



ประกาศองค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ

เรื่อง ประกวดราคาจ้างโครงการระบบสำรองช่วยสนับสนุนการทำงาน การบริหารจัดการทรัพยากร ด้วยวิธี ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างโครงการระบบสำรองช่วยสนับสนุนการทำงาน การบริหารจัดการทรัพยากร ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้าง ในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๑๘,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สิบแปดล้านบาทถ้วน) ตามรายการ ดังนี้

จ้างโครงการระบบสำรองช่วย	จำนวน	๑	โครงการ
สนับสนุนการทำงาน การบริหาร			
จัดการทรัพยากร			

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงาน ของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งสละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่า ตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่ง เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๓ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอ ในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) กรณีตาม (๑) - (๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

✓ ๑๓. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นบริษัทจำกัด หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือนิติบุคคลที่จดทะเบียนในประเทศไทย และมีอาชีพประกอบกิจการด้านขายหรือให้บริการบำรุงรักษาระบบงาน ERP หรือประกอบกิจการเป็นผู้พัฒนาซอฟต์แวร์มาไม่น้อยกว่า ๓ ปี

✓ ๑๔. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานที่เกี่ยวกับการบำรุงรักษาระบบ ERP หรือมีผลงานพัฒนาซอฟต์แวร์ระบบงานให้กับหน่วยงานภาครัฐ หรือเอกชน (แสดงสัญญา หรือข้อตกลง หรือเอกสารสั่งซื้อ ที่ได้จากหน่วยงานภาครัฐ หรือเอกชน) อย่างน้อย ๑ สัญญา โดยแต่ละสัญญาต้องมีมูลค่าไม่ต่ำกว่า ๖ ล้านบาท ดำเนินการแล้วเสร็จในระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี นับจากวันที่ลงนามในสัญญาจนถึงวันยื่นเอกสารประกวดราคานี้ โดยแนบหนังสือรับรองผลงานมาพร้อมเอกสารประกวดราคาจ้าง

✓ ๑๕. ผู้ยื่นข้อเสนอรายใด มีการปลอมแปลงแก้ไขเอกสารส่วนหนึ่งส่วนใด เพื่อให้เป็นผู้มีคุณสมบัติตามเงื่อนไขในการเข้าเสนอราคาในครั้งนี้ ให้ถือเป็นผู้ทุจริตการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ และจะนำรายชื่อนิติบุคคลนั้นเสนอขึ้นบัญชีเป็นผู้ทุจริตการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐต่อกรมบัญชีกลาง

✓ ๑๖. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารเปรียบเทียบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่กำหนดข้างต้นทั้งหมด โดยระบุเอกสารอ้างอิงให้ถูกต้อง และขีดเส้นใต้ระบุหมายเลขข้อที่อ้างอิงให้ชัดเจน พร้อมระบุชื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโดยตรง และหมายเลขโทรศัพท์ องค์การสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาผู้ยื่นข้อเสนอที่ไม่ขีดเส้นใต้ระบุหมายเลขในเอกสารอ้างอิง ตามรายละเอียดขอบเขตของงาน (Term of Reference : TOR) โครงการระบบสำรองช่วยสนับสนุนการทำงาน การบริหารจัดการทรัพยากร ข้อ ๔.๑๔

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๗ ระหว่างเวลา ๑๓.๐๐ น. ถึง ๑๖.๐๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หัวข้อ ค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่

เว็บไซต์ <http://www.bmta.co.th> หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๒-๒๔๖-๐๓๓๔ ต่อ ๑๒๑๓ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายวิโรจน์ แหวนทองคำ)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร ปฏิบัติการแทน

ผู้อำนวยการองค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๒๐/๒๕๖๗

ประกวดราคาจ้างโครงการระบบสำรองช่วยสนับสนุนการทำงาน การบริหารจัดการทรัพยากร ด้วยวิธีประกวด
ราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ตามประกาศ องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ

ลงวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๗

องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "องค์การ" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้าง
โครงการระบบสำรองช่วยสนับสนุนการทำงาน การบริหารจัดการทรัพยากร ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-
bidding) โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR)
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ แบบสัญญาจ้างทั่วไป
- ๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน
 - (๑) หลักประกันการเสนอราคา
 - (๒) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
 - (๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
 - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
 - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒
- ๑.๗ แผนการทำงาน

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

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

ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการ
กระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเขียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ องค์การ หน่วยงานประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๓ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละ

ครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) กรณีตาม (๑) - (๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

✓๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นบริษัทจำกัด หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือนิติบุคคลที่จดทะเบียนในประเทศไทย และมีอาชีพประกอบกิจการด้านขายหรือให้บริการบำรุงรักษาระบบงาน ERP หรือประกอบกิจการเป็นผู้พัฒนาซอฟต์แวร์มาไม่น้อยกว่า ๓ ปี

✓๒.๑๔ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานที่เกี่ยวกับการบำรุงรักษาระบบ ERP หรือมีผลงานพัฒนาซอฟต์แวร์ระบบงานให้กับหน่วยงานภาครัฐ หรือเอกชน (แสดงสัญญา หรือข้อตกลง หรือเอกสารสั่งซื้อ ที่ได้จากหน่วยงานภาครัฐ หรือเอกชน) อย่างน้อย ๑ สัญญา โดยแต่ละสัญญาต้องมีมูลค่าไม่ต่ำกว่า ๖ ล้านบาท ดำเนินการแล้วเสร็จในระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี นับจากวันที่ลงนามในสัญญาจนถึงวันยื่นเอกสารประกวดราคานี้ โดยแนบหนังสือรับรองผลงานมาพร้อมเอกสารประกวดราคาจ้าง

✓๒.๑๕ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใด มีการปลอมแปลงแก้ไขเอกสารส่วนหนึ่งส่วนใด เพื่อให้เป็นผู้มีคุณสมบัติตามเงื่อนไขในการเข้าเสนอราคาในครั้งนี้ ให้ถือเป็นผู้ทุจริตการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ และจะนำรายชื่อนิติบุคคลนั้นเสนอขึ้นบัญชีเป็นผู้ทุจริตการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐต่อกรมบัญชีกลาง

✓๒.๑๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารเปรียบเทียบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่กำหนดข้างต้นทั้งหมด โดยระบุเอกสารอ้างอิงให้ถูกต้อง และขีดเส้นใต้ระบุหมายเลขข้อที่อ้างอิงให้ชัดเจน พร้อมระบุชื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโดยตรง และหมายเลขโทรศัพท์ องค์การสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาผู้ยื่นข้อเสนอที่ไม่ขีดเส้นใต้ระบุหมายเลขในเอกสารอ้างอิง ตามรายละเอียดขอบเขตของงาน (Term of Reference : TOR) โครงการระบบสำรองช่วยสนับสนุนการทำงาน การบริหารจัดการทรัพยากร ข้อ ๔.๑๔

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่ได้ถือสัญชาติไทย

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๔.๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นงบแสดงฐานะการเงินที่มีการรับรองแล้ว ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

(๔.๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้ยื่นหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา และจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔.๓) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการและทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

✓(๕) สำเนาบัตรประชาชนของผู้มีอำนาจ

✓(๖) หนังสือรับรองการจดทะเบียนพาณิชย์

✓(๗) ภ.พ.๒๐

✓(๘) แบบแสดงการลงทะเบียนในระบบกรมบัญชีกลาง (e-gp)

(๙) 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) ตามรายละเอียดขอบเขตของงาน (Term of Reference : TOR)โครงการระบบ
สำรองช่วยสนับสนุนการทำงาน การบริหารจัดการทรัพยากร

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

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบ
ถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบ ในข้อ ๑.๖ (๒)
ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วย
อิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอก
ข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของ ผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบบใบ
เสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคา
เดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง
ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็น
สำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดย
ภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๓๗๕ วัน นับถัดจาก
วันลงนามในสัญญาจ้าง หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก องค์กร ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้ง
โครงการ (Terms of Reference : TOR) ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อน
ที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย
อิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๗ ระหว่างเวลา ๑๓.๐๐ น. ถึง ๑๖.๐๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือ
ตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

✓ กำหนดข้อเสนอด้านเทคนิคและสาธิตระบบ (Proof Of Concept) : POC ในวันที่
๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๗ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. ณ องค์กรขนส่งมวลชนกรุงเทพ ตามรายละเอียด
ขอบเขตของงาน (Term of Reference : TOR) โครงการระบบสำรองช่วยสนับสนุนการทำงาน การบริหารจัดการ
ทรัพยากร ข้อ ๑๐.

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการ
เสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสาร
ประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน

ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาข้อเสนอให้แก่องค์กรผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือ ในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และองค์กรฯ จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ที่งาน เว้นแต่องค์กรฯ จะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาขององค์กรฯ

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่าย

จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่

กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา ด้วยวิธี

ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยจัดทำแผนการทำงานตามเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๔.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้วัสดุที่ผลิตในประเทศ และแผนการใช้เหล็กที่ผลิตในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

จำนวน ๙๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (เก้าแสนบาทถ้วน)

๕.๑ เช็ครหรือตราฟท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็ครหรือตราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็ครหรือตราฟท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่ยื่นข้อเสนอ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้

ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้าประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ยื่นข้อเสนอนำเข้าหรือตราพท์ที่ธนาคารส่งจ่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้าประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้องค์การตรวจสอบความถูกต้องในวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๗ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

กรณีที่ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ประสงค์จะใช้หนังสือค้าประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคาให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่สัญญาร่วมค้ากำหนดให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอให้กับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ องค์กรจะคืนให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้าประกันภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่องค์การได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคาเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ องค์กรจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๖.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ องค์กร จะพิจารณาโดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๖.๒.๑ จ้างโครงการระบบสำรองช่วยสนับสนุนการทำงาน การบริหารจัดการทรัพยากร

(๑) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๒๐.๐๐

(๒) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๘๐.๐๐

โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ โดยพิจารณาเกณฑ์การให้คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐

๖.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผล การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่องค์การกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินคดี ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๖.๔ องค์กรสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มี การผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๖.๕ ในการตัดสินใจการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือองค์การ มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ องค์การมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๖.๖ องค์การทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจขององค์การเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอมิได้เรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งองค์การจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่ากรอกยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือองค์การ จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ องค์การ มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากองค์การ

๖.๗ ก่อนลงนามในสัญญาขององค์การ อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๗. การทำสัญญาจ้าง

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

๗.๑ เงินสด

๗.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่องค์การ ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๗.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๗.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตาม

รายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือคำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๗.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พันจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งองค์การ ได้รับมอบไว้แล้ว

๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

องค์การ จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายที่ส่งปวง ด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๑๒ งวดดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินอัตราร้อยละ ๑๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อคณะกรรมการตรวจรับ ได้ตรวจรับการส่งมอบงานงวดที่ ๑ เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินอัตราร้อยละ ๕ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อคณะกรรมการตรวจรับได้ ตรวจรับการส่งมอบงานงวดที่ ๒ เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินอัตราร้อยละ ๑๕ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อคณะกรรมการตรวจรับ ได้ตรวจรับการส่งมอบงานงวดที่ ๓ เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินอัตราร้อยละ ๒๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อคณะกรรมการตรวจรับ ได้ตรวจรับการส่งมอบงานงวดที่ ๔ เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินอัตราร้อยละ ๕ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อคณะกรรมการตรวจรับได้ ตรวจรับการส่งมอบงานงวดที่ ๕ เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๖ เป็นจำนวนเงินอัตราร้อยละ ๑๕ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อคณะกรรมการตรวจรับ ได้ตรวจรับการส่งมอบงานงวดที่ ๖ เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๗ เป็นจำนวนเงินอัตราร้อยละ ๕ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อคณะกรรมการตรวจรับได้ ตรวจรับการส่งมอบงานงวดที่ ๗ เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๘ เป็นจำนวนเงินอัตราร้อยละ ๕ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อคณะกรรมการตรวจรับได้ ตรวจรับการส่งมอบงานงวดที่ ๘ เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๙ เป็นจำนวนเงินอัตราร้อยละ ๕ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อคณะกรรมการตรวจรับได้ ตรวจรับการส่งมอบงานงวดที่ ๙ เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๑๐ เป็นจำนวนเงินอัตราร้อยละ ๕ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อคณะกรรมการตรวจรับ ได้ตรวจรับการส่งมอบงานงวดที่ ๑๐ เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๑๑ เป็นจำนวนเงินอัตราร้อยละ ๕ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อคณะกรรมการตรวจรับ ได้ตรวจรับการส่งมอบงานงวดที่ ๑๑ เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๑๒ เป็นจำนวนเงินอัตราร้อยละ ๕ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อคณะกรรมการตรวจรับ ได้ตรวจรับการส่งมอบงานงวดที่ ๑๒ เรียบร้อยแล้ว

๙. อัตราค่าปรับ

๙.๑ กรณีผู้รับจ้างไม่สามารถให้บริการตามรายละเอียดหัวข้อที่ ๕ ขอบเขตของงาน ได้ทันตาม ระยะเวลาที่กำหนด ผู้ว่าจ้างคิดค่าปรับจากผู้รับจ้างในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ต่อวัน (รวมวันหยุด

ราชการและวันหยุดนักชัตฤกษ์) ของค่าจ้างตามมูลค่างานโครงการนับตั้งแต่วันที่เกินกำหนดจนถึงวันที่แก้ไขปัญหาได้แล้วเสร็จสมบูรณ์

๙.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นจากการทำงานผิดปกติของระบบทั้งระบบงาน ERP และ Application ที่เกี่ยวข้อง ผู้รับจ้างต้องประสานงานผู้เกี่ยวข้องให้ดำเนินการแก้ไขภายในระยะเวลาไม่เกิน ๑ ชั่วโมง และดำเนินการให้ระบบสามารถใช้งานได้ภายใน ๔ ชั่วโมง โดยผู้ว่าจ้างคิดค่าปรับจากผู้รับจ้างในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ต่อวัน (รวมวันหยุดราชการและวันหยุดนักชัตฤกษ์) ของค่าจ้างรายเดือน นับตั้งแต่ชั่วโมงที่เกินกำหนดจนถึงชั่วโมงที่ประสานงานได้แล้วเสร็จ

๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำสัญญาจ้างตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลา ๓๗๕ วัน ตามรายละเอียดขอบเขตของงาน (Term of Reference : TOR) โครงการระบบสำรองช่วยสนับสนุนการทำงานการบริหารจัดการทรัพยากร

๑๑. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๑.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ องค์กรได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ แล้วเท่านั้น

๑๑.๒ เมื่อองค์กรได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจกการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีธงเรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่มิปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๑๑.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งองค์กรได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ ภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ องค์กรจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำนาจจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกหรือให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ที่ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑.๔ องค์กรสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๑.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยขององค์การ คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๑.๖ องค์การ อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากองค์การไม่ได้

(๑) องค์การไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับการจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่องค์การ หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๒. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

องค์การ สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับองค์การ ไว้ชั่วคราว

องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ

๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๗

ขอบเขตของงาน (Term of Reference : TOR)
โครงการระบบสำรองช่วยสนับสนุนการทำงาน การบริหารจัดการทรัพยากร

๑. ความเป็นมา

องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ มีอำนาจหน้าที่ตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งองค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ พ.ศ. ๒๕๑๙ โดยองค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพเป็นรัฐวิสาหกิจ ประเภทกิจการสาธารณูปโภค สังกัดกระทรวงคมนาคม มีภารกิจและขอบเขตความรับผิดชอบในการจัดบริการรถโดยสารประจำทางวิ่งรับส่งผู้โดยสารในเขตกรุงเทพมหานคร และจังหวัดใกล้เคียง ๕ จังหวัดคือ นนทบุรี ปทุมธานี สมุทรปราการ สมุทรสาคร และนครปฐมนอกจากนี้ยังมีหน้าที่ในด้านการประกอบการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องการประกอบการขนส่งบุคคล โดยการดำเนินการดังกล่าวจึงมุ่งเน้นตอบสนองนโยบายของรัฐบาลในด้านการช่วยเหลือผู้มีรายได้น้อยโดยไม่หวังผลกำไร

ด้วยองค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ (ขสมก.) ได้นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับบริหารจัดการทรัพยากร (Enterprise Resource Planning : ERP) ซึ่งประกอบด้วย ระบบบัญชี ระบบการเงิน ระบบจัดซื้อจัดจ้าง ระบบพัสดุ ระบบทรัพย์สิน ระบบซ่อมบำรุง (เหมาซ่อม) ระบบควบคุมรถร่วม ระบบบริหารงบประมาณ ระบบบริหารจัดการบุคลากรมาใช้ในการดำเนินงานในปัจจุบัน รวมถึงองค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ มีแผนในการพัฒนาระบบงานอิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ อีกหลายโครงการเพื่อนำมาช่วยในการบริหารจัดการ และเพิ่มประสิทธิภาพงานบริการอีกหลายโครงการในอนาคต โดยแต่ละระบบที่จะเกิดขึ้นใหม่ จำเป็นต้องเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบเดิมที่มีอยู่อย่างเหมาะสม เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายการบริหารงานขององค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

๒. หลักการและเหตุผล

การพัฒนาซอฟต์แวร์เพื่อนำมาใช้ในการบริหารจัดการ หรือซอฟต์แวร์ที่พัฒนาขึ้นเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการ จะมีขั้นตอนการทำงาน และความสัมพันธ์ของข้อมูล (Data) ที่สัมพันธ์กันทั้งระบบ จึงมีความจำเป็นจะต้องมีผู้ดูแลระบบโดยรวม พร้อมทั้งสามารถให้คำปรึกษาทางด้านการออกแบบเชื่อมโยงข้อมูลของระบบที่มีแผนพัฒนาขึ้นใหม่ กับระบบที่มีใช้อยู่เดิมให้สามารถทำงานสัมพันธ์กันอย่างเหมาะสม รวมถึงต้องมีผู้ให้บริการให้คำปรึกษา และแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างการทำงานของระบบ

ดังนั้น สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศจึงมีความประสงค์จะจ้างสนับสนุนการทำงานการบริหารจัดการทรัพยากร ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งจะช่วยเพิ่มศักยภาพในการบริการด้านเทคโนโลยีของสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ (สทส.) ได้อย่างเต็มที่ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความสะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

๓. วัตถุประสงค์

๓.๑ เพื่อเพิ่มศักยภาพการให้บริการทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงาน สทส. รวมถึงผลักดันการนำเทคโนโลยีมาปรับใช้ในกระบวนการปฏิบัติงาน และนำ ขสมก. ไปสู่องค์กรแห่งอนาคต

๓.๒ เพื่อร่วมวางแผน ออกแบบ รูปแบบการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างโครงการที่จะพัฒนาขึ้นใหม่ ร่วมกับระบบ ERP และระบบ Application ที่มีอยู่เดิมให้สามารถทำงานร่วมกับได้อย่างมีประสิทธิภาพลดการทำงานที่ซ้ำซ้อน

๓.๓ เพื่อปรับปรุงระบบงาน การออกแบบ Workflow ให้เหมาะสม และสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน

๓.๔ เพื่อสนับสนุนให้ระบบทุก ๆ ระบบสามารถทำงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๕ เพื่อนำเอาเทคโนโลยีมาใช้ในการกระบวนการแก้ไขปัญหาระบบให้สามารถรองรับการให้บริการได้อย่างรวดเร็ว

๓.๖ เพื่อใช้เทคโนโลยีในการตรวจสอบปัญหาจากการใช้งานระบบ และมีกระบวนการวางแผนป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาขึ้นอีกในอนาคต

๔. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๔.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๔.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๔.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๔.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๔.๕ ไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อของผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการตามนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๔.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิหรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาล ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิและความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอ ให้แก่องค์การ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการยื่นข้อเสนอครั้งนี้
- ๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีบุคลากรที่จะให้การสนับสนุนในระหว่างการดำเนินโครงการ ซึ่งมีความเชี่ยวชาญและมีประสบการณ์ที่เหมาะสม
- ๔.๑๐ ผู้เสนอราคาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง
- ๔.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นบริษัทจำกัด หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือนิติบุคคลที่จดทะเบียนในประเทศไทย และมีอาชีพประกอบกิจการด้านขายหรือให้บริการบำรุงรักษาระบบงาน ERP หรือประกอบกิจการ เป็นผู้พัฒนาซอฟต์แวร์มาไม่น้อยกว่า ๓ ปี
- ๔.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานที่เกี่ยวข้องกับการบำรุงรักษาระบบ ERP หรือมีผลงานพัฒนาซอฟต์แวร์ระบบงานให้กับหน่วยงานภาครัฐ หรือเอกชน (แสดงสัญญา หรือข้อตกลง หรือเอกสารสั่งซื้อ ที่ได้จากหน่วยงานภาครัฐ หรือเอกชน) อย่างน้อย ๑ สัญญา โดยแต่ละสัญญาต้องมีมูลค่าไม่ต่ำกว่า ๖ ล้านบาท ดำเนินการแล้วเสร็จในระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี นับจากวันที่ลงนามในสัญญาจนถึงวันยื่นเอกสารประกวดราคา นี้ โดยแนบหนังสือรับรองผลงานมาพร้อมเอกสารประกวดราคาจ้าง
- ๔.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใด มีการปลอมแปลงแก้ไขเอกสารส่วนหนึ่งส่วนใด เพื่อให้เป็นผู้มีคุณสมบัติตามเงื่อนไขในการเข้าเสนอราคาในครั้งนี้ ให้ถือเป็นผู้ทุจริตการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ และจะนำรายชื่อ นิติบุคคลนั้นเสนอขึ้นบัญชีเป็นผู้ทุจริตการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐต่อกรมบัญชีกลาง
- ๔.๑๔ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารเปรียบเทียบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่กำหนด ข้างต้นทั้งหมด โดยระบุเอกสารอ้างอิงให้ถูกต้อง และขีดเส้นใต้ระบุหมายเลขข้อที่อ้างอิงให้ชัดเจน พร้อมระบุชื่อ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโดยตรง และหมายเลขโทรศัพท์ องค์การสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาผู้ยื่นข้อเสนอที่ไม่ขีดเส้น ระบุหมายเลขในเอกสารอ้างอิง ตามตัวอย่างด้านล่าง

Onlu.

รายละเอียดที่ ขสมก. กำหนด	รายละเอียดของ ผู้เสนอราคา	รายละเอียดตรง ตามที่ ขสมก. กำหนด	ดีกว่ารายละเอียด ที่ ขสมก. กำหนด	เอกสารอ้างอิง (ระบุเลขที่ หน้าหัวข้อ)

ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

ชื่อผู้ติดต่อ(บริษัท)..... โทรศัพท์(บริษัท).....

๕. ขอบเขตของงานและคุณลักษณะเฉพาะ

๕.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมฐานข้อมูล (Data Gateway) โดยเป็นฐานข้อมูลที่มีการเชื่อมโยงกับฐานข้อมูล SAP เพื่อเป็นช่องทางในการนำข้อมูลออกไปใช้งานร่วมกับ Application อื่นๆ โดยไม่จำเป็นต้องเชื่อมต่อกับฐานข้อมูล ของ SAP โดยตรง โดยมีรายละเอียดการดำเนินการดังต่อไปนี้

๕.๑.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลในรูปแบบ Cloud Server ที่มีทรัพยากรเพียงพอในการใช้งานและสามารถเชื่อมโยงกับระบบเดิมของ ขสมก. ได้อย่างปลอดภัย และมีประสิทธิภาพ

๕.๑.๒ ผู้รับจ้างต้องออกแบบการจัดเก็บข้อมูล ให้สอดคล้องกับข้อมูลที่มีอยู่ในระบบ SAP โดยประกอบด้วยข้อมูลทางด้านบุคลากร, ข้อมูลเส้นทางการเดินรถ เป็นอย่างน้อย

๕.๑.๓ ผู้รับจ้างต้องออกแบบ และจัดทำกระบวนการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างฐานข้อมูลบน Data Gateway กับข้อมูล SAP ให้เป็นข้อมูลปัจจุบันอยู่เสมอ

๕.๑.๔ ผู้รับจ้างต้องออกแบบและจัดทำโปรแกรม Data Interface เพื่อรองรับ Application ของ ขสมก. ที่จะเกิดขึ้นในอนาคต สามารถนำข้อมูลออกไปใช้งานได้อย่างปลอดภัย และมีประสิทธิภาพ และไม่ส่งผลกระทบต่อระบบ SAP ที่มีอยู่ในปัจจุบัน

๕.๒ ผู้รับจ้างต้องศึกษา และมีความรู้เกี่ยวกับระบบงานซอฟต์แวร์ SAP และมีความรู้ในการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างระบบ SAP กับ Application ที่ใช้งานอยู่ใน ขสมก. และมีความสามารถดำเนินการออกแบบ และเชื่อมโยงข้อมูลดังกล่าวได้เป็นอย่างดี

๕.๓ ผู้รับจ้างต้องจัดหาเจ้าหน้าที่เพื่อรับผิดชอบและปฏิบัติงานในโครงการ ทำหน้าที่รับเรื่อง และแก้ไขปัญหาเร่งด่วนในลักษณะ First Service Level ระดับการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี พร้อมแนบเอกสารในวันยื่นเสนอราคา ดังนี้

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน	หน้าที่ความรับผิดชอบ	คุณสมบัติ
๕.๓.๑ เจ้าหน้าที่ด้านสนับสนุนงานบริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (ประจำที่สำนักงานใหญ่ องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ ในเวลาราชการ)	๑. รับเรื่องปัญหาข้อขัดข้องการใช้งานระบบสารสนเทศของ ขสมก. ๒. แนะนำ และแก้ไขปัญหาการใช้งานเบื้องต้นให้กับเจ้าหน้าที่ ขสมก. ๓. ประสานงานผู้เชี่ยวชาญ หรือผู้เกี่ยวข้อง เพื่อส่งต่อให้ดำเนินการแก้ไขปัญหาประสานงาน รวมถึงติดตามสถานะปัญหาจนแล้วเสร็จ ๔. รวบรวมข้อมูล จัดทำรายงานรายเดือน ตรวจสอบความถูกต้อง เพื่อนำเสนอ สทส.	๑. มีความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับระบบงาน SAP และมีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า ๑ ปี ๒. มีความรู้ความเข้าใจ และมีประสบการณ์เกี่ยวกับระบบงาน (Work Flow) ขององค์กรภาครัฐไม่น้อยกว่า ๑ ปี

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

๕.๔ ผู้รับจ้างต้องจัดหาทีมงาน ผู้เชี่ยวชาญที่มีประสบการณ์ทางด้านระบบ SAP, ผู้เชี่ยวชาญและมีประสบการณ์ด้านการพัฒนา Software Web Application, Mobile Application และระบบฐานข้อมูล เพื่อรองรับการแก้ปัญหาในลักษณะ Second Service Level เพื่อแก้ไขปัญหาเชิงลึกของระบบ SAP และ Application ต่างๆ รวมถึงประสานงานกับหน่วยงานภายนอก และภายใน ชสมก. เพื่อให้สามารถแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ให้สำเร็จลุล่วง (ผู้เชี่ยวชาญที่จัดหาต้องพร้อมเข้าดำเนินการแก้ปัญหาทันทีเมื่อเกิดปัญหาเชิงลึกในระดับ Second Service Level) ระดับการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี พร้อมแนบเอกสารในวันยื่นเสนอราคา

เจ้าหน้าที่ผู้เชี่ยวชาญ	หน้าที่ความรับผิดชอบ	คุณสมบัติ
๕.๔.๑ ผู้เชี่ยวชาญด้านระบบ SAP จำนวน ๑ คน	๑. รับเรื่องส่งต่อปัญหาจาก First Service Level เพื่อดำเนินการแก้ปัญหาให้แล้วเสร็จ ๒. ประสานงานกับหน่วยงานภายนอก และภายในเพื่อดำเนินการแก้ไขปัญหาให้แล้วเสร็จ ๓. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารรายงานก่อนส่งมอบให้ ชสมก. ๔. สรุป วิเคราะห์สาเหตุของปัญหา และเสนอแนวทางในการป้องกัน	๑. มีความรู้ความเชี่ยวชาญในระบบ SAP ไม่น้อยกว่า ๓ ปี ๒. มีความรู้ความเข้าใจ และมีประสบการณ์เกี่ยวกับระบบงาน (Work Flow) ของ ชสมก.
๕.๔.๒ ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนา Application จำนวน ๑ คน	๑. รับเรื่องส่งต่อปัญหาจาก First Service Level เพื่อดำเนินการแก้ปัญหาให้แล้วเสร็จ ๒. ประสานงานหน่วยงานภายนอก และภายในเพื่อดำเนินการแก้ไขปัญหาให้แล้วเสร็จ ๓. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารรายงานก่อนส่งมอบให้ ชสมก. ๔. สรุป วิเคราะห์ สาเหตุของปัญหา และเสนอแนวทางในการป้องกัน	๑. มีความรู้ความเชี่ยวชาญในการแก้ไข ปัญหา Application และมีความรู้ทางด้านระบบ Cloud Computing ๒. มีความรู้ความเชี่ยวชาญด้านฐานข้อมูล

๕.๕ ผู้รับจ้างต้องจัดหาทีมงาน ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารจัดการระบบสารสนเทศ ,ระบบฐานข้อมูลและการวางแผนระบบสารสนเทศ เพื่อทำหน้าที่สนับสนุนงานด้านการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ สนับสนุนการวางแผนการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างซอฟต์แวร์ระบบต่างๆ โดยจะต้องมีความรู้ ความเข้าใจระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ, ระบบฐานข้อมูล และกระบวนการปฏิบัติงานของ ชสมก. เป็นอย่างดี (ผู้เชี่ยวชาญที่จัดหาต้องพร้อมเข้าดำเนินการตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้ทันทีเมื่อทาง สทส. ร้องขอ) ระดับการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี พร้อมแนบเอกสารในวันยื่นเสนอราคา

เจ้าหน้าที่ผู้เชี่ยวชาญ	หน้าที่ความรับผิดชอบ	คุณสมบัติ
๕.๕.๑ เจ้าหน้าที่ผู้เชี่ยวชาญการออกแบบวางแผนระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน ๑ คน	๑. ร่วมวางแผนพัฒนาทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเป็นข้อมูลในการตัดสินใจให้กับหน่วยงาน สทส.	๑. มีความรู้และประสบการณ์ในการวางแผนเพื่อพัฒนาระบบเทคโนโลยี

เจ้าหน้าที่ผู้เชี่ยวชาญ	หน้าที่ความรับผิดชอบ	คุณสมบัติ
๕.๕.๒ ทีมพัฒนา Software เพื่อการเชื่อมโยงข้อมูล จำนวน ๑ คน	<p>๒. วิเคราะห์ ออกแบบ หาแนวทางในการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างซอฟต์แวร์ หรือระบบที่มีอยู่ กับซอฟต์แวร์ หรือระบบที่มีแผนจะพัฒนาขึ้นใหม่</p> <p>๓. ประสานงานหน่วยงานต่างๆ เพื่อนำเสนอแนวทางที่เหมาะสมในการเชื่อมโยงข้อมูล หรือปรับใช้ร่วมกับ Application ที่มีอยู่</p> <p>๑. กรณีที่เป็นการเชื่อมโยงข้อมูลโดยทั่วไป ผู้รับจ้างมีหน้าที่ออกแบบ และพัฒนาระบบการเชื่อมโยงข้อมูลซอฟต์แวร์ระบบงานต่าง ๆ ของ ขสมก. ตามที่ สทส. กำหนด</p> <p>๒. กรณีที่เป็นงานเชื่อมโยงข้อมูลโครงการขนาดใหญ่ ผู้รับจ้างมีหน้าที่รวบรวมข้อมูลวิเคราะห์ วางแผน และออกแบบ ระบบการเชื่อมโยงข้อมูลของระบบที่มีอยู่ ให้เข้ากับโครงการขนาดใหญ่ที่มีแผนพัฒนาใหม่ เพื่อเตรียมความพร้อมรองรับโครงการใหม่ที่เกิดขึ้น</p>	<p>สารสนเทศให้กับหน่วยงานภาครัฐไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี</p> <p>๒. มีความเข้าใจระบบงานทั้งในภาคปฏิบัติ และในระบบซอฟต์แวร์ที่ ขสมก. มีอยู่เป็นอย่างดี</p> <p>๑. มีความเข้าใจระบบงานทั้งในภาคปฏิบัติ และในระบบซอฟต์แวร์ที่ ขสมก. มีอยู่เป็นอย่างดี</p> <p>๒. มีประสบการณ์ในการพัฒนาซอฟต์แวร์ Web Application, Mobile Application หรือระบบฐานข้อมูลไม่น้อยกว่า ๓ ปี</p>

๕.๖ กรณีการรับแจ้งปัญหาที่เกิดขึ้นจากการทำงานของระบบ ทั้งระบบงาน ERP และ Application ที่เกี่ยวข้อง ผู้รับจ้างต้องดำเนินการประสานงานผู้เกี่ยวข้องให้ดำเนินการแก้ไขภายใน ๑ ชั่วโมง และดำเนินการให้ระบบสามารถใช้งานได้ภายใน ๔ ชั่วโมง นับเวลาจากที่ได้รับแจ้ง โดยผู้เสนอราคาต้องจัดให้มี Software บริหารจัดการติดตามการแก้ไขปัญหา (Work force Management : WFM) โดย Software ต้องทำหน้าที่รับแจ้งปัญหาเพื่อเปิด Case, ส่ง Case ไปยังผู้รับผิดชอบ, ติดตามการแก้ปัญหา, แจ้งสถานะความคืบหน้า และสรุปรายงานการปิด Case เมื่อแล้วเสร็จ

๕.๗ กรณีพบปัญหาการใช้งานระบบเร่งด่วนฉุกเฉิน ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมบุคลากรที่สามารถติดต่อได้ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ทุกวัน ไม่เว้นวันหยุดราชการ โดยวิธีการแจ้งผ่านโทรศัพท์ตรง และต้องมีกระบวนการแก้ไขปัญหาเบื้องต้น เพื่อให้สามารถแก้ไขปัญหาให้กับผู้ใช้งาน ให้สามารถใช้งานระบบต่าง ๆ ได้อย่างต่อเนื่อง

๕.๘ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการสำรวจซอฟต์แวร์ระบบต่าง ๆ ที่ ขสมก. มีอยู่ในปัจจุบัน และทำการวิเคราะห์การทำงานของซอฟต์แวร์, เก็บข้อมูลรายละเอียดที่อยู่ของ Server, วิเคราะห์การใช้ทรัพยากรต่าง ๆ, ตรวจสอบสถานะการทำงานปัจจุบัน ให้แล้วเสร็จโดยจัดทำเป็นรูปเล่มรายงานนำเสนอให้ สทส. ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๓ เดือนนับตั้งแต่ลงนามในสัญญา

๕.๙ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตรวจสอบสถานะการณ์ทำงาน และจัดทำรายงาน (System Monitoring Report) ของระบบซอฟต์แวร์ที่ได้สำรวจในหัวข้อที่ ๕.๘ (ทั้งนี้ไม่รวมระบบที่มีสัญญารับประกันหรือบำรุงรักษากับหน่วยงาน หรือบริษัทอื่น) โดยเริ่มดำเนินการหลังจากที่ทำการสำรวจตามหัวข้อที่ ๕.๘ แล้วเสร็จ โดยต้องดำเนินการตรวจสอบการทำงานเดือนละ ๑ ครั้ง โดยมีรายละเอียดการตรวจสอบอย่างน้อยดังนี้

- ตรวจสอบพื้นที่เก็บข้อมูลและปริมาณการใช้พื้นที่เพิ่มในแต่ละเดือน

- ตรวจสอบสถานะการทำงานของระบบ
- ตรวจสอบข้อผิดพลาดที่เกิดจากการกระทำที่เกี่ยวกับการใช้งานระบบ (Log File) (ถ้ามี)
- ตรวจสอบการเข้าใช้งานระบบของ User
- ดำเนินการ Backup ข้อมูลที่จำเป็น (ทั้งนี้ไม่รวมระบบที่มีสัญญารับประกัน หรือ บำรุงรักษากับหน่วยงาน หรือบริษัทอื่น)

๕.๑๐ ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียม Software ช่วยเหลือติดตามการแก้ปัญหา (Workforce Management : WFM) เป็น Software ที่ทำหน้าที่บริหารจัดการปัญหาที่เกิดขึ้นตั้งแต่เริ่มรับแจ้ง จนระบบกลับมาใช้งานได้เป็นปกติ โดย Software ดังกล่าว ต้องสามารถทำงานได้ดังนี้

๕.๑๐.๑ มีระบบ Web Application สำหรับรองรับการ Input ข้อมูลปัญหาที่รับแจ้ง

๕.๑๐.๒ มีระบบการตรวจสอบ และแยกแยะ Case ที่ได้รับแจ้ง โดยสามารถส่งต่อไปยังหน่วยงานที่รับผิดชอบได้โดยอัตโนมัติ

๕.๑๐.๓ มีระบบ Mobile Application ทั้งในรูปแบบ Android และ IOS สำหรับทำหน้าที่ติดตามการปฏิบัติงาน และให้เจ้าหน้าที่สามารถรายงานสถานะความคืบหน้า

๕.๑๐.๔ ต้องสามารถสร้างรายการรับแจ้งปัญหาใหม่ (Create New Job) ผ่านระบบ Web Application ได้ และสามารถส่งต่อ Job ผ่านระบบไปยัง Mobile Application ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ โดยสามารถระบุหน่วยงาน หรือผู้ที่รับผิดชอบได้แบบเฉพาะเจาะจง

๕.๑๐.๕ ระบบต้องสามารถระบุพื้นที่บริการ (Location of Service) และส่งต่อไปยัง Mobile Application ที่รับผิดชอบพื้นที่บริการนั้น ๆ ผ่านบริการของ Google Map ได้

๕.๑๐.๖ ระบบต้องสามารถแสดงรายละเอียดของ Job ที่เกิดขึ้น โดยแสดงปัญหาที่เกิด, วัน และเวลาที่แจ้ง, สถานที่เกิดปัญหา, ชื่อผู้แจ้ง หรือชื่อผู้ประสานงานได้เป็นอย่างดี

๕.๑๐.๗ ระบบ Mobile Application ต้องแสดงรายละเอียดเบื้องต้น เพื่อให้ผู้รับมอบหมายงาน สามารถตรวจสอบ และมีระบบนำทาง (Navigator) ให้ผู้รับมอบงานได้รับทราบตำแหน่งคร่าว ๆ ถึงสถานที่เข้าดำเนินงานแก้ไข (Working Location) ได้

๕.๑๐.๘ ระบบ Mobile Application มีระบบในการ Check In สำหรับผู้รับมอบหมายงาน โดยวิธีการใช้พิกัด (Location) และสามารถถ่ายรูปเพื่อ Check In เข้าระบบก่อนเข้าดำเนินงานแก้ไขได้

๕.๑๐.๙ ระบบต้องสามารถสร้างกระบวนการปฏิบัติงานในแต่ละกระบวนการได้ และสามารถแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้น ๆ (Working Process) เป็นรายละเอียดขั้นตอนปฏิบัติ เพื่อให้ผู้รับมอบหมายงานแก้ปัญหานำไปปฏิบัติได้

๕.๑๐.๑๐ ระบบ Mobile Application สามารถบันทึกสถานะการปฏิบัติงาน หรือแจ้งปิด Job เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จได้

๕.๑๐.๑๑ ระบบ Mobile Application ต้องสามารถแสดงสถานะของ Job ที่เกิดขึ้นใหม่ และ Job ที่อยู่ระหว่างการแก้ไข โดยต้องแสดงวันเวลาที่รับแจ้ง, วันเวลาที่แล้วเสร็จ เพื่อจัดทำเป็นรายงานสรุประดับประจำวัน, หรือรายงานสรุประดับเดือนได้

๕.๑๐.๑๒ ระบบ Mobile Application ต้องสามารถส่ง Working Location ไปยังแผนที่นำทางของ Google Map สำหรับนำทางจากตำแหน่งที่อยู่ปัจจุบันไปยังจุดปฏิบัติงาน (กรณีปฏิบัติงานนอกสถานที่) ได้

๕.๑๐.๑๓ ระบบ Mobile Application ต้องสามารถถ่ายรูปเพื่อ Check In และถ่ายรูปเพื่อแสดงความคืบหน้าขั้นตอนการแก้ไขปัญหา รวมถึงถ่ายรูปเพื่อปิด Job กรณีที่แก้ปัญหาแล้วเสร็จได้

- ระบบต้องสามารถแสดงรายงาน (Summary Report) ได้ดังนี้
รายงานสรุปผลการดำเนินงานตามข้อกำหนด (Service Level Agreement : SLA)
- สามารถแยกประเภทรายงาน ตามลักษณะของงานได้
- สามารถนำออกข้อมูล (Export Data) ในรูปแบบ Excel และ PDF ได้

๕.๑๑ ผู้รับจ้างต้องแสดงรายชื่อ สถานที่ E-mail และเบอร์โทรศัพท์ของเจ้าหน้าที่ โดยสามารถติดต่อได้ง่าย สะดวก และแนบประวัติ ประสบการณ์ และผลงานของทีมงาน ผู้ประสานงานและผู้เชี่ยวชาญให้ทาง ชสมก. พิจารณา และหากมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงทีมงาน ผู้ประสานงาน หรือผู้เชี่ยวชาญ ผู้รับจ้างต้องทำหนังสือแจ้งให้ ชสมก. ทราบล่วงหน้าอย่างน้อย ๑๐ วันทำการ

๕.๑๒ ผู้รับจ้างต้องจัดเจ้าหน้าที่เพื่อบริหารจัดการดูแลระบบ พร้อมเครื่องมือปฏิบัติการให้เพียงพอ เพื่อให้ระบบสามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพตลอดระยะเวลาของสัญญา และระยะเวลารับประกัน รายละเอียดอย่างน้อยดังนี้

๑) ผู้รับจ้างต้องจัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้เชี่ยวชาญ อย่างน้อย ๑ คน ประจำที่ ชสมก. ในวันทำการ ช่วงเวลาทำงาน ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. และกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วน ต้องเพิ่มอัตราเจ้าหน้าที่อีก ๑ คน รวมทั้งหมด ๒ คน

๒) ผู้รับจ้างต้องระบุช่องทางในการแจ้งปัญหาที่ชัดเจน เช่น เวลาทำการ เบอร์โทรศัพท์ อีเมล และโทรสาร หรือช่องทาง Online อื่นๆ ให้กับ ชสมก.

๕.๑๓ ดำเนินการวิเคราะห์ความต้องการใช้งาน (User Requirement) ระบบสำรองช่วยสนับสนุนการทำงาน การบริหารจัดการทรัพยากร จากผู้บริหาร พนักงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยต้องพัฒนาให้ครอบคลุมตามความต้องการของผู้ใช้งาน ตลอดระยะเวลาของสัญญาและการรับประกัน ผู้ว่าจ้าง และผู้รับจ้างจะต้องพิจารณาร่วมกันก่อนดำเนินการทุกครั้ง

๕.๑๔ จัดทำรายงานผลวิเคราะห์ การออกแบบกระบวนการปฏิบัติงาน ระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง และความต้องการใช้งานระบบสำรองช่วยสนับสนุนการทำงาน การบริหารจัดการทรัพยากร รวมถึงการเชื่อมโยงข้อมูลทั้งหมด

๕.๑๕ มีระบบป้องกันและควบคุมการเข้าใช้งาน ตลอดจนเพื่อป้องกันรักษาความปลอดภัยของข้อมูลในโครงการดังกล่าวขององค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ มิให้รั่วไหลสู่ภายนอกทั้งผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง และผู้มีส่วนได้เสีย

๕.๑๖ มีการสำรองข้อมูล Backup ให้ทุกสิ้นปีปฏิทิน ตามกรอบระยะเวลาของสัญญาและการรับประกัน

๕.๑๗ ต้องจัดทำรายงานสรุปประจำเดือน (จำนวน ๑๒ เดือน เริ่มนับตั้งแต่วันที่คณะกรรมการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว) ผ่านระบบ Workforce Management (WFM) (หัวข้อที่ ๕.๑๐) โดยประกอบด้วย Incident Log, Monthly Incident Report และ Monthly SLA Report พร้อมทั้งวิเคราะห์สรุปผลรายงานดังกล่าว และรายงานการแก้ไขปัญหาในระบบ SAP ระบบ Application และ Customize Program ไม่เกินวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป โดยจัดทำเป็นเอกสารรายงานตัวจริงจำนวน ๑ ฉบับ สำเนาจำนวน ๑ ฉบับ และเป็น Softcopy จำนวน ๑ ชุด

๖. ระยะเวลาการดำเนินงาน

ภายในระยะเวลา ๓๗๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

งวดงานที่	ขอบเขต/สิ่งที่ส่งมอบ	จำนวน	ระยะเวลานับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา
๖	ติดตั้งและทดสอบระบบงานตามขอบเขตงานติดตั้งและทดสอบระบบ - รายงานผลการติดตั้งและทดสอบระบบ (Unit test) - รายงานผลการทำงานของสถานะระบบขณะใช้งาน - ส่งรายงานประจำเดือนของเดือนที่ ๖	จำนวน ๑๐ ชุด พร้อม ดิจิทัลไฟล์ จำนวน ๑ ชุด	๑๙๕ วัน
๗	ส่งรายงานประจำเดือนของเดือนที่ ๗	จำนวน ๑ ชุด	๒๒๕ วัน
๘	ส่งรายงานประจำเดือนของเดือนที่ ๘	จำนวน ๑ ชุด	๒๕๕ วัน
๙	ส่งรายงานประจำเดือนของเดือนที่ ๙	จำนวน ๑ ชุด	๒๘๕ วัน
๑๐	ส่งรายงานประจำเดือนของเดือนที่ ๑๐	จำนวน ๑ ชุด	๓๑๕ วัน
๑๑	ส่งรายงานประจำเดือนของเดือนที่ ๑๑	จำนวน ๑ ชุด	๓๔๕ วัน
๑๒	ส่งรายงานประจำเดือนของเดือนที่ ๑๒	จำนวน ๑ ชุด	๓๗๕ วัน

หมายเหตุ กรณีที่วันส่งมอบงานตรงกับวันที่เสาร์ อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ให้ส่งวันแรกของวันทำการถัดไป

๘. การชำระเงิน

ในการจ่ายค่าจ้างจะมีงวดการชำระเงิน แบ่งเป็น ๑๒ งวด รายละเอียดดังต่อไปนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินอัตราร้อยละ ๑๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อคณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับการส่งมอบงานงวดที่ ๑ เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินอัตราร้อยละ ๕ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อคณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับการส่งมอบงานงวดที่ ๒ เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินอัตราร้อยละ ๑๕ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อคณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับการส่งมอบงานงวดที่ ๓ เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินอัตราร้อยละ ๒๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อคณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับการส่งมอบงานงวดที่ ๔ เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินอัตราร้อยละ ๕ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อคณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับการส่งมอบงานงวดที่ ๕ เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๖ เป็นจำนวนเงินอัตราร้อยละ ๑๕ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อคณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับการส่งมอบงานงวดที่ ๖ เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๗ เป็นจำนวนเงินอัตราร้อยละ ๕ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อคณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับการส่งมอบงานงวดที่ ๗ เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๘ เป็นจำนวนเงินอัตราร้อยละ ๕ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อคณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับการส่งมอบงานงวดที่ ๘ เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๙ เป็นจำนวนเงินอัตราร้อยละ ๕ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อคณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับการส่งมอบงานงวดที่ ๙ เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๑๐ เป็นจำนวนเงินอัตราร้อยละ ๕ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อคณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับการส่งมอบงานงวดที่ ๑๐ เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๑๑ เป็นจำนวนเงินอัตราร้อยละ ๕ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อคณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับการส่งมอบงานงวดที่ ๑๑ เรียบร้อยแล้ว

กชณ.

หนิว

งวดที่ ๑๒ เป็นจำนวนเงินอัตราร้อยละ ๕ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อคณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับการส่งมอบงานงวดที่ ๑๒ เรียบร้อยแล้ว

๙. วงเงินในการจัดหา

งบประมาณโครงการระบบสำรองช่วยสนับสนุนการทำงาน การบริหารจัดการทรัพยากร เป็นจำนวนเงิน ๑๘,๐๐๐,๐๐๐.- บาท (สิบแปดล้านบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

๑๐. กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

ในการประกวดราคาโครงการระบบสำรองช่วยสนับสนุนการทำงาน การบริหารจัดการทรัพยากร ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) ด้วยเกณฑ์ราคาและเกณฑ์อื่น (ข้อเสนอด้านเทคนิค) มีน้ำหนักของเกณฑ์ราคา ร้อยละ ๒๐ และเกณฑ์อื่น (ข้อเสนอด้านเทคนิค) ร้อยละ ๘๐ โดยคณะกรรมการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้วตามลำดับ ดังนี้

๑๐.๑ จัดพิมพ์เอกสารข้อเสนอทั้งหมดของผู้เสนอราคาทุกรายจากระบบการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ยกเว้นเอกสารข้อเสนอด้านราคา) จำนวน ๑ ชุด และลงลายมือชื่อกำกับไว้ทุกแผ่น

๑๐.๒ ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน และความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารหลักฐานต่าง ๆ แล้วพิจารณาคัดเลือกรายที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน มีคุณสมบัติและเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ครบถ้วนถูกต้อง และพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคต่อไป สำหรับรายที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีคุณสมบัติ หรือยื่นเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ไม่ถูกต้องครบถ้วน คณะกรรมการฯ จะไม่ทำการประเมินข้อเสนอตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๑๐.๓ ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอโครงการระบบสำรองช่วยสนับสนุนการทำงาน การบริหารจัดการทรัพยากร ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ขสมก. จะใช้เกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลัก และน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๑๐.๓.๑ ราคาที่เสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๒๐ โดยการคำนวณคะแนนราคาเป็นไปตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดในระบบ e-GP โดยที่ระบบทำการคำนวณคะแนนราคาให้

๑๐.๓.๒ ข้อเสนอทางเทคนิค ตามคุณลักษณะเฉพาะที่เป็นประโยชน์ต่อทาง ขสมก. กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๘๐ โดยพิจารณาเกณฑ์การให้คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ภายใน ๕ วันทำการ นับถัดจากยื่นเสนอราคา

๑๐.๓.๒.๑ การสาธิตระบบ (Proof of Concept : POC) ตามคุณลักษณะเฉพาะที่เป็นประโยชน์ต่อทาง ขสมก. จะพิจารณาคะแนน ๒๐ คะแนน โดยผู้เสนอราคาต้องแสดงหลักฐานต่าง ๆ และอธิบายความรู้ความเข้าใจในระบบงานดังมีรายละเอียดตามหัวข้อที่ ๕.๑ และ ๕.๒ โดยจัดทำเป็นเอกสารให้คณะกรรมการทราบเพื่อประโยชน์ต่อการให้คะแนน (เอกสารยื่นพร้อมกันในวันประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์).

๑๐.๓.๒.๒ การให้คะแนนทางเทคนิคกำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๘๐ โดยคณะกรรมการคัดเลือกของขสมก. จะนัดผู้เสนอราคาเพื่อมานำเสนอแผน และรายละเอียดการดำเนินงาน POC มีคะแนนรวม ๘๐ คะแนน โดยมีหลักเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

๑๐.๓.๒.๒.๑ อธิบายความรู้ความเข้าใจระบบงาน และระบบที่ ขสมก. มีใช้อยู่ปัจจุบัน (มีทั้งหมด ๓ ข้อ ข้อละ ๑๐ คะแนน รวมคะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน)

รายละเอียด	ทำได้	ทำไม่ได้
๑. อธิบายรายละเอียดระบบ SAP ที่มีใช้งานใน ขสมก.	๑๐ คะแนน	๐ คะแนน
๒. อธิบายกระบวนการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างระบบ SAP ที่มีใช้งานใน ขสมก. กับ Application อื่นๆ	๑๐ คะแนน	๐ คะแนน
๓. อธิบายระบบที่นำเสนอตามขอบเขตงานหัวข้อที่ ๕.๑	๑๐ คะแนน	๐ คะแนน

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

๑๐.๓.๒.๒.๒ อธิบายแผนการดำเนินงาน (มีทั้งหมด ๒ ข้อ ข้อละ

๑๐ คะแนน รวมคะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน)

รายละเอียด	ทำได้	ทำไม่ได้
๑. อธิบายแผนดำเนินงาน และกระบวนการดำเนินงานเช่น กระบวนการรับเรื่อง กระบวนการแก้ปัญหาตามขอบเขตงานหัวข้อที่ ๕	๑๐ คะแนน	๐ คะแนน
๒. นำเสนอคุณสมบัติของเจ้าหน้าที่ และทีมงานที่จะร่วมทำงานในโครงการนี้	๑๐ คะแนน	๐ คะแนน

๑๐.๓.๒.๒.๓ แสดงการทำงาน Software ช่วยเหลือติดตามการแก้ปัญหาตามรายละเอียดในหัวข้อที่ ๕.๑๐ ดังนี้ (มีทั้งหมด ๑๐ ข้อ ข้อละ ๓ คะแนน รวมคะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน)

รายละเอียด	ทำได้	ทำไม่ได้
๑. มีระบบ Web Application สำหรับรองรับการ Input ข้อมูล ปัญหาที่รับแจ้ง และมีระบบการตรวจสอบ และแยกแยะ Case ที่ได้รับแจ้ง โดยสามารถส่งต่อไปยังหน่วยงานที่รับผิดชอบได้โดยอัตโนมัติ	๓ คะแนน	๐ คะแนน
๒. มีระบบ Mobile Application ทั้งในรูปแบบ Android และ IOS สำหรับทำหน้าที่ติดตามการปฏิบัติงาน และให้เจ้าหน้าที่สามารถรายงานสถานะความคืบหน้า	๓ คะแนน	๐ คะแนน
๓. ต้องสามารถสร้างรายการรับแจ้งปัญหาใหม่ (Create New Job) ผ่านระบบ Web Application ได้ และสามารถส่งต่อ Job ผ่านระบบไปยัง Mobile Application ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ โดยสามารถระบุหน่วยงาน หรือผู้ที่รับผิดชอบได้แบบเฉพาะเจาะจง	๓ คะแนน	๐ คะแนน
๔. ระบบต้องสามารถระบุพื้นที่บริการ (Location of Service) และส่งต่อไปยัง Mobile Application ที่รับผิดชอบพื้นที่บริการนั้น ๆ ผ่านบริการของ Google Map ได้ และสามารถแสดงรายละเอียดของ Job ที่เกิดขึ้น โดยแสดงปัญหาที่เกิด, วัน และเวลาที่แจ้ง, สถานที่เกิดปัญหา, ชื่อผู้แจ้ง หรือชื่อผู้ประสานงานได้เป็นอย่างดี	๓ คะแนน	๐ คะแนน
๕. ระบบ Mobile Application ต้องแสดงรายละเอียดเบื้องต้น เพื่อให้ผู้รับมอบหมายงาน สามารถตรวจสอบ และมีระบบนำทาง (Navigator) ให้ผู้รับมอบงานได้รับทราบตำแหน่งคร่าว ๆ ถึงสถานที่เข้าดำเนินงานแก้ไข (Working Location) และมีระบบในการ Check In สำหรับผู้รับมอบหมายงาน โดยวิธีการใช้พิกัด (Location) และสามารถถ่ายรูปเพื่อ Check In เข้าระบบก่อนเข้าดำเนินงานแก้ไขได้	๓ คะแนน	๐ คะแนน

Oron.

รายละเอียด	ทำได้	ทำไม่ได้
๖. ระบบต้องสามารถสร้างกระบวนการปฏิบัติงานในแต่ละกระบวนการได้ และสามารถแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้น ๆ (Working Process) เป็นรายละเอียดขั้นตอนปฏิบัติ เพื่อให้ผู้รับมอบหมายงานแก้ปัญหานำไปปฏิบัติได้	๓ คะแนน	๐ คะแนน
๗. ระบบ Mobile Application สามารถบันทึกสถานะการปฏิบัติงาน หรือแจ้งปิด Job เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จได้	๓ คะแนน	๐ คะแนน
๘. ระบบ Mobile Application ต้องสามารถแสดงสถานะของ Job ที่เกิดขึ้นใหม่ และ Job ที่อยู่ระหว่างการแก้ไข โดยต้องแสดงวันเวลาที่รับแจ้ง, วันเวลาที่แล้วเสร็จ เพื่อจัดทำเป็นรายงานสรุปประจำวัน, หรือรายงานสรุปประจำเดือนได้	๓ คะแนน	๐ คะแนน
๙. ระบบ Mobile Application ต้องสามารถส่ง Working Location ไปยังแผนที่นำทางของ Google Map สำหรับนำทางจากตำแหน่งที่อยู่ปัจจุบันไปยังจุดปฏิบัติงาน (กรณีปฏิบัติงานนอกสถานที่) ได้	๓ คะแนน	๐ คะแนน
๑๐. ระบบ Mobile Application ต้องสามารถถ่ายรูปเพื่อ Check In และถ่ายรูปเพื่อแสดงความคืบหน้าขั้นตอนการแก้ไขปัญหา รวมถึงถ่ายรูปเพื่อปิด Job กรณีที่แก้ปัญหาแล้วเสร็จได้	๓ คะแนน	๐ คะแนน

๑๐.๔ ผู้เสนอราคาต้องนำเสนอเรื่องความรู้ความเข้าใจระบบ, นำเสนอแผนการดำเนินงาน และตัวอย่างการทำงานของ Software ช่วยเหลือติดตามการแก้ปัญหา มาแสดงภายใน ๕ วันทำการนับถัดจากวันเสนอราคา

๑๑. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ

๑๒. ค่าปรับ

๑๒.๑ กรณีผู้รับจ้างไม่สามารถให้บริการตามรายละเอียดหัวข้อที่ ๕ ขอบเขตของงาน ได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนด ผู้ว่าจ้างคิดค่าปรับจากผู้รับจ้างในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ต่อวัน (รวมวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์) ของค่าจ้างตามมูลค่าสัญญาโครงการนับตั้งแต่วันที่เกินกำหนดจนถึงวันที่แก้ไขปัญหาได้แล้วเสร็จสมบูรณ์

๑๒.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นจากการทำงานผิดปกติของระบบ ทั้งระบบงาน ERP และ Application ที่เกี่ยวข้อง ผู้รับจ้างต้องประสานงานผู้เกี่ยวข้องให้ดำเนินการแก้ไขภายในระยะเวลาไม่เกิน ๑ ชั่วโมง และดำเนินการให้ระบบสามารถใช้งานได้ภายใน ๔ ชั่วโมง โดยผู้ว่าจ้างคิดค่าปรับจากผู้รับจ้างในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ต่อวัน (รวมวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์) ของค่าจ้างรายเดือน นับตั้งแต่วันที่เกินกำหนดจนถึงชั่วโมงที่ประสานงานได้แล้วเสร็จ

๑๓. ข้อสงวนสิทธิ์

๑๓.๑ ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการให้สิทธิกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล สร้างมาตรฐานการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลให้มีความปลอดภัย และนำไปใช้ให้ถูกวัตถุประสงค์ตามคำยินยอมที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลอนุญาตตาม พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

๑๓.๒ ข้อมูล (Data) ในซอฟต์แวร์ SAP และ Application ต่างๆที่ใช้ใน ชสมก. ล้วนเป็นข้อมูลของ ชสมก. ผู้รับจ้างห้ามนำข้อมูลไปใช้โดยไม่ได้รับอนุญาตจาก ชสมก. โดยเด็ดขาด

๑๓.๓ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตาม พ.ร.บ. ว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ และกฎระเบียบการรักษาความปลอดภัยของ สทส. การเก็บรักษาความลับขอข้อมูลบนเครือข่าย ระบบฐานข้อมูล และระบบงานคอมพิวเตอร์ หรือเอกสาร และข้อมูลอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของ ชสมก.

๑๓.๔ ชสมก. ขอสงวนสิทธิ์กรณีมีความจำเป็นทางราชการในการบอกเลิกสัญญาก่อนครบกำหนดโดยแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้มีสิทธิเสนอราคาหรือผู้ชนะการเสนอราคา ทราบล่วงหน้าเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ (สามสิบ) วัน ซึ่งผู้มีสิทธิเสนอราคาหรือผู้ชนะการเสนอราคา ไม่สามารถเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ได้ทั้งสิ้นจากการบอกเลิกสัญญา

๑๓.๕ ชสมก. ทรงไว้ซึ่งสิทธิจะยกเลิกโครงการที่ยังมิได้ลงนามในสัญญาได้ทุกเมื่อ และชสมก. ทรงไว้ซึ่งสิทธิจะยกเลิกการทำสัญญาจากผู้มีสิทธิเสนอราคาหรือผู้ชนะการเสนอราคาได้ทุกเมื่อ โดยผู้มีสิทธิเสนอราคาหรือผู้ชนะการเสนอราคา ไม่มีสิทธิฟ้องร้องเรียกค่าเสียหายใด ๆ จาก ชสมก.

๑๓.๖ ซอฟต์แวร์ต่าง ๆ ที่นำมาใช้งาน จะต้องมิลิขสิทธิ์การใช้งานถูกต้องตามกฎหมาย เมื่อดำเนินการตามขอบเขตงานข้างต้นแล้วเสร็จ และต้องอัปเดตเวอร์ชันเป็นปัจจุบันได้โดยอัตโนมัติตลอดระยะเวลาการรับประกัน โดยไม่เสียค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น

๑๓.๗ งบประมาณโครงการระบบสำรองช่วยสนับสนุนการทำงาน การบริหารจัดการทรัพยากร การลงนามหรือข้อตกลงจะกระทำต่อเมื่อ ชสมก. ได้รับอนุมัติงบประมาณแล้วเท่านั้น

๑๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๔.๑ ระบบบริหารจัดการทรัพยากร (ERP) และ Application อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง จะสามารถรองรับการทำงานได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพสูงสุด

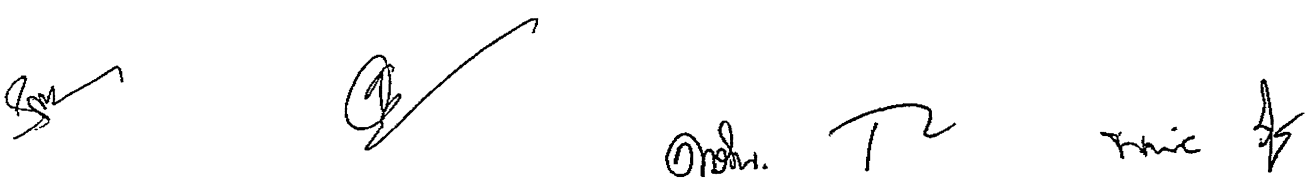
๑๔.๒ ชสมก. จะสามารถวางแผนผลักดันโครงการพัฒนา หรือนำเอาเทคโนโลยีใหม่ๆ มาปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน โดยสามารถเชื่อมโยงการทำงานให้สอดคล้องกับระบบงานที่มีอยู่เดิมให้เกิดประโยชน์สูงสุด ลดความซ้ำซ้อนของโครงการ และข้อมูลต่าง ๆ

๑๔.๓ เพิ่มประสิทธิภาพในการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance) เป็นการลดความเสียหายทั้งด้านเวลา ทรัพยากร และลดการเสียโอกาสทางการแข่งขัน

๑๔.๔ เพิ่มประสิทธิภาพในการบำรุงรักษาเชิงแก้ไข (Corrective Maintenance) ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ลดการเกิดการเสียซ้ำในระบบ

๑๔.๕ มีซอฟต์แวร์ระบบบริหารจัดการติดตามการแก้ไขปัญหาที่ทันสมัย และมั่นใจได้ว่าทุกปัญหาไม่มีการตกหล่น และสามารถควบคุม Service Level Agreement ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑๔.๖ ปกป้องข้อมูลที่สำคัญของ ชสมก. และสามารถนำเอาข้อมูลมาใช้ในการบริหารองค์การได้อย่างมีประสิทธิภาพ และปลอดภัยสูงสุด



๑๕. กิจกรรมและวิธีดำเนินการ

ใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ หมวด ๖ การจัดซื้อจัดจ้าง มาตรา ๕๕ (๑) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

๑๖. ราคากลาง

ราคากลางโครงการระบบสำรองช่วยสนับสนุนการทำงาน การบริหารจัดการทรัพยากร เป็นราคาที่ได้จากการสืบราคาจากท้องตลาด จำนวน ๓ บริษัท และนำราคาต่ำสุดมาเป็นราคากลาง จำนวนเงิน ๑๘,๐๐๐,๐๐๐.- บาท (สิบแปดล้านบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

๑๗. ผู้ติดต่อประสานงาน

ชื่อผู้ติดต่อ : นางสาวรุ่งทิพย์ มาตา

E-Mail : mata@bmta.co.th

โทรศัพท์ : ๐ ๒๒๔๗ ๔๐๐๘ ต่อ ๑๔๑๗ โทรสาร : ๐ ๒๒๔๖ ๗๐๔๗

อยู่เจ้าของงาน/โครงการ : สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ

เลขที่ ๑๓๑ ถนนวิวัฒธรรม แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๒๐

หากท่านต้องการเสนอแนะ วิจารณ์ หรือมีความเห็นเกี่ยวกับโครงการดังกล่าว โปรดให้ความเห็นเป็น

ลายลักษณ์อักษรหรือทาง E-Mail: mata@bmta.co.th มายัง ขสมก. โดยเปิดเผยตัว

.....

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจ้างพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์

๑. ชื่อโครงการ ระบบสำรองช่วยสนับสนุนการทำงาน การบริหารจัดการทรัพยากร
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร เป็นเงิน ๑๘,๐๐๐,๐๐๐.- บาท (สิบแปดล้านบาทถ้วน)
รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)..... ๑ สิงหาคม ๒๕๖๗
เป็นเงิน ๑๘,๐๐๐,๐๐๐.- บาท (สิบแปดล้านบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม
๕. ค่า Hardware เป็นเงิน บาท
๖. ค่า Software เป็นเงิน ๑๐,๙๖๐.๐๐๐.- บาท
๗. ค่าพัฒนาระบบ เป็นเงิน ๗,๐๔๐,๐๐๐.- บาท
๘. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เป็นเงิน บาท
๙. รายชื่อผู้รับผิดชอบในการกำหนดค่าใช้จ่าย/ดำเนินการ/ขอบเขตดำเนินการ (TOR)
 - ๙.๑ นายวินัย สะอี่
 - ๙.๒ นายยงยุทธ พันธุ์สวัสดิ์
 - ๙.๓ นางดาริณ วงษ์ขาว
 - ๙.๔ นายปิยะสิทธิ์ พูลสุข
 - ๙.๕ นายพุดพิงค์ ปัญญาพิชญานันท์
 - ๙.๖ น.ส.รุ่งทิพย์ มาตา
๑๐. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) เนื่องจากสืบราคากลาง จากกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม แล้วไม่มีราคากลางตามคุณลักษณะที่กำหนด จึงสืบราคาจากท้องตลาดจำนวน ๓ บริษัท
ได้แก่
 - ๑๐.๑ บริษัท มอร์แกน เทคโนโลยี จำกัด
 - ๑๐.๒ บริษัท อินโนเวชั่น คอนซัลท์ติ้ง เซอร์วิส จำกัด
 - ๑๐.๓ บริษัท มัลติ อินโนเวชั่น เอนิเนียริง จำกัด