

ขอบเขตของงาน (Terms of References : TOR)

โครงการจ้างพิมพ์หนังสือ “สถานเอกอัครราชทูตและทำเนียบเอกอัครราชทูตไทยในต่างประเทศ ๑
ROYAL THAI EMBASSIES AND RESIDENCES AROUND THE WORLD”

จำนวน ๑,๐๐๐ เล่ม (จัดพิมพ์ครั้งที่ ๒) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

.....

๑. ความเป็นมา

๑.๑ อาคารที่ทำการสถานเอกอัครราชทูต (Chancery)/สถานกงสุลใหญ่ และทำเนียบเอกอัครราชทูต (residence)/บ้านพักกงสุลใหญ่ในต่างประเทศเป็นทรัพย์สินของชาติ ซึ่งนอกจากจะมีมูลค่าในเชิงพาณิชย์แล้วยังเป็นอนุสรณ์ของการดำเนินนโยบายด้านการต่างประเทศของไทยตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน หลายแห่งมีสถาปัตยกรรมที่งดงามเป็นหน้าตาของประเทศที่ทำให้คนไทยภาคภูมิใจ หลายแห่งมีอายุเก่าแก่กว่าศตวรรษ จึงมีเรื่องราวและคุณค่าเชิงประวัติศาสตร์ ควรแก่การเก็บรวมให้อนุชนรุ่นหลังได้ศึกษา

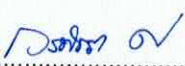
๑.๒ กระทรวงการต่างประเทศเห็นความสำคัญของอาคารดังกล่าว จึงได้ดำเนินโครงการจัดทำหนังสือภาพและประวัติอาคารสำนักงานสถานเอกอัครราชทูตและทำเนียบเอกอัครราชทูต ช่วงที่ ๑ เพื่อประมวลและรวบรวมภาพอาคารและสถาปัตยกรรมที่เก่าแก่และงดงามดังกล่าวที่แฝงไปด้วยเรื่องราวประวัติศาสตร์การทูตไทยโดยมีขอบเขตของโครงการฯ ช่วงที่ ๑ ครอบคลุมการศึกษาค้นคว้าข้อมูลเกี่ยวกับประวัติความเป็นมาของอาคารฯ และวัตถุโบราณที่อยู่ภายในอาคาร การถ่ายภาพ การจัดทำบทความและคำบรรยายภาพ และการออกแบบรูปเล่มในลักษณะ coffee table book โดยกำหนดชื่อหนังสือว่า “สถานเอกอัครราชทูตและทำเนียบเอกอัครราชทูตไทยในต่างประเทศ ๑ ROYAL THAI EMBASSIES AND RESIDENCES AROUND THE WORLD”

๑.๓ เผยแพร่ข้อมูล ประวัติ และภาพอาคารฯ ซึ่งได้ประมวลรวบรวมและออกแบบแบบรูปเล่มไว้แล้วให้เป็นที่ประจักษ์แก่สาธารณชน คนรุ่นหลัง รวมถึงชาวต่างชาติที่สนใจ อีกทั้งเป็นการส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีของไทยในการดำเนินความสัมพันธ์ทางการทูตกับมิตรประเทศทั่วโลก กระทรวงการต่างประเทศเห็นควรดำเนินโครงการจัดพิมพ์หนังสือดังกล่าว

๑.๔ การจัดพิมพ์จะทำให้หนังสือ “สถานเอกอัครราชทูตและทำเนียบเอกอัครราชทูตไทยในต่างประเทศ ๑ ROYAL THAI EMBASSIES AND RESIDENCES AROUND THE WORLD” ง่ายต่อการเก็บรักษาและต่อการเผยแพร่แก่สาธารณชนในวงกว้าง โดยกระทรวงการต่างประเทศจะแจกจ่ายให้บุคคลและหน่วยงานต่าง ๆ รวมถึงจัดส่งให้สถานเอกอัครราชทูตและสถานกงสุลใหญ่ของไทยในต่างประเทศเก็บรักษา ตลอดจนมอบเป็นของที่ระลึกให้แก่บุคคลและหน่วยงานในพื้นที่ในโอกาสต่าง ๆ ตามความเหมาะสม อีกทั้ง ผู้ที่สนใจยังสามารถใช้เป็นแหล่งอ้างอิงในการศึกษาค้นคว้าได้อีกด้วย

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อจัดพิมพ์ภาพและข้อมูลเรื่องราวเชิงประวัติศาสตร์และสถาปัตยกรรมของอาคารที่ทำการสถานเอกอัครราชทูตและทำเนียบเอกอัครราชทูตไทยในต่างประเทศที่ได้รวบรวมและออกแบบรูปเล่มไว้ให้เป็นหนังสือในลักษณะ coffee table book เพื่อประโยชน์ในการเผยแพร่ต่อสาธารณชนและเพื่อการศึกษาค้นคว้าและการอ้างอิง

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ ลงชื่อ..........กรรมการ ลงชื่อ..........กรรมการ

๒.๒ เพื่อเผยแพร่ทรัพย์สินของชาติที่มีคุณค่าในเชิงประวัติศาสตร์และสถาปัตยกรรมให้เป็นที่ประจักษ์ และทำให้ประชาชนชาวไทยเกิดความภาคภูมิใจในมรดกชาติ

๒.๓ เพื่อประชาสัมพันธ์ภาพลักษณ์ที่ดีของไทยในการส่งเสริมความสัมพันธ์ทางการทูตกับประเทศต่าง ๆ นับตั้งแต่การสถาปนากระทรวงการต่างประเทศเมื่อวันที่ ๑๔ เมษายน ๒๕๑๘ ต่อชาวต่างชาติ

๓. คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของ หน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กระทรวงการต่างประเทศ ณ วันที่ได้รับประกาศเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวนให้เข้ามายื่นข้อเสนอจากกระทรวงการต่างประเทศหรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการยื่นข้อเสนอในครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP)

๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิกิจการดังนี้

การกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๓.๑๑.๑ มูลค่าสุทธิของกิจการ

๓.๑๑.๑.๑ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย/กฎหมายต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้วของปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก

๓.๑๑.๑.๒ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย/กฎหมายต่างประเทศ ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่า ของทุนจดทะเบียนโดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

๓.๑๑.๑.๓ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาถือสัญชาติไทย/บุคคลธรรมดาที่ไม่ได้ถือสัญชาติไทย ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝาก โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้งและหากเป็น ผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก จะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าว ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ

อีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา ทั้งนี้ หนังสือรับรองบัญชีเงินฝากซึ่งธนาคารออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอหรือวันลงนามในสัญญา ไม่เกิน ๕๐ วัน

๓.๑๑.๑.๔ กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามข้อ ๓.๑๑.๑.๑ ข้อ ๓.๑๑.๑.๒ และข้อ ๓.๑๑.๑.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางของประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารกลางของประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อจากธนาคารไม่น้อยกว่า ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง ทั้งนี้ สำหรับธนาคารในภายในประเทศหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อให้เป็นไปตามแบบที่กำหนด

๓.๑๑.๑.๕ กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศและบุคคลธรรมดา ที่มีได้ถือสัญชาติไทย ตามข้อ ๓.๑๑.๑.๑ ข้อ ๓.๑๑.๑.๒ และข้อ ๓.๑๑.๑.๓ มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนดในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารเชิญชวนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) หรือมีหนังสือเชิญชวน จนถึงวันเสนอราคา

๓.๑๑.๒ การใช้บังคับ

๓.๑๑.๒.๑ กรณีตามข้อ ๓.๑๑.๑.๑ - ข้อ ๓.๑๑.๑.๓ ใช้บังคับกับการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีคัดเลือก และวิธีเฉพาะเจาะจง ตามหมวด ๖ งานจ้างที่ปรึกษา ตามหมวด ๗ และงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ตามหมวด ๘ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เว้นแต่ในกรณีดังต่อไปนี้

- (๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ
 - (๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - (๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้าง ที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ
 - (๔) งานก่อสร้างบำรุงทาง หมายถึง งานก่อสร้างในกรณีที่ทางมีความชำรุดในลักษณะเป็นหลุมเป็นบ่อ จึงจำเป็นต้องดำเนินการซ่อมแซม หรือบูรณะผิวทางโดยการปะซ่อมจุดที่ชำรุดหรือกรณีที่ผิวทางชำรุดหรือหลุดร่อน จึงจำเป็นต้องดำเนินการปรับปรุงผิวทางใหม่
 - (๕) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) และ
- (ค) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ
- (๖) การซื้อสังหาริมทรัพย์และการเช่าสังหาริมทรัพย์
 - (๗) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ

๔. ขอบเขตของงาน

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดพิมพ์หนังสือภาพและประวัติอาคารที่ทำการสถานเอกอัครราชทูต และทำเนียบเอกอัครราชทูตไทยในต่างประเทศ โดยมีเนื้อหาเป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ทั้งนี้ เนื้อหา และภาพถ่ายจากไฟล์ที่ได้มีการรวบรวม ออกแบบรูปเล่มและจัดหน้าไว้แล้วตามโครงการจัดทำหนังสือภาพฯ ของกระทรวงการต่างประเทศ จำนวน ๑,๐๐๐ เล่ม กำหนดรายละเอียด ดังนี้

๔.๑ ชื่อหนังสือ “สถานเอกอัครราชทูตและทำเนียบเอกอัครราชทูตไทยในต่างประเทศ ๑ ROYAL THAI EMBASSIES AND RESIDENCES AROUND THE WORLD” โดยมีเนื้อหาทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ (เนื้อหาและภาพถ่าย รูปเล่ม และการจัดวางหน้าตามไฟล์ ซึ่งมีรายละเอียดตามที่กระทรวงการต่างประเทศ กำหนดหรือเห็นเหมาะสม)

๔.๒ ใบหุ้มปกหน้า

- ขนาด ๒๙๖ x ๒๙๓ มิลลิเมตร
- กระดาษอาร์ตมัน ไม่ต่ำกว่า ๑๒๘ แกรม พิมพ์ ๔/๐ สี เคลือบลามิเนตด้าน
- ปัมฟอยล์สีทอง (ปัมจม) ชื่อหนังสือ “สถานเอกอัครราชทูตและทำเนียบเอกอัครราชทูตไทย

ในต่างประเทศ ๑ ROYAL THAI EMBASSIES AND RESIDENCES AROUND THE WORLD”

๔.๓ สันปก ปัมฟอยล์สีทอง (ปัมจม) (๑) กระทรวงการต่างประเทศ และ (๒) ชื่อหนังสือ “สถานเอกอัครราชทูตและทำเนียบเอกอัครราชทูตไทยในต่างประเทศ ๑ ROYAL THAI EMBASSIES AND RESIDENCES AROUND THE WORLD”

๔.๔ ปกหลัง

- หุ้มผ้าลินินสีน้ำเงิน พาดข้ามสันปกไปปกหน้า ความกว้างไม่น้อยกว่า ๑๐๔ มิลลิเมตร
- ปัมฟอยล์สีทอง (ปัมจม) (๑) ตรากระทรวงการต่างประเทศ และ (๒) ชื่อ “กระทรวงการ

ต่างประเทศ Ministry of Foreign Affairs of the Kingdom of Thailand”

๔.๕ ปกแข็ง ใช้กระดาษแข็ง หนา ๓ มิลลิเมตร หุ้มด้วยผ้าลินินสีน้ำเงิน

๔.๖ ใบพาดปก ขนาด ๒๙๐ x ๒๙๐ มิลลิเมตร

๔.๗ เนื้อใน

- ขนาด ๒๙๐ x ๒๙๐ มิลลิเมตร
- หน้า ๑ - ๑๒ กระดาษปอนด์ไม่ต่ำกว่า ๑๙๐ แกรม พิมพ์ ๑/๑ สี จำนวน ๑๒ หน้า และอาวเวอร์เบสทั้ง ๑๒ หน้า
- หน้า ๑๓ - ๓๑๘ กระดาษอาร์ตด้านไม่ต่ำกว่า ๑๕๐ แกรม พิมพ์ ๔/๔ สี จำนวน ๓๐๖ หน้า
- ตีตริบับัน ๑ เส้น สำหรับช่วยดึง สีน้ำเงินซึ่งเป็นสีเดียวกับผ้าหุ้มปก

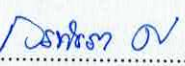
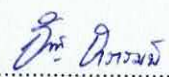
๔.๘ การเข้าเล่ม เย็บกี่ ปกแข็ง สันตรง

๔.๙ การบรรจุ

- หุ้มฟิล์มพลาสติกแบบเล่มต่อเล่ม
- บรรจุลงกล่องลูกฟูกหนา ๕ ชั้น กล่องละ ๕ เล่ม
- พิมพ์ฉลากชื่อหนังสือขนาด ๗๐ x ๒๐๐ มิลลิเมตร พิมพ์ ๑ สี สีดำ K100
- ติดฉลาก ๒ ด้าน (ด้านกว้างและด้านยาว)

๔.๑๐ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำตัวอย่างเสมือนจริงให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบความถูกต้องของเนื้อหา คุณภาพของสีและวัสดุที่ใช้ในการจัดพิมพ์อีกครั้ง ก่อนดำเนินการจัดพิมพ์

๔.๑๑ ผู้รับจ้างต้องบันทึกไฟล์ที่เกี่ยวข้องในการจัดทำหนังสือทั้งหมดลงในแผ่นบันทึกข้อมูลส่งมอบให้กับผู้ว่าจ้าง

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ ลงชื่อ..........กรรมการ ลงชื่อ..........กรรมการ

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

ภายในระยะเวลา ๑๒๐ วัน นับตั้งแต่วันลงนามในสัญญา ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องส่งตัวอย่างเสมือนของจริงของหนังสือ “สถานเอกอัครราชทูตและทำเนียบเอกอัครราชทูตไทยในต่างประเทศ ๑ ROYAL THAI EMBASSIES AND RESIDENCES AROUND THE WORLD” ให้กระทรวงการต่างประเทศตรวจพิสูจน์ และดำเนินการจัดพิมพ์หนังสือ ๑,๐๐๐ เล่ม ให้ถูกต้องตามที่กระทรวงการต่างประเทศกำหนดและส่งมอบให้กับกระทรวงการต่างประเทศ ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับการยืนยันการตรวจพิสูจน์จากกระทรวงฯ พร้อมบันทึกไฟล์ที่เกี่ยวข้องในการจัดพิมพ์หนังสือทั้งหมดลงใน flash drive หรือแผ่นบันทึกข้อมูลส่งมอบให้กับกระทรวงการต่างประเทศ

๗. วงเงินงบประมาณ

วงเงินงบประมาณ ๑,๓๕๘,๙๐๐.- บาท (หนึ่งล้านสามแสนห้าหมื่นแปดพันเก้าร้อยบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจาก แผนงานยุทธศาสตร์ส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ โครงการที่ ๑ : โครงการส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างประเทศและรักษามลประโยชน์ของชาติด้านความมั่นคง กิจกรรมที่ ๑ : ส่งเสริมความสัมพันธ์ทวิภาคี งบรายจ่ายอื่น รายการ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการกิจเร่งด่วนตามสถานการณ์ความเปลี่ยนแปลง ด้านการต่างประเทศ (CF)

๘. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ในการพิจารณายื่นข้อเสนอครั้งนี้ กระทรวงการต่างประเทศจะพิจารณาคัดเลือกโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องเข้ามาดูรูปแบบของต้นฉบับหนังสือ (ฉบับจริง) ที่ สำนักจัดหาและบริหารทรัพย์สิน กระทรวงการต่างประเทศ เพื่อประกอบการพิจารณาเสนอราคาตามขอบเขตของงานที่กำหนดไว้ในข้อ ๔.

๙. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กระทรวงการต่างประเทศจะชำระเงินให้แก่ผู้รับจ้างเมื่อมีการส่งมอบงาน เอกสารหลักฐานต่าง ๆ แล้ว และคณะกรรมการได้ดำเนินการตรวจรับและเห็นว่าถูกต้องตามรายละเอียดในสัญญาจ้างครบทุกประการ

๑๐. อัตราค่าปรับ

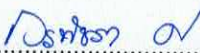
หากผู้รับจ้างไม่ดำเนินการให้ถูกต้อง ครบถ้วน ภายในเวลาและตามเงื่อนไขที่กำหนดใน ข้อ ๕ และข้อ ๖ ผู้ว่าจ้างจะคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของราคาค่าจ้างตามสัญญา แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐.- บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบงานจนถึงวันที่ผู้เสนอราคาได้ส่งมอบงานให้แก่ผู้ว่าจ้าง ถูกต้อง ครบถ้วน ตามสัญญา

๑๑. ความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงาน หากมีเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายเกิดขึ้นจากงานจ้างครั้งนี้ภายในกำหนด ๓ เดือน นับถัดจากวันที่ได้ส่งมอบงานและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องทำการแก้ไขให้เรียบร้อยโดยเร็ว ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากความเสียหายในครั้งนี้ กระทรวงการต่างประเทศขอสงวนสิทธิในการไม่ออกค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติมนอกเหนือจากวงเงินที่ได้จ่ายไปแล้ว

๑๒. การทำสัญญา

ผู้รับจ้างที่ได้รับการคัดเลือกให้ลงนามเป็นคู่สัญญากับสำนักจัดหาและบริหารทรัพย์สิน สำนักงาน ปลัดกระทรวงการต่างประเทศ จะต้องดำเนินการจัดเตรียมเอกสารประกอบการลงนามในสัญญา หลักประกันสัญญา ตามที่กระทรวงการต่างประเทศร้องขอและดำเนินการลงนามในสัญญาจ้างภายใน ๗ วันทำการนับจากวันที่มีหนังสือแจ้งให้ลงนามสัญญา

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ ลงชื่อ..........กรรมการ ลงชื่อ..........กรรมการ

๑๓. หน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินการ

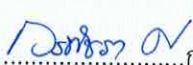
หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สำนักจัดหาและบริหารทรัพย์สิน สำนักงานปลัดกระทรวงการต่างประเทศ

สถานที่ติดต่อ : กระทรวงการต่างประเทศ

หมายเลขโทรศัพท์ : ๐ ๒๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๑๖๐๒๙

หมายเลขโทรสาร : ๐ ๒๖๔๓ ๕๐๔๙

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : Chatchaya.s@mfa.go.th

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ ลงชื่อ..........กรรมการ ลงชื่อ..........กรรมการ