

ภาคผนวก ๒

รายละเอียดการติดตั้ง ทดสอบ และบริหารโครงการ

ภาคผนวก ๒

รายละเอียดการติดตั้ง ทดสอบ และการบริหารโครงการ

ผู้ชนะการประกวดราคาจะต้องทำการติดตั้งระบบและอุปกรณ์ทั้งหมดของโครงการทดแทนระบบโทรศัพท์ของกระทรวงการคลัง โดยต้องทำตามข้อกำหนดอย่างน้อยดังนี้

๑. การติดตั้งและสถานที่ติดตั้งอุปกรณ์ ระบบโทรศัพท์กระทรวงการคลัง

๑.๑. การติดตั้งโครงการทดแทนระบบโทรศัพท์ของกระทรวงการคลัง ผู้ชนะการประกวดราคาต้องนำไปติดตั้งใช้งานที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และ/หรือ สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง ทดแทนอุปกรณ์เดิม

๑.๒. ต้องทำ Label และติดที่อุปกรณ์ ในตำแหน่งที่มองเห็นได้ชัดเจน ซึ่งประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อย ดังนี้

- ชื่อโครงการ
- สัญลักษณ์ MOF
- Serial No.

หรือข้อความ เช่น “หากมีปัญหาการใช้งาน ติดต่อ Help desk: xxxxxxxxxx”

ทั้งนี้ สามารถเปลี่ยนแปลงรายละเอียดข้อมูลของ Label ได้ตามที่คณะกรรมการตรวจรับเห็นสมควร

๑.๓. สำนักงานปลัดกระทรวงการคลังขอสงวนสิทธิ์ที่อาจจะมีการเปลี่ยนแปลงสถานที่ติดตั้งอุปกรณ์ทั้งหมดหรือบางส่วน โดยผู้ชนะการประกวดราคาเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายของงานที่เปลี่ยนแปลง และก่อนดำเนินการติดตั้งผู้ชนะการประกวดราคาจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับและ/หรือผู้แทนของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลังก่อนดำเนินงาน

๑.๔. เพื่อให้การทำงานของระบบโทรศัพท์ ในโครงการมีประสิทธิภาพ ในการติดตั้งอุปกรณ์ถ้าจำเป็นต้องใช้อุปกรณ์หรือวิธีการอื่นใดเข้ามาช่วยในการดำเนินการผู้ชนะการประกวดราคาต้องรับผิดชอบและดำเนินการให้การติดตั้งอุปกรณ์มีความสมบูรณ์สามารถทำงานได้ตรงตามความต้องการของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง

๒. การทดสอบ

๒.๑ ผู้ชนะการประกวดราคาต้องส่งของ ณ สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง และนำอุปกรณ์ไปทำการติดตั้งตามสถานที่ระบุ พร้อมการทดสอบ การฝึกอบรม อุปกรณ์และระบบทุกอย่างที่เสนอได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์โดยส่งมอบให้สำนักงานปลัดกระทรวงการคลังตามงวดงานที่กำหนดในเอกสารขอบเขตของงาน (TOR)

/๒.๒ ผู้ชนะ...

๒.๒ ผู้ชนะการประกวดราคาต้องจัดทำขั้นตอนการตรวจรับอุปกรณ์ต่างๆ ของระบบโดยละเอียด ทั้งนี้ให้แสดงวิธีการทดสอบและรายการเครื่องมือที่ต้องใช้ในการทดสอบให้ คณะกรรมการตรวจรับและ/หรือ ผู้แทนของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลังพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนการตรวจรับ สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง ขอสงวนสิทธิ์ในการเพิ่มเติมตัดทอนหรือเปลี่ยนแปลงขั้นตอนการตรวจรับตามที่เห็นสมควร และความเห็นของคณะกรรมการตรวจรับและ/หรือผู้แทนของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลังถือเป็นข้อยุติ

๒.๓ ผู้ชนะการประกวดราคาต้องเสนอเอกสาร Acceptance Test Procedure (ATP) ซึ่งประกอบด้วยรายละเอียดการทดสอบอย่างน้อยต่อไปนี

๒.๓.๑ รายละเอียดของอุปกรณ์ที่ต้องใช้ และ Configuration Diagram ทั้งหมดของการตรวจรับ รวมทั้งระยะเวลาที่ใช้ในแต่ละขั้นตอนของการตรวจรับ

๒.๓.๒ ข้อมูล วิธีการ และขั้นตอนการตรวจรับของแต่ละอุปกรณ์และระบบโดยละเอียด ตามแนวทางในเอกสารข้อกำหนดทางเทคนิค

๒.๓.๓ ตารางการยอมรับข้อกำหนด ซึ่งเพิ่มคอลัมน์แสดงเลขอ้างอิงตามขั้นตอนการตรวจรับ เพื่อแสดงว่าขั้นตอนการตรวจรับได้มีการพิสูจน์หรือแสดงให้เห็นว่าทำได้ตามข้อกำหนด หากข้อใดในเอกสารการยอมรับข้อกำหนดของผู้ชนะการประกวดราคามีการอธิบายความสามารถหรือคุณสมบัติเพิ่มเติม ผู้ชนะการประกวดราคาต้องแสดงการทดสอบเพิ่มเติมตามนั้นด้วย

๒.๓.๔ จัดทำตารางและบันทึกผลการทดสอบ เช่น พารามิเตอร์ (Parameter) ที่กำหนดในขั้นตอนต่างๆ กับค่าแสดงผลลัพธ์เพื่อให้ สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง ตรวจสอบ

๒.๔ คณะกรรมการตรวจรับและ/หรือผู้แทนของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลังจะดำเนินการตรวจรับเมื่อผู้ชนะการประกวดราคาได้ติดตั้งระบบตามที่ได้จัดซื้อเสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้ว การตรวจรับระบบดังกล่าวผู้ชนะการประกวดราคาต้องเป็นผู้ดำเนินการต่างๆ ทั้งสิ้น โดยคณะกรรมการตรวจรับและ/หรือผู้แทนของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลังจะเป็นเพียงผู้ตรวจสอบความถูกต้องเท่านั้นและการทดสอบทางเทคนิคเพื่อตรวจรับนี้ ผู้ชนะการประกวดราคาต้องเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดหาเครื่องมือทดสอบที่ต้องใช้ทั้งหมด นอกเหนือจากเครื่องมือทดสอบที่ส่งมอบมาพร้อมอุปกรณ์หรือระบบนี้ แต่หากเครื่องมือทดสอบใดที่ สำนักงานปลัดกระทรวงการคลังมีใช้งานอยู่แล้ว ณ สถานที่ที่ติดตั้งอุปกรณ์นั้น ผู้ชนะการประกวดราคาสามารถนำมาใช้งานได้โดยไม่ต้องได้รับอนุญาตจากเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลก่อนโดยไม่ถือว่าเป็นข้อผูกพันตามสัญญาซื้อ

๒.๕ คณะกรรมการตรวจรับและ/หรือผู้แทนของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง ที่เข้าร่วมดูแลการติดตั้งจะดำเนินการตรวจรับงานเฉพาะในเวลาทำการปกติ คือ ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. เว้นวันเสาร์ – อาทิตย์ และวันหยุดของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง ในกรณีที่ผู้ชนะการประกวดราคามีความจำเป็นต้องติดตั้งหรือตรวจรับงานนอกเหนือจากเวลาดังกล่าวจะต้องแจ้งให้สำนักงานปลัดกระทรวงการคลังทราบ พร้อมทั้งจะต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานตามระเบียบที่พึงจะได้รับของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง

๒.๖ ในระหว่างการตรวจรับ สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง ขอสงวนสิทธิ์ที่จะขอให้ผู้ชนะการประกวดราคาทำการทดสอบเพิ่มเติมหากเห็นว่าเป็นส่วนที่เกี่ยวข้องกับการทำงานของอุปกรณ์หรือระบบ ตามข้อ กำหนดในสัญญา

๒.๗ การตรวจรับจะต้องประกอบด้วย การทดสอบทาง Hardware ทั้งหมด การทดสอบทาง Software ทั้งหมดถ้ามี การทดสอบประสิทธิภาพโดยรวมของระบบ (Overall System Performance Test) และการทดสอบด้านเสถียรภาพ (Reliability Test)

/๒.๘ การ...

๒.๘ การทดสอบประสิทธิภาพโดยรวมของระบบต้องรวมถึงการทดสอบความสามารถในการทำงานสัมพันธ์กันอย่างมีประสิทธิภาพของอุปกรณ์ที่ผู้ชนะการประกวดราคาติดตั้ง และการทำงานร่วมกับอุปกรณ์เดิมของ สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง โดยผู้ชนะการประกวดราคา ต้องเสนอหัวข้อการทดสอบให้คณะกรรมการตรวจรับและ/หรือผู้แทนของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลังพิจารณา และผู้ชนะการประกวดราคาจะต้องดำเนินการทดสอบร่วมกับเจ้าหน้าที่ของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง โดยทดสอบการใช้งานในลักษณะต่างๆ ตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดนี้ หรืออื่นๆ ที่คณะกรรมการตรวจรับและ/หรือผู้แทนของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลังเห็นว่าเกี่ยวข้องเนื่องกับระบบ

๒.๙ การทดสอบเสถียรภาพเป็นการทดสอบการทำงานโดยรวมของระบบ เพื่อให้เห็นว่าระบบที่ออกแบบสามารถทำงานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ และสามารถทำงานได้สอดคล้องกันเป็นอย่างดี โดยมีระยะเวลาการทดสอบตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงการคลังกำหนด

๒.๑๐ หากผลการทดสอบใดตามหัวข้อที่กำหนดไว้ไม่ผ่าน และภายหลังแก้ไขข้อบกพร่องเสร็จแล้ว ผู้ชนะการประกวดราคาต้องแจ้งรายละเอียดสาเหตุของปัญหาให้คณะกรรมการตรวจรับและ/หรือผู้แทนของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลังพิจารณาก่อนเริ่มทดสอบใหม่ สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง สงวนสิทธิ์ที่จะให้ผู้ชนะการประกวดราคาทดสอบเฉพาะรายการที่แก้ไขแล้ว หรือการทดสอบอื่นๆ เพิ่มเติมตามที่คณะกรรมการตรวจรับและ/หรือผู้แทนของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลังเห็นว่าเหมาะสม

๒.๑๑ อุปกรณ์หรือระบบที่เสนอทั้งหมดจะถือว่าผ่านการตรวจรับเมื่อการทดสอบการทำงานต่างๆ ของอุปกรณ์หรือระบบดังกล่าวข้างต้นเสร็จสมบูรณ์ทุกรายการ จากนั้นผู้ชนะการประกวดราคาต้องทำรายงานข้อมูล และผลของการตรวจรับนำเสนอคณะกรรมการตรวจรับและ/หรือผู้แทนของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง

๓. การบริหารการดำเนินงาน

๓.๑. ผู้ชนะการประกวดราคา ต้องเสนอโครงสร้างการบริหารโครงการและแผนการดำเนินงาน เพื่อให้ คณะกรรมการตรวจรับและ/หรือผู้แทนของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลังพิจารณาก่อนดำเนินงาน โดยแผนการดำเนินงานต้องระบุความรับผิดชอบในส่วนของผู้ชนะการประกวดราคา หรือบริษัทเจ้าของผลิตภัณฑ์ และส่วนของ สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง

๓.๒. ผู้ชนะการประกวดราคา ต้องจัดทำแผนการดำเนินงานหลัก (Master Plan) และแผนการดำเนินงานในรายละเอียด (Detail Plan) ของแผนการดำเนินงานหลัก หรือแผนการดำเนินงานอื่นๆ ที่ประกอบด้วยตารางการปฏิบัติงาน ขั้นตอนในการดำเนินการ/ขั้นตอนในการปฏิบัติงาน (Procedure) ผู้รับผิดชอบงานแต่ละขั้นตอน ผลงานที่จะส่งมอบ ระยะเวลาที่ใช้ในแต่ละขั้นตอนเพื่อใช้ในการบริหารและติดตามผลการดำเนินงานให้ครอบคลุมการดำเนินงานประกอบด้วย

๓.๒.๑. แผนการดำเนินงานหลัก (Master Plan) ผู้ชนะการประกวดราคาต้องจัดทำแผนการดำเนินงานหลัก เสนอคณะกรรมการตรวจรับและ/หรือผู้แทนของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลังพิจารณาก่อนดำเนินงาน

๓.๒.๒. แผนการดำเนินงานในรายละเอียด (Detail Plan) ของแผนการดำเนินงานหลักให้คณะกรรมการตรวจรับและ/หรือผู้แทนของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลังพิจารณาก่อนการดำเนินการ อย่างน้อยดังนี้

/๑) แผน...

- ๑) แผนการติดตั้งอุปกรณ์และอุปกรณ์ประกอบอื่น ๆ
- ๒) แผนการฝึกอบรม
- ๓) แผนการทดสอบการยอมรับระบบ Acceptance Test Procedure (ATP)
- ๔) แผนบริหารจัดการด้านความปลอดภัยของระบบ (Security Management)
- ๕) แผนการบำรุงรักษา และการสนับสนุนระบบ (Maintenance and Support)
- ๖) แผนการประชาสัมพันธ์ สาธิต หรือแนะนำการใช้งาน

๓.๓. ผู้ชนะการประกวดราคาต้องเสนอโครงสร้างการบริหารโครงการในส่วนของ สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง เพื่อการประสานงานในการดำเนินงานตามข้อกำหนดร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๔. ผู้ชนะการประกวดราคาต้องจัดให้มีบุคลากรผู้เชี่ยวชาญที่มีประสบการณ์ในการทำงานดังนี้

๑) ผู้บริหารโครงการ (Project Manager) จำนวน ๑ คน มีความชำนาญและประสบการณ์ในการควบคุมและบริหารโครงการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี

๒) ผู้เชี่ยวชาญที่มีประสบการณ์ในด้านการออกแบบและติดตั้งระบบและอุปกรณ์ ระบบโทรศัพท์ที่เสนออย่างน้อย ๒ คน

๓) บุคลากรด้านอื่นๆ ที่เห็นว่าจำเป็นต่อการดำเนินโครงการ

๓.๕. จำนวนบุคลากรตามกำหนดต้องเสนอให้เพียงพอที่จะทำงานในด้านต่างๆได้ และต้องเป็นผู้รับผิดชอบทำงานตามข้อกำหนดนี้ ทั้งนี้ให้ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบ ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์ ตำแหน่งหน้าที่ หรือผลงานของบุคลากรแต่ละคนไว้ในประวัติบุคลากร พร้อมสำเนาหลักฐานที่แสดงว่าได้ผ่านการฝึกอบรมเกี่ยวกับระบบที่เสนอ หรือการพัฒนาในระบบในลักษณะเดียวกับระบบที่เสนอมาแล้วจากผู้ผลิตโดยตรง หรือสถาบันการฝึกอบรมที่ได้รับการรับรองจากบริษัทผู้ผลิต

๓.๖. ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจรับและ/หรือผู้แทนของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลังเห็นว่าบุคลากรตามเสนอมามีคุณสมบัติไม่เหมาะสมหรือทำงานไม่มีประสิทธิภาพ ผู้ชนะการประกวดราคาต้องดำเนินการปรับเปลี่ยนโดยทันทีที่ได้รับแจ้ง ทั้งนี้ผู้ชนะการประกวดราคาจะอ้างการปรับเปลี่ยนนี้เข้ามาเป็นเหตุของการล่าช้าของงานไม่ได้

๓.๗. ผู้ชนะการประกวดราคาต้องเสนอรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานให้คณะกรรมการตรวจรับและ/หรือผู้แทนของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลังทราบอย่างน้อยเดือนละครั้ง จนกว่างานจะแล้วเสร็จ พร้อมกับจัดให้มีการประชุมร่วมกับคณะกรรมการตรวจรับและ/หรือผู้แทนของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลังในเรื่องดังต่อไปนี้

- ๑) งานที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จทั้งหมด
- ๒) งานที่ทำเสร็จในระหว่างเดือน
- ๓) งานที่อยู่ระหว่างการจัดทำ
- ๔) งานที่จะดำเนินการจัดทำต่อไป
- ๕) ปัญหาหรือข้อเสนอนะ