

เอกสารเปรียบเทียบราคาจัดซื้อโปรแกรมสำเร็จรูประบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เลขที่ พอช. บร. 06 /๒๕๖๐

ตามประกาศสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)

ลงวันที่ ๒0 มีนาคม ๒๕๖๐

ด้วยสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) มีความประสงค์จัดซื้อโปรแกรมสำเร็จรูประบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับปีงบประมาณ ๒๕๖๐ เพื่อสนับสนุนกระบวนการปฏิบัติงานภายในของหน่วยงานให้ดำเนินงานเป็นไปโดยอัตโนมัติและมีความถูกต้องสะดวกรวดเร็วมากขึ้น ดังนั้น เพื่อให้การจัดซื้อโปรแกรมสำเร็จรูประบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

ซึ่งพัสดุที่จะใช้นี้ต้องเป็นของแท้ ของใหม่ ไม่เคยใช้งานมาก่อน ไม่เป็นของเก่าเก็บ อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ทันทีและมีคุณลักษณะตรงตามที่กำหนดไว้ในเอกสารเสนอราคาจ้างฉบับนี้ โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารเปรียบเทียบราคา

- ๑.๑ ข้อกำหนดขอบเขตงาน (Terms of Reference : TOR)
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคา
- ๑.๓ แบบสัญญาซื้อขาย
- ๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน
 - (๑) หลักประกันของ
 - (๒) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยามผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน
- ๑.๖ บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒

๒. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- ๒.๑ เป็นนิติบุคคลที่มีอาชีพรับจ้างงานที่เปรียบเทียบราคาซื้อดังกล่าว
- ๒.๒ ไม่เป็นผู้ที่ถูกกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว
- ๒.๓ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๒.๔ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้าเสนอราคาให้แก่สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) ณ วันประกาศเปรียบเทียบราคาซื้อ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการเปรียบเทียบราคาซื้อครั้งนี้
- ๒.๕ ผู้ประสงค์จะเสนอราคา ต้องมีรายชื่อเป็นผู้รับเอกสารเปรียบเทียบราคาจัดซื้องานดังกล่าวของสถาบัน

๒.๖ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

๒.๗ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๒.๘ คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

๓. หลักฐานการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานแนบมาพร้อมกับซองเสนอราคา ดังนี้

๓.๑ ในกรณีผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริษัทสนธิ บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

๓.๒ ในกรณีผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

๓.๓ ในกรณีที่ผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานเป็นผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานร่วมกันในฐานะผู้ร่วมค้าให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าของฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือถ้าผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑)

๓.๔ เอกสารอื่นตามที่สถาบันกำหนด เช่น สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

การยื่นเอกสารแสดงคุณสมบัติตามวรรคหนึ่ง ให้ยื่นพร้อมกับการยื่นซองเสนอราคา

๓.๕ หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน

๓.๖ หลักประกันของ

๓.๗ บัญชีรายการเอกสารทั้งหมดที่ยื่นพร้อมไปกับซองเสนอราคา

๔. การยื่นซองเสนอราคา

๔.๑ ผู้เสนอราคาต้องยื่นเสนอราคาตามแบบที่กำหนดไว้ในเอกสารเสนอราคานี้โดยไม่มีเงื่อนไข ใด ๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน ลงลายมือชื่อของผู้เสนอราคาให้ชัดเจน จำนวนเงินที่เสนอต้องระบุตรงกันทั้งตัวเลขและตัวอักษร โดยไม่มีการชดเชบหรือแก้ไข หากมีการชดเชบตกเติม แก้ไขเปลี่ยนแปลงจะต้องลงลายมือชื่อผู้เสนอราคาพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้ด้วยทุกแห่ง

๔.๒ ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอราคาเป็นเงินบาท และเสนอราคาเพียงราคาเดียว โดยเสนอราคารวมและหรือราคาต่อหน่วยและหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้

ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกันให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญโดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งปวง จนกระทั่งส่งมอบพัสดุให้ ณ สถาบัน

ราคาที่เสนอ จะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน นับแต่วันเปิดซองเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคาผู้เสนอราคาจะต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้เสนอราคาจะต้องส่งแคตตาล็อกและหรือรายละเอียดขอบเขตงาน ไปพร้อมกับใบเสนอราคาเพื่อประกอบการพิจารณา หลักฐานดังกล่าวนี้สถาบันจะยึดไว้เป็นเอกสารของสถาบัน

สำหรับแคตตาล็อกที่แนบให้พิจารณา หากเป็นสำเนารูปถ่ายจะต้องรับรองสำเนาถูกต้อง หากคณะกรรมการมีความประสงค์จะขอดูต้นฉบับ ผู้เสนอราคาจะต้องนำต้นฉบับมาให้คณะกรรมการพิจารณาผลการตรวจสอบ ภายใน ๕ วัน

๔.๔ ผู้เสนอราคาต้องวางหลักประกันของพร้อมกับการยื่นซองเสนอราคา จำนวน ๓๕,๐๐๐ บาท (สามหมื่นห้าพันบาทถ้วน) โดยหลักประกันของจะต้องมีระยะเวลาการค้ำประกันตั้งแต่วันยื่นซองข้อเสนอทางด้านเทคนิคครอบคลุมไปจนถึงวันสิ้นสุดการยื่นราคาโดยหลักประกันให้ใช้อย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

(๑) เงินสด

(๒) เช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน โดยเป็นเช็คลงวันที่ที่ยื่นซองข้อเสนอทางด้านเทคนิค หรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน ๓ วันทำการของทางราชการ

(๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารในประเทศตามแบบหนังสือค้ำประกันดังระบุในข้อ ๑.๔ (๑)

(๔) พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันของตามข้อนี้ สถาบันจะคืนให้ผู้เสนอราคาหรือผู้ค้ำประกันเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือเมื่อผู้เสนอราคาได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันของ ไม่ว่าในกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

๔.๕ ก่อนยื่นซอง ผู้เสนอราคาควรตรวจสอบรายละเอียดให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นซองตามเงื่อนไขในเอกสารเสนอราคา

๔.๖ ผู้เสนอราคาจะต้องเข้ามายื่นซองเปรียบเทียบราคาที่ปิดผนึกของเรียบริ้อย จำหน่ายของถึงประธานกรรมการจัดซื้อยื่นต่อกรรมการรับซอง ตั้งแต่วันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๐ จนถึงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๐ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๔.๓๐ น. กำหนดนำเสนอรายละเอียดการให้บริการและแนะนำบริษัทฯ ในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๐ ตั้งแต่เวลา ๙.๓๐ - ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) เลขที่ ๙๑๒ ถนนนวมินทร์ แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๔๐ หากผู้เสนอราคารายใดไม่นำเสนอรายละเอียดการให้บริการและแนะนำบริษัทฯ

ตามวันและเวลาที่กำหนด สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับพิจารณาผู้เสนอราคาที่ไม่นำเสนอรายละเอียดดังกล่าว

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นซองแล้ว จะไม่รับซองโดยเด็ดขาดและคณะกรรมการจะเปิดซองใบเสนอราคาในวันที่ **๓๑ สิงหาคม** ๒๕๖๐ ตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาราคา

๕.๑ ในการเสนอราคาครั้งนี้ สถาบันฯ จะตัดสินด้วย **ราคารวม**

๕.๒ หากผู้เสนอราคารายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องหรือยื่นหลักฐานการเสนอราคาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน คณะกรรมการจะไม่รับพิจารณาราคาของผู้เสนอราคานั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาดหรือผิดพลาดเล็กน้อย ทั้งนี้ เฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อสถาบันเท่านั้น

๕.๓ สถาบันสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาราคาของผู้เสนอราคา โดยไม่มีการผ่อนผันในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้เสนอราคานั้น ในหลักฐานการรับเอกสารของสถาบัน

(๒) ไม่กรอกชื่อหรือลงลายมือชื่อผู้เสนอราคาอย่างหนึ่งอย่างใดหรือทั้งหมดในใบ

เสนอราคา

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดที่เป็นสาระสำคัญหรือมีผลทำ

ให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้เสนอราคารายอื่น

(๔) ราคาที่เสนอมีการขูดลบ ตกเติมแก้ไขเปลี่ยนแปลง โดยผู้เสนอราคามีได้ลง

ลายมือชื่อกำกับไว้

๕.๔ ในการตัดสิน คณะกรรมการพิจารณาหรือสถาบันมีสิทธิให้ผู้เสนอราคาชี้แจงข้อเท็จจริงสภาพ ฐานะหรือข้อเท็จจริงอื่นใดเกี่ยวกับผู้เสนอราคาได้ สถาบันมีสิทธิที่จะไม่รับราคาหรือไม่ทำสัญญาหากหลักฐานดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๕ สถาบันทรงไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใดหรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้และอาจพิจารณาเลือกซื้อในจำนวนหรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใดหรืออาจจะยกเลิกการเสนอราคาโดยไม่พิจารณาซื้อเลยได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของสถาบันเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของสถาบันเป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ มิได้ รวมทั้งสถาบันจะพิจารณายกเลิกการเสนอราคาและลงโทษผู้เสนอราคาเสมือนเป็นผู้ที่งาน หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่า การเสนอราคากระทำไปโดยไม่สุจริตหรือมีการสมยอมกันในการเสนอราคา

๖. การทำสัญญา

ผู้ชนะการเปรียบเทียบราคาจะต้องทำสัญญาซื้อขาย ตามแบบของสถาบันฯ ภายใน ๕ วันทำการของทางราชการ หรือเวลาที่สถาบันฯ แจ้งไป ถ้าผู้เสนอราคาได้ถอนการเสนอราคาหรือไม่ไปทำสัญญาตามกำหนด สถาบันฯ จะถือว่าผู้เสนอราคาเป็นผู้ทิ้งงาน

ในการที่สถาบันฯ มีความจำเป็นไม่สามารถลงนามในสัญญาภายในกำหนดเดิมได้ และขอเลื่อนกำหนดไป ไม่ถือว่าการเลื่อนเวลาลงนามในสัญญา เป็นข้อผิดพลาดตามประกาศนี้ และจะถือว่าผู้เสนอราคาเป็นผู้ทิ้งงาน หากผู้เสนอราคานั้นมิได้มาทำสัญญาภายในเวลาที่ขอเลื่อนไปนี้

ผู้ชนะการเปรียบเทียบราคาจะต้องวางหลักประกันสัญญาไม่น้อยกว่าร้อยละห้า (๕) ของราคาในสัญญาโดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ต่อไปนี้

(๑) เงินสด

(๒) เช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายให้กับสถาบันฯ โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญาหรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วันทำการของทางราชการ

(๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกันดังระบุไว้ในข้อ ๑.๔

(๔) พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันสัญญานี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ผู้ชนะการเสนอราคาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

๗. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญา ให้คิดในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ต่อวัน

๘. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

เมื่องานแล้วเสร็จบริบูรณ์ และผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานจากผู้รับจ้างหรือจากผู้รับจ้างรายใหม่ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญา ถ้ามีเหตุชำรุดเสียหายเกิดจากความบกพร่องของผู้รับจ้างปรากฏขึ้นภายในอายุสัญญาหรือภายใน ๑ ปีนับจากวันสิ้นสุดสัญญานี้ จะเป็นโดยผู้รับจ้างทำไว้ไม่เรียบร้อยหรือใช้สิ่งของที่ไม่ดีหรือให้บริการไม่ถูกต้องตามหลักวิชาหรือเกิดความผิดพลาดใดๆ ที่ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ ผู้รับจ้างจะต้องรีบทำการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อยภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด โดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องออกค่าใช้จ่ายใดๆ ในการนี้ทั้งสิ้น ถ้าผู้รับจ้างไม่ยินยอมแก้ไขซ่อมแซมภายในกำหนด ๗ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง โดยให้นับวันที่ได้รับแจ้งเป็นวันเริ่มต้น หรือแก้ไขซ่อมแซมไม่แล้วเสร็จเรียบร้อยภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นแทนผู้รับจ้างได้ โดยผู้รับจ้างเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งสิ้น

๙. การขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา

ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัยหรือเหตุใดๆ อันเนื่องมาจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้างหรือเหตุการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย ทำให้ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุหรือเหตุการณ์ดังกล่าว พร้อม

หลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบเพื่อขอขยายเวลาทำงานออกไปภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่เหตุนี้
สิ้นสุดลง

ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่งให้ถือว่าผู้รับจ้างได้ละสิทธิเรียกร้อง
ในการขอขยายเวลาทำงานออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความ
บกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้างซึ่งมีหลักฐานชัดเจนหรือผู้ว่าจ้างทราบดีอยู่แล้วตั้งแต่นั้น

การขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่
เห็นสมควร

สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)

ข้อกำหนดขอบเขตงาน(Terms of Reference : TOR) โครงการจัดซื้อโปรแกรมสำเร็จรูประบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

๑. หลักการและเหตุผลความสำคัญของโครงการ

ปัจจุบันเทคโนโลยีสารสนเทศถูกนำมาใช้เป็นเครื่องมือเพื่ออำนวยความสะดวก สนับสนุนกระบวนการปฏิบัติงานภายในของหน่วยงานให้ดำเนินงานเป็นไปโดยอัตโนมัติและมีความถูกต้องสะดวกรวดเร็วมากขึ้นช่วยประหยัดค่าใช้จ่ายในดำเนินงาน ทำให้เกิดความคล่องตัวในการขับเคลื่อนตามแผนยุทธศาสตร์ที่ตั้งเอาไว้สามารถปฏิบัติงานต่างๆ ได้ตามความต้องการ สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) เห็นควรพัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ขึ้นมาเป็นเครื่องมือช่วยในการวางแผนและบริหารงานด้านการจัดการข้อมูลหนังสือราชการ ด้านงบประมาณ เพื่อให้ดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒. วัตถุประสงค์ของโครงการ

๒.๑ เพื่อจัดให้มีระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ที่มีประสิทธิภาพ ต่อการปฏิบัติงานในองค์กร ช่วยให้การดำเนินงานของเจ้าหน้าที่เป็นไปอย่างสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น

๒.๒ เพื่อให้มีการจัดเก็บข้อมูลในรูปแบบของฐานข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์ ที่มีความน่าเชื่อถือถูกต้อง

๓. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

- ๓.๑ เป็นนิติบุคคลที่มีอาชีพรับจ้างงานที่เปรียบเทียบราคาซื้อดังกล่าว
- ๓.๒ ไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว
- ๓.๓ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๓.๔ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้าเสนอราคาให้แก่สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) ณ วันประกาศเปรียบเทียบราคาซื้อ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการเปรียบเทียบราคาซื้อครั้งนี้
- ๓.๕ ผู้ประสงค์จะเสนอราคา ต้องมีรายชื่อเป็นผู้รับเอกสารเปรียบเทียบราคาจัดซื้องานดังกล่าวของสถาบัน
- ๓.๖ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

๓.๗ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๓.๘ คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

๔. ขอบเขตการดำเนินงาน

ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์สามารถจัดการระบบเอกสาร ๔ ประเภท คือ หนังสือรับภายนอก หนังสือส่งภายนอก หนังสือส่งภายใน และหนังสือรับภายใน โดยมีรายละเอียดขอบเขตการดำเนินงาน ดังนี้

๔.๑ ขอบเขตการดำเนินงานหนังสือรับภายนอก

๔.๑.๑ การลงทะเบียนรับหนังสือภายนอก จะต้องประกอบไปด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- เลขที่หนังสือรับ (เรียงตามปีปฏิทิน)
- วันและเวลารับหนังสือ
- ชั้นความเร็ว
- ชั้นความลับ
- เลขทะเบียนส่ง (ของผู้ส่ง)
- หนังสือลงวันที่
- ชื่อผู้ส่ง (ชื่อบุคคล, ชื่อตำแหน่ง, ชื่อหน่วยงาน)
- ชื่อผู้รับ (ชื่อบุคคล, ชื่อตำแหน่ง, ชื่อหน่วยงาน)
- เรื่อง
- รายละเอียดเพิ่มเติม (ระบุสาระสำคัญโดยย่อ)
- อ้างถึง (เลขที่หนังสือ, ลงวันที่, เรื่อง)
- สิ่งที่ส่งมาด้วย
- ช่องทางการรับหนังสือ (ไปรษณีย์, แฟกซ์, อีเมล, นำมาส่งด้วยตนเอง เป็นต้น)
- ประเภทหนังสือ เช่น หนังสือราชการ โครงการ บันทึกข้อความ บันทึกความร่วมมือ

หนังสือร้องเรียน เอกสารลับ

- หมายเหตุ

๔.๑.๒ สามารถแนบไฟล์เอกสารได้หลายประเภท เช่น WORD, EXCEL, PDF และ JPG

๔.๑.๓ สามารถส่งต่อไปยังระบบหนังสือส่งภายในได้

๔.๑.๔ มีระบบตรวจสอบหรือแจ้งเตือนเพื่อป้องกันการลงทะเบียนหนังสือภายนอกซ้ำได้

๔.๑.๕ กรณีหนังสือร้องเรียน/หนังสือลับ สามารถทำการลงทะเบียนแต่ไม่ต้องแนบไฟล์ และ

ให้ระบุว่าเอกสารอยู่ที่ใด

๔.๒ ขอบเขตการดำเนินงานหนังสือส่งภายนอก

๔.๒.๑ การออกเลขทะเบียนหนังสือส่งภายนอก จะต้องประกอบไปด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้

๑) เลขทะเบียนหนังสือส่ง

กรณีลงนามโดยผู้ช่วยผู้อำนวยการหรือเทียบเท่าขึ้นไป ใช้รูปแบบที่ พม ๕๓ ตามด้วยรหัสหน่วยงาน/ เลขที่ตามทะเบียนหนังสือส่งภายนอก (ตัวอย่าง ที่ พม ๕๓๐๕/๑)

กรณีลงนามโดยหัวหน้าหน่วยงาน หรือเทียบเท่า ใช้รูปแบบ ที่ พม ๕๓/ พยัญชนะและเลขรหัสประจำหน่วยงาน/เลขทะเบียนหนังสือส่งภายนอกของหน่วยงาน (ตัวอย่าง ที่ พม ๕๓/ บร ๐๕/๑)

๒) วันที่ออกหนังสือ

๓) ชื่อเรื่อง

๔) ผู้รับ (ชื่อบุคคล ชื่อตำแหน่ง ชื่อหน่วยงาน)

๔.๒.๒ สามารถแนบไฟล์เอกสารได้หลายประเภท เช่น WORD, EXCEL, PDF และ JPG

๔.๓ ขอบเขตการดำเนินงานหนังสือส่งภายใน

๔.๓.๑ การออกเลขทะเบียนหนังสือส่งภายใน จะต้องประกอบไปด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- ประเภทหนังสือ เช่น หนังสือสั่งการ บันทึกข้อความ หนังสือเวียน เป็นต้น
- ผู้รับ (ชื่อบุคคล ชื่อตำแหน่ง ชื่อหน่วยงาน)
- เลขทะเบียนหนังสือส่งภายใน ประกอบด้วย พยัญชนะและเลขรหัสประจำหน่วยงาน/เลขทะเบียนหนังสือส่งภายในประจำหน่วยงาน (ตัวอย่าง บร ๐๕/๑) เรียงตามปีปฏิทิน

- วันที่ออกหนังสือส่งภายใน

- ชื่อเรื่อง

- ข้อสั่งการ

- หมายเหตุ เช่น ระบุผู้รับเอกสารต้นฉบับ บันทึกช่วยจำ

๔.๓.๒ สามารถแนบไฟล์เอกสารได้หลายประเภท เช่น WORD, EXCEL, PDF และ JPG

๔.๓.๓ สามารถระบุผู้รับได้มากกว่า ๑ หน่วยงาน

๔.๓.๔ กรณีรับเอกสารคืนผู้รับเอกสารคืนจะต้องสามารถแก้ไขชื่อผู้รับใหม่ที่ถูกต้องและดำเนินการใหม่ได้

๔.๔ ขอบเขตการดำเนินงานหนังสือรับภายใน

๔.๔.๑ การรับหนังสือภายในผู้รับสามารถเปิดอ่านเอกสารได้เพื่อตรวจสอบก่อนที่จะทำการลงรับเอกสาร ถ้าถูกต้องระบบจะต้องสามารถทำการลงทะเบียนรับเอกสารได้ โดยบันทึกวัน เวลาที่รับได้อย่างอัตโนมัติแต่ถ้าไม่ถูกต้องหนังสือจะถูกส่งคืนไปยังผู้ที่ส่งมาก่อนหน้า

๔.๔.๒ สามารถบันทึกข้อสั่งการ

๔.๔.๓ มีระบบแจ้งเตือนเอกสารที่ยังไม่ลงทะเบียนรับ

๔.๕ การค้นหาเอกสาร

สามารถค้นหาเอกสารและบอกสถานะของเอกสารได้โดยระบุคำค้น เช่น วัน/เดือน/ปี ชื่อเรื่อง หรือ หน่วยงานเจ้าของเรื่อง เป็นต้น

๔.๖ การออกรายงาน

๔.๖.๑ สามารถพิมพ์รายงานทะเบียนหนังสือทั้ง ๔ ประเภท ในรูปแบบต่างๆ เช่น ทะเบียนรับเข้า-ส่งออก สถิติ

๔.๖.๒ การรับเข้า-ส่งออก สถานะของเอกสารที่ยังไม่ได้ดำเนินการ เป็นต้น โดยสามารถระบุตามช่วงเวลาที่กำหนดได้

๔.๖.๓ สามารถส่งออกรายงานในรูปแบบไฟล์ EXCEL, PDF, CSV

๔.๗ การจัดการผู้ใช้

สามารถรองรับผู้ใช้งานได้ไม่น้อยกว่า ๓๐ ผู้ใช้ และสามารถกำหนดสิทธิของกลุ่มผู้ใช้งานได้อย่างน้อย ๒ กลุ่ม ดังนี้

กลุ่มที่ ๑ ผู้ดูแลระบบ สามารถกำหนดสิทธิของกลุ่มผู้ใช้งานและสิทธิของผู้ใช้งานในการเข้าถึงข้อมูลและจัดข้อมูลในระบบได้

กลุ่มที่ ๒ ผู้ใช้ทั่วไป สามารถใช้งานและเข้าถึงข้อมูลได้สิทธิที่ได้รับมอบหมายโดยทั้ง ๒ กลุ่มสามารถระบุข้อมูลผู้ใช้และหน่วยงานภายในสถาบันได้

๕. ขอบเขตความต้องการระบบงาน

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๐ นี้ สำนักบริหารงานกลางเสนอโครงการจัดซื้อโปรแกรมสำเร็จรูประบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรองรับการรับ-ส่งเอกสารผ่านระบบให้กับทุกหน่วยงานของสถาบัน โดยนำระบบที่มีความสำคัญและจำเป็นเร่งด่วนก่อน จำนวน ๒ Module ได้แก่ การรับ-ส่งหนังสือภายนอก และการรับ-ส่งหนังสือภายใน ซึ่งสามารถจัดการระบบเอกสาร ๔ ประเภท ได้แก่ ๑) หนังสือรับภายนอก ๒) หนังสือส่งภายนอก ๓) หนังสือส่งภายใน ๔) หนังสือรับภายใน

๖. ข้อกำหนดทางเทคนิค

๖.๑ ติดตั้งและประมวลผลข้อมูลได้บนระบบปฏิบัติการ Microsoft Windows Server ๒๐๐๘ R๒ หรือสูงกว่า

๖.๒ ใช้ได้กับระบบ Internet Information Service (IIS) ๗.๐ หรือ Apache Tomcat ๗

๖.๓ ใช้ Relational Database ได้บนระบบ Microsoft SQL Server ๒๐๑๔ หรือสูงกว่า

๖.๔ กรณีที่มีการใช้ส่วนประกอบเสริม (Components) ผู้เสนอราคาต้องจัดหาและมอบลิขสิทธิ์การใช้งานที่ถูกต้องตามกฎหมายให้แก่สถาบัน โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

๖.๕ รองรับการประมวลผลข้อมูลแบบกลุ่มเมฆ (Cloud Computing) ได้

๖.๖ รองรับการทำงานแบบกระจาย (Multi-Tier Application) คือ การแยกการประมวลผลบน เครื่องแม่ข่ายแบบ Web Server, Application Server, และ Database Server ได้

๖.๗ ใช้เทคโนโลยี Web-based Application เพื่อให้ผู้ใช้สามารถที่จะนำเสนอข้อมูลผ่าน Web browser ที่หลากหลาย Platform ได้อย่างน้อยดังนี้

- Internet Explorer
- Mozilla Firefox
- Google Chrome
- Safari

๖.๘ สามารถใช้งานร่วมกับคอมพิวเตอร์แบบ PC, Notebook, Smart Phone หรือ Tablet บน ระบบปฏิบัติการที่หลากหลาย Platform ได้อย่างน้อยดังนี้

- Windows base
- Android
- IOS

๖.๙ บริหารจัดการชื่อและรหัสผ่าน (User name & Password) โดยอ้างอิงระบบการจัดการ ผู้ใช้งานของที่สถาบันมีอยู่แล้ว ในการกำหนดสิทธิ์การใช้งาน การเพิ่ม การแก้ไข การลบ ของผู้ใช้ในแต่ละ กลุ่มได้หลากหลายกลุ่ม และหลายระดับ

๖.๑๐ จัดเก็บประวัติการใช้งาน (log file) ตามชื่อผู้ใช้ (User name) โดยแสดงชื่อผู้ใช้งานที่หน้าจอ และวันที่ดำเนินการปรับปรุงข้อมูล (Update) ตามสิทธิ์ที่ได้รับเพื่อประโยชน์ในการนำเสนอและตรวจสอบ ข้อมูลของผู้ที่ปรับปรุงข้อมูล

๖.๑๑ สามารถประมวลผลได้ โดยโปรแกรมป้องกันไวรัสของสถาบัน จะไม่ปฏิเสธหรือแจ้งเตือนว่า เป็นภัยคุกคาม (Threats) ใดๆ

๖.๑๒ รองรับการนำเข้าข้อมูล (Import) จากภายนอกที่มีรูปแบบเป็น Microsoft Excel, Pdf และ รูปภาพ (Jpg) ได้เป็นอย่างน้อย

๖.๑๓ รองรับการส่งออกข้อมูล (Export) ไปใช้งานในรูปแบบอื่นเป็น Microsoft Excel, Word และ Pdf ได้เป็นอย่างน้อย และส่งออกทางเครื่องพิมพ์ได้

๖.๑๔ ผู้ดูแลระบบ (System Administrator) สามารถทำการติดตั้งระบบแบบอัตโนมัติ หรือทำตาม ขั้นตอนที่ผู้เสนอราคากำหนดไว้ได้อย่างสะดวก

๖.๑๕ ผู้ดูแลระบบ (System Administrator) สามารถเข้าถึงและบริหารจัดการระบบฯผ่าน Web browser ได้

๖.๑๖ ผู้ดูแลระบบ (System Administrator) สามารถปรับปรุงแก้ไข และกำหนดสิทธิ์การใช้งาน ของผู้ใช้แต่ละกลุ่มได้อย่างเหมาะสมตามผลการวิเคราะห์ออกแบบระบบฯ

๗. ระยะเวลาดำเนินการและส่งมอบงาน

การดำเนินโครงการจัดซื้อโปรแกรมสำเร็จรูประบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ๙๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง โดยผู้ขายจะต้องส่งมอบผลงานในแต่ละงวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เมื่อผู้ขายดำเนินการส่งมอบแผนการดำเนินงานโครงการครบถ้วนตามงานที่กำหนดไว้ ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง

งวดที่ ๒ เมื่อผู้ขายดำเนินการครบถ้วนตามงานที่กำหนดไว้ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑) ติดตั้งระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

๒) มีหนังสือแสดงสิทธิการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

งวดที่ ๓ เมื่อโปรแกรมสามารถใช้งานได้ตามวัตถุประสงค์ และผู้รับจ้างดำเนินการครบถ้วนตามงานที่กำหนดไว้ภายใน ๙๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑) รายงานผลการทดสอบเพื่อยอมรับระบบขั้นสุดท้าย (USER ACCEPTANCE TEST) และคณะกรรมการตรวจรับได้ดำเนินการตรวจรับเรียบร้อยแล้วโดยไม่มีข้อแก้ไข

๒) รายงานผลการฝึกอบรม และเอกสารคู่มือการใช้งานระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (E-DOCUMENT)

หมายเหตุ กรณีที่ผลการทดสอบโปรแกรม เกิดมีความคลาดเคลื่อนจากข้อตกลง บริษัทต้องทำการปรับแก้ไขเอกสารที่เกี่ยวข้องและคู่มือการใช้งานให้เป็นปัจจุบันโดยไม่มีค่าใช้จ่าย

๘. เงื่อนไขการชำระเงินและค่าปรับ

๘.๑ สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) จะชำระเงินตามจำนวนในสัญญา หลังจากที่ได้รับใบเสนอราคาปฏิบัติถูกต้องครบถ้วนตามที่สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) กำหนด โดยจะชำระเงินเป็น ๓ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เบิกจ่ายจำนวน ๒๐% ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา หลังจากคณะกรรมการตรวจรับมีความเห็นชอบในผลงานงวดที่ ๑ เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ เบิกจ่ายจำนวน ๔๐% ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา หลังจากคณะกรรมการตรวจรับมีความเห็นชอบในผลงานงวดที่ ๒ เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๓ เบิกจ่ายจำนวน ๔๐% ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา หลังจากคณะกรรมการตรวจรับมีความเห็นชอบในผลงานงวดที่ ๓ เรียบร้อยแล้ว

๘.๒ ค่าปรับ

ในกรณีที่ผู้เสนอราคาไม่สามารถส่งมอบงานได้แล้วเสร็จตรงตามกำหนดเวลาในสัญญา สถาบันฯ จะคิดค่าปรับเป็นรายวันด้วยอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา

๙. ลิขสิทธิ์

โปรแกรมและสิ่งที่คุณจัดหาให้ เป็นลิขสิทธิ์ของคุณ โดยผู้ซื้อได้รับสิทธิ์ในการใช้งานตามที่ตกลงกัน ทั้งนี้ลิขสิทธิ์โปรแกรมจะรวมถึงตั้งแต่ การออกแบบหน้าจอ , รายงาน , รายละเอียดการทำงานในแต่ละฟังก์ชันของระบบงาน , การออกแบบฐานข้อมูล , และโปรแกรมส่วนที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม

๑๐. วงเงินงบประมาณ

วงเงินในการจัดซื้อโปรแกรมสำเร็จรูประบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ จำนวนเงิน ๗๐๐,๐๐๐ บาท (เจ็ดแสนบาทถ้วน)

๑๑. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๑๑.๑ สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) มีระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ที่สามารถรองรับการรับ-ส่งเอกสารได้อย่างมีประสิทธิภาพและรองรับการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างของสถาบันได้

๑๑.๒ ลดระยะเวลาขั้นตอนในการทำงานของผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

๑๑.๓ สามารถติดตามข้อมูลระหว่างการปฏิบัติงานได้อย่างสะดวก รวดเร็ว

๑๑.๔ ลดการใช้ทรัพยากรภายในองค์กร

๑๒. หลักเกณฑ์การเสนอราคา

ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องยื่นซองเสนอทางด้านเทคนิค ประกอบด้วยเอกสารข้อเสนอราคาทางด้านเทคนิคตามขอบเขตการดำเนินงานอย่างละเอียด โดยจัดทำเป็นรูปเล่มฉบับจริงจำนวน ๑ เล่ม และสำเนาจำนวน ๕ เล่ม (รวม ๖ เล่ม) โดยจะต้องมีรายละเอียดดังนี้

๑๒.๑ ประวัติการทำงาน ผลงาน และทีมงาน

๑๒.๒ แผนการดำเนินการตามโครงการ

๑๒.๓ เครื่องมือที่ใช้

ผู้ประสงค์จะเสนอราคาจะต้องเข้ามานำเสนอข้อเสนอทางด้านเทคนิคทั้งหมด (Presentation) ที่สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน ในระยะเวลารายละเอียดไม่เกิน ๓๐ นาที

๑๓. เกณฑ์การพิจารณาด้านเทคนิค

สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) จะพิจารณาของด้านเทคนิคของผู้เสนอราคาที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนด โดยมีเกณฑ์พิจารณาดังนี้

๑๓.๑ ประวัติการทำงาน ผลงาน และทีมงาน	ค่าคะแนน	๒๐	คะแนน
๑๓.๒ แผนการดำเนินการตามโครงการ	ค่าคะแนน	๒๐	คะแนน
๑๓.๓ เครื่องมือที่ใช้	ค่าคะแนน	๖๐	คะแนน

๑๔. หน่วยงานรับผิดชอบดำเนินการ

งานพัสดุ สำนักบริหารงานกลาง สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)

๑๕. เงื่อนไขการรับประกัน

๑๕.๑ ผู้เสนอราคาจะต้องรับประกันผลงานเป็นระยะเวลา ๑ ปี นับถัดจากวันที่คณะกรรมการฯ พิจารณาตรวจรับการส่งมอบผลงานงวดสุดท้าย

๑๕.๒ การรับประกันความชำรุดบกพร่อง เมื่องานแล้วเสร็จบริบูรณ์ และผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานจากผู้รับจ้างหรือจากผู้รับจ้างรายใหม่ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญา ถ้ามีเหตุชำรุดเสียหายเกิดจากความบกพร่องของผู้รับจ้างปรากฏขึ้นภายในอายุสัญญาหรือภายใน ๑ ปีนับจากวันสิ้นสุดสัญญานี้ จะเป็นโดยผู้รับจ้างทำไว้ไม่เรียบร้อยหรือใช้สิ่งของที่ไม่ดีหรือให้บริการไม่ถูกต้องตามหลักวิชาหรือเกิดความผิดพลาดใดๆ ที่ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ ผู้รับจ้างจะต้องรับทำการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อยภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด โดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องออกค่าใช้จ่ายใดๆ ในการนี้ทั้งสิ้น ถ้าผู้รับจ้างไม่ยินยอมแก้ไขซ่อมแซมภายในกำหนด ๗ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างโดยให้วันวันที่ได้รับแจ้งเป็นวันเริ่มต้น หรือแก้ไขซ่อมแซมไม่แล้วเสร็จเรียบร้อยภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นแทนผู้รับจ้างได้ โดยผู้รับจ้างเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งสิ้น

๑๖. การขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา

ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัยหรือเหตุใดๆ อันเนื่องมาจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้างหรือพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย ทำให้ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติการณ์ดังกล่าว พร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบเพื่อขอขยายเวลาทำงานออกไปภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง

ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่งให้ถือว่าผู้รับจ้างได้สละสิทธิ์เรียกร้องในการขอขยายเวลาทำงานออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้างซึ่งมีหลักฐานชัดเจนหรือผู้ว่าจ้างทราบคืออยู่แล้วตั้งแต่นั้น

การขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้ชนะการเสนอราคา ข้าพเจ้ารับรองที่จะ

๑. ทำสัญญาซื้อขายกับสถาบันภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งให้ไปทำสัญญาและมอบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาตามที่สถาบันกำหนดให้แก่สถาบัน ก่อนหรือในขณะที่ได้ลงนามในสัญญา เป็นจำนวนร้อยละ ๕ ของราคาตามที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา โดยถูกต้องและครบถ้วน

๒. หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติให้ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ข้างต้นนี้ ข้าพเจ้ายินดีชดใช้ค่าเสียหายใดที่อาจมีแก่สถาบันและสถาบันมีสิทธิที่จะให้ผู้เสนอราคานั้นเป็นผู้เสนอราคาได้หรือสถาบันขอให้เสนอราคาใหม่ก็ได้

ข้าพเจ้ายอมรับว่าสถาบันไม่มีความผูกพันที่จะรับค่างานนี้หรือใบเสนอราคาใด ๆ รวมทั้งไม่ต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายใด ๆ อันอาจเกิดขึ้นในการที่ข้าพเจ้าได้เข้าเสนอราคา

บรรดาหลักฐานประกอบการพิจารณา ซึ่งข้าพเจ้าได้ส่งให้แก่สถาบันพร้อมใบเสนอราคา ข้าพเจ้ายินยอมมอบให้สถาบันไว้เป็นเอกสารและทรัพย์สินของทางสถาบัน

สำหรับตัวอย่างที่เหลือหรือไม่ใช้แล้ว ซึ่งสถาบันคืนให้ ข้าพเจ้าจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นกับของตัวอย่างนั้น

ข้าพเจ้าได้ตรวจทานตัวเลขและตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ ที่ได้ยื่นพร้อมใบเสนอราคานี้โดยละเอียดแล้ว และเข้าใจดีว่า สถาบันไม่ต้องรับผิดชอบใด ๆ ในความผิดพลาดหรือตกหล่น

ใบเสนอราคานี้ได้ยื่นเสนอโดยบริสุทธิ์ ยุติธรรม และปราศจากการฉ้อฉลหรือการสมรู้ร่วมคิดกันโดยไม่ชอบด้วยกฎหมายกับบุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือหลายบุคคลหรือกับห้างหุ้นส่วนบริษัทใด ๆ ที่ได้ยื่นเสนอราคาในคราวเดียวกัน

เสนอมา ณ วันที่.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ประทับตรา (ถ้ามี)

แบบสัญญาซื้อขาย

สัญญาเลขที่...../.....

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณตำบล/แขวง.....
 อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
 ระหว่าง.....โดย.....ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ซื้อ” ฝ่ายหนึ่ง
 กับ.....ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ
 มีสำนักงานใหญ่อยู่เลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
 อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล
 ปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท.....ที่.....
 ลงวันที่.....(และหนังสือมอบอำนาจลงวันที่.....) แนบท้ายสัญญานี้
 ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ขาย” อีกฝ่ายหนึ่ง
 คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ข้อตกลงซื้อขาย

ผู้ซื้อตกลงซื้อและผู้ขายตกลงขาย.....
 จำนวน.....เป็นราคาทั้งสิ้น.....บาท (.....)
 ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มจำนวน.....บาท ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆและค่าใช้จ่ายทั้งปวง
 ด้วยแล้ว

ผู้ขายรับรองว่าสิ่งที่ขายให้ตามสัญญานี้เป็นของแท้ ของใหม่ ไม่เคยใช้งานมาก่อน ไม่เป็นของเก่าเก็บ
 และมีคุณภาพ และคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญา

ในกรณีที่เป็นการซื้อสิ่งของซึ่งจะต้องมีการตรวจทดลอง ผู้ขายรับรองว่า เมื่อตรวจทดสอบแล้วต้องมี
 คุณภาพและคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าที่กำหนดไว้ด้วย

ข้อ ๒. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญา ดังต่อไปนี้ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของ สัญญานี้

๒.๑ ผนวก ๑.....(รายการคุณลักษณะเฉพาะ)	จำนวน.....หน้า
๒.๒ ผนวก ๒.....(แค็ตตาล็อก)	จำนวน.....หน้า
๒.๓ ผนวก ๓.....(แบบรูป)	จำนวน.....หน้า
๒.๔ ผนวก ๔(ใบเสนอราคา)	จำนวน.....หน้า
๒.๕ ฯลฯ.....	

ความใด ในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ
 และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้ขายจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ซื้อ

ข้อ ๓ การส่งมอบ

ผู้ขายจะส่งมอบสิ่งของที่ซื้อขายตามสัญญา ให้แก่ผู้ซื้อ ณ.....
..... ภายในวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ให้ถูกต้อง และ
ครบถ้วน ตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑ แห่งสัญญานี้ พร้อมทั้งหีบห่อ หรือเครื่องรัดพันผูกโดยเรียบร้อย

การส่งมอบสิ่งของ ตามสัญญานี้ ไม่ว่าจะเป็นการส่งมอบ เพียงครั้งเดียว หรือส่งมอบหลายครั้ง ผู้ขาย
จะต้องแจ้งกำหนดเวลาส่งมอบ แต่ละครั้ง โดยทำเป็นหนังสือนำไปยื่นต่อผู้ซื้อ ณ..... ในเวลาราชการ
ก่อนวันส่งมอบไม่น้อยกว่า..... วันทำการ

ข้อ ๔. การใช้เรือไทย

ถ้าสิ่งของที่จะต้องส่งมอบให้แก่ผู้ซื้อตามสัญญานี้ เป็นสิ่งของที่ผู้ขายจะต้องส่งหรือนำเข้ามาจาก
ต่างประเทศ และสิ่งของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางเดินเรือที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถ
ให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ขายต้องจัดการให้ สิ่งของดังกล่าว
บรรทุกโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศ มายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับ
อนุญาตจากสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการพาณิชย์นาวีก่อนบรรทุกของนั้นลงเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย หรือ
เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม ประกาศยกเว้น ให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะการส่งหรือสั่งซื้อ
สิ่งของ ดังกล่าวจากต่างประเทศจะเป็นแบบ เอฟโอบี, ซีเอฟอาร์, ซีไอเอฟ หรือแบบอื่นใด

ในการส่งมอบสิ่งของตามสัญญาให้แก่ผู้ซื้อ ถ้าสิ่งของนั้นเป็นสิ่งของตามวรรคหนึ่งผู้ขายจะต้องส่งมอบ
ใบตราส่ง(Bill of Lading) หรือสำเนาใบตราส่งสำหรับของนั้นซึ่งแสดงว่าได้บรรทุกมา โดยเรือไทย หรือ
เรือที่มีสิทธิ เช่นเดียวกับเรือไทยให้แก่ผู้ซื้อพร้อมกับการส่งมอบสิ่งของด้วย

ในกรณีที่สิ่งของดังกล่าว ไม่ได้บรรทุกจากต่างประเทศมายังประเทศไทย โดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิ
เช่นเดียวกับเรือไทย ผู้ขายต้องส่งมอบหลักฐานซึ่งแสดงว่า ได้รับอนุญาตจากสำนักงานคณะกรรมการ ส่งเสริม
การพาณิชย์นาวี ให้บรรทุกของ โดยเรืออื่นได้ หรือหลักฐาน ซึ่งแสดงว่า ได้ชำระค่าธรรมเนียมพิเศษ เนื่องจาก
การไม่บรรทุกของโดยเรือไทยตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวีแล้ว อย่างใดอย่างหนึ่งแก่ผู้ซื้อ
ด้วย

ในกรณีที่ผู้ขาย ไม่ส่งมอบหลักฐานอย่างหนึ่งอย่างใด ดังกล่าวในสองวรรคข้างต้นให้แก่ผู้ซื้อ แต่จะขอ
ส่งมอบสิ่งของ ดังกล่าวให้ผู้ซื้อก่อน โดยยังไม่รับชำระเงินค่า สิ่งของ ผู้ซื้อจะมีสิทธิรับสิ่งของดังกล่าวไว้ก่อนและ
ชำระเงินค่าสิ่งของ เมื่อผู้ขายได้ปฏิบัติถูกต้องครบถ้วนดังกล่าวแล้วได้

ข้อ ๕. การตรวจรับ

เมื่อผู้ซื้อได้ตรวจรับ สิ่งของที่ส่งมอบ และเห็นว่าถูกต้องครบถ้วน ตามสัญญาแล้ว ผู้ซื้อจะออก
หลักฐานการรับมอบไว้ให้ เพื่อผู้ขาย นำมาเป็น หลักฐานประกอบการขอรับเงินค่าสิ่งของนั้น

ถ้าผลของการตรวจรับ ปรากฏว่าสิ่งของ ที่ผู้ขายส่งมอบ ไม่ตรงตามสัญญาข้อ ๑ ผู้ซื้อทรงไว้ ซึ่งสิทธิที่
จะไม่รับสิ่งของนั้น ในกรณีเช่นว่านี้ ผู้ขายต้องรับนำสิ่งของนั้นกลับคืนโดยเร็วที่สุดเท่าที่จะทำได้และนำสิ่งของ

มาส่งมอบให้ใหม่ หรือต้องทำการแก้ไขให้ถูกต้องตามสัญญาด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ขายเอง และระยะเวลาที่เสียไป เพราะเหตุดังกล่าวผู้ขายจะนำมาอ้างเป็นเหตุ ขอขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือของดหรือลดค่าปรับไม่ได้

ข้อ ๖. การชำระเงิน

ผู้ซื้อตกลงชำระเงินค่าสิ่งของตามข้อ ๑ ให้แก่ผู้ขายเมื่อผู้ซื้อได้รับมอบสิ่งของตามข้อ ๕ ไว้โดยครบถ้วนแล้ว

ข้อ ๗. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

เมื่องานแล้วเสร็จบริบูรณ์ และผู้ซื้อได้รับมอบงานจากผู้ขายหรือจากผู้ขายรายใหม่ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญา ถ้ามีเหตุชำรุดเสียหายเกิดจากความบกพร่องของผู้ขายปรากฏขึ้นภายในอายุสัญญาหรือภายใน ๑ ปีนับจากวันสิ้นสุดสัญญานี้ จะเป็นโดยผู้ขายทำไว้ไม่เรียบร้อยหรือใช้สิ่งของที่ไม่ดีหรือให้บริการไม่ถูกต้องตามหลักวิชาหรือเกิดความผิดพลาดใดๆ ที่ผู้ขายต้องรับผิดชอบ ผู้ขายจะต้องรีบทำการแก้ไขให้เป็นที่ยอมรับภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด โดยผู้ซื้อไม่ต้องออกค่าใช้จ่ายใดๆ ในการนี้ทั้งสิ้น ถ้าผู้รับจ้างไม่ยินยอมแก้ไขซ่อมแซมภายในกำหนด ๗ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ซื้อโดยให้ับวันที่ได้รับแจ้งเป็นวันเริ่มต้น หรือแก้ไขซ่อมแซมไม่แล้วเสร็จเรียบร้อยภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ผู้ซื้อมีสิทธิจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นแทนผู้ขายได้ โดยผู้ขายเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งสิ้น

ข้อ ๘. การขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา

ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัยหรือเหตุใดๆ อันเนื่องมาจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ซื้อหรือเหตุการณ์อันหนึ่งอันใด ที่ผู้ขายไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย ทำให้ผู้ขายไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้ขายจะต้องแจ้งเหตุหรือเหตุการณ์ดังกล่าว พร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ซื้อทราบเพื่อขอขยายเวลาทำงานออกไปภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่เหตุอันสิ้นสุดลง

ถ้าผู้ขายไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่งให้ถือว่าผู้ขายได้สละสิทธิ์เรียกร้องในการขอขยายเวลาทำงานออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ซื้อซึ่งมีหลักฐานชัดเจนหรือผู้ซื้อทราบตั้งอยู่แล้วตั้งแต่ต้น

การขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ซื้อที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๙. หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะที่ทำสัญญานี้ผู้ขายได้นำหลักประกันเป็นเป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ..... (.....%) ของราคาทั้งหมด ตามสัญญา มามอบให้แก่ผู้ซื้อเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติ ตามสัญญานี้

หลักประกันที่ผู้ขายนำมามอบไว้ตามวรรคหนึ่ง ผู้ซื้อจะคืนให้เมื่อผู้ขายพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญานี้แล้ว

ข้อ ๑๐. การบอกเลิกสัญญา

เมื่อครบกำหนดส่งมอบสิ่งของต่างสัญญาแล้ว ถ้าผู้ขายไม่ส่งมอบสิ่งของที่ตกลงขายให้แก่ผู้ซื้อ หรือส่งมอบไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบจำนวน ผู้ซื้อจะมีสิทธิบอกเลิกสัญญาทั้งหมดหรือบางส่วนได้

ในกรณีที่ผู้ซื้อใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้ซื้อจะมีสิทธิรับหลักประกัน หรือเรียกร้องจากธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกันตามสัญญา ข้อ ๙ เป็นจำนวนเงินทั้งหมด หรือแต่บางส่วนก็ได้ แล้วแต่ผู้ซื้อจะเห็นสมควร และถ้าผู้ซื้อจัดซื้อสิ่งของ จากบุคคลอื่นเต็มจำนวน หรือเฉพาะจำนวนที่ขาดส่งแล้วแต่กรณีภายในกำหนด ๑ เดือน นับแต่วันเลิกสัญญา ผู้ขายจะต้องชดใช้ราคาที่เพิ่มขึ้นจากราคาที่กำหนดไว้ในสัญญานี้ด้วย

ข้อ ๑๑. ค่าปรับ

ในกรณีที่ผู้ซื้อมิได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาตามสัญญาข้อ ๑๐ ผู้ขายจะต้องชำระค่าปรับให้ผู้ซื้อเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ.....(.....%) ของราคาสิ่งของที่ยังไม่ได้รับมอบ นับแต่วันถัดจากวันครบกำหนดตามสัญญาจนถึงวันที่ผู้ขายได้นำสิ่งของมาส่งมอบให้แก่ผู้ซื้อจนถูกต้องครบถ้วน

การคิดค่าปรับ ในกรณีสิ่งของที่ตกลงซื้อขายประกอบกันเป็นชุด แต่ผู้ขายส่งมอบเพียงบางส่วน หรือขาดส่วนประกอบส่วนหนึ่งส่วนใดไปทำให้ไม่สามารถใช้การได้โดยสมบูรณ์ให้ถือว่ายังไม่ได้ส่งมอบสิ่งของนั้นเลยและให้คิดค่าปรับจากราคาสิ่งของเต็มทั้งชุด

ในระหว่างที่ผู้ซื้อยังมีได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานั้นหากผู้ซื้อเห็นว่าผู้ขายไม่อาจปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ซื้อจะใช้สิทธิบอกเลิก และรับหลักประกัน หรือเรียกร้องจากธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกันตามสัญญาข้อ ๙ กับเรียกร้องให้ชดใช้ราคาที่เพิ่มขึ้น ตามที่กำหนดไว้ในสัญญาข้อ ๑๐ วรรคสองก็ได้ และถ้าผู้ซื้อได้แจ้งข้อเรียกร้องให้ชำระค่าปรับไปยังผู้ขาย เมื่อครบกำหนดส่งมอบแล้ว ผู้ซื้อจะมีสิทธิที่จะปรับผู้ขายจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

ข้อ ๑๒. การรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหาย

ถ้าผู้ขายไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใดด้วยเหตุใดๆ ก็ตามจนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ซื้อแล้ว ผู้ขายต้องชดใช้ค่าเสียหาย ให้แก่ผู้ซื้อโดยสิ้นเชิง ภายในกำหนด ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ ได้รับแจ้งจากผู้ซื้อ

(ลงชื่อ).....ผู้ซื้อ

(.....)

(ลงชื่อ)ผู้ขาย

(.....)

(ลงชื่อ)พยาน
(.....)

(ลงชื่อ)พยาน
(.....)

แบบหนังสือค้ำประกัน

(หลักประกันของ)

เลขที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อธนาคาร/บริษัทเงินทุน).....สำนักงานตั้งอยู่
เลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาคาร/บริษัทเงินทุน ขอทำ
หนังสือค้ำประกันฉบับนี้ให้ไว้ต่อ.....(ชื่อส่วนราชการผู้ประกวดราคา)..... ดั่งมีข้อความต่อไปนี้

๑. ตามที่.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ได้ยื่นซองประกวดราคา.....
สำหรับการจัดซื้อ..... ตามเอกสารประกวดราคาเลขที่.....ซึ่งต้องวางหลักประกันของตาม
เงื่อนไขการประกวดราคาต่อ.....(ชื่อส่วนราชการผู้ประกวดราคา)..... เป็นจำนวนเงิน
.....บาท (.....) นั้น

ข้าพเจ้ายอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันชนิดเพิกถอนไม่ได้ เช่นเดียวกับลูกหนี้ชั้นต้น ใน
การชำระเงินตามสิทธิเรียกร้องของ.....(ชื่อส่วนราชการผู้ประกวดราคา).....จำนวนไม่เกิน
.....บาท (.....) ในกรณี.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ไม่ปฏิบัติตาม
เงื่อนไขในการประกวดราคา อันเป็นเหตุให้.....(ชื่อส่วนราชการผู้ประกวด
ราคา)..... มีสิทธิริบหลักประกันของประกวดราคาหรือให้ขาดใช้ค่าเสียหายใด ๆ รวมทั้งกรณี
ที่..... (ชื่อผู้เสนอราคา)..... ได้ถอนใบเสนอราคาของตนภายในระยะเวลาที่ใบเสนอราคายังมีผลอยู่
หรือมิได้ไปลงนามในสัญญาเมื่อได้รับแจ้งไปทำสัญญา หรือมิได้วางหลักประกันสัญญาภายในระยะเวลาที่
กำหนดในเอกสารประกวดราคา โดยข้าพเจ้าจะไม่อ้างสิทธิใดๆ เพื่อโต้แย้งและสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน
(องค์การมหาชน) ไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้.....(ชื่อผู้เสนอราคา) ชำระหนี้ก่อน

๒. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่..... ถึง..... และข้าพเจ้าจะ
ไม่เพิกถอนการค้ำประกันนี้ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

๓. ถ้า.....(ชื่อผู้เสนอราคา) ขยายกำหนดเวลายื่นราคาของการเสนอราคาออกไป
ข้าพเจ้ายินยอมที่จะขยายกำหนดเวลาการค้ำประกันนี้ออกไปเท่ากับระยะเวลายื่นราคาที่ได้ขยายออกไป
ดังกล่าว

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....ผู้ค้ำประกัน

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

แบบหนังสือค้ำประกัน

(หลักประกันสัญญา)

เลขที่

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อธนาคาร).....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาคาร ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้
ไว้ต่อ.....(ชื่อส่วนราชการผู้ซื้อ).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้ซื้อ” ดังมีข้อความต่อไปนี้

๑. ตามที่.....(ชื่อผู้ขาย).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้ขาย” ได้ทำสัญญาซื้อขาย.....
กับผู้ซื้อตามสัญญาเลขที่.....ลงวันที่.....ซึ่งผู้ขายต้องวางหลักประกัน
การปฏิบัติตามสัญญาต่อผู้ซื้อเป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ.....(%
ของมูลค่าทั้งหมดของสัญญา

ข้าพเจ้ายอมผูกพันตนเป็นผู้ค้ำประกันในการชำระเงินให้ตามสิทธิเรียกร้องของผู้ซื้อ
จำนวนไม่เกิน.....บาท (.....) ในกรณีที่ผู้ขายก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ
หรือต้องชำระค่าปรับ หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ หรือผู้ขายมิได้ปฏิบัติตามภาระหน้าที่ใดๆ ที่กำหนดในสัญญา
ดังกล่าวข้างต้น

๒. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ทำสัญญาซื้อขายดังกล่าวข้างต้นจนถึงวันที่
.....(วันที่แล้วเสร็จ)..... และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....ผู้ค้ำประกัน
(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

บทนิยาม

“ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน” หมายความว่า บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่เข้าเสนอราคาในการสอบราคาจ้างของสำนักงาน เป็นผู้มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นที่เข้าเสนอราคางานจ้างในการสอบราคาจ้างของสำนักงานในคราวเดียวกัน

การมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวข้างต้น ได้แก่ การที่บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวมีความสัมพันธ์กันในลักษณะดังต่อไปนี้

(๑) มีความสัมพันธ์กันในเชิงบริหาร โดยผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลรายหนึ่ง มีอำนาจหรือสามารถใช้อำนาจในการบริหารจัดการกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลอีกรายหนึ่งหรือหลายราย ที่เสนอราคาให้แก่สำนักงานในการสอบราคาจ้างครั้งนี้

(๒) มีความสัมพันธ์กันในเงินทุน โดยผู้เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือผู้เป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด อีกรายหนึ่งหรือหลายรายที่เสนอราคาให้แก่สำนักงานในการสอบราคาจ้างครั้งนี้

คำว่า “ผู้ถือหุ้นรายใหญ่” ให้ความหมายว่า ผู้ถือหุ้นซึ่งถือหุ้นเกินกว่าร้อยละสิบห้าในกิจการนั้น หรือในอัตราอื่นตามที่คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุเห็นสมควรประกาศกำหนดสำหรับกิจการบางประเภทหรือบางขนาด

(๓) มีความสัมพันธ์กันในลักษณะไขว่กันระหว่าง (๑) และ (๒) โดยผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลรายหนึ่ง เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด อีกรายหนึ่งหรือหลายรายที่เข้าเสนอราคาให้แก่สำนักงานในการสอบราคาจ้างครั้งนี้ หรือในนัยกลับกัน

การดำรงตำแหน่ง การเป็นหุ้นส่วน หรือเข้าถือหุ้นดังกล่าวข้างต้นของคู่สมรส หรือบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลใน (๑) (๒) หรือ (๓) ให้ถือว่าเป็นการดำรงตำแหน่งการเป็นหุ้นส่วน หรือการถือหุ้นของบุคคลดังกล่าว

ในกรณีที่บุคคลใดใช้ชื่อบุคคลอื่นเป็นผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้เป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นโดยที่ตนเองเป็นผู้ใช้อำนาจในการบริหารที่แท้จริง หรือเป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นที่แท้จริงของห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด แล้วแต่กรณีและห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่เกี่ยวข้อง ได้เสนอราคาให้แก่สำนักงานในการสอบราคาจ้างคราวเดียวกัน ให้ถือว่าผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานนั้นมีความสัมพันธ์กันตาม (๑) (๒) หรือ (๓) แล้วแต่กรณี

“การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม” หมายความว่า การที่ผู้เสนอราคารายหนึ่งหรือหลายรายกระทำการอย่างใด ๆ อันเป็นการขัดขวาง หรือเป็นอุปสรรคหรือไม่เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาต่อสำนักงาน ไม่ว่าจะกระทำโดยการสมยอมกัน หรือโดยการให้ ขอให้หรือรับว่าจะให้ เรียก รับ หรือยอมจะรับเงินหรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด หรือใช้กำลังประทุษร้าย หรือข่มขู่ว่าจะใช้กำลังประทุษร้าย หรือแสดงอาการอันเป็นเท็จ หรือกระทำการใดโดยทุจริต ทั้งนี้ โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะแสวงหาประโยชน์ในระหว่างผู้เสนอราคาด้วยกัน หรือเพื่อให้ประโยชน์แก่ผู้เสนอราคารายหนึ่งรายใดเป็นผู้มีสิทธิทำสัญญากับสำนักงาน หรือเพื่อหลีกเลี่ยงการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม หรือเพื่อให้เกิดความได้เปรียบสำนักงาน โดยมีใช่เป็นไปในทางประกอบธุรกิจปกติ

บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

1. ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล
- (ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด
- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน.....แผ่น
- บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ และผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) จำนวน.....แผ่น
- (ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด
- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน.....แผ่น
- หนังสือบริคณห์สนธิ จำนวน.....แผ่น
- บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ และผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) จำนวน.....แผ่น
- บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ จำนวน.....แผ่น
2. ในกรณีผู้เสนอราคาไม่เป็นนิติบุคคล
- (ก) บุคคลธรรมดา
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น จำนวน.....แผ่น
- (ข) คณะบุคคล
- สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน จำนวน.....แผ่น
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน จำนวน.....แผ่น
3. ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า
- สำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า จำนวน.....แผ่น
- (ก) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นบุคคลธรรมดา
- บุคคลสัญชาติไทย
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน.....แผ่น
- บุคคลที่มีเชื้อสัญชาติไทย
- สำเนาหนังสือเดินทาง จำนวน.....แผ่น
- (ข) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นนิติบุคคล
- ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด
- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน.....แผ่น
- บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ และผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) จำนวน.....แผ่น
- บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด
- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน.....แผ่น
- หนังสือบริคณห์สนธิ จำนวน.....แผ่น
- บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) จำนวน.....แผ่น
- บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ จำนวน.....แผ่น

4. อื่นๆ (ถ้ามี)

.....
.....
.....
.....
.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นพร้อมของใบเสนอราคาในการสอบราคาจ้างถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้เสนอราคา
(.....)

บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

1. แคตตาล็อกและหรือแบบรูปรายการละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ จำนวน.....แผ่น
2. หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่
ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน จำนวน.....แผ่น
3. อื่นๆ (ถ้ามี)
- จำนวน.....แผ่น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นพร้อมซองใบเสนอราคาในการสอบราคาข้างถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้เสนอราคา
(.....)

หนังสือมอบอำนาจ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่.....ถนน.....ตำบล/
แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โดย.....
เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....อายุ.....ปี ตั้งอยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

ได้มอบอำนาจให้.....เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....อายุ.....ปี ตั้งอยู่
บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....เป็นผู้มีอำนาจจัดการใน
เรื่อง.....

.....
แทนข้าพเจ้าจนเสร็จการ และข้าพเจ้าขอรับผิดชอบในการใดๆ ที่ผู้รับมอบอำนาจของข้าพเจ้าได้ทำไปตามที่มอบ
อำนาจนี้ เสมือนหนึ่งว่าข้าพเจ้าได้ทำการด้วยตนเอง

ลงชื่อ.....ผู้มอบอำนาจ
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับมอบอำนาจ
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

หมายเหตุ

ผู้มอบอำนาจ หมายถึงบุคคลดังต่อไปนี้

- (๑) เจ้าของร้าน หรือ เจ้าของกิจการสำหรับกิจการที่เป็นร้านบุคคลธรรมดา
- (๒) หุ่นส่วนผู้จัดการ ตามหนังสือรับรองการจดทะเบียน สำหรับกิจการที่เป็นหุ่นส่วน
จำกัดหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล
- (๓) กรรมการผู้มีอำนาจลงชื่อผูกพันบริษัทได้ตามหนังสือรับการจดทะเบียนสำหรับ
กิจการที่เป็นบริษัทจำกัด