สสว.

ประกาศสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

ที่ ส. 2 /2558

เรื่อง สอบราคาจ้างดำเนินงานพัฒนาปรับปรุงระบบดัชนีและข้อมูลทางการเงินของ SMEs

---

ด้วยสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.) มีความประสงค์จะสอบราคาจ้างดำเนินงานพัฒนาปรับปรุงระบบดัชนีและข้อมูลทางการเงินของ SMEs โดยมีรายละเอียดตามที่ สสว. กำหนด ดังนี้

ข้อ 1 ผู้มีสิทธิ์เสนอราคาต้องมีคุณสมบัติทั่วไป

รายละเอียดตามเอกสารสอบราคาเลขที่ ส. 2 /2558 และเป็นไปตามเงื่อนไขในข้อกำหนดการจ้าง (TOR)

ข้อ 2. การรับเอกสารสอบราคา

ผู้สนใจและประสงค์จะเข้าร่วมเสนอราคา สามารถดาวน์โหลดเอกสารสอบราคา และข้อกำหนดการจ้าง (TOR) ได้ที่ http://www.sme.go.th/th/index.php/about-osmep/law/procure หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข 0-2298-3288 ในวันและเวลาทำการของ สสว.

ข้อ 3. การยื่นซองเอกสารสอบราคา

3.1 ให้ผู้มีความประสงค์จะเข้าร่วมสอบราคา จัดทำรายละเอียดและแยกบรรจุซอง เป็น 4 ซอง โดยแยกเป็น

1) ซองเอกสารหลักฐานที่แสดงคุณสมบัติของผู้เสนอราคา เช่น หนังสือรับรองการจดทะเบียนจัดตั้งบริษัทฯ หนังสือรับรองผลงานที่ผ่านมา ฯลฯ (ต้นฉบับ 1 ชุด สำเนา 5 ชุด)

2) ซองข้อเสนอด้านเทคนิค (ต้นฉบับ 1 ชุด สำเนา 5 ชุด)

3) ซองข้อเสนอด้านราคา (ต้นฉบับ 1 ชุด สำเนา 5 ชุด)

4) ซองหลักประกันซองพร้อมสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนจัดตั้งบริษัทฯ

3.2 ให้ผนึกซองจ่าหน้าถึงประธานคณะกรรมการจัดหาพัสดุตามประกาศสอบราคาเลขที่ ส. 2 /2558 ส่งด้วยตนเอง ณ ส่วนจัดซื้อ สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม เลขที่ 21 อาคาร ทีเอสที ทาวเวอร์ ชั้น 23 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900 ภายในวันที่ 10 ก.พ. 2558 ตั้งแต่เวลา 9.00 น. ถึง เวลา 15.00 น. หรือหากส่งทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ

หรือไปรษณีย์ลงทะเบียนจะถือวันที่สำนักงานฯประทับรับเป็นสำคัญ และกำหนดเปิดซองข้อเสนอด้านเทคนิค และข้อเสนอด้านราคา ในวันที่ 11 ก.พ. 2558 เวลา 09.30 น. เป็นต้นไป

ผู้เสนอราคาต้องเตรียมหลักประกันซองจำนวนร้อยละห้าของวงเงินที่เสนอราคาเป็นเงินสด หรือเช็คที่ธนาคารเซ็นต์สั่งจ่ายในนาม "สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม" ซึ่งเป็นเช็คลงวันที่ก่อนวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 3 วันทำการ หรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ หรือพันธบัตรรัฐบาลไทย ซึ่งจะได้รับคืนเมื่อผู้เสนอราคาพ้นจากภาระผูกพันแล้ว

ข้อ 4. ข้อสงวนสิทธิ์ต่าง ๆ

สำนักงานสงวนสิทธิ์ที่จะคำนึงถึงคุณภาพความต้องการของงานที่จ้าง ราคาที่เหมาะสม ซึ่งไม่จำเป็นต้องเป็นราคาที่ต่ำสุด ประสิทธิภาพในการใช้งาน และความสามารถในการติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยยึดถือประโยชน์ของสำนักงานเป็นสำคัญ

ประกาศ ณ วันที่ 29 มกราคม 2558

(นายชาวันย์ สวัสดิ์-ชูโต)
รองผู้อำนวยการ
ปฏิบัติการแทนผู้อำนวยการ
สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

เอกสารสอบราคา เลขที่ ส. 2 /2558

การจ้างดำเนินงานพัฒนาปรับปรุงระบบดัชนีและข้อมูลทางการเงินของ SMEs

ตามประกาศสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

ลงวันที่ 29 ม.ค. 2558

สำนักงานส่งเสริมวิสาหิจขนาดกลางและขนาดย่อม ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "สำนักงาน" มีความประสงค์จะสอบราคาการจ้างดำเนินงานพัฒนาปรับปรุงระบบดัชนีและข้อมูลทางการเงินของ SMEs รวม 1 รายการ ตามรายการละเอียดใบเสนอราคาที่แนบ โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

1. **เอกสารแนบท้ายเอกสารสอบราคา**

1.1 รายการละเอียดข้อกำหนดการจ้าง (TOR) จำนวน 11 แผ่น

1.2 แบบหนังสือค้ำประกัน

(1) หลักประกันซอง (2) หลักประกันสัญญา

1.3 แบบบัญชีเอกสาร

(1) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 (2) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2

1.4 บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ/หุ้นส่วนผู้จัดการ/ผู้มีอำนาจควบคุม

1.5 บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

2. **คุณสมบัติของผู้เสนอราคา**

2.1 ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่สอบราคาจ้าง และเป็นไปตามเงื่อนไขในข้อกำหนดการจ้าง (TOR)

2.2 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานของสำนักงาน และของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทิ้งงานตามระเบียบของทางราชการ

2.3 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศสอบราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

2.4 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

2.5 บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

2.6 คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือก หากมีการทำสัญญาซึ่งมีมูลค่าตั้งแต่ 2,000,000 บาท (สองล้านบาท) ขึ้นไป กับสำนักงาน ต้องจัดทำบัญชีแสดงรายรับรายจ่ายและยื่นต่อกรมสรรพากร และปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคล เป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2554 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และสำนักงานสงวนสิทธิ์ที่จะไม่ก่อนิติสัมพันธ์กับบุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งได้มีการระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อว่าเป็นคู่สัญญาที่ไม่ได้แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ เว้นแต่บุคคลหรือนิติบุคคลนั้นจะได้แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายตามประกาศดังกล่าว หรือได้มีการปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้อง และมีการสั่งเพิกถอนรายชื่อจากบัญชีดังกล่าวแล้ว

3. หลักฐานการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับซองใบเสนอราคา โดยแยกไว้นอกซองใบเสนอราคา เป็น 2 ส่วน สำหรับซองข้อเสนอด้านเทคนิคและ/หรือซองข้อเสนอด้านราคา ให้เป็นไปตามข้อกำหนดการจ้าง (TOR) คือ

3.1 ส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(2) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มิใช่นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(3) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาร่วมกันในฐานะผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่มิใช่สัญชาติไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (1)

(4) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(5) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา

3.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน

(2) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา

4. การเสนอราคา

4.1 ผู้เสนอราคาต้องยื่นเสนอราคาตามแบบที่กำหนดไว้ในเอกสารสอบราคานี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน ลงลายมือชื่อของผู้เสนอราคาให้ชัดเจน จำนวนเงินที่เสนอจะต้องระบุตรงกันทั้งตัวเลขและตัวอักษร โดยไม่มีการขูดลบหรือแก้ไข หากมีการขูดลบ ตก เติม แก้ไขเปลี่ยนแปลง จะต้องลงลายมือชื่อผู้เสนอราคาพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้ทุกแห่ง หากสำนักงานมิได้กำหนดเป็นมาตรฐาน ผู้เสนอราคาสามารถจัดทำ และรับรองความถูกต้องของเอกสาร

4.2 ผู้เสนอราคาต้องยื่นหลักประกันซอง จำนวนร้อยละห้าของวงเงินที่เสนอราคา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

(1) เงินสด

(2) เช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่สำนักงานฯ โดยเป็นเช็คลงวันที่ที่ทำสัญญาหรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน 3 วันทำการของทางราชการ

(3) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามแบบหนังสือค้ำประกันระบุในข้อ 1.2

(4) พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้พิจารณาในเบื้องต้นเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้เสนอราคาที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดไม่เกิน 3 ราย สำหรับผู้เสนอราคาที่ได้คืนหลักประกันซองแล้ว ต่อเมื่อสำนักงานเรียกต่อรองราคาให้นำยื่นหลักประกันซองต่อคณะกรรมการจัดหาพัสดุก่อนการเจรจาต่อรองราคา

4.3 ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอราคาเป็นเงินบาท และเสนอราคาเพียงราคาเดียว โดยเสนอราคารวมและหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ทั้งนี้ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกันให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวง จนกระทั่งส่งมอบพัสดุให้สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยืนราคาไม่น้อยกว่า 180 วัน นับแต่วันที่ยื่นซองใบเสนอราคา โดยภายในกำหนดยืนราคาผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามิได้

4.4 ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินงานแล้วเสร็จภายในเดือนกันยายน 2558

4.5 ก่อนยื่นซองสอบราคา ผู้เสนอราคาควรตรวจดูรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารสอบราคาทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นซองสอบราคาตามเงื่อนไขในเอกสารสอบราคา

4.6 ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นซองใบเสนอราคาในวันและเวลาที่กำหนด เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นซองสอบราคาแล้ว จะไม่รับซองสอบราคาโดยเด็ดขาด

คณะกรรมการจัดหาพัสดุจะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคาแต่ละรายว่า เป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น และประกาศรายชื่อผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกก่อนการเปิดซองใบเสนอราคา

หากปรากฏต่อคณะกรรมการจัดหาพัสดุก่อนหรือในขณะที่มีการเปิดซองใบเสนอราคาว่า มีผู้เสนอราคากระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้เสนอราคารายนั้นออกจากการเป็นผู้เสนอราคา และสำนักงานจะพิจารณาลงโทษผู้เสนอราคาดังกล่าวเป็นผู้ทิ้งงาน เว้นแต่คณะกรรมการฯ จะวินิจฉัยได้ว่าผู้เสนอราคารายนั้นเป็นผู้ที่ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของสำนักงานและมิได้เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าว

ผู้เสนอราคาที่ถูกตัดรายชื่อออกจากการเป็นผู้เสนอราคาเพราะเหตุเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศสอบราคา หรือเป็นผู้เสนอราคาที่กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม อาจอุทธรณ์คำสั่งดังกล่าวต่อผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมภายใน 3 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากคณะกรรมการจัดหาพัสดุ การวินิจฉัยอุทธรณ์ของผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมให้ถือเป็นที่สุด

คณะกรรมการจัดหาพัสดุจะเปิดซองใบเสนอราคาของผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกดังกล่าวข้างต้น ณ ห้องประชุม 2302 ชั้น 23 ในวันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2558 ตั้งแต่เวลา 09.30 น.

เป็นต้นไป

การยื่นอุทธรณ์ตามวรรค 4 ย่อมไม่เป็นเหตุให้มีการขยายระยะเวลาการเปิดซองใบเสนอราคา เว้นแต่ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมพิจารณาเห็นว่า การขยายระยะเวลาดังกล่าวจะเป็นประโยชน์แก่สำนักงานอย่างยิ่ง และในกรณีที่ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมพิจารณาเห็นด้วยกับคำคัดค้านของผู้อุทธรณ์และเห็นว่าการยกเลิกการเปิดซองใบเสนอราคาที่ได้ดำเนินการไปแล้วจะเป็นประโยชน์แก่ทางสำนักงานอย่างยิ่ง ให้ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมมีอำนาจยกเลิกการเปิดซองใบเสนอราคาดังกล่าวได้

5. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาราคา

5.1 ในการสอบราคาครั้งนี้ สำนักงานจะพิจารณาตัดสินด้วยราคารวมทั้งสิ้นที่ปรากฏไว้ในใบเสนอราคา

5.2 หากผู้เสนอราคารายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ 2 หรือยื่นหลักฐานการเสนอราคาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามข้อ 3 หรือยื่นซองสอบราคาไม่ถูกต้องตามข้อ 4 แล้ว คณะกรรมการฯ จะไม่รับพิจารณาราคาของผู้เสนอราคารายนั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาดหรือผิดหลงเพียงเล็กน้อย หรือที่ผิดพลาดไปจากเงื่อนไขของเอกสารสอบราคาในส่วนที่มิใช่สาระสำคัญ ทั้งนี้ เฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อสำนักงานเท่านั้น

5.3 สำนักงานสงวนสิทธิไม่พิจารณาราคาของผู้เสนอราคา โดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(1) ไม่กรอกชื่อนิติบุคคล (บุคคลธรรมดา) หรือลงลายมือชื่อผู้เสนอราคาอย่างหนึ่งอย่างใดหรือทั้งหมดในใบเสนอราคา

(2) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารสอบราคาที่เป็นสาระสำคัญหรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้เสนอราคารายอื่น

(3) ราคาที่เสนอมีการขูดลบ ตก เติม แก้ไข เปลี่ยนแปลง โดยผู้เสนอราคามิได้ลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้

5.4 ในการตัดสินการสอบราคาหรือในการทำสัญญา คณะกรรมการจัดหาพัสดุหรือสำนักงานมีสิทธิให้ผู้เสนอราคาชี้แจงข้อเท็จจริง สภาพ ฐานะ หรือข้อเท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคาได้ สำนักงานมีสิทธิที่จะไม่รับราคาหรือไม่ทำสัญญา หากหลักฐานดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

5.5 สำนักงานทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใดหรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการสอบราคาโดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของทางสำนักงานเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการ

ตัดสินของสำนักงานเป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ มิได้ รวมทั้งสำนักงาน จะพิจารณายกเลิกการสอบราคาและลงโทษผู้เสนอราคาเป็นผู้ทิ้งงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการเสนอราคากระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอราคาอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามสัญญาได้ คณะกรรมการจัดหาพัสดุ หรือสำนักงานจะให้ผู้เสนอราคานั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่าผู้เสนอราคาสามารถดำเนินงานตามสอบราคาจ้างให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ สำนักงานมีสิทธิที่จะไม่รับราคาของผู้เสนอราคารายนั้น

5.6 ในกรณีที่ปรากฏข้อเท็จจริงภายหลังจากการเปิดซองสอบราคาว่า ผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกไว้ ตามข้อ 4.6 เป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศสอบราคา หรือเป็นผู้เสนอราคาที่กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม สำนักงานมีอำนาจที่จะตัดรายชื่อผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกดังกล่าวออกจากประกาศรายชื่อ ตามข้อ 4.6 และสำนักงานจะพิจารณาลงโทษผู้เสนอราคารายนั้นเป็นผู้ทิ้งงาน

ในกรณีนี้หากผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมพิจารณาเห็นว่าการยกเลิกการเปิดซองใบเสนอราคาที่ได้ดำเนินการไปแล้วจะเป็นประโยชน์แก่สำนักงานอย่างยิ่ง ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมมีอำนาจยกเลิกการเปิดซองใบเสนอราคาดังกล่าวได้

6. การทำสัญญาจ้าง

ในกรณีที่ผู้ชนะการสอบราคาไม่สามารถส่งมอบงานได้ครบถ้วนภายใน 90 วัน นับถัดจากวันที่สำนักงานตกลงจ้าง ผู้ชนะการสอบราคาจะต้องทำสัญญาจ้างกับสำนักงานภายใน 8 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งและจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 5 ของราคาค่าจ้างที่สอบราคาได้ให้สำนักงานยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

(1) เงินสด

(2) เช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่สำนักงานฯ โดยเป็นเช็คลงวันที่ที่ทำสัญญาหรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน 3 วันทำการของทางราชการ

(3) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามแบบหนังสือค้ำประกันระบุในข้อ 1.2

(4) พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ผู้ชนะการสอบราคา พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างขายแล้ว

7. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับให้คิดในอัตราร้อยละ 0.05 ของราคาพัสดุที่ยังมิได้รับมอบ นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จตามสัญญา

8. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการสอบราคาซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้าง แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า.....-.....เดือน.....-.....ปี นับถัดจากวันที่สำนักงานได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องรีบจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

9. ข้อสงวนสิทธิในการเสนอราคาและอื่น ๆ

ผู้เสนอราคาซึ่งสำนักงานได้คัดเลือกแล้วไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงภายในเวลาที่สำนักงานกำหนดดังระบุในข้อ 6 สำนักงานจะพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) อาทิเช่น ค่าความเสียหายกรณีที่ผู้เสนอราคาซึ่งสำนักงานเรียกให้เข้ามาทำสัญญาแล้วไม่มาทำสัญญา อันส่งผลให้สำนักงานต้องจ้างกับผู้เสนอราคารายอื่นในราคาที่สูงกว่า เป็นต้น รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทิ้งงานตามระเบียบของสำนักงานและของทางราชการ

.....สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม....

29 ม.ค. 2558

...../...../.....

บัญชีเอกสารส่วนที่ 1

☐ 1. ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล

O (ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด

สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน.....แผ่น

บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ จำนวน.....แผ่น

ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) จำนวน.....แผ่น

O (ข) บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด

สำเนาหนังสือรับรอง การจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน.....แผ่น

สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ จำนวน.....แผ่น

บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ จำนวน.....แผ่น

บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ จำนวน.....แผ่น

ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) จำนวน.....แผ่น

☐ 2. ในกรณีผู้เสนอราคาไม่เป็นนิติบุคคล

O (ก) บุคคลธรรมดา

สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น จำนวน.....แผ่น

O (ข) คณะบุคคล

สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน จำนวน.....แผ่น

สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน จำนวน.....แผ่น

☐ 3. ในกรณีผู้เสนอราคา เป็นผู้เสนอราคาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า

สำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า จำนวน.....แผ่น

O (ก) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นบุคคลธรรมดา

-บุคคลสัญชาติไทย

สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน.....แผ่น

-บุคคลที่มิใช่สัญชาติไทย

สำเนาหนังสือเดินทาง จำนวน.....แผ่น

○ (ข) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นนิติบุคคล

-ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด

สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน.....แผ่น

บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ จำนวน.....แผ่น

ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) จำนวน.....แผ่น

-บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด

สำเนาหนังสือรับรอง การจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน.....แผ่น

สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ จำนวน.....แผ่น

บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ จำนวน.....แผ่น

บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ จำนวน.....แผ่น

ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) จำนวน.....แผ่น

☐ 4. อื่น ๆ (ถ้ามี)

○ .....

○ .....

○ .....

○ .....

○ .....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นพร้อมซองใบเสนอราคาในการสอบราคาจ้าง และเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้เสนอราคา

(.....)

ประทับตรา (ถ้ามี)

หมายเหตุ : ในกรณีที่เอกสารใด สำนักงานมิได้เป็นผู้จัดทำให้ตามมาตรฐาน ผู้เสนอราคาสามารถจัดทำและรับรองความถูกต้องของเอกสารได้ เช่น บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ และบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น เป็นต้น

บัญชีเอกสารส่วนที่ 2

☐ 1. แคตตาล็อกและหรือแบบรูปรายการละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ จำนวน.....แผ่น

☐ 2. หนังสือมอบอำนาจ ซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย ในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจ ให้บุคคลอื่น ลงนามในใบเสนอราคาแทน จำนวน .....แผ่น

☐ 3. อื่นๆ (ถ้ามี)

O.....

O.....

O.....

O.....

O.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารหลักฐาน ที่ข้าพเจ้ายื่นพร้อมซองใบเสนอราคาในการสอบราคาจ้างถูกต้องและเป็นความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้เสนอราคา

(.....)

ประทับตรา (ถ้ามี)

แบบใบเสนอราคา

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

๑. ข้าพเจ้า (ชื่อผู้เสนอราคา) .....

อยู่เลขที่ ..... ถนน ..... ตำบล/แขวง .....อำเภอ/เขต ..... จังหวัด ..... โทรศัพท์ .....โดย (นาย/นาง/นางสาว) ..... ผู้ลงนามข้างท้ายนี้ ได้พิจารณาเงื่อนไขต่าง ๆ ในเอกสารสอบราคา เลขที่ ..... โดยตลอดและยอมรับข้อกำหนด และเงื่อนไขแล้วรวมทั้งรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดและไม่เป็นผู้ทิ้งงานของสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมและของทางราชการ

๒. ข้าพเจ้าขอเสนอราคา ซึ่งกำหนดไว้ในเอกสารสอบราคา ตามราคาและกำหนดส่งมอบดังต่อไปนี้

ที่	รายการ	ราคาต่อหน่วย	ภาษีมูลค่าเพิ่ม	จำนวน (หน่วย)	รวมเป็นเงิน	กำหนดส่งมอบ (วัน)
๑.						

รวมทั้งสิ้น

(ตัวอักษร .....) ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม รวมทั้งภาษีอากรอื่นและค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

๓. คำเสนอนี้จะยืนอยู่เป็นระยะเวลา.....วัน นับตั้งแต่วันเปิดซองใบเสนอราคา และสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมอาจรับคำเสนอนี้ ณ เวลาใดก็ได้ก่อนที่จะครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรือระยะเวลาที่ได้ยืดออกไปตามเหตุผลอันสมควรที่สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมร้องขอ

๔. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้ชนะการสอบราคา ข้าพเจ้ารับรองที่จะ

๔.๑ ทำสัญญาตามแบบสัญญาที่แนบท้ายเอกสารสอบราคา กับสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมภายใน ..... วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งให้ไปทำสัญญา

๔.๒ มอบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาตามที่ระบุไว้ในข้อ.....ของเอกสารสอบราคา ให้แก่สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ก่อนหรือในขณะที่ได้ลงนามในสัญญาเป็นจำนวนร้อยละ ๕ ของราคา ตามสัญญาที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เพื่อประกันการปฏิบัติตามสัญญาโดยถูกต้องและครบถ้วน

หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติให้ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ข้างต้น ข้าพเจ้ายินยอมให้สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมริบหลักประกันหรือเรียกร้องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกัน รวมทั้งยินดีชดใช้ค่าเสียหายใด ที่อาจมีแก่สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม และสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมมีสิทธิจะให้ผู้เสนอราคารายอื่นเป็นผู้สอบราคาได้ หรือ สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมอาจเรียกสอบราคาใหม่ได้

๕. ข้าพเจ้ายอมรับว่าสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ไม่มีความผูกพันที่จะรับคำเสนอนี้ หรือใบเสนอราคาใด ๆ รวมทั้งไม่ต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายใด ๆ อันอาจเกิดในการที่ข้าพเจ้าได้เข้าเสนอราคา

๖. หลักประกันประกอบการพิจารณา เช่น ตัวอย่าง (Sample) แคตาล็อก แบบรูป รายการละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Specifications) ซึ่งข้าพเจ้าได้ส่งให้แก่สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมพร้อมใบเสนอราคาข้าพเจ้ายินยอมมอบให้สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมไว้เป็นเอกสารและทรัพย์สินของทางราชการ

สำหรับตัวอย่างที่เหลือไว้หรือไม่ใช้แล้ว ซึ่งสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมคืนให้ ข้าพเจ้าจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นกับตัวอย่างนั้น

๗. เพื่อเป็นหลักประกันในการปฏิบัติโดยถูกต้อง ตามที่ได้ทำความเข้าใจและความผูกพันแห่งคำเสนอนี้ ข้าพเจ้าขอมอบ .....เพื่อเป็นหลักประกันซองเป็นจำนวนเงิน.....บาท มาพร้อมกันนี้

๘. ข้าพเจ้าได้ตรวจทานตัวเลขและตรวจทานเอกสารต่าง ๆ ที่ได้ยื่นพร้อมใบเสนอราคานี้โดยละเอียดแล้ว และเข้าใจดีว่าสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมไม่ต้องรับผิดชอบใด ๆ ในความผิดพลาดที่ตกหล่น

๙. ใบเสนอราคานี้ได้ยื่นเสนอโดยบริสุทธิ์ยุติธรรม และปราศจากกลฉ้อฉลหรือการสมรู้ร่วมคิดกันโดยไม่ชอบด้วยกฎหมายกับบุคคลหนึ่ง หรือหลายบุคคล หรือกับห้างหุ้นส่วนบริษัทใดๆ ที่ได้ยื่นเสนอราคาในคราวเดียวกัน

เสนอมา ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

(ประทับตราถ้ามี)

ส่วนข้อมูลและสถิติ
สำนักข้อมูลและวิจัย

สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

ข้อกำหนดการจ้าง

“การพัฒนาปรับปรุงระบบดัชนีและข้อมูลทางการเงินของ SMEs”

1. ความเป็นมา

ในปี 2555 ขว. ได้ร่วมมือกับสมาคมส่งเสริมเทคโนโลยีไทย-ญี่ปุ่น (สสท.) ปรับปรุงและพัฒนาระบบเตือนภัยธุรกิจเพิ่มเติม โดยใช้งบการเงินนิติบุคคล ประจำปี 2553 และ 2554 ปีละประมาณ 300,000 ราย เพื่อจัดทำข้อมูลอัตราส่วนทางการเงิน และการวิเคราะห์ข้อมูลทางการเงิน

การจัดทำอัตราส่วนทางการเงิน จำนวน 24 อัตราส่วน โดยเป็นการปรับปรุงข้อมูลของระบบ BWS ให้มีความทันสมัย และครอบคลุมสาขาธุรกิจที่หลากหลายมากขึ้น รวมถึงการปรับปรุงวิธีการใช้งานข้อมูลอัตราส่วนทางการเงิน

การวิเคราะห์ข้อมูลทางการเงิน เป็นการนำฐานข้อมูลทางการเงินของนิติบุคคล รวมถึงข้อมูลผลประกอบการต่างๆ มาค้นหาความสัมพันธ์ของข้อมูลทางการเงิน และข้อมูลทั่วไปของสถานประกอบการ ที่มีโอกาสเชื่อมโยงกับการเปลี่ยนแปลงของผลกำไรและยอดขาย สำหรับธุรกิจประเภทต่าง ๆ เพื่อที่จะสามารถนำมาใช้ประโยชน์ในการสนับสนุน ช่วยเหลือ หรือเตือนภัย แก่วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

เนื่องด้วยปัจจุบันในแต่ละปีจะมีข้อมูลทางการเงินปีละประมาณ 400,000 ราย ดังนั้นจึงจำเป็นต้องมีการพัฒนาระบบการนำเข้าข้อมูลทางการเงิน เพื่อนำมาประมวลผลการคำนวณดัชนีและข้อมูลทางการเงินของ SMEs อีกทั้ง สสว. กำลังมีการปรับปรุงและพัฒนาระบบสารสนเทศใหม่ในการจัดเก็บข้อมูลบนระบบ Cloud computing ดังนั้นจึงเห็นควรปรับปรุงระบบดัชนีและข้อมูลทางการเงิน SMEs เพื่อให้รองรับการทำงานให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้นและเพื่อให้ผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ตลอดจนถึงหน่วยงานต่างๆ สามารถอ่านผลการวิเคราะห์ให้เข้าใจได้ง่ายยิ่งขึ้น และสามารถนำผลการวิเคราะห์ไปใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อพัฒนาระบบการนำเข้าข้อมูลทางการเงินเพื่อประมวลผลดัชนีและข้อมูลทางการเงินของ SMEs ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

2.2 เพื่อปรับปรุงระบบการแสดงผลการคำนวณดัชนีทางการเงินของ SMEs เพื่อให้อ่านและเข้าใจได้ง่ายขึ้น

2.3 เพื่อเก็บและรวบรวมข้อมูลการเข้าใช้งานดัชนีและข้อมูลทางการเงินของ SMEs

3. เป้าหมายของโครงการ

3.1 มีระบบการการแสดงผลคำนวณดัชนีและข้อมูลทางการเงิน SMEs ที่สามารถอ่านผลลัพธ์ที่เข้าใจได้ง่ายขึ้น

3.2 มีการแสดงผลการวิเคราะห์ข้อมูลและอัตราส่วนทางการเงินที่ได้รับการพัฒนาจากฐานข้อมูลงบการเงินของนิติบุคคลปี 2553-2556 ของสำนักงานฯ

3.3 มีเว็บไซต์ระบบดัชนีและข้อมูลทางการเงิน SMEs ที่แสดงรายงานผลเพื่อให้บุคคลภายในและภายนอกสำนักงานฯ นำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ได้

4.คุณสมบัติผู้เสนอราคา

4.1 ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลตามกฎหมายที่จดทะเบียนในประเทศไทย

4.2 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทิ้งงานตามระเบียบของทางราชการ

4.3 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ประสงค์จะเสนอราคารายอื่น และ/หรือต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ณ วันประกาศประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

4.4 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

4.5 ผู้เสนอราคาต้องปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญา (ผู้เสนอราคา) กับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2554 โดยกำหนดให้คู่สัญญาต้องปฏิบัติดังนี้

4.5.1 บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

4.5.2 คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

4.6 ผู้เสนอราคาต้องมีผลงานเกี่ยวข้องกับการพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์ หรือการพัฒนาระบบสารสนเทศ หรือระบบงานและฐานข้อมูล หรือพัฒนาเว็บไซต์ ให้กับหน่วยงานราชการ หรือรัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ หรือหน่วยงานเอกชนที่มีความน่าเชื่อถือ โดยเป็นคู่สัญญาโดยตรง (โดยแนบสำเนาหนังสือรับรองจากหน่วยงานหรือสำเนาสัญญามาในวันยื่นเอกสารประกวดราคา)

5. ข้อกำหนดด้านขอบเขตและวิธีการดำเนินงาน (ข้อกำหนดทางเทคนิค)

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการปรับปรุงและพัฒนาระบบการแสดงผลการคำนวณดัชนีและข้อมูลทางการเงิน SMEs ที่สำนักงานฯ ได้เผยแพร่สู่สาธารณชนผ่านเว็บไซต์ www.sme.go.th โดยให้สามารถดำเนินการได้ในเรื่องต่างๆ ดังนี้

5.1 ปรับปรุงระบบการแสดงผลการคำนวณดัชนีและข้อมูลทางการเงิน SMEs โดยใช้ข้อมูลจากงบการเงินตั้งแต่ปี 2553 – 2556 (ข้อมูลจาก สสว.) โดยมีอัตราส่วนทางการเงิน จำนวนทั้งสิ้น 24 อัตราส่วน ประกอบด้วย

(1) อัตราส่วนเงินทุนหมุนเวียน

(2) อัตราส่วนเงินทุนหมุนเวียนเร็ว

(3) อัตราส่วนหมุนเวียนของลูกหนี้

(4) ระยะเวลาเรียกเก็บหนี้

(5) อัตราหมุนเวียนสินค้าคงเหลือ

(6) ระยะเวลาในการขายสินค้า

(7) อัตรากำไรขั้นต้นต่อยอดขาย

(8) อัตราหมุนเวียนของสินทรัพย์

(9) อัตราส่วนหนี้สินต่อสินทรัพย์

(10) อัตราส่วนหนี้สินต่อส่วนของผู้ถือหุ้น

(11) อัตราส่วนหนี้สินต่อทุนจดทะเบียน

(12) อัตราการเติบโตรายได้

(13) อัตราการเติบโตของสินทรัพย์รวม

(14) อัตรากำไรสุทธิต่อยอดขาย

(15) อัตราผลตอบแทนผู้ถือหุ้น

(16) อัตราผลตอบแทนจากสินทรัพย์รวม

(17) อัตรากำไรจากการดำเนินงานต่อยอดขาย

(18) อัตราหมุนเวียนของสินทรัพย์ถาวร

(19) อัตราส่วนกำไรก่อนหักภาษีต่อทุน

(20) อัตราส่วนกำไรจากการดำเนินงานต่อสินทรัพย์รวม

(21) อัตราส่วนต้นทุนขายต่อยอดขาย

(22) อัตราส่วนดอกเบี้ยต่อยอดขาย

(23) อัตราส่วนดอกเบี้ยต่อเงินกู้

(24) อัตราส่วนความสามารถจ่ายดอกเบี้ย

(การหาค่าอัตราส่วนทางการเงิน สำหรับใช้เป็นค่าอ้างอิงของกลุ่มธุรกิจในมิติต่างๆ เช่น มิติของประเภทธุรกิจ หรือมิติของขนาดธุรกิจ โดยวิธีการประมวลผลจากค่าอัตราส่วนทางการเงินของนิติบุคคลแต่ละรายภายในกลุ่มธุรกิจนั้นๆ โดย สสว. จะส่งมอบคู่มือและวิธีการคำนวณ)

5.2 จากข้อ 5.1 อัตราส่วนทั้งหมดจะต้องแสดงผลการคำนวณตามมิติขนาดและกิจกรรมทางเศรษฐกิจ ที่จำแนกตามประเภทรหัสมาตรฐานอุตสาหกรรม ฉบับปี 2552 (TSIC rev.4) ในระดับ 2 หลัก และ 5 หลัก โดย

5.2.1 การแบ่งกลุ่มย่อยใช้ข้อมูลมูลค่าสินทรัพย์ถาวรของนิติบุคคลมาประกอบการพิจารณาโดยมีหลักการพิจารณาจำแนกตามขนาด 12 กลุ่ม ดังนี้

- ธุรกิจขนาดเล็ก แบ่งเป็น 6 กลุ่ม คือ S1 ถึง S6
- ธุรกิจขนาดกลาง แบ่งเป็น 3 กลุ่ม คือ M1 ถึง M3
- ธุรกิจขนาดใหญ่ แบ่งเป็น 3 กลุ่ม คือ L1 ถึง L3

ผลิต

SIZE	รหัส	สินทรัพย์/ล้านบาท
S	S1	0 – 1
	S2	1 – 10
	S3	10 – 20
	S4	20 – 40
	S5	40 – 100
	S6	> 100
M	M1	<= 100
	M2	100 – 200
	M3	> 200
L	L1	<= 500
	L2	500 – 1000
	L3	> 1000

บริการ

SIZE	รหัส	สินทรัพย์/ล้านบาท
S	S1	0 – 1
	S2	1 – 10
	S3	10 – 20
	S4	20 – 40
	S5	40 – 100
	S6	> 100
M	M1	<= 100
	M2	100 – 200
	M3	> 200
L	L1	<= 500
	L2	500 – 1000
	L3	> 1000

ค้าส่ง

SIZE	รหัส	สินทรัพย์/ล้านบาท
S	S1	0 – 1
	S2	1 – 10
	S3	10 – 20
	S4	20 – 40
	S5	40 – 100
	S6	> 100
M	M1	<= 100
	M2	100 – 200
	M3	> 200
L	L1	<= 500
	L2	500 – 1000
	L3	> 1000

ค้าปลีก

SIZE	รหัส	สินทรัพย์/ล้านบาท
S	S1	0 – 1
	S2	1 – 10
	S3	10 – 20
	S4	20 – 30
	S5	30 – 100
	S6	> 100
M	M1	<= 100
	M2	100 – 200
	M3	> 200
L	L1	<= 200
	L2	200 – 500
	L3	> 500

5.2.2 มิติของการแสดงผลการดำเนินงาน โดยแบ่งเป็นกลุ่มที่มีกำไรและกลุ่มที่ไม่มีกำไร

5.2.3 มิติของเวลา โดยแยกเป็นข้อมูลงบการเงินของแต่ละปีและสามารถแสดงผลการเปรียบเทียบได้ ดังนี้

- เปรียบเทียบในกลุ่มของแต่ละขนาดธุรกิจอย่างน้อย 3 ปี

- เปรียบเทียบระหว่างกลุ่มอย่างน้อย 2 กลุ่มของแต่ละขนาดธุรกิจอย่างน้อย 3 ปี

5.2.4 มิติการเปรียบเทียบของวัฏจักรธุรกิจในแต่ละกลุ่มธุรกิจ

5.3 พัฒนาระบบในการเผยแพร่ข้อมูลดัชนีและข้อมูลทางการเงิน SMEs ดังนี้

5.3.1 พัฒนาเว็บไซต์ในการเผยแพร่ข้อมูลดัชนีและข้อมูลทางการเงิน จากข้อมูลดัชนีที่ได้คำนวณในแต่ละปี ตามข้อ 5.1 ในรูปแบบกราฟ หรือ ตาราง ที่ใช้งานได้ง่ายพร้อมคำอธิบายในการอ่านค่าดัชนีและข้อมูลทางการเงิน

5.3.2 พัฒนาเว็บไซต์ในการเปรียบเทียบข้อมูลทางการเงินของผู้ประกอบการกับฐานข้อมูลทางเงินของปีล่าสุดในฐานข้อมูล โดยผู้ประกอบการสามารถกรอกข้อมูลทางการเงินที่สำคัญและประมวลผลข้อมูลทางการเงินดังกล่าวเปรียบเทียบกับค่ากลางในแต่ละกลุ่มธุรกิจ

5.3.3 พัฒนาเว็บไซต์สำหรับเจ้าหน้าที่ในการปรับปรุงข้อมูล ปรับปรุงข้อความต่างๆ ในแต่ละส่วนของเว็บไซต์ได้อย่างสะดวกรวดเร็ว พร้อมทั้งพัฒนาเว็บไซต์ในการนำเข้าข้อมูลงบการเงินในแต่ละปีให้สามารถนำเข้าได้อย่างรวดเร็ว และสามารถประมวลผลข้อมูลงบการเงินให้เป็นข้อมูลดัชนีและข้อมูลทางการเงิน SMEs โดยอัตโนมัติ (โดยข้อมูลที่ใช้ในการคำนวณดัชนีและข้อมูลทางการเงิน SMEs เป็นไปตามข้อ 5.1 – 5.2)

5.3.4 ข้อมูลการวิเคราะห์ บทความต่างๆ ที่ได้จากข้อมูลรวมทั้งตารางสรุปผล ต้องสามารถ Download ได้

5.3.5 เว็บไซต์สามารถนับจำนวนผู้เข้าใช้งานระบบดัชนีและข้อมูลทางการเงิน SMEs รวมทั้งสามารถจำแนกผู้ใช้งานตามประเภทการเข้าใช้งาน

5.4 การพัฒนาระบบทั้งหมดต้องเชื่อมโยงกับระบบกลางของสำนักงานฯ และสามารถเชื่อมโยงกับเว็บไซต์หลักได้อย่างสมบูรณ์ พร้อมทั้งรองรับการทำงานกับระบบ Cloud computing ได้

5.5 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำคู่มือการใช้งานที่สำคัญและเพียงพอสำหรับผู้ดูแลระบบ (Admin) และผู้ใช้งานระบบ (User) ซึ่งสำนักงานฯ จะสามารถมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานฯ สามารถนำไปใช้เป็นคู่มือในการดำเนินงานของระบบดัชนีและข้อมูลทางการเงิน SMEs เช่น คู่มือการบันทึกข้อมูล การบริหารจัดการข้อมูลงบการเงิน คู่มือการวิเคราะห์และรายงานผล เป็นต้น

5.6 การฝึกอบรมการใช้งานระบบ ให้แก่เจ้าหน้าที่สำนักงานฯ ที่เป็นผู้ดูแลระบบ (Admin) และผู้ใช้ระบบ (User) เพื่อให้เจ้าหน้าที่ใช้งานระบบได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ รวมทั้งสามารถดูแลรักษาหรือแก้ไขระบบงานเบื้องต้นได้

- อบรมผู้ดูแลระบบ (Admin) อย่างน้อย 1 วัน โดยมีผู้เข้าอบรมไม่น้อยกว่า 6 คน
- อบรมผู้ใช้งานระบบ (User) อย่างน้อย 1 วัน โดยมีผู้เข้าอบรมไม่น้อยกว่า 20 คน

5.7 ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานทั้งหมด

6. งวดงานและการจ่ายเงินตามงวดงาน

6.1 งวดงาน

การดำเนินการนี้ มีขอบเขตระยะเวลาในการดำเนินงานภายในวันที่ 15 กันยายน 2558 โดยสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมจะชำระเงิน จำนวน 3 งวด เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานประจำงวด และคณะกรรมการตรวจรับมีมติรับมอบงาน ตามรายละเอียดต่างๆ ดังต่อไปนี้

งวดที่ 1 เป็นมูลค่าร้อยละ 30 จากมูลค่าของโครงการตามสัญญา ภายใน 30 วัน นับแต่วันลงนามในสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้นำเสนอแนวคิดและแผนการดำเนินงาน รวมทั้งระเบียบวิธีในการดำเนินงานโดยละเอียด ซึ่งมีรายละเอียดสอดคล้องกับขอบเขตและวิธีการดำเนินงาน และคณะกรรมการตรวจรับได้มีมติรับงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 2 เป็นมูลค่าร้อยละ 40 จากมูลค่าของโครงการตามสัญญา ภายใน 150 วัน นับแต่วันลงนามในสัญญา เมื่อผู้รับจ้างรายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามแผนที่กำหนดไว้ และคณะกรรมการตรวจรับมีมติรับงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยรายงานความก้าวหน้าต้องประกอบด้วย

- การแสดงผลการรายงานและการอ่านค่าการคำนวณดัชนีและข้อมูลทางการเงิน SMEs ตั้งแต่ปี 2553-2556 โดยสามารถจำแนกตามมิติข้อ 5.1 - 5.2 และ 5.3
- ตัวอย่างรูปแบบระบบทั้งหมดตามข้อ 5.1 - 5.2 และ 5.3 ในรูปแบบเอกสาร

งวดที่ 3 เป็นมูลค่าร้อยละ 30 จากมูลค่าของโครงการตามสัญญา ภายในวันที่ 15 กันยายน 2558 เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการตามแผนงานที่กำหนด และส่งมอบเอกสารที่ประกอบด้วยรายละเอียดและคณะกรรมการตรวจรับมีมติให้รับงาน

- บทสรุปผู้บริหาร จำนวน 20 เล่ม
- รายงานสรุปผลการดำเนินงานทั้งหมด ซึ่งประกอบด้วย
    1) รายงานการแสดงผลการวิเคราะห์ข้อมูลงบการเงินของนิติบุคคลฉบับสมบูรณ์
    2) รายงานการปรับปรุงเว็บไซต์ พร้อมทั้ง เอกสารประกอบในการจัดทำระบบ
    3) เว็บไซต์ระบบดัชนีและข้อมูลทางการเงิน SMEs ที่ได้ปรับปรุงแล้ว
- รายงานผลการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในการใช้ระบบงาน

โดยรายงานสรุปผลการดำเนินงานดังกล่าว ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดส่งให้สำนักงานฯ จำนวน 20 เล่ม พร้อมทั้ง CD หรือ DVD ที่บันทึกรายงานในรูปแบบ MS Word จำนวน 20 แผ่น

6.2 การจ่ายเงินตามงวดงาน

6.2.1 สำนักงานฯ จะจ่ายเงินค่างานงวดที่ 1 เป็นมูลค่าร้อยละ 30 ของวงเงินทั้งหมดตามสัญญาฯ เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานในข้อ 6.1 งวดงานที่ 1 และคณะกรรมการตรวจรับมีมติให้รับงานแล้ว

6.2.2 สำนักงานฯ จะจ่ายเงินค่างานงวดที่ 2 เป็นมูลค่าร้อยละ 40 ของวงเงินทั้งหมดตามสัญญาฯ เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานในข้อ 6.2 งวดงานที่ 2 และคณะกรรมการตรวจรับมีมติให้รับงานแล้ว

6.2.3 สำนักงานฯ จะจ่ายเงินค่างานงวดที่ 3 เป็นมูลค่าร้อยละ 30 ของวงเงินทั้งหมดตามสัญญาฯ เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานในข้อ 6.3 งวดงานที่ 3 และคณะกรรมการตรวจรับมีมติให้รับงานแล้ว

7. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคา

7.1 เอกสารข้อเสนอที่ยื่นหากพบข้อบกพร่องไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามที่กำหนดข้างต้นแม้แต่ข้อใดข้อหนึ่ง สำนักงานอาจจะไม่รับพิจารณา

7.2 สำนักงานพิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคา โดยใช้เกณฑ์อื่นร่วมกับเกณฑ์ราคา โดย

(1) สำนักงานจะเปิดซองข้อเสนอและตรวจคุณสมบัติของผู้เสนอราคาแต่ละราย จากเอกสารแสดงคุณสมบัติเป็นอันดับแรก หากผู้เสนอราคารายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามที่สำนักงานกำหนด สำนักงานสงวนสิทธิ์ที่จะไม่พิจารณาซองข้อเสนอด้านเทคนิคและซองข้อเสนอด้านราคา

(2) สำนักงานจะเปิดซองข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้เสนอราคาทุกรายที่ผ่านตาม (1) โดยจะพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนอด้านราคารวมกันให้อยู่ในรูปคะแนนตามเกณฑ์ที่กำหนด ทั้งนี้จะประเมินข้อเสนอด้านเทคนิคก่อน แล้วจึงเปิดซองข้อเสนอด้านราคา และอ่านแจ้งราคาพร้อมบัญชีรายการเอกสารต่าง ๆ ของผู้เสนอทุกราย การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอจะจัดเรียงลำดับตามคะแนน โดยพิจารณาเฉพาะข้อเสนอที่ได้คะแนนร้อยละ 80 ขึ้นไป

(3) สำนักงานจะพิจารณาตัดสินด้วยคะแนนรวมของข้อเสนอที่มีคะแนนสูงสุด โดยจะต่อรองราคากับผู้เสนอราคารายนั้น ให้ได้ราคาที่เหมาะสมและไม่เกินวงเงินที่จัดหาในครั้งนี้ หากดำเนินการแล้วไม่ได้ผล สำนักงานจะต่อรองราคากับผู้เสนอราคาที่มีคะแนนรวมสูงสุดรายถัดไป

(4) ในกรณีที่ผู้เสนอราคามีคะแนนรวมสูงสุดเท่ากันหลายราย สำนักงานจะเชิญผู้เสนอราคาดังกล่าว มาเสนอราคาใหม่พร้อมกันด้วยวิธียื่นซองข้อเสนอเฉพาะราคา หากผู้เสนอราคารายใดไม่มายื่นซองให้ถือว่าผู้เสนอราคารายนั้นยืนราคาตามที่เสนอไว้เดิม และสำนักงานจะคัดเลือกผู้เสนอราคารายที่เสนอราคาต่ำสุดมาเจรจาต่อรองราคา เพื่อให้ได้ราคาที่เหมาะสมและไม่เกินวงเงินที่ขอจัดหา หากเจรจากับผู้เสนอราคาต่ำสุดแล้วไม่ได้ผล สำนักงานจะเจรจาต่อรองราคากับผู้เสนอราคารายต่ำสุดลำดับถัดไป

(5) การตัดสินคัดเลือกผู้เสนอราคา ให้ถือว่าการตัดสินของสำนักงานเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะร้องเรียนหรือนำไปเป็นเหตุกล่าวอ้างเพื่อเรียกร้องค่าเสียหายต่อสำนักงานอย่างหนึ่งอย่างใดภายหลังมิได้

(6) เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก ประกอบด้วย

รายการที่พิจารณา	คะแนนเต็ม
เกณฑ์ข้อเสนอคะแนนด้านเทคนิค	
1. ความน่าเชื่อถือและผลงาน	10
2. บุคลากรพร้อมประวัติและประสบการณ์การทำงาน (นักวิเคราะห์ระบบ นักพัฒนาระบบ นักทดสอบระบบ ผู้ประสานงาน)	10
3. วิธีการดำเนินงาน - ความเข้าใจในการดำเนินงานตาม TOR - วิธีการดำเนินงาน - ความละเอียดและความเหมาะสมของแผนการดำเนินงาน	50
4. ข้อเสนออื่นๆ	5
เกณฑ์ข้อเสนอด้านราคา	
5. ความเหมาะสมของราคา	25
คะแนนรวม	100

8. ข้อสงวนสิทธิ์

8.1 สำนักงานทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใดหรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการสอบราคาโดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของทางสำนักงานเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของสำนักงานเป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งสำนักงานจะพิจารณายกเลิกการสอบราคา และลงโทษผู้เสนอราคาเป็นผู้ทิ้งงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้เสนอราคาที่ได้รับคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุให้เชื่อว่าการเสนอราคากระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอราคาอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามสัญญาได้ คณะกรรมการจัดหาพัสดุ หรือสำนักงาน จะให้ผู้เสนอราคานั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่าผู้เสนอราคาสามารถดำเนินงานตามการสอบราคาให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ สำนักงานมีสิทธิที่จะไม่รับราคาของผู้เสนอราคารายนั้น

8.2 ผู้รับจ้างที่ได้รับการคัดเลือก และหากมีการทำสัญญากับสำนักงาน ต้องจัดทำบัญชีแสดงรายรับรายจ่ายและยื่นต่อกรมสรรพากร ตามประกาศของคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2554 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และสำนักงานสงวนสิทธิ์ที่จะไม่ทำสัญญากับบุคคลหรือนิติบุคคลซึ่ง

ได้มีการระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อว่าเป็นคู่สัญญาที่ไม่ได้แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ เว้นแต่บุคคลหรือนิติบุคคลนั้นจะได้แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายตามประกาศดังกล่าวแล้ว หรือได้มีการปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องและมีการสั่งเพิกถอนรายชื่อจากบัญชีดังกล่าวแล้ว

8.3 ผู้เสนอราคาซึ่งสำนักงานได้คัดเลือกแล้วไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงภายในเวลาที่สำนักงานกำหนด สำนักงานจะพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) อาทิเช่น ค่าความเสียหายกรณีที่ผู้เสนอราคาซึ่งสำนักงานเรียกให้เข้ามาทำสัญญาแล้วไม่มาทำสัญญา อันส่งผลให้สำนักงานต้องจ้างกับผู้เสนอราคารายอื่นในราคาที่สูงกว่า เป็นต้น รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทิ้งงานตามระเบียบของสำนักงานและของทางราชการ

8.4 สำนักงานขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกผลการคัดเลือก ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของสำนักงานเป็นสำคัญ ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้นมิได้

8.5 สำนักงานขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงบุคลากรตามที่ได้ระบุไว้ในข้อเสนอ ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของสำนักงานเป็นสำคัญ และผู้เสนอราคาจะต้องดำเนินการโดยไม่มีเงื่อนไข

9. การรับประกันผลงานและการบำรุงรักษา

ผู้รับจ้างต้องมีการรับประกันผลงาน พร้อมทั้งดำเนินการบำรุงรักษาระบบในการเผยแพร่ข้อมูลดัชนีและข้อมูลทางการเงิน SMEs ที่ได้ทำการปรับปรุงและพัฒนาระบบให้กับสำนักงานฯ ทั้งในส่วนของการป้องกันปัญหาที่จะเกิดขึ้น และในส่วนของการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้น เป็นระยะเวลาอย่างน้อย 1 ปี นับถัดจากวันที่สำนักงานฯ ตรวจรับงานงวดสุดท้าย

10. เงื่อนไขการรับมอบงาน

สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม จะรับมอบงานและเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานประจำงวด ตามเงื่อนไขของงานและภายในกำหนดระยะเวลาของแต่ละงวดงานตามที่ระบุไว้ในข้อ 5 และ ข้อ 6 และคณะกรรมการตรวจรับ ได้มีมติรับงานในงวดนั้นๆ

11. การปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการให้เป็นไปตามข้อกำหนดในโครงการและไม่สามารถส่งมอบงานได้ตามกำหนดงวดงานให้คิดอัตราค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.05 ของมูลค่าสัญญาทั้งโครงการ โดยนับตั้งแต่วันถัดจากวันที่สิ้นสุดสัญญาจนกระทั่งผู้รับจ้างส่งมอบให้แก่สำนักงานฯ ถูกต้องและครบถ้วนตามข้อกำหนด

12. กรรมสิทธิ์ของข้อมูล อุปกรณ์ ระบบ โปรแกรม และการรักษาความลับของข้อมูล

ข้อมูล ระบบสารสนเทศ และโปรแกรมต่างๆ ทั้งหมด ที่เกิดขึ้นในระหว่างการดำเนินงาน เป็นของสำนักงานฯ ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องรักษาไว้ไม่ให้เผยแพร่ไปสู่บุคคลอื่นใด โดยผู้รับจ้างสามารถใช้งานข้อมูลเหล่านี้เพียงแค่ การดำเนินการภายใต้ขอบเขตงานของการดำเนินงานนี้ และผู้รับจ้างจะต้องยอมรับว่า เมื่อเสร็จสิ้นการดำเนินการแล้วผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบข้อมูลทั้งหมดให้แก่สำนักงานฯ และผู้รับจ้างจะต้องยุติการใช้งานข้อมูลดังกล่าวทั้งหมด และผู้รับจ้างไม่สามารถนำข้อมูลไปเผยแพร่หรือใช้ประโยชน์อื่นใดไม่ได้โดยเด็ดขาด

13. การจัดทำข้อเสนอ

ให้ผู้เสนอราคาจัดทำข้อเสนอโครงการ (Project Proposal) ออกเป็น 3 ส่วนๆ ละ 6 ชุด (ต้นฉบับ 5 ชุด สำเนา 1 ชุด) เพื่อมอบให้แก่สำนักงานฯ ได้แก่

13.1 ข้อเสนอทางเทคนิคจะต้องมีรูปแบบและรายละเอียดข้อเสนอด้านเทคนิค อันเป็นเอกสารเปรียบเทียบข้อเสนอ และแนวทางของผู้เสนอราคาเทียบกับข้อกำหนดความต้องการทางเทคนิคของสำนักงานฯ เพื่อให้ได้ผลผลิตของกิจกรรม

13.2 ข้อเสนอทางการเงิน ซึ่งประกอบไปด้วยรายละเอียดของค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกิดขึ้นโดยระบุถึงค่าใช้จ่ายต่อหน่วย จำนวนหน่วย รวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่นใดที่อาจมีภายใต้โครงการ

13.3 เอกสารหลักฐานของผู้เสนอราคา ตามข้อ 4 และเอกสารด้านคุณวุฒิและประสบการณ์ของบุคลากรผู้รับผิดชอบและดำเนินโครงการทั้งหมด

14. ข้อสงวนสิทธิ์ และเงื่อนไขทั่วไป

ในกรณีที่สำนักงานฯ มีความจำเป็นไม่อาจทำสัญญาว่าจ้างได้ หรือมีเหตุผลจำเป็นอื่น ๆ ที่เป็นอุปสรรค สำนักงานฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้ ได้ทุกขั้นตอนโดยไม่จำเป็นต้องแจ้งเหตุใดๆ ให้ผู้เสนอราคาได้รับทราบ และผู้เสนอราคาไม่มีสิทธิ์โต้แย้งและเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น

ทั้งนี้ให้ผู้ยื่นข้อเสนอการดำเนินงานส่งเอกสารข้อเสนอการดำเนินงานฉบับจริง เป็นข้อเสนอทางเทคนิค ข้อเสนอทางการเงิน และเอกสารหลักฐานของผู้เสนอราคา มายัง

สำนักบริหารกลาง สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม
เลขที่ 21 อาคารทีเอสทีทาวเวอร์ ชั้น 23 แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900