

ปิดประกาศเมื่อวันที่ ๕ / ๓.๑. / ๕๕

เวลา ๑๐:๐๐ น.

ลงชื่อ.....ผู้ปิด

ลงชื่อ.....พยาน



ปิดประกาศเมื่อวันที่...../...../.....

เวลา.....น.

ลงชื่อ.....ผู้ปิด

ลงชื่อ.....พยาน

การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

MASS RAPID TRANSIT AUTHORITY OF THAILAND

รัฐวิสาหกิจภายใต้กำกับของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม

A STATE ENTERPRISE UNDER SUPERVISION OF MINISTER OF TRANSPORT

ประกาศการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

เลขที่ กบพ.จพ. 10/2555

เรื่อง สอบราคาจ้างทำรายงานประจำปี 2554

การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย (รฟม.) มีความประสงค์จะสอบราคาจ้างทำรายงานประจำปี 2554 ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

1. ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลที่มีการจดทะเบียนในประเทศไทย ซึ่งมีวัตถุประสงค์ในการประกอบกิจการเกี่ยวกับการโฆษณาประชาสัมพันธ์ หรือเป็นโรงพิมพ์ สำนักพิมพ์ ที่มีประสบการณ์ในการจัดทำหนังสือ วารสารต่างๆ โดยสามารถนำผลงานมาแสดง และมีหลักฐานยืนยันการเป็นผู้ผลิตหรือจัดทำผลงานดังกล่าว อย่างน้อย 2 ผลงาน

2. ผู้เสนอราคาต้องมีทุนจดทะเบียนอย่างน้อย 1 ล้านบาท

3. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุนามไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว

4. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

5. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้าเสนอราคากับ รฟม. ณ วันประกาศสอบราคาหรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการสอบราคาครั้งนี้

ผู้สนใจสามารถ download เอกสารสอบราคาได้ที่ www.mrta.co.th ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ 18 มีนาคม พ.ศ. 2555 และยื่นเอกสารสอบราคา ได้ที่กองบริหารพัสดุ ฝ่ายบริหารทั่วไป อาคาร 1 รฟม. เลขที่ 175 ถนนพระราม 9 แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร ในวันที่ 26 มีนาคม พ.ศ. 2555 ระหว่างเวลา 09.00-11.00 น. และ 13.30-15.30 น. หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข 0 2716 4000 ต่อ 1236

กำหนดเปิดซองเอกสารสอบราคาในวันที่ 2 เมษายน พ.ศ.2555 เวลา 10.00 น. ณ ห้องประชุม ฝ่ายบริหารทั่วไป อาคาร 1 ชั้น 2 รฟม.

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มีนาคม พ.ศ. 2555

(นางพรทิพย์ เจริญรุ่งรัตน์)

ผู้อำนวยการกองทรัพยากรบุคคล

รักษาการแทน ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป

เอกสารการสอบราคา

จ้างจัดทำรายงานประจำปี 2554

เลขที่ กบพ.จพ. 10/2555

แผนกจัดหาพัสดุ กองบริหารพัสดุ ฝ่ายบริหารทั่วไป
การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย (รฟม.)



การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย
MASS RAPID TRANSIT AUTHORITY OF THAILAND
รัฐวิสาหกิจภายใต้กำกับของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม
A STATE ENTERPRISE UNDER SUPERVISION OF MINISTER OF TRANSPORT

เอกสารการสอบราคา
ตามประกาศการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย
เลขที่ กบพ.จพ. 10/2555
เรื่อง สอบราคาจ้างทำรายงานประจำปี 2554

การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “รฟม.” มีความประสงค์จะสอบราคา
จ้างทำรายงานประจำปี 2554 ณ การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนด
ดังต่อไปนี้

1. เอกสารแนบท้ายเอกสารสอบราคา

- 1.1 ข้อกำหนดการจ้างจัดทำรายงานประจำปี 2554
- 1.2 แบบใบเสนอราคา
- 1.3 แบบสัญญาการจ้างทำรายงานประจำปี 2554
- 1.4 แบบหนังสือค้ำประกัน - หลักประกันสัญญา
- 1.5 บทนิยาม
 - (1) ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (2) การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
- 1.6 แบบบัญชีเอกสารที่ยื่นพร้อมของสอบราคา
 - (1) บัญชีเอกสาร ส่วนที่ 1
 - (2) บัญชีเอกสาร ส่วนที่ 2

2. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

2.1 ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลที่ประกอบกิจการเกี่ยวกับการโฆษณา
ประชาสัมพันธ์ หรือเป็นโรงพิมพ์ สำนักพิมพ์ ที่มีประสบการณ์ในการจัดทำหนังสือ วารสารต่างๆ โดย
สามารถนำผลงานมาแสดง พร้อมมีหลักฐานยืนยันการเป็นผู้ผลิต หรือจัดทำผลงานดังกล่าว อย่างน้อย 2
ผลงาน

/2.2 ผู้เสนอราคา...

- 2.2 ผู้เสนอราคาต้องมีทุนจดทะเบียนอย่างน้อย 1 ล้านบาท
- 2.3 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้
แจ้งเวียนชื่อแล้ว
- 2.4 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย
เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิความคุ้มกันเช่นว่านั้น
- 2.5 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้าเสนอราคา
กับ รพม. ณ วันประกาศสอบราคาหรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
ในการสอบราคาครั้งนี้

3. หลักฐานการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมซองใบเสนอราคา โดยแยกไว้นอก
ซองใบเสนอราคาเป็น 2 ส่วน คือ

3.1 ส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

- (1) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล
- (ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรอง
การจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- (ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการ
จดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุมและบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่
พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(2) ในกรณีที่ผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่น
สำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า หรือในกรณีผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็น
นิติบุคคลให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (1) และในกรณีผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่มีสัญชาติไทย
ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง

(3) รายละเอียดวัตถุที่ประสงค์ ซึ่งกระทรวงพาณิชย์ได้ออกให้ก่อนวันยื่นของเสนอ
ราคาไม่เกิน 60 วัน และสำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(4) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา ตามแบบในข้อ 1.6 (1)

3.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบ
อำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน

(2) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา ตามแบบในข้อ 1.6 (2)

4. การเสนอราคา

4.1 ผู้เสนอราคาต้องยื่นเสนอราคาตามแบบที่กำหนดไว้ในเอกสารสอบราคานี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ
ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน ลงลายมือชื่อของผู้เสนอราคาให้ชัดเจน จำนวนเงินที่เสนอ
ต้องระบุตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ โดยไม่มีการขูดลบ หรือแก้ไข หากมีการขูดลบ ตก เต็ม แก้ไข
เปลี่ยนแปลงจะต้องลงลายมือชื่อผู้เสนอราคาพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้ด้วยทุกแห่ง

4.2 ในการเสนอราคา ต้องเสนอเป็นราคาเงินบาท และเสนอราคาเพียงราคาเดียว โดยเสนอราคารวมทั้งสิ้นและราคาต่อหน่วย และ/หรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกันให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียนและค่าใช้จ่ายที่ส่งไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 90 วัน นับแต่วันเปิดซองใบเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคาผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

4.3 ก่อนยื่นซองสอบราคา ผู้เสนอราคาควรตรวจสอบร่างสัญญา แบบรูปและรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารสอบราคาทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นซองสอบราคาตามเงื่อนไขในเอกสารสอบราคา

4.4 ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นซองใบเสนอราคาที่เป็นฉบับของเรียบร้อย จำนวนซองถึงประธานกรรมการเปิดซองสอบราคาโดยระบุไว้ที่หน้าซองว่า “ใบเสนอราคาตามเอกสารสอบราคาเลขที่ กบพ.จพ. 10/2555” และยื่นเอกสารสอบราคาได้ที่แผนกจัดหาพัสดุ กองบริหารพัสดุ ฝ่ายบริหารทั่วไป อาคาร 1 ชั้น 2 การรถไฟฟ้ามหานครแห่งประเทศไทย เลขที่ 175 ถนนพระราม 9 แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร ในวันที่ 26 มีนาคม พ.ศ.2555 ระหว่างเวลา 09.00-11.00 น. และ 13.30-15.30 น. หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข 0 2716 4000 ต่อ 1236 เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นซองสอบราคาแล้วจะไม่รับซองสอบราคาโดยเด็ดขาด

คณะกรรมการเปิดซองสอบราคาจะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคาแต่ละรายว่าเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ตามข้อ 1.5(1) ณ วันประกาศสอบราคาหรือไม่ และประกาศรายชื่อผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกก่อนการเปิดซองใบเสนอราคา

หากปรากฏต่อคณะกรรมการเปิดซองสอบราคาก่อนหรือในขณะที่มีการเปิดซองใบเสนอราคาว่า มีผู้เสนอราคากระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ตามข้อ 1.5(2) และคณะกรรมการเปิดซองสอบราคาเชื่อว่าการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการเปิดซองสอบราคาจะตัดรายชื่อผู้เสนอราคารายนั้นออกจากการเป็นผู้เสนอราคา และประกาศรายชื่อผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือก และ รฟม.จะพิจารณาลงโทษผู้เสนอราคาดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่คณะกรรมการเปิดซองสอบราคาจะวินิจฉัยได้ว่าผู้เสนอราคารายนั้นเป็นผู้ที่ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของทาง รฟม. และ มิได้เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความดังกล่าว

คณะกรรมการเปิดซองสอบราคาจะเปิดซองใบเสนอราคาของผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกดังกล่าวข้างต้น ในวันที่ 2 เมษายน พ.ศ.2555 เวลา 10.00 น.ณ ห้องประชุมฝ่ายบริหารทั่วไป การรถไฟฟ้ามหานครแห่งประเทศไทย อาคาร 1 ชั้น 2

5. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาราคา

5.1 ในการสอบราคาครั้งนี้ รฟม.จะพิจารณาดัดสินด้วยราคารวม

5.2 หากผู้เสนอราคารายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ 2.หรือยื่นหลักฐานการเสนอราคาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามข้อ 3.หรือยื่นซองสอบราคาไม่ถูกต้องตามข้อ 4.แล้ว คณะกรรมการเปิดซองสอบราคาจะไม่รับพิจารณาราคาของผู้เสนอราคารายนั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาดหรือผิดหลงเพียงเล็กน้อยหรือที่ผิดแผกไปจากเงื่อนไขของเอกสารสอบราคาในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญ ทั้งนี้ เฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อ รฟม.เท่านั้น

5.3 รฟม. สงวนสิทธิไม่พิจารณาราคาของผู้เสนอราคา โดยไม่มีการผ่อนผันในกรณีดังต่อไปนี้

(1) ไม่ปรากฏชื่อผู้เสนอราคารายนั้น ในบัญชีผู้รับเอกสารสอบราคา หรือในหลักฐานการรับเอกสารสอบราคาของ รฟม.

(2) ไม่กรอกชื่อนิติบุคคล หรือลงลายมือชื่อผู้เสนอราคาอย่างหนึ่งอย่างใด หรือทั้งหมดในใบเสนอราคา

(3) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารสอบราคาที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้เสนอราคารายอื่น

(4) ราคาที่เสนอมีการชุลบ ตก เต็ม แก้ไข เปลี่ยนแปลง โดยผู้เสนอราคามีได้ลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้

5.4 ในการตัดสินการสอบราคาหรือในการทำสัญญา คณะกรรมการเปิดซองสอบราคาหรือ รฟม.มีสิทธิให้ผู้เสนอราคาชี้แจงข้อเท็จจริง สภาพ ฐานะ หรือข้อเท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคาได้ รฟม.มีสิทธิที่จะไม่รับราคาหรือไม่ทำสัญญา หากหลักฐานดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

5.5 รฟม.ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้และอาจพิจารณาเลือกบริการในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการสอบราคาโดยไม่พิจารณาข้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของ รฟม.เป็นสำคัญและให้ถือว่าการตัดสินของ รฟม.เป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้ง รฟม.จะพิจารณายกเลิก การสอบราคา และลงโทษผู้เสนอราคาเป็นผู้ที่ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้เสนอราคาที่ได้รับคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการเสนอราคากระทำไปโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามสัญญาได้ คณะกรรมการเปิดซองสอบราคาหรือ รฟม.จะให้ผู้เสนอราคานั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่าผู้เสนอราคาสามารถดำเนินงานตามสอบราคาบริการให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ รฟม.มีสิทธิที่จะไม่รับราคาของผู้เสนอราคารายนั้น

5.6 ในกรณีที่ปรากฏข้อเท็จจริงภายหลังจากการเปิดซองสอบราคาว่า ผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกตามที่ได้ประกาศรายชื่อไว้ ตามข้อ 4.4 เป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศสอบราคา หรือเป็นผู้เสนอราคาที่ทำกรทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมตามข้อ 1.5 รพม. มีอำนาจที่จะตัดรายชื่อผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกดังกล่าวออกจากประกาศรายชื่อตามข้อ 4.4 และ รพม. จะพิจารณาลงโทษผู้เสนอราคารายนั้นเป็นผู้ทำงาน

ในกรณีนี้หากคณะกรรมการเปิดซองสอบราคาพิจารณาเห็นว่า การยกเลิกการเปิดซองใบเสนอราคาที่ได้ดำเนินการไปแล้วจะเป็นประโยชน์แก่ รพม. อย่างยิ่ง คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา มีอำนาจยกเลิกการเปิดซองใบเสนอราคาดังกล่าวได้

6. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการสอบราคาจะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญาดังระบุในข้อ 1.3 กับ รพม. ภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งและจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 5 ของราคาจ้างที่สอบราคาได้ให้ รพม. ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

6.1 เงินสด

6.2 เช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่ รพม. โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญาหรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน 3 วันทำการของทางราชการ

6.3 หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกันดังระบุในข้อ 1.4

6.4 หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ซึ่งได้แจ้งเวียนในส่วนราชการต่างๆ ทราบแล้ว โดยอนุโลมให้ใช้ตามแบบหนังสือค้ำประกันดังระบุในข้อ 1.4

6.5 พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ผู้ชนะการสอบราคาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

7. ค่าจ้างและการชำระค่าจ้าง

การค่าจ้างและค่าปรับให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในแบบสัญญาจ้าง

8. อัตราค่าปรับ

หากผู้รับจ้างผิดสัญญาส่งมอบงานไม่ถูกต้องครบถ้วนตามข้อกำหนดการจ้างจัดทำรายงานประจำปี 2554 ซึ่งตามสัญญานี้เป็นการกำหนดส่งมอบงานเป็นงวดเดียว ให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคางานจ้างทั้งหมดต่อการผิดสัญญาส่งมอบงานนั้น

9. ข้อสงวนสิทธิในการเสนอราคาและอื่นๆ

9.1 ผู้เสนอราคาซึ่ง รพม.ได้คัดเลือกแล้วไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่ รพม. กำหนดดังระบุไว้ในข้อ 6. รพม.อาจจะพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

9.2 รพม. สงวนสิทธิที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไขหรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของ รพม. และของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

ข้อกำหนดการจัดทำรายงานประจำปี 2554

วัตถุประสงค์

1. เพื่อรายงานผลการดำเนินงานขององค์กรในรอบปีงบประมาณ 2554 (1 ตุลาคม 2553 – 30 กันยายน 2554)
2. เพื่อเผยแพร่ผลการดำเนินงานของ รพม. ให้หน่วยราชการ องค์กรต่างๆ สื่อมวลชน ตลอดจนประชาชนทั่วไปได้รับทราบ อันจะเสริมสร้างความเข้าใจในการดำเนินงานของ รพม.

คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

1. เป็นนิติบุคคล ที่ประกอบกิจการเกี่ยวกับการโฆษณาประชาสัมพันธ์ หรือเป็นโรงพิมพ์ สำนักพิมพ์ ที่มีประสบการณ์ในการจัดทำหนังสือ วารสารต่างๆ โดยสามารถนำผลงานมาแสดง และมีหลักฐานยืนยันการเป็นผู้ผลิต หรือจัดทำผลงานดังกล่าว อย่างน้อย 2 ผลงาน
2. มีทุนจดทะเบียนอย่างน้อย 1 ล้านบาท

ขอบเขตการจัดจ้าง

1. การออกแบบ
ผู้รับจ้างจะต้องสร้างสรรค์การออกแบบ Lay Out โดยใช้ความคิดสร้างสรรค์ในการจัดวางรูปแบบให้สวยงาม โดยไม่ลอกเลียนแบบผู้อื่น
2. การจัดทำรูปเล่มตัวอย่างเหมือนจริง (Mock Up)
ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรูปเล่มตัวอย่างเหมือนจริง (Mock Up) ให้ รพม. เพื่อประกอบการพิจารณาเห็นชอบก่อนจัดทำอาร์ตเวิร์ค
3. การจัดทำอาร์ตเวิร์ค
 - 3.1 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำอาร์ตเวิร์ค ตามแบบ Mock Up ให้ รพม. พิจารณาจนได้รับการเห็นชอบทุกขั้นตอนก่อนจึงจะสามารถดำเนินการจัดพิมพ์ได้
 - 3.2 ผู้รับจ้างต้องพิสูจน์ให้เห็นตัวอย่างจนเป็นที่พอใจจึงอนุมัติให้ดำเนินการพิมพ์ได้
4. การถ่ายภาพและภาพประกอบ
ผู้รับจ้างจะต้องถ่ายภาพคณะกรรมการ รพม. และผู้บริหาร รพม. โดยใช้อุปกรณ์ระดับมืออาชีพและช่างภาพมีความชำนาญในการถ่ายภาพบุคคล (Portrait) ซึ่งรวมถึงการถ่ายภาพเพิ่มเติมเพื่อเป็นภาพประกอบภายในเล่มตามความเหมาะสมด้วย
5. การแปลภาษาอังกฤษ
ผู้รับจ้างจะต้องแปลต้นฉบับภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ โดยใช้ภาษาอังกฤษที่ถูกต้องตามหลักไวยากรณ์ ศัพท์เทคนิคต่างๆที่เกี่ยวข้องกับงานของ รพม. โดยผู้แปลจะต้องมีประสบการณ์และมีใบรับรองจากสถาบันการแปลที่ได้มาตรฐาน อย่างน้อย 1 คน
6. การพิสูจน์ตัวอักษร
ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบการพิสูจน์อักษรทุกขั้นตอน กรณีงานพิมพ์แล้วเสร็จ และพบข้อผิดพลาดในภายหลัง ผู้รับจ้างต้องดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องตามความเหมาะสม โดย รพม. เป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นชอบ

Anni Suv.

7. การสั่งพิมพ์

ผู้รับจ้างจะต้องนำเสนอ Finished Artwork ให้ รพม. พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนสั่งพิมพ์ หรือสั่งทำสำเนาซีดี

การเสนอราคา

กำหนดให้ยื่น 2 ซอง พร้อมกัน คือ

1. ซองข้อเสนอด้านเทคนิค ประกอบด้วย

- 1) การออกแบบรูปเล่ม การจัดวาง Lay Out โดยจัดทำเป็นตัวอย่างเหมือนจริง (Mock Up) ตลอดเล่ม
- 2) ตัวอย่างปกแผ่นซีดี และตัวอย่างกล่องบรรจุซีดี
- 3) แผนงานในการจัดทำ ที่แสดงการทำงานทุกขั้นตอน จนถึงวันที่กำหนดแล้วเสร็จอย่างชัดเจน
- 4) ตัวอย่างผลงานรายงานประจำปี พร้อมเอกสารรับรองว่าเป็นผู้ผลิต/จัดทำจริง
- 5) รายชื่อและประวัติการทำงานของผู้บริหารและพนักงานที่ได้รับมอบหมายในการทำงานชิ้นนี้
- 6) รายชื่อของผู้แปลพร้อมประสบการณ์ และใบรับรองจากสถาบันการแปลที่ได้มาตรฐานอย่างน้อย 1 คน
- 7) รายชื่อช่างภาพพร้อมประสบการณ์ หรือผลงานการถ่ายภาพบุคคล

2. ซองข้อเสนอด้านราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องชี้แจงรายละเอียดราคาค่าออกแบบ ค่าดำเนินการ ค่าจัดพิมพ์ และ อื่นๆ

หลักเกณฑ์การพิจารณา

คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา จะเปิดซองด้านเทคนิค เพื่อประเมินผลงานจากตัวอย่างเหมือนจริง (Mock Up) และรายละเอียดอื่นๆ มีหลักเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

- การออกแบบ และความคิดสร้างสรรค์	50 คะแนน
- ประสบการณ์ของเจ้าหน้าที่ ผู้แปล ช่างภาพ	20 คะแนน
- ผลงานที่ผ่านมา	10 คะแนน
- แผนงานในการจัดทำ	10 คะแนน
- ข้อเสนอพิเศษอื่นๆ เพิ่มเติมจากที่กำหนด	10 คะแนน
รวม	100 คะแนน

ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกด้านเทคนิค จะต้องมีคะแนนรวมไม่ต่ำกว่า 80 คะแนน คณะกรรมการฯ จึงจะดำเนินการเปิดซองด้านราคา โดยคณะกรรมการฯ พิจารณารายที่เสนอราคาต่ำสุด ในกรณีที่เสนอราคาเท่ากัน ให้พิจารณารายที่มีคะแนนทางด้านเทคนิคสูงกว่า ในกรณีที่ที่มีคะแนนทางด้านเทคนิคเท่ากัน ให้ผู้เสนอราคาที่เสนอราคาเท่ากันยื่นซองราคาใหม่ เพื่อคัดเลือกผู้เสนอราคาต่ำที่สุด

รพม. ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาคัดเลือกผู้รับงาน ทั้งนี้มติของคณะกรรมการเปิดซองสอบราคา ถือเป็นที่สุด จะอุทธรณ์ไม่ได้ไม่ว่ากรณีใดๆ

ค่าใช้จ่ายใดๆ ที่เกิดจากการยื่นเสนอราคา เงินค่าออกแบบ ค่าจัดทำ Mock Up และอื่นๆ ผู้เสนอราคาจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบ และไม่มีผลผูกพันต่อ รพม. แต่อย่างใด

ผลงานที่จัดจ้าง

1. รูปเล่ม

- ขนาด ไม่ต่ำกว่า 8 x 11 นิ้ว (ประมาณ A4)
- การเข้าเล่ม แบบเย็บกึ่งไสกาว
- กระดาษ ปกหน้า-หลัง ใช้กระดาษอาร์ตการ์ด ความหนาไม่ต่ำกว่า 230 แกรม เนื้อใน แบ่งออกเป็น 2 ส่วน ได้แก่
 - (1) ส่วนที่ 1 ประมาณ 136 หน้า
ใช้กระดาษอาร์ตด้าน ความหนาไม่ต่ำกว่า 120 แกรม พิมพ์ระบบออฟเซต 4 สี
 - (2) ส่วนที่ 2 ประมาณ 34 หน้า (รายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบและรายงานผู้สอบบัญชี) ใช้กระดาษชนิดเดียวกัน พิมพ์ 1 สี
- จำนวนหน้า 170 หน้า (ไม่รวมปกหน้า-หลัง)
- จำนวนพิมพ์ 1,000 เล่ม (ฉบับรวมภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)

2. ซีดีรายงานประจำปี 2554

- ขนาด 3.5 นิ้ว
- รูปแบบการใช้งาน เป็นลักษณะ CD Autorun ตามโปรแกรมการดูภาพ .JPG
- ชนิดของรูปภาพ (.JPG) และ ไฟล์เอกสาร (.PDF)
- บันทึกข้อมูลพร้อมติดตั้งโปรแกรม Adobe Acrobat Reader เวอร์ชันล่าสุด
- สกรีนเต็มแผ่น พร้อมพิมพ์ 4 สี
- บรรจุ ซีดี 1 แผ่น ต่อ 1 กล่อง พร้อมพิมพ์ 4 สีบนกล่อง
- จำนวน 100 แผ่น

ระยะเวลาดำเนินงาน

รวมทั้งสิ้น 90 วัน นับจากวันที่ลงนามในสัญญา

1. ผู้รับจ้างจะต้องส่ง แบบร่าง Lay Out และ Mock Up ตลอดเล่ม ให้ รพม. พิจารณา ภายใน 10 วัน นับจากวันที่ได้รับต้นฉบับ พร้อมภาพประกอบ จาก รพม.
2. ผู้รับจ้างจะต้องแปลต้นฉบับภาษาไทย ให้เป็นภาษาอังกฤษ แล้วเสร็จภายใน 20 วัน นับจากวันที่ได้รับต้นฉบับภาษาไทย จาก รพม.
3. หากมีการสั่งแก้ไขงานในแต่ละครั้ง ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งงานที่มีการแก้ไขมาให้ รพม. พิจารณา ภายใน 5 วัน ของการแก้ไขงานในแต่ละครั้ง
4. ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการถ่ายภาพคณะกรรมการ รพม. และผู้บริหาร รพม. และจัดทำ Finished Artwork ตลอดเล่ม ให้ รพม. พิจารณาภายใน 30 วัน นับจากวันที่ รพม. เห็นชอบ Mock Up
5. ผู้รับจ้างจะต้องจัดพิมพ์หนังสือรายงานประจำปี และจัดทำแผ่น ซีดี ให้แล้วเสร็จภายใน 10 วัน นับจากวันที่ รพม. เห็นชอบ Finished Artwork และอนุมัติให้จัดพิมพ์

Amm Sm

6. หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้เสร็จทันตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา และ รพม. ยังมีได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ รพม. เป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.01 ของราคาจ้างทั้งหมด

การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงาน ดังนี้

1. หนังสือรายงานประจำปี 2554 จำนวน 1,000 เล่ม (ฉบับรวมภาษาไทยและอังกฤษ)
2. ซีดี จำนวน 100 แผ่น
3. ต้นฉบับอาร์ตเวิร์คที่เป็น Digital File โดยถือเป็นลิขสิทธิ์ของ รพม.
4. หนังสือส่งมอบงานของผู้รับจ้าง ลงนามโดยผู้มีอำนาจ

ลิขสิทธิ์

รายงานประจำปี รพม. ที่จัดพิมพ์แล้วเสร็จนั้นถือเป็นลิขสิทธิ์ของ รพม. ผู้รับจ้างจะนำไปดำเนินการอย่างอื่นโดยไม่ผ่านความเห็นชอบของ รพม. มิได้

ผู้ประสานงานของ รพม.

นางสาวอัจฉริยา ศรีสุระ

แผนกกิจการสัมพันธ์และสารนิเทศ กองประชาสัมพันธ์ สำนักผู้ว่าการ รพม.

โทรศัพท์ 0 2716 4000 ต่อ 1118 โทรสาร 0 2716 4037

Anni Sm.

แบบใบเสนอราคา

เรียน ประธานกรรมการเปิดซองสอบราคา

1. ข้าพเจ้า (ชื่อผู้เสนอราคา).....อยู่บ้านเลขที่.....

ตำบล/แขวง.....ถนน.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... โทรศัพท์..... โดย.....

ผู้ลงนามข้างท้ายนี้ ได้พิจารณาเงื่อนไขต่างๆ ในเอกสารสอบราคาจ้างทำรายงานประจำปี 2554 ตามประกาศการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย ที่ กบพ.จพ.10/2555 โดยตลอดและยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขนั้นแล้ว รวมทั้งรับรองว่าข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนด และไม่เป็นผู้ทำงานของทางราชการ

2. ข้าพเจ้าขอเสนอที่จะรับจ้างจ้างทำรายงานประจำปี 2554 ตามเงื่อนไขและรายละเอียดแห่งเอกสารสอบราคา ดังนี้

.....
.....
เป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท (.....) ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่นและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

3. คำเสนอนี้จะยืนอยู่เป็นระยะเวลา.....วัน (จะต้องไม่น้อยกว่า 90 วัน) นับแต่วันเปิดซองสอบราคา และ รพม. อาจรับคำเสนอนี้ ณ เวลาใดก็ได้ก่อนที่จะครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรือระยะเวลาที่ได้ยึดไปตามเหตุผลอันสมควรที่ รพม. ร้องขอ

4. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้ชนะการสอบราคา ข้าพเจ้ารับรองที่จะ

4.1 ทำสัญญาตามแบบสัญญาที่ รพม.กำหนด ภายใน 7 วันนับจากวันที่ได้รับแจ้งให้ไปทำสัญญา

4.2 มอบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาตามที่ระบุไว้ในข้อ 6. ของเอกสารสอบราคาให้แก่ รพม. ก่อนหรือในขณะที่ได้ลงนามในสัญญาเป็นจำนวนร้อยละ 5 ของราคาตามสัญญาที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาโดยถูกต้องและครบถ้วน

หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติให้ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ข้างต้นนี้ ข้าพเจ้ายอมให้ รพม. เรียกเรื่องค่าเสียหายใดๆ ที่อาจมีแก่ รพม. และ รพม. มีสิทธิจะให้ผู้เสนอราคารายอื่นเป็นผู้สอบราคาได้ หรือ รพม. อาจเรียกสอบราคาใหม่ก็ได้

/5. ข้าพเจ้า...

5. ข้าพเจ้ายอมรับว่า รฟม. ไม่มีความผูกพันที่จะรับคำเสนอนี้ หรือใบเสนอราคาใดๆ รวมทั้งไม่ต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายใดๆ อันอาจเกิดขึ้นในการที่ข้าพเจ้าได้เข้าเสนอราคา

6. ข้าพเจ้าได้ตรวจทานตัวเลขและตรวจสอบเอกสารต่างๆ ที่ได้ยื่นพร้อมใบเสนอราคานี้ โดยละเอียดแล้ว และเข้าใจดีว่า รฟม. ไม่ต้องรับผิดชอบใดๆ ในความผิดพลาด หรือตกหล่น

7. ใบเสนอราคานี้ได้ยื่นเสนอโดยบริษัทสัญชาติธรรม และปราศจากกลฉ้อฉล หรือการสมรู้ร่วมคิดกัน โดยไม่ชอบด้วยกฎหมายกับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหลายบุคคล หรือกับห้างหุ้นส่วนบริษัทใดๆ ที่ได้ยื่นเสนอราคาในคราวเดียวกัน

เสนอมา ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

ประทับตรา (ถ้ามี)



การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย
MASS RAPID TRANSIT AUTHORITY OF THAILAND
รัฐวิสาหกิจภายใต้กำกับของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม
A STATE ENTERPRISE UNDER SUPERVISION OF MINISTER OF TRANSPORT

สัญญาจ้างทำรายงานประจำปี 2554

สัญญาเลขที่ จ(ข)/2555

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ 175 ถนนพระราม 9 แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่..... พ.ศ.2555 ระหว่าง การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย โดย.....ตำแหน่งผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป ซึ่งต่อไป ในสัญญานี้เรียกว่า “รฟม.” ฝ่ายหนึ่ง กับบริษัท.....จำกัด ซึ่งมีสำนักงานใหญ่อยู่เลขที่ หมู่ที่.....ถนน.....แขวง.....เขต.....จังหวัด..... โดย..... ในฐานะผู้รับมอบอำนาจจากบริษัท.....จำกัด ตามสำเนาหนังสือ รับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกรุงเทพมหานคร กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ที่.....ลงวันที่.....และหนังสือมอบอำนาจ แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปใน สัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง

โดย รฟม. มีความประสงค์ที่จะจัดให้มีรายงานประจำปี 2554 เพื่อรายงานผลการดำเนินงานของ องค์กรในรอบปีงบประมาณ 2554 และเพื่อเผยแพร่ผลการดำเนินงานของ รฟม. ให้หน่วยงานราชการ องค์กรต่างๆ สื่อมวลชน ตลอดจนประชาชนทั่วไปได้รับทราบ อันจะเสริมสร้างความเข้าใจในการดำเนินงานของ รฟม.

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ 1. รฟม. ตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำรายงานประจำปี 2554 ตามข้อกำหนดการ จ้างทำรายงานประจำปี 2554 และเงื่อนไขแห่งสัญญารวมถึงเอกสารแนบท้ายสัญญา ซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของ สัญญานี้

ข้อ 2. ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างตกลงให้เอกสารแนบท้ายสัญญาต่อไปนี้ เป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

- (1) ผนวก 1 ข้อกำหนดการจ้างทำรายงานประจำปี 2554 จำนวน.....แผ่น
- (2) ผนวก 2 หนังสือยืนยันราคาของบริษัท.....จำกัด จำนวน.....แผ่น
ลงวันที่.....
- (3) ผนวก 3 เอกสารเกี่ยวกับนิติบุคคลของผู้รับจ้าง จำนวน.....แผ่น
หนังสือมอบอำนาจ หลักประกันสัญญา
และเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ในกรณีนี้...

ในกรณีที่ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดแย้งกับข้อความในสัญญานี้ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง

ถ้าสิ่งใดหรือการอันหนึ่งอันใดที่ได้ระบุไว้ในสัญญานี้ แต่เป็นการอันจำเป็นต้องทำเพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ถูกต้องตามวัตถุประสงค์แห่งสัญญานี้ ผู้รับจ้างต้องจัดทำกรนั้นๆ ให้โดยไม่คิดเอาค่าตอบแทนเพิ่มเติมอีกแต่อย่างใด

ข้อ 3. รพม. ตกลงจ่ายค่าจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับเงินค่าจ้าง เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเพียงงวดเดียวเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยและส่งมอบให้ผู้ว่าจ้างตามสัญญา

การชำระเงินค่าจ้างดังกล่าวข้างต้นจะกระทำก็ต่อเมื่อ รพม. หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากรพม. ที่ได้ตรวจรับงานที่ส่งมอบถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาแล้ว โดย รพม. หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจะออกใบตรวจรับงานจ้างให้ผู้รับจ้างไว้เป็นหลักฐานเพื่อใช้เบิกจ่ายเงินต่อไป และ รพม. จะชำระเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างภายในกำหนด 45 วัน นับแต่วันที่ รพม. ได้รับใบแจ้งหนี้จากผู้รับจ้างหลังจากออกใบตรวจรับงานแล้ว

ข้อ 4. ผู้รับจ้างตกลงรับทำงานตามสัญญาข้อ 1. โดยสัญญาว่าจะใช้วัสดุ เครื่องมือเครื่องใช้ตลอดจนอุปกรณ์ชนิดที่ดีและมีคุณภาพ และจะใช้ปฏิบัติงานที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานเพื่อให้งานตามสัญญานี้ได้ระดับมาตรฐานแห่งวิชาชีพและบรรลุวัตถุประสงค์ของการจ้าง

ข้อ 5. ในการทำสัญญานี้ ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็น.....ของธนาคาร.....สาขา.....เลขที่.....ลงวันที่..... จำนวนเงิน.....บาท (.....) มามอบให้แก่ รพม. เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้ ในกรณีที่ รพม. ใช้สิทธิเรียกร้องใดๆ ภายใต้หลักประกันดังกล่าว ผู้รับจ้างตกลงที่จะดำเนินการให้จำนวนเงินดังกล่าว ซึ่งลดลงจากการใช้สิทธิเรียกร้องของ รพม. กลับเป็นเท่าเดิมเต็มจำนวนภายใน 7 วัน นับแต่วันที่มีการใช้สิทธิเรียกร้องอันมีผลทำให้วงเงินการประกันดังกล่าวต้องลดจำนวนลง

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามวรรคหนึ่ง รพม. จะคืนให้เมื่อผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญานี้โดยสมบูรณ์แล้ว

ข้อ 6. ผู้รับจ้างต้องเริ่มทำงานที่รับจ้างทันทีนับแต่วันที่ได้ลงนามในสัญญา และจะต้องทำงานให้แล้วเสร็จและส่งมอบให้ รพม. ภายใน 90 วัน นับจากวันที่ลงนามในสัญญา

/กรณีที่ผู้รับจ้าง...

กรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลาข้างต้น หรือมีเหตุอันควร เชื่อได้ว่าผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาดังกล่าว หรือจะแล้วเสร็จล่าช้าเกินกว่า กำหนดเวลาหรือผู้รับจ้างทำผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง หรือตกเป็นผู้ล้มละลาย หรือเพิกเฉยไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของ คณะกรรมการตรวจการจ้างหรือผู้ควบคุมงาน ซึ่งได้รับมอบอำนาจจาก รฟม. รฟม. มีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญานี้ได้ โดยทันทีและมีสิทธิจ้างผู้รับจ้างรายใหม่เข้าทำงานแทนผู้รับจ้างให้แล้วเสร็จ โดยผู้รับจ้างมีหน้าที่ต้องรับผิดชอบใน บรรดาค่าใช้จ่าย และ/หรือค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น ทั้งนี้ หาก รฟม. ไม่ใช้สิทธิเลิกสัญญาดังกล่าวก็ไม่เป็นเหตุให้ ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญา

ข้อ 7. เมื่องานแล้วเสร็จลง และ รฟม. ได้รับมอบงานจากผู้รับจ้างหรือผู้รับจ้างรายใหม่ในกรณี ที่มีการเลิกสัญญาตามข้อ 6. หากมีเหตุชำรุดบกพร่อง หรือเสียหายเกิดขึ้นจากงานจ้างนี้ ภายในกำหนด 3 เดือน นับแต่วันที่ได้รับมอบงานดังกล่าว ซึ่งความชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเกิดจากความบกพร่องของผู้รับจ้างอันเกิด จากการใช้วัสดุอุปกรณ์ที่ไม่ถูกต้อง หรือทำไว้ไม่เรียบร้อยหรือบกพร่อง หรือไม่ถูกต้องตามมาตรฐาน ผู้รับจ้าง จะต้องรีบทำการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อยโดยไม่ชักช้า โดย รฟม. ไม่ต้องรับผิดชอบในบรรดาค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น หากผู้รับจ้างปฏิเสธหรือบิดพลิ้วไม่กระทำการแก้ไขข้อบกพร่องดังกล่าวให้แล้วเสร็จภายในเวลา 15 วัน นับแต่ วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจาก รฟม. หรือไม่ทำการแก้ไขให้ถูกต้องเรียบร้อยภายในเวลาที่ รฟม. กำหนดไว้เป็น อย่างอื่น รฟม. มีสิทธิที่จะทำการแก้ไขข้อบกพร่องนั้นเอง หรือว่าจ้างให้ผู้อื่นทำงานนั้นแทนโดยผู้รับจ้างจะต้อง เป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น

ข้อ 8. ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือบางส่วนแห่งสัญญานี้ไปโอน ให้หรือจ้างช่วงอีก โดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจาก รฟม. ก่อน ทั้งนี้ นอกจากในกรณีที่สัญญานี้จะได้ระบุไว้เป็นอย่างอื่น ความยินยอมดังกล่าวนั้นไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธะหน้าที่ตามสัญญานี้ และผู้รับจ้าง จะยังคงต้องรับผิดชอบต่อ รฟม. ในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วง หรือของตัวแทนหรือลูกจ้าง ของ ผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการโดยไม่มีข้อโต้แย้งใดๆ ทั้งสิ้น

ข้อ 9. ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่ออุบัติเหตุ ความเสียหาย หรือภัยอันตรายใดๆ อันเกิดจากการ ปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายใดๆ อันเกิดจากการกระทำของลูกจ้างหรือตัวแทนของ ผู้รับจ้าง

ความเสียหายใดๆ อันเกิดแก่งานที่ผู้รับจ้างได้ทำขึ้น แม้จะเกิดขึ้นเพราะเหตุสุดวิสัย นอกจากกรณีอันเกิดจากความผิดของ รฟม. ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบโดยทำการแก้ไขหรือปรับปรุงให้ดีหรือเปลี่ยนให้ ใหม่ โดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง

/ผู้รับจ้าง...

ผู้รับจ้างจะต้องใช้ความชำนาญ ความระมัดระวัง และความขยันหมั่นเพียรในการปฏิบัติงานตามสัญญา และจะต้องปฏิบัติหน้าที่ในความรับผิดชอบให้เป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพซึ่งเป็นที่ยอมรับกันโดยทั่วไปด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และในการปฏิบัติหน้าที่ใดที่ต้องใช้ดุลยพินิจผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติหน้าที่นั้นด้วยความยุติธรรม และเพื่อประโยชน์สูงสุดของ รพม.

ข้อ 10. ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายเงินแก่ลูกจ้างที่ผู้รับจ้างได้จ้างมาในอัตราและตามกำหนดเวลาที่ผู้รับจ้างได้ตกลงหรือทำสัญญาไว้ต่อลูกจ้างดังกล่าว

ถ้าผู้รับจ้างไม่จ่ายเงินค่าจ้างหรือค่าทดแทนอื่นใดแก่ลูกจ้างดังกล่าวในวรรคแรก รพม. มีสิทธิที่จะนำเงินค่าจ้างที่จะต้องจ่ายแก่ผู้รับจ้างมาจ่ายให้แก่ลูกจ้างของผู้รับจ้างดังกล่าว และให้ถือว่า รพม. ได้จ่ายเงินจำนวนนั้นเป็นค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามสัญญาแล้ว

ข้อ 11. ในกรณีที่ รพม. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจการจ้าง ผู้ควบคุมงาน เพื่อควบคุมการทำงานของผู้รับจ้าง คณะกรรมการตรวจการจ้างหรือผู้ควบคุมงานมีอำนาจเข้าไปตรวจการทำงานของผู้รับจ้างได้ตลอดเวลาและผู้รับจ้างจะต้องอำนวยความสะดวกและให้ความช่วยเหลือในการนั้นอย่างดีที่สุด

การที่มีคณะกรรมการตรวจการจ้าง ผู้ควบคุมงาน หากทำให้ผู้รับจ้างพ้นความรับผิดชอบตามสัญญานี้ข้อหนึ่งข้อใดไม่

ข้อ 12. ผู้รับจ้างตกลงว่าคณะกรรมการตรวจการจ้าง ผู้ควบคุมงานที่ รพม. แต่งตั้ง มีอำนาจที่จะตรวจสอบและควบคุมงานเพื่อให้เป็นไปตามเอกสารสัญญา และมีอำนาจที่จะสั่งให้แก้ไข เปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม หรือตัดทอน ซึ่งงานตามสัญญานี้ หากผู้รับจ้างขัดขืนไม่ปฏิบัติตาม คณะกรรมการตรวจการจ้าง หรือผู้ควบคุมงาน มีอำนาจที่จะสั่งให้หยุดงานนั้นชั่วคราวได้ และความล่าช้าในกรณีเช่นนี้ผู้รับจ้างจะถือเป็นเหตุขอขยายเวลาส่งมอบงานออกไปไม่ได้

ข้อ 13. รพม. มีสิทธิจะสั่งให้ผู้รับจ้างทำงานพิเศษซึ่งไม่ได้แสดงไว้ในเอกสาร หากงานพิเศษนั้นๆ อยู่ในขอบข่ายทั่วไปแห่งวัตถุประสงค์ของสัญญานี้ นอกจากนี้ รพม. ยังมีสิทธิสั่งให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขแบบรูป และข้อกำหนดต่างๆ ในเอกสารท้ายสัญญานี้ด้วย

อัตราค่าจ้างหรือราคาที่กำหนดไว้ในสัญญานี้ให้กำหนดใช้สำหรับงานพิเศษ หรืองานที่เพิ่มเติมขึ้นหรือตัดทอนลงทั้งปวงตามคำสั่งของ รพม. หากในสัญญาไม่ได้กำหนดไว้ถึงอัตราค่าจ้างหรือราคาใดๆ ที่จะนำมาใช้สำหรับงานพิเศษหรืองานที่เพิ่มขึ้นดังกล่าว รพม. และผู้รับจ้างจะได้ตกลงกันที่จะกำหนดอัตราหรือราคากันใหม่เพื่อความเหมาะสม ในกรณีที่ตกลงกันไม่ได้ รพม. จะกำหนดอัตราค่าจ้างให้ผู้รับจ้างตามความเหมาะสมและเป็นธรรม ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำสั่งของ รพม. ในส่วนของงานพิเศษนั้นโดยไม่มีข้อโต้แย้งใดๆ ทั้งสิ้น

/ข้อ 14. หากผู้รับจ้าง...

ข้อ 14. หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จและส่งมอบให้ผู้ว่าจ้างตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาตามข้อ 6 และ รพม. ยังมีได้บอกเลิกสัญญา คู่สัญญาให้ถือว่าผู้รับจ้างประพฤติดิตสัญญาอันเป็นสาระสำคัญซึ่งผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ รพม. เป็นจำนวนเงินวันละ.....บาท (.....) นับแต่วันที่กำหนดแล้วเสร็จของสัญญาหรือวันที่ รพม. ได้ขยายให้จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริง จนเป็นที่พอใจแก่ รพม. แล้วแต่กรณี นอกจากนี้ผู้รับจ้างยอมให้ รพม. เรียกค่าเสียหายอันเกิดจากการที่ผู้รับจ้างทำงานล่าช้า เฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับและค่าใช้จ่ายดังกล่าวได้อีกด้วย

ในระหว่างที่ รพม. ยังมีได้บอกเลิกสัญญานั้น หาก รพม. เห็นว่าผู้รับจ้างจะไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ รพม. จะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาและใช้สิทธิตามข้อ 15. ก็ได้

ข้อ 15. ในกรณีที่ รพม. บอกเลิกสัญญา รพม. อาจทำงานนั้นเองหรือว่าจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นแทนจนแล้วเสร็จได้ รพม. หรือผู้ที่รับจ้างทำงานแทนมีสิทธิเรียกเอาต้นฉบับ ตลอดจนข้อมูลเอกสารต่างๆ ซึ่ง รพม. ได้ส่งมอบให้แก่ผู้รับจ้างอันเป็นกรรมสิทธิ์ของ รพม. รวมถึงผลงานที่ผู้รับจ้างได้ดำเนินการไปตามสัญญาแล้วกลับคืนมาเพื่อให้การปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามวัตถุประสงค์ของ รพม.

ในกรณีดังกล่าวตามวรรคหนึ่ง รพม. มีสิทธิริบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาทั้งหมดหรือบางส่วนและผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในบรรดาค่าเสียหาย ซึ่งมีจำนวนเกินกว่าหลักประกันการปฏิบัติงานและรวมถึงค่าเสียหายอื่นๆ ที่เกิดขึ้น เช่น ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในการทำงานนั้นต่อให้แล้วเสร็จตามสัญญา ซึ่ง รพม. จะหักเอาจากเงินประกันผลงานหรือจำนวนเงินใดๆ ที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างก็ได้

ข้อ 16. ค่าปรับหรือค่าเสียหายซึ่งเกิดขึ้นจากผู้รับจ้างตามสัญญานี้ รพม. มีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้าง หรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้ทันทีโดยไม่ต้องบอกสงวนสิทธิ ถ้ายังไม่พอผู้รับจ้างยินยอมชำระส่วนที่ยังขาดอยู่จนครบภายใน 15 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจาก รพม. หรือเจ้าหน้าที่ของ รพม. และผู้รับจ้างต้องหาหลักประกันมาเพิ่มเติมให้ครบตามสัญญาข้อ 5. ด้วย

ข้อ 17. ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัย หรือเหตุใดๆ ตามกฎหมายอันเนื่องมาจากความผิดของ รพม. หรือพฤติการณ์ใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย ทำให้ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ รพม. ทราบเพื่อขยายเวลาทำงานออกไปภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ทราบเหตุนั้น

/ถ้าผู้รับจ้าง...

ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้ละสิทธิเรียกร้องในการที่จะขอขยายเวลาทำงานออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของ รพม. ซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือ รพม. ทราบที่อยู่แล้วในความผิดหรือความบกพร่องนั้นๆ

การขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลยพินิจของ รพม. ที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

ข้อ 18. ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการตีความสัญญาหรือเกี่ยวกับเรื่องใดๆ ที่เกิดขึ้นตามสัญญาหรือเกี่ยวพันกับสัญญาไม่ว่าปัญหานั้นจะเกิดขึ้นในระหว่างดำเนินงาน หรือภายหลังจากที่ระยะเวลาการจ้างตามสัญญานี้สิ้นสุดลง หรือภายหลังจากที่ผู้รับจ้างทำงานก็ดี ผู้รับจ้างยอมให้ถือเอาคำวินิจฉัยของ รพม. เป็นเด็ดขาดและผู้รับจ้างยอมผูกพันตนตามผลแห่งคำวินิจฉัยนั้นทุกประการ โดยจะไม่ใช่สิทธิโต้แย้งในการวินิจฉัยดังกล่าวแต่ประการใด

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

บริษัท.....จำกัด

ลงชื่อ..... รพม.

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง

(นางยุพดี ชัยภักดิ์)

(.....)

ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป

ผู้รับมอบอำนาจ

ลงชื่อ.....พยาน

ลงชื่อ.....พยาน

(นางทวีพร รุ่งรัชชอดิศัย)

(นางสาวกวิสรา ยาศิริ)

ผู้อำนวยการกองบริหารพัสดุ

หัวหน้าแผนกจัดหาพัสดุ

แบบหนังสือค้ำประกัน
(หลักประกันสัญญา)

วันที่.....

เลขที่.....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อธนาคาร).....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....
ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาคาร ขอ
ทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ไว้ต่อการรถไฟฯขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย ซึ่งต่อไปนี้ เรียกว่า “รพม.”
ดังมีข้อความต่อไปนี้

1. ตามที่.....(ผู้รับจ้าง)..... ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” ได้ทำ
สัญญาจ้างทำรายงานประจำปี 2554 ตามสัญญาเลขที่.....ลงวันที่.....
ซึ่งผู้ขายต้องวางหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาต่อ รพม. เป็นจำนวนเงินบาท
(.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ (%) ของมูลค่าทั้งหมดของสัญญา

ข้าพเจ้ายอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันชนิดเพิกถอนไม่ได้เช่นเดียวกับลูกหนี้
ชั้นต้น ในการชำระเงินให้ตามสิทธิเรียกร้องของ รพม. จำนวนไม่เกิน.....บาท
(.....) ในกรณีที่ผู้ขายก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ หรือต้องชำระค่าปรับ
หรือค่าใช้จ่ายใดๆ หรือผู้ขายมิได้ปฏิบัติตามภาระหน้าที่ใดๆ ที่กำหนดในสัญญาดังกล่าวข้างต้น ทั้งนี้ โดย
ข้าพเจ้าจะไม่อ้างสิทธิใดๆ เพื่อโต้แย้ง และ รพม.ไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้ผู้ขายชำระหนี้ก่อน

2. หาก รพม.ได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้ขายหรือยินยอมให้ผู้ขายปฏิบัติผิดแผกไปจากเงื่อนไข
ใดๆ ในสัญญา ให้ถือว่าข้าพเจ้าได้ยินยอมในกรณีนั้นๆ ด้วย

3. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันทำสัญญาดังกล่าวข้างต้นจนถึงวันที่ภาระหน้าที่
ทั้งหลายของผู้ขายจะได้ปฏิบัติให้สำเร็จลุล่วงไป และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันไม่ว่ากรณีใดๆ
ตราบเท่าที่ผู้ขายยังต้องรับผิดชอบต่อ รพม.ตามสัญญาอยู่

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

(ลงชื่อ)..... ผู้ค้ำประกัน

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ)..... พยาน

(.....)

(ลงชื่อ)..... พยาน

(.....)

บทนิยาม

1. “ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน” หมายความว่า บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่เข้าเสนอราคาจ้างในการสอบราคาจ้างของการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย (รฟม.) เป็นผู้มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นที่เข้าเสนอราคาในการสอบราคาของ รฟม. ในคราวเดียวกัน

การมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมของบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลดังกล่าวข้างต้น ได้แก่การที่บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวมีความสัมพันธ์กันในลักษณะดังต่อไปนี้

(1) มีความสัมพันธ์กันในเชิงการบริหาร โดยผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลรายหนึ่งมีอำนาจ หรือสามารถใช้อำนาจในการบริหารจัดการกิจการของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอีกหนึ่งรายหรือหลายรายที่เสนอราคาให้แก่ รฟม. ในการสอบราคาครั้งนี้

(2) มีความสัมพันธ์กันในเชิงทุน โดยผู้เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือผู้เป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดชอบในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัดเป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด อีกรายหนึ่งหรือหลายรายที่เสนอราคาให้แก่ รฟม. ในการสอบราคาครั้งนี้

คำว่า “ผู้ถือหุ้นรายใหญ่” ให้ความหมายว่า ผู้ถือหุ้นที่ถือหุ้นเกินกว่าร้อยละยี่สิบห้าในกิจการนั้น หรือในอัตราอื่นตามที่กรรมการว่าด้วยการพัสดุเห็นสมควรประกาศกำหนดสำหรับกิจการบางประเภทหรือบางขนาด

(3) มีความสัมพันธ์กันในลักษณะไขว้กันระหว่าง (1) และ (2) โดยผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลรายหนึ่งเป็นหุ้นส่วน ในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด อีกรายหนึ่งหรือหลายรายที่เข้าเสนอราคาให้แก่ รฟม. ในการสอบราคาครั้งนี้ หรือในนัยกลับกัน

การดำรงตำแหน่ง การเป็นหุ้นส่วน หรือการเข้าถือหุ้นดังกล่าวข้างต้นของคู่สมรส หรือบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลใน (1) (2) หรือ (3) ให้ถือว่าเป็นการดำรงตำแหน่งการเป็นหุ้นส่วน หรือการถือหุ้นของบุคคลดังกล่าว

ในกรณีที่บุคคลใดใช้ชื่อบุคคลอื่นเป็นผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้เป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นโดยที่ตนเองเป็นผู้ใช้อำนาจในการบริหารที่แท้จริง หรือเป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นที่แท้จริงของห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด และแต่กรณีและห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ที่เกี่ยวข้อง ได้เสนอราคาให้แก่ รฟม. ในการสอบราคาจ้างในคราวเดียวกัน ให้ถือว่าผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานนั้นมีความสัมพันธ์กันตาม (1) (2) หรือ (3) แล้วแต่กรณี

/“การขัดขวาง...

2. “การขีดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม” หมายความว่า การที่ผู้เสนอราคารายหนึ่ง หรือหลายรายกระทำการอย่างใด ๆ อันเป็นการขีดขวาง หรือเป็นอุปสรรค หรือไม่เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาต่อ รพม. ไม่ว่าจะกระทำโดยการสมยอมกัน หรือโดยการให้ ขอให้หรือรับว่าจะให้เรียกรับ หรือยอมจะรับเงินหรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด หรือใช้กำลังประทุษร้าย หรือข่มขู่ว่าจะใช้กำลังประทุษร้าย หรือแสดงเอกสารอันเป็นเท็จ หรือกระทำการใดโดยทุจริต ทั้งนี้ โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะแสวงหาประโยชน์ในระหว่าง ผู้เสนอราคาคัดด้วยกัน หรือเพื่อประโยชน์แก่ผู้เสนอราคารายหนึ่งรายใดเป็นผู้มีสิทธิทำสัญญากับ รพม. หรือเพื่อหลีกเลี่ยงการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม หรือเพื่อให้เกิดความได้เปรียบ รพม. โดยมีใช่เป็นไปในทางประกอบธุรกิจปกติ

บัญชีเอกสาร ส่วนที่ 1

1. ในกรณีที่ผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล
- (ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด
สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวนแผ่น
บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ และผู้มีอำนาจควบคุม(ถ้ามี) จำนวนแผ่น
 - (ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด
สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน แผ่น
หนังสือบริคณห์สนธิ จำนวน แผ่น
บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ และผู้มีอำนาจควบคุม(ถ้ามี) จำนวน แผ่น
บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ จำนวน แผ่น
2. ในกรณีที่ผู้เสนอราคาไม่เป็นนิติบุคคล
- (ก) บุคคลธรรมดา
สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน แผ่น
 - (ข) คณะบุคคล
สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน จำนวน.....แผ่น
สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน จำนวน.....แผ่น
3. ในกรณีที่ผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า
- สำเนาสัญญาการเข้าร่วมค้าจำนวน แผ่น
 - (ก) ในกรณีที่ผู้ร่วมค้าเป็นบุคคลธรรมดา
 - บุคคลสัญชาติไทย
สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน แผ่น
 - บุคคลที่มีเชื้อสัญชาติไทย
สำเนาหนังสือเดินทาง จำนวน แผ่น
 - (ข) ในกรณีที่ผู้ร่วมค้าเป็นนิติบุคคล
 - ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด
สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน แผ่น
บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ และผู้มีอำนาจควบคุม(ถ้ามี) จำนวน แผ่น
 - บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด
สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน แผ่น
หนังสือบริคณห์สนธิ จำนวน แผ่น
บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ และผู้มีอำนาจควบคุม(ถ้ามี) จำนวน แผ่น
บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ จำนวน แผ่น

/ 4. อื่นๆ...

4.อื่นๆ(ถ้ามี)

-
-
-
-
-

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นพร้อมของใบเสนอราคาในการสอบ
ราคาจ้างถูกต้องและเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ ผู้เสนอราคา
(.....)

บัญชีเอกสาร ส่วนที่ 2

- 1. หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่น
ทำการแทน จำนวน แผ่น
- 2. สำเนาหนังสือรับรองผลงาน จำนวน.....แผ่น
- 3. อื่นๆ (ถ้ามี)
-
-
-
-
-

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นในการสอบราคาข้างถูกต้องและ เป็นจริง

ทุกประการ

ลงชื่อ ผู้เสนอราคา
(.....)