



## ประกาศองค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ

### เรื่อง ประกวดราคาจ้างพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากร ชสมก. ระบบ ERP พร้อมอุปกรณ์ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากร ชสมก. ระบบ ERP พร้อมอุปกรณ์ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๗๔,๕๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (เจ็ดสิบล้านห้าแสนบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย

๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่องค์

การขนส่งมวลชนกรุงเทพ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานด้านพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากร (Enterprise Resource Planning : ERP) ประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคา ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๓๗,๒๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่องค์การเชื่อถือ และเป็นผลงานที่ดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลาไม่เกิน ๑๐ ปี จนถึงวันยื่นเอกสารประกวดราคานี้ ไม่น้อยกว่า ๑ สัญญา โดยต้องยื่นสำเนาสัญญาของงานและสำเนาหนังสือรับรองผลงานดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ พร้อมระบุชื่อและเบอร์โทรศัพท์ของเจ้าของผลงานที่สามารถติดต่อได้

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เสนอราคาในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ (Joint Venture) กิจการร่วมค้าจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา และการเสนอราคาให้เสนอราคาในนาม “กิจการร่วมค้า” ส่วนคุณสมบัติด้านผลงาน กิจการร่วมค้าดังกล่าวสามารถนำผลงานของผู้เข้าร่วมค้ามาใช้ แสดงเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่เข้าประกวดราคาได้

(๒) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ หรือกลุ่มนิติบุคคลร่วมทำงาน (Consortium) นิติบุคคลแต่ละนิติบุคคลที่เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสาร ประกวดราคา เว้นแต่ ในกรณีที่กิจการร่วมค้าได้มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรกำหนดให้ ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการเข้าเสนอราคากับหน่วยงานของรัฐ และแสดงหลักฐาน ดังกล่าวมาพร้อมการยื่นข้อเสนอประกวดราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ กิจการร่วมค้า นั้นสามารถใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นเสนอราคาได้ ทั้งนี้ “กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่” หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติ บุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

๑๒. นิติบุคคลแต่ละนิติบุคคลที่เข้าร่วมในกลุ่มกิจการร่วมค้า (Joint Venture) หรือกลุ่มนิติบุคคลร่วม ทำงาน (Consortium) ไม่สามารถยื่นเอกสารเสนอราคาในนามตนเอง หรือร่วมกับนิติบุคคลอื่นหรือกลุ่ม กิจการร่วมค้า หรือกลุ่มนิติบุคคลร่วมทำงานอื่นได้อีก และจะเปลี่ยนแปลงนิติบุคคลในกลุ่มกิจการร่วมค้าหรือ กลุ่มนิติบุคคลร่วมทำงานในภายหลังไม่ได้

๑๓. ผู้ยื่นข้อเสนอ กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ หรือกลุ่มนิติบุคคลร่วม ทำงาน (Consortium) นิติบุคคลแต่ละนิติบุคคลที่เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้มีรายชื่อเป็นผู้ซื้อเอกสาร ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑๔. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้ผลิตหรือเป็นบริษัทที่ได้รับหนังสือแต่งตั้งให้เป็นตัวแทนจำหน่ายจากบริษัท สาขาของผู้ผลิตในประเทศไทย หรือกรณีที่ไม่เป็นบริษัทสาขาในประเทศไทย ให้ใช้หนังสือแต่งตั้งจากตัวแทน จำหน่ายภายในประเทศได้ โดยได้รับการรับรองจากผู้ผลิตโดยตรงว่าอุปกรณ์หรือซอฟต์แวร์ที่นำเสนอเป็น ผลิตภัณฑ์ใหม่ ไม่เคยใช้งานมาก่อน และอยู่ในสายการผลิต (แยกซอฟต์แวร์ และอุปกรณ์ออกจากกัน)

๑๕. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องผ่านการสอบรับรอง (Certified Partner) เพื่อวัดประเมินความรู้ความสามารถ ในการใช้ผลิตภัณฑ์ที่นำเสนอจากบริษัทเจ้าของผลิตภัณฑ์

๑๖. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารเปรียบเทียบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ และซอฟต์แวร์ ที่นำเสนอทั้งหมดโดยระบุเอกสารอ้างอิง แคตตาล็อกให้ถูกต้อง และต้องขีดเส้นใต้ระบุหมายเลขข้อที่อ้างอิงให้ ชัดเจน องค์การสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาผู้ยื่นข้อเสนอที่ไม่ขีดเส้นใต้ระบุหมายเลข ในเอกสารอ้างอิง แคตตาล็อก ตามตัวอย่างด้านล่าง

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ..... ระหว่างเวลา ..... น. ถึง ..... น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ [www.bmta.co.th](http://www.bmta.co.th) หรือ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) หรือ สอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๒๒๔๖-๐๙๗๔ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายสุระชัย เอี่ยมวชิรสกุล)

ผู้อำนวยการองค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ

หมายเหตุ ผู้ประกอบการสามารถจัดเตรียมเอกสารประกอบการเสนอราคา (เอกสารส่วนที่ ๑ และเอกสารส่วนที่ ๒)  
ในระบบ e-GP ได้ตั้งแต่วันที่ขอรับเอกสารจนถึงวันเสนอราคา



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ .....

การจ้างพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากร ชสมก. ระบบ ERP พร้อมอุปกรณ์

ตามประกาศ องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ

ลงวันที่ มิถุนายน ๒๕๖๓

องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ ซึ่งต่อไปเรียกว่า "องค์การ" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้าง พัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากร ชสมก. ระบบ ERP พร้อมอุปกรณ์ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ณ โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

**๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์**

- ๑.๑ รายละเอียดและขอบเขตของงาน
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ สัญญามาตรฐานหน่วยงาน
- ๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน
  - (๑) หลักประกันการเสนอราคา
  - (๒) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
  - (๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
  - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
  - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
  - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

**๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ**

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้

ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

- ๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและ

การบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่องค์การ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานด้านพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากร (Enterprise Resource Planning : ERP) ประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคา ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๓๗,๒๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่องค์การเชื่อถือ และเป็นผลงานที่ดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลาไม่เกิน ๑๐ ปี จนถึงวันยื่นเอกสารประกวดราคานี้ ไม่น้อยกว่า ๑ สัญญา โดยต้องยื่นสำเนาสัญญาของงานและสำเนาหนังสือรับรองผลงานดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ พร้อมระบุชื่อและเบอร์โทรศัพท์ของเจ้าของผลงานที่สามารถติดต่อได้ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เสนอราคาในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ (Joint Venture) กิจการร่วมค้าจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา และการเสนอราคาให้เสนอราคาในนาม “กิจการร่วมค้า” ส่วนคุณสมบัติด้านผลงาน กิจการร่วมค้าดังกล่าวสามารถนำผลงานของผู้เข้าร่วมค้ามาใช้ แสดงเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่เข้าประกวดราคาได้

(๒) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ หรือกลุ่มนิติบุคคลร่วมทำงาน (Consortium) นิติบุคคลแต่ละนิติบุคคลที่เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา เว้นแต่ ในกรณีที่กิจการร่วมค้าได้มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรกำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการเข้าเสนอราคากับหน่วยงานของรัฐ และแสดงหลักฐานดังกล่าวมาพร้อมการยื่นข้อเสนอประกวดราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ กิจการร่วมค่านั้นสามารถใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นเสนอราคาได้ ทั้งนี้ “กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่” หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

๒.๑๒ นิติบุคคลแต่ละนิติบุคคลที่เข้าร่วมในกลุ่มกิจการร่วมค้า (Joint Venture) หรือกลุ่มนิติบุคคลร่วมทำงาน (Consortium) ไม่สามารถยื่นเอกสารเสนอราคาในนามตนเอง หรือร่วมกับนิติบุคคลอื่นหรือกลุ่มกิจการร่วมค้า หรือกลุ่มนิติบุคคลร่วมทำงานอื่นได้อีก และจะเปลี่ยนแปลงนิติบุคคลในกลุ่มกิจการร่วมค้าหรือกลุ่มนิติบุคคลร่วมทำงานในภายหลังไม่ได้

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอ กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ หรือกลุ่มนิติบุคคลร่วมทำงาน (Consortium) นิติบุคคลแต่ละนิติบุคคลที่เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้มีรายชื่อเป็นผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๒.๑๔ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้ผลิตหรือเป็นบริษัทที่ได้รับหนังสือแต่งตั้งให้เป็นตัวแทนจำหน่ายจากบริษัท

สาขาของผู้ผลิตในประเทศไทย หรือกรณีที่ไม่มีบริษัทสาขาในประเทศไทย ให้ใช้หนังสือแต่งตั้งจากตัวแทน  
จำหน่ายภายในประเทศได้ โดยได้รับการรับรองจากผู้ผลิตโดยตรงว่าอุปกรณ์หรือซอฟต์แวร์ที่นำเสนอเป็น  
ผลิตภัณฑ์ใหม่ ไม่เคยใช้งานมาก่อน และอยู่ในสายการผลิต (แยกซอฟต์แวร์ และอุปกรณ์ออกจากกัน)

๒.๑๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องผ่านการสอบรับรอง (Certified Partner) เพื่อวัดประเมินความรู้ความสามารถ  
ในการใช้ผลิตภัณฑ์ที่นำเสนอจากบริษัทเจ้าของผลิตภัณฑ์

๒.๑๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารเปรียบเทียบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ และซอฟต์แวร์  
ที่นำเสนอทั้งหมดโดยระบุเอกสารอ้างอิง แคตตาล็อกให้ถูกต้อง และต้องขีดเส้นใต้ระบุหมายเลขข้อที่อ้างอิงให้  
ชัดเจน องค์การสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาผู้ยื่นข้อเสนอที่ไม่ขีดเส้นใต้ระบุหมายเลข ในเอกสารอ้างอิง แคตตาล็อก  
ตามตัวอย่างด้านล่าง

### ๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้าง  
ภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

#### ๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

- (๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล
  - (ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง
  - (ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง
  - (๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอขอลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง
  - (๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี
  - (๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ
    - (๔.๑) สำเนาบัตรประชาชนผู้มีอำนาจ
    - (๔.๒) หนังสือรับรองการจดทะเบียนพาณิชย์
    - (๔.๓) ใบภาษีมูลค่าเพิ่ม ภพ.๒๐
    - (๔.๔) ใบแสดงการลงทะเบียนในระบบกรมบัญชีกลาง e-GP
  - (๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

## ๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ ๕

(๓) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๓.๑) เอกสารตามข้อ ๒.๑๑, ๒.๑๒, ๒.๑๓, ๒.๑๔, ๒.๑๕, ๒.๑๖

(๔) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

### ๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๕๔๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างหรือจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก องค์กร ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจดูร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ..... ระหว่างเวลา ..... น. ถึง ..... น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน

ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่องค์การผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และองค์การจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงานเว้นแต่องค์การจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมีใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาขององค์การ

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่าย

จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่

กำหนด

- (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

- (๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธี

ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th)

## ๕. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ จำนวน ๓,๗๒๕,๐๐๐.๐๐ บาท (สาม ล้านเจ็ดแสนสองหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

๕.๑ เช็ครหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็ครหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็ครหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่ยื่นข้อเสนอ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้

ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ยื่นข้อเสนอ นำเช็ครหรือตราพท์ที่ธนาคารส่งจ่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับเอกสาร



ดังกล่าวมาให้องค์การตรวจสอบความถูกต้องในวันที่..... ระหว่าง

เวลา ..... น. ถึง ..... น.

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ประสงค์จะใช้หนังสือคำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคา ให้ระบุชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในหนังสือคำประกันอิเล็กทรอนิกส์ฯ ดังนี้

(๑) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ ให้ระบุชื่อกิจกรรมร่วมค้าดังกล่าว เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ ให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่สัญญาร่วมค้ากำหนดให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

ทั้งนี้ "กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่" หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ องค์การจะคืนให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้าประกันภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่องค์การได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคาเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

## ๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ องค์การจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๖.๒ ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ส่วนราชการจะใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๖.๒.๑ รายการพิจารณา คือ ว่าจ้างพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากร (ERP) พร้อมอุปกรณ์

(๑) ราคาที่เสนอราคา (ตัวแปรหลัก) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐

(๒) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐

๖.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่องค์การกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๖.๔ องค์การสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มี การผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัด

ซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ขององค์การ

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วย

อิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารเอกสารประกวดราคา

อิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๖.๕ ในการตัดสินใจประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือองค์การ มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอมันชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ องค์การมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๖.๖ องค์การทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจขององค์การเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งองค์การจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทิ้งงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อนมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือองค์การ จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ องค์การ มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากองค์การ

๖.๗ ก่อนลงนามในสัญญาขององค์การ อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

## ๗. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับองค์การ ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้องค์การยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๗.๑ เงินสด

๗.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารส่งมาให้แก่องค์การ โดยเป็นเช็คลงวันที่ที่ทำสัญญา หรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการของทางราชการ

๗.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๗.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้

ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

#### ๗.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พันจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งองค์การ ได้รับมอบไว้แล้ว

#### ๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

องค์การจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็น จำนวน ๕ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ จ่ายเงินในอัตราร้อยละ ๕ ของมูลค่าโครงการ เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบรายงานตามข้อ ๗ งวดงานที่ ๑ และรายงานงวดงานที่ ๒ และได้รับการตรวจรับจากคณะกรรมการของ ขสมก. เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ จ่ายเงินในอัตราร้อยละ ๓๕ ของมูลค่าโครงการ เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบรายงานตามข้อ ๗ งวดงานที่ ๓ และได้รับการตรวจรับจากคณะกรรมการของ ขสมก. เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๓ จ่ายเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของมูลค่าโครงการ เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบรายงานตามข้อ ๗ งวดงานที่ ๔ และได้รับการตรวจรับจากคณะกรรมการ ของ ขสมก. เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๔ จ่ายเงินในอัตราร้อยละ ๒๐ ของมูลค่าโครงการ เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบรายงานตามข้อ ๗ งวดงานที่ ๕ และรายงานงวดงานที่ ๖ และรายงานงวดงานที่ ๗ และได้รับการตรวจรับจากคณะกรรมการของ ขสมก. เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๕ จ่ายเงินในอัตราร้อยละ ๓๐ ของมูลค่าโครงการ เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบรายงานตามข้อ ๗ งวดงานที่ ๘ และรายงานงวดงานที่ ๙ และได้รับการตรวจรับจากคณะกรรมการของ ขสมก. เรียบร้อยแล้ว

#### ๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้าง เป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๙.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากองค์การ จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๙.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๙.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

#### ๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้าง ตามแบบ ดังระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๕๔๐ วัน นับถัดจากวันที่องค์การได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องริบจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิม ภายใน ๑ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

#### ๑๑. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๑.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ องค์การได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณ

ประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ แล้วเท่านั้น

๑๑.๒ เมื่อองค์การได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตาม ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการ กระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการ พาณิชยนาวิ ดังนี้

(๑) แฉ่งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศ ยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือ ไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม ประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไมปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วย การส่งเสริมการพาณิชยนาวิ

๑๑.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งองค์การได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทาง ราชการกำหนดตั้งระบุไว้ในข้อ ๗ องค์การจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกร้องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกัน การยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงาน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑.๔ องค์การสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตาม ความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๑.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยขององค์การ คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิ เรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๑.๖ องค์การ อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียก ร้องค่าเสียหายใดๆ จากองค์การไม่ได้

(๑) ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะ ทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมี ผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกัน กับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่องค์การ หรือกระทบ ต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออก ตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

## ๑๒. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

**๑๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ**

องค์กร สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับองค์กร ไว้ชั่วคราว

องค์กรขนส่งมวลชนกรุงเทพ

มิถุนายน ๒๕๖๓

**ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)**  
**โครงการจ้างพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากร (Enterprise Resource Planning : ERP)**  
**พร้อมอุปกรณ์**

.....

**1. ความเป็นมา**

ยุคดิจิทัล (Digital Age) เป็นยุคที่ทุกองค์กรทั้งภาครัฐ และเอกชนต้องขับเคลื่อนองค์กรด้วยข้อมูล (Data) ซึ่งถือว่าเป็นสินทรัพย์ที่มีมูลค่าขององค์กร ดังนั้นองค์กรต้องให้ความสำคัญต่อการบริหารจัดการกระบวนการในการบันทึก จัดเก็บข้อมูลให้มีความถูกต้องเป็นปัจจุบัน รวมถึงต้องมีการกำหนดกระบวนการในการนำข้อมูลที่จัดเก็บมาวิเคราะห์เพื่อให้ได้สารสนเทศ (Information) ที่มีคุณภาพ เพื่อให้ผู้บริหารสามารถนำสารสนเทศดังกล่าวมาใช้ประโยชน์ในการกำหนดยุทธศาสตร์ การวางแผน และสนับสนุนการตัดสินใจในด้านต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ หรือ ขสมก. เป็นรัฐวิสาหกิจประเภทกิจการสาธารณูปโภคสังกัดกระทรวงคมนาคม โดยมีภารกิจและขอบเขตความรับผิดชอบในการประกอบการขนส่งบุคคลในกรุงเทพมหานคร และระหว่างกรุงเทพมหานครและจังหวัดใกล้เคียง 5 จังหวัด คือ จังหวัดนครปฐม จังหวัดนนทบุรี จังหวัดปทุมธานี จังหวัดสมุทรปราการและจังหวัดสมุทรสาคร รวมถึงประกอบการอื่นที่เกี่ยวข้องหรือต่อเนื่องกับการประกอบการขนส่งบุคคล โดยปัจจุบัน ขสมก. มุ่งเน้นการพัฒนาระบบการให้บริการขนส่งมวลชนโดยรถโดยสารประจำทางในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑลอย่างยั่งยืน เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงบริการได้ สะดวก รวดเร็ว ประหยัด และปลอดภัย โดยได้มีการพัฒนาประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาสนับสนุนได้แก่ ระบบ GPS เพื่อรวบรวมข้อมูลการเดินทางของรถโดยสารมาใช้ประโยชน์ในการบริหารจัดการการเดินทางให้เพียงพอต่อความต้องการใช้งานของประชาชน ระบบ e-Ticket เพื่ออำนวยความสะดวกในการชำระค่าโดยสาร และเพิ่มประสิทธิภาพในการรายงาน และการตรวจสอบรายได้ในแต่ละเขตการเดินทาง ระบบ Mobile Application เพื่อให้บริการข้อมูลรถโดยสาร บ้ายรถประจำทางแก่ประชาชนผู้รับบริการ

จากการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศของ ขสมก. ที่กล่าวข้างต้นถือเป็นตัวอย่างของการขับเคลื่อนองค์กรด้วยการใช้ข้อมูล (Data Driven) แต่ยังเป็นเพียงการใช้ข้อมูลในส่วนตัวคือ ด้านการบริหารการเดินทาง ยังขาดการบูรณาการข้อมูลในส่วนของการบริหารองค์กร อาทิ งบประมาณ บัญชีการเงิน จัดซื้อจัดจ้าง พัสดุ ครุภัณฑ์ และการซ่อมบำรุง มาวิเคราะห์ร่วมกันเพื่อให้ได้สารสนเทศสนับสนุนการกำหนดยุทธศาสตร์ การวางแผน และการตัดสินใจของผู้บริหารให้สอดคล้องตามแผนฟื้นฟูกิจการองค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพฉบับปรับปรุง วัตถุประสงค์ที่ 1 เพื่อปรับปรุงระบบการทำงานให้มีประสิทธิภาพ โดยใช้รถใหม่และเทคโนโลยีที่ทันสมัย กลยุทธ์ที่ 2 การนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้

ปัจจุบันองค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ (ขสมก.) ได้มีการพัฒนาระบบสารสนเทศสนับสนุนงานทางด้านการบริหารจัดการงบประมาณ บัญชี การเงิน จัดซื้อจัดจ้าง พัสดุ ครุภัณฑ์ โดยมีการเริ่มใช้งานระบบดังกล่าวเมื่อปี 2541 ซึ่งในปัจจุบันระบบดังกล่าวมีข้อจำกัดทั้งในส่วนของฟังก์ชันการทำงานที่ไม่รองรับความเปลี่ยนแปลงและความต้องการใช้งานที่เพิ่มขึ้น เทคโนโลยีที่ใช้ในการพัฒนาระบบมีข้อจำกัดด้านการขยายตัว รวมถึงระบบบริหารจัดการฐานข้อมูล และเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายของระบบงานฯ หมดยุการรับประกันจากเจ้าของผลิตภัณฑ์

ขสมก. มีนโยบายพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากร (Enterprise Resource Planning: ERP) เพื่อทดแทนระบบในปัจจุบันซึ่งประกอบด้วย

- 1.1 ระบบบริหารงบประมาณ
  - ระบบจัดทำงบประมาณ
  - ระบบควบคุมงบประมาณ
  - ระบบโอนเพิ่ม/โอนย้าย/โอนลด งบประมาณ
- 1.2 ระบบบัญชี
  - ระบบบัญชีแยกประเภท (General Ledger)
  - ระบบบัญชีเจ้าหนี้
  - ระบบบัญชีลูกหนี้
- 1.3 ระบบการเงิน
  - ระบบการรับเงินประจำวัน
  - ระบบการจ่ายเงินประจำวัน
- 1.4 ระบบจัดซื้อจัดจ้าง
  - ระบบขอจัดซื้อจัดจ้าง
  - ระบบตรวจรับพัสดุ/ตรวจรับการจ้าง
  - ระบบจัดทำสัญญาจัดซื้อจัดจ้างจ้าง
- 1.5 ระบบบริหารพัสดุ
  - ระบบรับพัสดุเข้าคลัง
  - ระบบเบิกพัสดุ
  - ระบบโอนพัสดุ
  - ระบบบริหารคลังพัสดุ
- 1.6 ระบบทรัพย์สิน
  - ระบบบริหารจัดการทรัพย์สิน
  - ระบบบริหารจัดการโอนทรัพย์สิน
- 1.7 ระบบซ่อมบำรุง
  - ระบบวางแผนซ่อมบำรุง
  - ระบบแจ้งซ่อมบำรุง
  - ระบบบริหารสัญญาเหมาซ่อม
- 1.8 ระบบควบคุมรถร่วม
  - ระบบบริหารจัดการสัญญา
  - ระบบการโอนกรรมสิทธิ์
  - ระบบบริหารทะเบียนรถ/ผู้ประจำรถ
- 1.9 ระบบจัดทำรายงานสนับสนุนการวางแผนและการตัดสินใจของผู้บริหาร (Business Analytics)
- 1.10 ระบบบริหารบุคลากร (Human Resource Management)

- ระบบวางแผนกำลังคน
- ระบบทะเบียนประวัติ
- ระบบสวัสดิการ
- ระบบเงินเดือน
- ระบบบันทึกเวลาการทำงาน (Time Attendance)

## 2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากร (Enterprise Resource Planning : ERP) ตามผลการออกแบบกระบวนการปฏิบัติงานด้านบริหารองค์การของ ขสมก.

2.2 เพื่อพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากร (Enterprise Resource Planning : ERP) ให้สามารถเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง อาทิ ระบบ GPS ระบบ e-Ticket ระบบบริหารการเดินทางของ ขสมก.

2.3 เพื่อศึกษา วิเคราะห์กลุ่มข้อมูลสนับสนุนการวางแผนและการตัดสินใจของผู้บริหารจากระบบ ERP และระบบสารสนเทศในปัจจุบันของ ขสมก. ได้แก่ ระบบ GPS ระบบ e-Ticket

2.4 เพื่อพัฒนาระบบจัดทำรายงานสนับสนุนการวางแผนและการตัดสินใจของผู้บริหาร (Business Analytics)

## 3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- 3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 3.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- 3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่องค์การ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- 3.9 ไม่เป็นผู้ที่ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- 3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง



3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานด้านพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากร (Enterprise Resource Planning : ERP) ประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคา ในวงเงินไม่น้อยกว่า 37,250,000.00 บาท และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่องค์การเชื่อถือ และเป็นผลงานที่ดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลาไม่เกิน 10 ปี จนถึงวันยื่นเอกสารประกวดราคานี้ ไม่น้อยกว่า 1 สัญญา โดยต้องยื่นสำเนาสัญญาของงานและสำเนาหนังสือรับรองผลงานดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ พร้อมระบุชื่อและเบอร์โทรศัพท์ของเจ้าของผลงานที่สามารถติดต่อได้

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เสนอราคาในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(1) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ (Joint Venture) กิจการร่วมค้าจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา และการเสนอราคาให้เสนอราคาในนาม “กิจการร่วมค้า” ส่วนคุณสมบัติด้านผลงาน กิจการร่วมค้าดังกล่าวสามารถนำผลงานของผู้เข้าร่วมค้ามาใช้แสดงเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่เข้าประกวดราคาได้

(2) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ หรือกลุ่มนิติบุคคลร่วมทำงาน (Consortium) นิติบุคคลแต่ละนิติบุคคลที่เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา เว้นแต่ ในกรณีที่กิจการร่วมค้าได้มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรกำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการเข้าเสนอรอราคาให้กับหน่วยงานของรัฐ และแสดงหลักฐานดังกล่าวมาพร้อมการยื่นข้อเสนอประกวดราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ กิจการร่วมค้านั้นสามารถใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นเสนอรอราคาได้

ทั้งนี้ “กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่” หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

3.12 นิติบุคคลแต่ละนิติบุคคลที่เข้าร่วมในกลุ่มกิจการร่วมค้า (Joint Venture) หรือกลุ่มนิติบุคคลร่วมทำงาน (Consortium) ไม่สามารถยื่นเอกสารเสนอรอราคาในนามตนเอง หรือร่วมกับนิติบุคคลอื่นหรือกลุ่มกิจการร่วมค้า หรือกลุ่มนิติบุคคลร่วมทำงานอื่นได้อีก และจะเปลี่ยนแปลงนิติบุคคลในกลุ่มกิจการร่วมค้าหรือกลุ่มนิติบุคคลร่วมทำงานในภายหลังไม่ได้

3.13 ผู้ยื่นข้อเสนอ กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ หรือกลุ่มนิติบุคคลร่วมทำงาน (Consortium) นิติบุคคลแต่ละนิติบุคคลที่เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้มีรายชื่อเป็นผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

3.14 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้ผลิตหรือเป็นบริษัทที่ได้รับหนังสือแต่งตั้งให้เป็นตัวแทนจำหน่ายจากบริษัทสาขาของผู้ผลิตในประเทศไทย หรือกรณีที่ไม่มีบริษัทสาขาในประเทศไทย ให้ใช้หนังสือแต่งตั้งจากตัวแทนจำหน่ายภายในประเทศได้ โดยได้รับการรับรองจากผู้ผลิตโดยตรงว่าอุปกรณ์หรือซอฟต์แวร์ที่นำเสนอเป็นผลิตภัณฑ์ใหม่ ไม่เคยใช้งานมาก่อน และอยู่ในสายการผลิต (แยกซอฟต์แวร์ และอุปกรณ์ออกจากกัน)

3.15 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องผ่านการสอบรับรอง (Certified Partner) เพื่อวัดประเมินความรู้ความสามารถในการใช้ผลิตภัณฑ์ที่นำเสนอจากบริษัทเจ้าของผลิตภัณฑ์

3.16 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารเปรียบเทียบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ และซอฟต์แวร์ที่นำเสนอทั้งหมดโดยระบุเอกสารอ้างอิง แคตตาล็อกให้ถูกต้อง และต้องขีดเส้นใต้ระบุหมายเลขข้อที่อ้างอิงให้ชัดเจน องค์การสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาผู้ยื่นข้อเสนอที่ไม่ขีดเส้นใต้ระบุหมายเลข ในเอกสารอ้างอิง แคตตาล็อกตามตัวอย่างด้านล่าง

**ตัวอย่าง ตารางเปรียบเทียบ**

รายละเอียด ที่ ขสมก.กำหนด	รายละเอียดที่ ผู้ยื่นข้อเสนอ	ตรงตามรายละเอียด ที่ ขสมก. กำหนด	ดีกว่า รายละเอียดที่ ขสมก.กำหนด	เอกสารอ้างอิง (ระบุเลขที่หน้า พร้อมขีดเส้นใต้)

หมายเหตุ: ผู้ยื่นข้อเสนอ ต้องแนบ File (MS Word หรือ MS Excel) ของเอกสารตาราง เปรียบเทียบ

ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

ชื่อผู้ติดต่อ ..... โทรศัพท์ .....

**4. หลักฐานเอกสารที่ต้องยื่นข้อเสนอ**

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น 2 ส่วน คือ

**4.1 ส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้**

- (1) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล
  - (ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง
  - (ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง
- (2) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง
- (3) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (1) หรือ (2) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี
- (4) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)
- (5) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ 1.6 (1) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ครบถ้วนถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ตามแบบในข้อ 1.6 (1) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

**4.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้**

- (1) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น
- (2) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ 5 ของเอกสารประกวดราคา
- (3) สำเนาหนังสือรับรองผลงานด้านพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากร (Enterprise Resource Planning : ERP) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง ตามข้อ 3.11

- (4) เอกสารการรับรองคุณสมบัติตนเอง ตามข้อ 3.1 – 3.9
- (5) เอกสารตามข้อ 3.14 - 3.16
- (6) เอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการอ้างอิงที่เป็นภาษาต่างประเทศต้องแปลเป็นภาษาไทย การรับรองคำถูกต้องของคำแปลเป็นภาษาไทย ให้เป็นไปตามกฎกระทรวง (พ.ศ. 2540) ออกตามความในพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539 มาตรา 26 วรรคสอง ข้อ 1 การรับรองความถูกต้องของคำแปลเป็นภาษาไทย ให้กระทำโดย
- (1) คนไทยที่จบการศึกษาในระดับที่ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ในหลักสูตรที่ใช้ภาษาที่ปรากฏในเอกสารนั้นเป็นภาษาในการเรียนการสอน
  - (2) อาจารย์ในสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษา และเป็นผู้สอนภาษาที่ปรากฏในเอกสารนั้นในสถาบันการศึกษาดังกล่าว
  - (3) สถานทูตหรือสถานกงสุลต่างประเทศที่ตั้งอยู่ในประเทศไทย โดยประเทศนั้นใช้ภาษาที่ปรากฏในเอกสารนั้นเป็นภาษาราชการ
  - (4) สถานทูตหรือสถานกงสุลไทยในต่างประเทศ
- หากดำเนินการตาม (1) หรือ (2) หรือ (3) หรือ (4) ต้องมีเอกสารหลักฐานมาแสดงในวันยื่นขอประกวดราคา
- (7) เอกสารข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้เสนอราคา ประกอบด้วยรายละเอียดตามเอกสารหมายเลข 1, 4 รวมถึงต้องแสดงรายละเอียดการดำเนินงานของผู้เสนอราคาตามหัวข้อต่อไปนี้
- ความเข้าใจในโครงการ
  - แนวคิดวิธีการทำงาน
  - แผนการดำเนินงาน
  - บุคลากรที่นำเสนอพร้อมประสบการณ์
  - ผลงานและประสบการณ์ของบริษัทฯ
- (8) ตารางเปรียบเทียบคุณลักษณะของระบบสารสนเทศ และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ตามเอกสารหมายเลข 2, 3 กับระบบสารสนเทศ และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่ผู้เสนอราคานำเสนอ
- (9) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ 1.6 (2) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)
- ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ครบถ้วนถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ตามแบบในข้อ 1.6 (2) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

## 5. รูปแบบรายการและคุณลักษณะ

- รายละเอียดคุณลักษณะตามเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์และเอกสารแนบ ดังนี้
- 5.1 ขอบเขตการดำเนินงานของผู้ประสงค์จะเสนอราคาที่เหมาะสมการประกวดราคา (เอกสารหมายเลข 1)
  - 5.2 คุณลักษณะเฉพาะของระบบบริหารจัดการทรัพยากร (Enterprise Resource Planning : ERP) (เอกสารหมายเลข 2)
  - 5.3 คุณลักษณะของอุปกรณ์และซอฟต์แวร์ประยุกต์ของระบบบริหารจัดการทรัพยากร (Enterprise Resource Planning : ERP) (เอกสารหมายเลข 3)
  - 5.4 การรับประกันและการบำรุงรักษา (เอกสารหมายเลข 4)
  - 5.5 การให้คะแนน (เอกสารหมายเลข 5)

6. **ระยะเวลาการดำเนินงาน** ภายใน 540 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

7. **ระยะเวลาส่งมอบระบบ** ส่งมอบภายใน 540 วัน

ผู้ชนะการประกวดราคาต้องส่งมอบและติดตั้งระบบบริหารจัดการทรัพยากร (Enterprise Resource Planning : ERP) ที่ผู้ชนะการประกวดราคาจัดเตรียมไว้ให้แล้วเสร็จและสามารถใช้งานได้ตามวัตถุประสงค์ รายละเอียดตามตารางต่อไปนี้

งวดงานที่	ขอบเขต/สิ่งที่ส่งมอบ	จำนวน	ระยะเวลา
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>แผนการดำเนินงานโครงการโดยละเอียด</li> </ul>	10 ชุด พร้อม ดิจิทัลไฟล์	30 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>จัดส่งรายงานผลการวิเคราะห์ผลการออกแบบกระบวนการปฏิบัติงานด้านบริหารองค์กร ระบบสารสนเทศในปัจจุบันที่เกี่ยวข้อง ปัญหา อุปสรรคของการดำเนินงานในปัจจุบัน และความต้องการใช้งาน (User Requirement) ระบบบริหารทรัพยากร (Enterprise Resource Planning: ERP)</li> </ul>	10 ชุด พร้อม ดิจิทัลไฟล์	90 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>จัดส่งรายงานผลการออกแบบระบบบริหารจัดการทรัพยากร (Enterprise Resource Planning : ERP) ประกอบด้วย                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผลการออกแบบกระบวนการทำงาน (Business Process Flow) ของระบบ</li> <li>- ผลการออกแบบการเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง (System Integration) ของระบบ</li> </ul> </li> </ul>	10 ชุด พร้อม ดิจิทัลไฟล์	120 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>ส่งมอบและติดตั้งอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ และซอฟต์แวร์ตามเอกสารหมายเลข 1 ขอบเขตการดำเนินงานของผู้ประสงค์จะเสนอราคา ข้อ 11</li> <li>นำเสนอและส่งมอบระบบต้นแบบ (Prototype)</li> </ul>	10 ชุด พร้อม ดิจิทัลไฟล์	180 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>จัดส่งแผนการติดตั้งและทดสอบระบบ บนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายที่ ชสมก. กำหนด ประกอบด้วย                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- แผนการทดสอบ Unit Testing                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Test Strategy</li> <li>▪ Test Plan</li> <li>▪ Test Scenario</li> <li>▪ Test Case/Script</li> </ul> </li> <li>- แผนการทดสอบ System Integration Testing                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Test Strategy</li> <li>▪ Test Plan</li> <li>▪ Test Scenario</li> <li>▪ Test Case/Script</li> </ul> </li> <li>- แผนการทดสอบ User Acceptance Testing                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Test Strategy</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	10 ชุด พร้อม ดิจิทัลไฟล์	210 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

งวดงานที่	ขอบเขต/สิ่งที่ส่งมอบ	จำนวน	ระยะเวลา
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Test Plan</li> <li>▪ Test Scenario</li> <li>▪ Test Case/Script</li> <li>● แผนการฝึกอบรมการใช้งานระบบ ประกอบด้วย               <ul style="list-style-type: none"> <li>- แผนการฝึกอบรม</li> </ul> </li> </ul>		
6	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ติดตั้งและทดสอบระบบ</li> <li>● รายงานผลการติดตั้งและทดสอบระบบ (Unit test)</li> <li>● ส่งมอบซอฟต์แวร์ หรือเครื่องมือ (Tools) ที่ใช้ในการพัฒนา หรือซอร์สโค้ดโปรแกรม (Source Code) (ในกรณีที่เป็นการพัฒนาและส่วนที่พัฒนาเพิ่มเติม) ทั้งหมดของระบบทรัพยากรองค์กร (Enterprise Resource Planning : ERP) ที่ผ่านปรับแต่งระบบ และทดสอบการใช้งานแล้ว</li> </ul>	10 ชุด พร้อม ดิจิทัลไฟล์	360 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
7	<ul style="list-style-type: none"> <li>● เอกสารรับรองผลการทดสอบ (Test Result) System Integration Testing User Acceptance Test (UAT)</li> <li>● เอกสารผลการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขระบบทรัพยากรองค์กร (Enterprise Resource Planning : ERP) ภายหลังจากการทำ System Integration Testing และ User Acceptance Test (UAT)</li> <li>● ฝึกอบรมการใช้งานระบบ และประเมินผลผู้ผ่านการฝึกอบรมการใช้งานระบบ</li> <li>● คู่มือการฝึกอบรมฉบับปรับปรุง</li> <li>● รายงานผลการฝึกอบรมการใช้งานระบบ</li> </ul>	10 ชุด พร้อม ดิจิทัลไฟล์	420 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
8	<ul style="list-style-type: none"> <li>● รายงานผลการออกแบบระบบบริหารจัดการทรัพยากร (Enterprise Resource Planning : ERP) ที่มีการส่งมอบในงวดงานที่ 4 ที่มีการแก้ไขครบถ้วนสมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน โดยจัดทำเมื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขระบบดังกล่าวแล้วเสร็จสมบูรณ์</li> <li>● เอกสารรายละเอียด Technical Specification ของการพัฒนาทรัพยากรบริหารจัดการทรัพยากร (Enterprise Resource Planning : ERP) ประกอบด้วย               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Program Specification</li> <li>- Report Specification</li> <li>- Interface Specification</li> </ul> </li> <li>● แผนการนำระบบไปสู่การใช้งานจริง (Go Live Plan)</li> <li>● รายงานผลการทดสอบระบบกับข้อมูลนำเข้า (Data Conversion test)</li> <li>● รายงานสรุปผลการทำ Data Conversion</li> <li>● ทดสอบและรายงานผลการทดสอบการสำรองข้อมูล (Back Up) และกู้ระบบในกรณีฉุกเฉิน (Disaster Recovery Guide)</li> <li>● คู่มือการใช้งานระบบ</li> </ul>	10 ชุด พร้อม ดิจิทัลไฟล์	510 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

งวดงานที่	ขอบเขต/สิ่งที่ส่งมอบ	จำนวน	ระยะเวลา
9	<ul style="list-style-type: none"> <li>รายงานผลการประเมินการใช้งานระบบบริหารจัดการทรัพยากรองค์กร (Enterprise Resource Planning : ERP) เมื่อนำระบบไปสู่การใช้งานจริง (Go Live Plan)</li> </ul>	10 ชุด พร้อม ดิจิทัลไฟล์	540 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

**หมายเหตุ:** เอกสารที่ต้องส่งมอบให้กับ ชสมก. ต้องจัดทำเอกสารเป็นภาษาไทย

8. **วงเงินในการจัดหา** เป็นเงิน 74,500,000.- บาท (เจ็ดสิบล้านห้าแสนบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

9. **การจ่ายเงิน**

องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ จะชำระเงิน โดยแบ่งจ่ายเป็น 5 งวด ดังต่อไปนี้

- 9.1 งวดที่ 1 จ่ายเงินในอัตราร้อยละ 5 ของมูลค่าโครงการ เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบรายงานตามข้อ 7 งวดงานที่ 1 และรายงานงวดงานที่ 2 และได้รับการตรวจรับจากคณะกรรมการของ ชสมก. เรียบร้อยแล้ว
- 9.2 งวดที่ 2 จ่ายเงินในอัตราร้อยละ 35 ของมูลค่าโครงการ เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบรายงานตามข้อ 7 งวดงานที่ 3 และได้รับการตรวจรับจากคณะกรรมการของ ชสมก. เรียบร้อยแล้ว
- 9.3 งวดที่ 3 จ่ายเงินในอัตราร้อยละ 10 ของมูลค่าโครงการ เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบรายงานตามข้อ 7 งวดงานที่ 4 และได้รับการตรวจรับจากคณะกรรมการ ของ ชสมก. เรียบร้อยแล้ว
- 9.4 งวดที่ 4 จ่ายเงินในอัตราร้อยละ 20 ของมูลค่าโครงการ เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบรายงานตามข้อ 7 งวดงานที่ 5 และรายงานงวดงานที่ 6 และรายงานงวดงานที่ 7 และได้รับการตรวจรับจากคณะกรรมการของ ชสมก. เรียบร้อยแล้ว
- 9.5 งวดที่ 5 จ่ายเงินในอัตราร้อยละ 30 ของมูลค่าโครงการ เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบรายงานตามข้อ 7 งวดงานที่ 8 และรายงานงวดงานที่ 9 และได้รับการตรวจรับจากคณะกรรมการของ ชสมก. เรียบร้อยแล้ว

10. **ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่**

นายวิชาญ เทวาทิกษ์ ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ โทรศัพท์ 02-245-4852  
หากท่านต้องการเสนอแนะ วิจารณ์ หรือมีความเห็นเกี่ยวกับโครงการดังกล่าว โปรดให้ความเห็นเป็นลายลักษณ์อักษร หรือ ทาง e-mail : wichan2513@gmail.com มายัง ชสมก. โดยเปิดเผยตัว

**เอกสารหมายเลข 1**  
**ขอบเขตการดำเนินงานของผู้ประสงค์จะเสนอราคา**

**รายละเอียดขอบเขตงานหลัก มีดังนี้**

1. จัดทำแผนการดำเนินงานโครงการโดยละเอียด ประกอบด้วย กิจกรรม ระยะเวลาการดำเนินงาน โครงสร้างบริหารจัดการโครงการของบริษัท ผลลัพธ์การดำเนินงาน และแผนการจัดการคุณภาพ โดยรายละเอียดของแผนงานต้องไม่มีผลกระทบกับการเดินรถของ ขสมก.
2. ดำเนินการวิเคราะห์ผลการออกแบบกระบวนการปฏิบัติงานด้านบริหารองค์การของ ขสมก. ร่วมกับ ขสมก. และปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานด้านบริหารองค์การ (To-Be) เพื่อรองรับสถานการณ์การดำเนินงาน และความต้องการใช้งานระบบที่เป็นปัจจุบัน
3. ดำเนินการวิเคราะห์สถานการณ์ ปัญหา อุปสรรค การใช้งานระบบบริหารงบประมาณ ระบบงานบัญชี ระบบบริหารเงินสด ระบบพัสดุ ระบบจัดซื้อ ระบบบริหารทรัพย์สิน ระบบเงินเดือน ระบบประวัติบุคลากร ระบบข้อมูลการมาทำงาน และระบบสารสนเทศอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในปัจจุบัน
4. ดำเนินการวิเคราะห์ความต้องการใช้งาน (User Requirement) ระบบบริหารจัดการทรัพยากร (Enterprise Resource Plan: ERP) จากผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้อง
5. ดำเนินการร่วมกับ ขสมก. ในการหารือเพื่อเตรียมความพร้อมในการเชื่อมโยงข้อมูลระบบ ERP กับหน่วยงานภายนอก อาทิ กระทรวงคมนาคม กระทรวงการคลัง กรมสรรพากร กรมบัญชีกลาง ธนาคาร สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
6. ประสานงาน และดำเนินงานร่วมกับผู้ให้บริการ Cloud ที่ ขสมก. ใช้บริการ เพื่อเตรียมความพร้อมในการกำหนดคุณลักษณะของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (รายละเอียดคุณลักษณะเบื้องต้นของเครื่องแม่ข่ายสำหรับการให้บริการจริง (Production Server) มีระบุไว้ในเอกสารหมายเลข 3 ข้อ 3 ) และติดตั้งระบบบริหารจัดการทรัพยากร (Enterprise Resource Planning: ERP) ณ ผู้ให้บริการ Cloud
7. ดำเนินการให้คำปรึกษาด้านการออกแบบการบริหารจัดการงบประมาณ การเงิน และผังบัญชี เพื่อเป็นข้อเสนอแนะแนวทางการดำเนินงานที่เป็นประโยชน์ต่อ ขสมก.
8. สัมภาษณ์ผู้บริหารระดับสูงของ ขสมก. เพื่อรวบรวมความต้องการใช้งานระบบจัดทำรายงานสนับสนุนการวางแผนและการตัดสินใจของผู้บริหาร (Business Analytics)
9. จัดทำรายงานผลการวิเคราะห์ ออกแบบกระบวนการปฏิบัติงานด้านบริหารองค์การ ระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง และความต้องการใช้งานระบบบริหารจัดการทรัพยากร (Enterprise Resource Planning: ERP)
10. จัดประชุมเพื่อสรุปและยืนยันผลการวิเคราะห์ ออกแบบกระบวนการปฏิบัติงานด้านบริหารองค์การ ระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง และความต้องการใช้งานระบบบริหารจัดการทรัพยากร (Enterprise Resource Planning: ERP) ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
11. จัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์พร้อมติดตั้ง เพื่อใช้สำหรับระบบบริหารจัดการทรัพยากร (Enterprise Resource Planning: ERP) โดยมีรายละเอียด ดังนี้
  - 11.1 เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายสำหรับฐานข้อมูลสำหรับการพัฒนาและทดสอบระบบบริหารจัดการทรัพยากร ERP จำนวน 1 ชุด
  - 11.2 เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายสำหรับ Application สำหรับการพัฒนาและทดสอบระบบบริหารจัดการทรัพยากร ERP จำนวน 1 ชุด
  - 11.3 เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายสำหรับระบบฐานข้อมูลศูนย์สำรอง จำนวน 1 ชุด

11.3	ซอฟต์แวร์ระบบบริหารจัดการทรัพยากร (ERP) รองรับผู้ใช้งาน จำนวน 440 ผู้ใช้งานหรือมากกว่า	จำนวน	1	ระบบ
11.4	ซอฟต์แวร์บริหารจัดการฐานข้อมูล ลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์ แบบ CPU หรือ Processor License โดยมีจำนวน สอดคล้องกับชนิดและจำนวน CPU หรือ Processor ของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายสำหรับการให้บริการจริง (Production Server)	จำนวน	1	ชุด
11.5	ซอฟต์แวร์ระบบปฏิบัติการ (operating system) สำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์เสมือน ลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์ให้มี จำนวนสอดคล้องกับชนิดและจำนวน CPU หรือ Processor ของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายที่นำเสนอใน โครงการ และสอดคล้องกับชนิดและจำนวน CPU หรือ Processor ของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายสำหรับการ ให้บริการจริง (Production Server)	จำนวน	1	ชุด
11.6	ซอฟต์แวร์ระบบปฏิบัติการเสมือน (Hypervisor)	จำนวน	1	ชุด
11.7	อุปกรณ์สำรองข้อมูลประเภท Disk Backup Appliance	จำนวน	2	ชุด
11.8	ซอฟต์แวร์สำรองข้อมูลสำหรับระบบ Virtualization	จำนวน	1	ชุด
11.9	เครื่องกระจายสัญญาณเครือข่าย	จำนวน	2	ชุด

หมายเหตุ:

1. เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายสำหรับการให้บริการจริง (Production Server) ทาง ขสมก. จะ จัดเตรียมไว้โดยใช้บริการจากผู้ให้บริการ Cloud
2. โดยผู้ชนะการประกวดราคาจะต้องจัดการให้มี Environment สำหรับการพัฒนา และการ ทดสอบระบบ

12. ดำเนินการวิเคราะห์และออกแบบระบบบริหารจัดการทรัพยากร (Enterprise Resource Planning : ERP) อย่างน้อยดังนี้
  - 12.1 การออกแบบกระบวนการทำงาน (Business Process Flow) ของระบบบริหารจัดการทรัพยากร (Enterprise Resource Planning : ERP)
  - 12.2 การออกแบบการเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง (System Integration) ของ ระบบบริหารจัดการทรัพยากร (Enterprise Resource Planning: ERP)
  - 12.3 พัฒนาโมเดลวิเคราะห์ข้อมูลด้านบริหารการเดินรถ และการบริหารองค์กรเพื่อสนับสนุนผู้บริหาร ในการวางแผนยุทธศาสตร์และกำหนดกลยุทธ์ของ ขสมก.
  - 12.4 เตรียมข้อมูลและดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้นตามโมเดลวิเคราะห์ข้อมูลด้านบริหารการเดิน รถ และการบริหารองค์กรที่กำหนดขึ้น
  - 12.5 นำผลที่ได้จากการวิเคราะห์ข้อมูลมาจัดทำรายงานสำหรับผู้บริหาร
  - 12.6 การออกแบบระบบคอมพิวเตอร์เพื่อรองรับการทำงานของระบบบริหารจัดการทรัพยากร (Enterprise Resource Planning: ERP)
  - 12.7 การออกแบบระบบฐานข้อมูล (Key Data Structure) ระบบบริหารจัดการทรัพยากร (Enterprise Resource Planning : ERP)



- 12.8 ให้คณะกรรมการอนุมัติเอกสารข้อ 12.1 ถึง 12.7 ก่อนดำเนินการพัฒนาระบบ โดยคณะกรรมการ จะแจ้งผลการพิจารณาผลการออกแบบระบบภายใน 15 วัน นับจากวันที่ส่งมอบงาน
- 12.9 ดำเนินการนำเสนอและจัดส่งระบบต้นแบบ (Prototype) ของระบบสารสนเทศให้คณะกรรมการ อนุมัติก่อนดำเนินการพัฒนาระบบจริง โดยคณะกรรมการจะแจ้งผลการพิจารณาผลการออกแบบ ระบบภายใน 15 วัน
- 12.10 จัดทำรายงานผลการออกแบบระบบบริหารจัดการทรัพยากร (Enterprise Resource Planning : ERP)
13. จัดประชุมเพื่อสรุปและยืนยันผลการออกแบบระบบบริหารจัดการทรัพยากร (Enterprise Resource Planning : ERP)
14. จัดทำแผนการติดตั้งและทดสอบระบบบริหารจัดการทรัพยากร (Enterprise Resource Planning: ERP) บนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายสำหรับการให้บริการจริง (Production Server) ของผู้ให้บริการ Cloud ของ ขสมก.
15. จัดทำแผนการฝึกอบรมการใช้งานระบบ
16. ดำเนินการติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายสำหรับการพัฒนาและทดสอบระบบ ณ สถานที่ ที่ ขสมก. กำหนด
17. ดำเนินการทดสอบระบบบริหารจัดการทรัพยากร (Enterprise Resource Planning : ERP) บน เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายสำหรับการพัฒนาและทดสอบระบบ ณ สถานที่ที่ ขสมก. กำหนด
18. รายงานผลการติดตั้งและทดสอบระบบ (Unit test)
19. ดำเนินการติดตั้งและทดสอบระบบบริหารจัดการทรัพยากร (Enterprise Resource Planning : ERP) บนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายสำหรับการให้บริการจริง (Production Server) ของผู้ให้บริการ Cloud ที่ ขสมก. ใช้บริการ
20. จัดทำรายงานผลการติดตั้งและทดสอบระบบบริหารจัดการทรัพยากร (Enterprise Resource Planning: ERP)
21. การฝึกอบรมการใช้งาน และการถ่ายทอดเทคโนโลยีให้กับ ขสมก. มีความต้องการอย่างน้อย ดังนี้
- 21.1 ต้องทำการถ่ายทอดเทคโนโลยีของระบบสารสนเทศสำหรับผู้บริหาร ผู้ดูแลระบบ และผู้ใช้งาน ให้กับ ขสมก. และผู้ที่เกี่ยวข้อง จำนวนอย่างน้อย 200 คน สำหรับระบบ ERP จำนวน 15 คน สำหรับจัดทำรายงานสนับสนุนการวางแผนและการตัดสินใจของผู้บริหาร (Business Analytics) เพื่อให้มีความรู้ความสามารถ และมีความเข้าใจเกี่ยวกับระบบสารสนเทศ และองค์ประกอบ ทั้งหมดที่ติดตั้งเป็นอย่างดี โดยสามารถดูแลและบริหารจัดการ เพื่อให้ระบบสามารถใช้งานได้ อย่างเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง ซึ่งการอบรมจะแบ่งเป็น 4 ระดับ ดังนี้
- 21.1.1 การอบรมสำหรับผู้บริหาร จำนวน 20 คน ในลักษณะ Classroom Training
- 21.1.2 การอบรมสำหรับผู้ดูแลระบบ จำนวน 15 คน ในลักษณะ Classroom Training และ On the Job Training
- 21.1.3 การอบรมสำหรับผู้ใช้งาน ในลักษณะของ Classroom Training ตามรายละเอียด ดังต่อไปนี้
- 21.1.3.1 จำนวนทั้งหมดอย่างน้อย 200 คน สำหรับระบบ ERP
- 21.1.3.2 จำนวน 15 คน สำหรับจัดทำรายงานสนับสนุนการวางแผนและการตัดสินใจ ของผู้บริหาร (Business Analytics)
- 21.1.4 การอบรมสำหรับผู้ใช้งานหลัก ในลักษณะของ On the Job Training ตามรายละเอียด ดังต่อไปนี้
- 21.1.4.1 จำนวน 20 คน สำหรับระบบ ERP

- 21.1.4.2 จำนวน 5 คน สำหรับจัดทำรายงานสนับสนุนการวางแผนและการตัดสินใจของผู้บริหาร (Business Analytics)
- 21.2 ต้องทำการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ของ ชสมก. และผู้ที่เกี่ยวข้องกับระบบจำนวน 40 คน ให้มีความรู้เพียงพอที่จะสามารถถ่ายทอดความรู้และฝึกอบรมการใช้งาน คู่มือรักษาและแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับระบบสารสนเทศและองค์ประกอบทั้งหมดที่ติดตั้ง ให้กับเจ้าหน้าที่ ชสมก. รุ่นต่อไปได้ (Train the trainer) โดยจัดฝึกอบรมในลักษณะ On the Job Training ให้กับเจ้าหน้าที่ จำนวนท่านละ 5 วันอย่างต่อเนื่อง
- 21.3 ต้องจัดทำแผนการฝึกอบรม และส่งให้ ชสมก. พิจารณานุมัติก่อนการดำเนินการฝึกอบรม โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้
- 21.3.1 หัวข้อในการฝึกอบรม
- 21.3.2 เนื้อหาการฝึกอบรมโดยย่อ
- 21.3.3 วัตถุประสงค์และเป้าหมาย
- 21.3.4 คุณสมบัติผู้เข้าอบรม
- 21.3.5 ระยะเวลาการฝึกอบรม (จำนวนชั่วโมง/วัน)
- 21.3.6 ผลที่คาดว่าจะได้รับ
- 21.3.7 ประเมินผลก่อน และหลังการฝึกอบรม
- 21.3.8 ต้องจัดทำคู่มือการฝึกอบรมผู้ปฏิบัติงาน (ผู้ใช้งานระบบ) และคู่มือการฝึกอบรมผู้ดูแลระบบในรูปแบบของเอกสารและสื่อมัลติมีเดียเพื่อการเรียนรู้ด้วยตัวเองให้กับ ชสมก.
- 21.4 ต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมทั้งหมด ยกเว้น ค่าเดินทาง ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าที่พักของผู้เข้าอบรม และต้องมีหน้าที่ในการจัดหาเครื่องมือ อุปกรณ์ในการฝึกอบรม ได้แก่ เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ เอกสารประกอบการฝึกอบรมให้เพียงพอ สำหรับการฝึกอบรมลักษณะ Classroom Training
- 21.5 ขอสงวนสิทธิ์ในการคัดลอกหรือทำซ้ำเอกสาร และคู่มือต่าง ๆ เพื่อใช้งานในกิจการของ ชสมก. หากเอกสารและคู่มือรายการใดไม่สามารถคัดลอกหรือทำซ้ำได้ ให้แจ้งให้ ชสมก. ทราบอย่างชัดเจนด้วย กรณีผู้ชนะการประกวดราคาไม่แจ้งให้ ชสมก. ทราบ ชสมก. จะถือว่าผู้ชนะการประกวดราคาอนุญาตให้ ชสมก. คัดลอกหรือทำซ้ำเพื่อใช้ในกิจการของ ชสมก. ได้ ทั้งนี้หากมีบุคคลภายนอกกล่าวอ้างหรือใช้สิทธิ์เรียกร้องใด ๆ ว่ามีการละเมิดลิขสิทธิ์เกี่ยวกับเอกสารและคู่มือที่ ชสมก. คัดลอกหรือทำซ้ำเพื่อใช้งานในกิจการของ ชสมก. ผู้ชนะการประกวดราคาต้องเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการทั้งปวงเพื่อให้การกล่าวอ้างหรือการเรียกร้องดังกล่าวระงับสิ้นไปโดยเร็ว โดยผู้ชนะการประกวดราคาต้องเป็นผู้ชำระค่าเสียหายและค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นทั้งหมด
- 21.6 จัดทำรายงานผลการฝึกอบรมการใช้งานระบบบริหารจัดการทรัพยากรองค์กร (Enterprise Resource Planning : ERP)
22. วิเคราะห์และดำเนินการแปลงข้อมูลและนำเข้าข้อมูล (Data Conversion) เข้าสู่ระบบบริหารจัดการทรัพยากร (Enterprise Resource Planning : ERP)
23. ดำเนินการทดสอบระบบกับข้อมูลนำเข้า (Data Conversion test)
24. จัดทำสรุปผลการทำ Data Conversion
25. จัดทำแผนการนำระบบไปสู่การใช้งานจริง (Go Live Plan)
26. จัดทำแผนการสำรองข้อมูล (Back Up) และกู้ระบบในกรณีฉุกเฉิน (Disaster Recovery Guide)
27. จัดทำคู่มือการใช้งานระบบโดยแบ่งตามระบบงานย่อย จำนวนระบบละ 30 ชุด พร้อมดิจิทัลไฟล์ จำนวน 30 ชุด
28. จัดทำรายงานผลการประเมินการใช้งานระบบบริหารจัดการทรัพยากร (Enterprise Resource Planning : ERP) เมื่อนำระบบไปสู่การใช้งานจริง (Go Live Plan)