

เลขที่ ๑๒๐ หมู่ ๓ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น ๙ ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐
โทรศัพท์ ๐-๒๑๔๑-๗๑๐๐ โทรสาร ๐-๒๑๔๓-๘๐๖๓ <http://www.sipa.or.th>

ประกาศ สำนักงานส่งเสริมอุตสาหกรรมซอฟต์แวร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน)

เรื่อง การจัดจ้างดำเนินการจัดงานสัมมนา

“การปรับตัวเข้าสู่ยุคเศรษฐกิจดิจิทัล เพื่อเตรียมความพร้อมผู้ประกอบการ”

เลขที่ ๐๗๑/๒๕๕๘

ด้วยสำนักงานส่งเสริมอุตสาหกรรมซอฟต์แวร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) มีความประสงค์จะจัดจ้างดำเนินการจัดงานสัมมนา “การปรับตัวเข้าสู่ยุคเศรษฐกิจดิจิทัล เพื่อเตรียมความพร้อมผู้ประกอบการ” โดยวิธีเปรียบเทียบราคา ตามข้อบังคับสำนักงานส่งเสริมอุตสาหกรรมซอฟต์แวร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) ว่าด้วย การพัสดุ พ.ศ.๒๕๔๙ โดยมีรายละเอียดและข้อกำหนดดังนี้

๑. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๑.๑ ผู้เสนอราคาเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ซึ่งไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคา ได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

๑.๒ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น และต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้เสนอราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

๑.๓ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

๑.๔ นิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

๑.๕ นิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๑.๖ คู่สัญญาต้องรับจ่ายเงินผ่านบัญชีเงินฝากกระแสรายวัน เว้นแต่การรับจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจรับจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

๑.๗ ผู้เสนอราคาจะต้องมีบุคลากรผู้มีความรู้ ความสามารถและความชำนาญในเรื่องต่างๆ ซึ่งเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ ในจำนวนที่เพียงพอเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด ตรงตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินกิจกรรม

๒. หลักฐานการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องแนบเอกสารดังต่อไปนี้ มาประกอบการพิจารณาด้วยคือ

๒.๑ กรณีเป็นบุคคลธรรมดา ต้องแนบสำเนาบัตรประชาชน หรือ บัตรอื่นใดที่ทางราชการออกให้ พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

๒.๒ กรณีเป็นนิติบุคคล ต้องแนบสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน (ซึ่งกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ออกหรือรับรองให้ไม่เกิน ๖ เดือน นับจากวันที่ออกหนังสือรับรอง) หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภพ.๒๐) และสำเนาบัตรประชาชนของกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

๒.๓ หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย ในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในหนังสือเสนอราคาแทน (แนบสำเนาบัตรประจำตัวผู้มอบอำนาจ, ผู้รับมอบอำนาจ พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง)

๒.๔ เอกสารหลักฐานการลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลาง ที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (<http://www.gprocurement.go.th>)

๓. หลักการและเหตุผล

สำนักงานส่งเสริมอุตสาหกรรมซอฟต์แวร์แห่งชาติ หรือ SIPA ในฐานะหน่วยงานที่ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาอุตสาหกรรมซอฟต์แวร์ไทยให้สามารถแข่งขันได้ เนื่องจากนโยบายของภาครัฐคือ ต้องนำ ดิจิทัล เข้าไปเสริมศักยภาพการทำงานของทุกกระทรวงที่มีดิจิทัลเข้าไปเกี่ยวข้องตลอดจนต้องนำไปเป็น เครื่องมือในการขับเคลื่อนภาคอุตสาหกรรมโดยเฉพาะเอสเอ็มอี ซึ่งเป็นอุตสาหกรรมหลักของประเทศให้สามารถ แข่งขันกับนานาประเทศได้

ดังนั้น เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมของผู้ประกอบการ ตั้งแต่ผู้ประกอบการซอฟต์แวร์เริ่มต้น (Start-ups), ผู้ประกอบการระดับกลาง (Entrepreneurs) และผู้ประกอบการซอฟต์แวร์มืออาชีพ (Professional) ให้มีความพร้อมด้านข้อมูลเพื่อรับการเปลี่ยนแปลงของภาครัฐเพื่อเข้าสู่เศรษฐกิจดิจิทัล ตลอดจนได้รับความรู้เพื่อให้ผู้ประกอบการที่มารับฟังนำความรู้ที่ได้รับมาพัฒนาต่อยอดยังผลิตภัณฑ์ รวมถึง พัฒนาองค์กร เพื่อให้สามารถแข่งขันทางการตลาดในระดับนานาชาติได้

๔. วัตถุประสงค์

๔.๑ เพื่อให้ผู้เข้าสัมมนาได้ทราบถึงข้อมูล และทิศทางของการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นกับ กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ที่มีดิจิทัลเข้าไปเกี่ยวข้องในอนาคต

๔.๒ เพื่อให้ผู้เข้าสัมมนาสามารถนำความรู้ที่ได้รับมาพัฒนาผลิตภัณฑ์ เพื่อเพิ่มความสามารถ ในการแข่งขันระดับนานาชาติได้

๔.๓ เพื่อให้ผู้เข้าสัมมนานำเสนอข้อมูลและความต้องการของผู้ประกอบการ ต่อทิศทางของ การเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นกับกระทรวงที่มีดิจิทัลเข้าไปเกี่ยวข้องในอนาคต

๕. ขอบเขตการดำเนินงาน

จัดให้มีการสัมมนาให้ตรงกับหลักการและเหตุผล และวัตถุประสงค์ โดยเสนอชื่องาน สัมมนา ซึ่งจะจัดขึ้น ๒ ครั้ง (กรุงเทพฯ ๑ ครั้ง ภูมิภาค ๑ ครั้ง) ครั้งละครึ่งวัน ในช่วง เดือนมิถุนายน ถึง เดือน กรกฎาคม ๒๕๕๘

๕.๑ สถานที่จัดงาน

ห้องประชุมรองรับผู้เข้าร่วมงานได้ ไม่น้อยกว่า ๑๕๐ ท่าน โดยดำเนินการจัดเตรียมห้องและ รองรับสำหรับกิจกรรมต่างๆ ดังนี้

- | | |
|-----------------------------------------------------------|----------|
| ๑. ห้องประชุมพร้อมจัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม ๑ เบรก | ๑๕๐ ท่าน |
| ๒. ห้องรับรองผู้บริหาร (VIP Holding Room)และวิทยากร | ๑๐ ท่าน |
| ๓. จัดเตรียมอาหารว่างสำหรับผู้บริหาร | ๑๐ ท่าน |

การตกแต่งสถานที่

๑. เวที + Backdrop
๒. ชุดที่นั่งผู้เข้าร่วมงาน

จัดเตรียมเจ้าหน้าที่/ระบบอุปกรณ์ต่าง ภายในห้องประชุม

1. พีอีกร
 2. ระบบโสตทัศนอุปกรณ์
 3. Internet
 4. ดำเนินการบันทึกภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหวตลอดงานสัมมนา
 5. เจ้าหน้าที่ Backstage ประจำจุดต่างๆ ตลอดการจัดกิจกรรม
- ***หมายเหตุ : ดำเนินการจัดลำดับกิจกรรมตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดงาน

๕.๒ การจัดเตรียมเอกสาร

คำกล่าว

1. คำกล่าวผู้บริหาร ๒ ท่าน ๒ ชุด
2. Press Release ๑๕ ชุด
3. จัดทำใบลงทะเบียน พร้อมเจ้าหน้าที่ลงทะเบียน จำนวน ๓ ท่าน

เพิ่มเอกสารประกอบการสัมมนา

๑๕๐ ชุด

1. กำหนดการ
2. เอกสาร/ข้อมูล ประกอบการสัมมนา
3. แบบสอบถามความพึงพอใจ

เอกสารงานพิมพ์อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากกรรมการตรวจรับ

เอกสารลงทะเบียน

- เอกสารลงทะเบียนผู้เข้าร่วมสัมมนา
เอกสารลงทะเบียนผู้บริหาร / ผู้สนับสนุน

***หมายเหตุ : แยกเอกสารลงทะเบียนแต่ละกลุ่มกิจกรรม/แต่ละประเภทที่เข้า

ร่วมงานเช่น ผู้บริหาร ผู้ประกอบการ นักข่าว เป็นต้น

๕.๓ วิทยากร

๒ ท่าน

- ดำเนินการจัดหาวิทยากรผู้เชี่ยวชาญซึ่งเป็นที่รู้จักในวงการมีความรู้ตามวัตถุประสงค์ของการจัดสัมมนา

๕.๔ การประชาสัมพันธ์

- ดำเนินการประชาสัมพันธ์ในสื่อต่างๆ

๕.๕ การเชิญผู้เข้าร่วมงาน

1. เชิญสื่อมวลชน/การส่งข่าว/การประสานงานติดตาม
2. เชิญผู้ประกอบการ

๕.๖ การจัดงานในส่วนภูมิภาค

1. ห้องพักสำหรับวิทยากรและพีอีกร ๑ คืน ๓ ห้อง
2. ห้องพักสำหรับเจ้าหน้าที่ ๑ คืน ๒ ห้อง
3. ตัวเครื่องบินไป-กลับ ยังภูมิภาคที่จัดงาน ๖ ท่าน
4. รถตู้รับ-ส่ง ในพื้นที่ ๑ คัน

๕.๗ รายละเอียดการดำเนินการ บริษัทต้องระบุรายละเอียดเกี่ยวกับการดำเนินงานต่างๆ ตามขอบเขตของงานที่กำหนด รวมทั้งแสดงแผนการดำเนินการ และระยะเวลาของกระบวนการดำเนินงานต่างๆด้วย

๖. หลักเกณฑ์การพิจารณา

๖.๑ การพิจารณาข้อเสนอตามขอบเขตของงาน ผู้ที่ผ่านการพิจารณาเกณฑ์ จะต้องได้รับคะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ จากคะแนนรวม ๑๐๐ โดยผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์ดังกล่าวจะไม่ได้รับการพิจารณาให้นำเสนอราคา โดยมีเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

- แผนการดำเนินงาน เทคนิควิธี และความเป็นไปได้ของโครงการ น้ำหนัก ร้อยละ ๗๐
- รูปแบบการนำเสนอ น้ำหนัก ร้อยละ ๓๐

๗. ระยะเวลาในการดำเนินการ

ระยะเวลาดำเนินงานในช่วง เดือนมิถุนายน ถึง เดือนกรกฎาคม ๒๕๕๘

๘. การส่งมอบงานและการจ่ายเงิน

๘.๑ การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานในแต่ละงวดที่ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานส่งเสริมอุตสาหกรรมซอฟต์แวร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) เลขที่ ๑๒๐ หมู่ ๓ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น ๙ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ในวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๗.๓๐ น. ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์ โดยจะต้องมีเอกสารการส่งมอบงานเป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามนี้ สำนักงานฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับงานของผู้รับจ้าง

๘.๒ ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานดังนี้

งวดที่ ๑ จำนวนร้อยละ ๔๐ (สี่สิบ) ของมูลค่าการจ้างทั้งหมด เมื่อดำเนินการจองสถานที่จัดงาน เชิญวิทยากรและเตรียมความพร้อมในการจัดงานเรียบร้อยแล้ว ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และส่งมอบแผนการดำเนินโครงการโดยละเอียด พร้อมนำเสนอรายชื่อพิธีกร/ผู้ดำเนินรายการ พร้อมแนบประวัติพิธีกร/ผู้ดำเนินรายการ คณะกรรมการตรวจรับการจ้างได้ตรวจรับแล้วเห็นว่าถูกต้องครบถ้วน

งวดที่ ๒ จำนวนร้อยละ ๓๐ (สามสิบ) ของมูลค่าการจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการในการจัดงานครั้งที่ ๑ แล้วเสร็จ ภายใน ๔๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยส่งมอบผลงานเป็นเอกสารรูปเล่มสวยงาม จำนวน ๓ ชุด และ Digital Files ซึ่งประกอบด้วยไฟล์ PDF และไฟล์ต้นฉบับที่สามารถแก้ไขได้ บรรจุในแผ่น DVD จำนวน ๓ ชุด และคณะกรรมการตรวจรับการจ้างได้ตรวจรับแล้วเห็นว่าถูกต้องครบถ้วน ดังนี้

๑. หลักฐานการประชาสัมพันธ์การสัมมนาบนสื่อออนไลน์ต่างๆ
๒. หลักฐานการลงทะเบียนผู้เข้าร่วมสัมมนา โดยต้องมีผู้ลงทะเบียนเข้าร่วมการสัมมนาไม่น้อยกว่า ๑๕๐ ราย

๓. DVD บันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวตลอดงานสัมมนา

๔. แบบสอบถาม และรายงานสรุปกิจกรรมฉบับสมบูรณ์ พร้อมทั้งประเมินผลการจัดงาน

งวดที่ ๓ จำนวนร้อยละ ๓๐ (สามสิบ) ของมูลค่าการจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการในการจัดงานครั้งที่ ๒ แล้วเสร็จ ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยส่งมอบผลงานเป็นเอกสารรูปเล่มสวยงาม จำนวน ๓ ชุด และ Digital Files ซึ่งประกอบด้วยไฟล์ PDF และไฟล์ต้นฉบับที่สามารถแก้ไขได้ บรรจุในแผ่น DVD จำนวน ๓ ชุด และคณะกรรมการตรวจรับการจ้างได้ตรวจรับแล้วเห็นว่าถูกต้องครบถ้วน ดังนี้

๑. หลักฐานการประชาสัมพันธ์การสัมมนาบนสื่อออนไลน์ต่างๆ
๒. หลักฐานการลงทะเบียนผู้เข้าร่วมสัมมนา โดยต้องมีผู้ลงทะเบียนเข้าร่วมการสัมมนาไม่น้อยกว่า ๑๕๐ ราย

๓. DVD บันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวตลอดงานสัมมนา

๔. แบบสอบถาม และรายงานสรุปกิจกรรมฉบับสมบูรณ์ พร้อมทั้งประเมินผลการจัดงาน

๙. กำหนดการดำเนินงาน

๙.๑ ผู้ที่สนใจสามารถเข้ามารับทราบรายละเอียดของการจัดจ้างดำเนินการจัดงานสัมมนา “การปรับตัวเข้าสู่ยุคเศรษฐกิจดิจิทัล เพื่อเตรียมความพร้อมผู้ประกอบการ” ในวันจันทร์ที่ ๑๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ เวลา ๑๔.๐๐ น. ณ ห้องประชุม สำนักงานส่งเสริมอุตสาหกรรมซอฟต์แวร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ อาคารรัฐประศาสนภักดี (อาคารบี) ชั้น ๙ เลขที่ ๑๒๐ หมู่ ๓ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐ หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๒๑๔๑-๗๑๙๗, ๐-๒๑๔๑-๗๑๔๒

๙.๒ ผู้ที่สนใจเข้าเสนอราคาต้องเสนอแผนการดำเนินงานและข้อเสนอทางด้านเทคนิค ตามรายละเอียดข้อ ๖ และหลักเกณฑ์การพิจารณาข้อ ๖.๑ ให้กับสำนักงานฯ พิจารณาในวันพฤหัสบดีที่ ๒๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ เวลา ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐น. และนำเสนอ Presentation เวลา ๑๓.๓๐น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมสำนักงานส่งเสริมอุตสาหกรรมซอฟต์แวร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) เลขที่ ๑๒๐ หมู่ ๓ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ อาคารรัฐประศาสนภักดี (อาคาร บี) ชั้น ๙ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐ โดยผู้เสนอราคาต้องยื่นซองเอกสาร ดังนี้

๙.๒.๑ ซองเอกสารหลักฐาน ประกอบด้วยเอกสารหลักฐานตามข้อ ๒ ประกอบด้วย ข้อ ๒.๑ - ๒.๔ จำนวน ๑ ชุด

๙.๒.๒ ซองข้อเสนอทางด้านเทคนิค ประกอบด้วยข้อเสนอทางด้านเทคนิค จำนวน ๓ ชุด

๙.๒.๓ ซองเสนอราคา ประกอบด้วยใบเสนอราคาซึ่งต้องเสนอราคาเป็นเงินบาท เป็นราคารวมราคาเดียวและเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี) แยกรายละเอียดแต่ละหมวดให้ชัดเจน ทั้งนี้ ราคาที่เสนอจะต้องยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน นับจากวันที่ยื่นซองเสนอราคา จำนวน ๑ ชุด

๙.๓ คณะกรรมการจัดหาพัสดุ จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติผู้เข้าเสนอราคาที่ยื่นซอง ตามข้อ ๙.๒ และเปิดซองเสนอราคา ผู้ที่ได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ พร้อมกับเจรจาต่อรองราคา ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุม สำนักงานส่งเสริมอุตสาหกรรมซอฟต์แวร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) เลขที่ ๑๒๐ หมู่ ๓ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ อาคารรัฐประศาสนภักดี (อาคาร บี) ชั้น ๙ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐ โดยขอให้ผู้เสนอราคาทุกรายอยู่รอฟังผลการพิจารณาราคา หากผู้เสนอราคารายใดไม่อยู่รอฟังการพิจารณาราคา จะไม่มีการพิจารณาดำเนินการตามข้อ ๑๐.๓

๑๐. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาข้อเสนอ

(๑๐.๑) กรณีที่ผู้เสนอราคารายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้อง หรือไม่ลงลายมือชื่อผู้เสนอราคา หรือผู้ลงนามในหนังสือเสนอราคาไม่มีอำนาจตามกฎหมาย คณะกรรมการจัดหาพัสดุจะไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้เสนอราคารายนั้น

(๑๐.๒) ราคาที่เสนอ มีความเหมาะสมหรือไม่เพียงใด ทั้งนี้ราคาที่เหมาะสมไม่จำเป็นต้องเป็นราคาที่ต่ำสุด

(๑๐.๓) สำนักงานส่งเสริมอุตสาหกรรมซอฟต์แวร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) โดยคณะกรรมการจัดหาพัสดุจะดำเนินการเรียกผู้เสนอราคาต่ำ มากกว่าหนึ่งรายมาต่อรองราคาที่ละราย ทั้งนี้ การดำเนินการต่อรองราคาแต่ละราย คณะกรรมการฯ จะไม่เปิดเผยราคาให้ผู้เสนอราคารายอื่นๆ ทราบ เมื่อทำการต่อรองราคาทุกรายแล้ว คณะกรรมการฯ อาจเรียกผู้เสนอราคาเฉพาะรายต่ำสุดครั้งหลังสุดนั้นมาต่อรองราคาอีกครั้งก็ได้ และการต่อรองราคานี้ถือว่าสิ้นสุด

(๑๐.๔) กรณีที่มีผู้เสนอรายเดียว สำนักงานสงวนสิทธิที่จะไม่เลือกว่าจ้างบริษัทใดเลยก็ได้

(๑๐.๕) การตัดสินใจของคณะกรรมการคัดเลือก ถือเป็นข้อยุติไม่สามารถเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ได้

๑๑. การประกาศชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก

สำนักงานส่งเสริมอุตสาหกรรมซอฟต์แวร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) จะประกาศรายชื่อผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกภายในวันจันทร์ที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ เวลา ๑๔.๐๐น. และผู้ที่ได้รับการคัดเลือกต้องมาทำสัญญาภายใน ๓ วัน นับจากวันประกาศรายชื่อ โดยจะต้องจัดเตรียมหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินร้อยละ ๑๐ ของมูลค่าการจ้างทั้งหมด

๑๒. การติดต่อประสานงาน

ผู้ที่มีคุณสมบัติตามข้อ ๑ หากสนใจที่จะเสนอราคาสามารถขอรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักงานส่งเสริมอุตสาหกรรมซอฟต์แวร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ อาคารรัฐประศาสนภักดี (อาคาร บี) ชั้น ๙ เลขที่ ๑๒๐ หมู่ ๓ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐ หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๒๑๔๑-๗๑๔๒ และ ๐-๒๑๔๑-๗๑๔๗ ในวันและเวลาราชการ และสามารถดาวน์โหลดรายละเอียดได้ที่ www.sipa.or.th ได้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๘



(นายปริญญา กระจ่างมล)

รองผู้อำนวยการ ปฏิบัติงานแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมอุตสาหกรรมซอฟต์แวร์แห่งชาติ

บัญชีเอกสาร

ชื่อผู้เสนอราคา (บริษัท).....

๑. ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน.....แผ่น
- บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ จำนวน.....แผ่น
- สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภพ.๒๐) จำนวน.....แผ่น
- สำเนาบัตรประชาชนผู้มีอำนาจลงนาม จำนวน.....แผ่น

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน.....แผ่น
- หนังสือบริคณห์สนธิ จำนวน.....แผ่น
- บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น จำนวน.....แผ่น
- สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภพ.๒๐) จำนวน.....แผ่น
- สำเนาบัตรประชาชนผู้มีอำนาจลงนาม จำนวน.....แผ่น

๒. ในกรณีผู้เสนอราคาไม่เป็นนิติบุคคล

(ก) บุคคลธรรมดา

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น จำนวน.....แผ่น

(ข) คณะบุคคล

- สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน จำนวน.....แผ่น
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน จำนวน.....แผ่น

๓. หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนาม
ในใบเสนอราคาแทน จำนวน.....แผ่น

๓.๑ สำเนาบัตรประชาชนผู้มอบอำนาจ จำนวน.....แผ่น

๓.๒ สำเนาบัตรประชาชนผู้รับมอบอำนาจ จำนวน.....แผ่น

๔. เอกสารหลักฐานการลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัด
จ้างภาครัฐ (www.gprocurement.co.th) จำนวน.....แผ่น

๕. อื่น ๆ ถ้ามี

.....

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นพร้อมซองใบเสนอราคาในการประกวดราคาจ้าง
ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้เสนอราคา
(.....)

หนังสือมอบอำนาจ

ทำที่.....
.....

วันที่

โดยหนังสือฉบับนี้ข้าพเจ้า.....

โดย.....

อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ถนน..... แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ.....

จังหวัด..... ขอมอบอำนาจให้..... อยู่บ้านเลขที่.....

หมู่ที่..... ถนน..... แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ..... จังหวัด.....

เป็นผู้มีอำนาจจัดการแทนข้าพเจ้าในการ

- ยื่นซองเสนอราคา และ/หรือ ซองข้อเสนอทางด้านเทคนิค
- ให้นำเสนอข้อเสนอทางด้านเทคนิค
- มีอำนาจเจรจาต่อรองราคา และลงนามใบเสนอราคา
- อื่นๆ

สำหรับการจัดซื้อ/จัดจ้างตามประกาศสำนักงานส่งเสริมอุตสาหกรรมซอฟต์แวร์แห่งชาติ

(องค์การมหาชน) เรื่อง

ตามประกาศเลขที่..... ลงวันที่.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าการกระทำที่ผู้รับมอบอำนาจได้กระทำไปนั้น ให้ถือเสมือนหนึ่งเป็นการกระทำของข้าพเจ้า และเพื่อเป็นหลักฐานรับรองหนังสือฉบับนี้ ผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจต่างได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ.....ผู้มอบอำนาจ
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับมอบอำนาจ
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ปิดอากรแสตมป์ดังนี้

1) มอบอำนาจให้กระทำการ 1 อย่าง ค่าอากรแสตมป์ 10 บาท

2) มอบอำนาจให้กระทำการมากกว่า 2 อย่าง ค่าอากรแสตมป์ 30 บาท

**การเปิดเผยราคากลางและการคำนวณราคากลางการจัดซื้อจัดจ้างซึ่งมีชิ้นงานก่อสร้าง
ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีชิ้นงานก่อสร้าง**

1. ชื่อโครงการ จัดจ้างผู้รับจ้างดำเนินการจัดงานสัมมนา “การปรับตัวเข้าสู่ยุคเศรษฐกิจดิจิทัล เพื่อเตรียมความพร้อมผู้ประกอบการ” /หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายพัฒนาผู้ประกอบการ

2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 1,800,000 บาท

3. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) วันที่ 1 เมษายน 2558 เป็นเงิน 1,800,000 บาท
ราคา/หน่วย (ถ้ามี)

3.1 ค่าอาหารสถานที่ครั้งละ 150 คน จำนวน 2 ครั้ง	300,000 บาท
3.2 การตกแต่งเวทีสถานที่ จำนวน 2 ครั้ง	200,000 บาท
3.3 ระบบอุปกรณ์ต่างๆ ภายในห้องประชุม จำนวน 2 ครั้ง	200,000 บาท
3.4 การจัดเตรียมเอกสารทั้งหมด จำนวน 2 ครั้ง	50,000 บาท
3.5 ค่าวิทยากร 2 ท่าน จำนวน 2 ครั้ง	400,000 บาท
3.6 ค่าถ่ายรูป ถ่ายวีดีโอ และตัดต่อวีดีโอ จำนวน 2 ครั้ง	50,000 บาท
3.7 ค่าพิธีกร จำนวน 2 ครั้ง	100,000 บาท
3.8 ค่าติดต่อประสานงานผู้เข้าร่วมงาน/ยืนยันเข้าร่วมงาน จำนวน 2 ครั้ง	10,000 บาท
3.9 ค่าจัดทำสรุปรายงานการจัดงาน จำนวน 2 ครั้ง	40,000 บาท
3.10 ค่าดำเนินการตลอดการจัดกิจกรรม จำนวน 2 ครั้ง	300,000 บาท
3.11 ค่าประชาสัมพันธ์ จำนวน 2 ครั้ง	50,000 บาท
3.12 ค่าที่พัก พาหนะในการเดินทาง (จัดงานในภูมิภาค)	100,000 บาท
รวม	1,800,000 บาท

4. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ใช้ราคาอ้างอิงตามราคาปัจจุบันของแต่ละรายการ ดังนี้ งาน งานแสดงความยินดีให้กับผู้ประกอบการซอฟต์แวร์ที่ได้รับรางวัลระดับนานาชาติ (วันจันทร์ที่ 9 มีนาคม 2558

5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

5.1 นางศุภิมาลัย สุวรรณโรจน์	ผู้จัดการฝ่ายพัฒนาผู้ประกอบการ
5.2 นายวิศิษฐ์ ไหมเพชร	เจ้าหน้าที่งานฝ่ายพัฒนาผู้ประกอบการ
5.3 นางสาวปิยาภรณ์ ตรีพลอักษร	เจ้าหน้าที่งานฝ่ายพัฒนาผู้ประกอบการ
5.4 นายนิธิศ อิศรางกูร	เจ้าหน้าที่โครงการ