

ร่างขอบเขตงานจ้าง (Term of Reference : TOR)
จ้างเหมาพิมพ์เอกสารผลงานของกรุงเทพมหานคร “กทม.สาร” (ครั้งที่ ๒)
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

๑. หลักการและเหตุผล

กรุงเทพมหานครในฐานะองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่ดูแลความเป็นอยู่ของประชาชนในกรุงเทพมหานคร ส่งเสริมให้ประชาชนมีชีวิตความเป็นอยู่ที่ดี สะดวกสบาย และคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น ซึ่ง พล.ต.อ.อัศวิน ขวัญเมือง ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ได้แถลงนโยบายในการบริหารราชการกรุงเทพมหานคร ภายใต้นโยบาย “NOW ทำจริง เป็นผลจริง” จำเป็นต้องมีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางต่างๆ เพื่อให้สามารถเข้าถึงประชาชนทุกกลุ่มเป้าหมาย โดยอาศัยสื่อมวลชนเป็นสื่อกลางในการทำหน้าที่ถ่ายทอดนโยบาย โครงการและกิจกรรมของกรุงเทพมหานครไปถึงประชาชน เพื่อให้ประชาชนเกิดความเข้าใจที่ถูกต้องและสร้างความมีส่วนร่วมในการเปลี่ยนแปลงกรุงเทพฯ ให้ดีขึ้นและยั่งยืน

สำนักงานประชาสัมพันธ์ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ในฐานะหน่วยงานหลักของกรุงเทพมหานคร ในการดำเนินงานด้านการประชาสัมพันธ์ จึงได้จัดทำเอกสารผลงานของกรุงเทพมหานคร “กทม.สาร” (ครั้งที่ ๒) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ขึ้น เพื่อเป็นสื่อกลางในการเผยแพร่ นโยบาย โครงการ กิจกรรม ตลอดจนการดำเนินงานของกรุงเทพมหานคร ให้เกิดความรู้ความเข้าใจระหว่างกรุงเทพมหานครกับประชาชน เพื่อให้ประชาชนได้รับทราบข่าวสารความเคลื่อนไหวในการดำเนินงานของกรุงเทพมหานครและเป็นสื่อที่สะท้อนความต้องการของประชาชน และสร้างการมีส่วนร่วมจากภาคประชาชนในความร่วมมือเพื่อพัฒนากรุงเทพมหานครให้เป็นเมืองน่าอยู่อย่างยั่งยืน

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเผยแพร่ข่าวสาร กิจกรรมและผลการดำเนินงานตามนโยบายของผู้บริหารกรุงเทพมหานคร และสภากรุงเทพมหานคร

๒.๒ เพื่อส่งเสริมและกระตุ้นให้ประชาชนเกิดจิตสำนึกและร่วมมือกับกรุงเทพมหานคร ในการพัฒนากรุงเทพมหานครไปสู่เมืองน่าอยู่

๒.๓ เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของผู้บริหารกรุงเทพมหานครและสภากรุงเทพมหานคร

๓. เป้าหมายการดำเนินงาน

จ้างเหมาพิมพ์เอกสารผลงานของกรุงเทพมหานคร “กทม.สาร” (ครั้งที่ ๒) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ภายใต้ขอบเขตและเงื่อนไขการดำเนินงานที่กำหนดไว้ใน ข้อ ๔.

๔. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการศึกษา จัดทำเนื้อหา ออกแบบและผลิตเอกสารผลงานของกรุงเทพมหานคร “กทม.สาร” (ครั้งที่ ๒) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๔.๑ ดำเนินการพิมพ์เอกสารผลงานของกรุงเทพมหานคร “กทม.สาร” (ครั้งที่ ๒) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

- ขนาดหนังสือ ๑๐.๗๕ x ๑๔ นิ้ว จำนวน ๑๖ หน้า พิมพ์ ๔ สี ๑๖ หน้า และพิมพ์ลงในกระดาษถนอมสายตา ความหนาอย่างน้อย ๕๕ แกรม

- เข้าเล่ม พับสอด

.....
(นายศรีอำพร ปานเกตุ)

.....
(นายอนุวัฒน์ ทศนา)

.....
(นายอิทธิพล วิสา)

- การพิมพ์ เรียงพิมพ์ด้วยระบบคอมพิวเตอร์ ระบบการพิมพ์ออฟเซต
- จำนวนการพิมพ์ ผลิตและเผยแพร่เป็นรายเดือน เดือนละ ๗๐,๐๐๐ เล่ม รวม
จำนวน ๘ เดือน

- เนื้อหาในเล่ม พิมพ์เอกสารผลงานของกรุงเทพมหานคร “กทม.สาร” ประกอบด้วย
เนื้อหา ๔ ส่วน

๑. ส่วนข่าว นำเสนอข่าวสารเกี่ยวกับนโยบาย กิจกรรมและการดำเนินงานของผู้บริหาร
กรุงเทพมหานคร สภากรุงเทพมหานคร สำนัก สำนักงานเขต หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. ส่วนบทความหรือสารคดี นำเสนอบทความหรือสารคดีเชิงข่าวเกี่ยวกับกิจกรรมของ
กรุงเทพมหานคร หรือนำเสนอเรื่องราวที่จะเป็นประโยชน์ต่อสาธารณชน เช่น ความรู้ด้านกฎหมาย สุขภาพ
การศึกษา การกีฬา ศิลปวัฒนธรรมและการท่องเที่ยว ฯลฯ

๓. ส่วนสังคมเมือง นำเสนอความเคลื่อนไหว กิจกรรมหรือความคิดเห็นขององค์กร
ภาคประชาชน ชุมชน เพื่อสร้างการมีส่วนร่วมในการพัฒนาและเป็นแบบอย่างที่ดีแก่สังคม

๔. ส่วนภาพข่าว นำเสนอภาพข่าวเกี่ยวกับกิจกรรมของผู้บริหาร หรือบุคคลที่มี
ส่วนเกี่ยวข้องกับกรุงเทพมหานครหรือภาพข่าวเกี่ยวกับความคืบหน้าโครงการต่างๆ ของกรุงเทพมหานคร เป็นต้น

๔.๒ จัดให้มีกองบรรณาธิการ ทำหน้าที่ติดต่อประสานงาน จัดหาข้อมูล ถ่ายภาพ รวบรวม
ข้อมูล สัมภาษณ์บุคคล จัดทำต้นฉบับ และดำเนินการอื่นใดเพื่อให้การจัดทำเอกสารผลงานของกรุงเทพมหานคร
“กทม.สาร” สำเร็จลุล่วงด้วยดี ซึ่งกองบรรณาธิการจะต้องประกอบด้วยผู้มีหน้าที่อย่างน้อย ดังต่อไปนี้

๔.๒.๑ บรรณาธิการ รับผิดชอบเรียบเรียงเนื้อหา โดยต้องผ่านงานการเป็นบรรณาธิการ
ในหนังสือ วารสารหรือสิ่งพิมพ์ในรูปแบบใกล้เคียงกัน

๔.๒.๒ ผู้สื่อข่าวประจำ อย่างน้อย ๓ คน โดยต้องเคยผ่านงานการทำข่าว เขียนบทความ
สารคดีในหนังสือ วารสารหรือสิ่งพิมพ์ในรูปแบบใกล้เคียงกัน

๔.๒.๓ ช่างภาพประจำ อย่างน้อย ๒ คน โดยต้องมีประสบการณ์ในการถ่ายภาพ
ประกอบการทำข่าว บทความ สารคดีในหนังสือ วารสาร หรือสิ่งพิมพ์ในรูปแบบใกล้เคียงกัน

๔.๒.๔ ฝ่ายศิลปกรรม ประจำกองบรรณาธิการ โดยต้องมีประสบการณ์การทำงาน
ด้านการออกแบบ จัดหน้าหนังสือหรือสิ่งพิมพ์ที่มีรูปแบบใกล้เคียงกัน

๔.๓ จัดให้มีผู้เชี่ยวชาญด้านการออกแบบจัดทำเลย์เอ๊าท์ (Layout) รูปเล่ม

๔.๔ จัดให้มีผู้เชี่ยวชาญด้านการพิสูจน์อักษร เพื่อตรวจสอบและรับรองความถูกต้องสมบูรณ์
ของต้นฉบับทั้งในด้านการนำเสนอเนื้อหาให้มีความโดดเด่น น่าสนใจ น่าติดตามอ่าน และในด้านความถูกต้อง
ของเนื้อหาตามหลักภาษา ก่อนส่งให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาให้ความเห็นชอบในการพิมพ์ ก่อนวันที่ ๘ ของเดือน
หากผู้ว่าจ้างเห็นข้อบกพร่องในส่วนใด ย่อมมีสิทธิที่จะทักท้วงให้ผู้รับจ้างดำเนินการให้ถูกต้องได้ทั้งนี้ ผู้รับจ้าง
จะดำเนินการจัดพิมพ์เอกสารผลงานของกรุงเทพมหานคร “กทม.สาร” ได้ต่อเมื่อผู้ว่าจ้างได้เห็นชอบให้จัดพิมพ์
แล้วเท่านั้น

๔.๕ ข้อมูลหรือภาพประกอบใดที่ผู้ว่าจ้างจัดทำขึ้นจากการดำเนินงานจ้างนี้ ผู้ว่าจ้างขอ
สงวนสิทธิ์ในทางทรัพย์สินทางปัญญา โดยห้ามมิให้ผู้รับจ้างนำไปผลิต หรือเผยแพร่ในสื่ออื่นใด หรือนำไปใช้
ในกิจการใดๆ โดยมีได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้าง

๔.๖ จัดพิมพ์พร้อมส่งเอกสารผลงานของกรุงเทพมหานคร “กทม.สาร” ภายในวันที่ ๑๕ ของ
ทุกเดือน และเผยแพร่เป็น E-Book ภายในวันที่ ๒๐ ของทุกเดือน

๔.๗ จัดให้มีการประเมินผลความพึงพอใจและการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของกรุงเทพมหานคร เมื่อผลิตและเผยแพร่ “กทม.สาร” แล้วเสร็จ

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

ระหว่างเดือนธันวาคม ๒๕๖๒ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๓ โดยส่งมอบงานตามระยะเวลาที่ กรุงเทพมหานครกำหนด

๖. เงื่อนไขการชำระเงิน

กรุงเทพมหานครจะจ่ายเงินค่าจ้างเป็นรายงวดเดือน เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบและปฏิบัติงาน ตามสัญญาจ้างเป็นที่เรียบร้อยแล้ว พร้อมทั้งคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างได้ตรวจรับงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

๗. การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานให้แก่ผู้ว่าจ้าง เป็นรายงวด ๆ ละ ๑ เดือน ภายในวันที่ ๑๕ ของ ทุกเดือน โดยผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบจัดส่ง กทม.สาร ไปยังจุดเผยแพร่ และจะต้องมีหลักฐานการส่งมอบ - รับมอบ รายงานให้สำนักงานประชาสัมพันธ์ทราบเป็นประจำทุกเดือน ดังนี้

๗.๑ จัดส่งให้สำนักงานประชาสัมพันธ์ เดือนละ ๕๐๐ เล่ม

๗.๒ จัดส่งให้สำนักงานเขต (๕๐ เขต) เขตละ ๕๕๐ เล่มต่อเดือน รวม ๒๗,๕๐๐ เล่ม

๗.๓ จัดส่งให้หน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานคร จำนวน ๑๕,๐๐๐ เล่ม

๗.๔ จัดส่งทางไปรษณีย์พร้อมบรรจุซองให้กับสมาชิกประมาณ ๔,๕๐๐ เล่ม และต้องนำ หลักฐานการจัดส่งทางไปรษณีย์ให้สำนักงานประชาสัมพันธ์ทราบทุกเดือน

๗.๕ จัดส่งไปยังรถไฟฟ้าขนส่งมวลชน จำนวน ๒,๐๐๐ เล่มต่อเดือน

๗.๖ จัดส่งไปยังสมาคมผู้ขับรถแท็กซี่ จำนวน ๕๐๐ เล่มต่อเดือน

๗.๗ จัดส่งไปตั้งวางเผยแพร่ยังจุดประชาสัมพันธ์ ในห้างสรรพสินค้า อาคาร สำนักงาน หรือ สถานที่อื่นๆ จำนวน ๕,๐๐๐ เล่มต่อเดือน

๗.๘ จัดเจ้าหน้าที่ลงพื้นที่เพื่อแจกจ่าย กทม.สาร แก่ประชาชนในจุดสัญจรอย่างน้อย ๓ จุดละ ๕,๐๐๐ เล่มต่อเดือน โดยส่งแผนการลงพื้นที่ในแต่ละเดือนให้สำนักงานประชาสัมพันธ์ทราบภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน

๗.๙ การนำ กทม.สาร ที่สำนักงานประชาสัมพันธ์เผยแพร่แล้วทาง web site ไปโปรโมทใน web site ที่มีชื่อเสียงโดยมีผู้เข้าชมไม่น้อยกว่าวันละ ๓,๐๐๐ คน

๗.๑๐ จัดทำและเผยแพร่ กทม.สาร ในรูปแบบ E-Book ในสื่อออนไลน์ไม่น้อยกว่า ๒ แห่ง ภายในวันที่ ๒๐ ของทุกเดือน

๗.๑๑ จำนวนการจัดส่งเผยแพร่ดังกล่าว อาจปรับลดจำนวนถ้าวเฉลี่ยได้ตามที่ผู้ว่าจ้าง เห็นสมควร

๗.๑๒ ผู้รับจ้างต้องส่งผลการประเมินความพึงพอใจการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของกรุงเทพมหานคร ผ่าน กทม.สาร ภายใน ๑๕ วัน หลังจากการส่งมอบงานงวดสุดท้าย

๘. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- ๘.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
 - ๘.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
 - ๘.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
 - ๘.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
 - ๘.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงาน ของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็น หุ่นส่วนผู้จัดการกรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
 - ๘.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
 - ๘.๗ เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
 - ๘.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรุงเทพมหานคร วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
 - ๘.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
 - ๘.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง
 - ๘.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง โดยจะต้องมี คณะทำงานที่มีคุณสมบัติและสามารถดำเนินงานได้ ภายใต้ขอบเขตและเงื่อนไขการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงานจ้างนี้ รวมทั้ง จะต้องมีส่วนหนึ่งสำรองผลงานย้อนหลังเป็นระยะเวลาไม่เกิน ๓ ปี นับถึงวันที่เสนอราคา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ทั้งนี้ กรุงเทพมหานครขอสงวนสิทธิ์ที่จะตรวจสอบข้อเท็จจริงดังกล่าว
 - ๘.๑๒ ผู้เสนอราคาจะต้องมานำเสนองาน และตอบข้อซักถามต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อประกอบการพิจารณาให้คะแนนตามหลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น (Price Performance) ในวันถัดจากวันเสนอราคา ๑ วันทำการ ระหว่างเวลา ๐๙.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. เริ่มลงทะเบียนเวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสำนักงานประชาสัมพันธ์ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร โดย กำหนดเวลานำเสนองานไม่เกิน ๔๕ นาที/ราย
- ผู้ยื่นข้อเสนอที่เสนอราคาในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้
- (๑) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ กิจการร่วมค้าจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา และการเสนอราคาให้เสนอราคาในนาม “กิจการร่วมค้า” ส่วนคุณสมบัติด้านผลงาน กิจการร่วมค้าดังกล่าวสามารถนำผลงานของผู้เข้าร่วมค้ามาใช้แสดงเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่เข้าประกวดราคาได้

.....
(นายศรีอำพร ปานเกต)

.....
(นายอนุวัฒน์ ทศนา)

.....
(นายอิทธิพล วิสา)

(๒) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ นิติบุคคลแต่ละนิติบุคคลที่เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา เว้นแต่ในกรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรกำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการเข้าเสนอราคากับหน่วยงานของรัฐ และแสดงหลักฐานดังกล่าวมาพร้อมการยื่นข้อเสนอประกวดราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ กิจการร่วมค้านั้น สามารถใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นเสนอราคาได้

ทั้งนี้ “กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่” หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

๙. การยื่นข้อเสนอ

ผู้เสนอราคาต้องยื่นข้อเสนอในรูปแบบเอกสาร โดยแยกเป็น ๒ ส่วน ดังนี้

๙.๑ เอกสารแสดงคุณสมบัติทั่วไปของผู้เสนอราคา ตามคุณสมบัติของผู้เสนอราคา ข้อ ๘

๙.๒ ผู้เสนอราคาต้องจัดทำข้อเสนอด้านเทคนิค ตามขอบเขตของการดำเนินการทั้งหมด
ในข้อ ๔. ประกอบด้วย

๑) แนวความคิด ที่มาของแนวคิด กำหนดเนื้อหา ออกแบบการจัดวางรูปเล่ม ภาพประกอบ
พร้อมในการจัดพิมพ์ได้ทันที

๒) กำหนดแผนการปฏิบัติงานในการผลิต โดยละเอียด ชัดเจน

๓) รายชื่อและประวัติการทำงานของคณะทำงานตามข้อ ๔. ประวัติพร้อมผลงานของ
บริษัท (Company Profile) ที่ผ่านมา โดยแนบเอกสารแสดงผลงานของผู้รับจ้างที่อ้างอิงได้

๙.๓ ข้อเสนอด้านราคา

๙.๓.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้นและ
จะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอ
โดยไม่ต้องแนบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๙.๓.๒ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด
ขอบเขตของงาน ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลง
ยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา
ภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้
อีกทั้งราคาที่เสนอโดยรวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว

๑๐. หลักเกณฑ์ในการพิจารณา

๑๐.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จะต้องผ่าน
หลักเกณฑ์การให้คะแนนจากคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักเกณฑ์
ราคาประกอบเกณฑ์อื่น (Price Performance) และการพิจารณาให้คะแนนจากข้อเสนอหลัก ๒ ส่วน ได้แก่
ข้อเสนอด้านคุณภาพและข้อเสนอด้านราคา โดยคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
จะพิจารณารับข้อเสนอเฉพาะผู้เสนอราคารายที่ได้รับคะแนนรวมสูงสุด ภายใต้หลักเกณฑ์การให้คะแนน
ดังต่อไปนี้

.....
(นายศรีอำพร ปานเกต)

.....
(นายอนุวัฒน์ ทศนา)

.....
(นายอิทธิพล วิสา)

หลักเกณฑ์การให้คะแนน

ข้อเสนอ	น้ำหนัก (ก)	คะแนน (ข)	คะแนนรวม (ก)×(ข)
๑. ด้านราคา	ร้อยละ ๒๐		
๒. ด้านคุณภาพ	ร้อยละ ๘๐		
รวมคะแนน			

๑๐.๒ ข้อเสนอด้านราคา คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน คิดเป็นน้ำหนักร้อยละ ๒๐

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

****กรณีมีข้อสงสัยให้ถือคำวินิจฉัยของกรุงเทพมหานครเป็นข้อยุติ**

๑๐.๓ ข้อเสนอด้านคุณภาพ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน คิดเป็นน้ำหนักร้อยละ ๘๐

ผู้เสนอราคาต้องนำเสนอรายละเอียดโครงการตามกรอบที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้โดยครบถ้วนทุกประเด็น และให้ผู้รับจ้างยื่นเอกสารข้อเสนอด้านคุณภาพทั้งหมดต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในวันยื่นข้อเสนอผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลาง โดยมีรายละเอียดและข้อกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

รายการ	๑๐๐ คะแนน
๑) ความรู้ ความเข้าใจ และคิดสร้างสรรค์ ประกอบด้วย - แนวความคิดในการนำเสนอที่น่าสนใจ ที่มาของแนวคิด การกำหนดเนื้อหาการนำเสนอ ข่าวสารของกรุงเทพมหานครเชื่อมโยงกับนโยบายของผู้บริหาร (๑๐ คะแนน) - กำหนดแผนการปฏิบัติงานในการผลิต โดยละเอียด ชัดเจน (๕ คะแนน)	๑๕
๒) รูปแบบการนำเสนอ โดยให้ใช้หัวหนังสือ “กทม.สาร” เนื้อหาประกอบด้วย ๔ ส่วน ๑. ส่วนข่าว นำเสนอข่าวสารเกี่ยวกับนโยบาย กิจกรรมและการดำเนินงานของผู้บริหาร กรุงเทพมหานคร สภากรุงเทพมหานคร สำนัก สำนักงานเขต สภาเขต หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ๒. ส่วนบทความหรือสารคดี นำเสนอบทความหรือสารคดีเชิงข่าวเกี่ยวกับกิจกรรมของ กรุงเทพมหานคร หรือนำเสนอเรื่องราวที่จะเป็นประโยชน์ต่อสาธารณชน เช่น ความรู้ด้าน กฎหมาย สุขภาพ การศึกษา การกีฬา ศิลปวัฒนธรรมและการท่องเที่ยว ฯลฯ ๓. ส่วนสังคมเมือง นำเสนอความเคลื่อนไหว กิจกรรมหรือความคิดเห็นขององค์กร ภาคประชาชน ชุมชน เพื่อสร้างการมีส่วนร่วมในการพัฒนาและเป็นแบบอย่างที่ดีแก่สังคม ๔. ส่วนภาพข่าว นำเสนอภาพข่าวเกี่ยวกับกิจกรรมของผู้บริหารหรือบุคคลที่มีส่วน เกี่ยวข้องกับกรุงเทพมหานครหรือภาพข่าวเกี่ยวกับความคืบหน้าโครงการต่างๆ ของ กรุงเทพมหานคร เป็นต้น - การออกแบบ การจัดวางรูปเล่ม มีความคิดสร้างสรรค์ (๑๐ คะแนน)	๗๐

.....
(นายศรีอำพร ปานเกต)

.....
(นายอนุวัฒน์ ทศนา)

.....
(นายอิทธิพล วิสา)

รายการ	๑๐๐ คะแนน
<ul style="list-style-type: none"> - การจัดหน้า การนำเสนอข้อมูล การลำดับเรื่องได้อย่างถูกต้อง เข้าใจง่าย (๑๐ คะแนน) - เนื้อหาสาระ ข้อมูล ภาพประกอบ แผนภูมิ แผนที่ มีความถูกต้อง และมีรูปแบบที่สวยงามทันสมัย (๑๐ คะแนน) - คุณภาพของงานพิมพ์ต้องมีความถูกต้อง คมชัด ทั้งในด้านของเนื้อหา (๑๐ คะแนน) - แผนการเผยแพร่ กทม.สาร ทาง web site ที่มีชื่อเสียงโดยมีผู้เข้าชมไม่น้อยกว่าวันละ ๓,๐๐๐ คน (๑๐ คะแนน) - แผนการเผยแพร่ กทม.สาร ในรูปแบบ E-Book ทางสื่อออนไลน์ไม่น้อยกว่า ๒ แห่ง ภายในวันที่ ๒๐ ของทุกเดือน (๑๐ คะแนน) <ul style="list-style-type: none"> ๑) เผยแพร่ ๒ ช่องทาง (๕ คะแนน) ๒) เผยแพร่มากกว่า ๒ ช่องทาง (๑๐ คะแนน) - นำเสนอวิธีการประเมินผลความพึงพอใจและการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของกรุงเทพมหานคร “กทม.สาร” (๕ คะแนน) - ความพร้อมในการจัดพิมพ์ได้ทันที (๕ คะแนน) 	
<p>๓) ความพร้อมของผู้เสนอราคา ประวัติ ผลงาน ประสบการณ์และทีมงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประวัติและผลงานของผู้เสนอราคา (Company Profile) ย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี (๕ คะแนน) - คุณสมบัติและความพร้อมของทีมงาน ได้แก่ จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน ความเชี่ยวชาญ คุณวุฒิ และประสบการณ์ มีทีมที่ปรึกษาและผู้เชี่ยวชาญที่มีความน่าเชื่อถือและประสบการณ์ในการตรวจสอบข้อมูล (๕ คะแนน) - รางวัลหรือเอกสารอื่น ๆ ที่สามารถอ้างอิงและเพิ่มความเชื่อมั่น (๕ คะแนน) 	๑๕

๑๑. เงื่อนไขการผลิต

๑๑.๑ ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้ออกแบบ จัดทำ Layout เนื้อหา จัดรูปเล่มและความสวยงาม จัดทำกราฟิกถ่ายภาพประกอบข่าว เขียนข่าว บทความ ให้ถูกต้องเรียบร้อย แล้วจึงให้คณะกรรมการตรวจสอบและอนุมัติการจัดพิมพ์ทุกครั้ง หากไม่ผ่านการพิจารณา ผู้รับจ้างจะต้องนำกลับไปปรับปรุงแก้ไข ให้เสร็จเรียบร้อยและนำมายื่นเสนอให้พิจารณาใหม่ภายใน ๓ วัน และต้องส่งมอบงานไม่เกินวันที่ ๑๕ ของเดือน

๑๑.๒ ผู้รับจ้างจะต้องพิสูจน์อักษรให้ถูกต้องและลงนามรับรองการพิสูจน์อักษรแต่ละหน้า ก่อนส่งให้คณะกรรมการตรวจสอบและอนุมัติการจัดพิมพ์ทุกครั้ง หากพบว่า เนื้อหาที่ส่งให้คณะกรรมการตรวจสอบมีการพิมพ์ผิดเกินกว่า ๒๐ จุด ในการพิมพ์แต่ละฉบับผู้ว่าจ้างสามารถบอกเลิกสัญญา ก่อนกำหนดได้

๑๑.๓ ในกรณีที่การจัดพิมพ์ไม่เป็นไปตามข้อความหรือรูปแบบที่คณะกรรมการตรวจต้นฉบับได้อนุมัติแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องนำไปแก้ไขและจัดพิมพ์พร้อมส่งมอบงานใหม่ภายใน ๕ วัน และหากไม่สามารถดำเนินการได้ ผู้ว่าจ้างสามารถบอกเลิกสัญญา ก่อนกำหนดได้

.....
(นายศรีอำพร ปานเกต)

.....
(นายอนุวัฒน์ ทศนา)

.....
(นายอิทธิพล วิสา)

๑๑.๔ ข่าวด่วน บทความ สกู๊ปข่าว หรือข้อความอื่นใดที่จะนำมาตีพิมพ์ จะต้องเป็นข้อเท็จจริง สร้างสรรค์และไม่ส่งผลกระทบต่อการทำงานของกรม. หน่วยงานราชการอื่น รวมไปถึงบุคคลที่สาม หากข่าว บทความ รายงาน สกู๊ปข่าวหรือข้อความอื่นใด ไม่ตรงกับข้อเท็จจริง หรือทำให้เกิดความเสียหาย ผู้รับจ้าง จะต้องเป็นผู้รับผิดชอบเองทั้งหมด และจะต้องจัดพิมพ์แก้ไขใหม่ในฉบับต่อไป

๑๑.๕ ผู้รับจ้างจะต้องใช้รูปแบบตัวอักษรที่ได้ลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย

๑๑.๖ ในกรณีที่ผู้รับจ้างส่งมอบงานล่าช้า จะต้องเสียค่าปรับโดยกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน เป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคางานจ้างทั้งหมด หากผู้รับจ้างส่งมอบงานล่าช้าเกินกว่า ๒ งวด ผู้ว่าจ้างสามารถบอกเลิกสัญญา ก่อนกำหนดได้

๑๑.๗ ผู้รับจ้างจะต้องพิมพ์ให้มีความคมชัดทั้งตัวอักษร ภาพ และสี หากไม่ได้มาตรฐาน ผู้รับจ้างจะต้องจัดพิมพ์ใหม่ และเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด

๑๑.๘ ผู้รับจ้างไม่มีสิทธิ์อ้างเรื่องความผันผวนของราคากระดาษ และภาวะกระดาษขาดตลาด จนเป็นเหตุให้การส่งมอบงานล่าช้า

๑๒. ค่าปรับ

กรณีผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามสัญญาจ้าง จะต้องชำระค่าปรับให้กรุงเทพมหานคร โดยกำหนดค่าปรับเป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคางานจ้างทั้งหมด

๑๓. งบประมาณ

งบประมาณดำเนินการภายในวงเงิน ๕,๖๘๔,๐๐๐ บาท (ห้าล้านหกแสนแปดหมื่นสี่พันบาทถ้วน) ซึ่งเป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

๑๔. ข้อสงวนสิทธิในการปฏิเสธข้อเสนอของผู้เสนอราคา

กรณีผู้ว่าจ้างมีเหตุจำเป็นใด ๆ อันเป็นเหตุทำให้ไม่สามารถทำสัญญาจ้างตามที่ได้ตกลงเจรจาได้ ผู้ว่าจ้างทรงไว้ซึ่งสิทธิในการปฏิเสธข้อเสนอราคา โดยผู้เสนอราคาไม่มีสิทธิโต้แย้งหรือเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ

๑๕. หน่วยงานรับผิดชอบ

กลุ่มงานผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ ส่วนสื่อสารองค์กร
สำนักงานประชาสัมพันธ์ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร
๑๗๓ ถนนดินสอ เขตพระนคร กทม. ๑๐๒๐๐
โทรศัพท์/โทรสาร : ๐ ๒๖๒๑ ๐๗๐๑
E-mail : bmaprmedai@gmail.com
ผู้ประสานงาน นางสาวดุษฎี อุยะเจริญ