

รายละเอียดข้อกำหนด
จ้างบำรุงรักษาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์พร้อมระบบย่อย

ความเป็นมา

สืบเนื่องจาก สทอภ. ได้ดำเนินการจัดซื้อระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์พร้อมระบบย่อย กับ บริษัท เอ็กซ์เซลลิงค์ จำกัด และได้ดำเนินการจัดจ้าง บริษัท เอ็กซ์เซลลิงค์ จำกัด ในการบำรุงรักษาระบบฯ ตลอดมา จนกระทั่งมีการจัดจ้างพัฒนาเพิ่มเติมในส่วนของการแลกเปลี่ยนข้อมูลตามมาตรฐาน TH e-GIF และจะสิ้นสุดลงในเดือนกันยายน 2558 เพื่อที่ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์จะได้รับการบำรุงรักษาให้สามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง จึงต้องดำเนินการจ้างบำรุงรักษาระบบเพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพและไม่เกิดเหตุที่ต้องทำให้การทำงานหยุดชะงักอันจะส่งผลต่อการปฏิบัติงานขององค์กร

วัตถุประสงค์

เพื่อจัดจ้างบำรุงรักษาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์พร้อมด้วยระบบย่อย ได้แก่ ระบบจัดเก็บเอกสาร ระบบหนังสือเวียน ระบบโปรแกรม (Infoma:Exchange) ระบบแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ (E-form) ระบบการเข้ารหัส (Infoma:Encryption) ระบบลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Infoma:Signature) ระบบพิมพ์บาร์โค้ด (Infoma:BarCode)

คุณสมบัติผู้เสนอราคา

1. เป็นนิติบุคคลจดทะเบียนตามกฎหมายไทยแพ่งและพาณิชย์ และเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่จัดจ้างครั้งนี้
2. ไม่เป็นผู้ที่ถูกกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้วหรือไม่เป็นผู้ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นที่ เป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
3. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
4. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้ามาเสนอราคาให้แก่ สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน) ณ วันเสนอราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมครั้งนี้
5. เป็นนิติบุคคลซึ่งประกอบธุรกิจเกี่ยวกับการจัดจ้างครั้งนี้ มาไม่น้อยกว่า 3 ปี นับจนถึงวันยื่นซองเสนอราคา
6. กรณีมอบอำนาจให้บุคคลซึ่งมิใช่กรรมการหรือหุ้นส่วนผู้มีอำนาจเต็มทำการยื่นซองแทนหรือผูกพันในนามนิติบุคคลนั้น ต้องมอบอำนาจเป็นหนังสือซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายให้บุคคลนั้นเป็นผู้แทนที่มีอำนาจเต็มโดยชอบด้วยกฎหมาย

ขอบเขตของการดูแลและบำรุงรักษาระบบ

1. ผู้เสนอราคาต้องดูแลรักษาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์พร้อมระบบย่อย ให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ
2. ผู้เสนอราคาต้องแจ้งหมายเลขโทรศัพท์ โทรสาร หรือ E-mail ในกรณีที่ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์และระบบย่อย มีเหตุขัดข้อง

บำรุงรักษา

3. กรณีผู้เสนอราคา ไม่สามารถแก้ไขปัญหาทางโทรศัพท์ โทรสาร หรือ e-Mail ได้ จะต้องจัดส่งเจ้าหน้าที่ เพื่อไปดำเนินการแก้ไขปัญหา ที่ สทอภ. ภายใน 24 ชั่วโมง และจะดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน 3 วัน

4. กรณีผู้เสนอราคา ได้พัฒนาระบบงานหรือปรับปรุงชุดซอฟต์แวร์ ผู้เสนอราคาจะต้องปรับปรุงชุดซอฟต์แวร์ ดังกล่าว ให้กับ สทอภ. ด้วย (Update Revision)

5. ผู้เสนอราคาต้องจัดหาเจ้าหน้าที่เพื่อให้คำแนะนำ และปรึกษาในการสำรองข้อมูล เพื่อความปลอดภัยของ ข้อมูลที่มีความสำคัญ ของระบบ

6. ผู้เสนอราคาต้องจัดเตรียมฐานข้อมูล ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อจัดแบ่งชุดฐานข้อมูลตามปี ต่างๆ เพื่อรองรับการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ

7. ผู้เสนอราคาต้องจัดเตรียมฐานข้อมูลรายชื่อผู้ใช้โดย เชื่อมโยงกับระบบ Active Directory (AD) ที่ สทอภ. มีอยู่เพื่อให้ผู้ใช้สามารถใช้งานระบบได้โดยใช้ User name และ Password จากระบบ AD

8. ผู้เสนอราคาต้องให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์ในการพัฒนาและใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์พร้อม ระบบทั้งหมด โดยเจ้าหน้าที่มีประสบการณ์ในการพัฒนา/ดูแลระบบดังกล่าว

9. ผู้เสนอราคาต้องจัดเจ้าหน้าที่เข้ามาดำเนินการตรวจสอบ ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ พร้อมระบบย่อย ทั้งหมด ให้พร้อมใช้งานได้ตามปกติตลอดระยะเวลาตามสัญญา ดังนี้

9.1 ดำเนินการให้บริการระหว่างเดือนตุลาคม 2558 – เดือนมีนาคม 2559 ไม่น้อยกว่า 3 ครั้ง

9.2 ดำเนินการให้บริการระหว่างเดือนเมษายน 2559 – เดือนกันยายน 2559 ไม่น้อยกว่า 3 ครั้ง

10. การให้บริการซ่อมบำรุงรักษา

10.1 ตรวจสอบการทำงานทั่วไปของทั้งระบบโดยใช้เครื่องลูกข่าย (Client) พร้อมทั้งแก้ไขปัญหา ตามจุดที่เครื่องลูกข่าย (Client) ที่ไม่สามารถเรียกใช้งานได้

10.2 ตรวจสอบการทำงานโดยทั่วไปของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

10.2.1 Microsoft Windows Server

- ตรวจสอบ Log File และการทำงานทั่วไปของ Microsoft Windows Server
- ในกรณีที่มีอุปกรณ์สำรองข้อมูลตรวจสอบการสำรองไฟล์ภาพที่นำเข้าจากการ Scan หรือไฟล์เอกสาร (เอกสารแนบ)

- ตรวจสอบการทำงานของ Internet Information Service พร้อมบีบอัดไฟล์ ของ Log Files

10.2.2 Microsoft SQL Server

- ตรวจสอบ Log File ของระบบ Microsoft SQL Server
- ทำการสำรองข้อมูลและตรวจสอบการสำรองข้อมูลระบบงานทั้งหมด

11. กรณีที่พบปัญหาจากเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายหรือ Microsoft Windows Server, Microsoft SQL Server หรืออุปกรณ์ต่อพ่วงกับเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย จะดำเนินการแจ้งหรือส่งรายงานให้กับ สทอภ. เพื่อ สามารถแก้ไขปัญหาค้นหาได้ทันที

ปลัดสภาฯ กค

12. ภายหลังจากการเข้าบำรุงรักษา ผู้เสนอราคาต้องทำรายงานสรุปผลการดำเนินการให้บริการซ่อมบำรุงรักษาระบบงานทั้งหมด โดยมีรายละเอียด และผลการตรวจสอบ

13. ดำเนินการอบรมเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน (เจ้าหน้าที่ใหม่) ให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และการแนะนำฟังก์ชันการใช้งานใหม่ๆ อย่างน้อย 1/2 วัน หรือไม่น้อยกว่า 3 ชั่วโมง มีจำนวนผู้เข้ารับการอบรมไม่น้อยกว่า 30 คน

14. ดำเนินการอบรมเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน (เจ้าหน้าที่เดิม) ให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในฟังก์ชันการใช้งานใหม่ๆ อย่างน้อย 1/2 วัน หรือไม่น้อยกว่า 3 ชั่วโมง มีจำนวนผู้เข้ารับการอบรมไม่น้อยกว่า 30 คน

15. จัดทำแผนกู้คืนระบบ และจัดส่งให้ สทอภ. ภายใน 30 วัน นับถัดจากลงนามในสัญญา

16. ส่งเจ้าหน้าที่ร่วมสนับสนุนหรือดำเนินการซ่อมการกู้คืนระบบ ตามที่ สทอภ. กำหนด (ถ้ามี)

วงเงินงบประมาณ

งบประมาณปี 2559 จำนวน 297,331.60 บาท (สองแสนเก้าหมื่นเจ็ดพันสามร้อยสามสิบเอ็ดบาทหกสิบสตางค์)

ระยะเวลาดำรงรักษา

ระยะเวลา 12 เดือน (เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2558 ถึง 30 กันยายน 2559)

การชำระเงิน

แบ่งชำระเป็น 2 งวด ในการชำระเงินแต่ละงวด สำนักงานฯ จะชำระหลังจากคณะกรรมการได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว โดยผู้รับจ้างต้องแนบรายงานการให้บริการประจำงวดนั้นๆ ประกอบการเบิกจ่ายโดยมีรายละเอียดดังนี้

งวดที่ 1 ชำระ จำนวนเงิน 50% เมื่อดำเนินการให้บริการตามสัญญาระหว่างเดือนตุลาคม 2558 - เดือนมีนาคม 2559 ไม่น้อยกว่า 3 ครั้ง เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 2 ชำระ จำนวนเงิน 50% เมื่อดำเนินการให้บริการตามสัญญาระหว่างเดือนเมษายน 2559 - เดือนกันยายน 2559 ไม่น้อยกว่า 3 ครั้ง เรียบร้อยแล้ว

สถานที่ส่งมอบ

สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน) ชั้น 7 อาคารรัฐประศาสนภักดี ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา ถนนแจ้งวัฒนะ

ค่าปรับ

คิดค่าปรับในอัตราร้อยละ 0.10 ของมูลค่าการจ้าง

กำหนดยื่นราคา

ผู้เสนอราคาต้องกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 60 วัน นับถัดจากวันยื่นเสนอราคา

ข้อสงวนสิทธิ์

งบประมาณในการจัดหาได้มาจากงบประมาณประจำปี 2559 การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อสำนักงานฯ ได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากงบประมาณประจำปี 2559 แล้วเท่านั้น หากสำนักงานฯ ไม่ได้รับอนุมัติเงินงบประมาณ ผู้เสนอราคายินดีไม่เรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ ที่เกิดขึ้นทั้งหมด

๒๕๕๘/๕๔