



ประกาศสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

ที่ ส. 3 /2558

เรื่อง สอบราคาจัดจ้างดำเนินการพัฒนาระบบบริหารจัดการฐานข้อมูล SMEs

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

ข้อ 1. ผู้มีสิทธิ์เสนอราคาต้องมีคุณสมบัติ ตามรายละเอียดข้อกำหนดขอบเขตงาน (TOR)

ข้อ 2. การรับเอกสารสอบราคา

ผู้สนใจและประสงค์จะเข้าร่วมเสนอราคา สามารถดาวน์โหลดเอกสารการสอบราคา และรายละเอียดข้อกำหนดขอบเขตงาน (TOR) ได้ที่ www.sme.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข 0-2298-3139 ในวันและเวลาทำการของ สสว.

ข้อ 3. การยื่นซองเอกสารสอบราคา

3.1 ให้ผู้มีความประสงค์จะเข้าร่วมสอบราคา จัดทำรายละเอียดและแยกบรรจุซอง เป็น 3 ซอง โดยแยกเป็น

1) ซองเอกสารหลักฐานที่แสดงคุณสมบัติของผู้เสนอราคา เช่น หนังสือรับรองการจดทะเบียนจัดตั้งบริษัทฯ หนังสือรับรองผลงานที่ผ่านมา ฯลฯ

2) ซองข้อเสนอด้านเทคนิค

3) ซองข้อเสนอด้านราคา

3.2 ให้ฝึกของเจ้าหน้าที่ประธานคณะกรรมการจัดหาพัสดุตามประกาศสอบราคาเลขที่ ส. 3 /2558 ส่งด้วยตนเอง ณ ส่วนจัดซื้อ สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม เลขที่ 21 อาคาร ทีเอสที ทาวเวอร์ ชั้น 23 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900 ภายในวันที่..... - 2 ส.ค. 2558 เวลา 15.00 น. หรือหากส่งทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษหรือไปรษณีย์ลงทะเบียนจะถือวันที่สำนักงานฯ ประทับรับเป็นสำคัญ และกำหนดเปิดซองข้อเสนอและข้อเสนอราคาในวันที่ - 3 ส.ค. 2558 เวลา 13.30 น. เป็นต้นไป

ผู้เสนอราคาต้องเตรียมหลักประกันของจำนวนร้อยละห้าของวงเงินที่เสนอราคาเป็นเงินสด หรือเช็คสั่งจ่ายธนาคารภายในประเทศซึ่งเป็นเช็คลงวันที่ที่ใช้เช็คนั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน 3 วันทำการ หรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ หรือพันธบัตรรัฐบาลไทย ซึ่งจะได้รับคืนเมื่อผู้เสนอราคาพ้นจากภาวะผูกพันแล้ว

ข้อ 4. เกณฑ์การพิจารณา

การจัดจ้างนี้สำนักงานจะใช้เกณฑ์การพิจารณา โดยมีคะแนนรวม 100 คะแนน ดังนี้

เกณฑ์ข้อเสนอคะแนนด้านเทคนิค

- | | |
|---|----------|
| 1. ความน่าเชื่อถือและผลงาน | 10 คะแนน |
| 2. บุคลากรพร้อมประวัติและประสบการณ์การทำงาน
(นักวิเคราะห์ระบบ นักพัฒนาระบบ นักทดสอบระบบ
ผู้ประสานงาน) | 10 คะแนน |
| 3. วิธีการดำเนินงาน | 50 คะแนน |
| - ความเข้าใจในการดำเนินงานตาม TOR | |
| - วิธีการดำเนินงาน | |
| - ความละเอียดและความเหมาะสมของแผนการดำเนินงาน | |
| 4. ข้อเสนออื่นๆ | 10 คะแนน |

เกณฑ์ข้อเสนอคะแนนด้านราคา

- | | |
|-----------------------|----------|
| 5. ความเหมาะสมของราคา | 20 คะแนน |
|-----------------------|----------|

ข้อ 5. ข้อสงวนสิทธิ์ต่าง ๆ

สำนักงานสงวนสิทธิ์ที่จะคำนึงถึงคุณภาพความต้องการของงานที่จ้าง ราคาที่เหมาะสม ซึ่งไม่จำเป็นต้องเป็นราคาที่ต่ำสุด ประสิทธิภาพในการใช้งาน และความสามารถในการติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยยึดถือประโยชน์ของสำนักงานเป็นสำคัญ

ประกาศ ณ วันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2558

(นายชวันย์ สวัสดิ์-ชูโต)

รองผู้อำนวยการ

ปฏิบัติการแทนผู้อำนวยการ

สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

เอกสารสอบราคา เลขที่ ส.3 /2558

การจ้างดำเนินการพัฒนาระบบบริหารจัดการฐานข้อมูล SMEs

ตามประกาศสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

ลงวันที่ 19 ก.พ. 2558

สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “สำนักงาน” มีความประสงค์ จะสอบราคาการจ้างดำเนินการพัฒนาระบบบริหารจัดการฐานข้อมูล SMEs รวม 1 รายการ ตามรายการละเอียดใบเสนอราคาที่แนบ โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

1. เอกสารแนบท้ายเอกสารสอบราคา

1.1 รายการละเอียดข้อกำหนดขอบเขตงาน (TOR) จำนวน 9 แผ่น

1.2 แบบหนังสือคำประกัน

(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 และเป็นไปตามเงื่อนไขข้อกำหนด ขอบเขตงาน (TOR)

2.2 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของสำนักงาน และของทาง ราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตาม ระเบียบของทางราชการ

2.3 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศสอบราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

2.4 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้น ศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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 และสำนักงานสงวนสิทธิ์ที่จะไม่ก่อนนิติสัมพันธ์กับบุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งได้มีการระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อว่าเป็นคู่สัญญาที่ไม่ได้แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ เว้นแต่บุคคลหรือนิติบุคคลนั้นจะได้แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายตามประกาศดังกล่าว หรือได้มีการปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้อง และมีการส่งเพิกถอนรายชื่อจากบัญชีดังกล่าวแล้ว

3. หลักฐานการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับซองใบเสนอราคา โดยแยกไว้นอกซองใบเสนอราคา เป็น 2 ส่วน สำหรับซองข้อเสนอด้านเทคนิคและ/หรือซองข้อเสนอด้านราคา ให้เป็นไปตามข้อกำหนดขอบเขตงาน 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) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใชนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(3) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาเข้าร่วมกันในฐานะผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่มีสัญชาติไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (1)

(4) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(5) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา ตามแบบในข้อ 1.4 (1)

3.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน

(2) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา

4. การเสนอราคา

4.1 ผู้เสนอราคาต้องยื่นเสนอราคาตามแบบที่กำหนดไว้ในเอกสารสอบราคานี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน ลงลายมือชื่อของผู้เสนอราคาให้ชัดเจน จำนวนเงินที่เสนอจะต้องระบุตรงกันทั้งตัวเลขและตัวอักษร โดยไม่มีการชดเชบหรือแก้ไข หากมีการชดเชบ ตก เต็ม แก้ไขเปลี่ยนแปลง จะต้องลงลายมือชื่อผู้เสนอราคาพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้ทุกแห่ง หากสำนักงานมีได้กำหนดเป็นมาตรฐาน ผู้เสนอราคาสามารถจัดทำ และรับรองความถูกต้องของเอกสาร

4.2 ผู้เสนอราคาต้องยื่นหลักประกันของ จำนวน ร้อยละ 5 ของจำนวนงบประมาณที่เสนอราคา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

(1) เงินสด

(2) เช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่สำนักงานฯ โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญาหรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน 3 วันทำการของทางราชการ

(3) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามแบบหนังสือค้ำประกันระบุในข้อ 1.2

(4) พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้พิจารณาในเบื้องต้นเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้เสนอราคาที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดไม่เกิน 3 ราย สำหรับผู้เสนอราคาที่ได้คืนหลักประกันของแล้ว ต่อเมื่อสำนักงานเรียกต่อรองราคาให้นำยื่นหลักประกันของต่อคณะกรรมการจัดหาพัสดุก่อนการเจรจาต่อรองราคา

4.3 ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอราคาเป็นเงินบาท และเสนอราคาเพียงราคาเดียว โดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ทั้งนี้ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลข และตัวหนังสือไม่ตรงกันให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอื่นๆ และ ค่าใช้จ่ายทั้งปวง จนกระทั่งส่งมอบพัสดุให้สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 180 วัน (ตาม TOR) นับแต่วันเปิดซอง ใบเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคาผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคา มิได้

4.4 ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินงานแล้วเสร็จไม่เกินวันที่ 15 กันยายน 2558

4.5 ก่อนยื่นซองสอบราคา ผู้เสนอราคาควรตรวจดูรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสาร สอบราคาทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นซองสอบราคาตามเงื่อนไขในเอกสารสอบราคา

4.6 ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นซองใบเสนอราคาเมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นซองสอบราคาแล้ว จะไม่รับซอง สอบราคาโดยเด็ดขาด

คณะกรรมการจัดหาพัสดุจะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคาแต่ละรายว่า เป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น และประกาศรายชื่อผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือก ก่อนการเปิดซองใบเสนอราคา

หากปรากฏต่อคณะกรรมการจัดหาพัสดุก่อนหรือในขณะที่มีการเปิดซองใบเสนอราคาว่า มีผู้เสนอราคากระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้เสนอราคารายนั้นออกจากการเป็นผู้เสนอราคา และสำนักงานจะพิจารณาลงโทษผู้เสนอราคาดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่คณะกรรมการฯ จะวินิจฉัยได้ว่าผู้เสนอราคารายนั้นเป็นผู้ที่ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของสำนักงานและมีได้เป็นผู้ริเริ่มให้มีการ กระทำดังกล่าว

ผู้เสนอราคาที่ถูกตัดรายชื่อออกจากการเป็นผู้เสนอราคาเพราะเหตุเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศสอบราคา หรือเป็นผู้เสนอราคาทีกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม อาจอุทธรณ์คำสั่งดังกล่าวต่อผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมภายใน 3 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากคณะกรรมการจัดหาพัสดุ การวินิจฉัยอุทธรณ์ของผู้ดำเนินการสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมให้ถือเป็นที่สุด

คณะกรรมการจัดหาพัสดุจะเปิดซองใบเสนอราคาของผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกดังกล่าวข้างต้น ณ ส่วนจัดซื้อ ชั้น 23 สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ในวันที่-3.ม.ค.-2558..... ตั้งแต่เวลา 13.30 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 เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาดหรือผิดพลาดเพียงเล็กน้อย หรือที่ผิดพลาดไปจากเงื่อนไขของเอกสารสอบราคาในส่วนที่มีสาระสำคัญ ทั้งนี้ เฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อสำนักงานเท่านั้น

5.3 สำนักงานสงวนสิทธิไม่พิจารณาราคาของผู้เสนอราคา โดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(1) ไม่กรอกชื่อนิติบุคคล (บุคคลธรรมดา) หรือลงลายมือชื่อผู้เสนอราคาอย่างหนึ่งอย่างใด หรือทั้งหมดในใบเสนอราคา

(2) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารสอบราคาที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้เสนอราคารายอื่น

(3) ราคาที่เสนอมีการชดเชย ตก เต็ม แก้ไข เปลี่ยนแปลง โดยผู้เสนอราคามีได้ลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้

5.4 ในการตัดสินการสอบราคาหรือในการทำสัญญา คณะกรรมการจัดหาพัสดุหรือสำนักงานมีสิทธิให้ผู้เสนอราคาชี้แจงข้อเท็จจริง สภาพ ฐานะ หรือข้อเท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคาได้ สำนักงานมีสิทธิที่จะไม่รับราคาหรือไม่ทำสัญญา หากหลักฐานดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

5.5 สำนักงานทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใดหรือราคาที่เหมาะสมที่สุดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการสอบราคาโดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้แต่จะพิจารณา ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของทางสำนักงานเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของสำนักงานเป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ มิได้ รวมทั้งสำนักงาน จะพิจารณายกเลิกการสอบราคาและลงโทษผู้เสนอราคาเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการเสนอราคากระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอราคาอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามสัญญาได้ คณะกรรมการจัดหาพัสดุ หรือสำนักงานจะให้ผู้เสนอราคารายอื่นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่าผู้เสนอราคาสามารถดำเนินงานตามสอบราคาจ้างให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่ยอมรับได้ สำนักงานมีสิทธิที่จะไม่รับราคาของผู้เสนอราคารายนั้น

5.6 ในกรณีที่ปรากฏข้อเท็จจริงภายหลังจากการเปิดซองสอบราคาว่า ผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกไว้ ตามข้อ 4.6 เป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศสอบราคา หรือเป็นผู้เสนอราคาที่ทำกรทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม สำนักงานมีอำนาจที่จะตัดรายชื่อผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกดังกล่าวออกจากประกาศรายชื่อ ตามข้อ 4.6 และสำนักงานจะพิจารณาลงโทษผู้เสนอราคารายนั้นเป็นผู้ทำงาน

ในกรณีนี้หากผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมพิจารณาเห็นว่าการยกเลิกการเปิดซองใบเสนอราคาที่ได้ดำเนินการไปแล้วจะเป็นประโยชน์แก่สำนักงานอย่างยิ่ง ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมมีอำนาจยกเลิกการเปิดซองใบเสนอราคาดังกล่าวได้

6. การทำสัญญาจ้าง

ในกรณีที่ผู้ชนะการสอบราคาไม่สามารถส่งมอบงานได้ครบถ้วนภายใน 90 วัน นับถัดจากวันที่สำนักงานตกลงจ้าง ผู้ชนะการสอบราคาจะต้องทำสัญญาจ้าง กับสำนักงานภายใน 8 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 5 ของราคาค่าจ้างที่สอบราคาได้ให้สำนักงานยึดถือไว้ ในขณะที่ทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

(1) เงินสด

(2) เช็คธนาคารสั่งจ่ายให้แก่สำนักงานฯ โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญาหรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน 3 วันทำการของทางราชการ

(3) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามแบบหนังสือค้ำประกันระบุในข้อ 1.2

(4) พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ผู้ชนะการสอบราคา พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างขายแล้ว

7. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับให้คิดในอัตราเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.05 ของมูลค่าสัญญาทั้งโครงการ โดย นับตั้งแต่วันที่ถัดจากวันที่สิ้นสุดสัญญาจนกระทั่งผู้รับจ้างส่งมอบให้แก่สำนักงานฯ ถูกต้องและครบถ้วนตามข้อกำหนด

8. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการสอบราคาซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้าง แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันผลงาน พร้อมทั้งดำเนินการบำรุงรักษาระบบงานและระบบฐานข้อมูลทั้งหมดที่ติดตั้งให้กับสำนักงานฯ ทั้งในส่วนของ การป้องกันปัญหาที่เกิดขึ้นและในส่วนของ การแก้ปัญหาที่เกิดขึ้น เป็นระยะเวลาอย่างน้อย 1 ปี นับถัดจากจากวันที่สำนักงานฯ ตรวจรับงานงวดสุดท้าย

9. ข้อสงวนสิทธิในการเสนอราคาและอื่น ๆ

ผู้เสนอราคาซึ่งสำนักงานได้คัดเลือกแล้วไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงภายในเวลาที่สำนักงานกำหนด ดังระบุในข้อ 6 สำนักงานจะพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) อาทิเช่น ค่าความเสียหายกรณีที่มีผู้เสนอราคาซึ่งสำนักงานเรียกให้เข้ามาทำสัญญาแล้วไม่มาทำสัญญา อันส่งผลให้สำนักงานต้องจ้างกับผู้เสนอราคารายอื่นในราคาที่สูงกว่า เป็นต้น รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบของสำนักงานและของทางราชการ

.....สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม.....

19 ก.พ. 2558

บัญชีเอกสารส่วนที่ 1

1. ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล

○ (ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด

สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

จำนวน.....แผ่น

บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

จำนวน.....แผ่น

ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

จำนวน.....แผ่น

○ (ข) บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด

สำเนาหนังสือรับรอง การจดทะเบียนนิติบุคคล

จำนวน.....แผ่น

สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ

จำนวน.....แผ่น

บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ

จำนวน.....แผ่น

บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

จำนวน.....แผ่น

ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

จำนวน.....แผ่น

2. ในกรณีผู้เสนอราคาไม่เป็นนิติบุคคล

○ (ก) บุคคลธรรมดา

สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น

จำนวน.....แผ่น

○ (ข) คณะบุคคล

สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน

จำนวน.....แผ่น

สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน

จำนวน.....แผ่น

3. ในกรณีผู้เสนอราคา เป็นผู้เสนอราคาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า

สำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า

จำนวน.....แผ่น

○ (ก) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นบุคคลธรรมดา

-บุคคลสัญชาติไทย

สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

จำนวน.....แผ่น

-บุคคลที่มีใช้สัญชาติไทย

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 เอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นพร้อมของใบเสนอราคาในการสอบราคาจ้าง และเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้เสนอราคา

(.....)

ประทับตรา (ถ้ามี)

หมายเหตุ : ในกรณีที่เอกสารใด สำนักงานมิได้เป็นผู้จัดทำให้ตามมาตรฐาน ผู้เสนอราคาสามารถจัดทำ และรับรองความถูกต้องของเอกสารได้ เช่น บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ และบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น เป็นต้น

บัญชีเอกสารส่วนที่ 2

1. แคตตาล็อกและหรือแบบรูปรายการละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ จำนวน.....แผ่น

2. หนังสือมอบอำนาจ ซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย ในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจ

ให้บุคคลอื่น ลงนามในใบเสนอราคาแทน จำนวน

3. อื่นๆ (ถ้ามี)

O.....

O.....

O.....

O.....

O.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารหลักฐาน ที่ข้าพเจ้ายื่นพร้อมซองใบเสนอราคาในการสอบราคาข้างถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

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 หรือ เอกสาร

ประกวดราคา เลขที่ โดยตลอดและยอมรับข้อกำหนด และเงื่อนไขแล้วรวมทั้งรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็น

ผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดและไม่เป็นผู้ทำงานของสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมและ

ของทางราชการ

๒. ข้าพเจ้าขอเสนอราคา ซึ่งกำหนดไว้ในเอกสารสอบราคา หรือ เอกสารประกวดราคา

ตามราคาและกำหนดส่งมอบ ดังต่อไปนี้

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

รวมทั้งสิ้น

(ตัวอักษร) ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม รวมทั้งภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

๓. คำเสนอนี้จะยืนอยู่เป็นระยะเวลา.....วัน นับตั้งแต่วันเปิดซองใบเสนอราคา

และสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมอาจรับคำเสนอนี้ ณ เวลาใดก็ได้ก่อนที่จะครบกำหนด ระยะเวลาดังกล่าว หรือระยะเวลาที่ยืดออกไปตามเหตุผลอันสมควรที่สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมร้องขอ

๔. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้ชนะการสอบราคา หรือ การประกวดราคา ข้าพเจ้า รับรองที่จะ

๔.๑ ทำสัญญาตามแบบสัญญาที่แนบท้ายเอกสารสอบราคา หรือ เอกสารประกวดราคา กับ สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมภายใน ๘ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งให้ไปทำสัญญา

๔.๒ มอบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาตามที่ระบุไว้ในข้อ ๔.๒ ของเอกสารสอบราคา หรือ เอกสารประกวดราคาให้แก่สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ก่อนหรือในขณะที่ได้ลงนามในสัญญาเป็นจำนวนร้อยละ ๕ ของราคา ตามสัญญาที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เพื่อประกันการปฏิบัติตามสัญญา โดยถูกต้องและครบถ้วน

หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติให้ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ข้างต้น ข้าพเจ้ายินยอมให้สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมริบหลักประกันหรือเรียกธำนาจจากผู้ออกหนังสือค้ำประกัน รวมทั้งยินดีชดเชยค่าเสียหายใด ๆ ที่อาจมีแก่สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม และสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมมีสิทธิจะให้ผู้เสนอราคารายอื่นเป็นผู้สอบราคาหรือประกวดราคาได้ หรือ สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมอาจเรียกสอบราคา หรือ ประกวดราคาใหม่ได้

๕. ข้าพเจ้ายอมรับว่าสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ไม่มีความผูกพันที่จะรับคำเสนอนี้ หรือใบเสนอราคาใด ๆ รวมทั้งไม่ต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายใด ๆ อันอาจเกิดในการที่ข้าพเจ้าได้เข้าเสนอราคา

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

สำหรับตัวอย่างที่เหลือไว้หรือไม่ใช้แล้ว ซึ่งสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมคืนให้ ข้าพเจ้าจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นกับตัวอย่างนั้น

๗. เพื่อเป็นหลักประกันในการปฏิบัติโดยถูกต้อง ตามที่ได้ทำความเข้าใจและความผูกพันแห่งคำเสนอนี้ ข้าพเจ้าขอมอบ เพื่อเป็นหลักประกันของเป็นจำนวนเงิน.....บาท (ตัวอักษร.....) มาพร้อมกันนี้

๘. ข้าพเจ้าได้ตรวจทานตัวเลขและตรวจทานเอกสารต่าง ๆ ที่ได้ยื่นพร้อมใบเสนอราคานี้โดยละเอียดแล้ว และเข้าใจดีว่าสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมไม่ต้องรับผิดชอบใด ๆ ในความผิดพลาดที่ตกหล่น

๙. ใบเสนอราคานี้ได้ยื่นเสนอโดยบริสุทธิ์ยุติธรรม และปราศจากกมลฉ้อฉลหรือการสมรู้ร่วมคิดกันโดยไม่ชอบด้วยกฎหมายกับบุคคลหนึ่ง หรือหลายบุคคล หรือกับห้างหุ้นส่วนบริษัทใด ๆ ที่ได้ยื่นเสนอราคาในคราวเดียวกัน

เสนอมา ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

(ประทับตราถ้ามี)



ส่วนข้อมูลและสถิติ
สำนักข้อมูลและวิจัย

สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

ข้อกำหนดการจ้าง

“การพัฒนาระบบบริหารจัดการฐานข้อมูล SMEs”

ขอบเขตงาน (Terms of Reference: TOR) การพัฒนาระบบบริหารจัดการฐานข้อมูล SMEs

1. หลักการและเหตุผล

ตามที่ สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ได้ดำเนินการจัดเก็บและรวบรวมข้อมูลผู้ประกอบการเพื่อนำมาประกอบการจัดทำฐานข้อมูล SMEs มาอย่างต่อเนื่องและมีการปรับปรุงข้อมูลเป็นประจำทุกปี โดยฐานข้อมูล SMEs จะประกอบด้วยข้อมูลทั้งเชิงโครงสร้างและเชิงลึกของผู้ประกอบการ ซึ่งข้อมูลดังกล่าว สำนักงานฯ ได้ให้บริการกับหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน สถาบันการศึกษา และหน่วยงานต่าง ๆ มาอย่างต่อเนื่อง ทั้งในแบบ OFFLINE และ ONLINE (ในรูปแบบรายงานสถานการณ์ต่าง ๆ) นั้น

อย่างไรก็ดี สำนักงานฯ ยังจำเป็นต้องพัฒนารูปแบบข้อมูลและช่องทางการให้บริการข้อมูลทั้งเชิงโครงสร้างและเชิงลึกของผู้ประกอบการ SMEs แก่หน่วยงานต่าง ๆ และสนับสนุนข้อมูลในการจัดทำนโยบายและแผนการส่งเสริม สนับสนุนวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมทั้งของหน่วยงานภายในสำนักงานฯ และหน่วยงานภายนอก รวมทั้งเพื่อให้สามารถติดตามสถานการณ์ของวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมในประเทศไทยจากการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกประเทศได้อย่างทันท่วงที โดยสามารถสร้างมาตรการรองรับต่อปัจจัยเสี่ยงต่างๆ ทันต่อสถานการณ์ที่เกิดขึ้น

ดังนั้น การจัดเก็บ การรวบรวมและการบริหารจัดการข้อมูลวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมของประเทศนับเป็นพื้นฐานที่สำคัญอย่างยิ่งของสำนักงานฯ และเพื่อให้สำนักงานฯ สามารถบริการข้อมูลดังกล่าวและมีการใช้ประโยชน์จากฐานข้อมูล SMEs อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยเฉพาะในรูปแบบของการให้บริการผ่านทางเว็บไซต์ของสำนักงานฯ ในปี 2558 จึงได้กำหนดโครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการฐานข้อมูล SMEs เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการฐานข้อมูลและพัฒนารูปแบบการนำเสนอข้อมูลหลากหลายมิติให้มีความสะดวก รวดเร็ว ทันสมัยและสามารถตอบสนองความต้องการใช้ข้อมูลของผู้ใช้ทั้งภายในและภายนอกสำนักงานฯ ได้อย่างทันท่วงทีและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

2. วัตถุประสงค์

2.1 พัฒนารูปแบบระบบบริหารจัดการและประมวลผลข้อมูลผู้ประกอบการ SMEs เพื่อให้สามารถสืบค้น บันทึก แก้ไข นำเข้า ได้ตามเงื่อนไขการใช้งานที่กำหนด

2.2 พัฒนาระบบการนำเสนอข้อมูลผู้ประกอบการ SMEs ผ่านทางเว็บไซต์ของสำนักงานฯ เพื่อให้สามารถให้บริการข้อมูลและสถิติที่เกี่ยวข้องกับผู้ประกอบการ SMEs ได้มีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของผู้ใช้ข้อมูลแต่ละกลุ่ม

3. กลุ่มเป้าหมายที่ได้รับประโยชน์

3.1 หน่วยงานในภาครัฐและเอกชนที่มีบทบาทในการจัดทำนโยบายและแผนในการส่งเสริม SMEs

3.2 ผู้ประกอบการ SMEs

3.3 หน่วยงานและผู้สนใจทั่วไปที่ติดตามสถานการณ์ของ SMEs

4. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

- 4.1 ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลตามกฎหมายที่จดทะเบียนในประเทศไทย
- 4.2 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของ สสว. และของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
- 4.3 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ประสงค์จะเสนอราคารายอื่น และ/หรือต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ณ วันประกาศประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
- 4.4 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- 4.5 ผู้เสนอราคาต้องปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญา (ผู้เสนอราคา) กับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2554 โดยกำหนดให้คู่สัญญาต้องปฏิบัติตามนี้
 - 4.5.1 บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ
 - 4.5.2 คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้
- 4.6 ผู้เสนอราคาต้องมีผลงานเกี่ยวข้องกับการพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์ หรือการพัฒนาระบบสารสนเทศ หรือระบบงานและฐานข้อมูล หรือพัฒนาเว็บไซต์ ให้กับหน่วยงานราชการ หรือรัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ หรือหน่วยงานเอกชนที่มีความน่าเชื่อถือ โดยเป็นคู่สัญญาโดยตรง

5. ขอบเขตการดำเนินงาน

5.1 ดำเนินการศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลที่สำนักงานดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน รูปแบบข้อมูล จากฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องที่สำนักงานฯ มีอยู่เดิม เช่น ฐานข้อมูลผู้ประกอบการ SMEs, ฐานข้อมูลส่งออก-นำเข้า SMEs, ฐานข้อมูลงบการเงิน และฐานข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำเสนอและปรับปรุงรูปแบบหรือระบบการจัดเก็บ ประมวลผล และจัดทำรายงานตามความต้องการและเหมาะสมกับการนำมาใช้ของสำนักงานฯ ในรูปแบบต่าง ๆ ได้

5.2 ออกแบบและพัฒนาระบบการบริหารจัดการฐานข้อมูล รูปแบบการนำเสนอและประมวลผลข้อมูล SMEs เพื่อให้การสืบค้น บันทึก แก้ไข การนำเข้าและนำข้อมูลออกเพื่อใช้ในการประมวลผลและการทำงาน โดยสามารถเรียกใช้งานข้อมูลได้ตามเงื่อนไขที่กำหนด รวมทั้งสามารถบริการแก่ผู้ใช้ทั้งในระดับผู้ดูแลระบบและใช้งานทั่วไป โดยคุณสมบัติเบื้องต้นของระบบดังกล่าวอย่างน้อยจะต้องประกอบด้วย ดังนี้

- 5.2.1 สามารถนำเข้าข้อมูลใหม่ (Import File) และนำข้อมูลออกจากฐานข้อมูล (Export File) ในรูปแบบของ Flat File เช่น MS Excel, Access, CSV และ Text เป็นต้น
- 5.2.2 การถ่ายโอนข้อมูลเดิมทั้งหมดเข้าสู่ระบบฐานข้อมูลใหม่ที่พัฒนาขึ้นตลอดจนข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องรวมทั้งตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่ได้นำเข้าระบบฐานข้อมูลใหม่
- 5.2.3 ระบบบริหารจัดการฐานข้อมูลและประมวลผลข้อมูลผู้ประกอบการ SMEs โดยคุณสมบัติเบื้องต้นของระบบดังกล่าวอย่างน้อยจะต้องประกอบไปด้วย
 - ระบบสามารถใช้งานผ่าน Internet ได้ และนำเสนอผ่านทางหน้าเว็บไซต์ของสำนักงานฯ
 - สามารถประมวลผลข้อมูลได้แบบมีเงื่อนไขในหลายมิติ สำหรับการประมวลผล การวิเคราะห์ข้อมูล และแสดงผลในรูปแบบรายงานมาตรฐานได้หลายรูปแบบ เช่น ตาราง กราฟ เป็นต้น
 - สามารถสืบค้นข้อมูลโดยการกำหนดเงื่อนไขได้หลายเงื่อนไข
 - สามารถนับจำนวนผู้เข้า Login ระบบการใช้งาน โดยเก็บชื่อ Login วัน เดือน ปี เวลา และจำนวนครั้งการเข้ามาใช้งาน
 - นับจำนวนครั้งการ Export ข้อมูลไปใช้ และสามารถบันทึกข้อมูลเพื่อเก็บไว้อ้างอิงได้
 - การ Login ก่อนเข้าใช้งานระบบ ผู้เข้าใช้งานระบบจะต้อง Login โดยผู้ดูแลระบบ เป็นผู้กำหนด และผู้เข้าใช้งานระบบสามารถเปลี่ยน Password ของตนเองได้รวมทั้งมีระบบช่วยเหลือกรณีผู้เข้าใช้งานระบบลืม Password
- 5.2.4 ออกแบบและพัฒนาระบบการนำเสนอข้อมูลผู้ประกอบการ SMEs เพื่อสามารถให้บริการข้อมูลและสถิติที่เกี่ยวข้องกับผู้ประกอบการ SMEs ได้ คุณสมบัติเบื้องต้นดังกล่าวอย่างน้อยจะต้องประกอบด้วย
 - สามารถแสดงรายงานผลสถิติข้อมูลของผู้ประกอบการ SMEs หรือข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องที่มีความสัมพันธ์กันในแต่ละฐานข้อมูลได้
 - สามารถแสดงรายงานผลสถิติข้อมูลของผู้ประกอบการ SMEs ได้แบบมีเงื่อนไขในหลายมิติสำหรับการประมวลผล การวิเคราะห์ข้อมูล และแสดงผลในรูปแบบ รายงานมาตรฐานได้หลายรูปแบบ เช่น ตาราง กราฟ เป็นต้น โดยผู้ดูแลระบบ (Admin) สามารถปรับเปลี่ยนรูปแบบรายงานการนำเสนอได้ตามความต้องการเองได้
 - สามารถออกรายงานเป็นตารางมาตรฐานเพื่อใช้ในการจัดทำรายงาน และมีรูปแบบการนำเสนอได้อย่างน้อย เช่น Excel File , Text File , PDF File , Html File เป็นต้น
- 5.3 การติดตั้งระบบทั้งหมดตาม ข้อ 5.2 จะต้องดำเนินการจัดหาพื้นที่ในการจัดเก็บ ประมวลผลและเผยแพร่ข้อมูลพร้อมทั้ง Software ที่จำเป็น
- 5.4 การพัฒนาระบบทั้งหมดต้องเชื่อมโยงกับระบบกลางของสำนักงานฯ และสามารถเชื่อมโยงกับเว็บไซต์หลักได้อย่างสมบูรณ์ พร้อมทั้งรองรับการทำงานกับระบบ Cloud computing ได้ (โดยอิงตามแผนพัฒนาสารสนเทศของสำนักงานฯ)
- 5.5 ทำการทดสอบและติดตั้งระบบ เมื่อพัฒนาระบบทั้งหมดแล้วเสร็จ ให้ผู้รับจ้างดำเนินการทดสอบและติดตั้งระบบบริหารจัดการฐานข้อมูลและประมวลผล และระบบการนำเสนอข้อมูลของผู้ประกอบการ SMEs ที่ได้ออกแบบและพัฒนา ตามข้อ 5.2
- 5.6 การฝึกอบรมการใช้งานระบบ

- 5.6.1 ฝึกอบรมถ่ายทอดความรู้ให้แก่เจ้าหน้าที่สำนักงานฯ ที่เป็นผู้ดูแลระบบ (Admin) และผู้ใช้งานระบบ (User) เพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถใช้งานระบบได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ รวมทั้งสามารถดูแลรักษา หรือแก้ไขระบบงานเบื้องต้นได้
- อบรมผู้ดูแลระบบ (Admin) อย่างน้อย 2 วัน โดยมีผู้เข้าอบรมไม่น้อยกว่า 10 คน
 - อบรมผู้ใช้งานระบบ (User) อย่างน้อย 1 วัน โดยมีผู้เข้าอบรมไม่น้อยกว่า 20 คน
- 5.6.2 ผู้รับจ้างต้องเสนอแผนการฝึกอบรมถ่ายทอดความรู้ในสำนักงานฯ พิจารณาเห็นชอบก่อนดำเนินการอย่างน้อย 7 วันทำการ
- 5.6.3 ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมสถานที่ เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ในการอบรมที่มีภาคปฏิบัติ พร้อมทั้งจัดทำคู่มือประกอบการฝึกอบรมให้กับผู้เข้ารับการอบรมทุกคน ในทุกหลักสูตร และต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมทั้งหมด เช่น ค่าวิทยากร อุปกรณ์ที่ใช้ในการฝึกอบรม สื่อการสอน เอกสาร อาหารว่าง และค่าใช้จ่ายอื่นๆ (ถ้ามี)
- 5.7 การส่งมอบโปรแกรมและเอกสาร
- 5.7.1 ลิขสิทธิ์การใช้งานของ Software ทั้งหมดที่ใช้ในโครงการ (ถ้ามี)
- 5.7.2 แผ่น CD หรือ DVD สำหรับติดตั้งระบบ Software ทั้งหมดที่ใช้ในโครงการ (ถ้ามี)
- 5.7.3 Source Code ของระบบงานที่ได้พัฒนาทั้งหมดในรูปแบบ CD หรือ DVD จำนวน 5 ชุด
- 5.7.4 เอกสารคู่มือการใช้งานและดูแลระบบคอมพิวเตอร์ สำหรับผู้ดูแลระบบ ในรูปแบบเอกสาร พร้อม CD หรือ DVD จำนวน 5 ชุด ประกอบด้วย
- (1) เอกสารการวิเคราะห์และออกแบบระบบ เช่น Work Flow ,Use Case Diagram, Context Diagram , Activity Diagram , ER-Diagram , Data Dictionary และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)
 - (2) เอกสารประกอบคู่มือการดูแลระบบ (System Manual)
- 5.7.5 เอกสารคู่มือการใช้งานสำหรับผู้ใช้งานระบบ (User Manual) ในรูปแบบเอกสารพร้อม CD หรือ DVD จำนวน 20 ชุด
- 5.8 ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานทั้งหมด

6. งวดงานและการจ่ายเงินตามงวดงาน

6.1 งวดงาน

การดำเนินการนี้ มีขอบเขตระยะเวลาในการดำเนินงาน 6 เดือน โดยไม่เกินวันที่ 15 กันยายน 2558 โดยสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมจะชำระเงิน จำนวน 3 งวด เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานประจำงวด และคณะกรรมการกำกับการศึกษามีมติรับมอบงาน โดยกำหนดส่งมอบงานในแต่ละงวดดังนี้

งวดที่ 1 เป็นมูลค่าร้อยละ 30 จากมูลค่าของโครงการตามสัญญา ภายใน 30 วัน นับแต่วันลงนามในสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้นำเสนอแนวคิดและแผนการดำเนินงาน รวมทั้งรายงานสรุปผลการศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล รูปแบบข้อมูลจากฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องที่สำนักงานฯ มีอยู่เดิมและฐานข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องโดยมีรายละเอียดครอบคลุมตามข้อ 5.1 – 5.2 จำนวน 10 ชุด

งวดที่ 2 เป็นมูลค่าร้อยละ 40 จากมูลค่าของโครงการตามสัญญา ภายใน 120 วัน นับแต่วันลงนามในสัญญา เมื่อผู้รับจ้างรายงานความก้าวหน้าของการออกแบบระบบและการพัฒนาระบบทั้งหมดโดยมีรายละเอียดครอบคลุมตามข้อ 5.2

งวดที่ 3 เป็นมูลค่าร้อยละ 30 จากมูลค่าของโครงการตามสัญญา ภายใน 180 วัน และไม่เกินวันที่ 15 กันยายน 2558 เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการตามแผนงานที่กำหนด และส่งมอบเอกสารที่ประกอบด้วย รายละเอียดและคณะกรรมการตรวจรับมีมติให้รับงาน

- ทำการติดตั้งและทดสอบระบบงานทั้งหมดที่พัฒนาเสร็จสมบูรณ์ ซึ่งระบบทั้งหมดต้องใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยมีรายละเอียดครอบคลุม ตามข้อ 5.4
- ฝึกอบรมการใช้งานระบบ โดยมีรายละเอียดครอบคลุม ตามข้อ 5.5
- ส่งมอบโปรแกรมและเอกสาร โดยมีรายละเอียดครอบคลุม ตามข้อ 5.6
- บทสรุปผู้บริหาร จำนวน 10 เล่ม
- รายงานสรุปผลการดำเนินงานทั้งหมด ซึ่งประกอบด้วย

- 1) รายงานการแสดงผลการออกแบบและพัฒนาระบบ
- 2) รายงานการแสดงผลการนำเสนอข้อมูลผู้ประกอบการ SMEs
- 3) รายงานผลการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในการใช้ระบบงาน

โดยรายงานสรุปผลการดำเนินงานดังกล่าว ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดส่งให้สำนักงานฯ จำนวน 10 เล่ม พร้อมทั้ง CD หรือ DVD ที่บันทึกรายงานในรูปแบบ MS Word จำนวน 10 แผ่น

6.2 การจ่ายเงินตามงวดงาน

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

6.2.2 สำนักงานฯ จะจ่ายเงินค่างานงวดที่ 2 เป็นมูลค่าร้อยละ 40 ของวงเงินทั้งหมดตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานในข้อ 6.1 งวดงานที่ 2 และคณะกรรมการตรวจรับมีมติให้รับงานแล้ว

6.2.3 สำนักงานฯ จะจ่ายเงินค่างานงวดที่ 3 เป็นมูลค่าร้อยละ 30 ของวงเงินทั้งหมดตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานในข้อ 6.1 งวดงานที่ 3 และคณะกรรมการตรวจรับมีมติให้รับงานแล้ว

7. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคา

7.1 เอกสารข้อเสนอที่ยื่นหากพบข้อบกพร่องไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามที่กำหนดข้างต้นแม้แต่ข้อใดข้อหนึ่ง สำนักงานอาจจะไม่รับพิจารณา

7.2 สำนักงานพิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคา โดยใช้เกณฑ์อื่นร่วมกับเกณฑ์ราคา โดย

(1) สำนักงานจะเปิดซองข้อเสนอและตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคาแต่ละราย จากเอกสารแสดงคุณสมบัติเป็นอันดับแรก หากผู้เสนอราคารายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามที่สำนักงานกำหนด สำนักงานสงวนสิทธิ์ที่จะไม่พิจารณาของข้อเสนอด้านเทคนิคและของข้อเสนอด้านราคา

(2) สำนักงานจะเปิดซองข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้เสนอราคาทุกรายที่ผ่านตาม (1) โดยจะพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนอด้านราคารวมกันให้อยู่ในรูปคะแนนตามเกณฑ์ที่กำหนด ทั้งนี้จะประเมินข้อเสนอด้านเทคนิคก่อน แล้วจึงเปิดซองข้อเสนอด้านราคา และอ่านแจ้งราคาพร้อมบัญชีรายการเอกสารต่าง ๆ ของผู้เสนอทุกราย การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอมจะจัดเรียงลำดับตามคะแนน โดยพิจารณาเฉพาะข้อเสนอมที่ได้คะแนนร้อยละ 80 ขึ้นไป

(3) สำนักงานจะพิจารณาตัดสินด้วยคะแนนรวมของข้อเสนอที่มีคะแนนสูงสุด โดยจะต้องรองราคากับผู้เสนอราคารายนั้น ให้ได้ราคาที่เหมาะสมและไม่เกินวงเงินที่จัดหาในครั้งนี้ หากดำเนินการแล้วไม่ได้ผล สำนักงานจะต้องรองราคากับผู้เสนอราคาที่มีคะแนนรวมสูงสุดรายถัดไป

(4) ในกรณีที่ผู้เสนอราคามีคะแนนรวมสูงสุดเท่ากันหลายราย สำนักงานจะเชิญผู้เสนอราคาดังกล่าว มาเสนอราคาใหม่พร้อมกันด้วยวิธียื่นซองข้อเสนอเฉพาะราคา หากผู้เสนอราคารายใดไม่มายื่นซองให้ถือว่าผู้เสนอราคารายนั้นยื่นราคาตามที่เสนอไว้เดิม 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	10
เกณฑ์ข้อเสนอด้านราคา	
5. ความเหมาะสมของราคา	20
คะแนนรวม	100

8. ข้อเสนอสิทธิ

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

ในกรณีที่ผู้เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามสัญญาได้ คณะกรรมการจัดหาพัสดุ หรือสำนักงาน จะให้ผู้เสนอราคานั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่าผู้เสนอราคาสามารถดำเนินงานตามการสอบราคาให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ สำนักงานมีสิทธิที่จะไม่รับราคาของผู้เสนอราคารายนั้น

8.2 ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือก และหากมีการทำสัญญากับสำนักงาน ต้องจัดทำบัญชีแสดงรายรับรายจ่ายและยื่นต่อกรมสรรพากร ตามประกาศของคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2554 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และสำนักงานสงวนสิทธิ์ที่จะไม่ทำสัญญากับบุคคลหรือนิติบุคคล ซึ่งได้มีการระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อว่าเป็นคู่สัญญาที่ไม่ได้แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่าย ไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ เว้นแต่บุคคลหรือนิติบุคคลนั้นจะได้แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายตามประกาศดังกล่าวแล้ว หรือได้มีการปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องและมีการส่งเพิกถอนรายชื่อจากบัญชีดังกล่าวแล้ว

8.3 ผู้เสนอราคาซึ่งสำนักงานได้คัดเลือกแล้วไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงภายในเวลาที่สำนักงานกำหนด สำนักงานจะพิจารณาเรียกร้องให้ชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) อาทิเช่น ค่าความเสียหายกรณีที่คุณผู้เสนอราคาซึ่งสำนักงานเรียกให้เข้ามาทำสัญญาแล้วไม่มาทำสัญญา อันส่งผลให้สำนักงานต้องจ้างกับผู้เสนอราคารายอื่นในราคาที่สูงกว่า เป็นต้น รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบของสำนักงานและของทางราชการ

8.4 สำนักงานขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกผลการคัดเลือก ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของสำนักงานเป็นสำคัญ ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้นไม่ได้

8.5 สำนักงานขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงบุคลากรตามที่ได้ระบุไว้ในข้อเสนอ ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของสำนักงานเป็นสำคัญ และผู้เสนอราคาจะต้องดำเนินการโดยไม่มีเงื่อนไข

8.6 ในกรณีที่สำนักงานฯ มีความจำเป็นไม่อาจทำสัญญาว่าจ้างได้ หรือมีเหตุผลจำเป็นอื่น ๆ ที่เป็นอุปสรรค สำนักงานฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้ ได้ทุกขั้นตอนโดยไม่จำเป็นต้องแจ้งเหตุใดๆ ให้ผู้เสนอราคาได้รับทราบ และผู้เสนอราคาไม่มีสิทธิ์โต้แย้งและเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น

9. การรับประกันผลงานและการบำรุงรักษา

ผู้รับจ้างต้องมีการรับประกันผลงาน พร้อมทั้งดำเนินการบำรุงรักษาระบบงานและระบบฐานข้อมูลทั้งหมดที่ติดตั้งให้กับสำนักงานฯ ทั้งในส่วนของการป้องกันปัญหาที่จะเกิดขึ้นและในส่วนของการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้น เป็นระยะเวลาอย่างน้อย 1 ปี นับถัดจากวันที่สำนักงานฯ ตรวจรับงานงวดสุดท้าย

10. เงื่อนไขการรับมอบงาน

สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม จะรับมอบงานและเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานประจำงวด ตามเงื่อนไขของงานและภายในกำหนดระยะเวลาของแต่ละงวดงานตามที่ระบุไว้ในข้อ 5 และ ข้อ 6 และคณะกรรมการกำกับการศึกษา ได้มีมติรับงานในงวดนั้นๆ

11. การปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการให้เป็นไปตามข้อกำหนดในโครงการและไม่สามารถส่งมอบงานได้ตามกำหนดงวดงานให้คิดอัตราค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.05 ของมูลค่าสัญญาทั้งโครงการ โดย

นับตั้งแต่วันถัดจากวันที่สิ้นสุดสัญญาจนกระทั่งผู้รับจ้างส่งมอบให้แก่สำนักงานฯ ถูกต้องและครบถ้วนตามข้อกำหนด

12. กรรมสิทธิ์ของข้อมูล อุปกรณ์ ระบบ โปรแกรม และการรักษาความลับของข้อมูล

ข้อมูลและระบบสารสนเทศ โปรแกรมต่างๆ ที่เกิดขึ้นในระหว่างการทำงาน ถือเป็นกรรมสิทธิ์ของสำนักงานฯ ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องรักษาไว้ไม่ให้เผยแพร่ไปสู่บุคคลอื่นใด โดยผู้รับจ้างสามารถใช้งานข้อมูลเหล่านี้เพียงแค่ การดำเนินการภายใต้ขอบเขตงานของการดำเนินงานนี้ และผู้รับจ้างจะต้องยอมรับว่า เมื่อเสร็จสิ้นการดำเนินการ และผู้รับจ้างได้ส่งมอบข้อมูลทั้งหมดให้แก่สำนักงานฯ แล้ว ผู้รับจ้างจะต้องยุติการใช้งานข้อมูลดังกล่าวทั้งหมด และผู้รับจ้างไม่สามารถนำข้อมูลไปเผยแพร่หรือใช้ประโยชน์อื่นใดโดยเด็ดขาด หากสำนักงานฯ พบว่ามีการกระทำความผิดดังกล่าว ผู้รับจ้างต้องชดเชยค่าเสียหายเป็นเงินไม่น้อยกว่าราคาจัดจ้างทั้งหมดที่กำหนดไว้ในสัญญา ทั้งนี้การชดเชยดังกล่าวไม่ทำให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบทางอาญา

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 และเอกสารด้านคุณสมบัติและประสบการณ์ของบุคลากรผู้รับผิดชอบและดำเนินโครงการทั้งหมด

ทั้งนี้ให้ผู้ยื่นข้อเสนอการดำเนินงานส่งเอกสารข้อเสนอการดำเนินงานฉบับจริง เป็นข้อเสนอทางเทคนิค ข้อเสนอทางการเงิน และเอกสารหลักฐานของผู้เสนอราคามายัง

สำนักบริหารกลาง สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม
เลขที่ 21 อาคารทีเอสทีทาวเวอร์ ชั้น 23 แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900