



ประกาศสำนักงานความร่วมมือพัฒนาเศรษฐกิจกับประเทศเพื่อนบ้าน (องค์การมหาชน)  
เรื่อง สอบราคาจ้างบำรุงและดูแลรักษาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของ สพพ. ประจำปี พ.ศ. 2559

ด้วยสำนักงานความร่วมมือพัฒนาเศรษฐกิจกับประเทศเพื่อนบ้าน (องค์การมหาชน) (สหพ.) มีความประสงค์จะสอบราคาจัดจ้างบำรุงและดูแลรักษาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของ สพพ. ประจำปี พ.ศ. 2559 ในวงเงิน 290,000 บาท

ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

1. เป็นผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่สอบราคาจ้างดังกล่าว
2. ไม่เป็นผู้ที่ถูกกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว
3. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
4. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้าเสนอราคาให้แก่สำนักงานความร่วมมือพัฒนาเศรษฐกิจกับประเทศเพื่อนบ้าน (องค์การมหาชน) ณ วันที่ประกาศสอบราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการสอบราคาจ้างครั้งนี้
5. เป็นนิติบุคคลซึ่งประกอบธุรกิจเกี่ยวกับการจัดจ้างครั้งนี้มาไม่น้อยกว่า 3 ปี นับจนถึงวันยื่นซองสอบราคา

กำหนดยื่นซองสอบราคาในวันที่ 17 มิถุนายน 2559 ถึงวันที่ 27 มิถุนายน 2559 ระหว่างเวลา 09.30 น. ถึง 16.00 น. ณ สำนักงานความร่วมมือพัฒนาเศรษฐกิจกับประเทศเพื่อนบ้าน (องค์การมหาชน) (สหพ.) เลขที่ 123 อาคารชั้นทาวเวอร์ส เอ ชั้น 14 ถนนวิภาวดี-รังสิต แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900 และกำหนดเปิดซองใบเสนอราคาในวันที่ 28 มิถุนายน 2559 ตั้งแต่เวลา 14.00 น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุม 4 สำนักงานความร่วมมือพัฒนาเศรษฐกิจกับประเทศเพื่อนบ้าน (องค์การมหาชน) (สหพ.)

ผู้สนใจติดต่อขอรับเอกสารสอบราคาได้ที่ สำนักงานความร่วมมือพัฒนาเศรษฐกิจกับประเทศเพื่อนบ้าน (องค์การมหาชน) (สหพ.) เลขที่ 123 อาคารชั้นทาวเวอร์ส เอ ชั้น 14 ถนนวิภาวดี-รังสิต แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900 ระหว่างวันที่ 16 มิถุนายน 2559 ถึงวันที่ 24 มิถุนายน 2559 หรือสอบถามทางโทรศัพท์ หมายเลข 02-617-7676 ต่อ 504 ในวันและเวลาทำการ หรือดูรายละเอียดได้ที่ [www.neda.or.th](http://www.neda.or.th)

ประกาศ ณ วันที่ 16 มิถุนายน พ.ศ. 2559

(นายเนวิน สินสิริ)

ผู้อำนวยการ สพพ.



เอกสารสอบราคาจ้าง เลขที่ 2/2559

การสอบราคาจ้างบำรุงและดูแลรักษาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของ สพพ. ประจำปี พ.ศ. 2559  
ตามประกาศสำนักงานความร่วมมือพัฒนาเศรษฐกิจกับประเทศเพื่อนบ้าน (องค์การมหาชน)  
ลงวันที่ 15 มิถุนายน พ.ศ. 2559

สำนักงานความร่วมมือพัฒนาเศรษฐกิจกับประเทศเพื่อนบ้าน (องค์การมหาชน) (สพพ.)  
ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “สำนักงาน” มีความประสงค์จะสอบราคาจ้างบำรุงและดูแลรักษาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ  
ของ สพพ. ประจำปี พ.ศ. 2559 ในวงเงิน 290,000 บาท โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

**1. เอกสารแนบท้ายเอกสารสอบราคา**

- 1.1 รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
- 1.2 แบบใบเสนอราคา
- 1.3 แบบสัญญาจ้าง
- 1.4 แบบหนังสือค้ำประกันสัญญา
- 1.5 บทนิยาม
  - (1) ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
  - (2) การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
- 1.6 แบบบัญชีเอกสาร
  - (1) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1
  - (2) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2

**2. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา**

2.1 ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่จะสอบราคาจ้าง

2.2 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้  
แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทาง  
ราชการ

2.3 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศ  
สอบราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมตามข้อ 1.5

2.4 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย  
เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

2.5 คุณสมบัติอื่น ตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

**3. หลักฐานการเสนอราคา**

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับซองใบเสนอราคา โดยแยกไว้นอกซอง  
ใบเสนอราคาเป็น 2 ส่วน คือ

### 3.1 ส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

#### (1) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล

(1.1) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(1.2) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(2) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีชื่อนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง ทั้งนี้ ต้องมีหนังสือที่แสดงให้เห็นว่า บุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคล มีการดำเนินกิจการหรือเป็นตัวแทนจำหน่ายครุภัณฑ์มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี ตามข้อ 2.5 มาเป็นประกอบด้วย

(3) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาเข้าร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่มีเชื้อชาติไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือผู้ร่วมค้าฝ่ายใด เป็นนิติบุคคล ให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (1)

(4) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(5) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา ตามแบบในข้อ

#### 1.6 (1)

### 3.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามใบเสนอราคาแทน

(2) อื่นๆ ตามรายละเอียดการดูแลรักษาระบบสารสนเทศของ สฟพ.

(3) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา ตามแบบในข้อ 1.6 (2)

## 4. การยื่นซองเสนอราคา

4.1 ผู้เสนอราคาต้องยื่นเสนอราคาตามแบบที่กำหนดไว้ในเอกสารสอบราคานี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน ลงลายมือชื่อของผู้เสนอราคาให้ชัดเจน จำนวนเงินที่เสนอจะต้องระบุตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ โดยไม่มีการชดเชบหรือแก้ไข หากมีการชดเชบ ตกเติม แก้ไข เปลี่ยนแปลง จะต้องลงลายมือชื่อผู้เสนอราคาพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้ด้วยทุกแห่ง

4.2 ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอราคาเป็นเงินบาท โดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วยหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกันให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอ จะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 60 วัน นับแต่วันเปิดซองใบเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคาผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

4.3 ก่อนยื่นซองสอบราคา ผู้เสนอราคาควรตรวจดูร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียดต่างๆ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารสอบราคาทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นซองสอบราคาตามเงื่อนไขในเอกสารสอบราคา

4.4 ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นซองใบเสนอราคาที่เปิดผนึกของเรียบร้อยจำหน่ายของถึงประธานกรรมการเปิดซองสอบราคา โดยระบุไว้ที่หน้าซองว่า “ใบเสนอราคาตามเอกสารสอบราคาเลขที่ 2/2559” ยื่นต่อฝ่ายพัสดุ สำนักงานความร่วมมือพัฒนาเศรษฐกิจกับประเทศเพื่อนบ้าน (องค์การมหาชน) เลขที่ 123 อาคารชั้นทาวเวอร์ส เอ ชั้น 14 ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ 29 มิถุนายน 2559 ระหว่างเวลา 09.30 น. ถึง 16.00 น. เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นซองสอบราคาดังกล่าวแล้ว จะไม่รับซองเสนอราคาโดยเด็ดขาด

คณะกรรมการเปิดซองสอบราคาจะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคาแต่ละรายว่าเป็นผู้เสนอราคารายอื่น ตามข้อ 1.5 (1) ณ วันประกาศสอบราคาหรือไม่ และประกาศรายชื่อผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกก่อนการเปิดซองใบเสนอราคา

หากปรากฏต่อคณะกรรมการเปิดซองสอบราคาก่อนหรือในขณะที่มีการเปิดซองใบเสนอราคาว่า ผู้เสนอราคากระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ตามข้อ 1.5 (2) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้เสนอราคารายนั้นออกจากการเป็นผู้เสนอราคา และประกาศรายชื่อผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือก และสำนักงานฯ จะพิจารณาลงโทษผู้เสนอราคาดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่คณะกรรมการฯ จะวินิจฉัยได้ว่าผู้เสนอราคารายนั้นเป็นผู้ที่ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของทางราชการและมิได้เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าว

ผู้เสนอราคาที่ถูกตัดรายชื่อออกจากการเป็นผู้เสนอราคาเพราะเหตุเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศสอบราคา หรือเป็นผู้เสนอราคาที่ทำกรทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม อาจอุทธรณ์คำสั่งดังกล่าวต่อปลัดกระทรวงการคลังภายใน 3 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากคณะกรรมการเปิดซองสอบราคา การวินิจฉัยอุทธรณ์ของปลัดกระทรวงการคลังให้ถือเป็นที่สุด

คณะกรรมการเปิดซองสอบราคาจะเปิดซองใบเสนอราคาของผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกดังกล่าวข้างต้น ณ ห้องประชุม 4 สำนักงานความร่วมมือพัฒนาเศรษฐกิจกับประเทศเพื่อนบ้าน (องค์การมหาชน) ในวันที่ 28 มิถุนายน 2559 ตั้งแต่เวลา 14.00 น. เป็นต้นไป

การอุทธรณ์ตามวรรค 5 ย่อมไม่เป็นเหตุให้มีการขยายระยะเวลาการเปิดซองใบเสนอราคา เว้นแต่ปลัดกระทรวงการคลังพิจารณาเห็นว่า การขยายระยะเวลาดังกล่าวจะเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่ง และในกรณีที่ปลัดกระทรวงการคลังพิจารณาเห็นด้วยกับคำคัดค้านของผู้อุทธรณ์ และเห็นว่าการยกเลิกการเปิดซองใบเสนอราคาที่ได้ดำเนินการไปแล้วจะเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่ง ให้ปลัดกระทรวงการคลังมีอำนาจยกเลิกการเปิดซองใบเสนอราคาดังกล่าวได้

## 5. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาราคา

5.1 ในการสอบราคาครั้งนี้สำนักงานจะพิจารณาคัดสินด้วยราคารวม

5.2 หากผู้เสนอราคารายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตาม ข้อ 2 หรือยื่นหลักฐานการเสนอราคาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามข้อ 3 หรือยื่นซองเสนอราคาไม่ถูกต้องตามข้อ 4 แล้ว คณะกรรมการฯ จะไม่รับพิจารณาราคาของผู้เสนอราคารายนั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาดหรือผิดหลงเพียงเล็กน้อย หรือที่ผิดแผกไปจากเงื่อนไขของเอกสารสอบราคาในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญ ทั้งนี้ เฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อสำนักงานเท่านั้น

5.3 สำนักงานสงวนสิทธิไม่พิจารณาราคาของผู้เสนอราคา โดยไม่มีการผ่อนผันในกรณีดังต่อไปนี้

(1) ไม่ปรากฏชื่อผู้เสนอราคารายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารสอบราคาหรือในหลักฐานการรับเอกสารสอบราคาของสำนักงาน

(2) ไม่กรอก...

(2) ไม่กรอกชื่อนิติบุคคล (บุคคลธรรมดา) หรือลงลายมือชื่อผู้เสนอราคาอย่างหนึ่งอย่างใด หรือทั้งหมดในใบเสนอราคา

(3) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารสอบราคาที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้เสนอราคารายอื่น

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

5.4 ในการตัดสินใจการสอบราคาหรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคาหรือสำนักงานมีสิทธิให้ผู้เสนอราคาชี้แจงข้อเท็จจริง สภาพ ฐานะหรือข้อเท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคาได้ สำนักงานมีสิทธิที่จะไม่รับราคาหรือไม่ทำสัญญา หากหลักฐานดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

5.5 สำนักงานทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการสอบราคาโดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของสำนักงานเป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ มิได้ รวมทั้งสำนักงานจะพิจารณายกเลิกการสอบราคาและลงโทษผู้เสนอราคาเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่า การเสนอราคากระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอราคาอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้เสนอราคาต่ำสุดเสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามสัญญาได้ คณะกรรมการเปิดซองสอบราคาหรือสำนักงานจะให้ผู้เสนอราคารายอื่นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่าผู้เสนอราคาสามารถดำเนินงานตามสอบราคาจ้างให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ สำนักงานมีสิทธิที่จะไม่รับราคาของผู้เสนอราคารายนั้น

5.6 ในกรณีที่ปรากฏข้อเท็จจริงภายหลังจากการเปิดซองสอบราคาว่า ผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกตามที่ได้ประกาศรายชื่อไว้ ตามข้อ 4.4 เป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศสอบราคา หรือเป็นผู้เสนอราคาที่ทำกรทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ตามข้อ 1.5 สำนักงานมีอำนาจที่จะตัดรายชื่อผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกดังกล่าวออกจากการประกาศรายชื่อ ตามข้อ 4.4 และสำนักงานจะพิจารณาลงโทษผู้เสนอราคารายนั้นเป็นผู้ทำงาน

ในกรณีนี้หากปลัดกระทรวงการคลังพิจารณาเห็นว่า การยกเลิกการเปิดซองใบเสนอราคาที่ได้ดำเนินการไปแล้วจะเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่ง ปลัดกระทรวงการคลังมีอำนาจยกเลิกการเปิดซองใบเสนอราคาดังกล่าวได้

## 6. การทำสัญญา

ผู้ชนะการสอบราคาจะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ 1.3 กับสำนักงานภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 5 (ห้า) ของราคาค่าจ้างที่สอบราคาได้ ให้สำนักงานยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

6.1 เงินสด

6.2 เช็ครถนาคราส่งจ่ายให้แก่สำนักงาน โดยเป็นเช็คลงวันที่ที่ทำสัญญาหรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน 3 วันทำการของทางราชการ

6.3 หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกันดังระบุในข้อ 1.4

6.4 พันธบัตรรัฐบาลไทย ซึ่งต้องจดทะเบียนการใช้เป็นหลักประกันกับธนาคารแห่งประเทศไทย หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ผู้ชนะการสอบราคา

(ผู้ขาย) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

#### 7. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สำนักงานจะชำระค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงาน และคณะกรรมการตรวจการจ้างได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

#### 8. อัตราค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่สำนักงานเป็นรายวันอัตราร้อยละ 0.20 ของมูลค่างานจ้างที่ยังไม่ได้ส่งมอบตามสัญญาต่อวัน

#### 9. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการสอบราคาซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาเช่าตามแบบดังระบุในข้อ 1.3 แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของสิ่งของที่เช่าที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี นับจากวันที่สำนักงานได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบซ่อมแซม แก้ไข ให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน 24 ชั่วโมง นับจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้น

#### 10. ข้อสงวนสิทธิในการเสนอราคาและอื่น ๆ

10.1 เมื่อสำนักงานได้คัดเลือกผู้เสนอราคารายใดให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามสอบราคาเช่าแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวมาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้เสนอราคาซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี ดังนี้

(1) แจกการส่งหรือนำสิ่งของที่เช่าดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศต่อสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการพาณิชย์นาวีภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้ขายส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(2) จัดการให้สิ่งของที่ซื้อขายดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี ให้บรรทุกสิ่งของนั้นโดยเรืออื่นที่มีธงเรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(3) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (1) หรือ (2) ผู้ให้เช่าจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี

10.2 ผู้เสนอราคาซึ่งสำนักงานได้คัดเลือกแล้วไม่ไปทำสัญญาภายในเวลาที่ทางราชการกำหนดดังระบุไว้ในข้อ 6 สำนักงานอาจพิจารณาเรียกหรือให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

10.3 สำนักงานสงวนสิทธิที่จะแก้ไข เพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

สำนักงานความร่วมมือพัฒนาเศรษฐกิจกับประเทศเพื่อนบ้าน (องค์การมหาชน)





โครงการดูแลบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของ สฟพ.  
สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

**แนวทางการดำเนินงานตามโครงการดูแลบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของ สฟพ.**

สำนักงานความร่วมมือพัฒนาเศรษฐกิจกับประเทศเพื่อนบ้าน (องค์การมหาชน) (สฟพ.) ได้มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ประกอบด้วย 1. ระบบ E-mail 2. ระบบ Web Portal 3. ระบบติดตามงาน/โครงการ 4. ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ 5. ระบบการเงินและบัญชี 6. ระบบงบประมาณ 7. ระบบบุคลากร 8. ระบบพัสดุ 9. ระบบจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ 10. ระบบบริหารเงินทุน ทั้งนี้ เพื่อให้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง จึงมีความจำเป็นต้องจัดหาผู้ดูแลรักษาระบบดังกล่าวของ สฟพ. ทั้งในส่วนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายที่อยู่สำนักงาน รวมถึงเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายและอุปกรณ์ที่ตั้งที่ บริษัท กสท โทรคมนาคม จำกัด (มหาชน) ระบบ Cloud ของ สรอ. ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพ

**1. วัตถุประสงค์**

เพื่อให้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของ สฟพ. สามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง มีการบำรุงรักษา และซ่อมแซมแก้ไข ตลอดจนหาอุปกรณ์ทดแทนระหว่างที่ระบบขัดข้อง ทั้งนี้ เพื่อให้สามารถใช้งานได้ตลอดเวลา มีประสิทธิภาพ และสนับสนุนการทำงานของ สฟพ.

**2. เป้าหมาย**

บำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย อุปกรณ์เครือข่าย ซอฟต์แวร์ และห้องปฏิบัติการทั้งที่อยู่บริษัท กสท โทรคมนาคม จำกัด (มหาชน) และ สฟพ. ตลอดจนระบบ Cloud ของ สรอ. รวมทั้งสามารถจัดหาอุปกรณ์ทดแทน หรือปรับเปลี่ยนให้สามารถใช้งานได้ต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ ตลอดจนมีระยะเวลาหยุดทำงานของระบบ (Downtime) น้อยที่สุด

### 3. ขอบเขตของงาน

การจัดจ้างดูแลบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ผู้ชนะการประกวดราคาจะต้องดำเนินการดูแลบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยจะต้องดำเนินการ ดังนี้

ลำดับที่	รายการ	การดูแลรักษา
1	ดูแลรักษาระบบให้พร้อมใช้งานตลอด 24 ชั่วโมง พร้อมบริการจัดทำระบบสำรองข้อมูล	ผู้เสนอราคาต้องทำการสำรองข้อมูลระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อย่างน้อย 2 แบบ ดังนี้ 1) ดำเนินการสำรองข้อมูลทุกวัน (Incremental Backup) 2) ดำเนินการสำรองข้อมูลทุกเดือน (Full Backup) เพื่อป้องกันระบบและข้อมูลของ สพพ. ไม่ให้ชำรุดเสียหาย โดยผู้เสนอราคาทำการสำรองข้อมูล ตรวจสอบ ให้ถูกต้อง และหากเกิดการชำรุด ผู้เสนอราคาต้องดำเนินการกู้คืนข้อมูลให้พร้อมใช้งาน รวมถึงแก้ไข และป้องกันกรณีมีการโจมตีด้วย Virus/Hacker
2	ดูแล Website และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้พร้อมใช้งาน ตลอดจนปรับปรุงตามความต้องการของหน่วยงานอย่างถูกต้องและครบถ้วน	- ดูแลระบบ Website และ Intranet ของ สพพ. ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน - ปรับปรุงระบบภายใน Intranet ให้เป็นระบบปัจจุบัน
3	ดูแลระบบงานของ สพพ. จำนวน 10 ระบบ หรือที่จะมีเพิ่มเติมในอนาคต 1. ระบบ E-mail 2. ระบบ Web Portal 3. ระบบติดตามงาน/โครงการ 4. ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ 5. ระบบการเงินและบัญชี 6. ระบบงบประมาณ 7. ระบบบุคลากร 8. ระบบพัสดุ 9. ระบบจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ 10. ระบบบริหารเงินทุน	ดูแลรักษาระบบบริหารสำนักงาน ตลอดจนแก้ไขปัญหาจากการใช้งาน และข้อบกพร่องในการพัฒนา (Bug) ให้พร้อมใช้งานตลอดเวลา



ลำดับที่	รายการ	การดูแลรักษา
4	ปรับปรุง Window Server Version รวมถึงปรับปรุงระบบปฏิบัติการของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายให้เป็นปัจจุบัน	- ดูแลและแก้ไขปัญหา ตลอดจนถึงค่าอุปกรณ์เครือข่ายของ สพพ. รวมถึง Update Anti-Virus ให้เป็นปัจจุบัน - ลดช่องโหว่การเจาะระบบ Firewall (Hacker) ของผู้บุกรุก
5	จัดทำระบบ File Share ให้ใช้งานได้สะดวกมากขึ้น ตลอดจนมีประสิทธิภาพ พร้อมใช้งาน	สร้างระบบ File Share ให้มีประสิทธิภาพ และรัดกุม
6	เป็นตัวแทนของ สพพ. ในการดูแล ติดต่อ แก้ไขปัญหาของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศกับหน่วยงานภายนอก และผู้ที่เกี่ยวข้อง	ประสานงานกับหน่วยงานภายนอก ประกอบด้วย CAT และ สำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) (สรอ.) รวมถึงผู้ให้บริการ Internet เพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพ
7	ดำเนินการโอนย้ายข้อมูลจากระบบเดิมขึ้นสู่ระบบใหม่ (Data Migration) กรณีมีการร้องขอของ สพพ.	ติดตั้งระบบ และโอนย้ายข้อมูลจากระบบเดิมขึ้นสู่ระบบใหม่
8	ให้คำปรึกษาและออกแบบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการใช้งาน	- ออกแบบระบบ ตลอดจนถึงคำแนะนำในการปรับปรุงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ทั้งในด้าน Hardware Software และ ระบบ Network - ให้คำปรึกษาและแนะนำอุปกรณ์ที่เหมาะสมกับ สพพ.
9	รายงานผลการดำเนินงานการดูแลบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของ สพพ. ตลอดจนปัญหาและแนวทางในการดำเนินการแก้ไข	รายงานผลการปฏิบัติงานของผู้เสนอราคาประจำทุกเดือน หรือกรณีที่ร้องขอ นับตั้งแต่วันที่ลงนามในสัญญา

#### 4. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลาดำเนินการ 12 เดือน

#### 5. การส่งมอบงาน

ผู้เสนอราคาจะต้องส่งมอบงานเป็นรายเดือน โดยการส่งรายงานตาม ข้อ 3

#### 6. การจ่ายเงิน

สำนักงานความร่วมมือพัฒนาเศรษฐกิจกับประเทศเพื่อนบ้าน (องค์การมหาชน) (สพพ.) จะแบ่งจ่ายเงินทั้งหมด จำนวน 4 งวด งวดละ 25% ของราคางานจ้างตามสัญญา เมื่อผู้เสนอราคาส่งมอบงานตาม ข้อ 5 และ สพพ. ได้ผ่านการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

#### 7. งบประมาณ

วงเงินงบประมาณ 290,000 บาท (สองแสนเก้าหมื่นบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% ไว้ด้วยแล้ว

#### 8. การรับประกัน

1. ผู้เสนอราคาต้องให้บริการดูแลรักษาระบบให้พร้อมใช้งานเป็นระยะเวลา 1 ปี ครอบคลุมการแก้ปัญหาอันเนื่องจากการใช้งานโปรแกรมและข้อบกพร่องในการพัฒนา (Bug) โดยไม่มีค่าใช้จ่าย และในกรณีที่มีการพัฒนา Version ที่ใหม่กว่า จะทำการ Upgrade ให้โดยไม่มีค่าใช้จ่าย

2. ผู้เสนอราคาต้องแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้สามารถใช้งานได้ภายใน 24 ชั่วโมง นับจากเวลาที่ได้รับแจ้ง

3. กรณีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเกิดชำรุดบกพร่องหรือขัดข้อง ผู้เสนอราคาต้องดำเนินการซ่อมแซมแก้ไขให้อยู่ในสภาพใช้งานดังเดิมภายใน 24 ชั่วโมง หากอุปกรณ์ชำรุดไม่สามารถแก้ไขได้ให้จัดหาอุปกรณ์ทดแทน โดยไม่มีค่าใช้จ่าย ระหว่างที่ สพพ. จัดหาอุปกรณ์นั้น

4. กรณีที่ผู้เสนอราคาไม่ปฏิบัติตามสัญญาหรือผิดสัญญาข้อหนึ่งข้อใด และสำนักงานยังไม่ได้บอกเลิกสัญญา ผู้เสนอราคาจะต้องชำระค่าปรับให้ผู้ว่าจ้างเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.2 ของราคางานจ้างตามสัญญา นับตั้งแต่วันที่ไม่สามารถให้บริการจนถึงวันที่สามารถให้บริการได้ตามสัญญา นอกจากนี้ ผู้เสนอราคายอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอันเกิดจากการที่ผู้เสนอราคาไม่สามารถบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศได้เฉพาะส่วนที่เกินจำนวนค่าปรับและค่าใช้จ่ายดังกล่าวได้อีกด้วย