



ประกาศสำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน)

เรื่อง เงื่อนไขและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการลอบราคา

จ้างเหมาบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์แม่ข่ายศูนย์ข้อมูลและอุปกรณ์ต่อพ่วง

ด้วย สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน) มีความประสงค์จะลอบราคาจ้างเหมาบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์แม่ข่ายศูนย์ข้อมูลและอุปกรณ์ต่อพ่วง จึงกำหนดเงื่อนไขและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการลอบราคาไว้ ดังนี้

1. เอกสารแนบท้ายเอกสารลอบราคา
  - 1.1 รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
  - 1.2 แบบใบเสนอราคา
2. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์เสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้-
  - 2.1 ผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ลอบราคาจ้างครั้งนี้
  - 2.2 ผู้เสนอราคาไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุนชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือ ไม่เป็นผู้ได้รับผลของการสั่งให้บุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
  - 2.3 ผู้เสนอราคาไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์ หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันนั้น
  - 2.4 ผู้เสนอราคาไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ที่เข้ามาเสนอราคาให้แก่สำนักงานฯ ณ วันประกาศลอบราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการลอบราคาครั้งนี้
  - 2.5 ผู้เสนอราคาที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ
  - 2.6 ผู้เสนอราคาที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ ซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
  - 2.7 คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การรับจ่ายเงินแต่ละครั้ง ซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจรับจ่ายเป็นเงินสดก็ได้
  - 2.8 ผู้เสนอราคาต้องผ่านการคัดเลือกเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการจ้างของสำนักงานฯ
3. หลักฐานการเสนอราคา  
ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นพร้อมกับซองลอบราคา ดังต่อไปนี้
  - (1) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล
    - (ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ หรือรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้อื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ และบัญชีรายชื่อผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(2) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคลให้อื่นสำเนาบัตรประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(3) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้อื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประชาชนของร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่มีใช้สัญชาติไทย ก็ให้อื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคลให้อื่นเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (1)

(4) หนังสือรับรองการจดทะเบียน บริคณห์สนธิ หนังสือมอบอำนาจ บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น ฯลฯ

(5) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน

#### 4. การยื่นของสอบราคา

4.1 ผู้เสนอราคาต้องยื่นเสนอราคาตามแบบที่กำหนดไว้ในเอกสารสอบราคานี้โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน ลงลายมือของผู้เสนอราคาให้ชัดเจนจำนวนเงินที่เสนอต้องระบุตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ โดยไม่มีการชดเชยหรือแก้ไข หากมีการชดเชย ตกเติมแก้ไข เปลี่ยนจะต้องลงลายมือผู้เสนอราคา พร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้ด้วยทุกแห่ง

4.2 ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาเพียงราคาเดียว โดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคาที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกันให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่นและค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้แล้ว

4.3 ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาอยู่ไม่น้อยกว่า 60 วัน นับถัดจากวันเปิดของใบเสนอราคา โดยกำหนดยื่นราคาผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้ และส่งมอบภายใน 1 ตุลาคม 2558 ถึง 30 กันยายน 2559

4.4 ก่อนยื่นของสอบราคา ผู้เสนอราคาควรตรวจดูแบบ และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วน และเข้าใจเอกสารสอบราคาทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นของสอบราคาตามเงื่อนไขในเอกสารสอบราคา

4.5 ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นของสอบราคาที่ปิดผนึกซองเรียบร้อย จำนวน 3 ซอง ดังนี้  
ซองที่ 1 คุณสมบัตินี้เบื้องต้น จำหน่ายของถึง “ประธานคณะกรรมการจัดจ้างโดยวิธีสอบราคา” โดยระบุไว้ที่หน้าซองว่า “เอกสารหลักฐานประกอบการเสนอราคาจ้างเหมาบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์แม่ข่ายศูนย์ข้อมูลและอุปกรณ์ต่อพ่วง” (เอกสารส่วนที่ 1 ของคุณสมบัตินี้เบื้องต้น)

ซองที่ 2 ข้อเสนอทางด้านเทคนิค จำหน่ายของถึง “ประธานคณะกรรมการจัดจ้างโดยวิธีสอบราคา” โดยระบุไว้ที่หน้าซองว่า “เอกสารหลักฐานประกอบการเสนอราคาจ้างเหมาบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์แม่ข่ายศูนย์ข้อมูลและอุปกรณ์ต่อพ่วง” (เอกสารส่วนที่ 2 ของข้อเสนอทางด้านเทคนิค)

ซองที่ 3 ข้อเสนอด้านราคา จำหน่ายของถึง “ประธานคณะกรรมการจัดจ้างโดยวิธีสอบราคา” โดยระบุไว้ที่หน้าซองว่า “เอกสารหลักฐานประกอบการเสนอราคาจ้างเหมาบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์แม่ข่ายศูนย์ข้อมูลและอุปกรณ์ต่อพ่วง” (เอกสารส่วนที่ 3 ของข้อเสนอด้านราคา)

ยื่นต่อเจ้าหน้าที่พัสดุในวันที่ 31 สิงหาคม 2558 ถึงวันที่ 9 กันยายน 2558 เวลา 09.00 น. ถึงเวลา 16.00 น. ณ ฝ่ายพัสดุ อาคารสถานที่และยานพาหนะ

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นของสอบราคาแล้วจะไม่รับของสอบราคาโดยเด็ดขาด และคณะกรรมการจัดหาโดยวิธีสอบราคาจะเปิดซองใบเสนอราคาในวันที่ 15 กันยายน 2558 เวลา 10.00 น. ณ ห้องประชุม 1 อุทยานรังสรรค์นวัตกรรมอวกาศ เลขที่ 88 ม.9 ต.ทุ่งสุขลา อ.ศรีราชา จ.ชลบุรี

#### 5. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาราคา

5.1 ในการสอบราคาครั้งนี้ สำนักงานฯ จะพิจารณาตัดสินด้วยราคารวม

5.2 หากผู้เสนอราคารายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ 2 หรือยื่นของหลักฐานเสนอราคาไม่ถูกต้องครบถ้วนตามข้อ 3 หรือยื่นของสอบราคาไม่ถูกต้องตามข้อ 4 คณะกรรมการฯ จะไม่รับพิจารณาราคาของผู้เสนอราคารายนั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาดหรือหลงผิดเพียงเล็กน้อย หรือมีผิดแผกไปจากเงื่อนไขของเอกสารสอบราคาในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญ ทั้งนี้ เฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะจะเป็นประโยชน์ต่อสำนักงานฯ เท่านั้น

5.3 สำนักงานฯ สงวนสิทธิไม่พิจารณาราคาของผู้เสนอราคา โดยไม่มีการผ่อนผันในกรณีดังต่อไปนี้

(1) ไม่ปรากฏชื่อผู้เสนอราคารายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารสอบราคาหรือในหลักฐานการรับเอกสารสอบราคาของสำนักงานฯ

(2) ไม่กรอกชื่อนิติบุคคล และหรือบุคคลธรรมดา หรือลงลายมือชื่อผู้เสนอราคาอย่างหนึ่งอย่างใด หรือทั้งหมดในใบเสนอราคา

(3) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารสอบราคาที่เป็นสาระสำคัญหรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบแก่ผู้เสนอราคารายอื่น

(4) ราคาที่เสนอมีการชดเชย ตกเติม แก้ไข เปลี่ยนแปลง โดยผู้เสนอราคามีได้ลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้

(5) เสนอราคาไม่ครบถ้วนตามข้อ 4.1 และตามแบบที่กำหนดไว้ในเอกสารสอบราคานี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น

5.4 ในการตัดสินการสอบราคาหรือในการทำสัญญา คณะกรรมการจัดหาโดยวิธีสอบราคาหรือสำนักงานฯ มีสิทธิให้ผู้เสนอราคาชี้แจงข้อเท็จจริง สภาพฐานะ หรือข้อเท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคาได้ สำนักงานฯ มีสิทธิจะไม่รับราคาหรือไม่ทำสัญญา หากหลักฐานดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

5.5 สำนักงานฯ ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใดหรือราคาทีเสนอทั้งหมดก็ได้ หรืออาจจะยกเลิกการสอบราคาโดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของสำนักงานฯ เป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งสำนักงานฯ จะพิจารณายกเลิกการสอบราคา และลงโทษผู้เสนอราคาเสมือนเป็นผู้ทำงาน หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการเสนอราคากระทำไปโดยไม่สุจริตหรือมีการสมยอมในการเสนอราคา

6. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการสอบราคาจะต้องทำสัญญากับสำนักงานฯ ภายในวันที่ได้รับแจ้งให้ทำสัญญา และจะต้องวางหลักประกันสัญญาร้อยละ 5 ของราคาจ้างให้สำนักงานฯ เพื่อเป็นหลักประกันอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้.

6.1 เงินสด

6.2 เช็คนาการเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คลงวันที่ที่ใช้เช็คนั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อน วันนั้นไม่เกิน 3 วันทำการ

6.3 หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ

6.4 หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย หรือบริษัท เงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบ ธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ซึ่งได้แจ้งชื่อเวียนให้ส่วนราชการต่างๆ ทราบแล้ว

6.5 พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน 15 วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการสอบราคา พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

7. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สำนักงานฯ จะชำระเงินค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงาน และคณะกรรมการตรวจการจ้าง ได้ตรวจรับงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

8. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามสัญญาจ้างข้อ 7 จะกำหนดในอัตราร้อยละ 0.10 ของค่าจ้างตามสัญญาต่อวัน

9. ข้อสงวนสิทธิในการเสนอราคาและอื่นๆ

9.1 สำนักงานฯ สงวนสิทธิที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไขหรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้ เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

9.2 สำนักงานฯ จะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

9.3 การจัดซื้อจัดจ้างนี้ให้เป็นไปตามระเบียบสำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศ และภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2553 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

10. ในระหว่างระยะเวลาการปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างพึงปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและ ระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ 28 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2558



(นายเขาวลิต ศิลปทอง)

รองผู้อำนวยการ

ปฏิบัติงานแทนผู้อำนวยการ

สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ