

มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
เลขที่..... ๑๗๑
วันที่..... 16 มี.ค. ๖๕
เวลา..... 14.๐๐น.



ที่ รพ.ธด.๓๐๐๐/ ๑๕ /๒๕๖๔

สำนักงานยุทธศาสตร์ธุรกิจการเดินรถ
ถนนเลียบบคลองผดุงกรุงเกษม
แขวงรองเมือง เขตปทุมวัน
กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๓๐

๑๕ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอเชิญชวนยื่นข้อเสนอเพื่อเข้ารับการคัดเลือกเป็นที่ปรึกษา เพื่อดำเนินการประกวดราคา (Tender Management: TM) โครงการจ้างพัฒนาระบบติดตามขบวนรถไฟและจัดการงานขนส่งสินค้าของการรถไฟแห่งประเทศไทย (Train Tracking and Freight Management System)

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. ข้อกำหนดและขอบเขตของงาน (TOR)
 ๒. ข้อกำหนดในการยื่นข้อเสนอฯ
 ๓. บัญชีรายชื่อสถาบันการศึกษาของรัฐ (ที่ปรึกษา)

ด้วยการรถไฟแห่งประเทศไทย มีความประสงค์จะคัดเลือกที่ปรึกษาเพื่อดำเนินการประกวดราคา (Tender Management: TM) โครงการจ้างพัฒนาระบบติดตามขบวนรถไฟและจัดการงานขนส่งสินค้าของการรถไฟแห่งประเทศไทย (Train Tracking and Freight Management System) มีรายละเอียดปรากฏตามเอกสารสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

ในการนี้ การรถไฟฯ โดยคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก งานจ้างที่ปรึกษาเพื่อดำเนินการประกวดราคา (Tender Management: TM) โครงการจ้างพัฒนาระบบติดตามขบวนรถไฟและจัดการงานขนส่งสินค้าของการรถไฟแห่งประเทศไทย (Train Tracking and Freight Management System) ได้พิจารณารายชื่อที่ปรึกษาจากศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลังแล้ว เห็นว่า สถาบันการศึกษา ของท่านมีคุณสมบัติเหมาะสม จึงขอเรียนเชิญเข้าร่วมการคัดเลือกเป็นที่ปรึกษาโครงการดังกล่าว โดยการจัดทำข้อเสนอให้เป็นไปตามรายละเอียดและข้อกำหนดต่าง ๆ ตามที่ได้ระบุไว้ในเอกสารสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และ ๒ แล้วยื่นเอกสารข้อเสนอ ณ ที่ทำการสำนักงานยุทธศาสตร์ธุรกิจการเดินรถ ชั้น ๒ อาคารภายในลานจอดรถ สถานีกรุงเทพ (หัวลำโพง) ถนนเลียบบคลองผดุงกรุงเกษม แขวงรองเมือง เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร ภายในวันศุกร์ที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๔ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๖.๐๐ น.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ชช/มว๕

(นายจิตรกมลส์ พลเดช)

หัวหน้ากองวิจัยแผนพัฒนาและสารสนเทศ
ประธานกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาฯ

สำนักงานยุทธศาสตร์ธุรกิจการเดินรถ

โทรศัพท์ ๐๒ ๒๒๐ ๔๖๒๔

โทรสาร ๐๒ ๒๒๐ ๔๖๒๒

บัญชีรายชื่อที่ปรึกษาสถาบันการศึกษาของรัฐ

ลำดับ	ชื่อสถาบันการศึกษา	หมายเหตุ
๑	มหาวิทยาลัยบูรพา	
๒	สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง	
๓	มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา	
๔	มหาวิทยาลัยสวนดุสิต	
๕	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี	



ข้อกำหนดและขอบเขตของงาน
(Terms of Reference: TOR)

งานจ้างที่ปรึกษาเพื่อดำเนินการประกวดราคา (Tender Management: TM)
โครงการพัฒนาระบบติดตามขบวนรถไฟและจัดการงานขนส่งสินค้าของการรถไฟฯ
(Train Tracking and Freight Management System)

สำนักงานยุทธศาสตร์ธุรกิจการเดินรถ
การรถไฟแห่งประเทศไทย

๒๓/๑๐๕๓๑๗๙

สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. ขอบเขตการดำเนินงาน	๑ - ๓
๔. ระยะเวลาการดำเนินงาน	๓
๕. การรายงานและส่งมอบงาน	๓ - ๔
๖. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ	๔ - ๕
๗. วิธีการจัดจ้าง	๕
๘. การยื่นข้อเสนอโครงการ	๕ - ๖
๙. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ	๖
๑๐. การพิจารณาข้อเสนอ	๖
๑๑. หน้าที่และความรับผิดชอบของที่ปรึกษา	๖ - ๘
๑๒. ความร่วมมือจาก รพท.	๘
๑๓. การจ่ายเงินค่าจ้าง	๘
๑๔. หลักประกันผลงาน	๘
๑๕. ค่าปรับ	๘ - ๙
๑๖. ข้อเสนอสิทธิของ รพท.	๙

ข้อกำหนดและขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR)
งานจ้างที่ปรึกษาเพื่อดำเนินการประกวดราคา (Tender Management: TM)
โครงการจ้างพัฒนาระบบติดตามขบวนรถไฟและจัดการงานขนส่งสินค้าของการรถไฟแห่งประเทศไทย
(Train Tracking and Freight Management System)

๑. หลักการและเหตุผล

การรถไฟแห่งประเทศไทย (รฟท.) ได้เสนอบรรจุโครงการพัฒนาระบบติดตามขบวนรถไฟ และจัดการงานขนส่งสินค้าของการรถไฟฯ (Train Tracking and Freight Management System) ในงบประมาณลงในปี ๒๕๖๕ วงเงินโครงการจำนวน ๙๕๐,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการให้บริการขนส่งผู้โดยสารและสินค้า โดยมีเป้าหมายที่จะพัฒนาระบบติดตามขบวนรถไฟ การจัดการงานขนส่งสินค้า การวางแผนพนักงานประจำขบวนรถไฟและการบริหารรีวิขบวนรถไฟให้มีประสิทธิภาพ ปลอดภัย และเป็นไปตามมาตรฐานสากล

เนื่องจากโครงการดังกล่าวเป็นโครงการขนาดใหญ่ที่มีรายละเอียดและความซับซ้อนของงาน และต้องใช้ทรัพยากรและงบประมาณจำนวนมาก ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินโครงการมีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผลและบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ รฟท. จึงมีความประสงค์ว่าจ้างที่ปรึกษาที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์เพื่อช่วยในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้แก่ รฟท. ต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อจัดทำร่างข้อกำหนดและขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR) และร่างราคากลาง โครงการจ้างพัฒนาระบบติดตามขบวนรถไฟและจัดการงานขนส่งสินค้า (Train Tracking and Freight Management System) ของ รฟท.

๒.๒ เพื่อจัดทำเอกสารประกวดราคา หลักเกณฑ์การให้คะแนน แบบฟอร์มการให้คะแนน และเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องสำหรับการจัดซื้อจัดจ้าง โดยต้องเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐, ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมถึงกฎหมายและข้อบังคับระเบียบคำสั่งที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อจัดทำร่างสัญญาและเอกสารที่เกี่ยวข้อง โดยต้องเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐, ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมถึงกฎหมายและข้อบังคับระเบียบคำสั่งที่เกี่ยวข้อง

๒.๔ เพื่อสนับสนุนและให้คำปรึกษาแก่ รฟท. ในขั้นตอนของการพิจารณาและดำเนินงานด้านการประกวดราคา การคัดเลือกผู้เสนอราคา และการจัดทำสัญญาของโครงการจ้างพัฒนาระบบติดตามขบวนรถไฟและจัดการงานขนส่งสินค้า (Train Tracking and Freight Management System) ของ รฟท.

๓. ขอบเขตการดำเนินงาน

ที่ปรึกษาจะต้องช่วยดำเนินการประกวดราคา (Tender Management) โครงการพัฒนาระบบติดตามขบวนรถไฟและจัดการงานขนส่งสินค้า (Train Tracking and Freight Management System) ของ รฟท. ดังต่อไปนี้

๒๖/ ๑๐๐๕ ๑๐๑๑ / ๑๑๑๑

๓.๑ งานส่วนที่ ๑

เป็นงานที่เกี่ยวข้องในขั้นตอนการจัดทำร่างข้อกำหนดและขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR) ร่างราคากลาง ร่างประกาศเชิญชวนและเอกสารประกวดราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) และเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยที่ปรึกษาจะต้องเริ่มปฏิบัติงานทันทีตั้งแต่วันที่ รพท. ระบุไว้ในหนังสือแจ้งให้เริ่มปฏิบัติงาน (Notice to Proceed : NTP) ซึ่งมีขอบเขตการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้-

(๑) นำร่างข้อกำหนดและขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR) ที่การรถไฟฯ ได้จัดทำไว้มาปรับปรุง แก้ไข และเพิ่มเติมรายละเอียดเพื่อให้ร่างข้อกำหนดและขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR) มีความสมบูรณ์ ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน และปรับปรุงราคากลาง โดยต้องตรวจสอบปริมาณงานให้สอดคล้องกับร่างข้อกำหนดและขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR) และปรับปรุงราคาให้เป็นปัจจุบันและต้องแสดงรายละเอียดและหลักฐานแหล่งที่มาในการคำนวณราคากลางให้ เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐, ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมถึงกฎหมายและข้อบังคับระเบียบคำสั่งที่เกี่ยวข้อง

(๒) จัดทำร่างประกาศเชิญชวนและร่างเอกสารประกวดราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ โดยเอกสารทั้งหมดต้องมีความสมบูรณ์ ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน และสอดคล้องกับวิธีการและขั้นตอนการประกวดราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยต้องเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐, ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมถึงกฎหมายและข้อบังคับระเบียบคำสั่งที่เกี่ยวข้อง

(๓) ตรวจสอบข้อคิดเห็นหรือคำวิจารณ์ของผู้ประกอบการทุกรายภายหลังจากที่มีการเผยแพร่ เอกสารตามข้อ (๑) และ (๒) และดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐, ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมถึงกฎหมายและข้อบังคับระเบียบคำสั่งที่เกี่ยวข้อง และเสนอความเห็นให้คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR) ของ รพท. เพื่อพิจารณา

(๔) ดำเนินการปรับปรุง แก้ไข เพิ่มเติมเอกสารตามข้อ (๑) และ (๒) ตามความเห็นของ คณะกรรมการจัดทำร่างข้อกำหนดและขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR) ของ รพท.

(๕) จัดทำแผนการประกวดราคาให้มีความเหมาะสม และให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง แผนการประกวดราคาเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนงานที่กำหนดไว้

๓.๒ งานส่วนที่ ๒

เป็นงานที่เกี่ยวข้องในขั้นตอนการประกวดราคาและการพิจารณาคัดเลือกผู้รับจ้างที่มีคุณสมบัติ ถูกต้องครบถ้วนตรงตามข้อกำหนดและขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR) ของ รพท. โดยเป็นงาน ที่จะดำเนินการหลังจากงานส่วนที่ ๑ แล้วเสร็จ โดยที่ปรึกษาจะต้องเริ่มปฏิบัติงานทันทีตั้งแต่วันที่ รพท. ระบุไว้ในหนังสือแจ้งให้เริ่มปฏิบัติงาน (Notice to Proceed : NTP) ซึ่งมีขอบเขตการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้-

(๑) สนับสนุนและให้คำปรึกษาคณะกรรมการที่ รพท. แต่งตั้ง ในการดำเนินการประกวดราคา ในทุกขั้นตอนของการประกวดราคา โดยต้องเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐, ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมถึง กฎหมายและข้อบังคับระเบียบคำสั่งที่เกี่ยวข้อง

(๒) จัดทำหลักเกณฑ์การให้คะแนน แบบฟอร์มการให้คะแนน และเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ในการพิจารณาคัดเลือกผู้รับจ้างโครงการพัฒนาระบบติดตามขบวนรถไฟและจัดการงานขนส่งสินค้า (Train Tracking and Freight Management System) ของ รพท. โดยต้องเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง

และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐, ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมถึงกฎหมายและข้อบังคับระเบียบคำสั่งที่เกี่ยวข้อง

(๓) ตรวจสอบและประเมินคุณสมบัติเบื้องต้น ข้อเสนอด้านเทคนิค และข้อเสนอด้านราคา รวมทั้งพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศเชิญชวนและเอกสารประกวดราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) และจัดทำรายงานผลการพิจารณาและรายงานสรุปผลการประกวดราคา แล้วรายงานให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ ของ รฟท. เพื่อพิจารณา

(๔) ให้ข้อมูล คำปรึกษา และช่วยคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ของ รฟท. ในการชี้แจงหรือตอบข้อซักถามเกี่ยวกับรายละเอียดต่าง ๆ กับผู้ยื่นข้อเสนอโครงการพัฒนาระบบติดตามขบวนรถไฟและจัดการงานขนส่งสินค้า (Train Tracking and Freight Management System) ของ รฟท. หรือคณะกรรมการ รฟท. หรือหน่วยงานอื่น ตามที่ รฟท. ร้องขอ

๓.๓ งานส่วนที่ ๓

เป็นงานที่เกี่ยวข้องในขั้นตอนการจัดทำร่างสัญญาโครงการพัฒนาระบบติดตามขบวนรถไฟและจัดการงานขนส่งสินค้า (Train Tracking and Freight Management System) โดยเป็นงานที่จะดำเนินการภายหลังจากงานส่วนที่ ๒ แล้วเสร็จ โดยที่ปรึกษาจะต้องเริ่มปฏิบัติงานทันทีตั้งแต่วันที่ รฟท. ระบุไว้ในหนังสือแจ้งให้เริ่มปฏิบัติงาน (Notice to Proceed : NTP) ซึ่งมีขอบเขตการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้-

(๑) จัดทำร่างสัญญา ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐, ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมถึงกฎหมายและข้อบังคับระเบียบคำสั่งที่เกี่ยวข้อง

(๒) ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐, ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมถึงกฎหมายและข้อบังคับระเบียบคำสั่งที่เกี่ยวข้อง ก่อนจะมีการลงนามสัญญาของคู่สัญญา (ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้าง)

(๓) ให้คำปรึกษาหรือคำแนะนำเกี่ยวกับการดำเนินงานในการบริหารสัญญาต่อ รฟท. เพื่อให้การดำเนินงานแต่ละสัญญามีความสอดคล้องและต่อเนื่องกัน

๔. ระยะเวลาดำเนินงาน

มีระยะเวลาดำเนินงาน ๑๘๐ วัน โดยแบ่งออกเป็น ๓ ส่วนงาน ดังนี้

งานส่วนที่ ๑ ภายใน ๖๐ วัน นับจากวันที่ที่ รฟท. ระบุไว้ในหนังสือแจ้งให้ที่ปรึกษาเริ่มปฏิบัติงาน (Notice to Proceed)

งานส่วนที่ ๒ ภายใน ๔๐ วัน นับจากวันที่ที่ รฟท. ระบุไว้ในหนังสือแจ้งให้ที่ปรึกษาเริ่มปฏิบัติงาน (Notice to Proceed)

งานส่วนที่ ๓ ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ที่ รฟท. ระบุไว้ในหนังสือแจ้งให้ที่ปรึกษาเริ่มปฏิบัติงาน (Notice to Proceed)

ในกรณีที่เกิดความล่าช้าจนเกินกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในสัญญา ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติงานต่อไปจนกว่างานจะเสร็จสมบูรณ์ โดยไม่มีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม กรณีความล่าช้าอันเนื่องมาจาก รฟท. หรือความล่าช้าอันที่ไม่ใช่ความผิดของที่ปรึกษา รฟท. จะขยายเวลาตามสัญญานี้ออกไปตามความเหมาะสม

๕. การรายงานผลการดำเนินงานและส่งมอบงาน

๕.๑ แผนการดำเนินงาน โดยจัดทำเป็นภาษาไทย ซึ่งมีเนื้อหารายละเอียดเกี่ยวกับความเป็นมาของโครงการ กรอบแนวคิด ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน พร้อมบันทึกข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Word และ PDF จำนวน ๑๕ ชุด ภายใน ๑๕ วัน นับจากวันที่ที่ รฟท. ระบุไว้ในหนังสือแจ้งให้ที่ปรึกษาเริ่มปฏิบัติงาน (Notice to Proceed)

๒๖/๒๕๖๕

๕.๒ รายงานผลการดำเนินงานและนำเสนอเอกสารที่เกี่ยวข้องตามขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ ๓.๑ โดยจัดทำเป็นภาษาไทย พร้อมบันทึกข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Word และ PDF จำนวน ๒๐ ชุด ภายใน ๖๐ วัน นับจากวันที่ที่ รพท. ระบุไว้ในหนังสือแจ้งให้ที่ปรึกษาเริ่มปฏิบัติงาน (Notice to Proceed) งานส่วนที่ ๑

๕.๓ รายงานผลการดำเนินงานและนำเสนอเอกสารที่เกี่ยวข้องตามขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ ๓.๒ โดยจัดทำเป็นภาษาไทย พร้อมบันทึกข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Word และ PDF จำนวน ๒๐ ชุด ภายใน ๙๐ วัน นับจากวันที่ที่ รพท. ระบุไว้ในหนังสือแจ้งให้ที่ปรึกษาเริ่มปฏิบัติงาน (Notice to Proceed) งานส่วนที่ ๒

๕.๔ รายงานผลการดำเนินงานและนำเสนอเอกสารที่เกี่ยวข้องตามขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ ๓.๓ โดยจัดทำเป็นภาษาไทย พร้อมบันทึกข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Word และ PDF จำนวน ๒๐ ชุด ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ที่ รพท. ระบุไว้ในหนังสือแจ้งให้ที่ปรึกษาเริ่มปฏิบัติงาน (Notice to Proceed) งานส่วนที่ ๓

๖. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๖.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๖.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๖.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๖.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๖.๕ ไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

๖.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดไว้ในราชกิจจานุเบกษา

๖.๗ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ รพท. หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการจ้างที่ปรึกษาครั้งนี้

๖.๘ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันแล้ว

๖.๙ ไม่เป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด

๖.๑๐ ไม่เป็นผู้ที่ถูกประเมินสิทธิผู้เสนอราคาในสถานะที่ห้ามเข้าเสนอราคาและห้ามทำสัญญาตามที่ กวพ. กำหนด

๖.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement: e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๖.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นนิติบุคคลหรือสถาบันการศึกษา ซึ่งมีประสบการณ์และผลงานเกี่ยวกับงานดำเนินการประกวดราคาให้แก่หน่วยงานภาครัฐ และหรือหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ และเป็นที่ยอมรับของประเทศไทยที่จดทะเบียนเป็นที่ปรึกษาไว้กับสำนักบริหารหนี้สาธารณะ กระทรวงการคลัง

๖.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานที่มีลักษณะเดียวกันหรือโครงการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การภาครัฐหรือเอกชนภายในประเทศที่น่าเชื่อถือและตรวจสอบได้อย่างน้อย ๑ โครงการ โดยต้องเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานนั้น ๆ ภายในระยะเวลา ๕ ปี นับจนถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ

๖.๑๔ ในการดำเนินงานของที่ปรึกษาจะต้องมีบุคลากรสัญชาติไทยร่วมงานจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ของจำนวนคน-เดือน ของที่ปรึกษาทั้งหมด

๖.๑๕ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีบุคลากรหลักที่มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ รวมทั้งผลงานด้านการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือด้านการวางแผนและออกแบบเชิงหลักการของสถาปัตยกรรมของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ หรืองานในลักษณะเดียวกันกับงานโครงการนี้ และต้องมีประสบการณ์ในการทำงานไม่น้อยกว่าที่กำหนดไว้ในตารางรายการบุคลากรหลัก เพื่อปฏิบัติงานอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

๓/ ๑๐๕๐๑๑๑๑ / ๑๐๖๖

ลำดับ	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	คุณสมบัติ	สาขา	ประสบการณ์ ไม่น้อยกว่า (ปี)
๑	ผู้จัดการโครงการ	๑	ปริญญาเอก	เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง	๑๕
๒	ผู้เชี่ยวชาญด้านวิเคราะห์และออกแบบระบบสารสนเทศ	๑	ปริญญาโท	เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง	๑๐
๓	ผู้เชี่ยวชาญด้านสถาปัตยกรรมระบบ	๑	ปริญญาโท	เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง	๑๐
๔	ผู้เชี่ยวชาญด้านวิเคราะห์และออกแบบระบบฐานข้อมูล	๑	ปริญญาโท	เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง	๑๐
๕	ผู้เชี่ยวชาญด้านความปลอดภัยระบบสารสนเทศ	๑	ปริญญาโท	เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง	๑๐
๖	ผู้เชี่ยวชาญด้านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์	๑	ปริญญาโท	เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง	๑๐
๗	ผู้เชี่ยวชาญด้านบริหารจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	๑	ปริญญาโท	เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง	๑๐
๘	ผู้เชี่ยวชาญด้านการประเมินราคา	๑	ปริญญาโท	การเงิน การบัญชี หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง	๑๐
๙	ผู้เชี่ยวชาญด้านการประกวดราคา	๑	ปริญญาโท	กฎหมาย หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง	๑๐
๑๐	ผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมายและสัญญา	๑	ปริญญาโท	กฎหมาย หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง	๑๐

บุคลากรหลักในแต่ละตำแหน่งที่เสนอชื่อเข้าร่วมโครงการแต่ละรายจะต้องลงนามในเอกสารประวัติการทำงานของตนเอง เพื่อยืนยันการร่วมงานในครั้งนี หากมิได้ลงนามด้วยตนเอง รฟท. จะไม่พิจารณาในตำแหน่ง ที่เสนอโดยบุคคลากรหลักชาวไทยที่เป็นวิศวกรจะต้องมีใบประกอบวิชาชีพ และต้องผ่านเกณฑ์ในการพิจารณาประเมินผลข้อเสนอด้านเทคนิคตามหลักเกณฑ์การพิจารณาของคณะกรรมการดำเนินการจ้างของ รฟท.

ทั้งนี้ ที่ปรึกษาจะต้องจัดหาบุคลากรสนับสนุนมาปฏิบัติงานในโครงการฯ เพื่อสนับสนุนการทำงานของบุคลากรหลักอย่างเพียงพอ เพื่อให้การดำเนินงานของโครงการฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๗. วิธีการจ้าง

รฟท. จะดำเนินการว่าจ้างที่ปรึกษาเพื่อดำเนินการประกวดราคา (Tender Management: TM) โครงการจ้างพัฒนาระบบติดตามขบวนรถไฟและจัดการงานขนส่งสินค้าของการรถไฟแห่งประเทศไทย (Train Tracking and Freight Management System) โดยวิธีคัดเลือก ตามมาตรา ๗๐ วรรคหนึ่ง (๒) แห่ง พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๘. การยื่นข้อเสนอโครงการ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารข้อเสนอโครงการและยื่นเสนอต่อ รฟท. แยกเป็น ๓ ส่วน คือ (๑) เอกสารแสดงคุณสมบัติของที่ปรึกษา (๒) ข้อเสนอด้านเทคนิค และ (๓) ข้อเสนอด้านราคา โดยแต่ละส่วนจะต้องจัดทำเอกสารตัวจริง ๑ ชุด และเอกสารสำเนา ๕ ชุด บรรจุในซองหรือกล่องปิดผนึกแยกเป็น ๓ ส่วน ยื่นต่อประธานคณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาของ รฟท. ตามวันและเวลาที่กำหนด โดยเจ้าหน้าที่ของถึงประธานคณะกรรมการดำเนินการจ้าง ที่ปรึกษา (ชื่อโครงการ/งานที่ว่าจ้างครั้งนี้) และระบุหน้าของให้ชัดเจนว่าเป็นเอกสารแสดงคุณสมบัติของที่ปรึกษา, ข้อเสนอด้านเทคนิค และข้อเสนอด้านราคา

by 1๐๖5 ๑๑๑ ๑๑๑

๘.๑ ส่วนที่ ๑ เอกสารแสดงคุณสมบัติของที่ปรึกษา

(๑) หลักฐานนิติบุคคล

- กรณีเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการผู้มีอำนาจควบคุม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

- กรณีเป็นบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชน ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการผู้มีอำนาจควบคุม และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่พร้อมรับรอง สำเนาถูกต้อง

- กรณีเป็นหน่วยงานรัฐ องค์กร สถาบันการศึกษา หรือนิติบุคคลอื่น ให้ยื่นสำเนาเอกสารหลักฐานการจัดตั้งเป็นนิติบุคคล ข้อบังคับ และบัญชีรายชื่อผู้มีอำนาจควบคุมและบริหารกิจการของนิติบุคคลนั้น

(๒) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม หลักฐานแสดงวัตถุประสงค์ในการทำการค้าหรือประกอบธุรกิจของนิติบุคคลนั้น ๆ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีที่มีผู้ยื่นข้อเสนอมากกว่า ๑ รายร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมดำเนินการ ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วม

(๔) หนังสือมอบอำนาจต้องปิดอากรแสตมป์ให้ครบถ้วนตามกฎหมาย ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอ มอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในการเสนองาน

(๕) หลักฐานการขึ้นทะเบียนที่ปรึกษากับกระทรวงการคลัง

๘.๒ ส่วนที่ ๒ เอกสารข้อเสนอด้านเทคนิค

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารข้อเสนอทางด้านเทคนิค โดยมีรายละเอียดครอบคลุมขอบเขตเงื่อนไขที่ระบุไว้ในข้อกำหนดทั้งหมดตามหัวข้อต่อไปนี้

(๑) ประสบการณ์และผลงานของผู้ยื่นข้อเสนอ

(๒) แนวคิดและวิธีดำเนินงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และขอบเขตการดำเนินงานทั้งหมด

(๓) แนวทางการบริหารโครงการและแผนงาน ซึ่งมีรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการเพียงพอที่จะทำให้ รพท. พิจารณาแล้วเชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินการได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ของโครงการฯ ภายในระยะเวลาและงบประมาณที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) แผนการดำเนินงานและแผนการปฏิบัติงานของบุคลากรโดยละเอียด

(๕) ประวัติและประสบการณ์ของบุคลากร โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอบุคลากรให้เหมาะสมกับปริมาณงานและให้แนบประวัติบุคลากรที่ลงลายมือชื่อโดยเจ้าของและผู้ยื่นข้อเสนอที่มีอำนาจตามกฎหมายหรือผู้แทนที่ได้รับมอบอำนาจในการเสนองานประวัติบุคลากรดังกล่าว ซึ่งจะต้องประกอบด้วยรายละเอียดประวัติการศึกษาประสบการณ์/ผลงาน ความรับผิดชอบในผลงาน และระยะเวลาดำเนินงานของบุคลากรตามที่กำหนดในข้อ ๖.๑๕ โดยต้องแนบเอกสารหลักฐานประกอบผลงานที่ได้ปฏิบัติตามที่เสนอและหนังสือยืนยันการเข้าร่วมปฏิบัติงานในโครงการนี้ (ฉบับจริง) เพื่อประกอบการพิจารณา

(๖) หากผู้ยื่นข้อเสนอมีข้อเสนอจะปฏิบัติเพิ่มเติมนอกเหนือจากที่กำหนดไว้เพื่อให้การดำเนินงานสมบูรณ์ยิ่งขึ้น ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอมาพร้อมกับเอกสารข้อเสนอทางด้านเทคนิค

๘.๓ ส่วนที่ ๓ เอกสารข้อเสนอด้านราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดทำข้อเสนอด้านราคาค่าจ้างส่วนที่จ่ายจริงตามผลงานโดยสอดคล้องกับข้อเสนอด้านเทคนิค ทั้งนี้ ราคาที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกันให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยเป็นราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้แล้ว และต้องเสนอรายละเอียดค่าใช้จ่ายแต่ละรายการ เช่น ค่าจ้างบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุน ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่จำเป็น โดยแสดงอัตราค่าจ้างหรือราคาต่อหน่วย จำนวนและราคารวม พร้อมแนบเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาตรวจสอบค่าจ้างบุคลากรตามหลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษาของศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาไทย กระทรวงการคลัง

๐๖/ ๑๐๕ ๐๖๑ ๑๖๕

๙. เกณฑ์การคัดเลือก

รพท. จะพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้เสนอราคาที่ผ่านมาคุณสมบัติทุกราย ตามเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนดและจัดลำดับคะแนน โดย รพท. จะเปิดซองข้อเสนอด้านราคาของผู้เสนอราคาที่ได้รับคะแนนข้อเสนอด้านเทคนิคที่ดีที่สุด (และผ่านเกณฑ์การคัดเลือกไม่น้อยกว่า ๘๐ คะแนน) และเชิญผู้เสนอราคา มาเจรจาต่อรองราคา หากเจรจาไม่ได้ผล รพท. จะเปิดซองข้อเสนอด้านราคาของผู้เสนอราคาที่ได้รับคะแนน ข้อเสนอด้านเทคนิคในลำดับถัดไป พร้อมทั้งเชิญผู้เสนอการายนั้นมาเจรจาต่อรองราคาต่อไป

๑๐. การพิจารณาข้อเสนอ

๑๐.๑ หากผู้เสนอราคาจัดทำเอกสารแสดงคุณสมบัติของผู้เสนอราคาไม่ครบถ้วนถูกต้องตามที่ กำหนด รพท. จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอแต่อย่างใด

๑๐.๒ รพท. จะพิจารณาจากคุณสมบัติของผู้เสนอราคาและข้อเสนอด้านเทคนิคก่อน

๑๐.๓ ในระหว่างการพิจารณา รพท. มีสิทธิ์แจ้งให้ผู้เสนอการารายใดรายหนึ่งหรือทั้งหมดมาอธิบาย หรือชี้แจงข้อเสนอดัง รพท. ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด เพื่อประกอบการพิจารณา แต่จะไม่ยอมให้ ที่ปรึกษารายใดเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญที่เสนอไว้แล้ว โดยผู้เสนอราคาจะต้องให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายจาก รพท. และการที่ผู้เสนอการารายใดไม่ประสงค์จะชี้แจง ไม่ถือว่าเป็นผู้ถูกตัดสิทธิ์ใน การพิจารณา นอกจากนี้การอธิบายหรือชี้แจงข้อเสนอดังกล่าว ไม่ได้ถือว่า รพท. ยอมรับข้อเสนอของผู้เสนอราคา แต่อย่างใด

๑๐.๔ รพท. จะพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคที่ดีที่สุดของผู้เสนอราคา แล้วจึงจะพิจารณาข้อเสนอ ด้านราคาของผู้เสนอราคาที่มีข้อเสนอด้านเทคนิคที่ดีที่สุดเป็นลำดับแรก หากไม่สามารถตกลงกันได้ รพท. จะพิจารณาข้อเสนอด้านราคาของผู้เสนอราคาที่มีข้อเสนอด้านเทคนิคที่ดีที่สุดลำดับถัดไป จนกว่าจะได้ข้อตกลง เป็นที่สุด

๑๐.๕ เกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้เสนอราคา โดยให้คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

- (๑) ผลงานและประสบการณ์ของหน่วยงาน (๒๐ คะแนน)
- (๒) บุคลากรหลักที่ร่วมโครงการ (๕๐ คะแนน)
- (๓) วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน (๕๐ คะแนน)

๑๑. หน้าที่และความรับผิดชอบของที่ปรึกษา

๑๑.๑ ที่ปรึกษาต้องรับผิดชอบการดำเนินงานตามขอบเขตการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในข้อ ๓ และ จัดทำรายงานพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมดตามข้อ ๕ ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

๑๑.๒ ที่ปรึกษาต้องจัดหาเครื่องมือและอุปกรณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานให้มีความเพียงพอ สำหรับการดำเนินงานโครงการ เพื่อให้การทำงานตามขอบเขตการดำเนินงานของที่ปรึกษาแล้วเสร็จ

๑๑.๓ ที่ปรึกษาต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่พึงมีในการประชุม รวมถึงการจัดเตรียมเอกสารสำหรับ การประชุมคณะกรรมการชุดต่าง ๆ และค่าใช้จ่ายของงานทั้งหมดในการดำเนินการและวิธีการได้มาซึ่งข้อมูลและ วัสดุทั้งหลายตามสัญญาจ้าง ขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR) และข้อเสนอของที่ปรึกษา

๑๑.๔ ที่ปรึกษาต้องรับผิดชอบต่อการละเมิดบทบัญญัติแห่งกฎหมายหรือสิทธิใด ๆ ในสิทธิบัตร หรือลิขสิทธิ์ของบุคคลที่สามซึ่งที่ปรึกษานำมาใช้ในการปฏิบัติงาน รวมทั้งป้องกันมิให้ รพท. ต้องรับผิดชอบต่อ บรรดาสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายทั้งปวงอันเกิดจากความผิดพลาดหรือการละเว้นไม่กระทำการของที่ปรึกษา

๑๑.๕ ที่ปรึกษาต้องจัดให้มีบุคลากรที่มีความรู้ ความชำนาญ และเชี่ยวชาญในงานที่ได้รับ มอบหมาย และต้องรับผิดชอบต่อบุคลากรของตนเองในการปฏิบัติงานภายใต้กฎหมายไทย บุคลากรในสาขา วิศวกรรมและสถาปัตยกรรมต้องมีคุณสมบัติและมีวุฒิทางวิชาชีพถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบข้อบังคับและ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และใบอนุญาตต้องไม่หมดอายุ

๐๗/ ๑๐๖๕, ๐๑๑ / ๐๑๖

๑๑.๖ ที่ปรึกษาจะต้องเก็บรักษาข้อมูลทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับงานนี้ ข้อมูลดังกล่าวนี้ต้องพร้อมให้ รพท. ตรวจสอบได้ตลอดเวลา และที่ปรึกษาต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการปรับแก้ข้อมูล หากพบว่า เกิดจากการผิดพลาดของที่ปรึกษา

๑๑.๗ ที่ปรึกษาต้องให้ความช่วยเหลือ รพท. ในการชี้แจงข้อมูลรายละเอียดต่างๆ ที่เกี่ยวกับงาน บริการที่ปรึกษานี้ต่อหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ รพท. ร้องขอ โดยมีบุคลากรที่พร้อมจะชี้แจงและให้ข้อมูล ได้ตลอดระยะเวลาดำเนินการ

๑๑.๘ เมื่อมีความจำเป็นเกิดขึ้นภายหลังสิ้นสุดสัญญาการว่าจ้างแล้ว ที่ปรึกษาพร้อมที่จะช่วย บริการให้คำปรึกษาแก่ รพท. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับโครงการด้านเทคนิคและ อื่น ๆ อาจมีการให้คำปรึกษาดังกล่าวให้เป็นไปด้วยดีโดยไม่ชักช้าและมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยไม่คิดค่าใช้จ่าย เพิ่มเติม

๑๒. ความร่วมมือจาก รพท.

รพท. ยินดีให้ที่ปรึกษายืมรายงานการศึกษาอื่น ๆ แบบมาตรฐานรายการจำเพาะ แผนที่ แผนผัง และข้อมูลต่างๆ เท่าที่จำเป็นและสามารถจัดหาให้ได้เมื่อได้รับการร้องขอจากที่ปรึกษา โดยที่ปรึกษาไม่ต้องเสีย ค่าใช้จ่าย แต่อย่างใด นอกจากนี้ รพท. จะให้ความช่วยเหลือที่ปรึกษาในการประสานงาน/ขอความอนุเคราะห์ จากหน่วยงานต่างๆ ของรัฐและเอกชน ตลอดจนช่วยเหลือในการขออนุญาตต่างๆ เท่าที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ในกรณีนี้หากมีค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นที่ปรึกษาจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบเอง

๑๓. การจ่ายเงินค่าจ้าง

การจ่ายค่าจ้างที่ปรึกษา จะแบ่งจ่ายเงินออกเป็น ๔ งวด ซึ่งแต่ละงวดจะถึงกำหนดชำระเมื่อ รพท. ได้รับใบเรียกเก็บเงินจากที่ปรึกษา โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

งวดที่ ๑ ร้อยละ ๑๐ ของวงเงินค่าจ้าง เมื่อที่ปรึกษาได้ส่งรายงานผลการดำเนินงานตามขอบเขต การดำเนินงาน ข้อ ๕.๑ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของ รพท. ได้ตรวจรับงานไว้เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ ร้อยละ ๓๐ ของวงเงินค่าจ้าง เมื่อที่ปรึกษาได้ส่งรายงานผลการดำเนินงานตามขอบเขต การดำเนินงาน ข้อ ๕.๒ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของ รพท. ได้ตรวจรับงานไว้เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๓ ร้อยละ ๔๐ ของวงเงินค่าจ้าง เมื่อที่ปรึกษาได้ส่งรายงานผลการดำเนินงานตามขอบเขต การดำเนินงาน ข้อ ๕.๓ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของ รพท. ได้ตรวจรับงานไว้เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๔ ร้อยละ ๒๐ ของวงเงินค่าจ้าง เมื่อที่ปรึกษาได้ส่งรายงานผลการดำเนินงานตามขอบเขต การดำเนินงาน ข้อ ๕.๔ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของ รพท. ได้ตรวจรับงานไว้เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

๑๔. หลักประกันผลงาน

ในการจ่ายเงินค่าจ้างแต่ละงวด รพท. จะหักเงินค่าจ้างไว้ร้อยละ ๕ (ห้า) ของเงินค่าจ้างเพื่อรวบรวม ไว้เป็นเงินประกันผลงาน และ รพท. จะจ่ายเงินดังกล่าวที่ได้หักรวบรวมไว้ทั้งหมดคืนให้ที่ปรึกษาภายในกำหนด ๔๕ (สี่สิบห้า) วัน นับแต่วันที่ รพท. จ่ายเงินค่าจ้างงวดสุดท้าย

ที่ปรึกษาอาจขอรับเงินประกันผลงานที่ รพท. หักไว้คืน โดยจะต้องนำหนังสือสัญญาค้ำประกันของ ธนาคารภายในประเทศ ซึ่งมีข้อความตามตัวอย่างที่ รพท. กำหนด และมีวงเงินค้ำประกันเท่ากับจำนวนเงิน ประกันผลงานที่ขอรับคืนมามอบให้ รพท. ไว้แทน โดยจะต้องมีอายุการค้ำประกันตลอดไปจนกว่าภาระหน้าที่ ของที่ปรึกษาตามสัญญานี้สิ้นสุดลง รพท. จะคืนหนังสือสัญญาค้ำประกันดังกล่าวให้แก่ที่ปรึกษาภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน นับแต่วันที่หนังสือสัญญาค้ำประกันนั้นหมดอายุแล้ว

๑๕. ค่าปรับ

ในกรณีที่ที่ปรึกษาไม่สามารถปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา และ รพท. ยังไม่ได้บอกเลิกสัญญา ที่ปรึกษาจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ รพท. เป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๐๑ (ศูนย์จุดศูนย์หนึ่ง)

๒/ ๑๐๕ ๐๐๑ ๒

ของราคาค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญาฉบับนี้ นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จตามสัญญา หรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้
จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริง

๑๖. ขอสงวนสิทธิ์ของ รพท.

๑๖.๑ รพท. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการดำเนินการจ้างครั้งนี้ได้ในทุกขั้นตอน โดยไม่จำเป็นต้อง
แจ้งเหตุผลใด ๆ ให้ผู้ยื่นข้อเสนอทราบ และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิ์โต้แย้งและเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น

๑๖.๒ รพท. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะลงนามในสัญญาจ้างเมื่อมีแหล่งเงินรองรับแล้ว หาก รพท. ลงนาม
สัญญาจ้างล่าช้าหรือไม่สามารถลงนามสัญญาจ้างได้เนื่องจากได้รับอนุมัติเงินงบประมาณล่าช้า หรือไม่ได้รับอนุมัติ
แหล่งเงินสำหรับดำเนินโครงการ ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิ์โต้แย้งและเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น

๑๖.๓ ที่ปรึกษาได้รับคัดเลือกให้ดำเนินการตามโครงการนี้จะต้องลงนามในสัญญากับ รพท. ภายใน
ระยะเวลาที่ รพท. แจ้งให้ทราบภายใน ๗ วันทำการ หากพ้นระยะเวลาดังกล่าวแล้วยังไม่ลงนามในสัญญา รพท.
สงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการว่าจ้างในครั้งนี้

๑๖.๔ รพท. ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงข้อกำหนดและสัญญา ในระหว่างระยะเวลา
การปฏิบัติงานตามสัญญา หาก รพท. มีความจำเป็นต้องปรับปรุงเปลี่ยนแปลงข้อกำหนดในสัญญา รพท. จะแจ้งให้
ที่ปรึกษาทราบล่วงหน้าเป็นหนังสืออย่างน้อย ๑๕ วันทำการ ที่ปรึกษาจะต้องยินยอมปฏิบัติตามที่ รพท.
แจ้งการดำเนินการดังกล่าวและจะต้องจัดทำเป็นบันทึกข้อตกลงแนบท้ายสัญญาทุกครั้ง และหากการปรับปรุง
เปลี่ยนแปลงมีผลทำให้ต้องลดวงเงินค่าจ้าง ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติตามและจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ มิได้

๑๖.๕ รพท. ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงบุคลากรหลักตามที่ระบุไว้ในข้อเสนอ ทั้งนี้
เพื่อ ประโยชน์ของ รพท. เป็นสำคัญ และที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการโดยไม่มีเงื่อนไข เว้นแต่ได้รับการยินยอมจาก
รพท. (ผู้ว่าจ้าง)

๑๖.๖ รพท. ขอสงวนสิทธิ์ในการเปิดเผยและเผยแพร่ข้อมูลรายงานผลการศึกษาและข้อมูลต่าง ๆ
ที่เกิดขึ้นจากขั้นตอนการศึกษาโครงการนี้ทั้งหมด รวมถึงฐานข้อมูลและเอกสารทุกฉบับเป็นกรรมสิทธิ์ของ รพท.
และขอสงวนสิทธิ์มิให้ผู้รับจ้างนำไปใช้ในกิจกรรมอื่น โดยไม่ได้รับการยินยอมจาก รพท.

๑๖/ ๑๑๕. ๑๑ / ๑๑

ข้อกำหนดในการยื่นข้อเสนอ (Instruction for proposal submission)
งานจ้างที่ปรึกษาเพื่อดำเนินการประกวดราคา (Tender Management: TM)
โครงการจ้างพัฒนาระบบติดตามขบวนรถไฟและจัดการงานขนส่งสินค้าของรถไฟแห่งประเทศไทย
(Train Tracking and Freight Management System)

การรถไฟแห่งประเทศไทย (รฟท.) มีความประสงค์จะว่าจ้างที่ปรึกษาเพื่อดำเนินการประกวดราคา (Tender Management: TM) โครงการจ้างพัฒนาระบบติดตามขบวนรถไฟและจัดการงานขนส่งสินค้าของรถไฟแห่งประเทศไทย (Train Tracking and Freight Management System) ดังมีรายละเอียดตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR) โดยมีราคากลางเป็นเงินจำนวน ๕,๔๑๙,๐๐๐ บาท (ห้าล้านบาทสี่แสนหนึ่งหมื่นเก้าพันบาท) โดยได้รวมภาษีอากรต่าง ๆ ค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายที่พึงปวงด้วยแล้ว ที่ปรึกษาที่มีความประสงค์จะยื่นข้อเสนอเข้าแข่งขัน เพื่อรับงานบริการที่ปรึกษาดังกล่าว จะต้องดำเนินการตามข้อกำหนดในการยื่นข้อเสนอ (Instruction for proposal submission) ดังต่อไปนี้

๑. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๑.๑ ที่ปรึกษาต้องเป็นนิติบุคคลหรือสถาบันการศึกษา ซึ่งมีประสบการณ์และผลงานเกี่ยวกับงานดำเนินการประกวดราคาให้แก่หน่วยงานภาครัฐ และหรือหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ และเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไปว่าเป็นที่ปรึกษาไว้กับสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ กระทรวงการคลัง

๑.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๑.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๑.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๑.๕ ไม่เป็นผู้ที่ถูกกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

๑.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดไว้ในราชกิจจานุเบกษา

๑.๗ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ รฟท. หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการจ้างที่ปรึกษาครั้งนี้

๑.๘ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑.๙ ไม่เป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด

๑.๑๐ ไม่เป็นผู้ที่ถูกประเมินสิทธิผู้เสนอราคาในสถานะที่ห้ามเข้าเสนอราคาและห้ามทำสัญญาตามที่ กวพ. กำหนด

๑.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement: e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นนิติบุคคลหรือสถาบันการศึกษา ซึ่งมีประสบการณ์และผลงานเกี่ยวกับงานดำเนินการประกวดราคาให้แก่หน่วยงานภาครัฐ และหรือหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ และเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไปว่าเป็นที่ปรึกษาไว้กับสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ กระทรวงการคลัง

๑.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานที่มีลักษณะเดียวกันหรือโครงการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรภาครัฐหรือเอกชนภายในประเทศที่น่าเชื่อถือและตรวจสอบได้อย่างน้อย ๑ โครงการ โดยต้องเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานนั้น ๆ ภายในระยะเวลา ๕ ปี นับจนถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ

๑.๑๔ ในการดำเนินงานของที่ปรึกษาจะต้องมีบุคลากรสัญชาติไทยร่วมงานจำนวนไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๗๐ ของจำนวนคน - เดือน ของที่ปรึกษาทั้งหมด

๑.๑๕ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีบุคลากรหลักที่มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ รวมทั้งผลงานด้านการพัฒนา ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือด้านการวางแผนและออกแบบเชิงหลักการของสถาปัตยกรรมของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ หรืองานในลักษณะเดียวกันกับงานโครงการนี้ และต้องมีประสบการณ์ในการทำงานไม่น้อยกว่าที่กำหนดไว้ในตารางรายการบุคลากรหลัก

๒. การจัดทำข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารข้อเสนอโครงการและยื่นเสนอต่อ รพท. แยกเป็น ๓ ส่วน คือ (๑) เอกสารแสดงคุณสมบัติของที่ปรึกษา (๒) ข้อเสนอด้านเทคนิค และ (๓) ข้อเสนอด้านราคา โดยแต่ละส่วนจะต้องจัดทำเอกสารตัวจริง ๑ ชุด และเอกสารสำเนา ๕ ชุด บรรจุในซองหรือกล่องปิดผนึกแยกเป็น ๓ ส่วน ยื่นต่อประธานคณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาของ รพท. ตามวันและเวลาที่กำหนด โดยเจ้าหน้าที่ของถึงประธานคณะกรรมการดำเนินการจ้าง ที่ปรึกษา (ชื่อโครงการ/งานที่ว่าจ้างครั้งนี้) และระบุหน้าซองให้ชัดเจนว่าเป็นเอกสารแสดงคุณสมบัติของที่ปรึกษา, ข้อเสนอด้านเทคนิค และข้อเสนอด้านราคา

๓. ภาษาที่ใช้สำหรับการจัดทำข้อเสนอ

ข้อเสนอทั้งหมดให้จัดทำเป็นภาษาไทย (หากมีศัพท์เทคนิคเฉพาะเชิงวิศวกรรม ให้ใส่วงเล็บเป็นภาษาอังกฤษได้ เพื่อความชัดเจนและเข้าใจตรงกัน) ส่วนเอกสารแสดงคุณสมบัติการเป็นเจ้าของและเอกสารหลักฐานอื่น ๆ ให้จัดทำเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษก็ได้

๔. เอกสารแสดงคุณสมบัติของผู้ยื่นเสนอราคา

๔.๑ หลักฐานนิติบุคคล

- กรณีเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการผู้มีอำนาจควบคุม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

- กรณีเป็นบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชน ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการผู้มีอำนาจควบคุม และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่พร้อมรับรอง สำเนาถูกต้อง

- กรณีเป็นหน่วยงานรัฐ องค์กร สถาบันการศึกษา หรือนิติบุคคลอื่น ให้ยื่นสำเนาเอกสารหลักฐานการจัดตั้งเป็นนิติบุคคล ข้อบังคับ และบัญชีรายชื่อผู้มีอำนาจควบคุมและบริหารกิจการของนิติบุคคลนั้น

๔.๒ สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม หลักฐานแสดงวัตถุประสงค์ในการทำการค้า หรือประกอบธุรกิจของนิติบุคคลนั้น ๆ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

๔.๓ ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมากกว่า ๑ รายร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมดำเนินการ ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วม

๔.๔ หนังสือมอบอำนาจต้องปิดอากรแสตมป์ให้ครบถ้วนตามกฎหมาย ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในการเสนองาน

๔.๕ หลักฐานการขึ้นทะเบียนที่ปรึกษากับกระทรวงการคลัง

๕. ข้อเสนอด้านเทคนิค

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารข้อเสนอทางด้านเทคนิค โดยมีรายละเอียดครอบคลุมขอบเขตเงื่อนไขที่ระบุไว้ในข้อกำหนดทั้งหมดตามหัวข้อต่อไปนี้

๕.๑ ประสบการณ์และผลงานของผู้ยื่นข้อเสนอ

๕.๒ แนวคิดและวิธีดำเนินงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และขอบเขตการดำเนินงานทั้งหมด

๕.๓ แนวทางการบริหารโครงการและแผนงาน ซึ่งมีรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการเพียงพอที่จะทำให้ รพท. พิจารณาแล้วเชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินการได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ของโครงการฯ ภายในระยะเวลาและงบประมาณที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ

๕.๔ แผนการดำเนินงานและแผนการปฏิบัติงานของบุคลากรโดยละเอียด

๕.๕ ประวัติและประสบการณ์ของบุคลากร โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอบุคลากรให้เหมาะสมกับปริมาณงาน และให้แนบประวัติบุคลากรที่ลงลายมือชื่อโดยเจ้าของและผู้ยื่นข้อเสนอที่มีอำนาจตามกฎหมายหรือผู้แทนที่ได้รับมอบอำนาจในการเสนองานประวัติบุคลากรดังกล่าว ซึ่งจะต้องประกอบด้วยรายละเอียดประวัติการศึกษาประสบการณ์/ ผลงาน ความรับผิดชอบในผลงาน และระยะเวลาดำเนินงานของบุคลากรตามที่กำหนด ในข้อ ๖.๑๕ โดยต้องแนบเอกสารหลักฐานประกอบผลงานที่ได้ปฏิบัติตามที่เสนอและหนังสือยืนยันการเข้าร่วมปฏิบัติงานในโครงการนี้ (ฉบับจริง) เพื่อประกอบการพิจารณา

๕.๖ หากผู้ยื่นข้อเสนอมีข้อเสนอจะปฏิบัติเพิ่มเติมนอกเหนือจากที่กำหนดไว้เพื่อให้การดำเนินงานสมบูรณ์ยิ่งขึ้น ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอมาพร้อมกับเอกสารข้อเสนอทางด้านเทคนิค

๖. เอกสารข้อเสนอด้านราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดทำข้อเสนอด้านราคาค่าจ้างส่วนที่จ่ายจริงตามผลงานโดยสอดคล้องกับข้อเสนอ ด้านเทคนิค ทั้งนี้ ราคาที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกันให้ถือตัวหนังสือ เป็นสำคัญ โดยเป็นราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายที่ส่งไปไว้แล้ว และต้องเสนอ รายละเอียดค่าใช้จ่ายแต่ละรายการ เช่น ค่าจ้างบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุน ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่จำเป็น โดยแสดง อัตราค่าจ้างหรือราคาต่อหน่วย จำนวนและราคารวม พร้อมแนบเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาตรวจสอบค่าจ้าง บุคลากรตามหลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษาของศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาไทย กระทรวงการคลัง

๗. การพิจารณาข้อเสนอ

๗.๑ หากผู้เสนอราคาจัดทำเอกสารแสดงคุณสมบัติของผู้เสนอราคาไม่ครบถ้วนถูกต้องตามที่กำหนด รฟท. จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอแต่อย่างใด

๗.๒ รฟท. จะพิจารณาจากคุณสมบัติของผู้เสนอราคาและข้อเสนอด้านเทคนิคก่อน

๗.๓ ในระหว่างการพิจารณา รฟท. มีสิทธิ์แจ้งให้ผู้เสนอราคารายใดรายหนึ่งหรือทั้งหมดมาอธิบายหรือชี้แจง ข้อเสนอต่อ รฟท. ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด เพื่อประกอบการพิจารณา แต่จะไม่ยอมให้ที่ปรึกษารายใด เปลี่ยนแปลงสาระสำคัญที่เสนอไว้แล้ว โดยผู้เสนอราคาจะต้องให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายจากรฟท. และการที่ผู้เสนอราคารายใดไม่ประสงค์จะชี้แจง ไม่ถือว่าเป็นผู้ถูกตัดสิทธิ์ในการพิจารณา นอกจากนี้การอธิบาย หรือชี้แจงข้อเสนอดังกล่าวไม่ได้ถือว่า รฟท. ยอมรับข้อเสนอของผู้เสนอราคาแต่อย่างใด

๗.๔ รฟท. จะพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคที่ดีที่สุดของผู้เสนอราคา แล้วจึงจะพิจารณาข้อเสนอด้านราคา ของผู้เสนอราคาที่มีข้อเสนอด้านเทคนิคที่ดีที่สุดเป็นลำดับแรก หากไม่สามารถตกลงกันได้ รฟท. จะพิจารณาข้อเสนอ ด้านราคาของผู้เสนอราคาที่มีข้อเสนอด้านเทคนิคที่ดีที่สุดลำดับถัดไป จนกว่าจะได้ข้อตกลงเป็นที่สุด

๗.๕ เกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้เสนอราคา โดยให้คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

(๑) ผลงานและประสบการณ์ของหน่วยงาน (๒๐ คะแนน)

(๒) บุคลากรหลักที่ร่วมโครงการ (๔๐ คะแนน)

(๓) วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน (๔๐ คะแนน)

รฟท. จะพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้เสนอราคาที่ผ่านมาคุณสมบัติทุกราย ตามเกณฑ์การให้คะแนน ที่กำหนดและจัดลำดับคะแนน โดย รฟท. จะเปิดซองข้อเสนอด้านราคาของผู้เสนอราคาที่ได้รับคะแนนข้อเสนอ ด้านเทคนิคที่ดีที่สุด (และผ่านเกณฑ์การคัดเลือกไม่น้อยกว่า ๘๐ คะแนน) และเชิญผู้เสนอราคา มาเจรจาต่อรองราคา หากเจรจาไม่ได้ผล รฟท. จะเปิดซองข้อเสนอด้านราคาของผู้เสนอราคาที่ได้รับคะแนนข้อเสนอด้านเทคนิคในลำดับ ถัดไป พร้อมทั้งเชิญผู้เสนอราคารายนั้นมาเจรจาต่อรองราคาต่อไป

๘. บุคลากรหลัก (Key staff) ของที่ปรึกษา

เพื่อเป็นการส่งเสริมที่ปรึกษาไทย ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอจำนวนคน-เดือน (Man - Months) บุคลากรหลักที่มีสัญชาติไทยเข้าร่วมปฏิบัติงานในจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละเจ็ดสิบ (๗๐%) ของจำนวน - เดือน ทั้งหมดโดยบุคลากรหลักทั้งหมดจะต้องประกอบด้วยผู้เชี่ยวชาญสาขาต่าง ๆ ในจำนวนที่เหมาะสม ครบถ้วน ตามที่

ระบุไว้ในข้อกำหนดขอบเขตของงาน ทั้งนี้ตำแหน่งผู้จัดการโครงการจะต้องปฏิบัติงานเต็มเวลาและรับผิดชอบบริหารจัดการตลอดระยะเวลาดำเนินโครงการ

๙. กำหนดการยืนยันข้อเสนอ

ข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนอด้านราคาจะต้องคงไว้เป็นเวลา ๖ เดือนนับแต่วันที่ยื่น

๑๐. รูปแบบสัญญามาตรฐาน

รูปแบบสัญญาจ้างที่ปรึกษาซึ่งจะใช้สำหรับงานบริการครั้งนี้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ข้อ ๓ (๑๔)

๑๑. ในกรณีที่ได้รับการคัดเลือก

๑๑.๑. การทำสัญญาว่าจ้าง

ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกเป็น “ที่ปรึกษา” งานบริการครั้งนี้ จะต้องมาทำสัญญาว่าจ้างงานบริการกับการรถไฟฟ้า ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรจากการรถไฟฟ้า และจะต้องจัดทำสำเนาสัญญาว่าจ้างฯ ที่ได้ลงนามแล้ว ส่งมอบให้ การรถไฟฟ้า จำนวน ๑๕ ชุด ก่อนเริ่มปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ค่าอากรที่ใช้สลักหลังสัญญาฯ เป็นภาระของผู้รับจ้างที่จะต้องดำเนินการเอง

๑๑.๒ การหักเงินประกันผลงาน

ในการจ่ายเงินค่าจ้างแต่ละงวด รถฟท. จะหักเงินค่าจ้างไว้ร้อยละ ๕ (ห้า) ของเงินค่าจ้างเพื่อรวบรวมไว้เป็นเงินประกันผลงาน และ รถฟท. จะจ่ายเงินดังกล่าวที่ได้หักรวบรวมไว้ทั้งหมดคืนให้ที่ปรึกษาภายในกำหนด ๔๕ (สี่สิบห้า) วัน นับแต่วันที่ รถฟท. จ่ายเงินค่าจ้างงวดสุดท้าย

ที่ปรึกษาอาจขอรับเงินประกันผลงานที่ รถฟท. หักไว้คืน โดยจะต้องนำหนังสือสัญญาค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ซึ่งมีข้อความตามตัวอย่างที่ รถฟท. กำหนด และมีเงินค้ำประกันเท่ากับจำนวนเงินประกันผลงานที่ขอรับคืนมามอบให้ รถฟท. ไว้แทน โดยจะต้องมีอายุการค้ำประกันตลอดไปจนกว่าภาระหน้าที่ของที่ปรึกษาดำเนินการตามสัญญานี้สิ้นสุดลง รถฟท. จะคืนหนังสือสัญญาค้ำประกันดังกล่าวให้แก่ที่ปรึกษาภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน นับแต่วันที่หนังสือสัญญาค้ำประกันนั้นหมดอายุแล้ว

๑๑.๓ ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาต้องข้อกำหนดขอบเขตของงาน

๑๑.๔ ค่าปรับ

ในกรณีที่ที่ปรึกษาไม่สามารถปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา และ รถฟท. ยังไม่ได้บอกเลิกสัญญา ที่ปรึกษาจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ รถฟท. เป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๐๑ (ศูนย์จุดศูนย์หนึ่ง) ของราคาค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญานี้ นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จตามสัญญา หรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริง

๑๑.๕ การจ่ายเงินค่าจ้าง

การจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ที่ปรึกษา รถฟท. จะแบ่งจ่ายออกเป็น ๔ งวด ซึ่งแต่ละงวดจะถึงกำหนดชำระเมื่อ รถฟท. ได้รับใบเรียกเก็บเงินจากที่ปรึกษา ซึ่งระบุไว้ในข้อกำหนดขอบเขตของงาน

๑๑.๖ การเปลี่ยนตัวบุคลากร

ภายหลังการลงนามในสัญญาจ้าง หากผู้ให้บริการขอเปลี่ยนแปลงตัวบุคลากรหลัก (Key Staff) บุคลากรที่มาแทนจะต้องมีคุณสมบัติเทียบเท่าหรือดีกว่าบุคลากรเดิม และจะต้องได้รับความเห็นชอบจากการรถไฟฟ้า ก่อน ทั้งนี้ การรถไฟฟ้า มีสิทธิที่จะหักค่าปรับเท่ากับอัตราค่าจ้างเป็นจำนวน ๑ (หนึ่ง) คน-เดือน สำหรับแต่ละตำแหน่งที่ถูกเปลี่ยนแปลงบุคลากร

๑๒. กำหนดวันยื่นข้อเสนอ

ให้ยื่นข้อเสนอภายในวันศุกร์ที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๔ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๖.๐๐ น. หากพ้น กำหนดดังกล่าวแล้วจะไม่รับข้อเสนอ

๑๓. สถานที่รับข้อเสนอ

ให้ผู้ยื่นข้อเสนอนำข้อเสนอไปส่งโดยตรง ณ ที่ทำการสำนักงานยุทธศาสตร์ธุรกิจการเดินรถ ชั้น ๒ ถนนเสียบคลองผดุงกรุงเกษม แขวงรองเมือง เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๓๐

๑๔. การจำหน่ายซอง

ข้อเสนอให้บรรจุในซองปิดผนึกแต่ละซองให้จำหน่ายซองดังนี้ “เรียน ประธานกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา โดยวิธีคัดเลือก งานจ้างที่ปรึกษาเพื่อดำเนินการประกวดราคา (Tender Management: TM) โครงการจ้างพัฒนาระบบติดตามขบวนรถไฟและจัดการงานขนส่งสินค้าของการรถไฟแห่งประเทศไทย (Train Tracking and Freight Management System)” (ให้ระบุมุมซองว่าเป็นซองเอกสารแสดงคุณสมบัติ ของข้อเสนอด้านเทคนิค และซองข้อเสนอด้านราคา)

๑๕. การติดต่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติม

ติดต่อได้ที่ กองวิจัยแผนพัฒนาและสารสนเทศ สำนักงานยุทธศาสตร์ธุรกิจการเดินรถ ชั้น ๒ ถนนเสียบคลองผดุงกรุงเกษม แขวงรองเมือง เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๓๐ โทรศัพท์ ๐๒-๒๒๐-๔๖๒๔ ระหว่างเวลา ๙.๓๐ - ๑๖.๐๐ น. ในวันราชการ

ทั้งนี้ การรถไฟฯ จะจัดหาข้อมูลเพิ่มเติมให้เท่าที่เห็นว่าจำเป็นและเหมาะสม ผู้ยื่นข้อเสนอจะถือเอาเวลาที่การรถไฟฯ จัดหาและส่งข้อมูลเพิ่มเติมให้มาเป็นข้ออ้างในการยื่นข้อเสนอไม่ได้
