

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ.....การจัดการระบบระบบการวางแผนทรัพยากรทางธุรกิจขององค์กร (ERP)
กิจกรรมระบบการวางแผนทรัพยากรทางธุรกิจขององค์กร (ERP) จำนวน 1 ระบบ
หน่วยงานเจ้าของโครงการ แผนกเทคโนโลยีสารสนเทศ บริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด
๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๑,๔๙๘,๐๐๐ บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗%)
๓. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๙
เป็นเงิน ๑,๔๙๘,๐๐๐ บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗%)
๔. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง) จากการสืบราคาปัจจุบัน จากท้องตลาด ๓ ราย ดังนี้
 - ๔.๑ บริษัท ซิสเต็มโปรดักส์ เทรคตั้ง จำกัด
 - ๔.๒ บริษัท อเมริกาน่า คอมพิวเตอร์ ซิสเต็ม จำกัด
 - ๔.๓ บริษัท แรพพิช โซลูชั่น จำกัด
๕. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - ๕.๑ นางจันทร์ทิพย์ ชำศิริพงษ์ หัวหน้าแผนกบริหารงานพัสดุ
 - ๕.๒ นางสาวปริญญา ช่างหม้อ ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่พัสดุ ๒

รายละเอียดคุณลักษณะและเงื่อนไข
ระบบการวางแผนทรัพยากรทางธุรกิจขององค์กรโดยรวม (ERP)

๑. รายละเอียดและเงื่อนไข จัดหาระบบการวางแผนทรัพยากรทางธุรกิจขององค์กรโดยรวม (ERP)

๑.๑ รายละเอียดคุณสมบัติ

บริษัท กรุงเทพมหานคร จำกัด มีความประสงค์ ดำเนินการจัดหา ระบบการวางแผนทรัพยากรทางธุรกิจขององค์กรโดยรวม(ERP) ซึ่งเป็นโปรแกรมสำเร็จรูปที่ใช้ภายในองค์กร ประกอบไปด้วยระบบย่อยดังนี้

๑. เพื่อจัดทำระบบเครือข่ายส่วนตัวเสมือน (VPN)
๒. จัดหาอุปกรณ์ต่อพ่วงเพิ่มเติมสำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย
๓. ติดตั้ง ระบบตัวกลางจัดการการใช้งานระบบอินเทอร์เน็ต (Proxy Server)
๔. ติดตั้งระบบจัดการเก็บข้อมูลการจดบันทึก(Logging System) จากระบบป้องกันการบุกรุก (Firewall) และระบบอินเทอร์เน็ต
๕. ระบบประมาณการใช้วัสดุและค่าแรง (Bill of Quantity System :BOQS)
๖. ระบบบริหารจัดการกระบวนการออกใบสั่งงาน (Job Order System)
๗. ระบบเพื่อบริหารจัดการรายงาน (Report)

๑.๒ ข้อกำหนดความต้องการ

๑.๒.๑ ระบบเครือข่ายส่วนตัวเสมือน (VPN) สามารถเชื่อมต่อเครือข่ายระหว่างหน่วยงานไม่น้อยกว่า ๒ หน่วยงานระหว่างสำนักงานใหญ่กรุงเทพฯ กับสำนักงานสตึก โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. สามารถรองรับการทำงาน ได้พร้อมกันไม่น้อยกว่า ๕๐ ผู้ใช้งาน
๒. สามารถป้องกันการโจมตีระบบเครือข่ายได้
๓. สามารถตรวจสอบความปลอดภัย การโจมตี การเข้าใช้งาน
๔. สามารถรองรับการใช้งานนอกสถานที่ไม่น้อยกว่า ๕ ผู้ใช้งานต่อครั้ง
๕. สามารถจัดเก็บ SSL VPN Log เพื่อตรวจสอบการใช้งานได้

๑.๒.๒ จัดหาอุปกรณ์ต่อพ่วงรายละเอียดดังนี้

๑. จัดหาหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด ECC DDR๓ หรือดีกว่า มีขนาดไม่น้อยกว่า ๘ GB ให้

๒. จัดหาหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด ECC DDR๓ หรือดีกว่า มีขนาดไม่น้อยกว่า ๘ GB ให้สามารถใช้งานร่วมกับเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายที่ทางบริษัทฯ ใช้ในปัจจุบันอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. จัดหาหน่วยจัดเก็บข้อมูล (Hard Disk) ชนิด SCSI หรือ SAS หรือ SATA หรือที่ดีกว่า และมีขนาดความจุไม่น้อยกว่า ๑๔๐ GB จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ หน่วย ให้สามารถใช้งานร่วมกับเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายที่ทางบริษัทฯ ใช้ในปัจจุบันอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๒.๓ ติดตั้ง ระบบตัวกลางจัดการการใช้งานระบบอินเทอร์เน็ต (Proxy Server)

๑. จัดการผ่านระบบปฏิบัติการ Linux Server
๒. สามารถใช้งานอินเทอร์เน็ตผ่าน Proxy Server
๓. มีระบบ Authentication เพื่อระบุตัวตนของผู้ใช้งาน
๔. สามารถเก็บ log ตามที่ พ.ร.บ. กำหนด
๕. คู่มือการใช้งาน Proxy Server

๑.๒.๔ ติดตั้งระบบจัดการเก็บข้อมูลการจดบันทึก(Logging System) จากระบบป้องกันการบุกรุก (Firewall) และระบบอินเทอร์เน็ต

๑. สามารถเก็บข้อมูลจากเอกสารที่จดบันทึก
๒. สามารถกรองข้อมูลที่ต้องการ
๓. สามารถส่งข้อมูลที่กรองไปในส่วนที่เก็บข้อมูลที่กำหนดได้
๔. สามารถส่งข้อมูลลงเอกสารได้

๑.๒.๕ พัฒนาระบบการวางแผนทรัพยากรทางธุรกิจขององค์กรโดยรวม(ERP) เป็นระบบหลัก โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

๑. ระบบต้องมีการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล
๒. รองรับการเชื่อมต่อกับฐานข้อมูลระบบบริหารจัดการสินค้าคงคลัง (Inventory Management System) ของบริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด โดยใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างคุ้มค่าและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓. ออกแบบโครงสร้างฐานมาตรฐานข้อมูลหรือรายละเอียดข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้สอดคล้องกับระบบบริหารจัดการการดำเนินงานตามลำดับขั้นตอน (Workflow Management System) ลดปัญหาการทำงานร่วมกันของทั้งสองระบบ

๔. พัฒนาระบบแบบ Web Based Application และใช้ระบบฐานข้อมูลในการเก็บข้อมูลตามมาตรฐานสากล

๕. สามารถตรวจสอบรหัสผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) ตรวจสอบสิทธิ์ ในการทำรายการ รวมถึงการบันทึกสถานะ การใช้งานระบบ (Log)

๑.๒.๖ พัฒนาระบบเพื่อบริหารจัดการการประมาณการใช้วัสดุและค่าแรง (Bill of Quantity System :BOQS) ซึ่งต้องมีรายละเอียดเป็นอย่างน้อย ดังนี้

๑. สามารถบันทึกวัสดุ อุปกรณ์ รวมถึงค่าแรงงาน แยกเป็นประเภทตามหลักเกณฑ์ ที่บริษัทฯ กำหนด

๒. สามารถบันทึก แก๊ส ราคาวัสดุ อุปกรณ์ รวมถึงค่าแรงงาน ราคาต่อหน่วยได้ตามหลักเกณฑ์ ที่บริษัทฯ กำหนด

๓. สามารถสร้างโครงการงาน โดยเลือกวัสดุ อุปกรณ์ รวมถึงค่าแรงงาน และปริมาณที่ใช้ในแต่ละงานย่อยได้

๔. สามารถคำนวณค่าใช้จ่าย และต้นทุนต่อรายการ เพื่อประมาณการค่าใช้จ่ายวัสดุและค่าแรงเบื้องต้นตามรายการที่กำหนดแต่ละโครงการหรืองาน

๑.๒.๗ ระบบต้องสามารถเชื่อมโยงกับบริหารจัดการสินค้าคงคลัง (Inventory Management System) ของบริษัท อยู่กรุงเทพ จำกัด เพื่อบันทึกจำนวนที่คงค้างในคลังและแสดงรายการได้โดยอัตโนมัติ

๑. สามารถเพิ่ม ลด รายการประมาณการค่าใช้จ่ายเบื้องต้นในแต่ละงานย่อยได้ เมื่อมีการปรับราคาวัสดุและค่าแรงได้โดยอัตโนมัติ

๒. สามารถแยกรายการ (Breakdown) วัสดุ อุปกรณ์ ค่าแรง และประมาณการค่าใช้จ่ายรวมเบื้องต้นแยกตามโครงการหรืองานได้

๓. สามารถระบุงานย่อยได้ และประมาณค่าใช้จ่ายเบื้องต้นในแต่ละงานย่อยภายในแต่ละโครงการได้โดยอัตโนมัติ

๔. สามารถแสดงปริมาณวัสดุ ปริมาณแรงงาน และราคาต่อหน่วยที่ใช้ในโครงการหรืองานได้โดยอัตโนมัติ

๕. สามารถดูเปรียบเทียบประมาณค่าใช้จ่ายและค่าแรงเบื้องต้นกับงบประมาณที่ตั้งเอาไว้ในแต่ละโครงการได้

๖. สามารถค้นหาโครงการ และรายการย่อย รวมถึงรายละเอียดวัสดุและค่าแรงต่อหน่วยได้

๑.๒.๘ พัฒนาระบบเพื่อบริหารจัดการกระบวนการออกใบสั่งงาน (Job Order System) ซึ่งต้องมีรายละเอียดเป็นอย่างน้อย ดังนี้

๑. ระบบต้องสร้างใบสั่งงาน แก้ไขใบสั่งงาน ลบใบสั่งงานได้ ก่อนที่จะมีการอนุมัติจากหน่วยงาน หรือผู้รับผิดชอบที่เกี่ยวข้อง

๒. รองรับการสร้างใบสั่งงาน ได้มากกว่าหนึ่งใบสั่งงาน ต่อการเข้าทำงานในระบบบริหารจัดการกระบวนการออกใบสั่งงาน ต่อหนึ่งครั้ง

๓. สามารถคำนวณประเมินราคารวมเบื้องต้น และแสดงผลให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานได้โดยอัตโนมัติ

๔. สามารถค้นหาใบสั่งงานที่อยู่ระหว่างการอนุมัติได้จาก ชื่อใบสั่งงาน สถานะของใบสั่งงาน วันที่สร้างใบสั่งงาน ได้เป็นอย่างน้อย

๕. รองรับการทำงานร่วมกับระบบบริหารจัดการการดำเนินงานตามลำดับขั้นตอน (Workflow Management System) เพื่อดำเนินงานตามกระบวนการ ลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงานตามระเบียบของบริษัทฯ หรือตามที่บริษัทฯ กำหนด โดยอัตโนมัติ

๖. สามารถติดตามสถานะใบสั่งงาน ว่าอยู่ที่ขั้นตอนใด ใครเป็นผู้รับผิดชอบ

๗. ระบบสามารถกำหนดสิทธิ์ จำกัดสิทธิ์การใช้งาน แบบเป็นกลุ่ม และรายบุคคลในการเข้าถึงระบบให้สอดคล้องกับโครงสร้างการทำงานของบริษัทฯ

๘. สามารถบันทึกรายละเอียดของผู้เข้าใช้ ได้แก่ IP Address วัน-เวลา ชื่อผู้ใช้งาน ชื่อระบบที่ใช้งาน/ การกระทำใด ๆ ก็ระบบ เพื่อใช้ในการตรวจสอบบันทึกการทำงาน

๑.๒.๙ พัฒนาระบบบริหารเพื่อบริหารจัดการรายงาน (Report) ซึ่งต้องมีสามารถออกรายงานควบคุมงบประมาณ รายละเอียดอย่างน้อยดังนี้

๑. สามารถออกรายงาน งบประมาณแยกตามแผนก ตามโครงการ หรือตามปีงบประมาณราย ตามหลักเกณฑ์ที่ บริษัทฯ กำหนด

๒. สามารถออกรายงานประมาณการค่าใช้จ่ายต่อหน่วย และค่าใช้จ่ายรวมได้

๙. สามารถค้นหาและออกรายงานได้อย่างน้อยดังนี้
- รายงานการของงบประมาณแยกตามแผนก (แสดงรายละเอียดตามโครงการ)
 - รายงานการของงบประมาณแยกตามโครงการ (แสดงรายละเอียดตามแผนก)
 - รายงานตรวจสอบงบประมาณเรียงตามโครงการ
 - งบประมาณที่ได้รับอนุมัติ เทียบกับงบประมาณปัจจุบัน เรียงตามแผนก โครงการ
 - งบประมาณที่ได้รับอนุมัติ เทียบกับงบประมาณปัจจุบัน เรียงตามโครงการ แผนก
 - งบประมาณที่ได้รับอนุมัติ เทียบกับงบประมาณปัจจุบัน เปรียบเทียบยอดแต่ละไตรมาส
 - รายงานงบประมาณรวม เปรียบเทียบยอดแต่ละไตรมาส

๑.๓ คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างหรือให้บริการด้านสารสนเทศในครั้งนี้
- ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางบริษัทฯ หรือของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว
- ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
- ผู้เสนอราคาที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ
- ผู้เสนอราคาต้องมีการแสดงตัวอย่างของระบบ หรือ จัดทำ Workflow ของระบบมาแสดงเพื่อประกอบการพิจารณา

๑.๔ หลักฐานประกอบการพิจารณา

หลักฐานทางด้านคุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๑. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
๒. สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
๓. สำเนาทะเบียนพาณิชย์ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
๔. สำเนาหนังสือรับรองตราประทับ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

๕. สำเนาบัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุมและบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

๖. หนังสือมอบอำนาจ ในกรณีที่ผู้เสนอราคา มอบอำนาจให้บุคคลอื่นยื่นข้อเสนอราคาแทน หรือมอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในข้อเสนอราคาแทน หรือมอบอำนาจในกรณีอื่นๆ ซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาหนังสือเดินทาง และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

๗. หนังสือมอบอำนาจ ในกรณีที่ผู้เสนอราคา มอบอำนาจให้บุคคลอื่นยื่นข้อเสนอราคาแทน หรือมอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในข้อเสนอราคาแทน หรือมอบอำนาจในกรณีอื่นๆ ซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาหนังสือเดินทาง และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

๑.๕ ข้อกำหนดในการส่งมอบ

๑. ผู้พัฒนาระบบ ต้องส่งมอบระบบการวางแผนทรัพยากรทางธุรกิจขององค์กรโดยรวม(ERP) ซึ่งมีรายละเอียด และคุณลักษณะเฉพาะตามที่ทางบริษัทฯ กำหนดดังนี้

งวดงานที่ ๑ ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา ผู้รับจ้างต้องส่งมอบรายละเอียดดังนี้

(๑) ส่งระบบเครือข่ายส่วนตัวเสมือน (VPN)

(๒) อุปกรณ์ต่อพ่วงพร้อมติดตั้งให้สามารถใช้งานได้ ตามขอบเขตงานหัวข้อ ๒.๒

(๓) ระบบตัวกลางจัดการการใช้งานระบบอินเทอร์เน็ต (Proxy Server)

(๔) ติดตั้งระบบจัดการเก็บข้อมูลการจดบันทึก(Logging System)

งวดงานที่ ๒ ภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา ผู้รับจ้างต้องส่งมอบระบบบริหารจัดการประมาณการวัสดุและค่าแรง (Bill of Quantity System: BOQS) รายละเอียดตามหัวข้อ ๒.๖

งวดงานที่ ๓ ภายใน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา ผู้รับจ้างต้องส่งมอบระบบเพื่อบริหารจัดการกระบวนการออกไปสั่งงาน (Job Order System) รายละเอียดตามหัวข้อ ๒.๘

งวดงานที่ ๔ ภายใน ๒๑๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาผู้รับจ้างต้องส่งมอบระบบบริหารเพื่อบริหารจัดการรายงาน (Report) รายละเอียดตามหัวข้อ ๒.๑

๒. จัดฝึกอบรมดังต่อไปนี้

ลำดับ	หลักสูตร	คุณสมบัติ
๑	ระบบบริหารจัดการประมาณการใช้วัสดุและค่าแรง	พนักงานแผนงานประมาณการ พนักงานแผนงานงบประมาณ
๒	ระบบการบริหารจัดการกระบวนการออกไปสั่งงาน	พนักงานการตลาด
๓	หลักสูตรสำหรับผู้ดูแลระบบ	พนักงานเทคโนโลยีสารสนเทศ

๓. ดูแลบำรุงรักษาระบบ และสนับสนุนการดำเนินงานเมื่อติดขัดหรือเกิดปัญหาด้านระบบและฐานข้อมูล เป็นระยะเวลา ๑ ปี

๔. จัดทำคู่มือการใช้งาน สำหรับผู้ใช้งาน (User Manual) และสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบฯ ในรูปแบบเอกสาร Microsoft Word และ PDF File ที่มีขนาดเหมาะสมในการ Download

๑.๖ การตรวจรับ

๑. ถ้าทางบริษัทฯ พิจารณาแล้ว เห็นว่าจำเป็นจะต้องทดสอบ หรือทดลองการใช้งานระบบการวางแผนทรัพยากรทางธุรกิจขององค์กรโดยรวม(ERP) ที่ส่งมอบให้กับทางบริษัทฯ ผู้พัฒนาต้องทดสอบ หรือทดลองการใช้งานต่อหน้าคณะกรรมการตรวจรับ พร้อมทั้ง ส่งมอบบันทึกผลการทดสอบ หรือทดลองให้กับคณะกรรมการตรวจรับ และทางบริษัทฯ จะไม่รับผิดชอบในความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นจากการทดสอบ หรือทดลองนั้น
๒. กรณีที่มีการทดสอบ หรือทดลองระบบที่ส่งมอบ โดยใช้เครื่องมือและวิธีการของทางบริษัทฯ ผู้ขายต้องยอมรับผลการทดสอบ หรือทดลอง โดยผู้ขายเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งปวงในการทดสอบ หรือทดลองนั้น
๓. ถ้าปรากฏว่าระบบที่ส่งมอบไม่ตรงตามความข้อกำหนดของเงื่อนไขตามสัญญา ทางบริษัทฯ ทรงไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะไม่รับระบบนั้น ในกรณีเช่นนี้ผู้ขายจะต้องรีบแก้ไขให้ตรงตามความข้อกำหนดของเงื่อนไขตามสัญญา โดยเร็ว

๑.๗ ระยะเวลาดำเนินการ

ส่งมอบให้แล้วเสร็จภายใน ๒๑๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับใบสั่งซื้อหรือวันลงนามในสัญญา

๑.๘ การรับประกันการชำรุดบกพร่อง

๑. ผู้พัฒนาระบบต้องให้การรับประกันระบบไม่น้อยกว่า ๑๒ (สิบสอง) เดือน นับถัดจากวันที่ทางบริษัทฯ รับผิดชอบระบบเรียบร้อยแล้วหากเกิดการชำรุด และ/หรือเสียหายระหว่างใช้งานตามปกติภายในระยะเวลาประกัน ผู้พัฒนาต้องมาดำเนินการแก้ไขภายใน ๗ (เจ็ด) วันทำการ หลังจากที่ได้รับแจ้งจากทางบริษัทฯ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมใด ๆ ทั้งสิ้น
๒. ภายในระยะเวลาประกัน เมื่อผู้พัฒนาระบบได้รับแจ้งจากทางบริษัทฯ ว่าระบบเกิดการชำรุด และ/หรือเสียหายระหว่างใช้งานตามปกติ และผู้พัฒนาระบบไม่มาดำเนินการภายในระยะเวลาที่ทางบริษัทฯ กำหนดไว้ตามข้อ ๘.๑ ทางบริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะจ้างบริษัท/ห้าง/ร้าน หรือบุคคลอื่นมาทำการแก้ไข โดยผู้พัฒนาระบบต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น

๑.๙ บทปรับ

หากผู้พัฒนาระบบไม่สามารถส่งมอบระบบได้ทันตามที่ทางบริษัทฯ กำหนด ผู้พัฒนาระบบต้องชำระค่าปรับให้ผู้ซื้อเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๒ (ศูนย์จุดสอง) ของราคาของที่ยังไม่ส่งมอบนับแต่วันถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบตามสัญญาที่ได้ทำไว้กับทางบริษัทฯ จนถึงวันที่ผู้ขายได้นำระบบมาส่งมอบให้จนถูกต้องครบถ้วนแต่รวมค่าปรับทั้งหมดไม่เกินร้อยละสิบ (๑๐) ของมูลค่าสัญญา

๑.๑๐ หลักประกันสัญญา

ผู้ขายจะต้องนำหลักประกันสัญญามูลค่าร้อยละ ๕ (ห้า) ของมูลค่าสัญญามามอบไว้เป็นหลักประกันแก่บริษัทฯ ในวันทำสัญญา

๑.๑๑ ระยะเวลายื่นราคา

ราคาที่เสนอ ต้องยื่นราคา ๓๐ (สามสิบ) วัน นับถัดจากวันที่เสนอราคา

๑.๑๒ ข้อกำหนดด้านการชำระเงิน

เงินงวดที่ ๑ ชำระเงินเป็นจำนวนร้อยละ ๓๕ ของจำนวนเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ ๑ แล้วเสร็จ

เงินงวดที่ ๒ ชำระเงินเป็นจำนวนร้อยละ ๓๕ ของจำนวนเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ ๒ แล้วเสร็จ

เงินงวดที่ ๓ ชำระเงินเป็นจำนวนร้อยละ ๒๐ ของจำนวนเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ ๓ แล้วเสร็จ

เงินงวดที่ ๔ ชำระเงินเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐ ของจำนวนเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ ๔ แล้วเสร็จ

๑.๑๓ งบประมาณ

ภายในวงเงินงบประมาณ ๑,๔๘๘,๐๐๐.- บาท (หนึ่งล้านสี่แสนเก้าหมื่นแปดพันบาทถ้วน)

๒. เงื่อนไข

๒.๑ ระยะเวลาส่งมอบพัสดุไม่เกิน ๒๑๐ วันทำการ นับตั้งแต่ได้รับใบสั่งจ้างจาก บอท. ส่งมอบงานที่ บริษัท อุกรุงเทพ จำกัด (ยานนาวา)

๒.๒ ผู้ขายยื่นเสนอราคาต้องไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกแจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐ

๒.๓ ผู้ขายยื่นตีวงหลักประกัน (หนังสือค้ำประกัน แคชเชียร์เช็ค หรือ เงินสด อย่างใดอย่างหนึ่ง) ร้อยละ ๕ ของราคาสินค้าตามใบสั่งซื้อ โดยบริษัทฯ จะคืนไม่เกิน ๑๕ วันเมื่อได้ทำการตรวจรับสินค้าเรียบร้อยแล้ว

๒.๔ บทปรับ หากผู้ส่งมอบงาน ไม่สามารถส่งของให้ทันตามเวลาที่กำหนดไว้ในใบสั่งจ้างฯ และผู้สั่งจ้างฯ ยังมีได้บอกเลิกการจ้าง ผู้ส่งมอบงาน ต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้สั่งจ้างฯ เป็นรายวัน นับตั้งแต่ครบกำหนดวันส่งมอบจนถึงวันที่ส่งมอบงานได้ครบถ้วน ในอัตราร้อยละ ๐.๒ (ศูนย์จุดสอง) ของราคาสั่งจ้างทั้งหมดตามใบสั่งจ้างฯ

๒.๕ บริษัท อุกรุงเทพ จำกัด ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับราคาใดราคาหนึ่ง หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ หรืออาจยกเลิกโดยไม่พิจารณาจัดหาเลยก็ได้แล้วแต่จะพิจารณาและให้ถือว่า การตัดสินใจของทางบริษัท อุกรุงเทพ จำกัด เป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ มิได้