



ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย
 ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ การจัดจ้างผู้ให้บริการรับ-ส่ง และจัดเก็บรักษาสื่อบันทึกข้อมูลคอมพิวเตอร์ /หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ
2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 300,000.- บาท (สามแสนบาทถ้วน)
3. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ... **25 เม.ย. 2561**
เป็นเงิน 179,760.- บาท (หนึ่งแสนเจ็ดหมื่นเก้าพันเจ็ดร้อยหกสิบบาทถ้วน)
4. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
สืบราคาจาก บริษัท บลูพีช โซลูชั่น จำกัด
5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

5.1 นายธนดี ธรรมสุริยะ	ผู้บริหารฝ่ายปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ
5.2 นางวันเพ็ญ เพชรคอน	ผู้จัดการส่วน ฝ่ายปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ 
5.3 นายอภิญญ ศุภเสวตสรรค์	ผู้ช่วยผู้บริหารส่วนบริการและปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ / ฝ่ายปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ 

เอกสารข้อกำหนดและขอบเขตงาน (Term of Reference: TOR)
การจัดหาผู้ให้บริการรับ-ส่ง และจัดเก็บรักษาสื่อบันทึกข้อมูลคอมพิวเตอร์

เลขที่ ฎก. 056/61

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย

1. วัตถุประสงค์

ด้วยธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ธนาคาร” มีความประสงค์ จะจัดจ้างผู้ให้บริการรับ-ส่ง และจัดเก็บรักษาสื่อบันทึกข้อมูลคอมพิวเตอร์ เพื่อให้บริการหมุนเวียนและ รับฝากสื่อข้อมูลคอมพิวเตอร์ประจำวัน รวมถึงบริการขนส่งในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน เป็นระยะเวลา 1 ปี โดยจะดำเนินการจัดหาด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. 2560 และตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 โดยมีรายละเอียดตามที่กำหนดในเอกสาร TOR ฉบับนี้

2. เงื่อนไขการให้บริการ/ข้อกำหนดในการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาและเงื่อนไขการให้บริการรับ-ส่ง และจัดเก็บรักษาสื่อบันทึกข้อมูลคอมพิวเตอร์ ตามรายละเอียดในเอกสารแนบท้าย (ผนวก 1)

3. คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ/การปฏิบัติตามข้อกำหนด

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีคุณสมบัติและปฏิบัติตามข้อกำหนดในเอกสารแนบท้าย (ผนวก 2)

4. ข้อตกลงรักษาความลับ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงนามในเอกสารข้อตกลงรักษาความลับของธนาคารตามเอกสารแนบท้าย (ผนวก 3)

5. การรักษาความปลอดภัยด้านสารสนเทศ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยินยอมปฏิบัติตามนโยบายความปลอดภัยสารสนเทศของธนาคาร รวมถึงคำสั่งและวิธีปฏิบัติ ที่เกี่ยวข้องในเอกสารแนบท้าย (ผนวก 4)

6. เอกสารประกอบการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นยันคุณสมบัติและการปฏิบัติตามข้อกำหนดในเอกสาร TOR ของธนาคาร ตามแบบ หนังสือรับรองและยื่นยันประกอบการเสนอราคา (ผนวก 5) พร้อมเสนอเอกสารประกอบการเสนอราคา ตามรายละเอียดในเอกสารแนบท้าย (ผนวก 6)

ผนวก 1

เงื่อนไขการให้บริการ/ข้อกำหนดในการเสนอราคา การจัดหาผู้ให้บริการรับ-ส่ง และจัดเก็บรักษาสื่อบันทึกข้อมูลคอมพิวเตอร์

1. งานที่ให้บริการในกรณีปกติ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องสามารถให้บริการรับ-ส่งสื่อบันทึกข้อมูลคอมพิวเตอร์ให้กับธนาคารได้อย่างน้อยดังต่อไปนี้

- 1.1 ต้องสามารถให้บริการรับ - ส่งสื่อบันทึกข้อมูลคอมพิวเตอร์ ณ ที่ทำการสำนักงานใหญ่ของธนาคารได้ ในระหว่างเวลา 5:00 - 6:00 น. ของทุกวันถัดจากวันทำการของธนาคาร เพื่อนำไปเก็บรักษาไว้ ณ สถานที่เก็บรักษาของผู้ให้บริการ
- 1.2 กรณีที่ธนาคารแจ้งผู้ให้บริการมารับ-ส่งสื่อบันทึกข้อมูลคอมพิวเตอร์นอกเหนือจากเวลาตามข้อ 1.1 โดยธนาคารแจ้งผู้ให้บริการทราบล่วงหน้าภายในเวลา 17:00 น. ของวันทำการของผู้ว่าจ้าง และผู้ให้บริการตกลงมารับ-ส่งสื่อบันทึกข้อมูลคอมพิวเตอร์ภายในเวลาที่ธนาคารกำหนด โดยไม่เสียค่าบริการ หรือค่าปรับใด ๆ เพิ่มเติม
- 1.3 กรณีที่ธนาคารไม่สามารถจัดเตรียมหรือผู้ให้บริการไม่สามารถเข้ามารับ-ส่งสื่อบันทึกข้อมูลได้ตามระยะเวลาที่กำหนดในข้อ 1.1 โดยมีได้แจ้งให้ทราบล่วงหน้าภายในเวลา 17:00 น. ผู้ให้บริการต้องเข้ามาบริการรับ-ส่งสื่อบันทึกข้อมูลคอมพิวเตอร์ให้ธนาคารได้ภายในเวลา 12:00 น. ของวันที่กำหนดในข้อ 1.1 ทั้งนี้ จำนวนครั้งที่ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งผิดนัดโดยไม่เสียค่าบริการ หรือค่าปรับใด ๆ เพิ่มเติม ต้องไม่เกิน 3 ครั้งต่อเดือน
- 1.4 กรณีที่ธนาคารมีความจำเป็นที่จะต้องใช้ข้อมูลที่อยู่ในสื่อบันทึกข้อมูลคอมพิวเตอร์เป็นกรณีฉุกเฉิน หรือประสงค์จะทดสอบแผนกอบกู้เหตุภัยพิบัติด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Disaster Recovery Plan) ผู้ให้บริการตกลงจัดส่งสื่อบันทึกข้อมูลคอมพิวเตอร์ไปยังศูนย์สำรองของธนาคาร ทั้ง 2 สถานที่ จำนวน 1 ครั้ง โดยไม่เสียค่าบริการ หรือค่าปรับใด ๆ เพิ่มเติม ดังนี้
 - 1.4.1 ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย สาขาเสรีไทย (56/24-25 ถนนเสรีไทย แขวงคันนายาว เขตคันนายาว กรุงเทพฯ 10230) ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “สาขาเสรีไทย” ภายในระยะเวลา 2.5 ชั่วโมง นับจากได้รับแจ้งจากธนาคาร
 - 1.4.2 บริษัท ดาต้าโปร คอมพิวเตอร์ ซิสเต็มส์ จำกัด (เลขที่ 25 อาคารกรุงเทพประกันภัย/ว. ดับยู.ซี.เอ ชั้นที่ 12 ถนนสาทรใต้ หุ่่งมหาเมฆ เขตสาทร กรุงเทพฯ 10120) ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “บจก.ดาต้าโปรฯ”
 - (ก) ภายในระยะเวลา 1 ชั่วโมง นับจากได้รับแจ้งจากธนาคาร สำหรับกรณีที่ธนาคารแจ้งขอรับบริการภายในวันและเวลาทำการ
 - (ข) ภายในระยะเวลา 2.5 ชั่วโมง นับจากได้รับแจ้งจากธนาคาร สำหรับกรณีที่ธนาคารแจ้งขอรับบริการ นอกเหนือวันและเวลาทำการทั้งนี้ ธนาคารอาจเปลี่ยนแปลงศูนย์สำรองข้อมูลคอมพิวเตอร์ได้ในภายหลัง โดยจะแจ้งผู้ให้บริการทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน
- 1.5 ต้องจัดให้มีกล่องสำหรับบรรจุสื่อบันทึกข้อมูลของธนาคาร ขนาดบรรจุอย่างน้อย 24 ตลับ (LTO size)/กล่อง จำนวน 7 กล่อง
- 1.6 ต้องจัดให้มีกล่องสำหรับบรรจุสื่อบันทึกข้อมูลของธนาคาร ขนาดบรรจุอย่างน้อย 12 ตลับ (LTO size)/กล่อง จำนวน 7 กล่อง

2. งานที่ให้บริการ นอกเหนือการให้บริการปกติ

ผู้ยื่นข้อเสนอตกลงให้บริการรับ - ส่งสื่อบันทึกข้อมูลคอมพิวเตอร์ให้กับธนาคารเป็นกรณีพิเศษ นอกเหนือจากงานที่ให้บริการในกรณีปกติ ตามข้อ 1. โดยต้องสามารถให้บริการได้ในกรณีต่อไปนี้

- 2.1 กรณีรับ - ส่งสื่อบันทึกข้อมูลคอมพิวเตอร์ไปยังสาขาเสรีไทย ภายในระยะเวลา 2.5 ชั่วโมง นับจากได้รับแจ้งจากธนาคาร
- 2.2 กรณีรับ - ส่งสื่อบันทึกข้อมูลคอมพิวเตอร์ไปยัง บจก.ดาต้าโปรฯ
 - (ก) ภายในระยะเวลา 1 ชั่วโมง นับจากได้รับแจ้งจากธนาคาร สำหรับกรณีที่ธนาคารแจ้งขอรับบริการภายในวันและเวลาทำการ
 - (ข) ภายในระยะเวลา 2.5 ชั่วโมง นับจากได้รับแจ้งจากธนาคาร สำหรับกรณีที่ธนาคารแจ้งขอรับบริการ นอกเหนือวันและเวลาทำการ
- 2.3 กรณีรับ-ส่งสื่อบันทึกข้อมูลคอมพิวเตอร์ ณ ที่ทำการสำนักงานใหญ่ของธนาคาร ภายในระยะเวลา 2.5 ชั่วโมง นับจากได้รับแจ้งจากธนาคาร

อนึ่ง “วันและเวลาทำการของธนาคาร” หมายถึง วันที่ธนาคารเปิดทำการปกติ ระหว่างเวลา 8:30 น. ถึง 17:30 น.

3. ข้อกำหนดในการเสนอราคา

ต้องเสนอราคาการให้บริการรับ-ส่งสื่อบันทึกข้อมูล ตามรายละเอียดและเงื่อนไขการให้บริการที่กำหนดในข้อ 1.1 และ 1.2 ให้ธนาคารพิจารณา เป็นระยะเวลา 1 ปี (ตั้งแต่วันที่ 26 พฤษภาคม 2561 ถึงวันที่ 25 พฤษภาคม 2562)

- 3.1 ต้องเสนอราคาค่าบริการรับ-ส่งสื่อบันทึกข้อมูลเป็นสกุลเงินบาท โดยเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ๆ (ถ้ามี) และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ พร้อมรายละเอียดเกี่ยวกับการให้บริการที่เกี่ยวข้องดังนี้
 - 3.1.1 ค่าบริการรับ-ส่งสื่อบันทึกข้อมูล ในกรณีปกติ
 - 3.1.2 ค่าบริการรับ-ส่งสื่อบันทึกข้อมูล นอกเหนือการให้บริการปกติ
 - 3.1.3 ค่าบริการอื่น ๆ (ถ้ามี)
 - 3.1.4 มาตรการด้านความปลอดภัย คุณสมบัติของอาคาร สถานที่ และแนวทางการบริหารจัดการ ที่เกี่ยวกับการจัดเก็บสื่อบันทึกข้อมูลคอมพิวเตอร์ของผู้ยื่นข้อเสนอ
 - 3.1.5 การชดเชยค่าเสียหายกรณีที่สื่อบันทึกข้อมูลคอมพิวเตอร์เกิดความสูญหาย เสียหาย หรือถูกทำลาย ไม่ว่าจะในระหว่างเดินทาง หรือในระหว่างที่เก็บรักษาไว้ในสถานที่เก็บรักษาของผู้ยื่นข้อเสนอ
- 3.2 ต้องกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 60 วัน นับตั้งแต่วันยื่นเอกสารเสนอราคา และผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคามีได้
- 3.3 ต้องยื่นซองเอกสารการเสนอราคา รายละเอียดตามผนวก 6 ภายในวันที่ 7 พ.ค. 2561..... ระหว่างเวลา 9.00 - 16.30 น. ที่ส่วนจัดซื้อเทคโนโลยีสารสนเทศ ฝ่ายธุรการ ชั้น 22 ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย สำนักงานใหญ่

Handwritten signature and initials at the bottom right corner.

ผนวก 2

คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ/การปฏิบัติตามข้อกำหนด การจัดหาผู้ให้บริการรับ-ส่ง และจัดเก็บรักษาสื่อบันทึกข้อมูลคอมพิวเตอร์

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีคุณสมบัติและต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดดังนี้

1. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- 1.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 1.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 1.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 1.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ
- 1.5 ต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว
- 1.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 1.7 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- 1.8 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- 1.9 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง
- 1.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่าย ไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด
- 1.11 ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

2. การส่งมอบเอกสาร

ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับคัดเลือกต้องนำส่งหนังสือยืนยันการให้บริการ หนังสือยืนยันไม่มีโปรแกรมแอบแฝง (ตามข้อ 13 ผนวก 4) ภายในวันที่เริ่มต้นให้บริการตามที่ธนาคารกำหนด

3. ค่าปรับ

- 3.1 กรณีที่ไม่สามารถส่งมอบเอกสารตามข้อ 2. (ผนวก 2) ผู้ให้บริการจะต้องยินยอมให้ธนาคารปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 (ศูนย์จุดหนึ่ง) ของมูลค่างานทั้งหมด (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) นับถัดจากวันครบกำหนดการส่งมอบจนถึงวันที่ได้ส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วน หรือวันที่ธนาคารบอกเลิกสัญญา
- 3.2 กรณีที่ผู้ให้บริการไม่รับ-ส่งสื่อบันทึกข้อมูลคอมพิวเตอร์ให้ธนาคารภายในเวลาหรือเงื่อนไขที่ระบุไว้ในข้อ 1.1 หรือ ข้อ 1.2 หรือ ข้อ 1.3 (ผนวก 1) ต้องยินยอมให้ธนาคารคิดค่าปรับหากปฏิบัติผิดเงื่อนไขดังกล่าวตั้งแต่ครั้งที่ 4 ของแต่ละเดือน ในอัตราและเงื่อนไขดังนี้
 - 3.2.1 กรณีผู้ให้บริการมารับ-ส่งสื่อบันทึกข้อมูลคอมพิวเตอร์ ไม่เกิน 6 ชั่วโมง นับถัดจากเวลาที่ระบุในข้อ 1.1 หรือเวลาที่ธนาคารกำหนดในข้อ 1.2 หรือ ข้อ 1.3 (ผนวก 1) ปรับในอัตราครั้งละ 1,605.- บาท (หนึ่งพันหกร้อยห้าบาทถ้วน)

- 3.2.2 กรณีผู้ให้บริการมารับ-ส่งสื่อบันทึกข้อมูลคอมพิวเตอร์ เกินกว่า 6 ชั่วโมงขึ้นไป นับถัดจากเวลาที่ระบุในข้อ 1.1 หรือเวลาที่ธนาคารกำหนดในข้อ 1.2 หรือ ข้อ 1.3 (ผนวก 1) ปรับในอัตราวันละ 2,675.- บาท (สองพันหกร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน) ทั้งนี้ ระยะเวลาที่เกินกว่า 6 ชั่วโมง หากไม่ถึง 1 วัน ให้คิดเป็น 1 วัน และเศษของระยะเวลาที่เกิน 1 วัน แต่ไม่เกิน 6 ชั่วโมง ให้ปรับในอัตราตามที่ระบุในข้อ 3.2.1
- 3.3 กรณีที่ผู้ให้บริการไม่สามารถให้บริการได้ตามเงื่อนไขและระยะเวลาที่กำหนดใน ข้อ 1.4 หรือข้อ 2. (ผนวก 1) ต้องยินยอมให้ธนาคารปรับเป็นรายชั่วโมง นับถัดจากเวลาที่ระบุดังกล่าวในอัตรา ชั่วโมงละ 400.- บาท (สี่ร้อยบาทถ้วน) ทั้งนี้ ระยะเวลาไม่ถึง 1 ชั่วโมงให้นับเป็น 1 ชั่วโมง

4. การชำระเงิน

ธนาคารจะชำระเงินเป็นรายเดือนภายใน 30 วัน หลังจากเสร็จสิ้นการให้บริการรับ-ส่ง และจัดเก็บรักษาฯ ในแต่ละรอบเดือน และได้นำส่งใบแจ้งเรียกเก็บค่าบริการพร้อมเอกสารหรือหลักฐานในการเข้ามาบริการ รวมทั้งได้ผ่านการตรวจรับงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

5. การทำสัญญา

ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องดำเนินการ ดังนี้

- 5.1 ลงนามในสัญญากับธนาคารตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง
- 5.2 วางหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาให้ธนาคารก่อน หรือในวันที่ลงนามในสัญญา เป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 10 ของมูลค่าการว่าจ้างทั้งหมด (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) โดยมีระยะเวลาค้ำประกันนับตั้งแต่วันที่ลงนามในสัญญาจนถึงวันที่สิ้นสุดภาระผูกพันตามสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังนี้
- 5.2.1 เงินสด
- 5.2.2 เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน 3 วันทำการ
- 5.2.3 หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้
- 5.2.4 หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด
- 5.2.5 พันธบัตรรัฐบาลไทย
- หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน 15 วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการเสนอราคา (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว
- หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งธนาคารได้รับมอบไว้แล้ว

ผนวก 3
ข้อตกลงรักษาความลับ

วันที่ _____

ข้าพเจ้า _____

โดย _____

ผู้มีอำนาจกระทำการแทน สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ _____

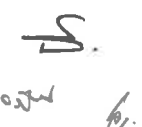
(ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ผู้รับข้อมูล”) ขอทำข้อตกลงฉบับนี้ เพื่อให้ไว้ต่อ ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย (ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ธนาคาร”)

โดยเหตุที่ผู้รับข้อมูลประสงค์จะเข้าดำเนินการ ให้บริการรับ-ส่ง และจัดเก็บรักษาสื่อบันทึกข้อมูลคอมพิวเตอร์ ซึ่งผู้รับข้อมูล มีความจำเป็นจะต้องนำข้อมูล และรายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับ การให้บริการรับ-ส่ง และจัดเก็บรักษาสื่อบันทึกข้อมูลคอมพิวเตอร์ ที่ได้รับการเปิดเผยหรือส่งมอบจากธนาคาร ไปใช้ประกอบการดำเนินการดังกล่าว ดังนั้น ผู้รับข้อมูลจึงขอทำข้อตกลงฉบับนี้ขึ้น เพื่อเป็นหลักฐานในการที่ผู้รับข้อมูลตกลงยอมรับปฏิบัติตามข้อกำหนด และเงื่อนไขดังต่อไปนี้

1. เว้นแต่ในเนื้อหาของสาระของข้อตกลงฉบับนี้จะกล่าวไว้เป็นอย่างอื่น ให้คำ หรือข้อความต่าง ๆ มีความหมาย ดังต่อไปนี้

“ข้อมูลลับ”	หมายถึง	ข้อมูลทั้งหลาย ไม่ว่าจะอยู่ในรูปของลายลักษณ์อักษร วาจา CD-ROM ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ หรือ electronic mail หรือในลักษณะอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับธนาคารหรือการดำเนินการใด ๆ ของธนาคาร หรือที่ธนาคารได้เปิดเผย ทั้งนี้ ข้อมูลลับจะรวมถึงสำเนาเอกสารข้อมูลลับด้วย อย่างไรก็ตาม ข้อมูลลับจะไม่รวมถึง (ก) ข้อมูลที่มีลักษณะเป็นข้อมูลสาธารณะ และ/หรือ (ข) ข้อมูลที่ผู้รับข้อมูลได้รับจากบุคคลภายนอก โดยมีได้ปฏิบัติผิดเงื่อนไขของข้อตกลงฉบับนี้หรือข้อตกลงใด ๆ และ/หรือ (ค) ข้อมูลที่ผู้รับข้อมูลถูกบังคับให้ต้องเปิดเผยโดยผลของกฎหมาย คำสั่งศาล หรือหน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจ และ/หรือ (ง) ข้อมูลที่ผู้รับข้อมูลสามารถพิสูจน์ได้ว่าผู้รับข้อมูลเป็นผู้จัดทำหรือพัฒนาขึ้น และ/หรือ (จ) ข้อมูลที่ผู้รับข้อมูลทราบ หรือมีใน ความครอบครองอยู่ก่อนแล้ว ณ วันที่ทำข้อตกลงฉบับนี้
“ผู้เกี่ยวข้อง”	หมายถึง	กรรมการ และ/หรือพนักงาน และ/หรือตัวแทนของผู้รับข้อมูลที่มีความ จำเป็นจะต้องใช้ หรือได้รับข้อมูลลับ
“บุคคลภายนอก”	หมายถึง	บุคคลอื่นที่ไม่ใช่ผู้เกี่ยวข้อง

NB 9/2555



2. ผู้รับข้อมูลตกลง และรับรองต่อธนาคาร ดังต่อไปนี้

2.1 จะใช้ความระมัดระวังในการใช้ข้อมูลลับเฉพาะเพื่อวัตถุประสงค์ในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ที่ระบุในข้อตกลงฉบับนี้เท่านั้น และจะไม่นำข้อมูลลับไปเปิดเผยแก่บุคคลภายนอก โดยไม่ได้รับความยินยอมจากธนาคาร

2.2 จะเปิดเผยข้อมูลลับให้เฉพาะผู้เกี่ยวข้องทราบเท่านั้น พร้อมทั้งแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบถึงหน้าที่ ในการปฏิบัติตามข้อตกลงฉบับนี้ด้วย และกำกับดูแลมิให้ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการใด ๆ อันเป็นการฝ่าฝืนข้อตกลงฉบับนี้ เว้นแต่กรณีที่ ผู้รับข้อมูลต้องเปิดเผยข้อมูลลับโดยผลของกฎหมาย คำสั่งศาล หรือหน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจ ซึ่งผู้รับข้อมูลจะต้องแจ้งให้ธนาคาร ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนที่จะมีการเปิดเผยดังกล่าว

2.3 จะไม่ทำสำเนาข้อมูลลับ และ/หรือสำเนาเอกสารข้อมูลลับ โดยไม่ได้รับความยินยอมจากธนาคาร

3. กรณีที่มีความเสียหายใด ๆ เกิดขึ้นอันเนื่องมาจากการที่ผู้รับข้อมูล และ/หรือผู้เกี่ยวข้องปฏิบัติผิดเงื่อนไข และ/หรือข้อรับรองของข้อตกลงฉบับนี้ ผู้รับข้อมูลตกลงเป็นผู้รับผิดชอบในบรรดาความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด รวมถึง ค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดี ให้แก่ธนาคาร

4. กรณีที่มีความเสียหายใด ๆ เกิดขึ้นกับผู้รับข้อมูล อันเนื่องมาจากการใช้ข้อมูลลับที่ได้จากธนาคาร และ/หรือผู้เกี่ยวข้องของธนาคาร ผู้รับข้อมูลตกลงและยินยอมสละสิทธิที่จะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จากธนาคาร

5. ข้อตกลงฉบับนี้มีผลใช้บังคับเป็นระยะเวลา 10 ปีนับจากวันที่ทำข้อตกลงฉบับนี้

6. ผู้รับข้อมูลตกลงส่งมอบคืน และ/หรือลบ และ/หรือทำลายข้อมูลลับ สำเนาข้อมูลลับ และ/หรือสำเนาเอกสาร ข้อมูลลับที่ผู้รับข้อมูล และ/หรือผู้เกี่ยวข้องครอบครองอยู่ให้แก่ธนาคารในทันทีที่สิ้นสุดระยะเวลาตามข้อตกลงฉบับนี้

7. ข้อตกลงฉบับนี้อยู่ภายใต้บังคับกฎหมายไทย

เพื่อเป็นหลักฐาน ผู้รับข้อมูลจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ ต่อหน้าพยาน ณ วัน เดือน ปี ที่ระบุข้างต้น

() ผู้รับข้อมูล

() พยาน

() พยาน

ผนวก 4
การรักษาความปลอดภัยด้านสารสนเทศ
ของธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยินยอมปฏิบัติตามนโยบายความปลอดภัยสารสนเทศของธนาคาร รวมถึงคำสั่ง และวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง โดยมีบทสรุปของนโยบายฯ ดังนี้

1. มีความตระหนักถึงการรักษาความปลอดภัยในข้อมูลและทรัพย์สินของธนาคาร
2. รับผิดชอบในการจัดการด้านความปลอดภัยข้อมูล เช่น การจัดเก็บข้อมูล การโยกย้าย และการทำสำเนา ฯลฯ
3. ในการใช้ข้อมูลที่จัดอยู่ในชั้นลับขึ้นไป ต้องขออนุญาตจากเจ้าของข้อมูลและยินยอมลงนามในข้อตกลงรักษาความลับของธนาคารก่อนเข้าใช้ข้อมูลนั้น ๆ
4. รักษาความถูกต้องและความลับข้อมูลของธนาคาร ก่อนการนำไปใช้งานหรือทดสอบ
5. มีการจำกัดสิทธิในการเข้าใช้งานข้อมูลที่สำคัญของธนาคาร
6. มีการจัดการเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อความปลอดภัยทางคอมพิวเตอร์
7. ยินยอมให้ธนาคาร มีสิทธิในการเข้าตรวจสอบการทำงาน
8. ดำเนินการให้ธนาคารได้สิทธิโดยชอบในการใช้ซอฟต์แวร์ที่มีผู้อื่นเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์ หรือสิทธิบัตร หรือทรัพย์สินทางปัญญาอื่น ๆ สำหรับข้อมูลที่เกิดขึ้นหรือซอฟต์แวร์ที่พัฒนาขึ้น (หากมี) ถือเป็นกรรมสิทธิ์ หรือลิขสิทธิ์ หรือสิทธิของธนาคาร และรับผิดชอบต่อกรณีที่มีการกล่าวหาฟ้องร้องหรือเรียกค่าเสียหายใด ๆ จากเจ้าของลิขสิทธิ์ หรือสิทธิบัตร หรือทรัพย์สินทางปัญญานั้น ๆ
9. หากมีการว่าจ้างช่วงในการทำงานให้กับธนาคาร จะต้องควบคุมดูแลให้ผู้ให้บริการช่วงปฏิบัติตามนโยบายการรักษาความปลอดภัยด้านสารสนเทศของธนาคาร รวมถึงคำสั่งและวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้องเช่นเดียวกัน
10. แจ้งธนาคารทันที ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ละเมิดความปลอดภัยสารสนเทศของธนาคาร
11. ห้ามมิให้นำอุปกรณ์ประมวลผลที่ไม่ใช่ของธนาคาร มาต่อเข้ากับอุปกรณ์เครือข่ายภายในของธนาคาร เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากธนาคารเป็นลายลักษณ์อักษร
12. ห้ามมิให้นำข้อมูลและสื่อเก็บข้อมูลออกจากธนาคารโดยไม่มีการควบคุมที่เหมาะสม ทั้งนี้ต้องแจ้งให้ธนาคารพิจารณาความเหมาะสมก่อน
13. ต้องทำหนังสือรับรองเพื่อยืนยันต่อธนาคารว่าซอฟต์แวร์ทุกประเภทที่ใช้กับงานของธนาคารไม่มีโปรแกรมแอบแฝงหรือโปรแกรมมุ่งร้ายใด ๆ และหากธนาคารตรวจพบต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด
14. ให้ใช้พอร์ตสื่อสาร (Service Port) ของอุปกรณ์งานตามที่ธนาคารกำหนดให้เท่านั้น เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากธนาคาร

ผนวก 5

หนังสือรับรองและยืนยันประกอบการเสนอราคา
การจัดหาผู้ให้บริการรับ-ส่ง และจัดเก็บรักษาสื่อบันทึกข้อมูลคอมพิวเตอร์

หนังสือรับรองและยืนยันประกอบการเสนอราคา

ของบริษัท _____

ข้าพเจ้า (นาย / นาง / นางสาว) _____

ผู้รับมอบอำนาจ/ผู้มีอำนาจกระทำการแทน (บจก. / บมจ.) _____

สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ _____

ซึ่งเป็นผู้มีสิทธิ์/ผู้มีความประสงค์จะเสนอราคาการจัดจ้างผู้ให้บริการรับ-ส่ง และจัดเก็บรักษาสื่อบันทึกข้อมูลคอมพิวเตอร์ ตามรายละเอียด / ประกาศ / ข้อกำหนดของธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย ขอรับรอง และ/หรือ ยืนยันว่า ดังนี้

- เป็นผู้มีความสมบูรณ์คุณสมบัติถูกต้องและครบถ้วนทุกประการ
- รายละเอียดของงานที่เสนอครบถ้วน และเป็นไปตามข้อกำหนดทุกประการ
- ยอมรับและสามารถปฏิบัติตามข้อกำหนดได้ทุกประการ

ลงชื่อ _____

(_____)

ผู้รับมอบอำนาจ / ผู้มีอำนาจกระทำการแทน
ตราประทับ (ถ้ามี)

๒๖
๒๖/๑๑/๒๕๖๕

ผนวก 6

เอกสารประกอบการเสนอราคา การจัดหาผู้ให้บริการรับ-ส่ง และจัดเก็บรักษาสื่อบันทึกข้อมูลคอมพิวเตอร์

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอเอกสารการเสนอราคา โดยบรรจุเอกสารและเรียงลำดับเอกสารตามรายการที่ระบุ ดังนี้

1. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล และวัตถุประสงค์ในการประกอบธุรกิจ
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคล ในการเสนอราคา
3. กรณีผู้มีอำนาจของบริษัทฯ มิได้ลงนามเอกสารการเสนอราคาเอง จะต้อง มีหนังสือมอบอำนาจให้บุคคลอื่นเป็นผู้ทำการเสนอราคาแทน พร้อมปิดอากรแสตมป์ที่ถูกต้องตามกฎหมาย และแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ
4. เอกสารการลงทะเบียนในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ของกรมบัญชีกลาง
5. เอกสารข้อตกลงรักษาความลับ (ผนวก 3)
6. แบบหนังสือรับรองและยืนยันประกอบการเสนอราคา (ผนวก 5)
7. เอกสารข้อเสนอราคาค่าบริการรับ-ส่ง และจัดเก็บรักษาสื่อบันทึกข้อมูลคอมพิวเตอร์ พร้อมเงื่อนไขการให้บริการ (ผนวก 1)

ทั้งนี้ เอกสารหลักฐานข้างต้นจะต้องให้ผู้มีอำนาจหรือผู้รับมอบอำนาจของบริษัทฯ ลงนามกำกับและประทับตรา (หากมี)