ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มิใช่งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ **ระบบ** e-Services (T4E) Phase 2

   /หน่วยงานเจ้าของโครงการ **ฝ่ายธุรกิจธนาคาร**

2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 3,500,000.- **บาท (สามล้านห้าแสนบาทถ้วน)**

3. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) 23 ก.ค. 2562

   เป็นเงิน 3,487,130.00 - **บาท (สามล้านสี่แสนแปดหมื่นเจ็ดพันหนึ่งร้อยสามสิบบาทถ้วน) ราคา/หน่วย (ถ้ามี)** - **บาท**

4. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

   บริษัท ฟูจิ ซีร็อกซ์ (ประเทศไทย) จำกัด

5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

5.1 **นายนพพร**	**ภูมิเรืองศรี**	**ผู้บริหารส่วนบริหารจัดการโครงสร้างพื้นฐานและระบบเครือข่าย ฝ่ายปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ**
5.2 **นายจรินทร์**	**เบญจรงคพันธ์**	**ผู้ช่วยผู้บริหารส่วนพัฒนาระบบสารสนเทศบริการ 1 ฝ่ายบริหารและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ**
5.3 **นายปรัชญา**	**ขันธนิยม**	**เจ้าหน้าที่พัฒนากระบวนการ ส่วนพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการ ฝ่ายพัฒนากระบวนการและนวัตกรรม**

ข้อกำหนดและขอบเขตของงาน

(Term of Reference: TOR)

การจัดหาผู้รับจ้างพัฒนาระบบ e-Services Phase 2

เลขที่ ธธ. 001/62

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย (ธสน.)

สารบัญ

1. ความเป็นมาและวัตถุประสงค์ 4
2. วงเงินงบประมาณ 4
3. ระยะเวลาดำเนินโครงการ 4
4. คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ 4
5. ข้อกำหนดด้านเทคนิคและขอบเขตการดำเนินงาน/รายละเอียดสินค้าและบริการ 5
6. การส่งมอบ 17
7. เงื่อนไขการชำระเงิน 18
8. ค่าปรับ 18
9. การรับประกัน 19
10. แบบหลักประกันสัญญาและการปฏิบัติตามสัญญา 19
11. ข้อตกลงรักษาความลับ 19
12. นโยบายรักษาความลับด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ 19
13. ข้อกำหนดการเสนอราคา 20
14. หนังสือรับรองและยืนยันประกอบการเสนอราคา 20
15. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ 20
16. แบบสัญญา 22

17. การยกเลิก 22

ผนวก 1 : แบบหนังสือคำประกัน (หลักประกันสัญญา) 25

ผนวก 2 : ข้อตกลงรักษาความลับ 26

ผนวก 3 : นโยบายการรักษาความปลอดภัยด้านสารสนเทศ 28

ผนวก 4 : หนังสือรับรองและยืนยันประกอบการเสนอราคา 29

ผนวก 5 : แบบสัญญา 30

1. **ความเป็นมาและวัตถุประสงค์**

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "ธนาคาร" มีความประสงค์จะจัดหาผู้รับจ้างพัฒนาระบบ e-Services เพิ่มเติม ใน Phase 2 ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "**ระบบ e-Services Phase 2**" เพื่อรองรับการจัดส่งข้อมูลทางการเงินของลูกค้าให้แก่ลูกค้าของธนาคารทั้งสำนักงานใหญ่และสาขา สำหรับ 8 บริการ PSF, EXPORT, IMPORT, LOAN, L/G, DEPOSIT, R-LOAN และ INSURANCE ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านทางอินเตอร์เน็ต เพิ่มเติมจากที่ได้มีการพัฒนาระบบ e-Services ใน Phase 1 โดยจะดำเนินการจัดหาด้วยวิธีพิเศษ ตามข้อบังคับธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทยว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรง พ.ศ. 2561 ซึ่งการจัดหาในครั้งนี้รวมถึงการติดตั้ง การเชื่อมต่อข้อมูลกับระบบงานที่เกี่ยวข้องในการแปลงเป็น PDF File เป็นอย่างน้อย การทดสอบ การทำ Data Migration (ถ้ามี) การรับประกันคุณภาพ การฝึกอบรม เอกสารสิทธิในการใช้งาน การจัดทำคู่มือและเอกสารที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ ที่จำเป็น เพื่อให้ธนาคารสามารถใช้ระบบ e-Services Phase 2 ได้ตามความต้องการ โดยมีรายละเอียดตามที่กำหนดในเอกสารข้อกำหนดและขอบเขตของงาน (Term of Reference: TOR) ฉบับนี้

2. **วงเงินงบประมาณ**

วงเงิน 3,500,000 บาท (สามล้านห้าแสนบาทถ้วน) ราคาดังกล่าวรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

3. **ระยะเวลาดำเนินโครงการ**

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องส่งมอบระบบ e-Services Phase 2 ตามข้อกำหนดด้านเทคนิคและขอบเขตงานที่กำหนดในสัญญาพร้อมทั้งสิทธิการใช้งานที่ถูกต้องตามกฎหมาย (ถ้ามี) ได้ครบถ้วนถูกต้อง ณ ที่ทำการสำนักงานใหญ่ของธนาคาร ภายในเดือน พฤษภาคม 2563 ซึ่งระยะเวลาดังกล่าวรวมถึงการติดตั้งการเชื่อมต่อข้อมูลกับระบบงาน AS/400 หรือระบบงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับ การทดสอบ การทำ Data Migration (ถ้ามี) การฝึกอบรม การจัดทำคู่มือและเอกสารที่เกี่ยวข้อง และการดำเนินการอื่นๆ ที่จำเป็น เพื่อให้ธนาคารสามารถใช้ระบบ e-Services Phase 2 ได้ตามข้อกำหนด

4. **คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ**

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติและต้องปฏิบัติตามข้อกำหนด ดังนี้

4.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

4.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

4.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

4.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

4.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

4.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

4.7 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างพัฒนา หรือติดตั้ง หรือจัดหาระบบงานที่เกี่ยวกับ การจัดการระบบ e-Services

4.8 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นว่านั้น

4.9 ต้องมีบุคลากรที่จะให้การสนับสนุนธนาคารในระหว่างดำเนินโครงการ อย่างน้อยประกอบด้วย

1. หัวหน้าโครงการ 1 คน
2. ทีมงานจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน

โดยแนบเอกสารเกี่ยวกับประวัติการศึกษา และประวัติการทำงานของบุคลากรให้พิจารณาโดยละเอียดพร้อมและเอกสาร Certificate (ถ้ามี)

5. ข้อกำหนดด้านเทคนิคและขอบเขตการดำเนินงาน/รายละเอียดสินค้าและบริการ

ผู้เสนอราคาต้องเสนอการจัดหาระบบ e-Services Phase 2 โดยครอบคลุมตามขอบเขตงาน และรายละเอียดของการดำเนินงานที่ ธนาคาร กำหนด ประกอบด้วย

5.1 ความต้องการด้านธุรกิจ (Business Requirement)

ระบบ e-Services Phase 2 สามารถจัดส่งข้อมูลทางการเงินของลูกค้า ให้แก่ลูกค้าของธนาคารทั้งสำนักงานใหญ่และสาขา ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านทางอินเตอร์เน็ต ได้แก่ Debit Note, Credit Note, Attachment, ใบหักภาษี ณ ที่จ่าย, SWIFT MT103 ซึ่งจะมีการเชื่อมต่อข้อมูลจากระบบ AS400, ระบบ R-Loan และระบบ Insurance ในการแปลงเป็น PDF File ภายใต้การบริการ จำนวน 8 ประเภท ได้แก่ PSF, EXPORT, IMPORT, LOAN, L/G, DEPOSIT, R-LOAN และ INSURANCE

5.1.1 **บริการ PSF**

5.1.1.1 ระบบต้องรองรับการจัดทำฟอร์มเอกสาร 3 ประเภท ได้แก่ Debit Note Credit Note และ Attachment จาก Spool file ของระบบ AS/400 เป็น PDF File

5.1.1.2 ลำดับการจัดเรียงเอกสาร ให้เรียง Credit Note Debit Note Attachment ตามลำดับ

5.1.1.3 ระบบต้องสามารถส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ข้อมูลบริการ PSF ของลูกค้า โดยระบบต้องรวมเอกสาร ของลูกค้ารายเดียวกันเข้าด้วยกัน ลำดับตามการส่ง spool

5.1.2 **ความต้องการของบริการ EXPORT**

5.1.2.1 ระบบต้องรองรับการจัดทำฟอร์มเอกสาร 2 ประเภท ได้แก่ Debit Note และ Credit Note จาก Spool file ของระบบ AS/400 เป็น PDF File

5.1.2.2 ลำดับการจัดเรียงเอกสาร ให้เรียง Credit Note Debit Note ตามลำดับ

5.1.2.3 ระบบต้องสามารถส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ข้อมูลบริการ EXPORT ของลูกค้าผ่านทาง Email โดยระบบต้องรวมเอกสาร ของลูกค้ารายเดียวกันเข้าด้วยกัน ลำดับตามการส่ง spool โดยมีรอบการส่ง Email ตามที่ธนาคารกำหนด

5.1.3 **ความต้องการของบริการ IMPORT**

5.1.3.1 ระบบต้องรองรับการจัดทำฟอร์มเอกสาร 4 ประเภท ได้แก่ Debit Note Credit Note และ Attachment จาก Spool file ของระบบ AS/400 และ SWIFT MT103 จาก Text file ของระบบ SWIFT เป็น PDF File

5.1.3.2 ลำดับการจัดเรียงเอกสาร ให้เรียง Credit Note Debit Note และSWIFT MT103 และ Attachment ตามลำดับ

5.1.3.3 ระบบต้องสามารถส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ข้อมูลบริการ IMPORT ของลูกค้า โดยระบบต้องรวมเอกสาร ของลูกค้ารายเดียวกันเข้าด้วยกัน

5.1.4 **ความต้องการของบริการ LOAN**

5.1.4.1 ระบบต้องรองรับการจัดทำฟอร์มเอกสาร 3 ประเภท ได้แก่ Debit Note Credit Note และ Attachment จาก Spool file ของระบบ AS/400 เป็น PDF File

5.1.4.2 ลำดับการจัดเรียงเอกสาร ให้เรียง Credit Note Debit Note และ Attachment ตามลำดับ

5.1.4.3 ระบบต้องสามารถส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ข้อมูลบริการ LOAN ของลูกค้า โดยระบบต้องรวมเอกสาร ของลูกค้ารายเดียวกันเข้าด้วยกัน ลำดับตามการส่ง spool

5.1.5 **ความต้องการของบริการ L/G**

5.1.5.1 ระบบต้องรองรับการจัดทำฟอร์มเอกสาร 3 ประเภท ได้แก่ Debit Note Credit Note และ Attachment จาก Spool file ของระบบ AS/400 เป็น PDF File

5.1.5.2 ลำดับการจัดเรียงเอกสาร ให้เรียง Credit Note Debit Note และ Attachment ตามลำดับ

5.1.5.3 ระบบต้องสามารถส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ข้อมูลบริการ LOAN ของลูกค้า โดยระบบต้องรวมเอกสาร ของลูกค้ารายเดียวกันเข้าด้วยกัน ลำดับตามการส่ง spool

5.1.6 **ความต้องการของบริการ DEPOSIT**

5.1.6.1 ระบบต้องรองรับการจัดทำฟอร์มเอกสาร 1ประเภท ได้แก่ ใบหักภาษี ณ ที่จ่าย จาก Spool file ของระบบ AS/400 เป็น PDF File

5.1.6.2 ระบบต้องรองรับการดึงข้อมูล PDF ของเอกสาร 2 ประเภท Debit Note Credit Note จาก Spool file ของระบบ AS/400 หรือจาก PDF File ที่จัดทำโดยส่วนงาน (Manual)

5.1.6.3 ลำดับการจัดเรียงเอกสาร ให้เรียง Credit Note Debit Note และใบหักภาษี ณ ที่จ่าย ตามลำดับ

5.1.6.4 ระบบต้องสามารถส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ข้อมูลบริการ DEPOSIT ของลูกค้า โดยระบบต้องรวมเอกสาร ของลูกค้ารายเดียวกันเข้าด้วยกัน

5.1.7 **ความต้องการของบริการ R-LOAN**

5.1.7.1 ระบบต้องรองรับการรับข้อมูล PDF ของเอกสาร 1ประเภท ได้แก่ Debit Note ของระบบ R-LOAN

5.1.7.2 ระบบต้องสามารถส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ข้อมูลบริการ R-LOAN ของลูกค้า โดยระบบต้องรวมเอกสาร ของลูกค้ารายเดียวกันเข้าด้วยกัน

5.1.8 **ความต้องการของบริการ INSURANCE**

5.1.8.1 ระบบต้องรองรับการรับข้อมูล PDF ของเอกสาร 2 ประเภท ได้แก่ Debit Note และ Attachment ของระบบ INSURANCE

5.1.8.2 ลำดับการจัดเรียงเอกสาร ให้เรียง Debit Note และ Attachment ตามลำดับ

5.1.8.3 ระบบต้องสามารถส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ข้อมูลบริการ INSURANCE ของลูกค้า โดยรวมเอกสาร ของลูกค้ารายเดียวกันเข้าด้วยกัน

5.2 ความต้องการด้านเทคนิค (Technical Requirement)

5.2.1 การจัดทำเอกสารอิเล็กทรอนิกส์

5.2.1.1 สามารถจัดทำเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ตามรูปแบบที่ธนาคารกำหนด จากประเภทเอกสาร 5 ประเภท ได้แก่

5.2.1.1.1 Debit Note

5.2.1.1.2 Credit Note

5.2.1.1.3 Attachment

5.2.1.1.4 ใบหักภาษี ณ ที่จ่าย

5.2.1.1.5 SWIFT MT103

5.2.1.2 สำหรับการจัดทำเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ของเอกสาร Debit Note และ Credit Note ต้องจัดทำ 2 รูปแบบ

5.2.1.2.1 เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ Debit Note และ Credit Note รูปแบบที่มีการระบุ GL Account สำหรับใช้ดำเนินงานภายในธนาคาร

5.2.1.2.2 เอกสารอิเล็กทรอนิกส์Debit Note และ Credit Note รูปแบบที่ไม่ระบุ GL Account สำหรับใช้ส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ให้ลูกค้าของธนาคาร

5.2.1.3 สามารถนำข้อมูล Spool File จากระบบงานหลัก (AS/400) และแปลงไปเป็นรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ตาม Format ที่ธนาคารกำหนด เช่น PDF File

5.2.1.4 สามารถนำข้อมูล Text File ของระบบงาน SWIFT หรือจากระบบ AS/400 (กรณีมีการจัดเก็บข้อมูลจากระบบSWIFT บนระบบ AS/400) และแปลงไปเป็นรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ตาม Format ที่ธนาคารกำหนด เช่น PDF File

5.2.1.5 สามารถรวบรวมข้อมูล PDF File จากระบบ R-LOAN INSURANCE และ Manual PDF เพื่อใช้เป็นเอกสารประกอบการจัดส่ง จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ได้

5.2.2 การส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์

5.2.2.1 สามารถกำหนดเงื่อนไข / ระยะเวลา (ความถี่) การส่งเอกสารอิเล็กทรอนิกส์

5.2.2.2 สามารถส่งข้อมูลจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ พร้อมทั้งแนบไฟล์เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ผ่านทางอินเตอร์เน็ต

5.2.2.3 สามารถบริหารจัดการข้อมูลจดหมายและไฟล์เอกสารแนบที่ส่งผ่านอินเตอร์เน็ตแล้ว เช่น การจัดเก็บ การกำหนด Index เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ระยะเวลาการจัดเก็บเป็นอย่างน้อย

5.2.2.4 สามารถเรียกดูข้อมูลเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ย้อนหลังได้ไม่น้อยกว่า 6 เดือน โดยกำหนดเป็น Parameter ได้ และ PDF File ที่มีอายุเกินที่กำหนด จะถูกจัดเก็บไว้ใน Archive Folder เพื่อเข้าสู่ระบบ CMS (Content Management System) ต่อไปภายหลัง

5.2.2.5 สามารถเพิ่มประเภทของเอกสารต่าง ๆ ได้ตามที่ธนาคารต้องการจะนำเข้าสู่ระบบ e – Services ต่อไปภายหลัง

5.2.2.6 ระบบสามารถ ให้ผู้ใช้งาน จัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่ไม่ถูกต้อง ก่อนการส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ไปให้ลูกค้าได้ เช่น สามารถเลือกเอกสารใดเอกสารหนึ่งเพื่อแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง และนำกลับเข้าสู่กระบวนการส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ได้

5.2.2.7 สามารถสืบค้นและเรียกดูข้อมูลผลการส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์

5.2.2.8 สามารถส่งข้อมูลจดหมายอิเล็กทรอนิกส์พร้อมไฟล์เอกสารแนบอีกครั้ง (Resend)

5.2.3 **การจัดทำรายงาน**

ปรับปรุงรายงานของระบบงาน e-service เดิม ให้รองรับบริการที่เพิ่มขึ้นภายใต้ขอบเขตงานโครงการ e-service Phase 2

5.2.4 **การปรับปรุงระบบงาน e-Services**

5.2.4.1 ต้องปรับปรุงระบบ e-Services ให้รองรับการส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ภายใต้การบริการจำนวน 8 ประเภท ได้แก่ PSF EXPORT IMPORT LOAN L/G DEPOSIT R-LOAN INSURANCE

5.2.4.2 ต้องปรับปรุงระบบ e-Services ในการค้าหาเอกสารให้รองรับการแสดงสถานะการพิมพ์เอกสารแก่ผู้ใช้งานทราบ หากเอกสารมีการพิมพ์แล้ว

5.2.4.3 ต้องปรับปรุงการสืบค้น/ เรียกดูเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ของลูกค้า บนระบบ e-Services ด้วยเงื่อนไขที่ ธนาคารกำหนด เช่น Document Reference No. จากระบบธนาคาร

5.2.5 **มาตราฐานการรักษาความปลอดภัยของระบบ (Security Requirement)**

5.2.5.1 **System & Web Application Security**

5.2.5.1.1 เว็บไซต์ของระบบต้องมีความปลอดภัยในการทำธุรกรรม โดยใช้ Protocol ที่เข้ารหัสลับในการรับส่งข้อมูลระหว่างผู้ใช้บริการกับ Web Server เช่น HTTPs

5.2.5.1.2 รูปแบบการสื่อสารต้องใช้ Protocol (SSL 3.0/TLS 1.2) เป็นอย่างน้อย

5.2.5.1.3 รองรับการใช้ใบรับรองแบบ SSL certificate

5.2.5.1.4 มีการควบคุมให้ข้อความแจ้งเตือน (Error Message) เป็นหน้ากลางที่มีรูปแบบเดียวกันทั้งหมด โดยข้อความจะต้องสื่อสารให้ผู้ใช้งานเกิดความเข้าใจที่ถูกต้อง และจะต้องไม่แสดงข้อมูลภายในของระบบ เช่น ยี่ห้อ และ version ของ Web Application, Debug Message, Stack Trace, IP Address, Path เป็นต้น และควรแสดงรหัสที่บอกถึงสาเหตุของการทำงานที่ผิดพลาด

5.2.5.1.5 การรับ - ส่งไฟล์ ระหว่างระบบ หรือระหว่างเครื่อง ต้องมีความมั่งคงปลอดภัยและมีการเข้ารหัสเพื่อรักษาความลับของข้อมูลระหว่างที่มีการโอนย้าย เช่น ใช้ บริการ (SFTP)

5.2.5.1.6 จัดหมวดหมู่ของสารบบ (Directory) ที่ใช้เก็บไฟล์ข้อมูล เว็บเพจ ระบบปฏิบัติการ โปรแกรมสำหรับให้บริการเว็บ และโปรแกรมอื่นๆ โดยจะต้องมีการกำหนดสิทธิในการเข้าถึงสารบบที่เกี่ยวข้องทั้งหมด

5.2.5.1.7 ปิด Services ต่างๆ ที่ไม่จำเป็นบนเครื่องที่ให้บริการระบบ

5.2.5.1.8 มีการควบคุมไม่ให้มีการจัดเก็บข้อมูลที่ใช้ในการระบุตัวตนและพิสูจน์ตัวตนของผู้ใช้งานระบบ เช่น Session ID, User ID หรือ รหัสผ่าน ไว้ใน Cookie หรือ ใน Web Browser

5.2.5.1.9 มีการบริหารจัดการ Session การใช้งานอย่างเหมาะสม โดยอย่างน้อยให้มีการควบคุมที่ลดความเสี่ยงจาก Man in-the-Middle Attack

5.2.5.1.10 มีการควบคุมไม่ให้มีการเก็บข้อมูลที่สำคัญของลูกค้าไว้ใน Session และมีการสร้าง Session Key ใหม่เมื่อมีการเปลี่ยน หน้า/ขั้นตอนการทำรายการ

5.2.5.1.11 มีการตรวจสอบลำดับของขั้นตอนการทำธุรกรรมอย่างเหมาะสม เพื่อป้องกันไม่ให้ผู้ไม่ประสงค์ดีสามารถข้ามขั้นตอนใดขั้นตอนหนึ่งได้ หากพบว่ามีการกระทำดังกล่าวจะต้องมีกระบวนการในการยับยั้งการทำธุรกรรม เช่นทำให้ Session หมดอายุ หรือ Logout ผู้ใช้บริการออกจากระบบ

5.2.5.1.12 มีการกำหนด Time-Out ของ Session ให้ไม่เกิน 25 นาที

5.2.5.1.13 การระงับการใช้งาน Application เมื่อใส่รหัสผ่านผิด

5.2.5.2 **Database Security**

5.2.5.2.1 ไม่ใช้ บัญชีที่มีสิทธิสูงสุดของฐานข้อมูล ในการเข้าถึง ฐานข้อมูล โดย Application

5.2.5.2.2 ต้องกำหนดสิทธิของ Application ในการเข้าถึง ฐานข้อมูล ให้เหมาะสม เช่น มีสิทธิในการ Insert, Update, Delete ข้อมูล ใน Table เท่านั้น

5.2.5.2.3 ตรวจสอบและทบทวนบัญชีผู้ใช้ภายในฐานข้อมูล และลบบัญชีที่ไม่ได้มีการใช้งานออกจากระบบฐานข้อมูล

5.2.5.2.4 ไม่ใช้วิธีการระบุ บัญชีผู้ใช้งาน และรหัสผ่าน ของระบบฐานข้อมูล ใน Configuration ไฟล์ โดยไม่ผ่านการเข้ารหัสรักษาความปลอดภัย

5.2.6 **ความต้องการด้านการบันทึกการใช้งานระบบ (Audit Trail)**

5.2.6.1 ระบบมีการเก็บ Audit Trail โดยบันทึกข้อมูลทุกครั้งที่มีการเข้าถึงข้อมูลบนหน้าจอ โดยระบุผู้ที่เข้าถึงข้อมูล วันที่ เวลา และ User Login เพื่อการตรวจสอบข้อมูลต่างๆ ในระบบย้อนหลังได้

5.2.6.2 ระบบสามารถบันทึกข้อมูลการเข้าใช้ระบบ ทั้งแบบการเข้าใช้สำเร็จและไม่สำเร็จ ในระบบ

5.2.6.3 ระบบสามารถจัดเก็บและรวบรวมข้อมูลของจำนวนของผู้ใช้งานที่เข้าใช้ระบบได้

5.2.7 **การรับประกันคุณภาพ (Warranty)**

ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องจัดให้มีการรับประกันคุณภาพระบบ **e-Services Phase 2** แบบ On Site Service (8x5) เป็นระยะเวลา 1 ปี นับถัดจากวันที่สิ้นสุดการสนับสนุนธนาคารหลังนำระบบขึ้นใช้งาน (Post Implementation) เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

5.2.8 **การฝึกอบรม**

5.2.8.1 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกต้องให้การฝึกอบรมพร้อมเอกสารประกอบการบรรยาย โดยต้องส่งแผนการฝึกอบรม หลักสูตร วัน เวลา และสถานที่ให้ธนาคารเห็นชอบภายใน 15 วันนับถัด จากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากธนาคาร และเริ่มให้การฝึกอบรมแก่พนักงานของธนาคารให้มีความรู้และความเข้าใจจนสามารถปฏิบัติการได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยรองรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม ดังนี้

5.2.8.1.1 จัดฝึกอบรมสำหรับผู้ใช้งานระบบในลักษณะ Train the Trainer จำนวน 1 รอบ รอบละไม่น้อยกว่า 10 คน

5.2.8.1.2 จัดฝึกอบรมสำหรับผู้ดูแลระบบ จำนวน 1 รอบ รอบละไม่น้อยกว่า 3 คน

5.2.8.2 การอบรมผู้ใช้ระบบงาน ต้องมีหัวข้อและเอกสารอย่างน้อย ดังนี้

5.2.8.2.1 การใช้งานระบบด้านเจ้าหน้าที่ธนาคารผู้ดูแลระบบ

5.2.8.2.2 การใช้งานระบบด้านเจ้าหน้าที่ธนาคารผู้ใช้งานระบบ

5.2.8.3 การอบรมผู้พัฒนาระบบ ต้องมีหัวข้อและเอกสารอย่างน้อย ดังนี้

5.2.8.3.1 System Requirement Specification

5.2.8.3.2 Architecture Design (Web Tier)

5.2.8.3.3 การใช้งานและติดตั้ง Software Development Tools (ถ้ามี)

5.2.8.3.4 กรณีมีการส่งมอบ Source Code ต้องอธิบายคุณลักษณะของ Source Code ในแต่ละ Module และลักษณะการทำงาน รวมทั้งการเชื่อมต่อกับฐานข้อมูล เป็นต้น

5.2.8.3.5 Logical Rule / Process Rule ของโปรแกรม รวมทั้งเงื่อนไขต่างๆ หรือ Configure ของระบบ

5.2.8.4 การอบรมผู้ดูแลระบบ ต้องมีหัวข้อและเอกสาร อย่างน้อย ดังนี้

5.2.8.4.1 การทำงานของระบบ (System Detail & Diagram)

5.2.8.4.2 การติดตั้งระบบ (Installation & Configuration)

5.2.8.4.3 การตรวจสอบการทำงานของระบบ (Monitoring)

5.2.8.4.4 การทำงานของผู้ดูแลระบบ (Operation Manual) สำหรับ System Administrator และ Operator

5.2.8.4.5 การสำรองข้อมูล และ กู้คืนระบบ (Backup & Recovery)

5.2.8.4.6 การแก้ไขปัญหาระบบ (Troubleshooting)

5.2.8.4.7 การทดสอบระบบ (Technical Testing)

5.2.9 **การให้บริการสนับสนุนระหว่างการรับประกันคุณภาพ (Support)**

5.2.9.1 ต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงานที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญเกี่ยวระบบ e-Services Phase 2 พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้สะดวกเพื่อรับแจ้งเหตุขัดข้อง ให้คำปรึกษา ตอบข้อซักถาม ให้ความช่วยเหลือหรือแก้ไขปัญหาเบื้องต้น (On Phone Support) รวมถึง

อรินทร์

ช่องทางอื่นที่ธนาคารสามารถติดต่อขอรับคำปรึกษาได้ ในวันทำการของธนาคาร (วันจันทร์ถึงวันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 8.30 – 17.30 น.) ตลอดระยะเวลา 1 ปี

5.2.9.2 กรณีไม่สามารถให้คำปรึกษา/แก้ไขปัญหาทางโทรศัพท์หรือช่องทางอื่นได้ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับคัดเลือกต้องตอบรับปัญหาเป็นลายลักษณ์อักษรผ่านทาง Email หรืออื่นๆ ภายใน 2 ชั่วโมง นับจากที่ได้รับแจ้งเหตุขัดข้องหรือความชำรุดบกพร่องของระบบe-Services Phase 2จากธนาคาร และให้จัดส่งพนักงานเข้ามาแก้ไขปัญหาหรือเหตุขัดข้อง ณ สถานที่ติดตั้งใช้งานระบบ โดยสามารถแบ่งลักษณะของปัญหา ซึ่งให้เป็นไปตามดุลพินิจของธนาคาร ดังนี้

ระดับผลกระทบ (Severity)	(ก) ระยะเวลาการแก้ไขปัญหาชั่วคราวนับจากที่ได้รับแจ้ง (Workaround)	(ข) ระยะเวลาการแก้ไขปัญหาเสร็จสิ้นนับจาก ที่ได้รับแจ้ง (Permanent Fix)
Critical : ระบบมีปัญหาในส่วนที่เป็นหน้าที่หลัก หรือมีผลกระทบอย่างสูง เช่น การ Login เข้าใช้งานระบบ e-Services Phase 2, การนำส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ให้ลูกค้า,การจัดทำเอกสารอิเล็กทรอนิกส์เป็นต้น	4 ชม.	24 ชม.
Urgent :ระบบมีปัญหาในส่วนที่ไม่ใช่หน้าที่หลัก เช่น การลงทะเบียนลูกค้า, การแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลลูกค้า เป็นต้น	24 ชม.	48 ชม.
Error : ระบบมีปัญหาในส่วนที่ไม่ใช่หน้าที่หลัก และไม่มีผลกระทบต่อธุรกิจ แต่ยังสามารถใช้งานได้ เช่น รายงานและ Inquiry เป็นต้น	48 ชม.	168 ชม.

ทั้งนี้ กรณีเกิดข้อผิดพลาดจากระบบอื่นที่มีการเชื่อมโยงกันจะไม่รวมอยู่ตามตารางที่ระบุข้างต้น โดยระยะเวลาการแก้ไขจะขึ้นอยู่กับทางธนาคารและผู้ยื่นข้อเสนอจะพิจารณากำหนดร่วมกัน และให้ถือความเห็นของธนาคารเป็นที่สุด

5.2.9.3 ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับการคัดเลือกจะต้องนำส่งรายละเอียดและขั้นตอนการแก้ไขปัญหาเหตุขัดข้อง และ/หรือความชำรุดบกพร่องของระบบ ให้แก่ธนาคารเมื่อสามารถดำเนินการ

ได้ และผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับการคัดเลือกตกลงเป็นผู้รับผิดชอบชำระค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการเข้าดำเนินการทั้งจำนวน

5.2.9.4 ต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่เข้าตรวจสอบและบำรุงรักษาระบบ ไม่น้อยกว่า 2 ครั้ง/ปี พร้อมทั้งจัดทำรายละเอียดและขั้นตอนการตรวจเช็ค

5.2.9.5 กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงระบบฯ (Change Request) ที่ผู้ใช้งานไม่สามารถแก้ไขเองได้ ทางผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับคัดเลือกจะต้องทำการแก้ไขระบบฯ ให้ โดยค่าใช้จ่ายจะรวมในค่าบำรุง Software ประจำปี สำหรับการแก้ไข Tools ผู้ยื่นข้อเสนอจะทำการ Upgrade Version ให้ภายในช่วงระยะเวลา MA ทั้งนี้ กำหนดให้ 1 man day เท่ากับ 8 ชั่วโมง

5.2.10 **การจัดทำเอกสารประกอบโครงการตามมาตรฐานการพัฒนาระบบของ ธนาคาร (Project Deliverables Document Requirement)**

ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับการคัดเลือกต้องส่งมอบเอกสารเกี่ยวกับระบบงาน ตามรายละเอียด หรือรูปแบบที่ธนาคารกำหนด และรูปแบบการนำเสนอจะต้องได้รับความเห็นชอบจากธนาคาร พร้อมนำส่งเอกสารให้ธนาคารในรูปแบบเอกสารสิ่งพิมพ์ จำนวน 1 ชุด และ ในรูปแบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Soft File) บันทึกลงบน USB flash drive จำนวน 1 ชุด โดยเอกสารต้องเป็นภาษาไทย ยกเว้นศัพท์ด้านเทคนิคอาจใช้เป็นภาษาอังกฤษได้ โดย ทั้งนี้เอกสารที่เป็น Soft Copy ต้องเป็นเอกสารที่สามารถนำมาปรับปรุงแก้ไขได้ โดยไม่ต้องจัดซื้อ Software Tools เพิ่มเติม ดังนี้

5.2.10.1 Analysis and Planning Document ประกอบด้วยหัวข้อต่อไปนี้

5.2.10.1.1 MOM Project Kickoff

5.2.10.1.2 Project Plan ที่ประกอบด้วยตารางการปฏิบัติงาน ขั้นตอนในการดำเนินงาน/ขั้นตอนในการปฏิบัติงาน ผู้รับผิดชอบงานแต่ละขั้นตอน งานที่ส่งมอบในแต่ละขั้นตอน ระยะเวลาที่ใช้ในแต่ละขั้นตอน โดยนำเสนอในรูปแบบ Gantt Chart เพื่อใช้ในการบริหารและติดตามผลการดำเนินงานให้ธนาคารก่อนเริ่มดำเนินการ

5.2.10.1.3 เอกสาร Risk Assessment

5.2.10.2 Requirement Specification Document ประกอบด้วยหัวข้อต่อไปนี้

5.2.10.2.1 เอกสาร Business Requirements Document (BRD)

5.2.10.2.2 เอกสาร Impact analysis/Gap Analysis

5.2.10.2.3 เอกสาร Software Requirement Specification (SRS)

5.2.10.3Design Document ประกอบด้วยหัวข้อต่อไปนี้

5.2.10.3.1 เอกสาร Software Development Specification (SDS)

5.2.10.3.2 เอกสาร Test plan

5.2.10.4 Development Document ประกอบด้วยหัวข้อต่อไปนี้

5.2.10.4.1 UIS Test Design (Test Case / Test Script/ Defect Report/ Test Result/Test Summary Report)

5.2.10.5 Testing Document ประกอบด้วยหัวข้อต่อไปนี้

5.2.10.5.1 เอกสาร SIT Test Design (Test Case / Test Script/ Defect Report/ Test Result/ Test Summary Report)

5.2.10.5.2 เอกสาร Data Migration Test Design (Test Case / Test Script/ Defect Report/ Test Result/ Test Summary Report) (ถ้ามี)

5.2.10.5.3 เอกสาร UAT Test Progress Report

5.2.10.5.4 เอกสาร UAT Test Design (Test Case / Test Script/ Defect Report/ Test Result/ Test Summary Report)

5.2.10.5.5 เอกสาร Security Test Design (Test Case / Test Script/ Defect Report/ Test Result/ Test Summary Report)

5.2.10.5.6 เอกสาร Consolidated Test Summary Report

5.2.10.6 Delivery Document ประกอบด้วยหัวข้อต่อไปนี้

5.2.10.6.1 เอกสาร Deployment Plan (Template รวมอยู่ในเอกสาร Deployment Readiness Checklist)

5.2.10.6.2 เอกสาร Deployment Readiness Checklist

5.2.10.6.3 เอกสาร Training plan and schedule

5.2.10.7 เอกสาร Transition to Operation Support ตามรูปแบบที่ธนาคารกำหนด ประกอบด้วยหัวข้อต่อไปนี้

5.2.10.7.1 คู่มือการติดตั้งระบบ (Installation & Configuration)

5.2.10.7.2 คู่มือการใช้งาน (User manual)

5.2.10.7.3 คู่มือการทำงานของผู้ดูแลระบบ (Operation Manual) สำหรับ System Administrator และ Operator

5.2.10.7.4 คู่มือการแก้ไขปัญหาระบบ (Troubleshooting)

5.2.10.7.5 คู่มือการสำรองข้อมูล และ กู้คืนระบบ (Backup & Recovery Manual)

5.2.10.7.6 คู่มือการตรวจสอบการทำงานของระบบ (Monitoring Manual)

5.2.10.7.7 คู่มือการทำงานของระบบ (System Detail & Diagram)

5.2.10.8 แผนฉุกเฉินและกู้คืนระบบจากกรณีภัยพิบัติ (Disaster Recovery Plan) เป็นภาษาไทย

5.2.10.9 เอกสารระหว่างดำเนินโครงการ

5.2.10.9.1 เอกสาร Project plan with status update during the project period

5.2.10.9.2 เอกสาร Project Monthly Status report period

5.2.10.9.3 SIT environment checklist

5.2.10.9.4 เอกสาร UAT Test Progress Report

5.2.11 **การติดตั้ง / ทดสอบ และการดำเนินการอื่นๆในระหว่างการติดตั้ง**

5.2.11.1ต้องดำเนินการติดตั้งและทดสอบความถูกต้องของระบบ e-Services Phase 2 ร่วมกับธนาคารในขั้นตอนการทำ UAT

5.2.11.2ต้องให้คำแนะนำในการประยุกต์ใช้ และการดำเนินงานอื่นๆ ที่จำเป็น เพื่อให้ธนาคารสามารถใช้ระบบ e-Services Phase 2 ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

5.2.11.3ต้องจัดให้มีการประชุมร่วมกับคณะทำงานโครงการของธนาคาร อย่างน้อยเดือนละครั้ง พร้อมทั้งนำเสนอรายงานความก้าวหน้าของโครงการ (Project Status) ให้ธนาคารทราบจนกว่างานจะแล้วเสร็จ

5.2.11.4ต้องจัดให้มีบุคลากรที่จะให้การสนับสนุนธนาคารในระหว่างดำเนินโครงการ จนแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด และต้องเป็นบุคคลที่สามารถสื่อสารภาษาไทยได้

5.2.11.5ต้องติดตั้งและทดสอบความถูกต้องของระบบงาน รวมทั้งให้การสนับสนุนในการนำระบบขึ้นใช้งาน (Go-Live)

5.2.11.6ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างประสงค์จะให้ผู้รับจ้างดำเนินการอื่นใดนอกเหนือจากขอบเขตของงานตามที่ระบุในสัญญา ผู้รับจ้างตกลงที่จะรับดำเนินการ

5.2.12 **การ Upgrade ระบบ**

ในระหว่างดำเนินการพัฒนาระบบ e-Services Phase 2 หาก Application Software มีการออก Version ใหม่ จะต้องแจ้งรายละเอียดการเปลี่ยนแปลงและผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวให้ธนาคารทราบ เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบ การตัดสินใจของธนาคาร ทั้งนี้ หากธนาคารมีความประสงค์จะทำการ Upgrade ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องดำเนินการให้โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากธนาคาร

5.2.13 **อื่น ๆ**

กรณีผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงบุคลากรจากที่ได้นำเสนอต่อธนาคารไว้ ต้องจัดทำเอกสารชี้แจงเหตุผลและความจำเป็น พร้อมเสนอรายชื่อและคุณสมบัติของบุคลากรเป็นลายลักษณ์อักษรให้ธนาคารพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนมาปฏิบัติงาน

6. การส่งมอบ

ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกต้องส่งมอบระบบ e-Services Phase 2 ทั้งหมดตามข้อกำหนดด้านเทคนิคและขอบเขตการดำเนินงานที่กำหนดในสัญญาได้ครบถ้วนถูกต้อง ณ ที่ทำการสำนักงานใหญ่ของธนาคาร/สถานที่ที่ทางธนาคารกำหนด พร้อมส่งมอบเอกสาร ประกอบด้วย

- เอกสารประกอบโครงการตามมาตรฐานการพัฒนาระบบของธนาคาร ข้อ 5.2.10.1 – 5.2.10.8
- Source Code ของระบบ e-Services Phase 2 ซึ่งเป็น Version เดียวกันกับระบบงานที่ส่งมอบให้ธนาคาร โดยจัดเก็บ Source Code ลงใน Source Code Version Control (GITLAB) ของธนาคาร
- การฝึกอบรม และเอกสารที่เกี่ยวข้อง
- หนังสือรับรองเพื่อยืนยันต่อธนาคารว่าซอฟต์แวร์ทุกประเภทที่ใช้กับงานของธนาคารไม่มีโปรแกรมแอบแฝงหรือโปรแกรมมุ่งร้ายใดๆ ตามผนวก 3 ข้อ 13

ภายในเดือน พฤษภาคม 2563 ซึ่งระยะเวลาดังกล่าวรวมถึงการติดตั้งการเชื่อมต่อข้อมูลกับระบบงาน AS/400 หรือระบบงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับ การทดสอบ การทำ Data Migration (ถ้ามี) การฝึกอบรม การจัดทำคู่มือและเอกสารที่เกี่ยวข้อง และการดำเนินการอื่นๆ ที่จำเป็น เพื่อให้ธนาคารสามารถใช้ระบบ e-Services Phase 2 ได้ตามข้อกำหนด

หากธนาคารตรวจสอบแล้วพบว่าระบบ e-Services Phase 2 ที่ส่งมอบ ไม่ตรงตามรายละเอียดและขอบเขตงานที่กำหนดในสัญญา หรือมีความชำรุดบกพร่องประการหนึ่งประการใด ธนาคารสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับมอบระบบงาน ดังกล่าวทั้งหมด หรือเพียงบางส่วน หรือให้ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับการคัดเลือกดำเนินการเปลี่ยนแปลงและ/หรือปรับปรุง แก้ไขให้ถูกต้อง ตามคำชี้ขาดของธนาคารด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกเองทั้งสิ้น ทั้งนี้ระยะเวลาที่เสียไปเพราะเหตุดังกล่าว ไม่เป็นเหตุให้ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกมีสิทธิ์ขยายระยะเวลาการส่งมอบเกินกำหนดเวลาที่ระบุในสัญญา หรือขอยกเว้น หรือลดค่าปรับได้

7. เงื่อนไขการชำระเงิน

ธนาคารจะชำระเงินค่าจ้าง โดยเต็มจำนวนซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง ภายใน 30 วัน เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานตามที่ธนาคารกำหนด ได้ครบถูกต้องและครบถ้วนตามสัญญาจ้างและข้อตกลง และธนาคารได้ตรวจรับมอบงานจ้างไว้เรียบร้อยแล้ว

8. ค่าปรับ

8.1 กรณีที่ไม่สามารถส่งมอบงานตามที่กำหนดในสัญญา หรือส่งมอบแล้วแต่ไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับคัดเลือกต้องยินยอมให้ธนาคารปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.20 (ศูนย์จุดสอง) ของมูลค่างานทั้งหมด แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) นับถัดจากวันครบกำหนดการส่งมอบงานที่กำหนด จนถึงวันที่ได้ส่งมอบงานครบถ้วน หรือวันที่ธนาคารบอกเลิกสัญญา

8.2 กรณีที่ไม่สามารถดำเนินการให้บริการสนับสนุนในระหว่างการรับประกันคุณภาพ ได้ตามเงื่อนไขที่กำหนดในข้อ 5.2.9.1 หรือข้อ 5.2.9.2 ในขั้นตอน (ก) การแก้ไขปัญหาชั่วคราว (workaround) หรือ (ข) การแก้ไขปัญหาเสร็จสิ้น (Permanent Fix) ขั้นตอนใดขั้นตอนหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้ธนาคารปรับเป็นรายชั่วโมง ในอัตราต่อชั่วโมงที่คำนวณจากมูลค่าการว่าจ้างตามสัญญา (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) ÷ 365 ÷ 24 x 7.5 โดยกรณีตาม (ก) นับถัดจากระยะเวลาที่ไม่สามารถดำเนินการได้ จนถึงระยะเวลาที่ธนาคารเห็นว่าสามารถใช้ระบบ e-Services Phase 2 ได้ถูกต้อง และ กรณีตาม (ข) นับถัดจากระยะเวลาที่ไม่สามารถดำเนินการได้ จนถึงระยะเวลาที่ธนาคารสามารถใช้ระบบ e-Services Phase 2 ได้อย่างสมบูรณ์เต็มตามประสิทธิภาพ และระยะเวลาที่ไม่ถึง 1 ชั่วโมง ให้นับเป็น 1 ชั่วโมง อย่างไรก็ตาม หากผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการแก้ไขปัญหาชั่วคราว (workaround) และไม่สามารถดำเนินการแก้ไขปัญหาเสร็จสิ้น (Permanent Fix) ได้ตามระยะเวลาที่กำหนดทั้งสองขั้นตอน ธนาคารจะเรียกเก็บค่าปรับจากผู้รับจ้างโดยใช้จำนวนเงินค่าปรับที่สูงที่สุดเพียงกรณีเดียว

8.3 กรณีที่ไม่สามารถดำเนินการให้การสนับสนุนในระหว่างรับประกันคุณภาพได้ตามเงื่อนไขที่กำหนดในข้อ 5.2.9.4 ต้องยินยอมให้ธนาคารคิดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราต่อวันที่คำนวณจากมูลค่าการว่าจ้างตามสัญญา (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) ÷ 365 x 7.5 โดยนับถัดจากวันที่ไม่สามารถดำเนินการได้จนถึงวันที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จ และระยะเวลาที่ไม่ถึง 1 วัน ให้นับเป็น 1 วัน

นอกเหนือจากบทปรับข้างต้นแล้ว ในกรณีที่ธนาคารมีเหตุให้เชื่อได้ว่าผู้รับจ้างจะไม่สามารถปฏิบัติให้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา ธนาคารขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกสัญญานั้น และริบหลักประกันสัญญาและเรียกค่าเสียหายอื่นๆ ทั้งหมดที่เกิดขึ้นจากเหตุดังกล่าว นอกจากนี้ หากธนาคารต้องจัดจ้างสัญญาดังกล่าวจากบุคคลอื่นในราคาที่สูงขึ้นกว่าราคาของผู้รับจ้างตามสัญญาแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบชดใช้ราคาที่เพิ่มขึ้นทั้งหมดให้กับธนาคารภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจาก ธนาคารเป็นลายลักษณ์อักษรด้วย

9. การรับประกัน

ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับคัดเลือกจะต้องจัดให้มีการรับประกันคุณภาพ ความชำรุดบกพร่องของระบบ e-services Phase 2 ที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี นับจากวันที่สิ้นสุดการสนับสนุนธนาคารหลังนำระบบขึ้นใช้งาน (Post Implementation Support)

10. แบบหลักประกันสัญญาและการปฏิบัติตามสัญญา

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องดำเนินการ ดังนี้

10.1 ลงนามในสัญญากับธนาคารตามแบบที่ธนาคารกำหนดให้แล้วเสร็จภายใน 45 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือยืนยันการว่าจ้างจากธนาคาร ทั้งนี้ ธนาคารขอสงวนสทธิที่จะปรับเปลี่ยนข้อความในสัญญาบางประการตามที่เห็นสมควร

10.2 วางหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาให้ธนาคารก่อน หรือในวันที่ลงนามในสัญญา เป็นจำนวนเงินไม่ต่ำกว่าร้อยละ 5 ของมูลค่าการว่าจ้างทั้งหมด (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) โดยมีระยะเวลาการค้ำประกันนับตั้งแต่วันที่ลงนามในสัญญาจนถึงวันที่สิ้นสุดการรับประกันคุณภาพ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังนี้

10.2.1 แคชเชียร์เช็คของธนาคารในประเทศไทย สั่งจ่าย “ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย” โดยลงวันที่ที่ลงนามในสัญญา หรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน 7 วันทำการ

10.2.2 หนังสือค้ำประกันของธนาคารในประเทศไทย (ตามแบบที่กำหนดในผนวก 1)

10.3 การคืนหลักประกัน ธนาคารจะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย หรือเงินเพิ่มใดๆ หลังจากสิ้นสุดระยะเวลาการรับประกันคุณภาพของระบบe-Services Phase 2เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

10.4 คู่สัญญาต้องจัดทำบัญชีแสดงรายรับรายจ่ายยื่นต่อกรมสรรพากร และปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการป้องกัน และปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2554 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

11. ข้อตกลงรักษาความลับ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงนามในเอกสารข้อตกลงรักษาความลับของธนาคาร ตามเอกสารแนบท้าย (ผนวก 2)

12. นโยบายรักษาความลับด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยินยอมปฏิบัติตามนโยบายการรักษาความปลอดภัยด้านสารสนเทศของธนาคาร รวมถึงคำสั่งและวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้องในเอกสารแนบท้าย (ผนวก 3)

13. ข้อกำหนดการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องปฏิบัติตามรายละเอียดที่กำหนดดังนี้

13.1 ต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารข้อกำหนดและขอบเขตงานทุกประการ (TOR)

13.2 ต้องเสนอราคาตามข้อกำหนดด้านเทคนิคและขอบเขตการดำเนินงาน/รายละเอียดสินค้าและบริการ โดยมีรายละเอียดครบถ้วน ถูกต้องตามที่กำหนดในข้อ 5 โดยรวมค่าLicense ปีแรก (ถ้ามี) และราคาที่เสนอต้องครอบคลุมระยะเวลาการให้รับประกัน 1 ปี นับจากวันที่ตรวจรับมอบงาน

13.3 ต้องเสนอราคาค่าบริการบำรุงรักษา (MA) ซึ่งประกอบไปด้วย Software Assurance และ Software Maintenance พร้อมสิทธิการใช้งาน และอื่นๆ (ถ้ามี) แบบรายปีของปีที่ 2 ถึงปีที่ 5 ให้ธนาคารพิจารณาภายใต้เงื่อนไขการให้บริการตามรายละเอียดที่ระบุในข้อ 5.2.9 โดยธนาคารขอสงวนสิทธิที่จะใช้บริการตามราคาค่าบริการที่เสนอมาสำหรับปีที่ 2 - 5

13.4 ต้องเสนอราคา Man-day rate สำหรับการเปลี่ยนแปลงระบบฯ (Change Request) ให้ธนาคารพิจารณาภายใต้เงื่อนไขการให้บริการตามรายละเอียดที่ระบุในข้อ 5.2.9

13.5 ต้องเสนอราคาเป็นสกุลเงินบาท โดยเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มภาษีอื่น ๆ (ถ้ามี) และค่าใช้จ่ายอื่นๆ

13.6 ต้องกำหนดยืนราคาไม่น้อยกว่า 90 วัน นับตั้งแต่วันยื่นเอกสารเสนอราคา และผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคามิได้

13.7 เอกสารข้อเสนอ สัญญาจ้าง และเอกสารต่างๆ ที่ต้องใช้ในการติดต่ออย่างเป็นทางการระหว่างธนาคารกับผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเป็นภาษาไทยเท่านั้น ยกเว้นเอกสารสนับสนุนอื่นๆ ที่อาจจัดทำเป็นภาษาอังกฤษได้ เช่น ประสบการณ์ของทีมงานที่เป็นบุคลากรต่างชาติ เป็นต้น

13.8 ก่อนถึงวันยื่นซองเสนอราคา ธนาคารขอสงวนสิทธิ์ในการแก้ไขเปลี่ยนแปลงเงื่อนไข เพิ่ม หรือ ลดขอบเขตของงานที่ระบุไว้ในเอกสารข้อกำหนดโดย ธนาคารจะแจ้งให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

13.9 ต้องยื่นซองเอกสารการหลักฐานการยื่นข้อเสนอ ตามที่กำหนดในข้อ 15 ในวันที่ ..... ระหว่างเวลา 9.00 – 16.30 น. ที่ฝ่ายธุรการ ชั้น 22 ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย สำนักงานใหญ่

14. หนังสือรับรองและยืนยันประกอบการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงนามในหนังสือรับรองและยืนยันประกอบการเสนอราคา (ตามแบบที่กำหนดในผนวก 4)

15. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอเอกสารการเสนอราคา โดยบรรจุเอกสารและเรียงลำดับเอกสารตามรายที่ระบุ ดังนี้

15.1 กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

15.1.1 ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล วัตถุประสงค์ในการประกอบธุรกิจ บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

15.1.2 บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล วัตถุประสงค์ในการประกอบธุรกิจ หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีผู้ถือหุ้น บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ (ถ้ามี) และ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

15.2 สำเนาใบจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ภ.พ. 20

15.3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ของผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคล ในการยื่นข้อเสนอ กรณีที่เป็นชาวต่างชาติให้ใช้สำเนาหนังสือเดินทาง

15.4 กรณีผู้มีอำนาจของบริษัทฯ มิได้ลงนามเอกสารการเสนอราคาเอง จะต้องมีหนังสือมอบอำนาจให้บุคคลอื่นเป็นผู้ทำการเสนอราคาแทน พร้อมปิดอากรแสตมป์ที่ถูกต้องตามกฎหมาย และแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาหนังสือการเดินทาง (กรณีที่เป็นชาวต่างชาติ)

15.5 เอกสารข้อตกลงรักษาความลับ (ผนวก 2)

15.6 แบบหนังสือรับรองและยืนยันประกอบการเสนอราคา (ผนวก 4)

15.7 ข้อเสนอราคาของระบบ e-services Phase 2 โดยแสดงรายละเอียดตามข้อ 13.2

15.8 ข้อเสนอราคาค่าบริการบำรุงรักษา (MA) ของระบบ e-services Phase 22 โดยแสดงรายละเอียดตามข้อ 13.3

15.9 เสนอราคา Man-day rate สำหรับการเปลี่ยนแปลงระบบฯ (Change Request) โดยแสดงรายละเอียดตามข้อ 13.4

15.10 ตารางเปรียบเทียบรายละเอียดตามขอบเขตการดำเนินงานและข้อกำหนดด้านเทคนิค ของระบบ e-Services Phase 2 ที่เสนอกับข้อกำหนดด้านเทคนิคและขอบเขตการดำเนินงาน/รายละเอียดสินค้าและบริการ ทั้งหมดตามข้อ 5

15.11 แผนการทำงานในภาพรวม และระยะเวลาในการดำเนินโครงการตั้งแต่เริ่มต้นจนแล้วเสร็จ

15.12 โครงสร้างและประสบการณ์ของบุคลากรที่จะให้การสนับสนุนธนาคารในระหว่างดำเนินโครงการ

15.13 รายละเอียดระบบงานที่นำเสนอ โดยต้องแสดงให้เห็นถึงความเข้าใจในความต้องการของธนาคาร ซึ่งสิ่งที่นำเสนอต้องรวมถึงสถาปัตยกรรมของระบบ (System architecture) และเครือข่าย (network architecture) รวมไปถึงรายละเอียดต่างๆ ของฟังก์ชั่นการทำงานระบบและระบบงานย่อยที่สำคัญ และวิธีการเชื่อมต่อทั้งหมด และคุณสมบัติขั้นต่ำและจำนวนของ Hardware ที่สามารถรองรับการใช้งานร่วมกับระบบ e-Services Phase 2

15.14 ภาพรวมโครงการและงานส่งมอบโดยแสดงให้เห็นถึงงานที่ส่งมอบทั้งหมดตามโครงการที่เสนอ โดยแสดงให้เห็นถึงงานหลักที่ส่ง พร้อมระยะเวลาตามแผนงานในโครงการที่นำเสนอ

15.15 หลักการ/ วิธีการดำเนินงาน (Implementation Methodology/ Approach)ระบุถึงหลักการ และวิธีการที่ผู้ให้บริการใช้ในการให้บริการระบบสารสนเทศ โดยแสดงให้เห็นถึงสิ่งเหล่านี้

15.15.1 วิธีการดำเนินงาน การแบ่งระยะเวลาโครงการเป็นช่วงๆ และผลงานหลักที่ส่งมอบในแต่ละช่วง

15.15.2 เครื่องมือและแบบฟอร์มที่ใช้ในการดำเนินงานโครงการ

15.15.3 แสดงให้เห็นถึงขั้นตอนการดำเนินงานในแต่ละช่วงงานหลักหรือสิ่งที่แสดงให้เห็นถึงจุดจบของแต่ละช่วง / งานหลัก รวมไปถึงการตัดสินใจที่จำเป็นต่อโครงการ

15.16 แผนการดำเนินงาน ต้องแสดงให้เห็นถึงวิธีการดำเนินงาน โดยต้องระบุถึง

15.16.1 ระยะเวลาที่ใช้ในแต่ละงาน แตกออกเป็นกิจกรรมย่อย ผู้รับผิดชอบ/ดำเนินการในแต่ละกิจกรรมย่อย ข้อจำกัดของงานที่ต้องทำเสร็จก่อนหน้า และผลลัพธ์รวมไปถึงงานที่ส่งมอบหลัก หรือ Milestone หลักของแต่ละขั้นตอนการปฏิบัติงาน

15.16.2 แผนการบริหารโครงการ เช่น กำหนดการประชุมต่างๆ เช่น การประชุมเริ่มโครงการ การรายงานความก้าวหน้า การประชุมที่จำเป็นต้องอาศัยการตัดสินใจจากผู้บริหารระดับสูง

15.16.3 แผนหรือวิธีการควบคุมคุณภาพของโครงการ (Quality Assurance) ทั้งในส่วนของคุณภาพงานและวิธีการปฏิบัติงาน

15.16.4 แผนบริหารบุคลากรโดยระบุถึงตำแหน่ง/รายชื่อบุคลากรในแต่ละ Phase การทำงานพร้อมระบุ manday และสถานที่ปฏิบัติงาน (On site/ Off site)

15.17 โครงสร้างการบริหารงาน

15.17.1 โครงสร้างการบริหารงานโครงการ แสดงให้เห็นถึงการบริหารงานโครงการอันประกอบด้วยสมาชิกในโครงการทั้งส่วนของธนาคาร ผู้ให้บริการ และหน่วยงานอื่นๆ

15.17.2 บทบาทและหน้าที่ในโครงการ ระบุถึงบทบาทและหน้าที่ในแต่ละตำแหน่ง

15.17.3 ประวัติบุคลากรระบุประสบการณ์ทำงานพร้อมระยะเวลาที่ปฏิบัติงานในแต่ละโครงการ ทักษะที่เกี่ยวข้องกับโครงการ วุฒิการศึกษา การฝึกอบรมพร้อมใบรับรองที่เกี่ยวข้องสำหรับแต่ละตำแหน่งงานที่นำเสนอ

ทั้งนี้ เอกสารข้างต้นจะต้องให้ผู้มีอำนาจหรือผู้รับมอบอำนาจของบริษัทฯ ลงนามกำกับและประทับตราทุกหน้า (หากมี)

16. แบบสัญญา

ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกต้องเข้าจัดทำสัญญาตามแบบสัญญาที่ธนาคารกำหนดในเอกสารแนบท้าย (ผนวก 5) ทั้งนี้ธนาคารสงวนสิทธิ์ที่จะปรับเปลี่ยนข้อความในสัญญาได้ตามความเหมาะสม

17. การยกเลิก

ธนาคารสงวนสิทธิยกเลิกการจัดซื้อ การจ้าง หรือสัญญาได้ในกรณีที่พิจารณาแล้วเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับคัดเลือกทำงานตามขอบเขตงานส่วนใหญ่หรือเกือบทั้งหมดล่าช้า จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหาย หรือการรับงานดังกล่าวไร้ประโยชน์ ไม่มีความสามารถที่จะดำเนินการตามขอบเขตงานหรือสัญญาให้มีคุณภาพและแล้วเสร็จตามกำหนด ธนาคารจะไม่รับผิดชอบค่าใช้จ่ายใดๆที่เกิดขึ้นกับผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับคัดเลือก และหากกรณี

ดังกล่าวทำให้ ธนาคารเกิดความเสียหาย ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับคัดเลือกต้องรับผิดชอบ และชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นกับธนาคารด้วยโดยไม่มีเงื่อนไขใดทั้งสิ้น

18. อื่นๆ

18.1 **เงื่อนไขการปฏิบัติงาน**

18.1.1 หากมีความจำเป็นที่จะใช้สถานที่ของธนาคาร ธนาคารจะจัดหาสถานที่ทำงานให้ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับคัดเลือกเข้าปฏิบัติงานที่สำนักงานใหญ่ของธนาคาร หรือ พื้นที่ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ธนาคารเห็นสมควรตามความจำเป็นโดยพิจารณาเป็นครั้งๆไปโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ ซึ่งผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับคัดเลือกจะต้องกรอกรายละเอียดการเข้ามาปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

18.1.2 กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับคัดเลือกจำเป็นต้องไปปฏิบัติงานที่อาคารสำนักงานอื่นๆ ของธนาคาร ผู้รับจ้างต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจอนุมัติของธนาคาร หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายก่อน และให้ถือปฏิบัติตามกฎระเบียบการปฏิบัติของผู้ดูแลอาคารนั้นๆ

18.1.3 การเข้ามาปฏิบัติงานนอกเวลาทำการของธนาคาร จะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจอนุมัติของธนาคาร หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายก่อน ทั้งนี้ความล่าช้าที่เกิดจากการที่ธนาคารไม่อนุญาตให้ทำงานนอกเวลาดังกล่าว ผู้รับจ้างไม่สามารถเรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าชดเชยใดๆ จากธนาคารได้

18.1.4 ความเสียหายจากการที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับคัดเลือกไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบของธนาคาร ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น เว้นแต่ความเสียหายที่เกิดขึ้นเป็นเหตุสุดวิสัย

18.1.5 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับคัดเลือกจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบความปลอดภัยของธนาคาร

18.1.6 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับคัดเลือกจะต้องดำเนินงานตามมาตรฐานกระบวนการพัฒนาระบบงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ธนาคารกำหนด เช่น Data Security, Authentication, Access Control, Change Management เป็นต้น

18.1.7 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับคัดเลือกจะไม่นำข้อมูล เอกสาร รายงานต่างๆ รวมทั้งเอกสารการฝึกอบรมไปเผยแพร่หรือใช้ในกิจการที่ไม่เกี่ยวกับงานตามสัญญานี้ โดยไม่ได้รับความยินยอมจากธนาคารก่อน

18.1.8 ในกรณีที่เป็นงานเพิ่ม ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับคัดเลือกต้องได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจอนุมัติของธนาคาร หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร หากผู้รับจ้างทำไปโดยไม่ได้รับอนุญาตจากธนาคาร ให้ถือว่าเป็นงานตามสัญญา โดยผู้รับจ้างไม่สามารถเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือ ค่าชดเชยใดๆ จากธนาคารได้

18.1.9 ธนาคารจะจัดหาสิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับคัดเลือกตามที่เห็นสมควรและจะรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่อาจเกิดขึ้น เช่น สถานที่ทำงาน สถานที่อบรม เครื่องถ่ายเอกสาร เป็นต้น

18.1.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายอื่นๆ นอกเหนือจาก ข้อ 18.1.8) และ 18.1.9) เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นเนื่องจากการเดินทางไปต่างประเทศ และค่าโทรศัพท์ทางไกลต่างประเทศ เป็นต้น

18.1.11 ในกรณีที่มีการต่อรองราคาจากธนาคาร บริษัทจะไม่ลดและเปลี่ยนแปลงแผนงาน ขอบเขตของงานจากข้อเสนอเดิม

18.1.12 กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับคัดเลือกต้องการเปลี่ยนคณะทำงาน ต้องแจ้งให้ธนาคารทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน พร้อมนำเสนอบุคคลใหม่ให้ธนาคารพิจารณาเห็นชอบ โดยต้องแจ้งคุณสมบัติของคณะทำงานทดแทน ทั้งนี้คุณสมบัติของบุคลากรทดแทนต้องไม่ต่ำไปกว่าบุคลากรเดิม

18.1.13 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับคัดเลือกจะต้องส่งคณะทำงานที่เป็นบุคคลเดียวกันกับรายชื่อคณะทำงานที่นำเสนอในข้อเสนอให้กับธนาคาร เพื่อทำงานในโครงการ

18.2 **สิทธิ์ในทรัพย์สินทางปัญญาและกรรมสิทธิ์ของเอกสาร**

สิทธิ์ในทรัพย์สินทางปัญญาและกรรมสิทธิ์ของเอกสารผลงานที่เกิดขึ้นทั้งหมด ต้องตกเป็นกรรมสิทธิ์และสิทธิ์ในทรัพย์สินทางปัญญาของธนาคาร ทั้งสิ้น เช่น Software การออกแบบ รวมทั้งข้อมูลเอกสารรายงานต่างๆ เอกสารการฝึกอบรมที่ระบุในข้อกำหนดทางเทคนิค ซึ่งผู้รับจ้างเป็นผู้จัดทำขึ้น แปล หรือเก็บรวบรวมเพื่อวัตถุประสงค์แห่งสัญญานี้ รวมทั้งต้นฉบับของเอกสารรายงานเหล่านั้นอันได้แก่ เอกสาร แผ่น CD ไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ หรือระบบการจัดทำจัดเก็บอื่นใดให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของธนาคาร ทั้งสิ้น และให้ถือเป็นความลับ ผู้รับจ้างจะไม่นำ Software ข้อมูลเอกสาร รายงานต่างๆ เอกสารการฝึกอบรมดังกล่าวไปเผยแพร่หรือใช้ในกิจกรรมที่ไม่เกี่ยวกับงานตามสัญญานี้ โดยไม่ได้รับความยินยอมจากธนาคารก่อน กรณีผลงานที่ผู้รับจ้างส่งให้ธนาคารเกิดการละเมิดสิทธิ์ หรือทรัพย์สินทางปัญญา หากมีการฟ้องธนาคาร ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

18.3 **เป็นผู้ไม่กระทำการอันเป็นการละเมิดต่อสิทธิมนุษยชน**

เป็นผู้ไม่กระทำการอันเป็นการละเมิดต่อสิทธิมนุษยชน การปฏิบัติด้านแรงงานและสิ่งแวดล้อม ตามหลัก การกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคมที่ธนาคารกำหนดตาม (ผนวก 4)