

ประกาศสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)
เรื่อง ประกวดราคาซื้องานจัดซื้อและอนุญาตให้ใช้สิทธิการใช้งานซอฟต์แวร์ช่วยบริหารจัดการ
Active Directory และรองรับการบริหารจัดการ Office ๓๖๕ แบบรายปี
ของ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) มีความประสงค์จะประกวดราคาซื้องานจัดซื้อและอนุญาตให้ใช้สิทธิการใช้งานซอฟต์แวร์ช่วยบริหารจัดการ Active Directory และรองรับการบริหารจัดการ Office ๓๖๕ แบบรายปี ของ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานซื้อในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๗๓๙,๔๒๓.๕๐ บาท (เจ็ดแสนสามหมื่นเก้าพันสี่ร้อยยี่สิบสามบาทห้าสิบบาทห้าสตางค์) ตามรายการ ดังนี้

งานจัดซื้อและอนุญาตให้ใช้สิทธิการใช้งานซอฟต์แวร์ช่วยบริหารจัดการ จำนวน ๑ โครงการ
Active Directory และรองรับการบริหารจัดการ Office ๓๖๕ แบบรายปี
ของ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพให้ขายพัสดุที่ประกวดราคาซื้อด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

/ผู้ยื่นข้อเสนอ...

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๓ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.dga.or.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๒๖๑๒-๖๐๐๐ ต่อ ๑๑๔๐๕ ในวันและเวลาราชการ

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ โปรดสอบถามมายัง สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ผ่านทางอีเมล cmp_division@dga.or.th หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด ภายในวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๓ โดยสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) จะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ www.dga.or.th หรือ www.gprocurement.go.th ในวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๓

ประกาศ ณ วันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๓

ดร.ประภา อภิวรรต

(นางณพิชญา เทพรอด)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ปฏิบัติงานแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล

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

เอกสารประกวดราคาซื้อด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ DGA/63/0295

จัดซื้อและอนุญาตให้ใช้สิทธิ์การใช้งานซอฟต์แวร์ช่วยบริหารจัดการ Active Directory และรองรับการบริหารจัดการ Office 365 แบบรายปี ของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (สพร.)

ตามประกาศ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๓

สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "สพร." มีความประสงค์จะประกวดราคาซื้อ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ตามรายการ ดังนี้

งานจัดซื้อและอนุญาตให้ใช้สิทธิ์การใช้งานซอฟต์แวร์ จำนวน ๑ โครงการ
ช่วยบริหารจัดการ Active Directory และรองรับการบริหารจัดการ Office 365 แบบรายปี
ของ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

พัสดุที่จะซื้อนี้ต้องเป็นของแท้ ของใหม่ ไม่เคยใช้งานมาก่อน ไม่เป็นของเก่าเก็บ อยู่ในสภาพที่จะใช้งานได้ทันทีและมีคุณลักษณะเฉพาะตรงตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาซื้อด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ฉบับนี้ โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ สัญญามาตรฐานหน่วยงาน
- ๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน
 - (๑) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
 - (๑) ผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (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 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพขายพัสดุที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สพร. ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ 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 ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นนั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่น ๆ

(๔.๑) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์

(๔.๒) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

(๔.๓) สำเนาน้ำสมุดบัญชีธนาคาร (ธนาคารกรุงไทยไม่เสียค่าธรรมเนียมการโอน หากเป็นธนาคารอื่นจะเสียค่าธรรมเนียมการโอน)

(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 ทั้งนี้หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) แคตตาล็อกและ/หรือแบบรูปรายการละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ตามข้อ ๔.๔

(๓) เอกสารเพิ่มเติมอื่น ๆ

(๓.๑) ผู้ยื่นข้อเสนอราคาจะต้องจัดทำใบเสนอราคาพร้อมแสดงรายละเอียดของราคาในแต่ละรายการตามขอบเขตการดำเนินการ ภายในวัน-เวลาที่ สพร. กำหนด ภายหลังจากการเสนอราคา ตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะข้อ ๔.๕ (ถ้ามี)

(๓.๒) ผู้ยื่นข้อเสนอราคาจะต้องจัดทำขอบเขตการดำเนินงานเป็นตารางเปรียบเทียบคุณสมบัติตามรูปแบบตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะตั้งแต่ข้อ ๑ - ๑๕ (ถ้ามี)

(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 โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาท และเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งปวงไว้แล้ว จนกระทั่งส่งมอบพัสดุให้ ณ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดย
ภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคาไม่ได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาส่งมอบพัสดุไม่เกิน ๙๐ วัน นับถัดจากวัน
ลงนามในสัญญาซื้อขาย หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก สพร. ให้ส่งมอบพัสดุ

๔.๔ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องส่งแคตตาล็อก และหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของ จัดซื้อ
และอนุญาตให้ใช้สิทธิการใช้งานซอฟต์แวร์ช่วยบริหารจัดการ Active Directory และรองรับการบริหารจัดการ
Office 365 แบบรายปี ของ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ไปพร้อมการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อ
จัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อประกอบการพิจารณา หลักฐานดังกล่าวนี้ สพร. จะยึดไว้เป็นเอกสารของทาง
ราชการ

๔.๕ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจดูร่างสัญญา รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไขใน
เอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย
อิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๓ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้
ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและการ
เสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับการใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสาร
ประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน
ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการ
เสนอราคาให้แก่ สพร. ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๙ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จะดำเนินการตรวจสอบ
คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น ตามข้อ ๑.๕
(๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะ
กรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่
มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕
(๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัด
รายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และ สพร. จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอดังกล่าวเป็นผู้ที่
งาน เว้นแต่ สพร. จะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือ
เป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของ สพร.

๔.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวม
ค่าใช้จ่ายที่ส่งมอบพัสดุแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สพร. จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ สพร. จะพิจารณาจากราคารวม

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะขายไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่ สพร. กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ สพร. สงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีรายชื่อผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ของ สพร.

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือ สพร. มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ สพร. มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ สพร. ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกซื้อในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดซื้อเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของ สพร. เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้ง สพร. จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ที่งาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่น

ข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อน หรือนิตินิตบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือสพร. จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอที่แข็งแรงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินการตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ สพร. มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใด ๆ จาก สพร.

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญา สพร. อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๖. การทำสัญญาซื้อขาย

๖.๑ ในกรณีที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ สามารถส่งมอบสิ่งของได้ครบถ้วน ภายใน ๑๕ วันทำการ นับแต่วันที่ทำข้อตกลงซื้อ สพร. จะพิจารณาจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือแทนการทำสัญญาตามแบบสัญญาดังระบุ ในข้อ ๑.๓ ก็ได้

๖.๒ ในกรณีที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ไม่สามารถส่งมอบสิ่งของได้ครบถ้วน ภายใน ๕ วันทำการ หรือสพร. เห็นว่าไม่สมควรจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือ ตามข้อ ๖.๑ ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาซื้อขายตามแบบสัญญาดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือ กับ สพร. ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคา ค่าสิ่งของที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้ สพร. ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) เงินสด

(๒) เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์ นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

(๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบาย กำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

(๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตาม รายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของ ธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

(๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ (ผู้ขาย) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาซื้อขายแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของพัสดุที่ซื้อซึ่ง สพร. ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สพร. จะจ่ายค่าสิ่งของซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายที่พึงปวงแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ขาย เมื่อผู้ขายได้ส่งมอบสิ่งของได้ครบถ้วนตามสัญญาซื้อขายหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ และ สพร. ได้ตรวจรับมอบสิ่งของไว้เรียบร้อยแล้ว ตามข้อกำหนดขอบเขตของงาน (Term of Reference: TOR) งานจัดซื้อและอนุญาตให้ใช้สิทธิ์การใช้งานซอฟต์แวร์ช่วยบริหารจัดการ Active Directory และรองรับการบริหารจัดการ Office 365 แบบรายปี ของ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ข้อ ๘ การส่งมอบงาน ดังนี้

งวดที่ ๑ ภายใน ๓๐ วันหลังลงนามในสัญญา ผู้ขายจะต้องดำเนินการและส่งมอบงานในรูปแบบเอกสารจำนวน 1 ชุด โดยมีรายละเอียดของเอกสารดังนี้

- แผนการดำเนินงาน (ขั้นตอนการเตรียมอุปกรณ์สำหรับติดตั้งซอฟต์แวร์)

งวดที่ ๒ ภายใน ๙๐ วันหลังลงนามในสัญญา ผู้ขายจะต้องดำเนินการและส่งมอบงานในรูปแบบเอกสารจำนวน ๑ ชุด และไฟล์อิเล็กทรอนิกส์บันทึกลงใน Flash Drive จำนวน ๑ ชุด โดยมีรายละเอียดของเอกสารดังนี้

- เอกสารคู่มือการใช้งานซอฟต์แวร์ช่วยบริหารจัดการ Active Directory และรองรับการบริหารจัดการ Office 365
- เอกสารการติดตั้งซอฟต์แวร์ช่วยบริหารจัดการ Active Directory และรองรับการบริหารจัดการ Office 365
- เอกสารอนุญาตให้ใช้สิทธิ์ในซอฟต์แวร์ช่วยบริหารจัดการ Active Directory และรองรับการบริหารจัดการ Office 365

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาซื้อขายแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงซื้อขายเป็นหนังสือ ให้คิดในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของราคาค่าสิ่งของที่ยังไม่ได้รับมอบต่อวัน

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งได้ทำสัญญาซื้อขายตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงซื้อเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของสิ่งของที่ซื้อขายที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่ สพร. ได้รับมอบสิ่งของ โดยต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ดังเดิมภายใน ๑ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐. ข้อเสนอสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่นๆ

๑๐.๑ เงินค่าพัสดุสำหรับการซื้อครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณเงินงบประมาณประจำปี

พ.ศ. ๒๕๖๓

การลงนามในสัญญาจะกระทำได้ ต่อเมื่อ สพร. ได้รับอนุมัติเงินค่าพัสดุจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อ สพร. ได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใดให้เป็นผู้ขาย และได้ตกลงซื้อสิ่งของตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้ขายจะต้องส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศและของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ขายจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ในวิธีดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของที่ซื้อขายดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้ขายส่ง หรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของที่ซื้อขายดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้นโดยเรืออื่นที่มีธงเรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้ขายจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่ง สพร. ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงซื้อเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนด ดังระบุไว้ในข้อ ๗ สพร. จะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกจ้องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกจ้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ สพร. สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงซื้อเป็นหนังสือ ให้เป็นไปตามความเห็นของ สพร. อัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของ สพร. คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ้องใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ สพร. อาจประกาศยกเลิกการจัดซื้อในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จาก สพร. ไม่ได้

(๑) สพร. ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดซื้อหรือที่ได้รับการจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดซื้อครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดซื้อหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดซื้อครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ สพร. หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการซื้อ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ขายต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

สพร. สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ขายเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับ สพร. ไว้ชั่วคราว

สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

กันยายน ๒๕๖๓



ข้อกำหนดขอบเขตของงาน (Term of Reference: TOR)

งานจัดซื้อและอนุญาตให้ใช้สิทธิการใช้งานซอฟต์แวร์ช่วยบริหารจัดการ Active Directory และรองรับ
การบริหารจัดการ Office 365 แบบรายปี
ของ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

1. ความเป็นมา

สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) หรือ สพร. เป็นองค์การมหาชน จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติการจัดตั้งสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2561 มีหน้าที่ให้บริการส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐและหน่วยงานอื่นเกี่ยวกับการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนา บริหารจัดการ และให้บริการโครงสร้างพื้นฐานทางเทคโนโลยีดิจิทัล และระบบการให้บริการหรือแอปพลิเคชันพื้นฐานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับรัฐบาลดิจิทัล เพื่ออำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชนในการเข้าถึงการใช้บริการภาครัฐได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และมั่นคงปลอดภัย รวมทั้งให้คำปรึกษาและสนับสนุนหน่วยงานของรัฐในการบริหารจัดการโครงการด้านเทคโนโลยีดิจิทัล รวมถึงส่งเสริม สนับสนุน ให้บริการวิชาการและจัดอบรมเพื่อยกระดับทักษะความรู้ความสามารถของเจ้าหน้าที่ของรัฐด้านรัฐบาลดิจิทัล

ทั้งนี้เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการใช้งานระบบ Active Directory ให้สูงสุด ทาง สพร. จึงจำเป็นต้องจัดหาเครื่องมือที่ช่วยในการวิเคราะห์และจัดการ Active Directory ให้อยู่ในรูปแบบที่เข้าใจง่าย และนำข้อมูลไปใช้งานต่อได้

2. วัตถุประสงค์

- 2.1. เพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการระบบ Active Directory
- 2.2. เพื่อใช้สำหรับแจ้งเตือน ในกรณีที่มีรหัสผ่านเข้าระบบ Active Directory ใกล้เคียงหมดอายุ
- 2.3. เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถเปลี่ยนรหัสผ่าน และปลดล็อก Account ได้ด้วยตนเอง
- 2.4. เพื่อนำเสนอ log การใช้งานให้สามารถเข้าใจได้โดยง่าย

3. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

- 3.1 ผู้เสนอราคาจะต้องเป็นผู้มีอาชีพในงานตามที่ระบุไว้ในเอกสารนี้

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายปณิธาน. เจินอำนาจ)

กรรมการ (นายณัฐพล สายรัตน์)

กรรมการและเลขานุการ (นายนิติ ชัยกะเสวี)

ลงนาม 

ลงนาม 

ลงนาม 

วันที่ 25/8/63

ครั้งที่ 1

- 3.2 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
- 3.3 ผู้เสนอราคาไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิความคุ้มกันเช่นนั้น
- 3.4 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

4. การเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- 4.1 ผู้เสนอราคาต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารนี้
- 4.2 ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่น ๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายที่ส่งปวงไว้ด้วยแล้ว
- 4.3 ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอราคาตามวัน-เวลา ที่กำหนด
- 4.4 ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 30 วัน นับแต่วันที่ยื่นยื่นราคาสุดท้ายโดยภายใน กำหนดยื่นราคา ห้ามผู้เสนอราคาถอนการเสนอราคา กรณีที่ สพร. จำเป็นต้องขอให้ผู้เสนอราคาขยาย ระยะเวลาการยื่นราคา ผู้เสนอราคาต้องทำการขยายกำหนดยื่นราคาให้ สพร. ตามความประสงค์
- 4.5 ผู้เสนอราคาจะต้องจัดทำใบเสนอราคาพร้อมแสดงรายละเอียดของราคาในแต่ละรายการตามขอบเขต การดำเนินการ ภายในวัน-เวลาที่ สพร. กำหนด ภายหลังจากการเสนอราคา
- 4.6 ผู้เสนอราคาจะต้องจัดทำขอบเขตการดำเนินงานเป็นตารางเปรียบเทียบคุณสมบัติตามรูปแบบดังนี้

ขอบเขตการดำเนินงาน สพร. กำหนด	ขอบเขตการดำเนินงาน ที่ผู้เสนอราคา เสนอ	เปรียบเทียบขอบเขตการดำเนินงานที่ผู้เสนอราคา เสนอ	เอกสารอ้างอิง
ให้ขอบเขตการดำเนินงาน ที่ สำนักงานกำหนด	ให้ระบุขอบเขตการดำเนินงานที่ ผู้เสนอราคาเสนอ	ให้ระบุจุดที่ดีกว่า หรือ เทียบเท่า	ให้ระบุ เอกสารอ้างอิง (ถ้ามี)

4.7 แผนการดำเนินงาน และสถาปัตยกรรมของระบบ

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายปณิธาน. เขินอำนาจ)

กรรมการ (นายณัฐพล สายรัตน์)

กรรมการและเลขานุการ (นายนิติ ชัยกะเสวี)

ลงนาม.....

ลงนาม.....

ลงนาม.....

วันที่ 25/8/63

ครั้งที่ 1

5. เกณฑ์การพิจารณาราคา

ผู้เสนอราคาต้องมีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้และมีเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ครบถ้วนตามที่กำหนด ในเอกสารนี้จึงจะได้รับการพิจารณา โดยการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอ สำนักงานจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา และจะพิจารณาจากราคารวม

6. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้ขายต้องจัดหาซอฟต์แวร์ช่วยบริหารจัดการ Active Directory และรองรับการบริหารจัดการ Office 365 พร้อมทั้งติดตั้งซอฟต์แวร์ดังกล่าวให้กับทาง สพร. โดยซอฟต์แวร์มีคุณสมบัติทางด้านเทคนิคเฉพาะ ดังนี้

6.1 คุณสมบัติทั่วไป

- 6.1.1 เป็นซอฟต์แวร์ที่ช่วยในการจัดการ ระบบ Active Directory ได้ 1 Domain Name และสามารถแบ่งสิทธิ์การจัดการให้กับผู้ดูแล Active Directory Server จำนวน 4 คน (help desk technicians)
- 6.1.2 เป็นซอฟต์แวร์ที่ช่วยในการตรวจสอบเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นบน Active Directory ได้ ตามจำนวน 3 Domain Controllers และ สามารถรองรับ Azure AD ได้อย่างน้อย 1 Azure AD tenant
- 6.1.3 เป็นซอฟต์แวร์ที่ช่วยให้ User สามารถทำการ Reset หรือ Unlock password ได้ด้วยตนเอง และรองรับผู้ใช้งานในระบบ ได้อย่างน้อย 400 Domain Users
- 6.1.4 เป็นซอฟต์แวร์ที่ช่วยในการจัดการระบบ Microsoft Office 365 ได้ 370 Mailboxes และแบ่ง สามารถแบ่งสิทธิ์การจัดการให้กับผู้ดูแล จำนวน 2 คน (help desk technicians)
- 6.1.5 เป็นซอฟต์แวร์ที่รองรับการทำงานร่วมกับระบบฐานข้อมูล PostgreSQL ได้เป็นอย่างน้อย
- 6.1.6 เป็นซอฟต์แวร์ที่รองรับระบบปฏิบัติการ Active Directory Windows Server 2012, 2012R2 , 2016 ได้เป็นอย่างน้อย
- 6.1.7 ซอฟต์แวร์ที่นำเสนอต้องสามารถรองรับการใช้งานจากหน้า Console เดียวกัน ได้เป็นอย่างน้อย
- 6.1.8 ซอฟต์แวร์ที่นำเสนอในข้อ 6.2-6.5 ต้องทำงานอยู่บน Platform เดียวกัน โดยที่รองรับการทำ SSO (Single Sign-On) ในการกำหนดสิทธิ์การเข้าใช้งานผ่านจุดเดียว
- 6.1.9 ผู้เสนอต้องมีเอกสาร ได้รับการแต่งตั้งจากตัวแทนจำหน่ายผลิตภัณฑ์ไทยอย่างเป็นทางการ เป็นอย่างน้อยในการยื่นเอกสารเสนองาน

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายปณิธาน. เจินอำนาจ)

กรรมการ (นายณัฐพล สายรัตน์)

กรรมการและเลขานุการ (นายนิติ ชัยกะเสวี)

ลงนาม.....

ลงนาม.....

ลงนาม.....

วันที่ 25/8/63

ครั้งที่ 1

6.2 คุณสมบัติซอฟต์แวร์ที่ช่วยในการจัดการ ระบบ Active Directory (AD Management)

6.2.1 สามารถทำในส่วนของ การบริหารจัดการ Active Directory

- สามารถสร้างผู้ใช้งานบนระบบ Active Directory ได้
- สามารถสร้าง หรือ แก้ไขข้อมูล บนระบบ Active Directory เช่น users, group, contacts, OUs, และ computer หรือนำเข้าข้อมูลในรูปแบบ CSV ได้
- สามารถทำการ password reset, account unlock, clean up ของ users ในระบบ Active Directory

6.2.2 สามารถทำในส่วนของ การจัดทำรายงาน

- มีรูปแบบรายงานตามมาตรฐานที่พร้อมใช้งาน เช่น inactive users, locked out users, disabled computers ได้เป็นอย่างดีน้อย
- สามารถสร้างรายงานในรูปแบบของ HTML, PDF, XLS, XLSX, CSV และ CSVDE ได้
- สามารถสร้างรายงานตามกฎระเบียบ มาตรฐานของ SOX, HIPAA, PCI, GDPR ได้

6.2.3 สามารถทำในส่วนของ การบริหารสิทธิ์ของผู้ใช้งานในระบบ

- สามารถแบ่งแยกสิทธิ์ให้กับผู้ดูแลระบบในการจัดการ OUs เฉพาะส่วนที่ได้รับมอบหมายได้
- สามารถแบ่งแยกสิทธิ์ให้กับผู้ดูแลระบบในการบริหารจัดการ AD ตามที่ได้รับมอบหมายได้
- สามารถมอบหมายสิทธิ์ให้กับ User ทั่วไปที่ไม่มีสิทธิ์เป็นผู้ดูแลระบบสามารถบริหารจัดการ AD ตามที่ได้รับมอบหมายได้

6.2.4 สามารถทำในส่วนของ การทำ AD Automation

- สามารถทำงานประจำ เช่น การทำ AD Clean up ได้

6.3 คุณสมบัติซอฟต์แวร์ที่ช่วยในการตรวจสอบเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นบน Active Directory (AD Audit)

6.3.1 สามารถการตรวจสอบเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นบน Active Directory

- เหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการ Logon / Logoff
- เหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการ Audit User
- เหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการ Group
- เหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการ Computer
- เหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการ GPO
- เหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการ OU

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายปณิธาน เชนอำนาจ)

กรรมการ (นายณัฐพล สายรัตน์)

กรรมการและเลขานุการ (นายนิติ ชัยกะเสวี)

ลงนาม.....

ลงนาม.....

ลงนาม.....

วันที่ 25/8/13

ครั้งที่ 1

6.3.2 สามารถตรวจสอบเหตุการณ์อื่น ๆ ที่เกิดขึ้นบน Active Directory

- เหตุการณ์ที่เกี่ยวกับการ Containers
- เหตุการณ์ที่เกี่ยวกับการ Contacts
- เหตุการณ์ที่เกี่ยวกับการ Schema
- เหตุการณ์ที่เกี่ยวกับการ Configuration
- เหตุการณ์ที่เกี่ยวกับการ Site
- เหตุการณ์ที่เกี่ยวกับการ DNS
- เหตุการณ์ที่เกี่ยวกับการ Permission changes

6.3.3 สามารถทำรายงาน เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นบน Active Directory

- มีรูปแบบรายงานตามมาตรฐานมากกว่า 150 รูปแบบ
- สามารถสร้างรายงานในรูปแบบ XLS, html, pdf และ csv ได้
- สามารถสร้างรายงานในรูปแบบของ Schedule report และแจ้งเตือนผ่านระบบ E-mail ได้
- สามารถสร้างรายงานตามกฎระเบียบ มาตรฐานของ SOX, HIPAA, GLBA, PCI และ FISMA ได้

6.3.4 สามารถทำการแจ้งเตือน เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นบน Active Directory

- สามารถทำการแจ้งเตือนบนหน้าจอได้
- สามารถทำการแจ้งเตือนโดยการส่ง E-mail ได้
- สามารถทำการกำหนดเงื่อนไขในการแจ้งเตือนได้

6.3.5 สามารถตรวจสอบการ Audit Azure AD ได้

6.4 คุณสมบัติซอฟต์แวร์ที่ช่วยให้ User สามารถทำการ reset หรือ Unlock password ได้ด้วยตนเอง (Password Self-Service)

6.4.1 สามารถให้ User ในระบบ Active Directory ทำการ Reset Password หรือ Change Password หรือ Unlock Account ของตัวเองผ่าน หน้า Web Browser และ Mobile App ได้

6.4.2 ระบบต้องสามารถรองรับ การยืนยันตัวตนได้ ดังนี้ ได้เป็นอย่างน้อย

- สามารถกำหนดให้ผู้ใช้งานระบบ (User) เลือกคำถามคำตอบเพื่อพิสูจน์ตัวตนได้
- สามารถกำหนดให้ผู้ใช้งานระบบ (User) เลือกใช้งาน verification codes ผ่าน E-mail เพื่อพิสูจน์ตัวตนได้

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายปณิธาน, เชนอำนวย)

กรรมการ (นายณัฐพล สายรัตน์)

กรรมการและเลขานุการ (นายนิติ ชัยกะเสวี)

ลงนาม.....

ลงนาม.....

ลงนาม.....

วันที่ 25/8/63

ครั้งที่ 1

- สามารถกำหนดให้ผู้ใช้งานระบบ (User) เลือกใช้งาน Google Authenticator เพื่อพิสูจน์ตัวตนได้

6.4.3 สามารถทำการแจ้งเตือนผู้ใช้งานระบบ Active Directory เมื่อ Password ใกล้หมดอายุ (Soon To Expire Password) ได้

6.4.4 สามารถกำหนด Password Policy Enforcement สำหรับการตั้ง Password ให้กับผู้ใช้งาน (user) เช่น minimum length, Both upper and lower cases, Special characters และ Number ได้

6.4.5 สามารถทำการค้นหาผู้ใช้งานระบบ Active Directory ผ่าน Web Browser ได้

6.4.6 สามารถให้ผู้ใช้งานระบบ Active Directory ทำการอัปเดตข้อมูลผู้ใช้ด้วยตัวเอง ได้

6.4.7 ความสามารถในการแสดงรายงาน

- รายงานสถานะของผู้ใช้งานระบบ Active Directory ได้ เช่น Lock out User, Soon to Expire Password User, Password Expired User

- รายงาน Audit ของการใช้งานโปรแกรมได้เช่น รายงานแสดงผู้ที่ทำการ Reset Password, Unlock Password และ change password ได้

- รายงาน Enrollment ของผู้ที่ทำการลงทะเบียนเพื่อเข้าใช้งานบนโปรแกรมเช่น Enrolled users และ Non Enrolled users ได้

6.4.8 สามารถตั้งเวลาในการสร้างรายงานหรือในรูปแบบของ Schedule Report ได้

6.5 คุณสมบัติซอฟต์แวร์ที่ช่วยในการจัดการ ระบบ Microsoft Office 365 (Office 365 Management)

6.5.1 Azure Active Directory Management

- สามารถสร้าง หรือ แก้ไขข้อมูล บนระบบ Azure Active Directory เช่น users, group, contact และนำเข้าข้อมูลในรูปแบบ CSV ได้

- สามารถทำ Office 365 license management เช่น การเพิ่ม, ลบ license โดยการใช้อ้างอิงจาก CSV เป็นต้น

- แสดงรายงานบัญชีผู้ใช้งานที่ติดล็อค (user locked)

- แสดงรายงานบัญชีผู้ใช้งาน ในระบบ Azure Active Directory

- แสดงรายงานเกี่ยวกับสถานะของ Password บัญชีผู้ใช้งานที่ไม่มีการเปลี่ยน Password, Password ใกล้หมดอายุ, Password หมดอายุ

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายปณิธาน. เขินอำนาจ)

กรรมการ (นายณัฐพล สายรัตน์)

กรรมการและเลขานุการ (นายนิติ ชัยกะเสวี)

ลงนาม.....

ลงนาม.....

ลงนาม.....

วันที่ 25/8/63

ครั้งที่.....1.....

6.5.2 Exchange Online Management

- แสดงรายงาน ขนาดของ Mailbox ของผู้ใช้งาน เปรียบเทียบกับขนาด Mailbox ที่กำหนดให้
- แสดงข้อมูลปริมาณการใช้งาน E-mail (Mail Traffic), จำนวน E-mail ที่ได้รับ, ส่ง
- สามารถแสดงผู้ใช้ที่การส่ง E-mail / รับ E-mail จำนวนสูงสุด โดยเลือกช่วงเวลาที่ต้องการดูได้
- สามารถค้นหา E-mail โดยระบุ ชื่อหัวข้อ E-mail และ เนื้อหาใน E-mail

6.5.3 Office 365 Help Desk Delegation

- สามารถสร้างบัญชีเพื่อเข้าใช้งานซอฟต์แวร์ โดยให้มีสิทธิ์แตกต่างกันได้

6.5.4 Office 365 Auditing & Alerting

- สามารถทำการแจ้งเตือน เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นบน Active Directory
- สามารถตั้งแจ้งเตือนกรณีมีข้อความที่ต้องห้ามอยู่ในเนื้อหาของ E-mail

7. ระยะเวลาดำเนินงาน

ระยะเวลาการดำเนินงาน 90 วัน นับตั้งแต่วันที่ลงนามในสัญญา และระยะเวลาการใช้งานซอฟต์แวร์อย่างน้อย 1 ปี นับถัดจากวันที่คณะกรรมการตรวจรับงานงวดสุดท้ายเรียบร้อยแล้ว

8. การส่งมอบงาน

ผู้ซื้อจะส่งมอบงานให้แก่ผู้ขายจำนวน 2 งวด โดยมีรายละเอียดการส่งมอบงานดังนี้

งวดที่ 1 ภายใน 30 วันหลังลงนามในสัญญา ผู้ขายจะต้องดำเนินการและส่งมอบงานในรูปแบบเอกสารจำนวน 1 ชุด โดยมีรายละเอียดของเอกสารดังนี้

1. แผนการดำเนินงาน (ขั้นตอนการเตรียมอุปกรณ์สำหรับติดตั้งซอฟต์แวร์)

งวดที่ 2 ภายใน 90 วันหลังลงนามในสัญญา ผู้ขายจะต้องดำเนินการและส่งมอบงานในรูปแบบเอกสารจำนวน 1 ชุด และไฟล์อิเล็กทรอนิกส์บันทึกใน Flash Drive จำนวน 1 ชุด โดยมีรายละเอียดของเอกสารดังนี้

1. เอกสารคู่มือการใช้งานซอฟต์แวร์ช่วยบริหารจัดการ Active Directory และรองรับการบริหารจัดการ Office 365
2. เอกสารการติดตั้งซอฟต์แวร์ช่วยบริหารจัดการ Active Directory และรองรับการบริหารจัดการ Office 365
3. เอกสารอนุญาตให้ใช้สิทธิ์ในซอฟต์แวร์ช่วยบริหารจัดการ Active Directory และรองรับการบริหารจัดการ Office 365

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายปณิธาน. เขินอำนาจ)

กรรมการ (นายณัฐพล สายรัตน์)

กรรมการและเลขานุการ (นายนิติ ชัยกะเสรี)

ลงนาม.....

ลงนาม.....

ลงนาม.....

วันที่ ๒๕/๘/๖๓

ครั้งที่.....1.....

9. เงื่อนไขการชำระเงิน

ผู้ซื้อจะชำระเงินให้แก่ผู้ขายจำนวน 2 งวด โดยมีรายละเอียดการชำระเงินดังนี้

งวดที่ 1 ชำระเงิน 20 % ของมูลค่าในสัญญา เมื่อผู้ขายส่งมอบแผนการดำเนินงาน และคณะกรรมการตรวจรับงานของผู้ซื้อ ได้พิจารณาตรวจรับงานงวดที่ 1 เสร็จเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 2 ชำระเงิน 80 % ของมูลค่าในสัญญา เมื่อผู้ขายดำเนินการส่งมอบงาน ถูกต้องครบถ้วน และคณะกรรมการตรวจรับงานของผู้ซื้อ ได้พิจารณาตรวจรับงานงวดที่ 2 เสร็จเรียบร้อยแล้ว

10. เงื่อนไขการปรับ

กรณีที่ผู้ขายไม่สามารถส่งมอบพัสดุได้ตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารนี้ ผู้ขายจะต้องชำระค่าปรับให้อัตราร้อยละ 0.2 ของมูลค่าพัสดุที่ไม่ได้รับมอบ แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท จนกว่าจะได้รับพัสดุครบถ้วน

กรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการได้ตามข้อกำหนดการรับประกันผลงาน / การบำรุงรักษา ในข้อที่ 12 ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับในอัตราร้อยละ 0.1 ของมูลค่างานตามสัญญาในงวดสุดท้าย แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท จนกว่าจะสามารถดำเนินการได้ตามข้อกำหนดหรือจนกว่าส่งมอบงานได้ถูกต้องครบถ้วนโดยเศษของวันจะถือเป็นหนึ่งวันเต็ม

11. วงเงินในการจัดหา

จำนวนเงินทั้งสิ้น 740,000.00 บาท (เจ็ดแสนสี่หมื่นบาทถ้วน)

12. การรับประกันผลงาน / การบำรุงรักษา

- 12.1. หากโปรแกรมเกิดความผิดพลาด หรือความเสียหายอันเนื่องมาจากการใช้งานปกติวิสัย เป็นเวลา 1 ปี นับถัดจากวันที่คณะกรรมการตรวจรับงานงวดสุดท้ายเรียบร้อยแล้ว โดยมีข้อตกลงระดับการบริการติดต่อกลับภายใน 4 ชั่วโมง ในเวลาราชการ (Service Level Agreement)
- 12.2. ช่องทางการติดต่อการให้บริการสามารถทำได้ผ่านทาง โทรศัพท์, E-mail, Remote access รวมทั้งการเข้ามาแก้ไขความผิดพลาด ณ บริเวณพื้นที่สำนักงานของผู้ซื้อ (Onsite Service) ในเวลาราชการ

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายปณิธาน. เขินอำนาจ)

กรรมการ (นายณัฐพล สายรัตน์)

กรรมการและเลขานุการ (นายนิติ ชัยกะเสวี)

ลงนาม.....

ลงนาม.....

ลงนาม.....

วันที่ 25/10/63

ครั้งที่ 1

- 12.3. เฉพาะความผิดพลาดที่ส่งผลกระทบต่อการใช้งานในวงกว้างและรุนแรง การแก้ไขจะต้องทำให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา 72 ชั่วโมงนับจากการติดต่อกลับ โดยต้องแจ้งผลการดำเนินงานอย่างเป็นทางการให้ทาง ผู้ซื้อ รับทราบ
- 12.4. ในกรณีที่มีการ Update Version ผู้ขายต้องแจ้งกับทาง สพร. และดำเนินการ Update ให้
- 12.5. ผู้ขายต้องให้คำปรึกษาทางด้านเทคนิคต่าง ๆ ตลอดระยะเวลาการใช้งานซอฟต์แวร์ที่ระบุไว้ในข้อ 7 โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

13. การเก็บรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ

ผู้ขายจะต้องจัดการเก็บรักษาข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานตามสัญญาที่ ผู้ขายได้รับจากผู้ซื้อ ซึ่งรวมถึงข้อมูลต่าง ๆ ที่ ผู้ซื้อได้จัดทำขึ้นเนื่องจากการดำเนินงานนี้เป็นอย่างเป็นความลับ และ/หรือความลับทางการค้าของผู้ซื้อ และผู้ขายต้องหามาตรการในการจัดเก็บข้อมูลที่เป็นความลับให้มิดชิด ทั้งนี้ผู้ขายจะต้องลงนามใน “สัญญาไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ” พร้อมสัญญาซื้อขาย

14. เงื่อนไขอื่น ๆ

- 14.1. สพร. ทรงไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะยกเลิกการดำเนินการจ้างโดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้แต่จะพิจารณา ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ
- 14.2. สพร. สงวนสิทธิ์ที่จะดำเนินการจัดทำสัญญาเมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณแล้วเท่านั้น
- 14.3. ผู้เสนอราคา ซึ่ง สพร. ได้คัดเลือกไว้แล้ว ไม่มาทำสัญญาหรือข้อตกลงภายในกำหนดเวลา โดยไม่มีเหตุอันสมควร สพร. สงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาว่าผู้เสนอราคานั้น เป็นผู้ทิ้งงานและจะแจ้งเวียนให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบต่อไป
- 14.4. สพร. สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)
- 14.5. ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกให้ไปทำสัญญาจะต้องวางหลักประกันสัญญาจำนวนร้อยละ 5 ของมูลค่าสัญญา
- 14.6. ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจาก สพร. แล้ว
- 14.7. ข้อมูลและเอกสารใด ๆ ที่ผู้ขายได้รับทราบหรือได้รับจาก สพร. หรือลูกค้าของ สพร. รวมทั้งผลงานที่ส่งมอบ ผู้ขายจะต้องถือเป็นความลับ ไม่นำไปเผยแพร่ให้บุคคลใดทราบเป็นอันขาด เว้นแต่จะได้รับการอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ซื้อ
- 14.8. สพร. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการจ่ายเงินทันที และ/หรือเรียกเงินคืน หากผู้ขายไม่สามารถส่งมอบงานได้ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขการจ้าง (TOR) ข้อหนึ่งข้อใดก็ดี เว้นแต่กรณีที่ผู้ขายไม่

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายปณิธาน. เขินอำนาจ)

กรรมการ (นายณัฐพล สายรัตน์)

กรรมการและเลขานุการ (นายนิติ ชัยกะเสวี)

ลงนาม.....

ลงนาม.....

ลงนาม.....

วันที่ 25/8/69

ครั้งที่ 1

สามารถส่งมอบงานได้ดังกล่าวเป็นผลมาจากเหตุสุดวิสัย ความผิดของ สพร. หรือมิได้เกิดจาก ความผิดของฝ่ายหนึ่งฝ่ายใด

15. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ส่วนส่วนสนับสนุนเทคโนโลยีสารสนเทศ (ITS) ฝ่ายฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) สำนักงานพัฒนา รัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

16. สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบรายละเอียดเพิ่มเติม

- สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) เลขที่ 108 ชั้น 17 อาคารบางกอกไทยทาวเวอร์ ถนนรางน้ำ แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400
- E-mail : cmp_division@dga.or.th
- Website : www.dga.or.th
- โทรศัพท์ 0-2612-6000
- โทรสาร 0-2612-6012

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายปณิธาน. เจินอำนวย)

กรรมการ (นายณัฐพล สายรัตน์)

กรรมการและเลขานุการ (นายนิติ ชัยกะเสวี)

ลงนาม.....

ลงนาม.....

ลงนาม.....

วันที่ 25/8/11

ครั้งที่ 1