

ที่ ธสน. ธก. 058 /2561

ประกาศธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย  
เรื่อง ประกวดราคาเช่าอุปกรณ์มัลติฟังก์ชัน (Copy/Printer/Scanner/Fax)  
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย มีความประสงค์จะประกวดราคาเช่าอุปกรณ์มัลติฟังก์ชัน (Copy/Printer/Scanner/Fax) เป็นระยะเวลา 3 ปี (ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2561 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2564) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ราคาของงานเช่าในการประกวดราคาครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น 15,390,000.- บาท (สิบห้าล้านบาทสามแสนเก้าหมื่นบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

1. มีความสามารถตามกฎหมาย
2. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
3. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
4. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
5. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
6. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
7. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
8. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ธนาคาร ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
9. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
10. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง
11. ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับการคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลางตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด
12. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด



13. ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด
14. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้มีสิทธิในการให้บริการเช่าอุปกรณ์ผลิตฟิงก์ชั้นที่เสนอ โดยมีหนังสือรับรองหรือแต่งตั้งจากเจ้าของผลิตภัณฑ์หรือตัวแทนของเจ้าของผลิตภัณฑ์ในวันยื่นข้อเสนอ
15. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีศูนย์บริการหรือตัวแทนผู้ให้บริการที่ได้รับการแต่งตั้งจากเจ้าของผลิตภัณฑ์เพื่อรองรับการให้บริการธนาคารได้ครอบคลุมทั้งสำนักงานใหญ่และสาขาต่างๆ
16. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานการให้เช่าอุปกรณ์ผลิตฟิงก์ชั้น ไม่น้อยกว่า 30 เครื่องต่อสัญญาอย่างน้อย 1 ผลงาน และมีระยะเวลาการให้เช่าไม่น้อยกว่า 1 ปี ภายในระยะเวลาอย่างน้อยหลังไม่เกิน 3 ปี นับจากวันที่ในสัญญาหรือใบสั่งจ้างจนถึงวันยื่นเอกสารประกวดราคาเข้าด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่...31...พฤษภาคม...2561..... ระหว่างเวลา 8.30 น. ถึง 16.30 น.

ธนาคารจะพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอประกวดราคาโดยใช้หลักเกณฑ์ราคาและพิจารณาจากราคารวมต่ำสุด

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ [www.exim.go.th](http://www.exim.go.th) หรือ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข 02-271-3700 ต่อ 1430 – 1439 ในวันและเวลาทำการของธนาคาร

ผู้สนใจที่ต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายละเอียดและขอบเขตของงาน โปรดสอบถามมายังธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย ผ่านทางอีเมล [e-bidding2@exim.go.th](mailto:e-bidding2@exim.go.th) หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด ภายในวันที่...16...พฤษภาคม...2561..... โดยธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย จะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ [www.exim.go.th](http://www.exim.go.th) และ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) ในวันที่...23 พฤษภาคม 2561.....

ประกาศ ณ วันที่ 10 พฤษภาคม 2561



(นางวรรณ มงคลศรี)

รองกรรมการผู้จัดการ

รักษาการกรรมการผู้จัดการ

ส่วนจัดซื้อทั่วไป

ฝ่ายธุรการ



เอกสารประกวดราคาเช่าด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding)

เลขที่ ธก..069.../61

การเช่าอุปกรณ์มัลติฟังก์ชัน (Copy/Printer/Scanner/Fax)

ตามประกาศธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย ที่ ธสน.ธก. /2561

ลงวันที่ 10 พฤษภาคม 2561

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ธนาคาร” มีความประสงค์จะประกวดราคาเช่าอุปกรณ์มัลติฟังก์ชัน (Copy/Printer/Scanner/Fax) จำนวน 65 เครื่อง เป็นระยะเวลา 3 ปี (ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2561 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2564) ซึ่งการจัดหาดังกล่าวรวมถึงเครื่องคอมพิวเตอร์และโปรแกรมเพื่อบริหารจัดการระบบ การติดตั้ง การเชื่อมต่ออุปกรณ์มัลติฟังก์ชันที่ธนาคารตกลงเช่ากับเครื่องคอมพิวเตอร์ของธนาคาร การทดสอบ การซ่อมแซมและบำรุงรักษา ค่าอะไหล่ วัสดุสิ้นเปลือง (ยกเว้นกระดาษ) สิทธิการใช้งาน การฝึกอบรม คู่มือและเอกสารในการสนับสนุนการใช้งาน (ถ้ามี) ตลอดจนการดำเนินการอื่นๆ ที่จำเป็น เพื่อให้ธนาคารสามารถใช้งานได้ตรงตามวัตถุประสงค์ โดยอุปกรณ์มัลติฟังก์ชันที่จะเช่านี้ ต้องเป็นของแท้ของใหม่ ไม่เคยใช้งานมาก่อน ไม่เป็นของเก่าเก็บ อยู่ในสภาพที่จะใช้งานได้ทันที และมีคุณลักษณะเฉพาะตรงตามที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาเช่า ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยมีข้อเสนอและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

1. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- 1.1 รายละเอียดและขอบเขตของงาน
- 1.2 แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- 1.3 แบบสัญญาจ้าง
- 1.4 แบบหนังสือค้ำประกัน
  - (1) หลักประกันการเสนอราคา
  - (2) หลักประกันสัญญา
- 1.5 บทนิยาม
  - (1) ผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน
  - (2) การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
- 1.6 แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
  - (1) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1
  - (2) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2
- 1.7 แบบหนังสือรับรองและยืนยันประกอบการยื่นข้อเสนอ
- 1.8 แบบข้อตกลงรักษาความลับ
- 1.9 แบบนโยบายความปลอดภัยสารสนเทศ
- 1.10 แบบแสดงรายการเปรียบเทียบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะด้านเทคนิคของอุปกรณ์มัลติฟังก์ชันที่เสนอกับรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะด้านเทคนิคขั้นต่ำที่ธนาคารกำหนด

2. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- 2.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 2.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 2.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

01/05/2018

2.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

2.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

2.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

2.7 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

2.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ธนาคาร ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

2.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

2.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

2.11 ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับการคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

2.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

2.13 ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

2.14 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้มีสิทธิในการให้บริการเช่าอุปกรณ์ผลิตฟิงก์ซันที่เสนอ โดยมีหนังสือรับรองหรือแต่งตั้งจากเจ้าของผลิตภัณฑ์หรือตัวแทนของเจ้าของผลิตภัณฑ์ในวันยื่นข้อเสนอ

2.15 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีศูนย์บริการหรือตัวแทนผู้ให้บริการที่ได้รับการแต่งตั้งจากเจ้าของผลิตภัณฑ์ เพื่อรองรับการให้บริการธนาคารได้ครอบคลุมทั้งสำนักงานใหญ่และสาขาต่างๆ

2.16 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานการให้เช่าอุปกรณ์ผลิตฟิงก์ซัน ไม่น้อยกว่า 30 เครื่องต่อสัญญาอย่างน้อย 1 ผลงาน และมีระยะเวลาการให้เช่าไม่น้อยกว่า 1 ปี ภายในระยะเวลาอย่างน้อยไม่เกิน 3 ปี นับจากวันที่ในสัญญาหรือใบสั่งจ้างจนถึงวันยื่นเอกสารประกวดราคาเข้าด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

### 3. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น 2 ส่วน คือ

#### 3.1 ส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

0m. Ean nhu

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(2) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(4) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(4.1) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

(5) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ 1.6 (1) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format) ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ครบถ้วนถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ตามแบบในข้อ 1.6 (1) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

### 3.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจ ซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(2) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ 5.

(3) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

3.1 สำเนาหนังสือรับรองหรือแต่งตั้งจากเจ้าของผลิตภัณฑ์หรือตัวแทนของเจ้าของผลิตภัณฑ์ ตามข้อ 2.14

3.2 รายละเอียดศูนย์บริการ หรือตัวแทนผู้ให้บริการ ตามข้อ 2.15

3.3 สำเนาสัญญา หรือสำเนาใบสั่งซื้อ หรือสำเนาหนังสือรับรองผลงานจากผู้ว่าจ้าง หรือหนังสือตรวจรับมอบงาน ที่แสดงถึงรายละเอียดของจำนวนอุปกรณ์มัลติฟังก์ชันที่เข้า ระยะเวลาการเช่า และวันที่ในสัญญา ตามข้อ 2.16

3.4 สำเนาหนังสือรับรองมาตรฐาน ISO 14001 ที่ยังไม่หมดอายุ ตามข้อ 1.18 เอกสารแนบท้าย 1.1

3.5 สำเนาเอกสารรับรองเครื่องหมายฉลากเขียว โดยเป็นเอกสารรับรองที่ยังไม่หมดอายุ ตามข้อ 1.19 เอกสารแนบท้าย 1.1

3.6 แบบหนังสือรับรองและยืนยันประกอบการยื่นข้อเสนอ

3.7 แบบข้อตกลงรักษาความลับ

3.8 แบบแสดงรายการเปรียบเทียบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะด้านเทคนิคของอุปกรณ์มัลติฟังก์ชันที่เสนอพร้อมแคตตาล็อก/หรือแบบรูปกับรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะด้านเทคนิคขั้นต่ำที่ธนาคารกำหนด

(4) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ 1.6 (2) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ครบถ้วนถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ตามแบบในข้อ 1.6 (2) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

#### 4. การเสนอราคา

4.1 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

4.2 ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียว โดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 90 วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามิได้

4.3 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการส่งมอบอุปกรณ์มัลติฟังก์ชั่นที่เช่าแล้วเสร็จภายในวันที่ 30 กันยายน 2561

4.4 ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา รายละเอียดและขอบเขตของงาน ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

4.5 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ 31 พฤษภาคม 2561..... ระหว่างเวลา 8.30 น. ถึง 16.30 น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

4.6 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่ธนาคาร ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

4.7 คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ 1.5 (1) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ตามข้อ 1.5 (2) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีผลกระทบอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และธนาคารจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าว เป็นผู้ทิ้งงาน เว้นแต่ธนาคารจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมีใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของธนาคาร

4.8 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (1) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (2) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายที่ส่งไปเรียบร้อยแล้ว
- (3) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด
- (4) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้
- (5) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th)

5. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ จำนวน 769,500 บาท (เจ็ดแสนหกหมื่นเก้าพันห้าร้อยบาทถ้วน)

5.1 เช็ครหัสหรือตราฟท์ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเช็ครหัสหรือตราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็ครหัสหรือตราฟท์นั้น ชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่ยื่นข้อเสนอ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน 3 วันทำการ

5.2 หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

5.3 พันธบัตรรัฐบาลไทย

5.4 หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอ นำเช็ครหัสหรือตราฟท์ที่ธนาคารส่งจ่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้ธนาคารตรวจสอบความถูกต้องในวันที่ 1 มิถุนายน 2561 .....ระหว่างเวลา 8.30 น. ถึง 16.30 น.

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ประสงค์จะใช้หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคา ให้ระบุชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ ในหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ฯ ดังนี้

- (1) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ ให้ระบุชื่อกิจการร่วมค้าดังกล่าว เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ
- (2) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ ให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่สัญญาาร่วมค้ากำหนดให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ





ทั้งนี้ “กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่” หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ธนาคารจะคืนให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้าประกันภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ธนาคารได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคาเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน 3 ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใดๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

## 6. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

6.1 ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ ธนาคารจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

6.2 การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

(ก) ธนาคารจะพิจารณาจากราคารวมต่ำสุด

6.3 หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ 2 หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ 3 หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ 4 คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่ธนาคารกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

6.4 ธนาคารสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีกร่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(1) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีรายชื่อผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ของธนาคาร

(2) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(3) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

6.5 ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือธนาคารมีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ ธนาคารมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

6.6 ธนาคารทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของธนาคารเป็นสำคัญ และให้ถือว่า การตัดสินของธนาคารเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งธนาคารจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ที่ทำงานไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่า การยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อนหรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น



ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือธนาคาร จะให้ผู้ยื่นข้อเสนออื่นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ ธนาคารมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ หรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากธนาคาร

6.7 ก่อนลงนามสัญญา ธนาคารอาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่า มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอ รายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

## 7. การทำสัญญาเช่า

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาเช่าตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ 1.3 หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับธนาคาร ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญา เป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 5 ของราคาเช่าที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ให้ธนาคารยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

### 7.1 เงินสด

7.2 เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่ายให้แก่ธนาคาร ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน 3 วันทำการ

7.3 หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ 1.4 (2) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

7.4 หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อ บริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ 1.4 (2)

### 7.5 พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน 15 วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้ให้เช่า) พันจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งธนาคารได้รับมอบไว้แล้ว

## 8. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ธนาคารจะชำระค่าเช่าใช้บริการ ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่าย ทั้งปวงแล้ว โดยคำนวณจากอัตราค่าบริการต่อแผ่นในการพิมพ์ที่เสนอตามจำนวนเอกสารที่พิมพ์ในเดือนนั้นๆ (หลังหักกระดาศเสีย 2%) เป็นรายเดือน ภายใน 30 วัน หลังการให้บริการในแต่ละเดือน เมื่อผู้ให้เช่าจัดส่งใบแจ้งเรียกเก็บค่าบริการและผ่านการตรวจรับมอบงานจากคณะกรรมการตรวจรับของธนาคารแล้ว

## 9. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาเช่าแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้าง เป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

9.1 กรณีที่ผู้ให้เช่านำงานที่ให้เข้าไปจ้างช่างให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากธนาคาร จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินของงานจ้างช่างนั้น

9.2 กรณีที่ผู้ให้เช่าปฏิบัติผิดสัญญาเช่านอกเหนือจากข้อ 9.1 จะกำหนดค่าปรับ ดังนี้

#### 9.2.1 ค่าปรับกรณีส่งมอบล่าช้า

ในกรณีที่ผู้ให้เช่าส่งมอบอุปกรณ์มัลติฟังก์ชันที่เช่าล่วงหน้ากำหนดส่งมอบตามข้อ 4.3 และผู้เช่ามิได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาตามข้อ.....11. (เอกสารแนบท้าย 1.3).....ผู้ให้เช่าจะต้องชำระค่าปรับต่อเครื่อง สำหรับอุปกรณ์มัลติฟังก์ชันที่ยังมิได้ส่งมอบตามสัญญาให้ผู้เช่าเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.2 ของราคาเช่าอุปกรณ์มัลติฟังก์ชันที่เสนอ (ตามข้อ 12.1 เอกสารแนบท้าย 1.1) ÷ 65 นับถัดจากวันที่ครบกำหนดส่งมอบตามสัญญาจนถึงวันที่ผู้ให้เช่าได้นำอุปกรณ์มัลติฟังก์ชันที่เช่ามาส่งมอบให้แก่ผู้เช่าจนถูกต้องครบถ้วน

ในระหว่างที่ผู้เช่ายังมีได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานั้น หากผู้เช่าเห็นว่าผู้ให้เช่าไม่อาจปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้เช่าจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา และบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาตามข้อ 7 กับเรียกร้องให้ชดใช้ค่าเช่าที่เพิ่มขึ้นตามที่กำหนดไว้ในข้อ.....11. (เอกสารแนบท้าย 1.3).....ก็ได้ และถ้าผู้เช่าได้แจ้งข้อเรียกร้องให้ชำระค่าปรับไปยังผู้ให้เช่าเมื่อครบกำหนดส่งมอบดังกล่าวแล้ว ผู้เช่ามีสิทธิที่จะปรับผู้ให้เช่าจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

#### 9.2.2 ค่าปรับกรณีความชำรุดบกพร่องของอุปกรณ์มัลติฟังก์ชัน

ถ้าผู้ให้เช่าไม่ดำเนินการหรือไม่สามารถซ่อมแซมแก้ไขอุปกรณ์มัลติฟังก์ชันที่เช่าภายในระยะเวลาตามข้อ 8.2 (เอกสารแนบท้าย 1.1) และผู้ให้เช่าไม่จัดหาอุปกรณ์มัลติฟังก์ชันให้ผู้เช่าใช้แทนตามข้อ 8.3 (เอกสารแนบท้าย 1.1) ผู้ให้เช่ายินยอมให้ผู้เช่าคิดค่าปรับต่อเครื่องเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.2 ของราคาเช่าอุปกรณ์มัลติฟังก์ชันที่เสนอ (ตามข้อ 12.1 เอกสารแนบท้าย 1.1) ÷ 65 ตั้งแต่พ้นกำหนดระยะเวลาตามข้อ 8.2 (เอกสารแนบท้าย 1.1) จนถึงวันที่ผู้ให้เช่าซ่อมแซมแก้ไขให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีตามปกติ หรือผู้ให้เช่าจัดหาอุปกรณ์มัลติฟังก์ชันมาให้ผู้เช่าใช้งานแทน หรือจนกว่าผู้เช่าจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ทั้งนี้ ผู้เช่าไม่ต้องจ่ายค่าเช่าในระหว่างเวลาที่ผู้เช่าไม่สามารถใช้อุปกรณ์มัลติฟังก์ชันที่เช่าตามสัญญานี้ โดยยินยอมให้ผู้เช่าหักค่าปรับดังกล่าวออกจากค่าเช่าตามข้อ 10. (เอกสารแนบท้าย 1.1) หรือบังคับเอาจากหลักประกันตามข้อ 7. ก็ได้

### 10. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอละอื่น ๆ

10.1 เงินค่าจ้างสำหรับงานเช่าครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณรายได้ของหน่วยงาน

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อธนาคารได้รับอนุมัติเงินค่าเช่าจากงบประมาณรายได้ของหน่วยงาน แล้วเท่านั้น

10.2 เมื่อธนาคารได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใดให้เป็นผู้ให้เช่า และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้เช่าจะต้องสั่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ให้เช่าจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(1) แจ้งการสั่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้ให้เช่าสั่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่ เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้



(2) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่น ที่มีใจเรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(3) ในกรณีที่มิปฏิบัติตาม (1) หรือ (2) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

10.3 ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งธนาคารได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ ภายในเวลาที่กำหนดตั้งระบุไว้ในข้อ 7. ธนาคารจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำนาจจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกธำนาจให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้ผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

10.4 ธนาคารสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้าง เป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

10.5 ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของธนาคาร คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่าใดๆ เพิ่มเติม

10.6 ธนาคารอาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากธนาคารไม่ได้

(1) ธนาคารไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(2) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมหรือสมยอมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(3) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ธนาคารหรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(4) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (1) (2) หรือ (3) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

## 11. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการเช่า ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ให้เช่าต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

## 12. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ธนาคารสามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือก ให้เป็นผู้ให้เช่าเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอ หรือทำสัญญากับธนาคารไว้ชั่วคราว

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและขอบเขตของงาน  
การเช่าอุปกรณ์มัลติฟังก์ชัน (Copy/Printer/Scanner/Fax)  
จำนวน 65 เครื่อง

1. คุณสมบัติหลัก

- 1.1 เป็นอุปกรณ์มัลติฟังก์ชันระบบดิจิทัล ทำงานด้วยระบบเลเซอร์
- 1.2 มีหน่วยความจำขนาดไม่น้อยกว่า 2 GB
- 1.3 ตัวเครื่องมีความจุ Hard Disk ขนาดไม่น้อยกว่า 160 GB
- 1.4 มีชุดป้อนกระดาษอัตโนมัติ (Automatic Document Feeder) ที่สามารถวางกระดาษได้ไม่น้อยกว่า 100 แผ่น
- 1.5 สามารถรองรับต้นฉบับขนาด A4 - A3 ได้
- 1.6 มีถาดบรรจุกระดาษได้ไม่น้อยกว่า 500 แผ่นอย่างน้อย 2 ถาด และถาดป้อนกระดาษแบบใช้มือบรรจุกระดาษได้ไม่น้อยกว่า 50 แผ่น อย่างน้อยอีก 1 ถาด
- 1.7 มีหน้าจอระบบสัมผัสเพื่อการสั่งงานขนาดหน้าจอน้อยกว่า 7 นิ้ว
- 1.8 สามารถเรียกพิมพ์งานจากอุปกรณ์มัลติฟังก์ชันเครื่องใดก็ได้ ที่อยู่ในเครือข่ายเดียวกัน (เฉพาะสำนักงานใหญ่)
- 1.9 สามารถทำ User Authentication โดยการเชื่อมต่อกับระบบ Active Directory ของ Microsoft ได้ ด้วยวิธีการต่อไปนี้ (1) Username&Password , (2) PIN code และ (3) IC card เป็นอย่างน้อย
- 1.10 ต้องจัดหา IC card จำนวน 100 ชิ้น
- 1.11 สามารถจำกัดการใช้งานของโหมดต่างๆ เช่น การสั่งพิมพ์ การทำสำเนา การสแกน ได้โดยวิธีการต่อไปนี้ (1) Username&Password , (2) PIN code และ (3) IC card เป็นอย่างน้อย
- 1.12 สามารถตรวจสอบปริมาณการใช้งานเป็นรายบุคคลหรือตามหน่วยงานได้
- 1.13 สามารถเรียกดูรายละเอียดการใช้งาน (Job status) แบบ Real Time สำหรับการถ่ายเอกสาร และการพิมพ์ได้
- 1.14 สามารถจัดทำรายงานสรุปปริมาณการใช้ทั้งหมด ตามรายบุคคลหรือตามหน่วยงานได้ และจัดเก็บในรูปแบบ Soft File ได้
- 1.15 สามารถจัดเก็บข้อมูลลง External Storage เช่น Handy Drive ผ่าน Port USB 2.0 หรือดีกว่าได้เป็นอย่างน้อย
- 1.16 สามารถเชื่อมต่อกับเครือข่าย LAN ผ่านทาง Ethernet Port ความเร็วไม่น้อยกว่า 10/100/1000Mbps โดยสามารถสั่งพิมพ์งานผ่านทาง Print Server บนตัวเครื่อง
- 1.17 สามารถทำงานกับระบบปฏิบัติการ Microsoft Windows 7 ขึ้นไป / macOS High Sierra 10.13 เป็นอย่างน้อย
- 1.18 เป็นผลิตภัณฑ์ของผู้ผลิตที่ได้รับการรับรองมาตรฐาน ISO 14001 ที่ยังไม่หมดอายุ
- 1.19 อุปกรณ์มัลติฟังก์ชันที่เสนอต้องได้รับอนุญาตให้ใช้เครื่องหมายรับรองฉลากเขียว จากมูลนิธิสถาบันสิ่งแวดล้อมไทย โดยเป็นใบอนุญาตที่ผ่านการชำระค่าธรรมเนียมการใช้เครื่องหมายรับรองฉลากเขียว และยังไม่หมดอายุ นับถึงวันยื่นข้อเสนอ

Om. Minu ๐๖

- 1.20 มีระบบช่วยประหยัดไฟ หรือปิดเครื่องเองอัตโนมัติเมื่อหยุดใช้งาน
- 1.21 มีสัญญาณแจ้งตำแหน่งกรณีเครื่องขัดข้อง

## 2. คุณสมบัติการทำสำเนาเอกสาร

- 2.1 ความเร็วในการทำสำเนาเอกสารขนาด A4 (ขาว-ดำ) ไม่น้อยกว่า 35 แผ่น
- 2.2 ความละเอียดในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า 600 x 600 dpi
- 2.3 สามารถย่อขยายเอกสารได้ตั้งแต่ 25-400% หรือดีกว่า พร้อมระบบย่อ-ขยายอัตโนมัติไม่น้อยกว่า 5 ระดับ
- 2.4 ถ่ายเอกสารต่อเนื่องและจัดเรียงสำเนาเป็นชุดคราวเดียวกันสูงสุดได้ไม่น้อยกว่า 900 ชุด
- 2.5 รองรับความหนากระดาษ 60 – 105 grams ในภาคมาตรฐานได้
- 2.6 สามารถทำสำเนาหน้า-หลังได้
- 2.7 ตั้งจำนวนการถ่ายสำเนา 1-999 แผ่น
- 2.8 มีระบบป้องกันต้นฉบับอัตโนมัติสามารถอ่านต้นฉบับที่มีข้อความสองหน้าโดยอัตโนมัติ
- 2.9 สามารถปรับความเข้ม-จาง มีระบบเลือกกระดาษอัตโนมัติตามขนาดของต้นฉบับ
- 2.10 สามารถทำสำเนาเอกสารได้ ตั้งแต่ขนาด A5-A3 เป็นอย่างน้อย

## 3 คุณสมบัติการพิมพ์

- 3.1 ความเร็วในการพิมพ์กระดาษ ขนาด A4 (ขาว-ดำ) ไม่น้อยกว่า 35 แผ่น ต่อหน้าที่
- 3.2 ความละเอียดในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า 600 x 600 dpi
- 3.3 สามารถ Hold Print และ Stored Print ได้
- 3.4 สามารถพิมพ์เอกสารโดยแนบรหัสผ่านส่วนตัว สำหรับเอกสารที่เป็นความลับได้
- 3.5 พิมพ์เอกสารต่อเนื่องและจัดเรียงสำเนาเป็นชุดคราวเดียวกันสูงสุดได้ไม่น้อยกว่า 900 ชุด
- 3.6 รองรับความหนากระดาษ 60 – 105 grams ในภาคมาตรฐานได้
- 3.7 สามารถพิมพ์หน้า-หลังได้
- 3.8 สามารถพิมพ์เอกสารได้ ตั้งแต่ขนาด A5-A3 เป็นอย่างน้อย

## 4. คุณสมบัติการสแกน

- 4.1 ความเร็วในการสแกนภาพ ขนาด A4 (ขาว-ดำ) ไม่น้อยกว่า 35 แผ่น ต่อหน้าที่
- 4.2 ความเร็วในการสแกนภาพ ขนาด A4 (สี) ไม่น้อยกว่า 20 แผ่นต่อหน้าที่
- 4.3 ความละเอียดในการสแกนสูงสุดต้องไม่น้อยกว่า 600 dpi
- 4.4 รูปแบบการสแกนเป็นแบบ Network หรือ TWAIN
- 4.5 สามารถสแกนงานต่อเนื่องโดยผ่านช่องป้อนกระดาษอัตโนมัติ พร้อมทั้งสามารถทำการสแกนหน้า-หลัง
- 4.6 สามารถสแกนเอกสารส่งผ่านไปยังผู้รับ ด้วยการใส่อีเมลได้โดยตรง ไม่ต้องใช้ผ่านเครื่องคอมพิวเตอร์
- 4.7 รองรับไฟล์ PDF และ TIFF เป็นอย่างน้อย

Om Nyn 24

5. คุณสมบัติการรับ-ส่งแฟกซ์

- 5.1 ความละเอียดในการส่งไม่น้อยกว่า 200 x 100 dpi
- 5.2 สามารถส่งแฟกซ์จากเครื่องคอมพิวเตอร์ (PC) ผ่านระบบ LAN ได้
- 5.3 สามารถรับแฟกซ์เก็บไว้ในโฟลเดอร์หรืออีเมลล์ได้
- 5.4 กำหนดเลขหมายปลายทางในการส่งแฟกซ์ ได้สูงสุดไม่น้อยกว่า 100 เลขหมาย
- 5.5 ความเร็วของโมเด็มไม่น้อยกว่า 33.6 Kbps

6. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องดำเนินการตามขอบเขตงานที่ธนาคารกำหนด ดังต่อไปนี้

- 6.1 กรณีการรับ-ส่งแฟกซ์ หากปลายทางเป็นการรับ-ส่งแฟกซ์แบบรับผ่านตัวบุคคลเพื่อเปิดสัญญาณแฟกซ์ และอุปกรณ์มัลติฟังก์ชั่นที่เสนอไม่สามารถรองรับการรับ-ส่งแฟกซ์ดังกล่าวได้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดหาเครื่องโทรศัพท์เพื่อการใช้งานให้กับธนาคาร
- 6.2 ต้องจัดทำ Configuration Design ของระบบที่เกี่ยวข้องกับอุปกรณ์มัลติฟังก์ชั่นที่เสนอ โดยระบุรายละเอียดและวิธีการเชื่อมต่อทั้งหมด
- 6.3 จัดทำแผนงานและขั้นตอนในการดำเนินงานตั้งแต่เริ่มต้นจนแล้วเสร็จ
- 6.4 ทำการส่งมอบและติดตั้งอุปกรณ์มัลติฟังก์ชั่น ณ สถานที่ทำการของธนาคาร ดังรายละเอียดต่อไปนี้

| สถานที่             | จำนวน (เครื่อง) |
|---------------------|-----------------|
| สำนักงานใหญ่        | 52              |
| สาขาบางนา-ตราด กม.3 | 1               |
| สาขาพระราม 2        | 2               |
| สาขาพระราม 4        | 1               |
| สาขาหาดใหญ่         | 2               |
| สาขาเสรีไทย         | 2               |
| สาขารังสิต          | 2               |
| สาขาขอนแก่น         | 1               |
| สาขาเชียงใหม่       | 1               |
| สาขาแหลมฉบัง        | 1               |
| <b>รวม</b>          | <b>65</b>       |

6.5 ด้านเอกสาร

6.5.1 ต้องจัดทำเอกสารเพื่อยืนยันหรือแสดงว่าธนาคารมีสิทธิใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์และโปรแกรมเพื่อบริหารจัดการระบบของอุปกรณ์มัลติฟังก์ชันที่ส่งมอบได้อย่างถูกต้องตามกฎหมายได้โดยไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ของผู้อื่น รวมทั้งรับผิดชอบในกรณีที่มีการกล่าวหาฟ้องร้อง หรือเรียกค่าเสียหายใดๆ จากเจ้าของลิขสิทธิ์ หรือผู้เรียกร้องอื่นใด

6.5.2 ต้องจัดทำคู่มือการใช้งาน (User Manual) ในรูปแบบเอกสารฉบับย่อ และฉบับเต็ม จำนวนอย่างละ 65 ชุด

6.6 การฝึกอบรม

ต้องจัดฝึกอบรมการใช้งานให้กับผู้ใช้งานของธนาคาร พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) โดยรองรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ไม่น้อยกว่า 30 คน

7. การบำรุงรักษาตรวจสอบสภาพและซ่อมแซมอุปกรณ์มัลติฟังก์ชัน

7.1 ผู้ให้เช่าต้องบำรุงรักษาอุปกรณ์มัลติฟังก์ชันที่เช่าให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ที่อยู่เสมอด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ให้เช่า โดยต้องจัดหาช่างผู้มีความรู้ ความชำนาญ และมีมือดีมาตรวจสอบ บำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขอุปกรณ์มัลติฟังก์ชันที่เช่าตลอดอายุสัญญาเช่านี้ อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง โดยให้มีระยะเวลาห่างกันไม่น้อยกว่า 28 วัน

7.2 สิ่งของที่ใช้สิ้นเปลืองทุกชนิดรวมอะไหล่ ยกเว้นกระดาษสำหรับถ่ายเอกสาร ผู้ให้เช่าจะเป็นผู้จัดส่งให้โดยไม่คิดมูลค่า โดยที่ผู้ให้เช่าจะจัดให้มีไว้ในความครอบครองของผู้เช่าให้เพียงพออยู่เสมอ อุปกรณ์สิ้นเปลืองดังกล่าว เช่น ลูกไม้ถ่ายภาพ ผงหมึก ผงประจุภาพ หมึกพิมพ์ วัสดุที่ใช้ทำความสะอาด ถูกรอง แปรง น้ำมันหล่อลื่น และอุปกรณ์อื่นๆ ที่จำเป็นเพื่อให้อุปกรณ์มัลติฟังก์ชันใช้งานได้ตามปกติตลอดเวลา

8. หน้าที่ของผู้ให้เช่า

8.1 ผู้ให้เช่าต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงาน และเบอร์โทรศัพท์ติดต่อที่สามารถรับแจ้งเหตุขัดข้องและให้คำปรึกษา หรือแก้ไขปัญหาเบื้องต้นทางโทรศัพท์ รวมทั้งช่องทางอื่นได้ทุกวันและเวลาทำการของธนาคาร

8.2 ในกรณีอุปกรณ์มัลติฟังก์ชันที่เช่าชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องใช้งานไม่ได้ตามปกติ ผู้ให้เช่าจะต้องจัดให้ช่างที่มีความรู้ความชำนาญและมีมือดีมาจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีตามปกติ โดยผู้ให้เช่าจะต้องเริ่มจัดการซ่อมแซมแก้ไขในทันทีที่ได้รับแจ้งจากผู้เช่าหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้เช่าแล้ว และให้แล้วเสร็จใช้งานได้ดีดังเดิมภายในวันทำการถัดไปของผู้เช่า นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้ง

8.3 ในกรณีที่อุปกรณ์มัลติฟังก์ชันที่เช่ามีความชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องใช้งานไม่ได้ตามปกติ และการซ่อมแซมต้องใช้เวลาเกินกว่าระยะเวลาตามที่กำหนดในข้อ 8.2 หรือไม่อาจซ่อมแซมแก้ไขให้ได้ดีดังเดิม ผู้ให้เช่าต้องจัดหาอุปกรณ์มัลติฟังก์ชันที่มีคุณสมบัติ คุณภาพ ความสามารถ และประสิทธิภาพในการใช้งานไม่ต่ำกว่าของเครื่องเดิมมาให้ผู้เช่าใช้แทน ดังต่อไปนี้





- 8.3.1 สำนักงานใหญ่และสาขาในกรุงเทพฯ ภายในวันทำการถัดไปของผู้เช่า นับจากครบกำหนดระยะเวลาการแก้ไขซ่อมแซมอุปกรณ์มัลติฟังก์ชันที่เช่า
- 8.3.2 สาขาต่างจังหวัด ภายใน 3 วันทำการของผู้เช่า นับจากครบกำหนดระยะเวลาการแก้ไขซ่อมแซมอุปกรณ์มัลติฟังก์ชันที่เช่า
- 8.4 ผู้ให้เช่ามีหน้าที่ฝึกอบรมวิธีใช้อุปกรณ์มัลติฟังก์ชันที่เช่าให้แก่เจ้าหน้าที่ของผู้เช่าจนสามารถใช้งานอุปกรณ์มัลติฟังก์ชันได้ และผู้ให้เช่าตกลงจะฝึกอบรมวิธีการใช้อุปกรณ์มัลติฟังก์ชันที่เช่าให้แก่เจ้าหน้าที่ของผู้เช่าทุกครั้ง หากผู้เช่าร้องขอโดยเหตุที่มีการเปลี่ยนแปลงโยกย้ายเจ้าหน้าที่ของผู้เช่าและเจ้าหน้าที่คนนั้นยังไม่เคยได้รับการฝึกอบรมมาก่อนโดยผู้ให้เช่าเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมทั้งสิ้น

## 9. การส่งมอบงาน และระยะเวลาการใช้บริการ

### 9.1 การส่งมอบ

ผู้ให้เช่าต้องส่งมอบและติดตั้งอุปกรณ์มัลติฟังก์ชันที่เช่าตามสัญญานี้ ให้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาในลักษณะพร้อมใช้งานได้ตามที่กำหนด ณ สถานที่ทำการของธนาคาร ตามข้อ 6.4 ภายในวันที่ 30 กันยายน 2561 ซึ่งผู้ให้เช่าเป็นผู้จัดหาอุปกรณ์ประกอบ พร้อมทั้งเครื่องมือที่จำเป็นในการติดตั้งและใช้งาน โดยผู้ให้เช่าเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

ทั้งนี้ผู้ให้เช่าต้องแจ้งเวลาติดตั้งแล้วเสร็จพร้อมที่จะใช้งานและส่งมอบอุปกรณ์มัลติฟังก์ชันได้เป็นหนังสือต่อผู้เช่า ณ ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย ในวันและเวลาทำการของผู้เช่าก่อนวันกำหนดส่งมอบตามวรรคหนึ่งไม่น้อยกว่า 3 วันทำการของผู้เช่า

ในการส่งมอบตามวรรคหนึ่ง ผู้ให้เช่าต้องส่งพนักงานมาดำเนินการทดสอบประสิทธิภาพและแนะนำวิธีการใช้อุปกรณ์มัลติฟังก์ชันให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณาตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่ระบุไว้ในข้อ 1.-5. และสำเนาที่ถ่ายจะต้องมีความชัดเจนสะอาด ไม่มีรอยหมึกเปื้อนตามส่วนต่างๆ โดยในการนี้ผู้ให้เช่าไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ จากผู้เช่าทั้งสิ้น

### 9.2 ระยะเวลาการใช้บริการ

ธนาคารจะใช้บริการเป็นระยะเวลา 3 ปี (ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2561 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2564)

## 10. การชำระเงิน

ธนาคารจะชำระค่าเช่าใช้บริการ ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยคำนวณจากอัตราค่าบริการต่อแผ่นในการพิมพ์ที่เสนอตามจำนวนเอกสารที่พิมพ์ในเดือนนั้นๆ (หลังหักกระดาษเสีย 2%) เป็นรายเดือน ภายใน 30 วัน หลังการให้บริการในแต่ละเดือน เมื่อผู้ให้เช่าจัดส่งใบแจ้งเรียกเก็บค่าบริการและผ่านการตรวจรับมอบงานจากคณะกรรมการตรวจรับของธนาคารแล้ว

### 11. การนำอุปกรณ์มัลติฟังก์ชันที่เช่ากลับคืนเมื่อสัญญาสิ้นสุดลง

เมื่อสัญญาสิ้นสุดลงไม่ว่าจะเป็นการบอกเลิกสัญญาหรือครบกำหนดเวลาตามสัญญาผู้ให้เช่าต้องนำอุปกรณ์มัลติฟังก์ชันที่เช่ากลับคืนไปภายใน 30 วัน โดยผู้ให้เช่าเป็นผู้เสียค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

ถ้าผู้ให้เช่าไม่นำอุปกรณ์มัลติฟังก์ชันที่เช่ากลับคืนไปภายในกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่ง ผู้เช่าไม่ต้องรับผิดชอบในความเสียหายใดๆ ทั้งสิ้นที่เกิดแก่อุปกรณ์มัลติฟังก์ชันที่เช่าอันมิใช่ความผิดของผู้เช่า

### 12. ข้อกำหนดในการเสนอราคา

12.1 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอราคาค่าเช่าอุปกรณ์มัลติฟังก์ชัน จำนวน 65 เครื่อง (ตามข้อ 4.2 ของเอกสารประกวดราคาเช่า) บนพื้นฐานราคาที่คำนวณจากอัตราต่อแผ่นในการพิมพ์ที่เสนอ  $\times$  จำนวนเอกสารที่ธนาคารประมาณการในการพิมพ์ต่อเดือน (จำนวน 890,500 แผ่น)  $\times$  36 เดือน ซึ่งราคาดังกล่าวจะต้องรวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ โปรแกรมในการบริหารจัดการระบบ ค่าเดินทาง ค่าแรง ค่าอะไหล่ ค่าตรวจเช็คทำความสะอาด ค่าซ่อมแซมและค่าบำรุงรักษา ค่าวัสดุสิ้นเปลืองต่างๆ (ยกเว้นกระดาษ) และอุปกรณ์ที่จำเป็นต่างๆ ไปด้วยแล้ว

12.2 ผู้ยื่นข้อเสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องยืนยันอัตราค่าบริการต่อแผ่นในการพิมพ์ (เทคนิคไม่เกิน 2 ตำแหน่ง) ที่ใช้เป็นฐานในการคำนวณค่าเช่าใช้บริการ

### 13. การตรวจรับ

เมื่อผู้เช่าได้ตรวจรับอุปกรณ์มัลติฟังก์ชันที่ส่งมอบตามข้อ 9. และเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญานี้แล้ว ผู้เช่าจะออกหลักฐานการรับมอบอุปกรณ์มัลติฟังก์ชันที่เช่าไว้เป็นหนังสือ เพื่อผู้ให้เช่านำมาใช้เป็นหลักฐานประกอบการขอรับเงินค่าเช่า

ในการตรวจรับอุปกรณ์มัลติฟังก์ชันที่ส่งมอบตามวรรคหนึ่ง ถ้าปรากฏว่าอุปกรณ์มัลติฟังก์ชันซึ่งผู้ให้เช่าส่งมอบไม่ถูกต้องครบถ้วนและมีประสิทธิภาพตามสัญญา ผู้เช่าทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับอุปกรณ์มัลติฟังก์ชันนั้น ในกรณีเช่นว่านี้ ผู้ให้เช่าต้องรับนำอุปกรณ์มัลติฟังก์ชันนั้นกลับคืนไปทันที และต้องนำอุปกรณ์มัลติฟังก์ชันเครื่องใหม่ที่มีคุณสมบัติเดียวกัน หรือไม่ต่ำกว่าอุปกรณ์มัลติฟังก์ชันที่กำหนดไว้ในสัญญานี้ มาส่งมอบให้ใหม่ภายใน 7 วัน ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ให้เช่าเองทั้งสิ้น และระยะเวลาที่เสียไปเพราะเหตุดังกล่าว ผู้ให้เช่าจะนำมาอ้างเป็นเหตุของดหรือลดค่าปรับหรือขยายเวลาส่งมอบไม่ได้

หากผู้ให้เช่าไม่นำอุปกรณ์มัลติฟังก์ชันที่ส่งมอบไม่ถูกต้องกลับคืนไปในทันทีดังกล่าว ในวรรคสอง และเกิดความเสียหายแก่อุปกรณ์มัลติฟังก์ชันนั้น ผู้เช่าไม่ต้องรับผิดชอบในความเสียหายดังกล่าว

ในกรณีที่ผู้ให้เช่าส่งมอบอุปกรณ์มัลติฟังก์ชันที่เช่าถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวนแต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ผู้เช่ามีสิทธิจะรับมอบเฉพาะส่วนที่ถูกต้อง โดยออกหลักฐานการรับมอบเฉพาะส่วนนั้นก็ได้

## ใบเสนอราคาเช่าด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เรียน .....

1. ข้าพเจ้า.....(ระบุชื่อบริษัท ห้าง ร้าน).....สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่  
.....ถนน.....ตำบล/แขวง  
.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์  
.....โดย.....

ผู้ลงนามข้างท้ายนี้ ได้พิจารณาเงื่อนไขต่าง ๆ ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และเอกสารเพิ่มเติม (ถ้ามี) เลขที่.....โดยตลอดและยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขนั้นแล้ว รวมทั้งรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดและไม่เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐ

2. ข้าพเจ้าขอเสนอที่จะทำงานเช่า อุปกรณ์ผลิตฟิงก์ชั่น (Copy/Printer/Scanner/Fax)

จำนวน 65 เครื่อง เป็นระยะเวลา 3 ปี

ตามข้อกำหนดเงื่อนไขรายละเอียดแห่งเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ตามราคาที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคาเป็นเงินทั้งสิ้น ..... บาท (.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายที่ส่งมอบไว้ด้วยแล้ว

3. ข้าพเจ้าจะยื่นคำเสนอราคานี้เป็นระยะเวลา.....วัน นับตั้งแต่วันยื่นข้อเสนอ และธนาคารอาจรับคำเสนอนี้ ณ เวลาใดก็ได้ก่อนที่จะครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรือระยะเวลาที่ได้ออกไปตามเหตุผลอันสมควรที่ธนาคารร้องขอ

4. ข้าพเจ้ารับรองว่าจะส่งมอบงานตามเงื่อนไขที่เอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนดไว้

5. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ข้าพเจ้ารับรองที่จะ

5.1 ทำสัญญาตามแบบสัญญาเช่าแนบท้ายเอกสารการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือตามที่สำนักงานอัยการสูงสุดได้แก้ไขเพิ่มเติมแล้วกับธนาคาร ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือให้ไปทำสัญญา

5.2 มอบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา ตามที่ระบุไว้ในข้อ 7 ของเอกสารการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้แก่ธนาคาร ขณะที่ได้ลงนามในสัญญาเป็นจำนวนร้อยละ 5 ของราคาตามสัญญาที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาโดยถูกต้องและครบถ้วน

หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติให้ครบถ้วนตามที่ระบุในข้อ 5.1 และ/หรือข้อ 5.2 ดังกล่าวข้างต้น ข้าพเจ้ายอมชดใช้ค่าเสียหายใดๆ ที่อาจมีแก่ธนาคารและธนาคารมีสิทธิจะให้ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นเป็นผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ หรือธนาคารอาจดำเนินการจัดจ้างการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ก็ได้

6. ข้าพเจ้ายอมรับว่าธนาคารไม่มีความผูกพันที่จะรับคำเสนอนี้ หรือใบเสนอราคาใดๆ รวมทั้งไม่ต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายใดๆ อันอาจเกิดขึ้นในการที่ข้าพเจ้าได้เข้ายื่นข้อเสนอครั้งนี้

7. เพื่อเป็นประกันในการปฏิบัติโดยถูกต้อง ตามที่ได้ทำความเข้าใจและผูกพันแห่งคำเสนอนี้ ข้าพเจ้าขอมอบ.....เพื่อเป็นหลักประกันการเสนอราคา เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) มาพร้อมนี้



8. ข้าพเจ้าได้ตรวจทานตัวเลขและตรวจสอบเอกสารต่างๆ ที่ได้ยื่นพร้อมใบเสนอราคานี้ โดยละเอียดแล้ว และเข้าใจดีว่าธนาคาร ไม่ต้องรับผิดชอบใดๆ ในความรับผิดชอบหรือตกลง

9. ใบเสนอราคานี้ ได้ยื่นเสนอโดยบริษัทผู้ยุติธรรม และปราศจากกลฉ้อฉล หรือการสมรู้ร่วมคิดกัน โดยไม่ชอบด้วยกฎหมายกับบุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือหลายบุคคล หรือกับห้างหุ้นส่วน บริษัทใด ๆ ที่ได้ยื่นข้อเสนอ ในคราวเดียวกัน

เสนอมา ณ วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

ลงชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง.....

สัญญาเลขที่ \_\_\_\_\_

## สัญญาเช่าเครื่องถ่ายเอกสารมัลติฟังก์ชัน

ทำที่ ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย

วันที่ \_\_\_\_\_

สัญญานับนี้ทำขึ้นระหว่าง

(ก) ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย โดย \_\_\_\_\_ ผู้มีอำนาจกระทำการแทน สำนักงานตั้งอยู่ที่อาคารเอ็กซ์ิม เลขที่ 1193 ถนนพหลโยธิน แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "ผู้เช่า" ฝ่ายหนึ่ง กับ

(ข) \_\_\_\_\_ โดย \_\_\_\_\_ ผู้มีอำนาจกระทำการแทน สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ \_\_\_\_\_ ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "ผู้ให้เช่า" อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้ตกลงทำสัญญานับนี้ไว้ต่อกัน ดังมีข้อความต่อไปนี้

## ข้อ 1 ข้อตกลงการเช่า

ผู้ให้เช่าตกลงให้เช่า และผู้เช่าตกลงเช่าอุปกรณ์มัลติฟังก์ชัน (Copy/Printer/Scanner/Fax) ยี่ห้อ \_\_\_\_\_ รุ่น \_\_\_\_\_ จำนวน 65 (หกสิบห้า) เครื่อง ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "ทรัพย์สินที่เช่า" เพื่อให้ในกิจการของผู้เช่า โดยผู้ให้เช่าตกลงส่งมอบและติดตั้งทรัพย์สินที่เช่าให้แก่ผู้เช่า ณ สำนักงานใหญ่ และสำนักงานสาขาของผู้เช่า ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "สถานที่ติดตั้งทรัพย์สินที่เช่า" โดยมีรายละเอียดและคุณลักษณะของทรัพย์สินที่เช่า สถานที่ติดตั้งทรัพย์สินที่เช่า การส่งมอบ และขอบเขตการเช่าทรัพย์สินที่เช่า ปรากฏตามเอกสารแนบ 1 ที่แนบท้ายสัญญานับนี้

การเช่าทรัพย์สินที่เช่าตามวรรคหนึ่งมีกำหนดระยะเวลา 3 (สาม) ปี ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2561 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2564

ผู้ให้เช่ารับรองว่าทรัพย์สินที่เช่าตามสัญญานับนี้เป็นทรัพย์สินใหม่ ที่ไม่เคยใช้งานมาก่อน ผู้ให้เช่าได้ชำระภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่างๆ ครบถ้วนถูกต้องตามกฎหมายแล้ว ผู้ให้เช่ามีสิทธิinama ให้เช่าโดยปราศจากการรอนสิทธิ ทั้งรับรองว่าทรัพย์สินที่เช่ามีคุณสมบัติ คุณภาพ และคุณลักษณะไม่ต่ำกว่าที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบ 1 แนบท้ายสัญญา และผู้ให้เช่าได้ตรวจสอบแล้วว่า ทรัพย์สินที่เช่าตลอดจนอุปกรณ์ที่ป่วงปราศจากความชำรุดบกพร่อง

## ข้อ 2 อัตราค่าเช่า/ค่าบริการ และการชำระค่าเช่า/ค่าบริการ

2.1 ผู้เช่าตกลงชำระค่าเช่า/ค่าบริการให้แก่ผู้ให้เช่าเป็นงวดราย 1 (หนึ่ง) เดือน ภายใน 30 (สามสิบ) วัน นับจากวันที่ได้รับใบแจ้งเรียกเก็บค่าเช่า/ค่าบริการ และรายละเอียดการใช้งานทรัพย์สินที่เช่าที่ติดตั้ง ณ สถานที่ติดตั้งทรัพย์สินที่เช่า ในแต่ละเดือน โดยคำนวณตามจำนวนเอกสารที่พิมพ์ในแต่ละเดือนของทรัพย์สินที่เช่าแต่ละเครื่อง ภายหลังจากจำนวนกระดาษเสียตามที่ระบุในข้อ 2.2 ในอัตรา \_\_\_\_\_ บาท ( \_\_\_\_\_ ) ต่อแผ่นพิมพ์ ทั้งนี้ อัตราค่าเช่า/ค่าบริการ ดังกล่าว เป็นอัตราที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ค่าตรวจเช็คค่าความสะอาดและบำรุงรักษา ค่าซ่อมแซม ค่าเดินทาง ค่าแรงงาน ค่าอะไหล่ ค่าวัสดุสิ้นเปลือง รวมถึงค่าหมึกขาวดำ ยกเว้นค่ากระดาษ

2.2 ผู้ให้เช่าตกลงให้ผู้เช่าหักจำนวนกระดาษเสีย ในอัตราร้อยละ 2 (สอง) ของจำนวนเอกสารที่พิมพ์ของแต่ละเครื่อง ในแต่ละเดือน ตลอดระยะเวลาการเช่า

**ข้อ 3 เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา**

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

- 3.1 เอกสารแนบ 1 รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของทรัพย์สินที่เช่า สถานที่ติดตั้งทรัพย์สินที่เช่า การส่งมอบ การฝึกอบรมบุคลากร และขอบเขตการเช่าทรัพย์สินที่เช่า จำนวน \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) หน้า
- 3.2 เอกสารแนบ 2 รายละเอียดและกำหนดเวลาการให้บริการตรวจเช็คและบำรุงรักษาทรัพย์สินที่เช่า จำนวน \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) หน้า
- 3.3 เอกสารแนบ 3 เอกสารประกวดราคาเช่าด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เลขที่ ธก\_\_\_\_\_/61 การเช่าอุปกรณ์มัลติฟังก์ชั่น (Copy/Printer/Scanner/Fax) ตามประกาศธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้า แห่งประเทศไทย (ธสน.) ที่ ธสน. ธก.\_\_\_\_\_/2561 ลงวันที่ \_\_\_\_\_ จำนวน \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) หน้า

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่ เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้ให้เช่าจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้เช่า คำวินิจฉัยของผู้เช่าให้ถือเป็นที่สุด และ ผู้ให้เช่าไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเช่า ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากผู้เช่าทั้งสิ้น

**ข้อ 4 การส่งมอบ**

ผู้ให้เช่าตกลงดำเนินการส่งมอบ ติดตั้ง เชื่อมต่อทรัพย์สินที่เช่ากับระบบคอมพิวเตอร์ของผู้เช่า และทดสอบการทำงานของทรัพย์สินที่เช่า ตามข้อกำหนดและคุณลักษณะที่กำหนดไว้ในสัญญาฉบับนี้ พร้อมทั้งดำเนินการฝึกอบรม การใช้งานทรัพย์สินที่เช่าให้แก่บุคลากรของผู้เช่า รวมทั้งจัดส่งเอกสารตามที่ระบุในข้อ 12.4 และข้อ 12.5 รวมทั้ง คู่มือการใช้งาน และเอกสารที่เกี่ยวข้องให้แก่ผู้เช่า ณ สถานที่ติดตั้งทรัพย์สินที่เช่า โดยดำเนินการให้แล้วเสร็จและ สามารถใช้งานได้ภายในวันที่ 30 กันยายน 2561 ทั้งนี้ ผู้ให้เช่าเป็นผู้จัดหาอุปกรณ์ประกอบ พร้อมทั้งเครื่องมือที่จำเป็นในการ ติดตั้งและใช้งาน โดยผู้ให้เช่าเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

อนึ่ง ผู้ให้เช่าต้องแจ้งเวลาติดตั้งแล้วเสร็จพร้อมที่จะใช้งานและส่งมอบทรัพย์สินที่เช่าได้เป็นหนังสือต่อผู้เช่า ณ ธนาคาร เพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย สำนักงานใหญ่ ในวันและเวลาทำการของผู้เช่าก่อนวันกำหนดส่งมอบ ตามวรรคหนึ่ง ไม่น้อยกว่า 3 (สาม) วันทำการของผู้เช่า

ในการส่งมอบตามวรรคหนึ่ง ผู้ให้เช่าต้องส่งพนักงานมาดำเนินการทดสอบประสิทธิภาพ และแนะนำวิธีการใช้ทรัพย์สินที่เช่า ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณาตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่ระบุไว้ในข้อ 1 และสำเนาที่ถ่ายจะต้องมี ความชัดเจนสะอาดไม่มีรอยหมึกเปื้อนตามส่วนต่างๆ โดยในการนี้ผู้ให้เช่า ไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ จากผู้เช่าทั้งสิ้น

**ข้อ 5 การตรวจรับ**

เมื่อผู้เช่าได้ตรวจรับทรัพย์สินที่เช่าที่ส่งมอบตามข้อ 4 และเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญานี้แล้ว ผู้เช่าจะออกหลักฐาน การรับมอบทรัพย์สินที่เช่าไว้เป็นหนังสือ เพื่อผู้ให้เช่านำมาใช้ เป็นหลักฐานประกอบการขอรับเงินค่าเช่า

ในการตรวจรับทรัพย์สินที่เช่าที่ส่งมอบตามวรรคหนึ่ง ถ้าปรากฏว่าทรัพย์สินที่เช่าซึ่งผู้ให้เช่าส่งมอบไม่ถูกต้องครบถ้วน ตามสัญญา หรือติดตั้งและส่งมอบถูกต้องครบถ้วนภายในกำหนด แต่ไม่สามารถใช้งานได้อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ ตามสัญญา ผู้เช่าทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับทรัพย์สินที่เช่านั้น ในกรณีเช่นว่านี้ ผู้ให้เช่าต้องรับนำทรัพย์สินที่เช่านั้นกลับคืนไปทันที และต้องนำทรัพย์สินที่เช่าเครื่องใหม่ที่มีคุณสมบัติเดียวกัน หรือไม่ต่ำกว่าทรัพย์สินที่เช่าที่กำหนดไว้ในสัญญานี้ มาส่งมอบให้ใหม่ ภายใน 7 (เจ็ด) วัน ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ให้เช่าเองทั้งสิ้น และระยะเวลาที่เสียไปเพราะเหตุดังกล่าว ผู้ให้เช่าจะนำมาอ้างเป็นเหตุ ของดหรือลดค่าปรับหรือขยายเวลาส่งมอบไม่ได้

หากผู้ให้เช่าไม่นำทรัพย์สินที่เช่าที่ส่งมอบไม่ถูกต้องกลับคืนไปในทันทีดังกล่าว ในวรรคสอง และเกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินที่เช่าที่นั้น ผู้เช่าไม่ต้องรับผิดชอบในความเสียหายดังกล่าว

ในกรณีที่ผู้ให้เช่าส่งมอบทรัพย์สินที่เช่าถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบ ครบจำนวนแต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ผู้เช่ามีสิทธิจะรับมอบเฉพาะส่วนที่ถูกต้อง โดยออกหลักฐานการรับมอบเฉพาะส่วนนั้นก็ได้ ในกรณีเช่นนี้ผู้เช่าจะชำระค่าเช่าเฉพาะทรัพย์สินที่เช่าที่รับมอบไว้

**ข้อ 6 การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาในการปฏิบัติตามสัญญา**

ในกรณีที่ผู้ให้เช่าไม่สามารถส่งมอบทรัพย์สินที่เช่าให้แก่ผู้เช่าได้โดยครบถ้วน ถูกต้องภายในกำหนดเวลาตามสัญญา หรือถ้าผู้ให้เช่าไม่ดำเนินการหรือไม่สามารถซ่อมแซมแก้ไขทรัพย์สินที่เช่าภายในระยะเวลาตามข้อ 8.2 และผู้ให้เช่าไม่จัดหาทรัพย์สินที่เช่าให้ผู้เช่าใช้แทนตามข้อ 8.3 อันเนื่องมาจากเหตุสุดวิสัยหรือเหตุใดๆ อันเนื่องมาจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้เช่าหรือจากเหตุการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้ให้เช่าไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวงซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ผู้ให้เช่ามีสิทธิของงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำการตามสัญญาดังกล่าว โดยจะต้องแจ้งเหตุหรือเหตุการณ์ดังกล่าว พร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้เช่าทราบภายใน 15 (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่เหตุอันสิ้นสุดลงหรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ถ้าผู้ให้เช่าไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้ให้เช่าได้ละสิทธิเรียกร้องในการที่จะของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำการตามสัญญาโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้เช่า ซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือผู้เช่าทราบที่อยู่แล้วตั้งแต่วันที่

การงดหรือลดค่าปรับหรือขยายกำหนดเวลาทำการตามสัญญาตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้เช่าที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

**ข้อ 7 การบำรุงรักษาตรวจสอบและซ่อมแซมทรัพย์สินที่เช่า**

ผู้ให้เช่ามีหน้าที่บำรุงรักษาทรัพย์สินที่เช่าให้อยู่ในสภาพใช้งานได้คืออยู่เสมอด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ให้เช่า โดยต้องจัดหาช่างผู้มีความรู้ ความชำนาญ และมีมือดีมาตรวจสอบ บำรุงรักษาและ ซ่อมแซมแก้ไขทรัพย์สินที่เช่าตลอดอายุสัญญาเช่านี้ อย่างน้อยเดือนละ 1 (หนึ่ง) ครั้ง โดยให้มีระยะเวลาห่างกันไม่น้อยกว่า 28 (ยี่สิบแปด) วัน โดยมีรายละเอียดการให้บริการบำรุงรักษาตรวจสอบและซ่อมแซมทรัพย์สินที่เช่า ปรากฏตามเอกสารแนบ 2 ที่แนบท้ายสัญญานี้

สิ่งของที่ใช้สิ้นเปลืองทุกชนิดรวมทั้งอะไหล่ ยกเว้นกระดาษสำหรับถ่ายเอกสาร ผู้ให้เช่าจะเป็นผู้จัดส่งให้โดยไม่คิดมูลค่า โดยที่ผู้ให้เช่าจะจัดให้มีไว้ในความครอบครองของผู้เช่าให้เพียงพออยู่เสมอ อุปกรณ์สิ้นเปลืองดังกล่าว เช่น ลูกโมถ่ายภาพ ผงหมึก ผงประจุภาพ หมึกพิมพ์ วัสดุที่ใช้ทำความสะอาด ถังกรอง แปร่ง น้ำมันหล่อลื่น และอุปกรณ์อื่นๆ ที่จำเป็น เพื่อให้ทรัพย์สินที่เช่าใช้งานได้ตามปกติตลอดเวลา

**ข้อ 8 หน้าที่ของผู้ให้เช่า**

8.1 ผู้ให้เช่าตกลงจัดให้มีพนักงานของผู้ให้เช่าที่มีความรู้ความชำนาญเกี่ยวกับทรัพย์สินที่เช่า เพื่อให้คำปรึกษาตอบข้อซักถาม หรือให้ความช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการใช้งานทรัพย์สินที่เช่าแก่ผู้เช่า ทางโทรศัพท์ หมายเลข \_\_\_\_\_ (หรือหมายเลขโทรศัพท์ที่อาจเปลี่ยนแปลงในภายหลัง โดยผู้ให้เช่าจะแจ้งให้ผู้เช่าทราบทันทีหากมีการเปลี่ยนแปลงหมายเลขโทรศัพท์ดังกล่าว) และช่องทางติดต่ออื่น ตลอดวันและเวลาทำการของผู้เช่า

8.2 ในกรณีทรัพย์สินที่เช่าชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องใช้งานไม่ได้ตามปกติ ผู้ให้เช่าจะต้องจัดให้ช่างที่มีความรู้ ความชำนาญและมีมือดีมาจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีตามปกติ โดยผู้ให้เช่าจะต้องเริ่มจัดการซ่อมแซมแก้ไขในทันทีที่ได้รับแจ้งจากผู้เช่าหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้เช่าแล้ว และดำเนินการซ่อมแซมแก้ไขให้แล้วเสร็จใช้งานได้ดังเดิม ภายในวันทำการถัดไปของผู้เช่า นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้เช่า



- 8.3 ในกรณีที่ทรัพย์สินที่เช่ามีความชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องใช้งานไม่ได้ ตามปกติ และการซ่อมแซมต้องใช้เวลาเกินกว่าระยะเวลาตามที่กำหนดในข้อ 8.2 หรือไม่อาจซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้ได้ดังเดิม ผู้ให้เช่าต้องจัดหาทรัพย์สินที่เช่าที่มีคุณสมบัติ คุณภาพ ความสามารถ และประสิทธิภาพในการใช้งานไม่ต่ำกว่าของเครื่องเดิมมาให้ผู้เช่าใช้แทนภายในกำหนดระยะเวลา ดังนี้
- 8.3.1 กรณีทรัพย์สินที่เช่าติดตั้งอยู่ ณ สำนักงานใหญ่ และสาขาในกรุงเทพมหานคร : ภายในวันทำการถัดไปของผู้เช่า นับจากครบกำหนดระยะเวลาการแก้ไขซ่อมแซมทรัพย์สินที่เช่าตามข้อ 8.2
- 8.3.2 กรณีทรัพย์สินที่เช่าติดตั้งอยู่ ณ สาขาในต่างจังหวัด : ภายในวัน 3 (สาม) วันทำการถัดไปของผู้เช่า นับจากครบกำหนดระยะเวลาการแก้ไขซ่อมแซมทรัพย์สินที่เช่าตามข้อ 8.2
- 8.4 ผู้ให้เช่ามีหน้าที่ฝึกอบรมวิธีใช้ทรัพย์สินที่เช่าให้แก่เจ้าหน้าที่ของผู้เช่า จนสามารถใช้งานทรัพย์สินที่เช่าได้ และผู้ให้เช่าตกลงจะฝึกอบรมวิธีการใช้ทรัพย์สินที่เช่าให้แก่เจ้าหน้าที่ของผู้เช่าทุกครั้ง หากผู้เช่าร้องขอ โดยเหตุที่มีการเปลี่ยนแปลงโยกย้ายเจ้าหน้าที่ของผู้เช่า และเจ้าหน้าที่คนนั้นยังไม่เคยได้รับการฝึกอบรมมาก่อน โดยผู้ให้เช่าเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมทั้งสิ้น

## ข้อ 9 ค่าปรับ และการชำระค่าปรับ

### 9.1 กรณีส่งมอบล่าช้า

ในกรณีที่ผู้ให้เช่าส่งมอบทรัพย์สินที่เช่าล่วงเลยกำหนดส่งมอบตามข้อ 4 และผู้เช่ามิได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาตามข้อ 11 วรรคหนึ่ง ผู้ให้เช่าจะต้องชำระค่าปรับให้ผู้เช่าเป็นรายวัน สำหรับทรัพย์สินที่เช่าที่ยังไม่ได้ส่งมอบตามสัญญา ในอัตราวันละ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) ต่อเครื่อง นับถัดจากวันที่ครบกำหนดส่งมอบตามสัญญา จนถึงวันที่ผู้เช่าได้นำทรัพย์สินที่เช่ามาส่งมอบ ให้แก่ผู้เช่าจนถูกต้องครบถ้วน

ในระหว่างที่ผู้เช่ายังมีได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานั้น หากผู้เช่าเห็นว่าผู้ให้เช่าไม่อาจปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้เช่าจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา และบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาตามข้อ 10 กับเรียกร้องให้ชดเชยค่าเช่า/ค่าบริการที่เพิ่มขึ้นตามที่กำหนดไว้ในข้อ 11 วรรคสองก็ได้ และถ้าผู้เช่าได้แจ้งข้อเรียกร้องให้ชำระค่าปรับไปยังผู้ให้เช่าเมื่อครบกำหนดส่งมอบดังกล่าวแล้ว ผู้เช่ามีสิทธิที่จะปรับผู้ให้เช่าจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

### 9.2 กรณีชำรุดบกพร่องของทรัพย์สินที่เช่า

ถ้าผู้ให้เช่าไม่ดำเนินการหรือไม่สามารถซ่อมแซมแก้ไขทรัพย์สินที่เช่าภายในระยะเวลาตามข้อ 8.2 และผู้ให้เช่าไม่จัดหาทรัพย์สินที่เช่าให้ผู้เช่าใช้แทนตามข้อ 8.3 ผู้ให้เช่ายินยอม ให้ผู้เช่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราวันละ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) ต่อเครื่อง ตั้งแต่พ้นกำหนดระยะเวลาตามข้อ 8.2 จนถึงวันที่ผู้ให้เช่าซ่อมแซมแก้ไขให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีตามปกติ หรือผู้ให้เช่าจัดหาทรัพย์สินที่เช่ามาให้ผู้เช่าใช้งานแทน หรือจนกว่าผู้เช่าจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ทั้งนี้ ผู้เช่าไม่ต้องจ่ายค่าเช่าในระหว่างเวลาที่ผู้เช่าไม่สามารถใช้ทรัพย์สินที่เช่าตามสัญญานี้ โดยยินยอมให้ผู้เช่าหักค่าปรับ ดังกล่าวออกจากค่าเช่าตามข้อ 2 หรือบังคับจากหลักประกันตามข้อ 10 ก็ได้

### 9.3 กรณีนำงานที่เช่าไปจ้างช่าง

ในกรณีที่ผู้ให้เช่าไปจ้างช่างงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนข้อกำหนดและเงื่อนไขที่ระบุในข้อ 12.8 ผู้ให้เช่าต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้เช่า ในอัตราร้อยละ 10 (สิบ) ของวงเงินการจ้างช่างตามสัญญาที่จ้างช่างนั้น

**ข้อ 10 หลักประกันการดำเนินงานตามสัญญา**

10.1 เพื่อเป็นประกันบรรดาความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นแก่ผู้เช่า อันเนื่องมาจากผู้ให้เช่าไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขตามที่ระบุไว้ในสัญญาฉบับนี้ไม่ว่าข้อหนึ่งข้อใด ผู้ให้เช่าตกลงวางหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาไว้ต่อผู้เช่า โดยมีวงเงินค้ำประกัน ไม่น้อยกว่า \_\_\_\_\_ บาท ( \_\_\_\_\_ ) และมีระยะเวลาค้ำประกันนับแต่วันทำสัญญาฉบับนี้ จนถึงวันที่ผู้ให้เช่าหลุดพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญาฉบับนี้ ทั้งนี้ ผู้ให้เช่าตกลงส่งมอบหลักประกันดังกล่าวให้แก่ผู้เช่าในวันทำสัญญาฉบับนี้

อนึ่ง ในกรณีที่หลักประกันดังกล่าวลดน้อยลง เพราะผู้เช่าบังคับชำระหนี้จากหลักประกัน หรือด้วยเหตุอื่นใด ผู้ให้เช่าจะต้องนำหลักประกันมาเปลี่ยนให้ใหม่ หรือเพิ่มเติมให้ครบจำนวน ภายใน \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) วันทำการของผู้เช่า นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้เช่า

ทั้งนี้ ผู้เช่าจะคืนหลักประกันการดำเนินงานตามสัญญาที่กล่าวข้างต้นให้แก่ผู้ให้เช่า โดยไม่มีดอกเบี้ย หรือเงินเพิ่มใดๆ เมื่อครบกำหนดระยะเวลาการค้ำประกันที่ระบุไว้ในแต่ละกรณี

10.2 หลักประกันตามที่ระบุในข้อ 10.1 จะต้องเป็นไปในรูปแบบหนึ่งรูปแบบใดดังต่อไปนี้ คือ

- (ก) เงินสด
- (ข) เช็คหรือตราพท์ ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่ายให้แก่ "ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย" ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็ค หรือตราพท์นั้นชำระต่อผู้เช่า ในวันทำสัญญาฉบับนี้ หรือก่อนวันทำสัญญาฉบับนี้ ไม่เกิน 3 (สาม) วันทำการของผู้เช่า
- (ค) หนังสือค้ำประกันของธนาคารในประเทศ ซึ่งระบุให้ผู้เช่าเป็นผู้รับประกันประโยชน์ ตามแบบ และสาระสำคัญของที่ผู้เช่าเห็นสมควร หรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด
- (ง) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยประกาศกำหนด ซึ่งระบุให้ผู้เช่าเป็นผู้รับประกัน โดยมีแบบ และสาระสำคัญของหนังสือค้ำประกัน ตามที่ผู้เช่าเห็นสมควร
- (จ) พันธบัตรรัฐบาลไทย

**ข้อ 11 การบอกเลิกสัญญา**

เมื่อครบกำหนดส่งมอบทรัพย์สินที่เช่าตามสัญญาแล้ว ถ้าผู้ให้เช่าไม่ส่งมอบทรัพย์สินที่เช่า หรือส่งมอบแต่เพียงบางส่วนให้แก่ผู้เช่า หรือส่งมอบทรัพย์สินที่เช่าไม่ตรงตามสัญญาหรือมีคุณลักษณะเฉพาะไม่ถูกต้องตามสัญญา หรือส่งมอบแล้วเสร็จภายในกำหนดแต่ไม่สามารถ ใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพหรือใช้งานได้ไม่ครบถ้วนตามสัญญา หรือผู้ให้เช่าไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง ผู้เช่ามีสิทธิบอกเลิกสัญญาทั้งหมดหรือแต่บางส่วนได้ การใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานั้นไม่กระทบสิทธิของผู้เช่าที่จะเรียกร้องค่าเสียหายจากผู้ให้เช่า

ในกรณีที่ผู้เช่าใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้เช่ามีสิทธิรับหรือบังคับจากหลักประกันตามข้อ 10 เป็นจำนวนเงินทั้งหมดหรือแต่บางส่วนก็ได้แล้วแต่ผู้เช่าจะเห็นสมควร และถ้าผู้เช่าต้องเช่าทรัพย์สินที่เช่าจากบุคคลอื่นทั้งหมดหรือแต่บางส่วนภายในกำหนด \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) เดือน นับถัดจากวันบอกเลิกสัญญา ผู้ให้เช่ายอมรับผิดค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจากค่าเช่าที่กำหนดไว้ในสัญญานี้ รวมทั้งค่าใช้จ่ายใดๆ ที่ผู้เช่าต้อง ใช้จ่ายในการจัดหาผู้ให้เช่าทรัพย์สินที่เช่ารายใหม่ดังกล่าวด้วย

ในกรณีมีความจำเป็น ผู้เช่ามีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญาเช่านี้ก่อนครบกำหนดระยะเวลา การเช่าได้ โดยแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ให้เช่าทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 (สามสิบ) วัน โดยผู้ให้เช่าจะไม่มีสิทธิ เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากผู้เช่า

## ข้อ 12. ข้อรับรองของผู้เช่า

ผู้ให้เช่าขอให้คำรับรองแก่ผู้เช่าดังนี้

12.1 ทรัพย์สินที่เช่าทั้งหมดที่นำมาติดตั้งให้แก่ผู้เช่า อยู่ในสภาพที่สามารถใช้งานได้ทันที พร้อมทั้งมีคุณลักษณะเฉพาะ ตรงตามที่คุณเช่ากำหนด

12.2 ผู้ให้เช่าตกลงปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับของผู้เช่าที่เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัย และความเป็นระเบียบเรียบร้อย รวมถึงนโยบายความปลอดภัยสารสนเทศของผู้เช่าโดยเคร่งครัด รวมทั้งดำเนินการให้พนักงานของผู้ให้เช่าให้ความเคารพและเชื่อฟังต่อเจ้าหน้าที่ของผู้เช่า และหากผู้เช่าพิจารณาแล้วเห็นว่าพนักงานของผู้ให้เช่าปฏิบัติหน้าที่บกพร่อง ไม่เชื่อฟัง หรือมีความประพฤติไม่เรียบร้อย ผู้เช่าสามารถขอเปลี่ยนพนักงานของผู้ให้เช่าได้ โดยผู้ให้เช่าจะจัดส่งพนักงานของผู้ให้เช่ามาทดแทนให้ทันที

ทั้งนี้ ในกรณีที่ผู้ให้เช่า และ/หรือพนักงานของผู้ให้เช่าได้ดำเนินการอันเป็นการฝ่าฝืนหรือละเมิดนโยบายความปลอดภัยสารสนเทศของผู้เช่า ผู้ให้เช่าจะต้องแจ้งให้ผู้เช่าทราบทันที พร้อมทั้งชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นให้แก่ผู้เช่า

12.3 การติดตั้ง ทดสอบ หรือการเข้าให้บริการบำรุงรักษาหรือซ่อมแซมทรัพย์สินที่เช่า จะไม่ส่งผลกระทบต่อฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ และ/หรือทรัพย์สินที่เช่า และ/หรือระบบงานอื่นๆ ของผู้เช่า

อย่างไรก็ตาม หากการดำเนินการดังกล่าวข้างต้น และ/หรือตามสัญญาฉบับนี้ ส่งผลกระทบต่อความปลอดภัยของฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ ทรัพย์สินที่เช่า และ/หรือระบบงานอื่นๆ ของผู้เช่าแล้ว ผู้ให้เช่าตกลงแจ้งให้ผู้เช่าทราบทันที และดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวให้เสร็จสิ้นโดยเร็วที่สุด เพื่อมิให้เกิดความเสียหายต่อผู้เช่า

12.4 ผู้ให้เช่ารับรองว่า โปรแกรม และ/หรือซอฟต์แวร์ที่ติดตั้งให้แก่ผู้เช่า นั้น ไม่เป็นการละเมิดสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น ไม่ว่าทั้งหมดหรือส่วนหนึ่งส่วนใด โดยผู้ให้เช่าตกลงดำเนินการส่งมอบเอกสารยืนยันสิทธิการใช้โปรแกรม และ/หรือซอฟต์แวร์ดังกล่าวให้แก่ผู้เช่า หากปรากฏในภายหลังว่า มีบุคคลอื่นใดกล่าวอ้าง หรือใช้สิทธิเรียกร้องฟ้องร้องใดๆ ว่า มีการละเมิดสิทธิ หรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาใดๆ เกี่ยวกับโปรแกรม และ/หรือซอฟต์แวร์ที่ติดตั้งให้แก่ผู้เช่า ผู้ให้เช่าจะดำเนินการทั้งปวง เพื่อให้การกล่าวอ้าง หรือการเรียกร้องฟ้องร้องดังกล่าวระงับสิ้นไป รวมทั้งร่วมในการต่อสู้คดี และรับผิดชอบค่าใช้จ่าย ค่าเสียหายอันเนื่องจากการกล่าวอ้าง หรือใช้สิทธิเรียกร้อง ฟ้องร้องดังกล่าวจนเต็มจำนวนทุกประการ นอกจากนี้ ผู้ให้เช่าตกลงรับผิดชอบค่าเสียหายที่เกิดขึ้นกับผู้เช่าที่เกิดจากการที่ผู้เช่าไม่สามารถใช้โปรแกรม และ/หรือซอฟต์แวร์ได้โดยชอบด้วยกฎหมาย

ทั้งนี้ สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาที่เกิดขึ้น หรือซอฟต์แวร์ที่มีการพัฒนาขึ้นในการดำเนินงานตามสัญญาฉบับนี้ (หากมี) ให้ตกเป็นของผู้เช่าแต่เพียงผู้เดียว

12.5 ซอฟต์แวร์ที่ใช้งานกับทรัพย์สินที่เช่าไม่มีโปรแกรมใดๆ แอบแฝง โดยผู้ให้เช่าตกลงออกหนังสือเพื่อยืนยันความปลอดภัยดังกล่าวของซอฟต์แวร์ให้ไว้ต่อผู้เช่า และหากผู้เช่าตรวจพบว่า ซอฟต์แวร์ที่ผู้เช่านำมาติดตั้งให้กับผู้เช่า มีโปรแกรมใดๆ แอบแฝงอยู่ และก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้เช่า ผู้ให้เช่ายินยอมชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมดให้แก่ผู้เช่า

12.6 ผู้ให้เช่าตกลง รวมทั้งดำเนินการควบคุมมิให้พนักงานหรือตัวแทนของผู้ให้เช่า นำข้อมูล และ/หรือสื่อเก็บข้อมูล ออกจากสถานที่ติดตั้ง รวมทั้งนำอุปกรณ์ประมวลผลที่มีใช้ของผู้เช่ามาเชื่อมต่อเข้ากับระบบเครือข่ายภายในของผู้เช่า เว้นแต่จะได้รับความยินยอมล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้เช่า ทั้งนี้ ผู้ให้เช่าตกลงใช้พอร์ตสื่อสาร (Service Port) ของระบบงาน ตามที่คุณเช่ากำหนดเท่านั้น

- 12.7 จะไม่เปิดเผยข้อมูลใดๆ ของผู้เช่า ทั้งที่มีอยู่แล้วในขณะนี้ และ/หรือที่จะมีต่อไปในภายหน้า ให้แก่บุคคลภายนอก ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน ตลอดจนไม่ทำสำเนา หรือทำซ้ำข้อมูลใดๆ ของผู้เช่า โดยไม่ได้รับความยินยอมล่วงหน้า เป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้เช่า ทั้งนี้ ในกรณีที่ผู้ให้เช่าประสงค์จะใช้ข้อมูลของผู้เช่าเห็นว่า เป็นข้อมูลลับของผู้เช่า ผู้ให้เช่า จะต้องได้รับความยินยอมล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร และลงนามในข้อตกลงรักษาความลับตามแบบที่ผู้เช่า กำหนดให้ไว้ต่อผู้เช่าก่อนการใช้ข้อมูลลับดังกล่าว
- ทั้งนี้ ผู้ให้เช่าจะดำเนินการควบคุมและจำกัดสิทธิของพนักงานของผู้ให้เช่าในการเข้าถึงงานข้อมูลที่สำคัญเฉพาะเพียงเท่าที่จำเป็นต่อการดำเนินงานตามสัญญาฉบับนี้เท่านั้น
- 12.8 จะไม่ทำงานทั้งหมด หรือส่วนหนึ่งส่วนใดไปให้ผู้อื่นรับจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง รวมทั้งจะไม่โอนสิทธิ และผลประโยชน์หรือสิทธิเรียกร้องใดๆ ตามสัญญาฉบับนี้ ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน ให้บุคคลอื่น เว้นแต่ การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนนั้น จะได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้เช่า โดยการที่ผู้เช่าได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าว นั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้ให้เช่าหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธะหน้าที่ ตามสัญญานี้ และผู้ให้เช่ายังคงมีหน้าที่ และความรับผิดชอบต่อผู้เช่าในงานที่จ้างช่วงนั้นทุกประการ รวมทั้งจะต้องควบคุมดูแลให้บุคคลดังกล่าวปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความปลอดภัย และความเป็นระเบียบเรียบร้อย นโยบายความปลอดภัยสารสนเทศของ ผู้เช่ารวมถึงคำสั่ง และวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้องเช่นเดียวกับผู้เช่า
- 12.9 ผู้ให้เช่าตกลงยินยอมให้ผู้เช่า และ/หรือพนักงานของผู้เช่าเข้าตรวจสอบการดำเนินงานของผู้ให้เช่าได้ทันทีที่ผู้เช่าร้องขอ
- 12.10 กรณีที่ผู้เช่ามีการเปลี่ยนแปลงระบบงาน หรือมีจำนวนคอมพิวเตอร์เพิ่มขึ้น จากวันที่ทำสัญญาฉบับนี้ ผู้ให้เช่าจะเข้าทำการติดตั้ง Driver และระบบเชื่อมต่อต่างๆ ให้แก่ผู้เช่า โดยไม่คิดค่าบริการแต่อย่างใด อย่างไรก็ตาม การติดตั้งดังกล่าว ไม่รวมถึงการติดตั้งโปรแกรม หรือการตั้งค่าอื่นๆ ของระบบ Network ที่ไม่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินที่เช่า
- 12.11 เมื่อผู้เช่าร้องขอ ผู้ให้เช่าตกลงขอย้ายทรัพย์สินที่เช่า เพื่อนำไปติดตั้ง ณ จุดอื่นซึ่งอยู่ภายในสถานที่ติดตั้ง ทรัพย์สินที่เช่า โดยผู้เช่าจะต้องบอกกล่าวให้ผู้ให้เช่าทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 (สาม) วัน ทั้งนี้ ผู้ให้เช่าจะไม่คิดค่าบริการ และ/หรือค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมแต่อย่างใด
- 12.12 ในกรณีที่ผู้ให้เช่ามีหน้าที่ต้องจัดทำบัญชีแสดงรายการรับจ่ายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามสัญญาฉบับนี้ หรือสัญญาจ้างอื่นใดที่ผู้ให้เช่าเข้าเป็นคู่สัญญา ตามแบบแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายแนบท้ายประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2554 ผู้ให้เช่าตกลงดำเนินการตามประกาศดังกล่าว รวมทั้งกฎหมาย กฎ หรือระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด
- 12.13 ผู้ให้เช่าตกลงว่าคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้ควบคุมงาน หรือบริษัทที่ปรึกษาที่ผู้เช่าแต่งตั้ง มีอำนาจที่จะตรวจสอบ และควบคุมงานเพื่อให้เป็นไปตามสัญญานี้และมีอำนาจที่จะสั่งให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติม หรือตัดทอนซึ่งงานตามสัญญานี้ หากผู้ให้เช่าขัดขืนไม่ปฏิบัติตามผู้เช่า คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้ควบคุมงาน หรือบริษัทที่ปรึกษา มีอำนาจที่จะสั่งให้หยุดกิจการนั้นชั่วคราวได้ ความล่าช้าในกรณีเช่นนี้ ผู้ให้เช่าจะถือเป็นเหตุขอขยายระยะเวลาการปฏิบัติงานตามสัญญาหรือเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ไม่ได้ทั้งสิ้น
- 12.14 ผู้ให้เช่าตกลงปฏิบัติตามบทบัญญัติของกฎหมาย กฎระเบียบ และ/หรือประกาศ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ ทั้งที่มีอยู่แล้วในขณะทำสัญญาฉบับนี้ และ/หรือที่จะมีต่อไปในภายหน้าโดยเคร่งครัด

**ข้อ 13 การเพิ่ม หรือลดจำนวนทรัพย์สินที่เช่า**

ผู้เช่ามีสิทธิขอให้ผู้ให้เช่าเพิ่ม หรือลดจำนวนทรัพย์สินที่เช่าได้ นอกเหนือจากการเช่าทรัพย์สินที่เช่าตามที่กล่าวไว้ในข้อ 1. โดยผู้ให้เช่าจะต้องดำเนินการเพิ่ม หรือลดจำนวนทรัพย์สินที่เช่าให้แก่ผู้เช่าทันทีที่สามารถดำเนินการได้ ทั้งนี้ ผู้ให้เช่า จะคิดอัตราค่าเช่า/ค่าบริการของทรัพย์สินที่เช่าตามจำนวนที่เพิ่ม หรือลดตามอัตราค่าเช่า/ค่าบริการที่กำหนดไว้ในข้อ 2.

**ข้อ 14 การสิ้นสุดของสัญญา**

- 14.1 ผู้เช่ามีสิทธิบอกเลิกสัญญาฉบับนี้เมื่อใดก็ได้ โดยไม่ต้องชี้แจงสาเหตุ โดยบอกกล่าวให้ผู้ให้เช่าทราบเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 (สามสิบ) วัน
- 14.2 ผู้เช่าอาจใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันทีโดยไม่ต้องแจ้งให้ผู้ให้เช่าทราบล่วงหน้า ในกรณีดังต่อไปนี้
- 14.2.1 หากผู้ให้เช่าทำงานไม่แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา หรือผู้ให้เช่าละทิ้งงาน หรือปฏิบัติงานล่าช้า หรือมีเหตุอันควรเชื่อได้ว่า ผู้ให้เช่าไม่สามารถดำเนินงานตามสัญญาฉบับนี้ให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาได้ หรือผู้ให้เช่าไม่ปฏิบัติ หรือปฏิบัติผิดเงื่อนไขที่ระบุไว้ในสัญญาฉบับนี้ ไม่ว่าข้อหนึ่งข้อใด
- 14.2.2 หากผู้ให้เช่าถูกฟ้องคดีล้มละลาย หรือถูกพิทักษ์ทรัพย์ หรือเป็นบุคคลผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว หรือถูกอายัดทรัพย์
- 14.2.3 เมื่อผู้ให้เช่าถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อของคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติว่าเป็นผู้ที่ไม่ได้แสดงบัญชีแสดงรายการรับจ่ายเงินของโครงการตามสัญญาที่ผู้ให้เช่าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานรัฐ ต้องจัดทำและยื่นต่อกรมสรรพากร หรือแสดงบัญชีดังกล่าวไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ
- 14.3 ในกรณีที่สัญญาสิ้นสุดลงตามที่ระบุไว้ในข้อ 14.2 ให้สิทธิของผู้เช่ามีดังต่อไปนี้
- 14.3.1 ผู้เช่ามีสิทธิเรียกค่าปรับ (หากมี) จนถึงวันเลิกสัญญา
- 14.3.2 ผู้เช่ามีสิทธิรับ หรือบังคับหลักประกัน
- 14.3.3 ผู้เช่ามีสิทธิจ้าง และ/หรือเช่า และจ่ายเงินให้แก่บุคคลอื่น เพื่อให้ดำเนินงานตามสัญญาฉบับนี้ต่อจากผู้ให้เช่าทั้งหมดหรือบางส่วนได้ และผู้เช่ามีสิทธิเรียกเอาค่าจ้าง ค่าเช่า ค่าบริการวิชาชีพ และค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น เพราะการให้บุคคลอื่นรับทำงานตามสัญญาฉบับนี้จากผู้ให้เช่าได้
- 14.3.4 ผู้เช่ามีสิทธิเรียกค่าเสียหายอื่นๆ (หากมี)
- 14.4 เมื่อสัญญาฉบับนี้สิ้นสุดลง ผู้ให้เช่าตกลงเป็นผู้ขนย้ายทรัพย์สินที่เช่าคืนจากผู้เช่า ในสภาพที่เป็นอยู่ ณ ขณะนั้น รวมทั้งกรณีที่เกิดการชำรุดหรือเสื่อมสภาพอันเนื่องมาจากการใช้งานใดๆ ภายใน 30 (สามสิบ) วัน นับแต่วันที่สัญญาฉบับนี้สิ้นสุดลง ทั้งนี้ ผู้ให้เช่าตกลงเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการขนย้ายดังกล่าว
- 14.5 การที่ผู้เช่าใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ไม่เป็นเหตุให้ผู้ให้เช่าพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญาฉบับนี้

**ข้อ 15 การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย**

ในกรณีที่ผู้ให้เช่าไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้เช่า ผู้ให้เช่าต้องชดใช้ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ ผู้เช่าโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้เช่า หากผู้ให้เช่าไม่ชดใช้ให้ถูกต้องครบถ้วนภายใน ระยะเวลาดังกล่าวให้ผู้เช่ามีสิทธิที่จะหักเอาจากค่าเช่า/ค่าบริการที่ต้องชำระหรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้ทันที หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากค่าเช่า/ค่าบริการที่ต้องชำระ หรือหลักประกัน ารปฏิบัติตามสัญญาแล้ว ยังไม่เพียงพอ ผู้ให้เช่ายินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวน ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง เป็นหนังสือจากผู้เช่า

**ข้อ 16 การโอนสิทธิของผู้ให้เช่า**

ในระหว่างอายุสัญญาเช่า ห้ามผู้ให้เช่าโอนสิทธิหน้าที่ตามสัญญาหรือกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินที่เช่าให้แก่บุคคลอื่น เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้เช่าก่อน



**ข้อ 17 การนำทรัพย์สินที่เช่ากลับคืนเมื่อสัญญาสิ้นสุดลง**

เมื่อสัญญาสิ้นสุดลงไม่ว่าจะเป็นการบอกเลิกสัญญาหรือครบกำหนดเวลาตามสัญญา ผู้ให้เช่าต้องนำทรัพย์สินที่เช่ากลับคืนไปภายใน \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) วัน โดยผู้ให้เช่าเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

ถ้าผู้ให้เช่าไม่นำทรัพย์สินที่เช่ากลับคืนไปภายในกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่ง ผู้เช่าไม่ต้องรับผิดชอบในความเสียหายใดๆ ทั้งสิ้นที่เกิดแก่ทรัพย์สินที่เช่าอันมิใช่ความผิดของผู้เช่า

**ข้อ 18 ข้อจำกัดความรับผิดของผู้เช่า**

ผู้เช่าไม่ต้องรับผิดชอบในความเสียหายหรือสูญหายเมื่อเกิดอัคคีภัยหรือภัยพิบัติใดๆ หรือการโจรกรรมทรัพย์สินที่เช่า ตลอดจนการสูญหายหรือความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นแก่ทรัพย์สินที่เช่าอันมิใช่เกิดจากความผิดของผู้เช่าตลอดระยะเวลาที่ทรัพย์สินที่เช่าอยู่ในความครอบครองของผู้เช่า

**ข้อ 19 การใช้เรือไทย**

ในการดำเนินงานตามสัญญาฉบับนี้ หากผู้ให้เช่าจะต้องส่งหรือนำอุปกรณ์ ซอฟต์แวร์ และ/หรือเครื่องมือ อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินที่เช่า ซึ่งต่อไปนี้จะรวมเรียกว่า "อุปกรณ์" เข้ามาจากต่างประเทศ เพื่อดำเนินงานตามสัญญา ไม่ว่าผู้ให้เช่าจะเป็นผู้ที่นำอุปกรณ์เข้ามาเองหรือนำเข้ามาโดยผ่านตัวแทนหรือบุคคลอื่นใด ถ้าอุปกรณ์นั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางเดินเรือที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ให้เช่าต้องจัดการให้อุปกรณ์ดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ก่อนบรรทุกอุปกรณ์นั้นลงเรืออื่น ที่มีใช้เรือไทย หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม ประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้ ทั้งนี้ ไม่ว่าการส่งหรือนำเข้าอุปกรณ์ดังกล่าวจากต่างประเทศจะเป็นแบบเอฟโอบี, ซีเอฟอาร์, ซีไอเอฟ หรือแบบอื่นใด

ในการดำเนินงานตามสัญญาให้แก่ผู้เช่า ถ้างานนั้นมีอุปกรณ์ตามวรรคหนึ่ง ผู้ให้เช่าจะต้องส่งมอบใบตราส่ง (Bill of Lading) หรือสำเนาใบตราส่งสำหรับอุปกรณ์นั้น ซึ่งแสดงว่าได้บรรทุกมาโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยให้แก่ผู้เช่า พร้อมกับการส่งมอบงานตามสัญญาฉบับนี้ด้วย

ในกรณีที่อุปกรณ์ดังกล่าวไม่ได้บรรทุกจากต่างประเทศมายังประเทศไทย โดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิ เช่นเดียวกับเรือไทย ผู้ให้เช่าต้องส่งมอบหลักฐานซึ่งแสดงว่าได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกอุปกรณ์โดยเรืออื่นได้ หรือหลักฐานซึ่งแสดงว่าได้ชำระค่าธรรมเนียมพิเศษ เนื่องจากการไม่บรรทุกอุปกรณ์โดยเรือไทยตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวีแล้ว อย่างใดอย่างหนึ่งให้แก่ผู้เช่า พร้อมกับการส่งมอบงานตามสัญญาฉบับนี้ด้วย

ในกรณีที่ผู้ให้เช่าไม่ส่งมอบหลักฐานอย่างใดอย่างหนึ่งดังกล่าวในวรรคสอง และวรรคสามให้แก่ผู้เช่า แต่จะขอส่งมอบทรัพย์สินที่เช่าตามสัญญาฉบับนี้ให้ผู้เช่าก่อน โดยไม่รับชำระเงินค่าเช่า/ค่าบริการ ผู้เช่ามีสิทธิรับมอบทรัพย์สินที่เช่าดังกล่าวไว้ก่อน และจะชำระเงินค่าเช่า/ค่าบริการ เมื่อผู้ให้เช่าได้ปฏิบัติถูกต้องครบถ้วนตามเงื่อนไขดังกล่าวแล้วได้

**ข้อ 20 ข้อกำหนดและเงื่อนไขอื่น**

20.1 การเปลี่ยนแปลง แก้ไขข้อตกลง และ/หรือเงื่อนไขตามที่ระบุไว้ในสัญญาฉบับนี้ จะกระทำต่อเมื่อคู่สัญญาตกลงร่วมกันเป็นลายลักษณ์อักษร อย่างไรก็ตาม ผู้ให้เช่าตกลงและรับทราบว่า ข้อตกลง และ/หรือเงื่อนไขตามที่ระบุไว้ในสัญญาฉบับนี้ จะต้องได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานอัยการสูงสุด หากสำนักงานอัยการสูงสุดมีความเห็นให้เปลี่ยนแปลง แก้ไขข้อตกลง และ/หรือเงื่อนไขตามที่ระบุไว้ในสัญญาฉบับนี้ ผู้เช่าสามารถเปลี่ยนแปลง แก้ไขข้อตกลง และ/หรือเงื่อนไขดังกล่าวได้ทันที

- 20.2 ในกรณีที่ข้อสัญญาข้อใดข้อหนึ่งหรือส่วนใดส่วนหนึ่งเป็นอันไร้ผลบังคับ โฆษะ หรือพ้นวิสัยไป ไม่ว่าจะด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม คู่สัญญาให้ถือว่าไม่เป็นเหตุกระทบกระเทือนข้อสัญญาและข้อความสัญญาส่วนอื่นๆ ซึ่งถือว่ามิผลผูกพัน และให้บังคับได้อยู่ตลอดไป
- 20.3 ค่าธรรมเนียม ค่าอากร และ/หรือค่าใช้จ่ายต่างๆ อันเกี่ยวเนื่องกับการทำสัญญาฉบับนี้ (หากมี) ผู้ให้เช่าตกลงเป็นผู้รับผิดชอบเองทั้งสิ้น
- 20.4 คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงให้ถือว่า ที่อยู่ตามที่ระบุในสัญญาฉบับนี้เป็นที่อยู่ที่ต้องและสมบูรณ์ เพื่อการติดต่อ และมีหนังสือบอกกล่าวระหว่างคู่สัญญาจนกว่าคู่สัญญาฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดจะได้แจ้งเปลี่ยนแปลงที่อยู่เป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 (สามสิบ) วัน ให้คู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งทราบ
- 20.5 บรรดาหนังสือ จดหมายติดต่อ คำบอกกล่าวใดๆ ของผู้เช่าที่ส่งไปยังตำบลสถานที่ที่ระบุไว้ว่าเป็นที่อยู่ของผู้ให้เช่าข้างต้น จะโดยส่งเอง หรือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียน หรือไม่ลงทะเบียน ให้ถือว่าได้ส่งให้แก่ผู้ให้เช่าแล้วโดยชอบ ทั้งนี้ โดยไม่ต้องคำนึงถึงว่าจะมีผู้รับไว้หรือไม่ และแม้หากส่งให้ไม่ได้ เพราะตำบลสถานที่ที่กล่าวเปลี่ยนแปลงไป หรือถูกรื้อถอนไปโดยมิได้แจ้งการเปลี่ยนแปลง หรือรื้อถอนนั้นเป็นหนังสือให้ผู้เช่าทราบก็ดี หรือส่งให้ไม่ได้เพราะหาไม่พบตำบลสถานที่ที่ระบุไว้ข้างต้นก็ดี ให้ถือว่าผู้ให้เช่าได้รับ และได้ทราบหนังสือติดต่อ และ/หรือหนังสือบอกกล่าวของผู้เช่าแล้วโดยชอบ
- 20.6 การล่าช้า หรืองดเว้นใดๆ ในการใช้สิทธิของผู้เช่าตามกฎหมาย และ/หรือตามสัญญาฉบับนี้ ไม่ถือว่าผู้เช่าละสิทธิ หรือให้ความยินยอมกับผู้ให้เช่าในกรณีนั้นๆ

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นเป็น 2 (สอง) ฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความในสัญญาฉบับนี้ โดยตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อและประทับตราสำคัญ (ถ้ามี) ไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยาน ณ วัน เดือน ปี ที่ระบุข้างต้น

**ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย**

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้เช่า  
( นายสมควร สมบูรณ์พันธ์ )

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้ให้เช่า  
( )

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ พยาน  
( )

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ พยาน  
( )



รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของทรัพย์สินที่เช่า สถานที่ติดตั้งทรัพย์สินที่เช่า การส่งมอบ  
การฝึกอบรมบุคลากร และขอบเขตการเช่าทรัพย์สินที่เช่า

รายละเอียดและกำหนดเวลาการให้บริการตรวจเช็คและบำรุงรักษาทรัพย์สินที่เช่า

สัญญาเลขที่ \_\_\_\_\_

เอกสารแนบ 3

เอกสารประกวดราคาเข้าด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เลขที่ ธก \_\_\_\_\_ /61  
การเช่าอุปกรณ์ผลิตฟังก์ชั่น (Copy/Printer/Scanner/Fax) ตามประกาศธนาคารเพื่อการส่งออก  
และนำเข้าแห่งประเทศไทย (ธสน.) ที่ ธสน. ธก. \_\_\_\_\_ /2561 ลงวันที่ \_\_\_\_\_

แบบหนังสือคำประกันทางอิเล็กทรอนิกส์  
(หลักประกันของการเช่า)

เลขที่ .....

วันที่ .....

ข้าพเจ้า .....(ชื่อธนาคาร).....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ถนน.....  
ตำบล/แขวง .....อำเภอ/เขต .....จังหวัด..... ขอทำหนังสือคำประกันฉบับนี้ให้ไว้ต่อ  
ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย ดังมีข้อความต่อไปนี้

1. ตามที่ .....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ได้ยื่นขอประกวดราคา  
สำหรับการเช่า.....อุปกรณ์มีลติฟังก์ชัน (Copy/Printer/Scanner/Fax) จำนวน 65 เครื่อง ระยะเวลา 3 ปี

.....  
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ตามเอกสารประกวดราคาเลขที่ ..... ซึ่ง  
ต้องวางหลักประกันของตามเงื่อนไขการประกวดราคาต่อ ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย  
เป็นจำนวนเงิน .....บาท (.....) นั้น

ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะคำประกันการชำระเงินตามสิทธิเรียกร้องของ  
ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย จำนวนไม่เกิน.....บาท (.....)  
ในฐานะเป็นลูกหนี้ร่วม ในกรณี.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขในการประกวดราคา  
อันเป็นเหตุให้ ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย มีสิทธิริบหลักประกันของประกวดราคาหรือ  
ชดใช้ค่าเสียหายใด ๆ รวมทั้งกรณีที่.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ได้ถอนใบเสนอราคาของตนภายในระยะเวลา  
ที่ใบเสนอราคายังมีผลอยู่ หรือมิได้ไปลงนามในสัญญาเมื่อได้รับแจ้งไปทำสัญญา หรือมิได้วางหลักประกันสัญญา  
ภายในระยะเวลาที่กำหนดในเอกสารประกวดราคา โดย ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย  
ไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ชำระหนี้ก่อน

2. หนังสือคำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....และ (90 วัน นับจากวันยื่นเสนอราคา)

ข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการคำประกันนี้ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

3. ถ้า.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ขยายกำหนดเวลายื่นราคาของการเสนอราคาออกไป  
ข้าพเจ้ายินยอมที่จะขยายกำหนดระยะเวลาการคำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลายื่นราคาที่ได้ขยายออกไปดังกล่าว

.....(ชื่อธนาคาร).....

\*\*เอกสารฉบับนี้จัดพิมพ์โดยระบบอิเล็กทรอนิกส์

ใช้เป็นหลักฐานได้ตามกฎหมาย โดยไม่ต้องมีลายมือชื่อผู้คำประกัน\*\*



แบบหนังสือค้ำประกัน  
(หลักประกันสัญญาเช่า)

เลขที่ .....

วันที่ .....

ข้าพเจ้า ..... (ชื่อธนาคาร) ..... สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ ..... ถนน  
..... ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต ..... จังหวัด.....  
โดย ..... ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาคาร ขอทำหนังสือค้ำประกัน  
ฉบับนี้ไว้ต่อ ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย ซึ่งต่อไปเรียกว่า “ผู้เช่า” ดังมีข้อความ  
ต่อไปนี้

1. ตามที่ ..... (ชื่อผู้ให้เช่า) ..... ซึ่งต่อไปเรียกว่า “ผู้ให้เช่า” ได้ทำสัญญา  
เช่า ..... อุปกรณ์มีลติฟังก์ชัน (Copy/Printer/Scanner/Fax) จำนวน 65 เครื่อง เป็นระยะเวลา 3 ปี

กับผู้เช่าตามสัญญาเลขที่ ..... ลงวันที่ ..... ซึ่งผู้ให้เช่าต้องวาง  
หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาต่อผู้เช่า เป็นจำนวนเงิน ..... บาท (.....) ซึ่ง  
เท่ากับร้อยละ 5 (5%) ของมูลค่าทั้งหมดของสัญญา

ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันการชำระเงินให้ตามสิทธิเรียกร้องของ  
ผู้เช่า จำนวนไม่เกิน ..... บาท (.....) ในฐานะเป็นลูกหนี้ร่วม ในกรณีที่  
ผู้ให้เช่าก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ หรือต้องชำระค่าปรับ หรือค่าใช้จ่ายใดๆ หรือผู้ให้เช่ามิได้ปฏิบัติตาม  
ภาระหน้าที่ใด ๆ ที่กำหนดในสัญญาดังกล่าวข้างต้น ทั้งนี้ โดยผู้เช่าไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้ผู้ให้เช่าชำระ  
หนี้ก่อน

2. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันทำสัญญาเช่าดังกล่าวข้างต้นจนถึงวันที่  
..... เดือน..... พ.ศ. .... (ระบุวันที่ครบกำหนดสัญญารวมกับระยะเวลา  
การรับประกันความชำรุดบกพร่อง) และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

3. หากผู้เช่าได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้ให้เช่า ให้ถือว่าข้าพเจ้ายินยอมในกรณีนั้นๆ ด้วย โดยให้  
ขยายระยะเวลาค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลาที่ผู้เช่าได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้ให้เช่าดังกล่าวข้างต้น

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ ..... ผู้ค้ำประกัน  
(.....)

ตำแหน่ง .....

ลงชื่อ ..... พยาน  
(.....)

ลงชื่อ ..... พยาน  
(.....)

 

## บทนิยาม

1.5.1 “ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน” หมายความว่า บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่เข้าเสนอราคาในการประกวดราคาจ้างของธนาคาร เป็นผู้มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นที่เข้าเสนอราคาในการประกวดราคาเช่าของธนาคารในคราวเดียวกัน

การมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวข้างต้น ได้แก่การที่บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวมีความสัมพันธ์กันในลักษณะดังต่อไปนี้

(๑) มีความสัมพันธ์กันในเชิงบริหาร โดยผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลรายหนึ่ง มีอำนาจหรือสามารถใช้อำนาจในการบริหารจัดการกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลอีกรายหนึ่งหรือหลายรายที่เสนอราคาให้แก่ธนาคารในการประกวดราคาจ้างครั้งนี้

(๒) มีความสัมพันธ์กันในเชิงทุน โดยผู้เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือผู้เป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด อีกรายหนึ่งหรือหลายรายที่เสนอราคาให้แก่ธนาคารในการประกวดราคาจ้างครั้งนี้

คำว่า “ผู้ถือหุ้นรายใหญ่” หมายความว่า ผู้ถือหุ้นซึ่งถือหุ้นเกินกว่าร้อยละยี่สิบห้าในกิจการนั้น หรือในอัตราอื่นตามที่คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุเห็นสมควรประกาศกำหนดสำหรับกิจการบางประเภทหรือบางขนาด

(๓) มีความสัมพันธ์กันในลักษณะไขว่กันระหว่าง (๑) และ (๒) โดยผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดา หรือของนิติบุคคลรายหนึ่ง เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด อีกรายหนึ่งหรือหลายรายที่เข้าเสนอราคาให้แก่ธนาคารผู้ในการประกวดราคาจ้างครั้งนี้ หรือในนัยกลับกัน

การดำรงตำแหน่ง การเป็นหุ้นส่วน หรือเข้าถือหุ้นดังกล่าวข้างต้นของคู่สมรส หรือบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลใน (๑) (๒) หรือ (๓) ให้ถือเป็นการดำรงตำแหน่งการเป็นหุ้นส่วน หรือการถือหุ้นของบุคคลดังกล่าว

ในกรณีบุคคลใดใช้ชื่อบุคคลอื่นเป็นผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้เป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นโดยที่ตนเองเป็นผู้ใช้อำนาจในการบริหารที่แท้จริง หรือเป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นที่แท้จริงของห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด แล้วแต่กรณี และห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่เกี่ยวข้อง ได้เสนอราคาให้แก่ธนาคารในการประกวดราคาจ้างคราวเดียวกัน ให้ถือว่าผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานนั้นมีความสัมพันธ์กันตาม (๑) (๒) หรือ (๓) แล้วแต่กรณี

1.5.2 “การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม” หมายความว่า การที่ผู้เสนอราคา รายหนึ่งหรือหลายรายกระทำการอย่างใด ๆ อันเป็นการขัดขวาง หรือเป็นอุปสรรคหรือไม่เปิดโอกาสให้มีการ แข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาต่อธนาคาร ไม่ว่าจะกระทำโดยการสมยอมกัน หรือ โดยการให้ขอ หรือรับว่าจะให้ เรี้ยก รับ หรือยอมจะรับเงินหรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด หรือใช้กำลังประทุษร้าย หรือ ช่มชู้ว่าจะใช้กำลังประทุษร้าย หรือแสดงเอกสารอันเป็นเท็จ หรือกระทำการใดโดยทุจริต ทั้งนี้ โดยมี วัตถุประสงค์ที่จะแสวงหาประโยชน์ในระหว่างผู้เสนอราคาด้วยกัน หรือเพื่อให้ประโยชน์แก่ผู้เสนอราคา รายหนึ่งรายใดเป็นผู้มีสิทธิทำสัญญากับธนาคาร หรือเพื่อหลีกเลี่ยงการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม หรือเพื่อให้ เกิดความได้เปรียบธนาคาร โดยมีใช้เป็นไปในทางประกอบธุรกิจปกติ





## บัญชีเอกสารส่วนที่ 1

 1. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล (ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวน.....แผ่น

- บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวน.....แผ่น

- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

 ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม มีผู้มีอำนาจควบคุม

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวน.....แผ่น

 (ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวน.....แผ่น

- สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวน.....แผ่น

- บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวน.....แผ่น

บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

 ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวน.....แผ่น

- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

 ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม มีผู้มีอำนาจควบคุม

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวน.....แผ่น

 2. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอไม่เป็นนิติบุคคล (ก) บุคคลธรรมดา

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวน.....แผ่น

 (ข) คณะบุคคล

- สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวน.....แผ่น

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวน.....แผ่น

3. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า
- สำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า
    - ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
  - (ก) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นบุคคลธรรมดา
    - บุคคลสัญชาติไทย
      - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
      - ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
    - บุคคลที่มีเชื้อสัญชาติไทย
      - สำเนาหนังสือเดินทาง
      - ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
  - (ข) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นนิติบุคคล
    - ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด
      - สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
      - ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
    - บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ
      - ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
    - ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)
      - ไม่มีผู้ควบคุม
      - มีผู้ควบคุม
      - ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
    - บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด
      - สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
      - ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวน .....แผ่น
    - สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ
      - ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวน .....แผ่น
    - บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ
      - ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวน .....แผ่น
    - บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)
      - ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่
      - มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่
      - ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
    - ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)
      - ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม
      - มีผู้มีอำนาจควบคุม
      - ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

- 3 -

 4. เอกสารเพิ่มเติมอื่น ๆ

 สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

 อื่นๆ (ถ้ามี)

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นพร้อมการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ  
ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นข้อเสนอ  
(.....)

## บัญชีเอกสารส่วนที่ 2

1. แคตตาล็อกและหรือแบบรูปรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
2. หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
3. หลักประกันการเสนอราคา  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
4. สรุปรายละเอียดประกอบการอธิบายเอกสารตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้จัดส่งภายหลังจากวันเสนอราคาเพื่อใช้ในประกอบการพิจารณา (ถ้ามี) ดังนี้
- 4.1 .....  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
- 4.2 .....  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
5. เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ
- 5.1 สำเนาหนังสือรับรองหรือแต่งตั้งจากเจ้าของผลิตภัณฑ์หรือตัวแทนของเจ้าของผลิตภัณฑ์  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
- 5.2 รายละเอียดศูนย์บริการ หรือตัวแทนผู้ให้บริการ  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
- 5.3 สำเนาสัญญา หรือสำเนาใบสั่งซื้อ หรือสำเนาหนังสือรับรองผลงานจากผู้ว่าจ้าง หรือหนังสือตรวจรับมอบงาน ที่แสดงถึงรายละเอียดของจำนวนอุปกรณ์มัลติฟังก์ชันที่เข้า ระยะเวลาการเช่า และวันที่ในสัญญา  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
- 5.4 สำเนาหนังสือรับรองมาตรฐาน ISO 14001 ที่ยังไม่หมดอายุ  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
- 5.5 สำเนาเอกสารรับรองเครื่องหมายฉลากเขียว โดยเป็นเอกสารรับรองที่ยังไม่หมดอายุ  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
- 5.6 แบบหนังสือรับรองและยืนยันประกอบการยื่นข้อเสนอ  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
- 5.7 แบบข้อตกลงรักษาความลับ  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น





5.8 แบบแสดงรายการเปรียบเทียบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะด้านเทคนิคของอุปกรณ์มัลติฟังก์ชันที่เสนอพร้อมแคตตาล็อก/หรือแบบรูปกับรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะด้านเทคนิคขั้นต่ำที่ธนาคารกำหนด

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

5.9 อื่นๆ (ถ้ามี)

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้าได้ยื่นมาพร้อมการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นข้อเสนอ  
(.....)

  

หนังสือรับรองและยืนยันประกอบกรยืนยันข้อเสนอ  
การเช่าอุปกรณ์มัลติฟังก์ชัน (Copy/Printer/Scanner/Fax)

หนังสือรับรองและยืนยันประกอบกรยืนยันข้อเสนอ

ของบริษัท \_\_\_\_\_

ข้าพเจ้า (นาย / นาง / นางสาว) \_\_\_\_\_

ผู้รับมอบอำนาจ/ผู้มีอำนาจกระทำการแทน (บก. / บมจ.) \_\_\_\_\_

สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ \_\_\_\_\_

ซึ่งเป็นผู้มีสิทธิ/ผู้มีความประสงค์จะเสนอราคาเช่า \_\_\_\_\_

ตามรายละเอียด / ประกาศ / ข้อกำหนดของธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย  
ขอรับรอง และ/หรือ ยืนยันว่าเอกสารที่ได้จัดทำและยื่นเสนอต่อธนาคารในการจัดหาดังกล่าวข้างต้น ดังนี้

1. เป็นผู้มีความสมบูรณ์ถูกต้องและครบถ้วนทุกประการ
2. รายละเอียดและขอบเขตงานของการเช่าอุปกรณ์มัลติฟังก์ชัน (Copy/Printer/Scanner/Fax) ที่  
เสนอครบถ้วนและเป็นไปตามข้อกำหนด/แนวทางที่กำหนดทุกประการ
3. ยอมรับและสามารถปฏิบัติตามข้อกำหนดได้ทุกประการ

ลงชื่อ \_\_\_\_\_

( \_\_\_\_\_ )

ผู้รับมอบอำนาจ / ผู้มีอำนาจกระทำการแทน  
ตราประทับ (ถ้ามี)

## ข้อตกลงรักษาความลับ

วันที่ \_\_\_\_\_

ข้าพเจ้า \_\_\_\_\_ โดย \_\_\_\_\_ ผู้มีอำนาจ  
 กระทำการแทนสำนักงานตั้งอยู่เลขที่ \_\_\_\_\_

(ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ผู้รับข้อมูล”) ขอทำข้อตกลงฉบับนี้ เพื่อให้ไว้ต่อ ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้า  
 แห่งประเทศไทย (ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ธนาคาร”)

โดยเหตุที่ผู้รับข้อมูลประสงค์จะเข้าดำเนินการ \_\_\_\_\_  
 ซึ่งผู้รับข้อมูลมีความจำเป็น  
 จะต้องนำข้อมูล และรายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับ \_\_\_\_\_

ที่ได้รับการเปิดเผยหรือส่งมอบจากธนาคาร ไปใช้ประกอบการดำเนินการดังกล่าว ดังนั้น ผู้รับข้อมูลจึงขอทำ  
 ข้อตกลงฉบับนี้ขึ้นเพื่อเป็นหลักฐานในการที่ผู้รับข้อมูลตกลงยอมรับปฏิบัติตามข้อกำหนด และเงื่อนไขดังต่อไปนี้

1. เว้นแต่ในเนื้อหาของสาระของข้อตกลงฉบับนี้จะกล่าวไว้เป็นอย่างอื่น ให้คำ หรือข้อความต่าง ๆ  
 มีความหมายดังต่อไปนี้

|                 |         |  |
|-----------------|---------|--|
| “ข้อมูลลับ”     | หมายถึง | ข้อมูลทั้งหลาย ไม่ว่าจะอยู่ในรูปของลายลักษณ์อักษร วาจา CD-ROM<br>ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ หรือ electronic mail หรือในลักษณะอื่นใด<br>ที่เกี่ยวข้องกับธนาคารหรือการดำเนินการใด ๆ ของธนาคาร หรือ<br>ที่ธนาคารได้เปิดเผย ทั้งนี้ ข้อมูลลับจะรวมถึงสำเนาเอกสารข้อมูล<br>ลับด้วย อย่างไรก็ตามข้อมูลลับจะไม่รวมถึง (ก) ข้อมูลที่มีลักษณะ<br>เป็นข้อมูลสาธารณะ และ/หรือ (ข) ข้อมูลที่ผู้รับข้อมูลได้รับจาก<br>บุคคลภายนอก โดยมีได้ปฏิบัติผิดเงื่อนไขของข้อตกลงฉบับนี้หรือ<br>ข้อตกลงใด ๆ และ/หรือ (ค) ข้อมูลที่ผู้รับข้อมูลถูกบังคับให้ต้อง<br>เปิดเผยโดยผลของกฎหมาย คำสั่งศาล หรือหน่วยงานของรัฐที่มี<br>อำนาจ และ/หรือ (ง) ข้อมูลที่ผู้รับข้อมูลสามารถพิสูจน์ได้ว่าผู้รับ<br>ข้อมูลเป็นผู้จัดทำหรือพัฒนาขึ้น และ/หรือ (จ) ข้อมูลที่ผู้รับข้อมูล<br>ทราบ หรือมีในความครอบครองอยู่ก่อนแล้ว ณ วันที่ทำข้อตกลง<br>ฉบับนี้ |
| “ผู้เกี่ยวข้อง” | หมายถึง | กรรมการ และ/หรือพนักงาน และ/หรือตัวแทนของผู้รับข้อมูล<br>ที่มีความจำเป็นจะต้องใช้ หรือได้รับข้อมูลลับ  |
| “บุคคลภายนอก”   | หมายถึง | บุคคลอื่นที่ไม่ใช่ผู้เกี่ยวข้อง  |



2. ผู้รับข้อมูลตกลง และรับรองต่อธนาคาร ดังต่อไปนี้

2.1 จะใช้ความระมัดระวังในการใช้ข้อมูลลับเฉพาะเพื่อวัตถุประสงค์ในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ ที่ระบุในข้อตกลงฉบับนี้เท่านั้น และจะไม่นำข้อมูลลับไปเปิดเผยแก่บุคคลภายนอก โดยไม่ได้รับความยินยอมจากธนาคาร

2.2 จะเปิดเผยข้อมูลลับให้เฉพาะผู้เกี่ยวข้องข้องทราบเท่านั้น พร้อมทั้งแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบถึงหน้าที่ในการปฏิบัติตามข้อตกลงฉบับนี้ด้วย และกำกับดูแลมิให้ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการใด ๆ อันเป็นการฝ่าฝืนข้อตกลงฉบับนี้ เว้นแต่กรณีที่ผู้รับข้อมูลต้องเปิดเผยข้อมูลลับโดยผลของกฎหมาย คำสั่งศาล หรือหน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจ ซึ่งผู้รับข้อมูลจะต้องแจ้งให้ธนาคารทราบเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนที่จะมีการเปิดเผยดังกล่าว

2.3 จะไม่ทำสำเนาข้อมูลลับ และ/หรือสำเนาเอกสารข้อมูลลับ โดยไม่ได้รับความยินยอมจากธนาคาร

3. กรณีที่มีความเสียหายใด ๆ เกิดขึ้นอันเนื่องมาจากการที่ผู้รับข้อมูล และ/หรือผู้เกี่ยวข้องปฏิบัติผิดเงื่อนไข และ/หรือข้อรับรองของข้อตกลงฉบับนี้ ผู้รับข้อมูลตกลงเป็นผู้รับผิดชอบในบรรดาความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด รวมถึงค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดี ให้แก่ธนาคาร

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

5. ข้อตกลงฉบับนี้มีผลใช้บังคับเป็นระยะเวลา 10 ปี นับจากวันที่ทำข้อตกลงฉบับนี้

6. ผู้รับข้อมูลตกลงส่งมอบคืน และ/หรือลบ และ/หรือทำลายข้อมูลลับ สำเนาข้อมูลลับ และ/หรือสำเนาเอกสารข้อมูลลับที่ผู้รับข้อมูล และ/หรือผู้เกี่ยวข้องครอบครองอยู่ให้แก่ธนาคารในทันทีที่สิ้นสุดระยะเวลาตามข้อตกลงฉบับนี้

7. ข้อตกลงฉบับนี้อยู่ภายใต้บังคับกฎหมายไทย

เพื่อเป็นหลักฐาน ผู้รับข้อมูลจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ ต่อหน้าพยาน ณ วัน เดือน ปี ที่ระบุข้างต้น

\_\_\_\_\_  
( ) ผู้รับข้อมูล

\_\_\_\_\_  
( ) พยาน

\_\_\_\_\_  
( ) พยาน

**นโยบายการรักษาความปลอดภัยด้านสารสนเทศ  
ของธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย**

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยินยอมปฏิบัติตามนโยบายความปลอดภัยสารสนเทศของธนาคาร รวมถึงคำสั่ง  
และวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง โดยมีบทสรุปของนโยบายฯ ดังนี้

1. มีความตระหนักถึงการรักษาความปลอดภัยในข้อมูลและทรัพย์สินของธนาคาร
2. รับผิดชอบในการจัดการด้านความปลอดภัยข้อมูล เช่น การจัดเก็บข้อมูล การโยกย้าย และ  
การทำสำเนา ฯลฯ
3. ในการใช้ข้อมูลที่จัดอยู่ในชั้นลับขึ้นไปต้องขออนุญาตจากเจ้าของข้อมูล และยินยอมลงนามใน  
ข้อตกลงรักษาความลับของ ธนาคาร ก่อนเข้าใช้ข้อมูลนั้น ๆ
4. รักษาความถูกต้องและความลับข้อมูลของธนาคาร ก่อนการนำไปใช้งานหรือทดสอบ
5. มีการจำกัดสิทธิ์ในการเข้าใช้งานข้อมูลที่สำคัญของธนาคาร
6. มีการจัดการเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อความปลอดภัยทางคอมพิวเตอร์
7. ยินยอมให้ธนาคาร มีสิทธิในการเข้าตรวจสอบการทำงาน
8. ดำเนินการให้ธนาคาร ได้สิทธิโดยชอบในการใช้ซอฟต์แวร์ที่มีผู้อื่นเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์ หรือ  
สิทธิบัตร หรือทรัพย์สินทางปัญญาอื่น ๆ สำหรับข้อมูลที่เกิดขึ้นหรือซอฟต์แวร์ที่พัฒนาขึ้น  
(หากมี) ถือเป็นกรรมสิทธิ์ หรือลิขสิทธิ์ หรือสิทธิของธนาคาร และรับผิดชอบในกรณีที่มีการ  
กล่าวหาฟ้องร้องหรือเรียกค่าเสียหายใด ๆ จากเจ้าของลิขสิทธิ์ หรือสิทธิบัตร หรือทรัพย์สิน  
ทางปัญญานั้น ๆ
9. หากมีการว่าจ้างช่วงในการทำงานให้กับธนาคาร จะต้องควบคุมดูแลให้ผู้รับจ้างช่วงปฏิบัติ  
ตามนโยบายการรักษาความปลอดภัยด้านสารสนเทศของ ธนาคาร รวมถึงคำสั่งและวิธีปฏิบัติ  
ที่เกี่ยวข้องเช่นเดียวกัน
10. แจ้งธนาคารทันที ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ละเมิดความปลอดภัยสารสนเทศของธนาคาร
11. ห้ามมิให้นำอุปกรณ์ประมวลผลที่ไม่ใช่ของธนาคาร มาต่อเข้ากับระบบเครือข่ายภายในของ  
ธนาคาร เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากธนาคารเป็นลายลักษณ์อักษร
12. ห้ามมิให้นำข้อมูลและสื่อเก็บข้อมูลออกจากธนาคาร โดยไม่มีการควบคุมที่เหมาะสม ทั้งนี้  
ต้องแจ้งให้ธนาคารพิจารณาความเหมาะสมก่อน
13. ต้องทำหนังสือรับรองเพื่อยืนยันต่อธนาคารว่าซอฟต์แวร์ทุกประเภทที่ใช้กับงานของ ธนาคาร  
ไม่มีโปรแกรมแอบแฝงหรือโปรแกรมมุ่งร้ายใด ๆ และหากธนาคารตรวจพบ ต้องรับผิดชอบ  
ในความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด
14. ให้ใช้พอร์ตสื่อสาร (Service Port) ของระบบงาน ตามที่ ธนาคาร กำหนดให้เท่านั้น เว้นแต่  
ได้รับอนุญาตจากธนาคาร

## แบบแสดงรายการเปรียบเทียบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะด้านเทคนิคของอุปกรณ์ที่มีลิขสิทธิ์ที่เสนอกับรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะด้านเทคนิคขั้นต่ำที่ธนาคารกำหนด

การเช่าอุปกรณ์ที่มีลิขสิทธิ์ (Copy/Printer/Scanner/Fax)

บริษัท.....

| รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและขอบเขตของงานที่ธนาคารกำหนด   | รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่เสนอ | ผลการเปรียบเทียบ  |                | เอกสารอ้างอิง |
|---|---------------------------------|-------------------|----------------|---------------|
|   |                                 | เป็นไปตามข้อกำหนด | ดีกว่าข้อกำหนด |               |
| <b>1. คุณสมบัติหลัก</b>   |                                 |                   |                |               |
| 1.1 เป็นอุปกรณ์ที่มีลิขสิทธิ์ระบบดิจิทัล ทำงานด้วยระบบแลเซอ์  |                                 |                   |                |               |
| 1.2 มีหน่วยความจำขนาดไม่น้อยกว่า 2 GB   |                                 |                   |                |               |
| 1.3 ตัวเครื่องมีความจุ Hard Disk ขนาดไม่น้อยกว่า 160 GB   |                                 |                   |                |               |
| 1.4 มีชุดป้อนกระดาษอัตโนมัติ (Automatic Document Feeder) ที่สามารถวางกระดาษได้ไม่น้อยกว่า 100 แผ่น  |                                 |                   |                |               |
| 1.5 สามารถรองรับต้นฉบับขนาด A4 - A3 ได้   |                                 |                   |                |               |
| 1.6 มีถาดบรรจุกระดาษได้ไม่น้อยกว่า 500 แผ่นอย่างน้อย 2 ถาด และถาดป้อนกระดาษแบบใช้มือบรรจุกระดาษได้ไม่น้อยกว่า 50 แผ่น   |                                 |                   |                |               |
| 1.7 มีหน้าจอระบบสัมผัสเพื่อการใช้งานขนาดหน้าจอน้อยกว่า 7 นิ้ว   |                                 |                   |                |               |
| 1.8 สามารถเรียกพิมพ์งานจากอุปกรณ์ที่มีลิขสิทธิ์เครื่องใดก็ได้ที่อยู่ในเครือข่ายเดียวกัน   |                                 |                   |                |               |
| 1.9 สามารถทำ User Authentication โดยการเชื่อมต่อกับระบบ Active Directory ของ Microsoft ได้ ด้วยวิธีการต่อไปนี้ (1) Username&Password , (2) PIN code และ (3) IC card เป็นอย่าง |                                 |                   |                |               |
| 1.10 ต้องจัดหา IC card จำนวน 100 ชิ้น   |                                 |                   |                |               |

1/17

แบบแสดงรายการเปรียบเทียบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะด้านเทคนิคของอุปกรณ์ที่มีลิขสิทธิ์ที่เสนอกับรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะด้านเทคนิคขั้นต่ำที่ธนาคารกำหนด  
 การเข้าอุปกรณ์ที่มีลิขสิทธิ์ (Copy/Printer/Scanner/Fax)  
 บริษัท.....

| รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและขอบเขตของงานที่ธนาคารกำหนด  | รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่เสนอ | ผลการเปรียบเทียบ  |                | เอกสารอ้างอิง |
|--|---------------------------------|-------------------|----------------|---------------|
|  |                                 | เป็นไปตามข้อกำหนด | ดีกว่าข้อกำหนด |               |
| 1.11 สามารถจำกัดการใช้งานของใหม่ต่างๆ เช่น การส่งพิมพ์ การทำสำเนา การสแกน ได้โดยวิธีการต่อไปนี้ (1) Username&Password , (2) PIN code และ (3) IC card เป็นอย่างน้อย |                                 |                   |                |               |
| 1.12 สามารถตรวจสอบปริมาณการใช้งานเป็นรายบุคคลหรือตาม   |                                 |                   |                |               |
| 1.13 สามารถเรียกดูรายละเอียดการใช้งาน (Job status) แบบ Real Time สำหรับการถ่ายเอกสาร และการพิมพ์ได้  |                                 |                   |                |               |
| 1.14 สามารถจัดทำรายงานสรุปปริมาณการใช้ทั้งหมด ตามรายบุคคลหรือตามหน่วยงานได้ และจัดเก็บในรูปแบบ Soft File ได้   |                                 |                   |                |               |
| 1.15 สามารถจัดเก็บข้อมูลลง External Storage เช่น Handy Drive ผ่าน Port USB 2.0 หรือดีกว่า  |                                 |                   |                |               |
| 1.16 สามารถเชื่อมต่อกับเครือข่าย LAN ผ่านทาง Ethernet Port ความเร็วไม่น้อยกว่า 10/100/1000Mbps โดยสามารถส่งพิมพ์งานผ่านทาง Print Server บนตัวเครื่อง               |                                 |                   |                |               |
| 1.17 สามารถทำงานกับระบบปฏิบัติการ Microsoft Windows 7 ขึ้นไป / macOS High Sierra 10.13 เป็นอย่างน้อย   |                                 |                   |                |               |
| 1.18 เป็นผลิตภัณฑ์ของผู้ผลิตที่ได้รับการรับรองมาตรฐาน ISO 14001 ที่ยังไม่หมดอายุ   |                                 |                   |                |               |

## แบบแสดงรายการเปรียบเทียบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะด้านเทคนิคของอุปกรณ์ที่มีลติฟังก์ชันที่เสนอกับรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะด้านเทคนิคขั้นต่ำที่ธนาคารกำหนด

การเข้าอุปกรณ์มีลติฟังก์ชัน (Copy/Printer/Scanner/Fax)

บริษัท.....

| รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและขอบเขตของงานที่ธนาคารกำหนด  | รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่เสนอ | ผลการเปรียบเทียบ  |                | เอกสารอ้างอิง |
|--|---------------------------------|-------------------|----------------|---------------|
|  |                                 | เป็นไปตามข้อกำหนด | ดีกว่าข้อกำหนด |               |
| 1.19 อุปกรณ์มีลติฟังก์ชันที่เสนอต้องได้รับอนุญาตให้ใช้เครื่องหมายรับรองฉลากเขียว จากมูลนิธิสถาบันสิ่งแวดล้อมไทย โดยเป็นใบอนุญาตที่ผ่านการชำระค่าธรรมเนียมการใช้เครื่องหมายรับรองฉลากเขียวและยังไม่หมดอายุ นับถึงวันยื่นข้อเสนอ |                                 |                   |                |               |
| 1.20 มีระบบช่วยประหยัดไฟ หรือปิดเครื่องเองอัตโนมัติเมื่อหยุดใช้งาน   |                                 |                   |                |               |
| 1.21 มีสัญญาจ้างตัวแทนกรณีเครื่องขัดข้อง   |                                 |                   |                |               |
| <b>2. คุณสมบัติการทำสำเนาเอกสาร</b>  |                                 |                   |                |               |
| 2.1 ความเร็วในการทำสำเนาเอกสารขนาด A4 (ขาว-ดำ) ไม่น้อยกว่า 35  |                                 |                   |                |               |
| 2.2 ความละเอียดในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า 600 x 600 dpi   |                                 |                   |                |               |
| 2.3 สามารถขยายเอกสารได้ตั้งแต่ 25-400% หรือดีกว่า พร้อมระบบย่อ-ขยายอัตโนมัติไม่น้อยกว่า 5 ระดับ  |                                 |                   |                |               |
| 2.4 ถ่ายเอกสารต่อเนื่องและจัดเรียงสำเนาเป็นชุดคราวเดียวกันสูงสุดได้ไม่น้อยกว่า 900 ชุด   |                                 |                   |                |               |
| 2.5 รองรับความหนากระดาษ 60 – 105 grams ในมาตรฐานได้  |                                 |                   |                |               |
| 2.6 สามารถทำสำเนาหน้า-หลังได้  |                                 |                   |                |               |
| 2.7 ตั้งจำนวนการถ่ายสำเนา 1-999 แผ่น   |                                 |                   |                |               |



## แบบแสดงรายการเปรียบเทียบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะด้านเทคนิคของอุปกรณ์ที่มีผลิตภัณฑ์ที่เสนอกับรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะด้านเทคนิคขั้นต่ำที่ธนาคารกำหนด

การเช่าอุปกรณ์ที่มีผลิตภัณฑ์ (Copy/Printer/Scanner/Fax)

บริษัท.....

| รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและขอบเขตของงานที่ธนาคารกำหนด                                    | รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่เสนอ | ผลการเปรียบเทียบ  |                | เอกสารอ้างอิง |
|--|---------------------------------|-------------------|----------------|---------------|
|  |                                 | เป็นไปตามข้อกำหนด | ดีกว่าข้อกำหนด |               |
| 2.8 มีระบบป้องกันฉบับอัตโนมัติที่สามารถอ่านต้นฉบับที่มีความสูงหน้าโดยอัตโนมัติ           |                                 |                   |                |               |
| 2.9 สามารถปรับความเข้ม-จาง มีระบบเลือกโหมดกระดาษอัตโนมัติตามขนาดของต้นฉบับ               |                                 |                   |                |               |
| 2.10 สามารถทำสำเนาเอกสารได้ ตั้งแต่ขนาด A5-A3 เป็นอย่างน้อย                              |                                 |                   |                |               |
| <b>3. คุณสมบัติการพิมพ์</b>  |                                 |                   |                |               |
| 3.1 ความเร็วในการพิมพ์กระดาษ ขนาด A4 (ขาว-ดำ) ไม่น้อยกว่า 35 แผ่น ต่อนาที                |                                 |                   |                |               |
| 3.2 ความละเอียดในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า 600 x 600 dpi                                       |                                 |                   |                |               |
| 3.3 สามารถ Hold Print และ Stored Print ได้   |                                 |                   |                |               |
| 3.4 สามารถพิมพ์เอกสารโดยแบบรหัสผ่านส่วนตัว สำหรับเอกสารที่เป็นความลับได้                 |                                 |                   |                |               |
| 3.5 พิมพ์เอกสารต่อเนื่องและจัดเรียงสำเนาเป็นชุดคราวเดียวกันสูงสุดได้ ไม่น้อยกว่า 900 ชุด |                                 |                   |                |               |
| 3.6 รองรับความหนากระดาษ 60 – 105 grams ในภาคมาตรฐานได้                                   |                                 |                   |                |               |
| 3.7 สามารถพิมพ์หน้า-หลังได้  |                                 |                   |                |               |
| 3.8 สามารถพิมพ์เอกสารได้ ตั้งแต่ขนาด A5-A3 เป็นอย่างน้อย                                 |                                 |                   |                |               |

## แบบแสดงรายการเปรียบเทียบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะด้านเทคนิคของอุปกรณ์มัลติฟังก์ชันที่เสนอกับรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะด้านเทคนิคขั้นต่ำที่กำหนด

การเข้าอุปกรณ์มัลติฟังก์ชัน (Copy/Printer/Scanner/Fax)

บริษัท.....

| รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและขอบเขตของงานที่ธนาคารกำหนด | รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่เสนอ  | ผลการเปรียบเทียบ  |                | เอกสารอ้างอิง |
|---|--|-------------------|----------------|---------------|
|   |  | เป็นไปตามข้อกำหนด | ดีกว่าข้อกำหนด |               |
| <b>4. คุณสมบัติการสแกน</b>                            |  |                   |                |               |
| 4.1   | ความเร็วในการสแกนภาพ ขนาด A4 (ขาว-ดำ) ไม่น้อยกว่า 35 แผ่น                              |                   |                |               |
| 4.2   | ความเร็วในการสแกนภาพ ขนาด A4 (สี) ไม่น้อยกว่า 20 แผ่นต่อนาที                           |                   |                |               |
| 4.3   | ความละเอียดในการสแกนสูงสุดต้องไม่น้อยกว่า 600 dpi                                      |                   |                |               |
| 4.4   | รูปแบบการสแกนเป็นแบบ Network หรือ TWAIN  |                   |                |               |
| 4.5   | สามารถสแกนงานต่อเนื่องโดยผ่านช่องป้อนกระดาษอัตโนมัติ พร้อมทั้งสามารถทำการสแกนหน้า-หลัง |                   |                |               |
| 4.6   | สามารถสแกนเอกสารส่งผ่านไปยังผู้รับ ด้วยการใช้อีเมลล์ได้โดยตรง<br>ไม่ต้องใช้ผ่านเครื่อง |                   |                |               |
| 4.7   | รองรับไฟล์ PDF และ TIFF เป็นอย่างน้อย  |                   |                |               |
| <b>5. คุณสมบัติการรับ-ส่งแฟกซ์</b>                    |  |                   |                |               |
| 5.1   | ความละเอียดในการส่งไม่น้อยกว่า 200 x 100 dpi   |                   |                |               |
| 5.2   | สามารถส่งแฟกซ์จากเครื่องคอมพิวเตอร์ (PC) ผ่านระบบ LAN ได้                              |                   |                |               |
| 5.3   | สามารถรับแฟกซ์เก็บไว้ในแฟลชไดรฟ์หรืออีเมลล์ได้   |                   |                |               |
| 5.4   | กำหนดเลขหมายปลายทางในการส่งแฟกซ์ได้สูงสุดไม่น้อยกว่า 100 เลขหมาย                       |                   |                |               |
| 5.5   | ความเร็วของโมเด็มไม่น้อยกว่า 33.6 Kbps   |                   |                |               |

แบบแสดงรายการเปรียบเทียบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะด้านเทคนิคของอุปกรณ์ที่มีลิขสิทธิ์ที่เสนอกับรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะด้านเทคนิคขั้นต่ำที่กำหนด  
 การเช่าอุปกรณ์มีลิขสิทธิ์ (Copy/Printer/Scanner/Fax)  
 บริษัท.....

| รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและขอบเขตของงานที่ธนาคารกำหนด                                   | รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่เสนอ   | ผลการเปรียบเทียบ  |                | เอกสารอ้างอิง |
|---|---|-------------------|----------------|---------------|
|   |   | เป็นไปตามข้อกำหนด | ดีกว่าข้อกำหนด |               |
| <b>6. ขอบเขตการดำเนินงาน</b>  |   |                   |                |               |
| ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องดำเนินการตามขอบเขตงานที่ธนาคารกำหนด ดังต่อไปนี้ |   |                   |                |               |
| 6.1   | กรณีการรับ-ส่งแฟกซ์ หากปลายทางเป็นการรับ-ส่งแฟกซ์แบบรับผ่านตัวบุคคลเพื่อเปิดสัญญาณแฟกซ์และอุปกรณ์มีลิขสิทธิ์ที่เสนอไม่สามารถรองรับการรับ-ส่งแฟกซ์ดังกล่าวได้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดหาเครื่องโทรศัพท์เพื่อการใช้งานให้กับธนาคาร |                   |                |               |
| 6.2   | ต้องจัดทำ Configuration Design ของระบบที่เกี่ยวข้องกับอุปกรณ์มีลิขสิทธิ์ที่เสนอ โดยระบุรายละเอียดและวิธีการเชื่อมต่อทั้งหมด   |                   |                |               |
| 6.3   | จัดทำแผนงานและขั้นตอนในการดำเนินงานตั้งแต่เริ่มต้นจนแล้วเสร็จ   |                   |                |               |
| 6.4   | ทำการส่งมอบและติดตั้งอุปกรณ์มีลิขสิทธิ์ ณ สถานที่ทำการของธนาคาร ดังรายละเอียดต่อไปนี้   |                   |                |               |





## แบบแสดงรายการเปรียบเทียบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะด้านเทคนิคของอุปกรณ์ที่มีลติฟังก์ชันที่เสนอกับรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะด้านเทคนิคที่กำหนด

การเข้าอุปกรณ์มีลติฟังก์ชัน (Copy/Printer/Scanner/Fax)

บริษัท.....

| รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและขอบเขตของงานที่ธนาคารกำหนด  | รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่เสนอ | ผลการเปรียบเทียบ  |                | เอกสารอ้างอิง |                     |   |              |   |              |   |             |   |             |   |            |   |             |   |               |   |              |   |     |    |  |  |  |  |
|--|---------------------------------|-------------------|----------------|---------------|---------------------|---|--------------|---|--------------|---|-------------|---|-------------|---|------------|---|-------------|---|---------------|---|--------------|---|-----|----|--|--|--|--|
|  |                                 | เป็นไปตามข้อกำหนด | ดีกว่าข้อกำหนด |               |                     |   |              |   |              |   |             |   |             |   |            |   |             |   |               |   |              |   |     |    |  |  |  |  |
| <table border="1"> <thead> <tr> <th>สถานที่</th> <th>จำนวน (เครื่อง)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>สำนักงานใหญ่</td> <td>52</td> </tr> <tr> <td>สาขาบางนา-ตราด กม.3</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>สาขาพระราม 2</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>สาขาพระราม 4</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>สาขาหาดใหญ่</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>สาขาเสรีไทย</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>สาขารังสิต</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>สาขาขอนแก่น</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>สาขาเชียงใหม่</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>สาขาแหลมฉบัง</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>รวม</td> <td>65</td> </tr> </tbody> </table> | สถานที่                         | จำนวน (เครื่อง)   | สำนักงานใหญ่   | 52            | สาขาบางนา-ตราด กม.3 | 1 | สาขาพระราม 2 | 2 | สาขาพระราม 4 | 1 | สาขาหาดใหญ่ | 2 | สาขาเสรีไทย | 2 | สาขารังสิต | 2 | สาขาขอนแก่น | 1 | สาขาเชียงใหม่ | 1 | สาขาแหลมฉบัง | 1 | รวม | 65 |  |  |  |  |
| สถานที่  | จำนวน (เครื่อง)                 |                   |                |               |                     |   |              |   |              |   |             |   |             |   |            |   |             |   |               |   |              |   |     |    |  |  |  |  |
| สำนักงานใหญ่   | 52                              |                   |                |               |                     |   |              |   |              |   |             |   |             |   |            |   |             |   |               |   |              |   |     |    |  |  |  |  |
| สาขาบางนา-ตราด กม.3  | 1                               |                   |                |               |                     |   |              |   |              |   |             |   |             |   |            |   |             |   |               |   |              |   |     |    |  |  |  |  |
| สาขาพระราม 2   | 2                               |                   |                |               |                     |   |              |   |              |   |             |   |             |   |            |   |             |   |               |   |              |   |     |    |  |  |  |  |
| สาขาพระราม 4   | 1                               |                   |                |               |                     |   |              |   |              |   |             |   |             |   |            |   |             |   |               |   |              |   |     |    |  |  |  |  |
| สาขาหาดใหญ่  | 2                               |                   |                |               |                     |   |              |   |              |   |             |   |             |   |            |   |             |   |               |   |              |   |     |    |  |  |  |  |
| สาขาเสรีไทย  | 2                               |                   |                |               |                     |   |              |   |              |   |             |   |             |   |            |   |             |   |               |   |              |   |     |    |  |  |  |  |
| สาขารังสิต   | 2                               |                   |                |               |                     |   |              |   |              |   |             |   |             |   |            |   |             |   |               |   |              |   |     |    |  |  |  |  |
| สาขาขอนแก่น  | 1                               |                   |                |               |                     |   |              |   |              |   |             |   |             |   |            |   |             |   |               |   |              |   |     |    |  |  |  |  |
| สาขาเชียงใหม่  | 1                               |                   |                |               |                     |   |              |   |              |   |             |   |             |   |            |   |             |   |               |   |              |   |     |    |  |  |  |  |
| สาขาแหลมฉบัง   | 1                               |                   |                |               |                     |   |              |   |              |   |             |   |             |   |            |   |             |   |               |   |              |   |     |    |  |  |  |  |
| รวม  | 65                              |                   |                |               |                     |   |              |   |              |   |             |   |             |   |            |   |             |   |               |   |              |   |     |    |  |  |  |  |

## แบบแสดงรายการเปรียบเทียบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะด้านเทคนิคของอุปกรณ์ที่มีลิขสิทธิ์ที่เสนอกับรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะด้านเทคนิคขั้นต่ำที่กำหนด

การเข้าอุปกรณ์ที่มีลิขสิทธิ์ (Copy/Printer/Scanner/Fax)

บริษัท.....

| รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและขอบเขตของงานที่ธนาคารกำหนด   | รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่เสนอ  | ผลการเปรียบเทียบ  |                | เอกสารอ้างอิง |
|---|--|-------------------|----------------|---------------|
|   |  | เป็นไปตามข้อกำหนด | ดีกว่าข้อกำหนด |               |
| 6.5 ด้านเอกสาร  |  |                   |                |               |
| 6.5.1 ต้องจัดทำเอกสารเพื่อยืนยันหรือแสดงว่าธนาคารมีสิทธิใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์และโปรแกรมเพื่อบริหารจัดการระบบของอุปกรณ์ที่มีลิขสิทธิ์ที่ส่งมอบได้อย่างถูกต้องตามกฎหมายได้โดยไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ของผู้อื่น รวมทั้งรับผิดชอบในกรณีที่มีการกล่าวหาฟ้องร้อง หรือเรียกค่าเสียหายใดๆ จากเจ้าของลิขสิทธิ์ หรือผู้เรียกข้ออื่นใด |  |                   |                |               |
| 6.5.2 ต้องจัดทำคู่มือการใช้งาน (User Manual) ในรูปแบบเอกสารฉบับย่อ และฉบับเต็ม จำนวนอย่างน้อยจะ 65 ชุด  |  |                   |                |               |
| 6.6 การฝึกอบรม  |  |                   |                |               |
|   | ต้องจัดฝึกอบรมการใช้งานให้กับผู้ใช้งานของธนาคาร พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) โดยรองรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ไม่น้อยกว่า 30 คน |                   |                |               |

แบบแสดงรายการเปรียบเทียบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะด้านเทคนิคของอุปกรณ์ที่มีลิขสิทธิ์ที่เสนอกับรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะด้านเทคนิคขั้นต่ำที่ธนาคารกำหนด  
การเข้าอุปกรณ์ที่มีลิขสิทธิ์ (Copy/Printer/Scanner/Fax)  
บริษัท.....

| รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและขอบเขตของงานที่ธนาคารกำหนด  | รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่เสนอ | ผลการเปรียบเทียบ  |                | เอกสารอ้างอิง |
|--|---------------------------------|-------------------|----------------|---------------|
|  |                                 | เป็นไปตามข้อกำหนด | ดีกว่าข้อกำหนด |               |
| <b>7. การบำรุงรักษาตรวจสอบสภาพและซ่อมแซมอุปกรณ์ที่มีลิขสิทธิ์</b>  |                                 |                   |                |               |
| 7.1 ผู้ให้เข้าต้องบำรุงรักษาอุปกรณ์ที่มีลิขสิทธิ์ที่เช่าให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีอยู่เสมอด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ให้เช่า โดยต้องจัดหาช่างผู้มีความรู้ความชำนาญ และมีฝีมือมาตรวจสอบ บำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขอุปกรณ์ที่มีลิขสิทธิ์ที่เช่าตลอดอายุสัญญาเช่านี้ อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง โดยให้มีระยะเวลาห่างกันไม่น้อยกว่า 28 วัน   |                                 |                   |                |               |
| 7.2 สิ่งของที่ใช้สิ้นเปลืองทุกชนิดรวมอะไหล่ ยกเว้นกระดาษสำหรับถ่ายเอกสาร ผู้ให้เช่าจะเป็นผู้จัดส่งให้โดยไม่คิดมูลค่า โดยที่ผู้ให้เช่าจะจัดให้มีไว้ในความครอบครองของผู้เช่าให้เพียงพออยู่เสมอ อุปกรณ์สิ้นเปลืองดังกล่าว เช่น ลูกโป่งถ่ายภาพ หมึกพิมพ์ กระจกพิมพ์ วัสดุที่ใช้ทำความสะอาด กระจกอบ แปรง น้ำมันหล่อลื่น และอุปกรณ์อื่นๆ ที่จำเป็นเพื่อให้อุปกรณ์ที่มีลิขสิทธิ์ที่เช่าใช้งานได้ตามปกติตลอดเวลา |                                 |                   |                |               |



## แบบแสดงรายการเปรียบเทียบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะด้านเทคนิคของอุปกรณ์มัลติฟังก์ชันที่เสนอกับรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะด้านเทคนิคขั้นต้นที่ธนาคารกำหนด

การเข้าอุปกรณ์มัลติฟังก์ชัน (Copy/Printer/Scanner/Fax)

บริษัท.....

| รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและขอบเขตของงานที่ธนาคารกำหนด  | รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่เสนอ | ผลการเปรียบเทียบ  |                | เอกสารอ้างอิง |
|--|---------------------------------|-------------------|----------------|---------------|
|  |                                 | เป็นไปตามข้อกำหนด | ดีกว่าข้อกำหนด |               |
| 8. หน้าทีของผู้ให้เข้า   |                                 |                   |                |               |
| 8.1 ผู้ให้เข้าต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ประจำหน้าที่ปฏิบัติงาน และเบอร์โทรศัพท์ติดต่อที่สามารถรับแจ้งเหตุขัดข้อง และให้คำปรึกษา หรือแก้ไขปัญหาเบื้องต้นทางโทรศัพท์ รวมทั้งช่องทางอื่นได้ทุกวันและเวลาทำการของธนาคาร   |                                 |                   |                |               |
| 8.2 ในกรณีอุปกรณ์มัลติฟังก์ชันที่เข้าารุคบบพร้อมหรือชุดข้อใช้งานไม่ได้ตามปกติ ผู้ให้เข้าจะต้องจัดให้ช่างที่มีความรู้ความชำนาญและฝีมือมาจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ตามปกติ โดยผู้ให้เข้าจะต้องเริ่มจัดการซ่อมแซมแก้ไขในทันทีที่ได้รับแจ้งจากผู้เข้าหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ให้เข้าแล้ว และให้แล้วเสร็จใช้งานได้ตั้งเดิมภายในวันทำการถัดไปของผู้ให้เข้า นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้ง |                                 |                   |                |               |



  
10/17

## แบบแสดงรายการเปรียบเทียบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะด้านเทคนิคของอุปกรณ์มัลติฟังก์ชันที่เสนอกับรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะด้านเทคนิคขั้นต่ำที่ธนาคารกำหนด

การเข้าอุปกรณ์มัลติฟังก์ชัน (Copy/Printer/Scanner/Fax)

บริษัท.....

| รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและขอบเขตของงานที่ธนาคารกำหนด   | รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่เสนอ | ผลการเปรียบเทียบ  |                | เอกสารอ้างอิง |
|---|---------------------------------|-------------------|----------------|---------------|
|   |                                 | เป็นไปตามข้อกำหนด | ดีกว่าข้อกำหนด |               |
| 8.3 ในกรณีที่อุปกรณ์มัลติฟังก์ชันที่เข้ามีความชำรุดบกพร่องหรือชำรุดใช้งานไม่ได้ตามปกติ และการซ่อมแซมต้องใช้เวลาเกินกว่าระยะเวลาตามที่กำหนดในข้อ 8.2 หรือไม่อาจซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้ได้ดังเดิม ผู้ให้เช่าต้องจัดหาอุปกรณ์มัลติฟังก์ชันที่มีคุณสมบัติ คุณภาพ ความสามารถ และประสิทธิภาพในการใช้งานไม่ต่ำกว่าของเครื่องเดิม มาให้ผู้เช่าใช้แทน ดังต่อไปนี้ |                                 |                   |                |               |
| 8.3.1 สำนักงานใหญ่และสาขาในกรุงเทพฯ ภายในวันทำการถัดไปของผู้เช่า นับจากครบกำหนดระยะเวลาการแก้ไขซ่อมแซมอุปกรณ์มัลติฟังก์ชันที่เช่า   |                                 |                   |                |               |
| 8.3.2 สาขาต่างจังหวัด ภายใน 3 วันทำการของผู้เช่า นับจากครบกำหนดระยะเวลาการแก้ไขซ่อมแซมอุปกรณ์มัลติฟังก์ชันที่เช่า   |                                 |                   |                |               |




## แบบแสดงรายการเปรียบเทียบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะด้านเทคนิคของอุปกรณ์มัลติฟังก์ชันที่เสนอกับรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะด้านเทคนิคขั้นต่ำที่ธนาคารกำหนด

การเช่าอุปกรณ์มัลติฟังก์ชัน (Copy/Printer/Scanner/Fax)

บริษัท.....

| รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและขอบเขตของงานที่ธนาคารกำหนด   | รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่เสนอ   | ผลการเปรียบเทียบ  |                | เอกสารอ้างอิง |
|---|---|-------------------|----------------|---------------|
|   |   | เป็นไปตามข้อกำหนด | ดีกว่าข้อกำหนด |               |
| 8.4 ผู้ให้เช่ามีหน้าที่ฝึกอบรมวิธีใช้อุปกรณ์มัลติฟังก์ชันที่เช่าให้แก่เจ้าหน้าที่ของผู้เช่าจนสามารถใช้งานอุปกรณ์มัลติฟังก์ชันได้ และผู้ให้เช่าตกลงจะฝึกอบรมวิธีการใช้อุปกรณ์มัลติฟังก์ชันที่เช่าให้แก่เจ้าหน้าที่ของผู้เช่าทุกครั้ง หากผู้เช่าร้องขอโดยเหตุที่มีการเปลี่ยนแปลงโยกย้ายเจ้าหน้าที่ของ ผู้เช่าและเจ้าหน้าที่คนนั้นยังไม่เคยได้รับการฝึกอบรมมาก่อนโดยผู้ให้เช่าเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมทั้งสิ้น |   |                   |                |               |
| <b>9. การส่งมอบงาน และระยะเวลาการใช้บริการ</b>  |   |                   |                |               |
| 9.1 การส่งมอบ   | ผู้ให้เช่าต้องส่งมอบและติดตั้งอุปกรณ์มัลติฟังก์ชันที่เช่าตามสัญญานี้ ให้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาในลักษณะพร้อมใช้งานได้ตามที่กำหนด ณ สถานที่ทำการของธนาคาร ตามข้อ 6.4 ภายในวันที่ 30 กันยายน 2561 ซึ่งผู้ให้เช่าเป็นผู้จัดหาอุปกรณ์ประกอบ พร้อมทั้งเครื่องที่จำเป็นในการติดตั้งและใช้งาน โดยผู้ให้เช่าเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น |                   |                |               |

12/17

## แบบแสดงรายการเปรียบเทียบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะด้านเทคนิคของอุปกรณ์ที่มีลิขสิทธิ์ที่เสนอกับรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะด้านเทคนิคขั้นต่ำที่กำหนด

การเข้าอุปกรณ์ที่มีลิขสิทธิ์ (Copy/Printer/Scanner/Fax)

บริษัท.....

| รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและขอบเขตของงานที่ธนาคารกำหนด  | รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่เสนอ  | ผลการเปรียบเทียบ  |                | เอกสารอ้างอิง |
|--|--|-------------------|----------------|---------------|
|  |  | เป็นไปตามข้อกำหนด | ดีกว่าข้อกำหนด |               |
| <p>ทั้งนี้ผู้เข้าต้องแจ้งเวลาดำเนินการเสร็จพร้อมที่จะใช้งานและส่งมอบอุปกรณ์ที่มีลิขสิทธิ์ได้เป็นหนังสือต่อผู้เช่า ณ ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย ในวันและเวลาทำการของผู้เช่าก่อนวันกำหนดส่งมอบตามวรรคหนึ่งไม่น้อยกว่า 3 วันทำการของผู้เช่า</p> <p>ในการส่งมอบตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าต้องส่งพนักงานมาดำเนินการทดสอบประสิทธิภาพและแนะนำวิธีการใช้อุปกรณ์ที่มีลิขสิทธิ์ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณาตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่ระบุไว้ในข้อ 1.-5. และตำแหน่งที่ถ่ายจะต้องมีความชัดเจนสะอาดไม่มีรอยหมึกเบลอตามส่วนต่างๆ โดยในการนี้ผู้เข้าไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ จากผู้เช่าทั้งสิ้น</p> |  |                   |                |               |
| 9.2  | ระยะเวลาการใช้บริการ   |                   |                |               |
|  | ธนาคารจะใช้บริการเป็นระยะเวลา 3 ปี (ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2561 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2564) |                   |                |               |


 13/17

แบบแสดงรายการเปรียบเทียบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะด้านเทคนิคของอุปกรณ์มัลติฟังก์ชันที่เสนอกับรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะด้านเทคนิคขั้นต้นที่กำหนด  
 การเข้าอุปกรณ์มัลติฟังก์ชัน (Copy/Printer/Scanner/Fax)  
 บริษัท.....

| รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและขอบเขตของงานที่ธนาคารกำหนด          | รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่เสนอ   | ผลการเปรียบเทียบ  |                | เอกสารอ้างอิง |
|--|---|-------------------|----------------|---------------|
|  |   | เป็นไปตามข้อกำหนด | ดีกว่าข้อกำหนด |               |
| 10. การชำระเงิน  | ธนาคารจะชำระค่าเช่าใช้บริการ ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายที่ส่งแล้ว โดยคำนวณจากอัตราค่าบริการต่อแผ่นในการพิมพ์ที่เสนอตามจำนวนเอกสารที่พิมพ์ในแต่ละวัน (หลังหักกระดาษเสีย 2%) เป็นรายเดือน ภายใน 30 วัน หลังการให้บริการในแต่ละเดือน เมื่อผู้ให้เช่าจัดส่งใบแจ้งเรียกเก็บค่าบริการและผ่านการตรวจรับมอบงานจากคณะกรรมการตรวจรับของธนาคารแล้ว |                   |                |               |
| 11. การนำอุปกรณ์มัลติฟังก์ชันที่เช่ากลับคืนเมื่อสัญญาสิ้นสุดลง | เมื่อสัญญาสิ้นสุดลงไม่จำเป็นการบอกเลิกสัญญาหรือครบกำหนดเวลาตามสัญญาผู้ให้เช่าต้องนำอุปกรณ์มัลติฟังก์ชันที่เช่ากลับคืนไปภายใน 30 วัน โดยผู้ให้เช่าเป็นผู้เสียค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น  |                   |                |               |
|  | ถ้าผู้ให้เช่าไม่นำอุปกรณ์มัลติฟังก์ชันที่เช่ากลับคืนไปภายในกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่ง ผู้เช่าไม่ต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายใดๆ ทั้งสิ้นที่เกิดแก่อุปกรณ์มัลติฟังก์ชันที่เช่าอันมิใช่ความผิดของผู้เช่า  |                   |                |               |



แบบแสดงรายการเปรียบเทียบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะด้านเทคนิคของอุปกรณ์ที่มีลิขสิทธิ์ซึ่งที่เสนอกับรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะด้านเทคนิคขั้นต่ำที่กำหนด  
 การเข้าอุปกรณ์ที่มีลิขสิทธิ์ (Copy/Printer/Scanner/Fax)  
 บริษัท.....

| รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและขอบเขตของงานที่ธนาคารกำหนด | รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่เสนอ  | ผลการเปรียบเทียบ  |                | เอกสารอ้างอิง |
|---|--|-------------------|----------------|---------------|
|   |  | เป็นไปตามข้อกำหนด | ดีกว่าข้อกำหนด |               |
| <b>12. ข้อกำหนดในการเสนอราคา</b>                      |  |                   |                |               |
| 12.1  | ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอราคาเข้าอุปกรณ์ที่มีลิขสิทธิ์ จำนวน 65 เครื่อง (ตามข้อ 4.2 ของเอกสารประกวดราคาเช่า) บนพื้นฐานราคาที่คำนวณจากอัตราต่อแผ่นในการพิมพ์ที่เสนอ x จำนวนเอกสารที่ธนาคารประมาณการในการพิมพ์ต่อเดือน (จำนวน 890,500 แผ่น) x 36 เดือน ซึ่งราคาดังกล่าวจะต้องรวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายที่ส่งแล้ว เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ โปรแกรมในการบริหารจัดการระบบ ค่าเดินทาง ค่าแรง ค่าอะไหล่ ค่าตรวจเช็ค ทำความสะอาด ค่าซ่อมแซมและค่าบำรุงรักษา ค่าวัสดุสิ้นเปลืองต่างๆ (ยกเว้นกระดาษ) และอุปกรณ์ที่จำเป็นต่างๆ ไปด้วยแล้ว |                   |                |               |
| 12.2  | ผู้ยื่นข้อเสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องยื่นอันดับราคาบริการต่อแผ่นในการพิมพ์ (เทคนิคไม่เกิน 2 ตำแหน่ง) ที่ใช้เป็นฐานในการคำนวณค่าเช่าใช้บริการ  |                   |                |               |

## แบบแสดงรายการเปรียบเทียบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะด้านเทคนิคของอุปกรณ์มัลติฟังก์ชันที่เสนอกับรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะด้านเทคนิคขั้นต่ำที่ธนาคารกำหนด

การเข้าอุปกรณ์มัลติฟังก์ชัน (Copy/Printer/Scanner/Fax)

บริษัท.....

| รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและขอบเขตของงานที่ธนาคารกำหนด   | รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่เสนอ | ผลการเปรียบเทียบ  |                | เอกสารอ้างอิง |
|---|---------------------------------|-------------------|----------------|---------------|
|   |                                 | เป็นไปตามข้อกำหนด | ดีกว่าข้อกำหนด |               |
| <p>13. การตรวจรับ</p> <p>เมื่อผู้เข้าได้ตรวจรับอุปกรณ์มัลติฟังก์ชันที่ส่งมอบตามข้อ 9. และเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาแล้ว ผู้เข้าจะออกหลักฐานการรับมอบอุปกรณ์มัลติฟังก์ชันที่เข้าไว้เป็นหนังสือ เพื่อให้ผู้เข้านำมาใช้เป็นหลักฐานประกอบการขอรับเงินค่าเช่า</p> <p>ในการตรวจรับอุปกรณ์มัลติฟังก์ชันที่ส่งมอบตามวรรคหนึ่ง ถ้าปรากฏว่าอุปกรณ์มัลติฟังก์ชัน ซึ่งผู้เข้าส่งมอบไม่ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา หรือติดตั้งและส่งมอบถูกต้องครบถ้วนภายในกำหนด แต่ไม่สามารถใช้งานได้อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพตามสัญญา ผู้เข้าทวงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับอุปกรณ์มัลติฟังก์ชันนั้น ในกรณีเช่นนั้น ผู้เข้าต้องรับนำอุปกรณ์มัลติฟังก์ชันนั้นกลับคืนไปทันที และต้องนำอุปกรณ์มัลติฟังก์ชันเครื่องใหม่ที่มีคุณสมบัติเดียวกัน หรือไม่ต่ำกว่าอุปกรณ์มัลติฟังก์ชันที่กำหนดไว้ในสัญญานี้ มาส่งมอบให้ใหม่ภายใน 7 วัน ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้เข้าเองทั้งสิ้น และระยะเวลาที่เสียไปเพราะเหตุดังกล่าว ผู้เข้าจะนำมาอ้างเป็นเหตุของตนหรือลดค่ารับหรือขยายเวลาส่งมอบไม่ได้</p> |                                 |                   |                |               |




## แบบแสดงรายการเปรียบเทียบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะด้านเทคนิคของอุปกรณ์มัลติฟังก์ชันที่เสนอกับรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะด้านเทคนิคขั้นต่ำที่ธนาคารกำหนด

การเข้าอุปกรณ์มัลติฟังก์ชัน (Copy/Printer/Scanner/Fax)

บริษัท.....

| รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและขอบเขตของงานที่ธนาคารกำหนด   | รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่เสนอ | ผลการเปรียบเทียบ  |                | เอกสารอ้างอิง |
|---|---------------------------------|-------------------|----------------|---------------|
|   |                                 | เป็นไปตามข้อกำหนด | ดีกว่าข้อกำหนด |               |
| หากผู้ให้เข้าไม่เข้าอุปกรณ์มัลติฟังก์ชันที่ส่งมอบไม่ถูกต้องกลับคืนไป<br>ในทันทีดังกล่าวในวรรคสอง และเกิดความเสียหายแก่อุปกรณ์มัลติฟังก์ชัน<br>นั้น ผู้เข้าไม่ต้องรับผิดชอบในความเสียหายดังกล่าว             |                                 |                   |                |               |
| ในกรณีที่ผู้ให้เข้าส่งมอบอุปกรณ์มัลติฟังก์ชันที่เข้าถูกต้องแต่ไม่ครบ<br>จำนวน หรือส่งมอบครบจำนวนแต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ผู้เข้ามีสิทธิจะรับมอบ<br>เฉพาะส่วนที่ถูกต้อง โดยออกหลักฐานการรับมอบเฉพาะส่วนนั้นก็ได้ |                                 |                   |                |               |

หมายเหตุ โปรดระบุเครื่องหมาย ✓ ในช่องตามข้อกำหนดทุกข้อ

