งานโปรแกรมลิขสิทธิ์

สำนักงานพระคลังข้างที่
THE PRIVY PURSE BUREAU

ข้อกำหนดการจัดซื้อ ของสำนักงานพระคลังข้างที่

(TERMS OF REFERENCE : TOR)

สรรหาสิทธิการใช้งานโปรแกรมลิขสิทธิ์ Autodesk Civil 3D

ประจำปี ๒๕๗๐ จำนวน ๓๓ สิทธิ์

ส่วนที่ ๑ รายละเอียดงาน

๑. วัตถุประสงค์

มีความประสงค์จะสรรหาสิทธิการใช้งานโปรแกรมลิขสิทธิ์ Autodesk Civil 3D เพื่อสนับสนุนและรองรับการทำงานด้านต่าง ๆ ของสำนักงานพระคลังข้างที่ ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

๒. ขอบเขตและรายละเอียดงาน

ผู้เสนอราคาต้องดำเนินการสรรหาสิทธิการใช้งานโปรแกรมลิขสิทธิ์ Autodesk Civil 3D จำนวน ๓๓ สิทธิ์ รูปแบบ Commercial Single-user Annual Subscription Renewal เวอร์ชันล่าสุด สำหรับระบบปฏิบัติการ Windows รายละเอียดดังนี้

- Contract : ๑๑๐๐๐๓๐๓๑๙๕๕ Serial Number : ๕๖๘-๖๒๔๕๔๒๓๒ จำนวน ๑๐ สิทธิ์
- Contract : ๑๑๐๐๐๒๗๖๑๔๑๔ Serial Number : ๕๖๗-๒๗๒๘๔๑๓๘ จำนวน ๓ สิทธิ์
- Contract : ๑๑๐๐๐๓๘๒๑๖๐๖ Serial Number : ๕๗๒-๖๗๑๗๓๐๗๒ จำนวน ๒๐ สิทธิ์

๓. ระยะเวลาดำเนินงาน

ระยะเวลา ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๗๐ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๗๐

๔. เงื่อนไขการชำระเงิน

สำนักงานพระคลังข้างที่ จะชำระค่าสิทธิการใช้งานโปรแกรมลิขสิทธิ์ให้แก่ผู้เสนอราคา เมื่อผู้เสนอราคาได้ปฏิบัติงานถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาและคณะกรรมการของสำนักงานพระคลังข้างที่ ได้ตรวจรับมอบงานไว้เรียบร้อยแล้ว โดยชำระงวดเดียวทั้งหมด รวมภาษีมูลค่าเพิ่มร้อยละ ๗ แล้ว และสำนักงานพระคลังข้างที่จะชำระภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่สำนักงานพระคลังข้างที่ หรือคณะกรรมการ หรือผู้แทนซึ่งสำนักงานพระคลังข้างที่ได้ตั้งขึ้นได้ตรวจสอบความถูกต้องของงานแล้วเสร็จ และได้รับใบแจ้งหนี้โดยถูกต้องแล้ว โดยการจ่ายเงินแต่ละครั้ง สำนักงานพระคลังข้างที่ จะหักภาษี ณ ที่จ่ายตามที่กฎหมายกำหนด

ลงชื่อ.....

(นายอาทิพันธุ์ สวัสดิชีวิน)

หัวหน้าสำนักงานกฎหมาย

๕. ค่าปรับ

กรณีผู้ชนะการเสนอราคา กระทำผิดสัญญา สำนักงานพระคลังข้างที่ จะใช้สิทธิเรียกค่าปรับตามสัญญา เป็นเงินวันละ ๐.๒% ของค่าสิทธิการใช้งานนี้ (ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐.- บาท) (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) จนกว่าจะได้ปฏิบัติให้ถูกต้องตามสัญญา

๖. การส่งมอบงานและการตรวจรับงาน

ผู้เสนอราคาจะต้องดำเนินการส่งมอบงานภายใน ๓๐ วัน (สามสิบวัน) นับจากวันที่สำนักงานพระคลังข้างที่ลงนามในใบเสนอราคาแล้ว และต้องส่งเอกสารเพื่อประกอบการตรวจรับงาน ดังต่อไปนี้

๖.๑ เอกสารส่งมอบงานที่ออกจากผู้เสนอราคา พร้อมลงนามและประทับตรา (ถ้ามี)

๖.๒ เอกสารแสดงรายละเอียดสิทธิในการใช้งานผลิตภัณฑ์ (Product Use Rights) ตามจำนวนที่จัดหา ซึ่งระบุรหัสลูกค้า หรือ รหัสสินค้า หรือ หมายเลขใบอนุญาต (Authorization Number) เลขที่ลิขสิทธิ์ (License Number) โดยระบุวันเริ่มต้นและวันสิ้นสุดสำหรับสิทธิการใช้งาน

๖.๓ เอกสารอื่น ๆ เช่น คู่มือการติดตั้ง รายละเอียดบริการหลังการขาย เป็นต้น

๗. ราคากลาง

๑,๕๓๐,๐๐๐.๐๐.-บาท (หนึ่งล้านห้าแสนสามหมื่นบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗%

หมายเหตุ สำนักงานพระคลังข้างที่ ขอสงวนสิทธิ์ในการแก้ไขเปลี่ยนแปลง หรือยกเลิกรายการข้อกำหนดนี้ได้ตลอดเวลา โดยผู้เสนอราคาตกลงยินยอม จะไม่เรียกร้องค่าเสียหายที่เกิดขึ้นไม่ว่ากรณีใด ๆ จากสำนักงานพระคลังข้างที่ทั้งสิ้น

ลงชื่อ.....

(นายอาทิพันธุ์ สวัสดิชีวิน)

หัวหน้าสำนักงานกฎหมาย

ส่วนที่ ๒ หลักเกณฑ์และขั้นตอนการสรรหา

๑. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๑.๑ ผู้เสนอราคาจะต้องเป็น นิติบุคคล / กิจการร่วมค้า

๑.๒ กรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล จะต้องเป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนจัดตั้งในประเทศไทย โดยจดทะเบียนกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ มีทุนจดทะเบียนไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐.- บาท

๑.๓ ผู้เสนอราคาจะต้องมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถมีคุณสมบัติและประสบการณ์ทางด้านงานที่จัดซื้อ

๑.๔ ผู้เสนอราคาต้องมีผลงานไม่น้อยกว่า - งาน ซึ่งเป็นสัญญางานลักษณะเดียวกัน โดยแต่ละงานวงเงินไม่น้อยกว่า - บาท ย้อนหลังไม่เกิน - ปี นับจากวันที่ดำเนินงานแล้วเสร็จ จนถึงวันที่เสนอราคา และผลงานดังกล่าวสำเร็จด้วยดี ไม่เคยมีข้อบกพร่องเสียหายหรือกระทำผิดสัญญามาก่อน

๑.๕ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานของทางราชการ หรือ ห้ามติดต่อ หรือห้ามเข้าเสนอราคากับทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานของสำนักงานพระคลังข้างที่ ทั้งนี้ หมายความรวมถึง หุ้นส่วนผู้จัดการ หรือกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม หรือผู้บริหารของนิติบุคคลที่เป็นผู้ทิ้งงานนั้นด้วย หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้ นิติบุคคล หรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทิ้งงานตามระเบียบของทางราชการ

๑.๖ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มครอง ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มครองเช่นว่านั้น

๑.๗ ผู้เสนอราคาไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือ แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องเป็นสาระสำคัญ ตามที่ คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด หรือ สำนักงานพระคลังข้างที่ ตรวจสอบแล้วพบว่าไม่มีข้อมูลส่งงบการเงินปีล่าสุด ของ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

๑.๘ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นบุคคลล้มละลาย หรือถูกศาลสั่งพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาด

๑.๙ หากผู้เสนอราคาเคยมีข้อพิพาทกับสำนักงานพระคลังข้างที่ สำนักงานพระคลังข้างที่มีสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้เสนอราคารายนั้นได้

๒. ห้ามกรณีการมีผลประโยชน์ร่วมกัน และการขัดขวางการแข่งขันกันอย่างเป็นธรรม

๒.๑ ผู้เสนอราคาต้องจะต้องไม่กระทำการหรือมีคุณลักษณะ ดังต่อไปนี้

๒.๑.๑ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียโดยทางตรงหรือทางอ้อมในกิจการของบุคคล นิติบุคคล หรือคณะบุคคล ที่เป็นผู้เสนอราคาอีกรายหนึ่งในการจัดซื้อครั้งเดียวกัน

ลงชื่อ.....

(นายอาทิพันธุ์ สวัสดิชีวิน)

หัวหน้าสำนักงานกฎหมาย

๒.๑.๒ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้กระทำการขัดขวางการแข่งขันกันอย่างเป็นธรรม กล่าวคือ ผู้เสนอราคารายหนึ่งหรือหลายรายกระทำการใด ๆ อันเป็นการขัดขวาง หรือเป็นอุปสรรค หรือไม่เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันกันอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคา ไม่ว่าจะเป็นการสมยอมกันหรือโดยการให้ ขอให้ หรือรับว่าจะให้ เรียก รับ หรือยอมจะรับเงินหรือทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด หรือใช้กำลังประทุษร้าย หรือข่มขู่ว่าจะใช้กำลังประทุษร้าย หรือแสดงเอกสารอันเป็นเท็จ หรือกระทำการใดโดยทุจริต เพื่อแสวงหาประโยชน์จากการจัดซื้อหรือเพื่อให้ประโยชน์แก่ผู้เสนอราคารายใดรายหนึ่งที่เข้ามาเสนอราคา หรือเพื่อทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบกันในการเสนอราคาครั้งนี้

๒.๒ สำนักงานพระคลังข้างที่ ขอตัดสิทธิผู้เสนอราคารายใดที่ปรากฏว่าเป็นพนักงานของสำนักงานพระคลังข้างที่ หรือเป็นทายาทตามกฎหมายของพนักงานผู้นั้น เข้าไปมีส่วนร่วมในการจัดจ้าง รวมถึงกรณีที่พนักงานเข้าไปเป็นหุ้นส่วน ผู้ถือหุ้น หรือกรรมการนิติบุคคล ของผู้เสนอราคารายนั้น

๒.๓ สำนักงานพระคลังข้างที่ มีสิทธิตรวจสอบข้อมูลภายหลังในทุกกรณี หากพบว่าผู้เสนอราคามีคุณสมบัติไม่ครบตามเอกสารข้อกำหนดการจัดซื้อ ของสำนักงานพระคลังข้างที่ที่กำหนดไว้ สำนักงานพระคลังข้างที่สามารถยกเลิกการสรรหาได้ทันที และสามารถเรียกร้องค่าเสียหายต่าง ๆ จากผู้ชนะการเสนอราคาได้

๓. <u>เงินประกันซอง</u>

๓.๑ ผู้เสนอราคาต้องวางเงินประกันซองพร้อมกับการยื่นซองเสนอราคา จำนวน ๒๐,๐๐๐.- บาท (สองหมื่นบาทถ้วน) โดยเงินประกันซองให้ใช้เป็นเงินสด หรือแคชเชียร์เช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายในนาม “สำนักงานพระคลังข้างที่ (ฝ่ายผลประโยชน์)”

๓.๒ เงินประกันซองตามข้อนี้ สำนักงานพระคลังข้างที่ จะคืนให้ผู้เสนอราคาเมื่อการพิจารณาคัดเลือกเสร็จสิ้นแล้ว เว้นแต่ ผู้เสนอราคารายที่ได้รับพิจารณาให้เป็นผู้ชนะการเสนอราคาซึ่งจะคืนให้ก็ต่อเมื่อสำนักงานพระคลังข้างที่ลงนามในใบเสนอราคาเรียบร้อยแล้ว

๓.๓ ในกรณีที่สำนักงานพระคลังข้างที่ มีสิทธิเรียกร้องเงินจากผู้เสนอราคาไม่ว่าในกรณีใด ๆ สำนักงานพระคลังข้างที่สามารถหักจากเงินประกันซองได้ทันที

๓.๔ ในกรณีที่สำนักงานพระคลังข้างที่ แจ้งให้ผู้เสนอราคามารับเงินประกันคืนแล้ว หากผู้เสนอราคาไม่มาขอรับคืนเงินประกันซองภายใน ๙๐ วัน ให้ถือว่าผู้เสนอราคายินยอมให้เงินประกันดังกล่าวตกเป็นของสำนักงานพระคลังข้างที่ โดยผู้เสนอราคาตกลงจะไม่โต้แย้งคัดค้านหรือเรียกร้องใด ๆ ในภายหลังทั้งสิ้น

๔. <u>ระยะเวลาการยืนราคา</u>

ผู้เสนอราคาจะต้องกำหนดยืนราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน นับแต่วันเสนอราคา

๕. <u>หลักเกณฑ์ในการสรรหา</u>

๕.๑ หากผู้เสนอราคารายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องหรือยื่นหลักฐานไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามส่วนที่ ๒ นี้ สำนักงานพระคลังข้างที่ ถือว่าผู้เสนอราคาไม่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาคุณสมบัติ

๕.๒ สำนักงานพระคลังข้างที่ จะไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้เสนอราคา หากผู้เสนอราคารายใดไม่เสนอรายละเอียดโดยครบถ้วนทุกข้อ และไม่เป็นไปตามข้อกำหนด

ลงชื่อ.....

(นายอาทิพันธุ์ สวัสดิชีวิน)

หัวหน้าสำนักงานกฎหมาย

๕.๓ สำนักงานพระคลังข้างที่ จะพิจารณาผู้เสนอราคาที่มีข้อเสนอที่เหมาะสมมากที่สุด คือ ราคามีความเหมาะสมและเป็นที่น่าเชื่อถือว่าสามารถดำเนินงานตามที่เสนอมาได้

๕.๔ สำนักงานพระคลังข้างที่ จะไม่พิจารณาผู้เสนอราคาที่เสนอรายละเอียดงานที่แตกต่างไปจากข้อกำหนดการจัดซื้อ ของสำนักงานพระคลังข้างที่

๕.๕ เงื่อนไขและรายละเอียดในเอกสารนี้ พร้อมข้อเสนอรวมทั้งเอกสารประกอบที่ผู้เสนอราคาเสนอให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

๕.๖ ผู้เสนอราคาต้องทำความเข้าใจในเอกสารทุกฉบับให้ชัดแจ้ง และถือว่าผู้เสนอราคาทราบและยอมรับเงื่อนไขต่าง ๆ ในข้อกำหนดในการจัดซื้อนั้นทุกประการแล้ว และไม่ว่ากรณีใด ๆ ผู้เสนอราคาจะยกเอาความสำคัญผิดหรือไม่เข้าใจมาเป็นข้ออ้างในการไม่ปฏิบัติตามเอกสารข้อกำหนดการจัดซื้อของสำนักงานพระคลังข้างที่มิได้

๕.๗ รายละเอียดใดที่มิได้กำหนดไว้ แต่เป็นสิ่งที่ผู้เสนอราคาต้องดำเนินการตามปกติวิสัยในการทำงานลักษณะเดียวกันนี้ถือเป็นภาระหน้าที่ของผู้เสนอราคาที่ต้องดำเนินการ มิอาจละเลยหรือหลีกเลี่ยง

๕.๘ กรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการตีความในเนื้อหาที่ปรากฏในเอกสารเกี่ยวกับการจัดซื้อใด ๆ สำนักงานพระคลังข้างที่เป็นผู้ทรงสิทธิในการวินิจฉัยปัญหาเหล่านั้น

๕.๙ เอกสารหรือข้อมูลใด ๆ ที่ได้รับจากสำนักงานพระคลังข้างที่ ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนห้ามไม่ให้ผู้เสนอราคานำไปใช้ ทำให้ปรากฏหรือนำไปเผยแพร่ไม่ว่าด้วยประการใด ๆ โดยไม่ได้รับอนุญาตจากสำนักงานพระคลังข้างที่ เป็นลายลักษณ์อักษร

๕.๑๐ ผู้เสนอราคายินยอมให้สำนักงานพระคลังข้างที่ จัดเก็บเอกสารประกอบการเสนอราคาตามเงื่อนไขของสำนักงานพระคลังข้างที่ได้

๕.๑๑ สำนักงานพระคลังข้างที่ มีสิทธิในการคัดเลือก การพิจารณาเพื่อประโยชน์ของสำนักงานพระคลังข้างที่ และให้ถือว่าการพิจารณาของสำนักงานพระคลังข้างที่ ถือเป็นเด็ดขาด

๖. <u>การปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒</u>

๖.๑. การเข้าเสนอราคาครั้งนี้ถือว่าผู้เสนอราคายินยอมให้สำนักงานพระคลังข้างที่ เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อใช้ในการดำเนินงานของสำนักงานพระคลังข้างที่ สำหรับการเสนอครั้งนี้จนเสร็จสิ้น

๖.๒ การสรรหาครั้งนี้ถือว่าผู้ชนะการเสนอราคายินยอมให้สำนักงานพระคลังข้างที่ ยึดถือเอกสาร/หลักฐานที่ใช้ในการเสนอราคานี้ และเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อใช้ในการดำเนินงานของสำนักงานพระคลังข้างที่ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อนี้ทั้งสิ้น

ลงชื่อ.....

(นายอาทิพันธุ์ สวัสดิชีวิน)

หัวหน้าสำนักงานกฎหมาย

ส่วนที่ ๓ หลักเกณฑ์ในการยกเลิกผลการสรรหา และหลักเกณฑ์ในการบอกเลิกสัญญา

๑. เมื่อครบกำหนดระยะเวลาให้ส่งมอบงานกับสำนักงานพระคลังข้างที่แล้ว ผู้ชนะการเสนอราคาไม่ส่งมอบงานสำนักงานพระคลังข้างที่ มีสิทธิยกเลิกผลการตัดสินและริบเงินประกันซองได้ และมีสิทธิคัดเลือกผู้เสนอราคาลำดับถัดไปให้เป็นผู้ชนะการเสนอราคาแทนได้ โดยถือว่าผู้ชนะการเสนอราคาที่ไม่ส่งมอบงานนี้เป็นผู้ทิ้งงาน

ทั้งนี้ การคัดเลือกผู้เสนอราคาลำดับถัดไปตามวรรคแรก ผู้เสนอราคาที่ไม่ส่งมอบงานต้องรับผิดชดใช้ส่วนต่างของราคาที่สูงขึ้นด้วย แต่หากเป็นกรณีที่จัดให้มีการเสนอราคาใหม่ ผู้ชนะการเสนอราคาที่ไม่ส่งมอบงานต้องรับผิดชดใช้ส่วนต่างของราคา รวมทั้งค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ตลอดจนค่าเสียหายอื่น ๆ ที่เกิดขึ้นจากการนั้นด้วย

๒.หากผู้ชนะการเสนอราคาได้ส่งมอบงานกับสำนักงานพระคลังข้างที่ แล้ว แต่ไม่สามารถดำเนินงานหรือตามข้อกำหนดการจัดซื้อ ของสำนักงานพระคลังข้างที่ (TERMS OF REFERENCE : TOR) ได้ไม่ว่าด้วยเหตุประการใด ๆ สำนักงานพระคลังข้างที่ มีสิทธิบอกเลิกได้ทันที ซึ่งผู้ชนะการเสนอราคาจะต้องรับผิดชดใช้ความเสียหายที่เกิดขึ้นจากเหตุดังกล่าวทั้งหมดด้วย

ลงชื่อ.....

(นายอาทิพันธุ์ สวัสดิชีวิน)

หัวหน้าสำนักงานกฎหมาย

ส่วนที่ ๔ กำหนดการและสิ่งที่ต้องเตรียมมาในการเสนอราคา

๑. เอกสารประกอบการเสนอราคา (แบ่งเป็น ๒ ซอง)

๑.๑ ซองที่หนึ่ง เอกสารคุณสมบัติ

๑.๑.๑ กรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล

(๑) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาเอกสารพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ดังต่อไปนี้

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ที่ออกให้ก่อนหน้าวันยื่นซองเอกสารเสนอราคาไม่เกิน ๓ เดือน
- บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ที่ยังไม่หมดอายุของหุ้นส่วนผู้จัดการ)
- เฉพาะกรณี ผู้มีอำนาจลงชื่อผูกพันเป็นชาวต่างชาติ ต้องแนบสำเนาใบอนุญาตทำงาน (Work Permit) (ที่ยังไม่หมดอายุ)
- สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ และสำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภพ.๒๐) (ถ้ามี)

(๒) บริษัท จำกัด หรือบริษัท มหาชน จำกัด ให้ยื่นสำเนาเอกสารพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ดังต่อไปนี้

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ที่ออกให้ก่อนหน้าวันยื่นซองเอกสารเสนอราคาไม่เกิน ๓ เดือน
- หนังสือบริคณห์สนธิ
- บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการและคณะกรรมการบริหาร (เฉพาะบริษัท มหาชน จำกัด)
- สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (แบบ บอจ.๕ หรือ บมจ.๐๐๖)
- เฉพาะกรณี ผู้มีอำนาจลงชื่อผูกพันเป็นชาวต่างชาติ ต้องแนบสำเนาใบอนุญาตทำงาน (Work Permit) (ที่ยังไม่หมดอายุ)
- สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ และสำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภพ.๒๐) (ถ้ามี)

(๓) กรณีผู้เสนอราคาเป็นกิจการร่วมค้า ที่ไม่ใช่นิติบุคคล

- สำเนาสัญญากิจการร่วมค้า
- กรณีผู้ร่วมค้าเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นเอกสารตามข้อ ๑.๑.๑

๑.๑.๒ กรณีผู้ยื่นซองเป็นผู้รับมอบอำนาจหรือผู้รับมอบอำนาจช่วง ต้องนำหนังสือมอบอำนาจและหนังสือมอบอำนาจช่วง ที่ติดอากรแสตมป์ถูกต้องครบถ้วนและขีดฆ่าเรียบร้อยแล้ว สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ที่ยังไม่หมดอายุ) ของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจที่ได้ลงชื่อรับรองประกอบในการเสนอราคาพร้อมระบุข้อความให้มีอำนาจในการเสนอราคา ต่อรองราคาได้ พร้อมทั้งมีอำนาจลงนามในเอกสารที่เกี่ยวข้องแทนทั้งสิ้นมาแสดงในวันยื่นซองด้วย

ลงชื่อ.....

(นายอาทิพันธุ์ สวัสดิชีวิน)

หัวหน้าสำนักงานกฎหมาย

๑.๑.๓ กรณีที่ต้องให้แสดงหลักฐานยืนยันผลงาน ตามที่กำหนดไว้ในคุณสมบัติของผู้เสนอราคา ดังนี้

(๑) กรณีผลงานของสำนักงานพระคลังข้างที่ ส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ หรือมูลนิธิที่จัดตั้งขึ้นถูกต้องตามกฎหมาย ให้แสดงหนังสือรับรองผลงานที่แล้วเสร็จสมบูรณ์ หรือหลักฐานแสดงการว่าจ้างประกอบกับสำเนาใบเสร็จรับเงินทุกงวด

(๒) กรณีผลงานของหน่วยงานเอกชน ให้แสดงเอกสาร ดังนี้

(๒.๑) หนังสือรับรองผลงาน หรือหลักฐานแสดงการว่าจ้าง

(๒.๒) สำเนาใบเสร็จรับเงินทุกงวด หรือหลักฐานแสดงการเสียภาษีต่อกรมสรรพากรที่แล้วเสร็จสมบูรณ์

๑.๒ ซองที่สอง เอกสารด้านราคา

ใบเสนอราคาที่กรอกข้อมูลราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดต่าง ๆ ตามแบบที่สำนักงานพระคลังข้างที่กำหนด และใบแสดงรายการ ปริมาณ และราคา (B.O.Q.) (ถ้ามี) พร้อมลงลายมือชื่อของผู้เสนอราคา หรือผู้มีอำนาจกระทำการแทน และประทับตรา (ถ้ามี)

อนึ่ง ในกรณีที่ปรากฏว่าราคาที่แสดงไว้ในใบเสนอราคา แตกต่างกับราคาที่แสดงในใบแสดงรายการปริมาณ และราคา (B.O.Q) ให้ถือเอาราคาที่แสดงไว้ในใบเสนอราคาเป็นราคาที่เสนอ และหากปรากฏว่าราคาในใบเสนอราคานั้น มีตัวเลขที่แตกต่างกับที่เป็นตัวอักษร ให้ถือตัวอักษรเป็นสำคัญ

๒. <u>กำหนดการจัดซื้อ</u>

๒.๑ กำหนดวันลงทะเบียน

วันที่ ๒ - ๑๖ เดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๙ สามารถแจ้งความประสงค์เข้าร่วมเสนอราคา พร้อมจัดส่งเอกสารสำหรับตรวจสอบคุณสมบัติทาง Email pukwipa.w@privypurse.or.th

๒.๒ กำหนดตรวจสอบสถานที่ดำเนินการ (ถ้ามี)

วันที่ – เดือน – ปี – เวลา – ถึงเวลา – สถานที่ –

๒.๓ กำหนดวันยื่นซองเสนอราคา

วันที่ ๒๔ เดือน พฤศจิกายน ปี ๒๕๖๙ ห้องประชุมภูมิการุณย์ ๓ ชั้น ๔ อาคาร ภูมิการุณย์ สำนักงานพระคลังข้างที่

(๑) ยื่นซอง ๑๓.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๔.๐๐ น.

(๒) เปิดซองเอกสารคุณสมบัติ เวลา ๑๔.๑๕ น. หรือเมื่อผู้ที่ได้ลงทะเบียนตาม ๒.๑ ได้มายื่นซองครบถ้วนแล้ว หากผู้เสนอราคาไม่มายื่นซองในเวลาดังกล่าว ถือว่าผู้เสนอราคาขอสละสิทธิ์ในการเข้าเสนอราคา

๓. <u>หน่วยงานผู้รับผิดชอบ</u>

- แผนกสนับสนุนงานเทคโนโลยี ๒ กองสนับสนุนงานเทคโนโลยี สำนักงานเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานพระคลังข้างที่

- ติดต่อสอบถาม นางสาวภัควิภา วงศ์วรเสถียร โทรศัพท์ ๐ ๒๗๘๗ ๖๕๙๙

Email pukwipa.w@privypurse.or.th

ลงชื่อ.....

(นายอาทิพันธุ์ สวัสดิชีวิน)

หัวหน้าสำนักงานกฎหมาย