

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)  
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ.....จัดจ้างพัฒนาระบบการวางแผนทรัพยากรทางธุรกิจขององค์กรโดยรวม (ERP)  
โดยวิธีสอบราคา /หน่วยงานเจ้าของโครงการ.....แผนกเทคโนโลยีสารสนเทศ
2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 1,4980,000.- บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)
3. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) วันที่ ..... พ.ศ. 2560  
เป็นเงิน 1,4980,000.- บาท (ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)
4. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง) จากการสืบราคาปัจจุบัน จากผู้มีอาชีพรับจ้างจำนวน 3 ราย  
ดังนี้
  - 4.1 บริษัทอเมริกาหน้าคอมพิวเตอร์ซิสเต็มจำกัด
  - 4.2 บริษัท แรพพิช โซลูชั่น จำกัด
  - 4.3 บริษัท แอสเวิร์ค โซลูชั่น จำกัด
5. รายชื่อผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
  - 5.1 นายวิทยา เลิศบัวสิน ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าแผนกบริหารงานพัสดุ
  - 5.2 นายวิศรุต อนันตเดโชชัย พนักงานพัสดุ 2

## รายละเอียดคุณสมบัติ ขอบเขต และเงื่อนไข (TOR)

### งานจ้างพัฒนาระบบการวางแผนทรัพยากรทางธุรกิจขององค์กรโดยรวม (ERP)

#### วัตถุประสงค์

บริษัท กรุงเทพมหานคร จำกัด มีความประสงค์ ดำเนินการจัดทำ ระบบการวางแผนทรัพยากรทางธุรกิจขององค์กรโดยรวม (ERP) ซึ่งประกอบไปด้วยระบบย่อยดังนี้

1. จัดหาอุปกรณ์ต่อพ่วงเพิ่มเติมสำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย
2. ติดตั้งระบบป้องกันการบุกรุก (Firewall)
3. ระบบประมาณการใช้วัสดุและค่าแรง (Bill of Quantity System :BOQ)
4. ระบบควบคุมและกำหนดงบประมาณ(Budget Control System :Budget)
5. ระบบบริหารจัดการกระบวนการออกไปส่งงาน (Job Order System)
6. ระบบเพื่อบริหารจัดการรายงาน (Report)

#### รายละเอียดคุณสมบัติที่ต้องการ

1. จัดหาอุปกรณ์ต่อพ่วงรายละเอียดดังนี้

จัดหาหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด ECC DDR3 หรือดีกว่า มีขนาดไม่น้อยกว่า 8 GB ให้สามารถใช้งานร่วมกับเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายที่ทางบริษัทฯ ใช้ในปัจจุบันอย่างมีประสิทธิภาพ

2. ติดตั้งระบบป้องกันการบุกรุก (Firewall)

2.1 ป้องกันไวรัสคอมพิวเตอร์ (Anti Virus)

2.2 ป้องกันการส่งข้อมูลที่ไม่ได้ร้องขอ (Anti Spam)

2.3 สามารถตรวจสอบการใช้งาน Internet และสามารถแจ้งเตือนการใช้งาน Internet ที่ไม่ถูกต้องและสามารถป้องกันการใช้งาน Internet ที่ไม่ถูกต้องได้ (IDS-IPS)

2.4 ระบบเชื่อมต่อเครือข่ายภายในองค์กรผ่านเครือข่ายสาธารณะ (IPSec VPN)

2.4.1 สามารถรองรับการทำงาน ได้พร้อมกันไม่เกินกว่า ๑๕๐ ผู้ใช้งาน

2.5 ระบบกรองการเข้าใช้งานเว็บไซต์ (Web filtering)

2.6 สามารถเก็บข้อมูลการใช้งาน(Logging) ตามที่ พ.ร.บ. ว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550 กำหนด เช่น วันเวลาที่เข้าใช้งาน, IP Address, รหัสของอุปกรณ์ที่เข้าใช้งาน, IP ของเว็บปลายทางที่ถูกเข้าใช้งาน เป็นต้น โดยที่ข้อมูล Log จะถูกเก็บไว้ไม่ต่ำกว่า 90 วันเพื่อติดตามผู้กระทำผิดได้

2.7 มีส่วนในการแสดงรายงานการใช้งานระบบ พร้อมแผนภาพรวมการใช้งาน พร้อมทั้งแสดงผลการใช้งานต่าง ๆ ได้อย่างครบถ้วน

3. พัฒนาระบบการวางแผนทรัพยากรทางธุรกิจขององค์กรโดยรวม(ERP) เป็นระบบหลัก โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

3.1 ระบบต้องมีการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล

3.1.1 มีระบบยืนยันตัวตนเพื่อเข้าใช้ระบบ

3.1.2 มีระบบเก็บข้อมูลการใช้งานตาม พรบ. คอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550

3.1.3 ระบบป้องกันการปลอมแปลงข้อมูลการใช้งาน

3.1.4 มีระบบการกำหนดสิทธิ์การเข้าใช้งานระบบ ตามภาระหน้าที่ของเจ้าหน้าที่

3.2 รองรับการเชื่อมต่อ.../2

3.2 รองรับการเชื่อมต่อกับฐานข้อมูลระบบบริหารจัดการสินค้าคงคลัง (Inventory Management System) ของบริษัท กรุงเทพมหานคร จำกัด โดยใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างคุ้มค่าและมีประสิทธิภาพสูงสุด

3.3 ออกแบบโครงสร้างฐานมาตรฐานข้อมูล เพื่อรองรับการเชื่อมต่อจากระบบที่หลากหลาย (Web Service) เพื่อการเชื่อมต่อข้อมูลที่ง่ายและรวดเร็ว

3.4 พัฒนาระบบแบบ Web Based Application และใช้ระบบฐานข้อมูลในการเก็บข้อมูลตามมาตรฐานสากล

4. พัฒนาระบบเพื่อบริหารจัดการการประมาณการวัสดุและค่าแรง (Bill of Quantity System: BOQ) ซึ่งต้องมีรายละเอียดเป็นอย่างน้อย ดังนี้

4.1 สามารถสร้างโครงการงานก่อสร้าง/งานซ่อมแซมได้ (Project)

4.2 สามารถระบุรายละเอียดของงานในการก่อสร้าง/ซ่อมแซมได้ (Ship Work Breakdown)

4.3 สามารถระบุรายละเอียดวัสดุ ที่จะต้องใช้งานในแต่ละงาน โดยแบ่งเป็นหมวดหมู่ ตามกลุ่มงานได้ พร้อมทั้งยังรองรับการแก้ไขได้ด้วย

4.4 สามารถเชื่อมต่อการดึงข้อมูลวัสดุ และ โครงสร้างของวัสดุจากระบบ Inventory ได้

4.5 สามารถกำหนดโครงการมาตรฐาน เพื่อใช้งานการก่อสร้าง / ซ่อมแซมครั้งหน้าได้ (BOQ Template)

4.6 สามารถกำหนดโครงสร้างของงานมาตรฐาน เพื่อใช้ในการระบุกลุ่มงานที่ใช้ซ้ำ ๆ บ่อย ๆ ได้

5. พัฒนาระบบควบคุมและกำหนดงบประมาณ(Budget Control System :Budget)

5.1 สามารถดึงข้อมูลโครงสร้างของโครงการงานก่อสร้างจาก BOQ ได้

5.2 สามารถเชื่อมต่อบริษัท Inventory เพื่อดึงข้อมูลราคา ค่าวัสดุ และ ค่าแรงมาได้อัตโนมัติได้

5.3 รองรับการปรับปรุงข้อมูลโครงสร้างของงานก่อสร้างได้ เช่นการปรับเปลี่ยนวัสดุ ค่าแรง หรือการปรับปรุงข้อมูลในส่วนโครงสร้างจาก BOQ ได้ และ จะทำการคำนวณให้ใหม่อัตโนมัติ

5.4 สามารถตรวจสอบราคาที่ใช้ใช้งานกรอกเข้ามาในระบบ ไม่ให้กรอกข้อมูลเกินจริง พร้อมกับแสดงการแจ้งเตือนในกรณีที่ใช้ใช้งานกรอกข้อมูลผิดพลาดหรือเกินจริงได้

5.5 สามารถทำการประเมินงบประมาณของโครงการได้ตั้งแต่เริ่มงานจนจบโครงการได้ (Forecast Budget)

6. ระบบต้องสามารถเชื่อมโยงกับบริหารจัดการสินค้าคงคลัง (Inventory Management System) ของบริษัท กรุงเทพมหานคร จำกัด เพื่อคำนวณจำนวนที่คงค้างในคลังและแสดงรายการได้โดยอัตโนมัติ

6.1 สามารถเพิ่ม ลด รายการประมาณการค่าใช้จ่ายเบื้องต้นในแต่ละงานย่อยได้ เมื่อมีการปรับราคาค่าวัสดุและค่าแรงได้โดยอัตโนมัติ

6.2 สามารถแยกรายการ (Breakdown) วัสดุ อุปกรณ์ ค่าแรง และประมาณการค่าใช้จ่ายรวมเบื้องต้นแยกตามโครงการหรืองานได้

6.3 สามารถระบุงานย่อยได้ และประมาณค่าใช้จ่ายเบื้องต้นในแต่ละงานย่อยภายในแต่ละโครงการได้โดยอัตโนมัติ

6.4 สามารถแสดงปริมาณวัสดุ ปริมาณแรงงาน และราคาต่อหน่วยที่ใช้ในโครงการหรืองานได้โดยอัตโนมัติ

6.5 สามารถดูเปรียบเทียบประมาณค่าใช้จ่ายและค่าแรงเบื้องต้นกับงบประมาณที่ตั้งเอาไว้ในแต่ละโครงการได้

6.6 สามารถค้นหาโครงการ และรายการย่อย รวมถึงรายละเอียดวัสดุและค่าแรงต่อหน่วยได้

7. พัฒนาระบบเพื่อบริหารจัดการกระบวนการออกใบสั่งงาน (Job Order System) ซึ่งต้องมีรายละเอียดเป็นอย่างน้อย ดังนี้

7.1 สามารถเชื่อมโยงข้อมูลโครงสร้างของโครงการจากระบบ BOQ ได้

7.2 สามารถเชื่อมโยงข้อมูลงบประมาณ และ ราคาจากระบบ Budget ได้

7.3 ระบบต้องสร้างใบสั่งงาน แกะไขใบสั่งงาน ลบใบสั่งงานได้ ก่อนที่จะมีการอนุมัติจากหน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบที่เกี่ยวข้อง

7.4 รองรับการสร้างใบสั่งงาน ได้มากกว่าหนึ่งใบสั่งงาน ต่อการเข้าทำงานในระบบบริหารจัดการกระบวนการออกใบสั่งงาน ต่อหนึ่งครั้ง

7.5 สามารถคำนวณประเมินราคารวมเบื้องต้น และแสดงผลให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานได้โดยอัตโนมัติ

7.6 สามารถค้นหาใบสั่งงานที่อยู่ระหว่างการรออนุมัติได้จาก ชื่อใบสั่งงาน สถานะของใบสั่งงาน วันที่สร้างใบสั่งงาน ได้เป็นอย่างน้อย

7.7 สามารถติดตามสถานะใบสั่งงาน ว่าอยู่ที่ขั้นตอนใด ใครเป็นผู้รับผิดชอบ

7.8 ระบบสามารถกำหนดสิทธิ์ จำกัดสิทธิ์การใช้งาน แบบเป็นกลุ่ม และรายบุคคลในการเข้าถึงระบบให้สอดคล้องกับโครงสร้างการทำงานของบริษัทฯ

7.9 สามารถปรับปรุงตัวเลขความคืบหน้าของงานที่ได้ส่งงานไปยังบริษัทต่าง ๆ ได้

7.10 สามารถแสดงผลการทำงานเป็นแผนภาพแบบภาพรวม พร้อมทั้งแสดงการแจ้งเตือนในกรณีที่เกิดระยะเวลา หรือใกล้ถึงเวลาที่กำหนดได้

7.11 สามารถบันทึกรายละเอียดของผู้เข้าใช้ ได้แก่ IP Address วัน-เวลา ชื่อผู้ใช้งาน ชื่อระบบที่ใช้ใช้งาน/การกระทำใด ๆ กับระบบ เพื่อใช้ในการตรวจสอบบันทึกการทำงาน

7.12 แสดงสถานะของโครงการโดยละเอียดตามต้นทุนของแต่ละงาน

8. พัฒนาระบบบริหารเพื่อบริหารจัดการรายงาน (Report) ซึ่งต้องมีสามารถออกรายงานควบคุมงบประมาณ รายละเอียดอย่างน้อยดังนี้

8.1 สามารถออกรายงาน งบประมาณแยกตามแผนก ตามโครงการ หรือตามปีงบประมาณรายตามหลักเกณฑ์ที่ บริษัทฯ กำหนด

8.2 สามารถออกรายงานประมาณการค่าใช้จ่ายต่อหน่วย และค่าใช้จ่ายรวมได้

8.3 สามารถค้นหาและออกรายงานได้อย่างน้อยดังนี้

- รายงานการของบประมาณแยกตามแผนก (แสดงรายละเอียดตามโครงการ)
- รายงานการของบประมาณแยกตามโครงการ (แสดงรายละเอียดตามแผนก)
- รายงานตรวจสอบงบประมาณเรียงตามโครงการ
- งบประมาณที่ได้รับอนุมัติ เทียบกับงบประมาณปัจจุบัน เรียงตามแผนก โครงการ
- งบประมาณที่ได้รับอนุมัติ เทียบกับงบประมาณปัจจุบัน เรียงตามโครงการ แผนก

- งบประมาณที่ได้รับอนุมัติ เทียบกับงบประมาณปัจจุบัน เปรียบเทียบยอดแต่ละไตรมาส
- รายงานงบประมาณรวม เปรียบเทียบยอดแต่ละไตรมาส

9. ผู้เสนอราคาต้องมีการแสดงตัวอย่างของระบบ หรือ จัดทำ Workflow ของระบบมาแสดงเพื่อประกอบการพิจารณา

## เงื่อนไข

### 1. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

1.1 ผู้เสนอราคาต้องมีอาชีพรับจ้างในงานที่กล่าว

1.2 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นบุคคล/นิติบุคคลซึ่งถูกแจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐ

1.3 ผู้เสนอราคาต้องเป็นบุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้ามาเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement: e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลาง ที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

1.4 ผู้เสนอราคาต้องมีผลงานรับจ้างเขียนโปรแกรมกับหน่วยงานของรัฐในมูลค่างานรวมภาษีมูลค่าเพิ่มไม่ต่ำกว่า 200,000.- บาท โดยจะต้องแนบหลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณา

1.5 ผู้เสนอราคาจะต้องไม่มีพนักงาน บริษัท อุกรุงเทพ จำกัด เป็นผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหารผู้มีอำนาจในการดำเนินการในกิจการของบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคล เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัท จำกัด หรือมหาชน จำกัด หรือเป็นที่ปรึกษาของกิจการนั้นๆ

1.6 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อว่าเป็นคู่สัญญาที่ไม่ได้แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2554 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2554

1.7 ผู้เสนอราคา ต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน กับผู้เสนอการรายอื่น ณ วันปิดใบแจ้งความ สอบราคา หรือไม่เป็นผู้ที่กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

1.8 ผู้เสนอราคา ต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์ หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคา ได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

1.9 ผู้มีสิทธิยื่นซองเสนอราคา จะต้องมีชื่อระบุในใบรับแบบฟอร์มใบสอบราคาเท่านั้น จะโอนหรือขาย ต่อให้บุคคลอื่น เป็นผู้ยื่นเสนอราคาแทนตนไม่ได้ เว้นแต่ จะได้รับความยินยอมจาก บริษัท อุกรุงเทพ จำกัด ก่อนวันยื่นซองเสนอราคา และผู้มีสิทธิยื่นซองเสนอราคาเท่านั้น จะต้องเป็นคู่สัญญาในการทำสัญญาจ้าง เมื่อได้รับการพิจารณาสั่งจ้าง จากบริษัท อุกรุงเทพ จำกัด

### 2. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

การสอบราคาครั้งนี้ บริษัท อุกรุงเทพ จำกัด จะพิจารณาตัดสินราคาด้วย “ราคารวม”

### 3. หลักฐานประกอบการพิจารณา

- 3.1 แบบใบเสนอราคาที่ทาง บอท. เป็นผู้กำหนด
- 3.2 สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- 3.3 สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- 3.4 หนังสือมอบอำนาจ ในกรณีผู้เสนอราคา มอบอำนาจให้บุคคลอื่นยื่นเสนอราคาแทน หรือมอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในข้อเสนอราคาแทน หรือมอบอำนาจในกรณีอื่นๆ ซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย พร้อมสำเนาบัตรประชาชน หรือสำเนาหนังสือเดินทาง และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- 3.5 สำเนาแบบแสดงการลงทะเบียนในระบบ e-GP
- 3.6 เอกสารประกอบการพิจารณาผลงานตามที่กล่าวข้อ 1.4 อาทิ ใบสั่งจ้าง, สัญญาจ้าง เป็นต้น
- 3.7 ตัวอย่างของระบบ หรือ จัดทำ Workflow ของระบบ ตามขอบเขตงานหัวข้อ 9
- 3.8 หากผู้เสนอราคาไม่มีเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาตามข้อ 3.1 ถึง 3.7 ทาง บอท. ขอสงวนสิทธิ์ไม่รับพิจารณา ยกเว้นเพื่อเป็นประโยชน์แก่บริษัทฯ

### 4. ระยะเวลาการยื่นราคา

ระยะเวลาไม่น้อยกว่า 30 วันนับจากวันที่เสนอราคา

### 5. กำหนดส่งสินค้าและสถานที่จัดส่งสินค้า

5.1 ผู้เสนอราคาจะต้องส่งงานภายใน 210 วันนับจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง โดยจะแบ่งการส่งมอบออกเป็น 6 งาน ดังนี้

งานที่ 1 ภายใน 50 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา ผู้รับจ้างต้องส่งมอบรายละเอียดดังนี้

- (1) อุปกรณ์ต่อพ่วงพร้อมติดตั้งให้สามารถใช้งานได้ ตามขอบเขตงานหัวข้อ 1
- (2) ระบบป้องกันการบุกรุก (Firewall) ตามขอบเขตงานหัวข้อ 2

งานที่ 2 ภายใน 100 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานพัฒนาระบบการวางแผนทรัพยากรทางธุรกิจขององค์กรโดยรวม(ERP) ตามขอบเขตงานหัวข้อ 3

งานที่ 3 ภายใน 140 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา ผู้รับจ้างต้องส่งมอบพัฒนาระบบเพื่อบริหารจัดการการประมาณการใช้วัสดุและค่าแรง (Bill of Quantity System: BOQ) รายละเอียดตามหัวข้อ 4

งานที่ 4 ภายใน 170 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา ผู้รับจ้างต้องส่งมอบพัฒนาระบบควบคุมและกำหนดงบประมาณ(Budget Control System :Budget) และ ระบบต้องสามารถเชื่อมโยงกับบริหารจัดการสินค้าคงคลัง (Inventory Management System) ของบริษัท กรุงเทพมหานคร จำกัด รายละเอียดตามหัวข้อ 5 และ 6

งานที่ 5 ภายใน 180 วัน.../6

งวดงานที่ 5 ภายใน 180 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา ผู้รับจ้างต้องส่งมอบพัฒนาระบบเพื่อบริหารจัดการกระบวนการออกใบสั่งงาน (Job Order System) และ พัฒนาระบบบริหารเพื่อบริหารจัดการรายงาน (Report) ซึ่งต้องมีความสามารถออกรายงานควบคุมงบประมาณ รายละเอียดตามหัวข้อ 7 และ 8

งวดงานที่ 6 ภายใน 210 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา เมื่อผู้รับจ้างจัดฝึกอบรมให้กับ พนง. ผู้รับผิดชอบ จำนวน 3 หลักสูตร ดังนี้

ลำดับ	หลักสูตร	คุณสมบัติ
1	ระบบบริหารจัดการประมาณการใช้วัสดุและค่าแรง	พนักงานแผนงานประมาณการ พนักงานแผนงานงบประมาณ
2	ระบบการบริหารจัดการกระบวนการออกใบสั่งงาน	พนักงานการตลาด
3	หลักสูตรสำหรับผู้ดูแลระบบ	พนักงานเทคโนโลยีสารสนเทศ

ตลอดจนจัดทำคู่มือการใช้งาน สำหรับผู้ใช้งาน (User Manual) และสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบฯ ในรูปแบบเอกสาร Microsoft Word และ PDF File ที่มีขนาดเหมาะสมในการดาวน์โหลด

5.2 ผู้เสนอราคาจะต้องส่งมอบ ณ บริษัท อุรุกรุงเทพฯ จำกัด (สำนักงานใหญ่ยานนาวา)

5.3 ราคาที่เสนอเป็นราคาสุดท้ายที่ส่งมอบ ณ บริษัท อุรุกรุงเทพฯ จำกัด สำนักงานใหญ่ยานนาวา

#### 6. การรับประกันผลงาน/หลักประกันผลงาน

6.1 ผู้รับจ้างต้องรับประกันเป็นระยะเวลา 365 วัน หรือคิดเป็น 1 ปี นับถัดจากวันที่กรรมการตรวจรับงานในงวดที่ 5 เรียบร้อยแล้ว หากเกิดความชำรุดเสียหายและ/หรือเสียหายระหว่างการใช้งานตามปกติภายในระยะเวลาประกัน ผู้รับจ้างต้องมาดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน 7 วันทำการ หลังจากที่ได้รับหนังสือแจ้งจากบริษัทฯ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมใดๆ ทั้งสิ้น

6.2 ภายในระยะเวลาการรับประกัน เมื่อผู้พัฒนาระบบได้รับแจ้งจากบริษัทฯ ว่าระบบเกิดความชำรุดเสียหาย และ/หรือเสียหายระหว่างการใช้งานตามปกติ และผู้รับจ้างไม่มาดำเนินการแก้ไขภายในระยะเวลาที่บริษัทฯ กำหนดตามข้อ 6.1 บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะจ้าง บริษัท/ห้าง/ร้าน หรือบุคคลอื่นมาทำการแก้ไข โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น

6.3 ผู้รับจ้างต้องวางประกันผลงานเป็นระยะเวลา 365 วัน หรือคิดเป็น 1 ปี นับถัดจากวันที่กรรมการตรวจรับงานในงวดที่ 5 เรียบร้อยแล้ว จำนวน 5% ของมูลค่างานจ้าง โดยหลักประกันดังกล่าวได้แก่ หนังสือค้ำประกันธนาคาร แคชเชียร์เช็ค หรือ เงินสด (อย่างใดอย่างหนึ่ง) โดยบริษัทฯ จะคืนหลักทรัพย์ค้ำประกันให้สิ้นสุดการรับประกันผลงานของภายในไม่เกิน 15 วันหลังจากได้รับหนังสือแจ้งขอคืนหลักประกัน

#### 7. หลักประกันสัญญา

ผู้ที่ชนะการเสนอราคาต้องวางหนังสือค้ำประกันธนาคาร แคชเชียร์เช็ค หรือ เงินสด (อย่างใดอย่างหนึ่ง) จำนวน 5% ของราคาสินค้า โดยบริษัทฯ จะคืนหลักทรัพย์ค้ำประกันให้หลังจากได้ส่งมอบของให้บริษัท อุรุกรุงเทพฯ จำกัด เรียบร้อยแล้วภายในไม่เกิน 15 วันหลังจากได้รับหนังสือแจ้งขอคืนหลักค้ำประกัน

## 8. การตรวจรับ

8.1 การตรวจรับจะถือว่าสมบูรณ์เมื่อกรรมการตรวจรับตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

8.2 หากปรากฏว่าสิ่งของที่ผู้ขายส่งมอบไม่ตรงตามความต้องการของบริษัทฯ ผู้ว่าจ้างทรงไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะไม่รับของนั้น ในกรณีเช่นนี้ผู้รับจ้างจะต้องรีบทำดำเนินการแก้ไขโดยเร็วที่สุด

## 9. เงื่อนไขการชำระเงิน

ผู้ว่าจ้างตกลงชำระเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างเป็นจำนวน 5 งวดงาน ดังนี้

งวดที่ 1 ชำระเงินร้อยละ 45 ของเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานในงวดที่ 1 ในข้อ 5.1 ซ้อย่อยงวดที่ 1 และคณะกรรมการตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 2 ชำระเงินร้อยละ 15 ของเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานในงวดที่ 2 ในข้อ 5.1 ซ้อย่อยงวดที่ 2 และคณะกรรมการตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 3 ชำระเงินร้อยละ 10 ของเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานในงวดที่ 3 ในข้อ 5.1 ซ้อย่อยงวดที่ 3 และคณะกรรมการตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 4 ชำระเงินร้อยละ 10 ของเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานในงวดที่ 4 ในข้อ 5.1 ซ้อย่อยงวดที่ 4 และคณะกรรมการตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 5 ชำระเงินร้อยละ 10 ของเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานในงวดที่ 5 ในข้อ 5.1 ซ้อย่อยงวดที่ 5 และคณะกรรมการตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 6 ชำระเงินร้อยละ 10 ของเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานในงวดที่ 6 ในข้อ 5.1 ซ้อย่อยงวดที่ 6 และคณะกรรมการตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

## 10. บทปรับ

หากผู้เสนอราคา ไม่สามารถส่งสินค้าได้ตามเวลาที่กำหนดไว้ในใบสั่งซื้อ และผู้ซื้อ ยังมิได้บอกเลิกการซื้อ ผู้เสนอราคา ต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างฯ เป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.2 (ศูนย์จุดสอง) ของราคาทั้งหมดตามใบสั่งซื้อ

## 11. เงื่อนไขเพิ่มเติม

บริษัท กรุงเทพมหานคร จำกัด จะไม่พิจารณาผู้เสนอราคาที่เป็นผู้ทำงานของทางราชการ และบริษัทฯ ทรงไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะงดซื้อหรือจ้าง หรือเลือกซื้อหรือจ้างโดยไม่จำเป็นต้องซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอราคาต่ำสุดเสมอไป รวมทั้งจะพิจารณายกเลิกการสอบราคา และลงโทษผู้เสนอราคาเสมือนเป็นผู้ทำงาน หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการเสนอราคากระทำไปโดยไม่สุจริตหรือมีการสมยอมกันในการเสนอราคา