



กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

ขอบเขตของงาน (Term of Reference TOR)

การซื้อสิทธิการใช้งานระบบ Office Cloud Service (Office365) และการบำรุงรักษา

1. หลักการและเหตุผล

กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) ได้ใช้บริการระบบ Office Cloud Service (Office365) เพื่อให้ Office Application ของ กบข. และบริษัทในเครือ สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพ และคุ้มค่าการใช้งาน ตลอดจนมีความพร้อมใช้งาน (High Availability) และยืดหยุ่นมากยิ่งขึ้น โดยสิทธิการใช้งานระบบ Office Cloud Service (Office365) ดังกล่าวจะสิ้นสุดลงในวันที่ 30 เมษายน 2564 จึงประสงค์จะจัดซื้อสิทธิการใช้งานระบบ Office Cloud Service (Office365) ระยะเวลาการใช้งานไม่น้อยกว่า 1 ปี ตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม 2564 ถึงวันที่ 30 เมษายน 2565

2. วัตถุประสงค์

เพื่อจัดซื้อสิทธิการใช้งานระบบ Office Cloud Service (Office365) รวมทั้งการดูแลบำรุงรักษาระบบให้มีความพร้อมใช้งานได้ตลอดเวลาและอย่างต่อเนื่อง ตลอดจนมีประสิทธิภาพการทำงานสูง ตลอดระยะเวลาสัญญา

3. คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีคุณสมบัติตามมาตรฐานที่ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) กำหนด

4. รายการรายละเอียดพัสดุ

4.1 จัดซื้อสิทธิการใช้งานระบบ Office Cloud Service (Office365) และการดูแลบำรุงรักษา

4.1.1 จัดซื้อสิทธิการใช้งานระบบ Office Cloud Service (Office365) ที่มีสิทธิการใช้งานอย่างถูกต้องตามกฎหมายจากเจ้าของผลิตภัณฑ์ สำหรับผู้ใช้งานจำนวนรวมไม่น้อยกว่า 460 ราย ระยะเวลาสัญญาตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม 2564 ถึงวันที่ 30 เมษายน 2565 ตามรายละเอียด ดังนี้

1) การให้บริการ Office Cloud Service ที่มีขีดความสามารถหรือข้อกำหนดการใช้งานไม่น้อยกว่าแบบ Enterprise E3 ของ Office 365 และ Enterprise Mobility + Security E3 จำนวนไม่น้อยกว่า 330 ผู้ใช้งาน

2) การให้บริการ Office Cloud Service ที่มีขีดความสามารถหรือข้อกำหนดการใช้งานไม่น้อยกว่าแบบ Enterprise E1 ของ Office 365 จำนวนไม่น้อยกว่า 130 ผู้ใช้งาน และ Enterprise Mobility + Security E3 จำนวนไม่น้อยกว่า 42 ผู้ใช้งาน

4.1.2 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องดำเนินการกำหนดสิทธิให้แก่ผู้ใช้งาน Office Cloud Service (Office365) ตามจำนวนผู้ใช้งานที่ระบุไว้ในข้อ 4.1.1 โดยต้องไม่มีผลกระทบต่อการใช้งานระบบ Office Application และระบบอีเมลที่สำนักงานและบริษัทในเครือ ใช้งานอยู่ในปัจจุบัน และต้องไม่ทำให้ประสิทธิภาพการใช้งานโดยรวมลดลงจากเดิม (downgraded performance)

4.1.3 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องให้คำปรึกษาและคำแนะนำ ตลอดจนการสนับสนุนทางด้านเทคนิค เพื่อแก้ไขปัญหาด้านเทคนิคของระบบ Office Cloud Service (Office365) ที่เกิดขึ้นระหว่างการใช้งาน ตลอดระยะเวลาสัญญา

4.1.4 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องให้คำปรึกษาและคำแนะนำสำหรับการทดสอบแผนการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCP : Business Continuity Plan) ที่ศูนย์คอมพิวเตอร์สำรองและศูนย์ปฏิบัติการพิเศษ (BCS : Business Continuity Services) ของสำนักงาน ตามแผน BCP ประจำปีของสำนักงาน ตลอดจนร่วมแก้ไขปัญหาด้านเทคนิคที่เกิดขึ้นระหว่างดำเนินการทดสอบแผน BCP ตามระยะเวลาที่สำนักงานกำหนดด้วย โดยไม่มีค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติม

4.1.5 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องดูแลและบำรุงรักษาระบบการเชื่อมโยงบัญชีรายชื่อผู้ใช้งานจาก Active Directory System ของ กบข. และบริษัทในเครือ กับ Office Cloud Service (Office365) เช่น เครื่องแม่ข่าย ADFS, ADFS Proxy, Azure AD Connect, Azure AD Pass-through Authentication Agent, SMTP Relay และ SMTP Server ที่ กบข. มีอยู่ที่ศูนย์คอมพิวเตอร์หลักและศูนย์คอมพิวเตอร์สำรอง ให้มีความพร้อมใช้งานได้ตลอดเวลาและอย่างต่อเนื่อง ตลอดจนมีประสิทธิภาพการทำงานสูงตลอดระยะเวลาสัญญา

4.2 การให้บริการระบบ Office Cloud Service (Office365)

4.2.1 ให้บริการระบบ Office Cloud Service (Office365) เพื่อรองรับผู้ใช้งานในสำนักงาน และบริษัทในเครือ ตามข้อ 4.1.1 ให้มีความพร้อมใช้งานได้ตลอดเวลาและต่อเนื่อง ตลอดจนมีประสิทธิภาพการทำงานสูงตลอดระยะเวลาสัญญา

4.2.2 บริการระบบ Office Cloud Service (Office365) ต้องมีขีดความสามารถขั้นต่ำ ดังนี้

- 1) สามารถทำงานเชื่อมต่อกับระบบอีเมลบนคลาวด์ (e-Mail Cloud Service) ที่สำนักงานและบริษัทในเครือ ใช้งานอยู่ในปัจจุบันได้เป็นอย่างดีและมีประสิทธิภาพสูง
- 2) รองรับการใช้งาน MS Office Application ที่มีการใช้ปฏิบัติงานในสำนักงานและบริษัทในเครืออยู่ในปัจจุบันได้เป็นอย่างดีและมีประสิทธิภาพสูง
- 3) สามารถรองรับการให้บริการ Office Application อื่น ๆ ได้เป็นอย่างดีและมีประสิทธิภาพสูง เช่น ระบบจัดการเอกสาร ระบบการให้บริการเว็บไซต์ ระบบจัดการติดต่อสื่อสารด้วยสื่อวิดีโอ ภาพ และเสียง ระบบบริหารจัดการสิทธิ (Rights Management Service) ระบบบริหารจัดการไดเรกทอรีบนคลาวด์ (Active Directory Management Service) ระบบ Threat Analytic ระบบบริหารจัดการเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์เคลื่อนที่ เป็นต้น

4.2.3 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องดำเนินการปรับแต่งค่าระบบ Office Cloud Service (Office365) และบริการ Office Application ที่เกี่ยวข้อง ให้สามารถใช้งานได้เป็นอย่างดีและมีประสิทธิภาพสูงสุด และต้องไม่ด้อยกว่าประสิทธิภาพการใช้งานของระบบ MS Office ที่สำนักงานและบริษัทในเครือ ใช้งานอยู่ในปัจจุบัน

4.2.4 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องให้คำปรึกษาและร่วมดำเนินการกำหนดสิทธิการใช้งานให้แก่ผู้ใช้งาน เพื่อให้การให้บริการระบบ Office Cloud Service (Office365) เป็นไปอย่างต่อเนื่อง และไม่ก่อให้เกิด

ผลกระทบที่เป็นสาระสำคัญต่อผู้ใช้งาน รวมทั้งไม่ก่อให้เกิดการหยุดชะงักในการใช้งาน Office Application และระบบอีเมลของสำนักงาน ตลอดระยะเวลาสัญญา

4.2.5 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเริ่มให้บริการระบบ Office Cloud Service (Office365) และส่งมอบงานตาม TOR ข้อ 4.1.1 และข้อ 4.1.2 ภายในระยะเวลา 30 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาหรือตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม 2564 แล้วแต่วันใดจะถึงก่อน ซึ่งระยะเวลาดังกล่าวครอบคลุมการดำเนินงานตามที่กำหนดไว้ใน TOR นี้

4.2.6 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องดำเนินการบริการบำรุงรักษาระบบ Office Cloud Service (Office 365) เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี ตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม 2564 ถึงวันที่ 30 เมษายน 2565

4.2.7 ในระหว่างระยะเวลาการรับประกัน หากเกิดความชำรุดบกพร่องแก่บริการระบบ Office Cloud Service (Office365) ไม่ว่าในส่วนหนึ่งส่วนใดหรือทั้งหมด ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องดำเนินการแก้ไขความชำรุดบกพร่องที่เกิดขึ้นให้ใช้งานได้ดังเดิมภายในระยะเวลาที่กำหนดโดย กบข. ไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติม

4.2.8 กบข. สามารถแจ้งปัญหาหรือขอรับคำปรึกษาด้านเทคนิคผ่านทาง e-mail หรือโทรศัพท์ได้ ทุกวันตลอด 24 ชั่วโมง ตลอดระยะเวลาสัญญา

4.2.9 ผู้ขายยื่นข้อเสนอมีข้อกำหนดเกี่ยวกับกระบวนการและระยะเวลาที่เป็นมาตรฐานการให้บริการแก่ลูกค้า (Service Level Agreement : SLA) ในการรับแจ้งเหตุชำรุดบกพร่อง การตอบสนองต่อการแจ้งเหตุชำรุดบกพร่อง แนวทางแก้ไขความชำรุดบกพร่องที่เกิดขึ้นให้ใช้งานได้ดังเดิม และการรายงานความคืบหน้าของการแก้ไขความชำรุดบกพร่อง โดยในขั้นตอนการเสนอราคา ผู้ขายจะต้องแจ้ง SLA ดังกล่าวเพื่อประกอบการพิจารณาของ กบข. ด้วย โดยกำหนดลำดับความสำคัญของปัญหาและระยะเวลาการแก้ปัญหาไม่น้อยกว่าเกณฑ์ ดังนี้

1) Critical ปัญหาที่ต้องรีบแก้ไขอย่างเร่งด่วนและมีผลกระทบต่อผู้ใช้ทั้งหมด ระยะเวลาการแก้ไขปัญหานั้นนับเวลาตั้งแต่ได้รับแจ้งปัญหา จนถึงทำการแก้ไขปัญหาเรียบร้อยแล้ว ภายในระยะเวลา 4 ชั่วโมง

2) High ปัญหาที่ทำให้บางระบบงานไม่สามารถให้บริการได้ทั้งหมดหรือมีผลกระทบต่อคนเป็นจำนวนมาก ระยะเวลาการแก้ไขปัญหานั้นนับเวลาตั้งแต่ได้รับแจ้งปัญหา จนถึงทำการแก้ไขปัญหาเรียบร้อยแล้ว ภายในระยะเวลา 8 ชั่วโมง

3) Medium ปัญหาที่ทำให้ประสิทธิภาพในการใช้ลดลงและมีผลกระทบต่อผู้ใช้โดยส่วนใหญ่ ระยะเวลาการแก้ไขปัญหานั้นนับเวลาตั้งแต่ได้รับแจ้งปัญหา จนถึงทำการแก้ไขปัญหาเรียบร้อยแล้ว ภายในระยะเวลา 24 ชั่วโมง

4) Low ปัญหาที่ทำให้ประสิทธิภาพในการใช้ลดลงและมีผลกระทบต่อผู้ใช้โดยส่วนน้อย ระยะเวลาการแก้ไขปัญหานั้นนับเวลาตั้งแต่ได้รับแจ้งปัญหา จนถึงทำการแก้ไขปัญหาเรียบร้อยแล้ว ภายในระยะเวลา 72 ชั่วโมง

4.2.10 ในระหว่างระยะเวลาการรับประกัน หากประสิทธิภาพของบริการระบบ Office Cloud Service (Office365) ลดลงหรือด้อยลงจากรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะตามที่กำหนดใน TOR นี้ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องปรับปรุงแก้ไขบริการระบบ Office Cloud Service (Office365) รวมทั้งให้คำแนะนำการ

ปรับปรุงระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องแก่ กบข. เพื่อให้สามารถใช้บริการระบบ Office Cloud Service (Office365) ได้อย่างมีประสิทธิภาพตลอดระยะเวลารับประกัน โดย กบข. ไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติม

4.2.11 ในการแก้ไขความชำรุดบกพร่องของบริการระบบ Office Cloud Service (Office365) ที่เกิดขึ้นทุกครั้ง ผู้ยื่นข้อเสนอมustทำบันทึกรายงานสรุปความคืบหน้าในการแก้ไขความชำรุดบกพร่องเป็นเอกสารและอีเมลให้ กบข. ทราบ จนกว่าการแก้ไขความชำรุดบกพร่องจะแล้วเสร็จ โดยเนื้อหาของรายงานดังกล่าวอย่างน้อยต้องประกอบด้วย

- 1) ความชำรุดบกพร่องที่เกิดขึ้นและผลกระทบ
- 2) วิเคราะห์สาเหตุของความชำรุดบกพร่อง
- 3) วิเคราะห์แนวทางการแก้ไขความชำรุดบกพร่อง
- 4) ผลการดำเนินงานและความคืบหน้าของการแก้ไขความชำรุดบกพร่อง
- 5) แนวทางการป้องกันการเกิดความชำรุดบกพร่องในอนาคต

4.2.12 ในระหว่างระยะเวลาการรับประกัน หาก กบข. มีการทดสอบความมั่นคงปลอดภัยโดยการทดสอบการเจาะระบบ (Penetration Testing) หรือตรวจพบข้อบกพร่องหรือช่องโหว่ด้านความปลอดภัยของบริการระบบ Office Cloud Service (Office365) ผู้ขายต้องดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องหรือปิดช่องโหว่ด้านความปลอดภัยดังกล่าวให้เรียบร้อยสมบูรณ์โดยมิชักช้า และ กบข. ไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติม

5. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอมustต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมการเสนอราคา โดยแยกเป็น 2 ส่วน คือ

5.1 ส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอมustเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (ระยะเวลาไม่เกิน 90 วัน) บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (ระยะเวลาไม่เกิน 90 วัน) หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(2) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอมustเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่ไม่ใช่นิติบุคคลให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นนั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(3) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอมustเป็นผู้ยื่นข้อเสนอมustร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (1) หรือ (2) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(4) เอกสารเพิ่มเติมอื่น ๆ ได้แก่ สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

5.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจ ซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย จะต้องระบุในหนังสือมอบอำนาจให้ชัดเจนว่ามีอำนาจในการเสนอราคาแทน หรือทำการในเรื่องใด โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง) ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจ เป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(2) แคตตาล็อกและ/หรือแบบรูปรายการรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (ถ้ามี)

(3) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำตารางเปรียบเทียบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ และการรับประกัน (ถ้ามี) ตาม TOR นี้ กับข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่งคุณลักษณะเฉพาะ จะต้องระบุหัวข้อให้ถูกต้องตรงกันกับเอกสารหรือแคตตาล็อกที่เสนอโดยให้จัดทำในรูปแบบดังต่อไปนี้

ลำดับ	ข้อกำหนดรายละเอียด	ความสอดคล้อง	ข้อกำหนดรายละเอียด ที่เสนอมา	เอกสารอ้างอิง
	(คัดลอกคุณสมบัติของผู้เสนอ ราคา) (คัดลอกข้อกำหนดรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะตามที่ กำหนดใน TOR) (คัดลอกการรับประกัน)	(ตรงหรือดีกว่า ข้อกำหนดตาม TOR)	(ระบุคุณสมบัติของผู้เสนอ ราคาที่เสนอมาให้พิจารณา) (ระบุรายละเอียดคุณลักษณะ เฉพาะที่เสนอมาให้พิจารณา) (ระบุการรับประกันที่เสนอ มาให้พิจารณา)	(ระบุเลขหน้าของ เอกสารอ้างอิงหรือ แคตตาล็อก)

(4) รายละเอียดของซอฟต์แวร์ที่ใช้ในการติดตั้งระบบ Office Cloud Service (Office365) ตามที่กำหนดไว้ใน TOR นี้ พร้อมทั้งข้อกำหนดสิทธิการใช้งาน

(5) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหนังสือที่ได้รับการแต่งตั้งจากบริษัทผู้ผลิตหรือสาขาของบริษัทผู้ผลิต ในการเป็นผู้แทนจำหน่ายและผู้ให้บริการสนับสนุนสำหรับซอฟต์แวร์ที่เสนอมาใช้ในการทำงานตาม TOR นี้

6. การเสนอราคา

6.1 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น

6.2 ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วย แล้ว

6.3 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นราคาเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 90 วัน นับตั้งแต่วันที่เสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องรับผิดชอบราคาที่ตนเสนอไว้ และถอนการเสนอราคามีได้

6.4 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องดำเนินการส่งมอบพัสดุไม่เกิน 30 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก กบข. ให้ส่งมอบพัสดุ

6.5 กรณีงานจัดซื้อที่ประกอบด้วยพัสดุดหลายประเภทในโครงการเดียวกัน ผู้เสนอราคาต้องแยกราคาต่อหน่วยของพัสดุแต่ละประเภท (cost breakdown) ให้ชัดเจน (ถ้ามี)

7. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

7.1 การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ กบข. จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคาสูงที่สุด (Price Performance) ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ กบข. จะพิจารณาโดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังต่อไปนี้

7.1.1 ราคาที่ยื่นข้อเสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 40

7.1.2 ข้อเสนอด้านเทคนิค กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 60

โดยแบ่งหัวข้อการพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคเป็น 4 หัวข้อย่อย ดังนี้

1) ความน่าเชื่อถือ ผลงาน และความมั่นคงของผู้ยื่นข้อเสนอ (น้ำหนักร้อยละ 10) เช่น

- เอกสารรายละเอียดของผู้ยื่นข้อเสนอ (Company Profile)
- เอกสารแสดงประสบการณ์ที่สอดคล้องกับขอบเขตการดำเนินงานตาม TOR นี้

2) รายละเอียดด้านการบริหารงานการให้บริการบำรุงรักษา (Preventive Maintenance) (น้ำหนักร้อยละ 10) เช่น

- เอกสารนำเสนอการบริหารงานการให้บริการบำรุงรักษา (Preventive Maintenance)

3) รายละเอียดของเจ้าหน้าที่ประจำผู้มีความชำนาญเพื่อดำเนินการบำรุงรักษา (Preventive Maintenance) (น้ำหนักร้อยละ 20) เช่น

- รายละเอียดการจัดเตรียมเจ้าหน้าที่ตามตำแหน่งหน้าที่เพื่อดำเนินการตามแผนงาน
- รายละเอียดเจ้าหน้าที่ประจำผู้มีความชำนาญ ประวัติการศึกษาและประกาศนียบัตร บอกระดับของความรู้และประสบการณ์ที่เกี่ยวข้อง

4) รายละเอียดการบริการและความพร้อมให้บริการ (Service Availability) (น้ำหนักร้อยละ 20) เช่น

- เอกสารรายละเอียดบริการแจ้งเหตุขัดข้องระบบฯ
- เอกสารที่แสดงถึงการกำหนดข้อตกลงความพร้อมให้บริการ (Service Availability)

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องส่งเอกสารที่ใช้ในการคัดเลือกตามรายละเอียดข้างต้นให้ กบข. เพื่อให้คณะกรรมการฯ ประอบการให้คะแนน กรณีผู้ยื่นข้อเสนอส่งเอกสารประกอบการให้คะแนนไม่ครบถ้วน ทำให้คณะกรรมการไม่สามารถพิจารณาให้คะแนนได้ อาจมีผลกระทบกับคะแนนการคัดเลือก

8. การทำสัญญาซื้อขาย

ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ขายจะต้องทำสัญญาซื้อขายตามแบบที่ กบข. กำหนด ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นเงินเท่ากับร้อยละ 5 ของราคาพัสดุที่ซื้อ

9. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กบข. จะจ่ายค่าสิ่งของซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายทั้งปวง ให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ขายภายใน 30 วัน เมื่อผู้ขายได้ส่งมอบพัสดุได้ครบถ้วนตามสัญญาซื้อขายหรือข้อตกลง และ กบข. ได้ตรวจรับมอบสิ่งของไว้เรียบร้อยแล้ว พร้อมทั้ง กบข. ได้รับหนังสือเรียกเก็บเงินจากผู้ขาย โดยแบ่งการจ่ายเงินออกเป็น 3 งวด ดังต่อไปนี้

งวดที่ 1 กบข. จะจ่ายร้อยละ 95 ของมูลค่าตามสัญญา เมื่อผู้ให้บริการส่งมอบหลักฐานลิขสิทธิ์แสดงการอนุญาตให้ กบข. ใช้บริการระบบ Office Cloud Service (Office365) และดำเนินการกำหนดสิทธิ ได้ครบถ้วนตามที่กำหนดใน TOR นี้

งวดที่ 2 กบข. จะจ่ายร้อยละ 2.5 ของมูลค่าตามสัญญา เมื่อผู้ให้บริการส่งมอบงานในส่วนที่เป็นการบำรุงรักษาการให้บริการระบบ Office Cloud Service (Office365) ภายในเดือน ตุลาคม 2564

งวดที่ 3 กบข. จะจ่ายร้อยละ 2.5 ของมูลค่าตามสัญญา เมื่อผู้ให้บริการส่งมอบงานในส่วนที่เป็นการบำรุงรักษาการให้บริการระบบ Office Cloud Service (Office365) ภายในเดือน เมษายน 2565

ผู้ขายจะต้องทำข้อมูลเปรียบเทียบสิ่งของที่ส่งมอบแต่ละงวดกับสิ่งของตามที่สัญญากำหนดว่าส่งมอบได้ครบถ้วนหรือไม่ โดยให้จัดทำในรูปแบบดังต่อไปนี้

ลำดับ	ขอบเขตงานตาม TOR	ความสอดคล้อง	คุณลักษณะเฉพาะที่เสนอมา	เอกสารอ้างอิง
	(คัดลอกขอบเขตงานที่ต้องส่งมอบตาม TOR)	ตรงตามขอบเขตงาน (TOR)	(ระบุรายละเอียดงานที่ส่งมอบ)	(ระบุเลขหน้าของเอกสารอ้างอิง)

10. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามสัญญาซื้อขายหรือข้อตกลงซื้อเป็นหนังสือให้คิดในอัตราร้อยละ 0.20 ของราคาค่าสิ่งของที่ยังไม่ได้รับมอบต่อวัน

11. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการคัดเลือกซึ่งได้ทำสัญญาซื้อขายจะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของพัสดุ ตลอดระยะเวลาตามสัญญา

12. วงเงินในการจัดซื้อ

วงเงินในการจัดซื้อครั้งนี้เป็นเงิน 4,300,000 บาท (สี่ล้านสามแสนบาทถ้วน) ซึ่งเป็นราคาที่รวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

13. ข้อกำหนดและข้อสงวนสิทธิอื่น

13.1 ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่ง กบข. ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงซื้อเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนด กบข. จะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ (ถ้ามี) หรือเรียกธำนาจจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นเสนอราคาทันที และอาจพิจารณาเรียกหรือให้ชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

13.2 ข้อมูลที่เป็นความลับ

“ข้อมูลที่เป็นความลับ” หมายความว่า ข้อมูลใด ๆ ที่ กบข. หรือพนักงานของ กบข. ได้เปิดเผยแก่ผู้ขาย หรือลูกจ้างหรือผู้แทนของผู้ขาย โดย กบข. หรือพนักงานของ กบข. มีความประสงค์ให้ผู้ขาย หรือลูกจ้างหรือผู้แทนของผู้ขาย เก็บรักษาข้อมูลดังกล่าวไว้เป็นความลับ โดยข้อมูลดังกล่าวเกี่ยวข้องกับข้อมูลที่ กบข. จัดเก็บหรือครอบครองอยู่ รวมถึงข้อมูลของ กบข. ที่เป็นกระบวนการ ขั้นตอนวิธี โปรแกรมคอมพิวเตอร์ โครงสร้างด้านระบบ โครงสร้างฐานข้อมูล ข้อมูลด้านเครือข่าย ข้อมูลสูตร เทคนิค ข้อมูลผลิตภัณฑ์ ข้อมูลการตลาด ข้อมูลเกี่ยวกับการบริหาร และแผนงาน

13.3 การเปิดเผยและการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ

(1) ผู้ขาย หรือลูกจ้างหรือผู้แทนของผู้ขาย ตกลงและรับทราบ bahwa ข้อมูลที่เป็นความลับที่เปิดเผยภายใต้สัญญาจ้างถือเป็นและจะยังคงเป็นทรัพย์สินและทรัพย์สินทางปัญญา (ถ้ามี) ของ กบข.

(2) ผู้ขาย หรือลูกจ้างหรือผู้แทนของผู้ขาย ตกลงว่าจะเก็บรักษาข้อมูลที่เป็นความลับที่ กบข. หรือพนักงานของ กบข. ได้เปิดเผยให้แก่ผู้ขาย หรือลูกจ้างหรือผู้แทนของผู้ขาย ภายใต้สัญญาจ้างตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงานของผู้ขาย หรือลูกจ้างหรือผู้แทนของผู้ขาย ตามสัญญาซื้อขาย และเป็นระยะเวลา 1 (หนึ่ง) ปี นับแต่วันที่สัญญาจ้างดังกล่าวสิ้นสุดลง โดยผู้ขาย หรือลูกจ้างหรือผู้แทนของผู้ขาย ตกลงที่จะดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(ก) รักษาข้อมูลที่เป็นความลับที่ได้รับมาอย่างเคร่งครัด และไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ ไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วนให้แก่บุคคลใดทราบ เว้นแต่จะเป็นการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับให้แก่ลูกจ้างหรือผู้แทนของผู้ขายที่ต้องเกี่ยวข้องโดยตรงกับข้อมูลที่เป็นความลับนั้นเท่านั้น และผู้ขาย หรือลูกจ้างหรือผู้แทนของผู้ขาย จะต้องจัดให้ลูกจ้างหรือผู้แทนของตนได้ผูกพันและปฏิบัติตามเงื่อนไขในการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับด้วย

(ข) ใช้ข้อมูลที่เป็นความลับเพียงเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างเท่านั้น

(ค) เก็บรักษาเอกสาร บันทึก หรือวัตถุอื่นใดที่บรรจุข้อมูลที่เป็นความลับที่ได้รับมาไว้ในสถานที่ที่ปลอดภัยที่บุคคลทั่วไปไม่สามารถเข้าถึงได้โดยง่าย และรักษาข้อมูลที่เป็นความลับที่ได้รับมาในลักษณะและระดับเดียวกันกับการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับของตนเอง แต่ทั้งนี้ จะต้องไม่น้อยกว่าระดับที่วิญญูชนพึงรักษาข้อมูลที่เป็นความลับของตนเอง

(ง) ไม่ทำซ้ำซึ่งข้อมูลที่เป็นความลับแม้เพียงส่วนหนึ่งส่วนใดหรือทั้งหมด เว้นแต่การทำซ้ำเพื่อการใช้ข้อมูลที่เป็นความลับให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้สัญญาจ้างเท่านั้น และไม่ทำวิศวกรรมย้อนกลับ หรือ ถอดรหัสข้อมูลที่เป็นความลับ ต้นแบบ หรือสิ่งอื่นใดที่บรรจุข้อมูลที่เป็นความลับ รวมทั้งไม่เคลื่อนย้าย พิมพ์ทับ หรือทำให้เสียรูปซึ่งสัญลักษณ์ที่แสดงเครื่องหมายสิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ เครื่องหมายการค้า ตราสัญลักษณ์ และเครื่องหมายอื่นใดที่แสดงกรรมสิทธิ์ของต้นแบบหรือสำเนาของข้อมูลที่เป็นความลับที่ได้รับมาจากกบข. หรือพนักงานของ กบข.

13.4 ข้อยกเว้นในการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ

หน้าที่ในการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าวจะไม่ใช้บังคับกับผู้ขาย หรือลูกจ้างหรือผู้แทนของผู้ขาย หากผู้ขาย หรือลูกจ้างหรือผู้แทนของผู้ขาย สามารถแสดงพยานหลักฐานได้ว่า

(1) ข้อมูลดังกล่าวเป็นข้อมูลของผู้ขาย หรือลูกจ้างหรือผู้แทนของผู้ขาย ได้รับทราบอยู่ก่อนที่ กบข. หรือพนักงานของ กบข. จะได้เปิดเผยข้อมูลนั้น

(2) ผู้ขาย หรือลูกจ้างหรือผู้แทนของผู้ขาย ได้รับข้อมูลที่เป็นความลับจากบุคคลที่สามที่ไม่อยู่ภายใต้ข้อกำหนดในเรื่องการรักษาความลับหรือข้อจำกัดในเรื่องสิทธิการใช้ประโยชน์ข้อมูลที่เป็นความลับนั้น

(3) ข้อมูลดังกล่าวเป็นข้อมูลที่รู้จักกันโดยทั่วไปก่อนหรือขณะที่ กบข. หรือพนักงานของ กบข. เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับแก่ผู้ขาย หรือลูกจ้างหรือผู้แทนของผู้ขาย หรือเป็นข้อมูลที่เป็นความลับที่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะหลังจากที่ กบข. หรือพนักงานของ กบข. ได้เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับให้แก่ผู้ขาย หรือลูกจ้างหรือผู้แทนของผู้ขาย

(4) กบข. หรือพนักงานของ กบข. ได้เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับต่อบุคคลภายนอก โดยไม่มีข้อกำหนดให้บุคคลภายนอกต้องรักษาความลับของข้อมูล หรือไม่มีข้อจำกัดในการใช้ข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าว

(5) ข้อมูลดังกล่าวเป็นข้อมูลที่มาจากการพัฒนาโดยอิสระของผู้ขาย หรือลูกจ้างหรือผู้แทนของผู้ขาย

(6) ข้อมูลดังกล่าวเป็นข้อมูลที่กำหนดให้ต้องเปิดเผยโดยกฎหมายหรือตามคำสั่งศาล ทั้งนี้ ผู้ขาย หรือลูกจ้างหรือผู้แทนของผู้ขาย จะต้องแจ้งเป็นหนังสือให้ กบข. หรือพนักงานของ กบข. ได้รับทราบถึงข้อกำหนดหรือคำสั่งดังกล่าวก่อนที่จะดำเนินการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าว และในการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าว ผู้ขาย หรือลูกจ้างหรือผู้แทนของผู้ขาย จะต้องดำเนินการตามขั้นตอนทางกฎหมายเพื่อขอให้คุ้มครองข้อมูลดังกล่าวไม่ให้ถูกเปิดเผยต่อสาธารณะด้วย

(7) ผู้ขาย หรือลูกจ้างหรือผู้แทนของผู้ขาย ได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจาก กบข. หรือพนักงานของ กบข. ก่อนเปิดเผยข้อมูลนั้น

13.5 วิธีปฏิบัติเมื่อสัญญาสิ้นสุดลง

เมื่อสัญญาจ้างสิ้นสุดลง ผู้ขาย หรือลูกจ้างหรือผู้แทนของผู้ขาย จะต้องส่งมอบข้อมูลที่เป็นความลับและสำเนาของข้อมูลที่เป็นความลับที่ผู้ขาย หรือลูกจ้างหรือผู้แทนของผู้ขาย ได้รับไว้ คืนให้แก่ กบข. หรือพนักงานของ กบข. ทั้งหมด หรือทำลายข้อมูลที่เป็นความลับที่ได้รับจาก กบข. หรือพนักงานของ กบข. ทั้งหมด และแจ้งยืนยันเป็นลายลักษณ์อักษรถึงการทำลายดังกล่าวให้ กบข. หรือพนักงานของ กบข. ทราบ ตลอดจนยุติการใช้ข้อมูลที่เป็นความลับและสิทธิใด ๆ ภายใต้สัญญาจ้างทันที ทั้งนี้ ผู้ขาย หรือลูกจ้างหรือผู้แทนของผู้ขาย ยังคงมีหน้าที่รักษาความลับของข้อมูลที่ได้รับภายใต้สัญญาจ้างตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ แม้สัญญาจ้างสิ้นสุดลงแล้ว

13.6 การชดเชยค่าเสียหาย

(1) กรณีที่ผู้ขาย หรือลูกจ้างหรือผู้แทนของผู้ขาย ผ่าฝืนข้อกำหนดตามสัญญาจ้าง และก่อให้เกิดความเสียหายแก่ กบข. ผู้ขายจะต้องชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นให้แก่ กบข.

(2) ผู้ขาย หรือลูกจ้างหรือผู้แทนของผู้ขาย รับทราบว่า การเปิดเผยหรือการใช้ข้อมูลที่เป็นความลับโดยฝ่าฝืนข้อกำหนดตามสัญญาจ้างอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ กบข. เป็นจำนวนที่ไม่สามารถประเมินได้ ดังนั้นผู้ขาย หรือลูกจ้างหรือผู้แทนของผู้ขาย ยินยอมให้ กบข. ใช้สิทธิที่จะร้องขอต่อศาลเพื่อให้มีคำสั่งให้ผู้ขาย หรือลูกจ้างหรือผู้แทนของผู้ขาย หยุดการกระทำใด ๆ ที่เป็นการฝ่าฝืนข้อกำหนดตามสัญญานี้ และ/หรือใช้วิธีคุ้มครองชั่วคราวใด ๆ ตามที่ กบข. เห็นว่าเหมาะสมได้ โดยผู้ขาย หรือลูกจ้างหรือผู้แทนของผู้ขาย จะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ทั้งหมดในการดำเนินการดังกล่าว

(3) กรณีที่ กบข. สงสัยว่าผู้ขาย หรือลูกจ้างหรือผู้แทนของผู้ขาย ผ่าฝืนข้อตกลงตามสัญญาจ้าง ผู้ขายจะต้องเป็นฝ่ายพิสูจน์ว่าผู้ขาย หรือลูกจ้างหรือผู้แทนของผู้ขาย ไม่ได้ฝ่าฝืนข้อตกลงตามสัญญาจ้าง

13.7 ข้อกำหนดอื่น

(1) การที่ กบข. หรือพนักงานของ กบข. เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับให้แก่ผู้ขาย หรือลูกจ้าง หรือผู้แทนของผู้ขายตามสัญญาซื้อขาย ไม่ถือว่า กบข. ได้อนุญาตให้ผู้ขาย หรือลูกจ้างหรือผู้แทนของผู้ขายใช้

ผลงานซึ่งมีสิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ เครื่องหมายการค้า หรือข้อมูลทางการค้าอื่นของ กบข. เว้นแต่ กบข. จะมีหนังสือแสดงความตกลงเป็นอย่างอื่น

(2) กรณีที่ผู้ขายได้โอนกิจการ รวมกิจการ หรือควบกิจการ หรือดำเนินการอื่น ๆ ในลักษณะที่มีการเปลี่ยนแปลงอำนาจในการดำเนินกิจการ ผู้ขายจะต้องแจ้งให้ กบข. ทราบโดยไม่ชักช้า การที่ กบข. ทำสัญญาจ้างกับผู้ขาย ไม่มีผลผูกพัน กบข. ที่จะต้องเปิดเผยรายละเอียดของข้อมูลที่เป็นความลับภายใต้สัญญาจ้าง หรือที่จะต้องเข้าทำสัญญาอนุญาตให้ใช้สิทธิกับผู้ขายในการใช้ประโยชน์ข้อมูลที่เป็นความลับต่อไป

14. มาตรการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ด้วย กบข. มีนโยบายต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบที่บันทึกในธรรมนูญและสังคมของประเทศ กบข. ไม่ยอมรับการทุจริตและประพฤติมิชอบทุกรูปแบบ (Zero Tolerance) ไม่ว่าจะเป็นการกระทำโดยบุคลากรของ กบข. หรือบริษัทในเครือของ กบข. หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับกิจการของ กบข. ซึ่งรวมถึงคู่ค้าของ กบข. ทุกราย นอกจากนี้ กบข. ยังยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม จรรยาบรรณ และรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มด้วย

กบข. จึงขอความร่วมมือจากผู้อื่นข้อเสนอ หากพบเห็นการกระทำของบุคลากรของ กบข. หรือบริษัทในเครือของ กบข. หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับกิจการของ กบข. หรือคู่ค้าของ กบข. รายใดที่มีการกระทำเข้าข่ายทุจริต ติดสินบน หรือเรียกรับเงิน ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสม ไม่ว่าในรูปแบบใด ขอให้แจ้งโดยตรงไปยังบุคคลและที่อยู่ดังต่อไปนี้

“ประธานอนุกรรมการตรวจสอบ

ฝ่ายตรวจสอบภายใน กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

เลขที่ 990 อาคารอับดุลราฮิม เฟลส ถนนพระราม 4

แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500”

15. ผู้จัดทำขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

1. นายณัฐเสรี จิระสุขทวีกุล