

-ร่าง-

เอกสารประกวดราคาเช่าด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding)

เลขที่ ธก...../61

การเช่าอุปกรณ์มัลติฟังก์ชัน (Copy/Printer/Scanner/Fax)

ตามประกาศธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย ที่ ธสน.ธก. /2561

ลงวันที่

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ธนาคาร” มีความประสงค์จะประกวดราคาเช่าอุปกรณ์มัลติฟังก์ชัน (Copy/Printer/Scanner/Fax) จำนวน 65 เครื่อง เป็นระยะเวลา 3 ปี ซึ่งการจัดหาดังกล่าวรวมถึงเครื่องคอมพิวเตอร์และโปรแกรมเพื่อบริหารจัดการระบบ การติดตั้ง การเชื่อมต่อ อุปกรณ์มัลติฟังก์ชันที่ธนาคารตกลงเช่ากับเครื่องคอมพิวเตอร์ของธนาคาร การทดสอบ การซ่อมแซมและบำรุงรักษา ค่าอะไหล่ วัสดุสิ้นเปลือง (ยกเว้นกระดาษ) สิทธิการใช้งาน การฝึกอบรม คู่มือและเอกสารในการสนับสนุนการใช้งาน (ถ้ามี) ตลอดจนการดำเนินการอื่นๆ ที่จำเป็น เพื่อให้ธนาคารสามารถใช้งานได้ตรงตามวัตถุประสงค์ โดยอุปกรณ์มัลติฟังก์ชันที่จะเช่านี้ ต้องเป็นของแท้ ของใหม่ ไม่เคยใช้งานมาก่อน ไม่เป็นของเก่าเก็บอยู่ในสภาพที่จะใช้งานได้ทันที และมีคุณลักษณะเฉพาะตรงตามที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาเช่าด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

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 แบบแสดงรายการเปรียบเทียบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะด้านเทคนิคของอุปกรณ์มัลติ

ฟังก์ชันที่เสนอกับรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะด้านเทคนิคขั้นต่ำที่ธนาคารกำหนด

2. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- 2.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 2.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 2.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ



2.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

2.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

2.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

2.7 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวตราคาอเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

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 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้มีสิทธิในการให้บริการเช่าอุปกรณ์มัลติฟังก์ชันที่เสนอ โดยมีหนังสือรับรองหรือแต่งตั้งจากเจ้าของผลิตภัณฑ์หรือตัวแทนของเจ้าของผลิตภัณฑ์ในวันยื่นข้อเสนอ

2.15 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีศูนย์บริการหรือตัวแทนผู้ให้บริการที่ได้รับการแต่งตั้งจากเจ้าของผลิตภัณฑ์ เพื่อรองรับการให้บริการธนาคารได้ครอบคลุมทั้งสำนักงานใหญ่และสาขาต่างๆ

2.16 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานการให้เช่าอุปกรณ์มัลติฟังก์ชัน ไม่น้อยกว่า 30 เครื่องต่อสัญญาอย่างน้อย 1 ผลงาน และมีระยะเวลาการให้เช่าไม่น้อยกว่า 1 ปี ภายในระยะเวลาอันหลังไม่เกิน 3 ปี นับจากวันที่ในสัญญาหรือใบสั่งจ้างจนถึงวันยื่นเอกสารประกวดราคาเช่าด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

3. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น 2 ส่วน คือ

3.1 ส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(2) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นข้อเสนอ สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (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 พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

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

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 90 วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

4.3 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการส่งมอบอุปกรณ์วัสดุฟังก์ชันที่เข้าแล้วเสร็จไม่เกิน 75 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาเช่าจากธนาคาร

4.4 ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจดูร่างสัญญา รายละเอียดและขอบเขตของงาน ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

4.5 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ระหว่างเวลา 8.30 น. ถึง 16.30 น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

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

4.7 คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ 1.5 (1) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ



หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ตามข้อ 1.5 (2) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และธนาคารจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าว เป็นผู้ทำงาน เว้นแต่ธนาคารจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมีใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของธนาคาร

4.8 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(1) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
(2) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่าย
ที่ส่งไปเรียบร้อยแล้ว

- (3) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด
(4) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้
(5) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธี

ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

5. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ จำนวน 769,500 บาท (เจ็ดแสนหกหมื่นเก้าพันห้าร้อยบาทถ้วน)

5.1 เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้น ชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่ยื่นข้อเสนอ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน 3 วันทำการ

5.2 หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบาย กำหนด

5.3 พันธบัตรรัฐบาลไทย

5.4 หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือ ค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอ นำเช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารส่งจ่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้องส่ง ต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้ธนาคารตรวจสอบความถูกต้องในวันที่ระหว่างเวลา 8.30 น. ถึง 16.30 น.

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ประสงค์จะใช้หนังสือ ค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคา ให้ระบุชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ ในหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ฯ ดังนี้

(1) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ ให้ระบุชื่อกิจการร่วมค้าดังกล่าว เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

(2) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ ให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่ สัญญาร่วมค้ากำหนดให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

ทั้งนี้ “กิจกรรมร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่” หมายความว่า กิจกรรมร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ธนาคารจะคืนให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้าประกันภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ธนาคารได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคาเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน 3 ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าจะในกรณีใดๆ 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 อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

6.4 ธนาคารสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีผลการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(1) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีรายชื่อผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ขอเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ 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 และให้ถือว่าการตัดสินของธนาคารเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งธนาคารจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อนมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือธนาคาร จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ ธนาคารมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ หรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ 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 ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็ค หรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน 3 วันทำการ

7.3 หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ 1.4 (2) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

7.4 หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อ บริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของ ธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ 1.4 (2)

7.5 พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน 15 วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ (ผู้ให้เช่า) พันจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งธนาคารได้รับมอบไว้แล้ว

8. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ธนาคารจะชำระค่าเช่าใช้บริการ ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่าย ทั้งปวงแล้ว โดยคำนวณจากอัตราค่าบริการต่อแผ่นในการพิมพ์ที่เสนอตามจำนวนเอกสารที่พิมพ์ในเดือนนั้นๆ (หลังหักกระดาษเสีย 2%) เป็นรายเดือน ภายใน 30 วัน หลังการให้บริการในแต่ละเดือน เมื่อผู้ให้เช่าจัดส่งใบแจ้ง เรียกเก็บค่าบริการและผ่านการตรวจรับมอบงานจากคณะกรรมการตรวจรับของธนาคารแล้ว

9. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาเช่าแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้าง เป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้



9.1 กรณีที่ผู้ให้เช่านำงานที่ให้เช่าไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากธนาคาร จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

9.2 กรณีที่ผู้ให้เช่าปฏิบัติผิดสัญญาเช่านอกเหนือจากข้อ 9.1 จะกำหนดค่าปรับ ดังนี้

9.2.1 ค่าปรับกรณีส่งมอบล่าช้า

ในกรณีที่ผู้ให้เช่าส่งมอบอุปกรณ์มัลติฟังก์ชันที่เช่าล่วงเลยกำหนดส่งมอบตามข้อ 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

ถ้าผู้ให้เช่าไม่ดำเนินการหรือไม่สามารถซ่อมแซมแก้ไขอุปกรณ์มัลติฟังก์ชันที่เช่า ภายในระยะเวลาตามข้อ 8.2 (เอกสารแนบท้าย 1.1) และผู้ให้เช่าไม่จัดหาอุปกรณ์มัลติฟังก์ชันให้ผู้เช่าใช้ แทนตามข้อ 8.3 (เอกสารแนบท้าย 1.1) ผู้ให้เช่ายินยอมให้ผู้เช่าคิดค่าปรับต่อเครื่องเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.2 ของราคาเช่าอุปกรณ์มัลติฟังก์ชันที่เสนอ (ตามข้อ 12.1 เอกสารแนบท้าย 1.1) ÷ 65 ตั้งแต่พ้นกำหนดระยะเวลาตามข้อ 8.2 (เอกสารแนบท้าย 1.1) จนถึงวันที่ผู้ให้เช่าซ่อมแซมแก้ไขให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดี ตามปกติ หรือผู้ให้เช่าจัดหาอุปกรณ์มัลติฟังก์ชันมาให้ผู้เช่าใช้งานแทน หรือจนกว่าผู้เช่าจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ทั้งนี้ ผู้เช่าไม่ต้องจ่ายค่าเช่าในระหว่างเวลาที่ผู้เช่าไม่สามารถใช้อุปกรณ์มัลติฟังก์ชันที่เช่าตามสัญญานี้ โดยยินยอมให้ผู้เช่าหักค่าปรับดังกล่าวออกจากค่าเช่าตามข้อ 10. (เอกสารแนบท้าย 1.1) หรือบังคับเอาจากหลักประกันตามข้อ 7. ก็ได้

10. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอละเออื่น ๆ

10.1 เงินค่าจ้างสำหรับงานเช่าครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณรายได้ของหน่วยงาน

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อธนาคารได้รับอนุมัติเงินค่าเช่าจากงบประมาณรายได้ของหน่วยงาน แล้วเท่านั้น

10.2 เมื่อธนาคารได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใดให้เป็นผู้ให้เช่า และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้เช่าจะต้องสั่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ให้เช่าจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(1) แจ้งการสั่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้ให้เช่าสั่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่ เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศ ยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

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

(3) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (1) หรือ (2) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

10.3 ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งธนาคารได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ ภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ 7. ธนาคารจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกประกันจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

10.4 ธนาคารสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้าง เป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

10.5 ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของธนาคาร คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

10.6 ธนาคารอาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากธนาคารไม่ได้

(1) ธนาคารไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(2) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมหรือสมยอมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(3) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ธนาคารหรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

11. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการเช่า ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ให้เช่าต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

12. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ธนาคารสามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือก ให้เป็นผู้ให้เช่าเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอ หรือทำสัญญากับธนาคารไว้ชั่วคราว

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย

.....



**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





- 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 มีระบบป้องกันฉบับอัตโนมัติสามารถอ่านต้นฉบับที่มีข้อความสองหน้าโดยอัตโนมัติ
- 2.9 สามารถปรับความเข้ม-จาง มีระบบเลือกถาดกระดาษอัตโนมัติตามขนาดของต้นฉบับ
- 2.10 สามารถทำสำเนาเอกสารได้ ตั้งแต่ขนาด A5-A3 เป็นอย่างน้อย

3. คุณสมบัติการพิมพ์

- 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 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 ต่อนาที
- 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 ด้วยการใส่อีเมลได้โดยตรง ไม่ต้องใช้ผ่านเครื่องคอมพิวเตอร์
- 4.7 รองรับไฟล์ PDF และ TIFF เป็นอย่างน้อย

 

5. คุณสมบัติการรับ-ส่งแฟกซ์

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

6. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องดำเนินการตามขอบเขตงานที่ธนาคารกำหนด ดังต่อไปนี้

- 6.1 กรณีการรับ-ส่งแฟกซ์ หากปลายทางเป็นการรับ-ส่งแฟกซ์แบบรับผ่านตัวบุคคลเพื่อเปิดสัญญาณแฟกซ์ และอุปกรณ์มัลติฟังก์ชันที่เสนอไม่สามารถรองรับการรับ-ส่งแฟกซ์ดังกล่าวได้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดหาเครื่องโทรศัพท์เพื่อการใช้งานให้กับธนาคาร
- 6.2 ต้องจัดทำ Configuration Design ของระบบที่เกี่ยวข้องกับอุปกรณ์มัลติฟังก์ชันที่เสนอ โดยระบุรายละเอียดและวิธีการเชื่อมต่อทั้งหมด
- 6.3 จัดทำแผนงานและขั้นตอนในการดำเนินงานตั้งแต่เริ่มต้นจนแล้วเสร็จ
- 6.4 ทำการส่งมอบและติดตั้งอุปกรณ์มัลติฟังก์ชัน 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
รวม	65




6.5 ด้านเอกสาร

6.5.1 ต้องจัดทำเอกสารเพื่อยืนยันหรือแสดงว่าธนาคารมีสิทธิใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์และโปรแกรมเพื่อบริหารจัดการระบบของอุปกรณ์มัลติฟังก์ชันที่ส่งมอบได้อย่างถูกต้องตามกฎหมายได้โดยไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ของผู้อื่น รวมทั้งรับผิดชอบในกรณีที่มีการกล่าวหาฟ้องร้อง หรือเรียกค่าเสียหายใดๆ จากเจ้าของลิขสิทธิ์ หรือผู้เรียกร้องอื่นใด

6.5.2 ต้องจัดทำคู่มือการใช้งาน (User Manual) ในรูปแบบเอกสารฉบับย่อ และฉบับเต็มจำนวนอย่างละ 65 ชุด

6.6 การฝึกอบรม

ต้องจัดฝึกอบรมการใช้งานให้กับผู้ใช้งานของธนาคาร พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) โดยรองรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ไม่น้อยกว่า 30 คน

7. การบำรุงรักษาตรวจสอบสภาพและซ่อมแซมอุปกรณ์มัลติฟังก์ชัน

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

7.2 สิ่งของที่ใช้สิ้นเปลืองทุกชนิดรวมอะไหล่ ยกเว้นกระดาษสำหรับถ่ายเอกสาร ผู้ให้เช่าจะเป็นผู้จัดส่งให้โดยไม่คิดมูลค่า โดยที่ผู้ให้เช่าจะจัดให้มีไว้ในความครอบครองของผู้เช่าให้เพียงพออยู่เสมอ อุปกรณ์สิ้นเปลืองดังกล่าว เช่น ลูกไม้ถ่ายภาพ ผงหมึก ผงประจุภาพ หมึกพิมพ์ วัสดุที่ใช้ทำความสะอาด ถังกรอง แปร่ง น้ำมันหล่อลื่น และอุปกรณ์อื่นๆ ที่จำเป็นเพื่อให้อุปกรณ์มัลติฟังก์ชันใช้งานได้ตามปกติตลอดเวลา

8. หน้าที่ของผู้ให้เช่า

8.1 ผู้ให้เช่าต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงาน และเบอร์โทรศัพท์ติดต่อที่สามารถรับแจ้งเหตุขัดข้องและให้คำปรึกษา หรือแก้ไขปัญหาเบื้องต้นทางโทรศัพท์ รวมทั้งช่องทางอื่นได้ทุกวันและเวลาทำการของธนาคาร

8.2 ในกรณีอุปกรณ์มัลติฟังก์ชันที่เช่าชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องใช้งานไม่ได้ตามปกติ ผู้ให้เช่าจะต้องจัดให้ช่างที่มีความรู้ความชำนาญและมีมือดีมาจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ติดตามปกติ โดยผู้ให้เช่าจะต้องเริ่มจัดการซ่อมแซมแก้ไขในทันทีที่ได้รับแจ้งจากผู้เช่าหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้เช่าแล้ว และให้แล้วเสร็จใช้งานได้ดีดังเดิมภายในวันทำการถัดไปของผู้เช่า นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้ง

8.3 ในกรณีที่อุปกรณ์มัลติฟังก์ชันที่เช่ามีความชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องใช้งานไม่ได้ตามปกติ และการซ่อมแซมต้องใช้เวลาเกินกว่าระยะเวลาตามที่กำหนดในข้อ 8.2 หรือไม่อาจซ่อมแซมแก้ไขให้ได้ดีดังเดิม ผู้ให้เช่าต้องจัดหาอุปกรณ์มัลติฟังก์ชันที่มีคุณสมบัติ คุณภาพ ความสามารถ และประสิทธิภาพในการใช้งานไม่ต่ำกว่าของเครื่องเดิมมาให้ผู้เช่าใช้แทน ดังต่อไปนี้

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page.

- 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 ภายใน 75 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาเช่าจากธนาคาร ซึ่งผู้ให้เช่าเป็นผู้จัดหาอุปกรณ์ประกอบพร้อมทั้งเครื่องมือที่จำเป็นในการติดตั้งและใช้งาน โดยผู้ให้เช่าเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

ทั้งนี้ผู้ให้เช่าต้องแจ้งเวลาติดตั้งแล้วเสร็จพร้อมที่จะใช้งานและส่งมอบอุปกรณ์มัลติฟังก์ชันได้เป็นหนังสือต่อผู้เช่า ณ ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย ในวันและเวลาทำการของผู้เช่าก่อนวันกำหนดส่งมอบตามวรรคหนึ่งไม่น้อยกว่า 3 วันทำการของผู้เช่า

ในการส่งมอบตามวรรคหนึ่ง ผู้ให้เช่าต้องส่งพนักงานมาดำเนินการทดสอบประสิทธิภาพและแนะนำวิธีการใช้อุปกรณ์มัลติฟังก์ชันให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณาตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่ระบุไว้ในข้อ 1.-5. และสำเนาที่ถ่ายจะต้องมีความชัดเจนสะอาด ไม่มีรอยหมึกเปื้อนตามส่วนต่างๆ โดยในการนี้ผู้ให้เช่าไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ จากผู้เช่าทั้งสิ้น

9.2 ระยะเวลาการใช้บริการ

ธนาคารจะใช้บริการเป็นระยะเวลา 3 ปี นับจากตรวจรับมอบงาน

10. การชำระเงิน

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

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

11. การนำอุปกรณ์มัลติฟังก์ชันที่เช่ากลับคืนเมื่อสัญญาสิ้นสุดลง

เมื่อสัญญาสิ้นสุดลงไม่ว่าจะเป็นการบอกเลิกสัญญาหรือครบกำหนดเวลาตามสัญญาผู้ให้เช่าต้องนำอุปกรณ์มัลติฟังก์ชันที่เช่ากลับคืนไปภายใน 30 วัน โดยผู้ให้เช่าเป็นผู้เสียค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

ถ้าผู้ให้เช่าไม่นำอุปกรณ์มัลติฟังก์ชันที่เช่ากลับคืนไปภายในกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่ง ผู้เช่าไม่ต้องรับผิดชอบในความเสียหายใดๆ ทั้งสิ้นที่เกิดแก่อุปกรณ์มัลติฟังก์ชันที่เช่าอันมิใช่ความผิดของผู้เช่า

12. ข้อกำหนดในการเสนอราคา

12.1 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอราคาเช่าอุปกรณ์มัลติฟังก์ชัน จำนวน 65 เครื่อง (ตามข้อ 4.2 ของเอกสารประกวดราคาเช่า) บนพื้นฐานราคาที่คำนวณจากอัตราต่อแผ่นในการพิมพ์ที่เสนอ x จำนวนเอกสารที่ธนาคารประมาณการในการพิมพ์ต่อเดือน (จำนวน 890,500 แผ่น) x 36 เดือน ซึ่งราคาดังกล่าวจะต้องรวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายที่ขังแล้ว เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ โปรแกรมในการบริหารจัดการระบบ ค่าเดินทาง ค่าแรง ค่าอะไหล่ ค่าตรวจเช็คทำความสะอาด ค่าซ่อมแซมและค่าบำรุงรักษา ค่าวัสดุสิ้นเปลืองต่างๆ (ยกเว้นกระดาษ) และอุปกรณ์ที่จำเป็นต่างๆ ไว้ด้วยแล้ว

12.2 ผู้ยื่นข้อเสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องยืนยันอัตราค่าบริการต่อแผ่นในการพิมพ์ (ทศนิยมไม่เกิน 2 ตำแหน่ง) ที่ใช้เป็นฐานในการคำนวณค่าเช่าใช้บริการ

13. การตรวจรับ

เมื่อผู้เช่าได้ตรวจรับอุปกรณ์มัลติฟังก์ชันที่ส่งมอบตามข้อ 9. และเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญานี้แล้ว ผู้เช่าจะออกหลักฐานการรับมอบอุปกรณ์มัลติฟังก์ชันที่เช่าไว้เป็นหนังสือ เพื่อผู้ให้เช่านำมาใช้เป็นหลักฐานประกอบการขอรับเงินค่าเช่า

ในการตรวจรับอุปกรณ์มัลติฟังก์ชันที่ส่งมอบตามวรรคหนึ่ง ถ้าปรากฏว่าอุปกรณ์มัลติฟังก์ชันซึ่งผู้ให้เช่าส่งมอบไม่ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา หรือติดตั้งและส่งมอบถูกต้องครบถ้วนภายในกำหนดแต่ไม่สามารถใช้งานได้อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพตามสัญญา ผู้เช่าทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับอุปกรณ์มัลติฟังก์ชันนั้น ในกรณีเช่นว่านี้ ผู้ให้เช่าต้องรับนำอุปกรณ์มัลติฟังก์ชันนั้นกลับคืนไปที่ และต้องนำอุปกรณ์มัลติฟังก์ชันเครื่องใหม่ที่มีคุณสมบัติเดียวกัน หรือไม่ต่ำกว่าอุปกรณ์มัลติฟังก์ชันที่กำหนดไว้ในสัญญานี้ มาส่งมอบให้ใหม่ภายใน 7 วัน ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ให้เช่าเองทั้งสิ้น และระยะเวลาที่เสียไปเพราะเหตุดังกล่าว ผู้ให้เช่าจะนำมาอ้างเป็นเหตุของดหรือลดค่าปรับหรือขยายเวลาส่งมอบไม่ได้

หากผู้ให้เช่าไม่นำอุปกรณ์มัลติฟังก์ชันที่ส่งมอบไม่ถูกต้องกลับคืนไปในวันดังกล่าว 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 อุปกรณ์ผลิตฟังกซ์ (Copy/Printer/Scanner/Fax)

จำนวน 65 เครื่อง เป็นระยะเวลา 3 ปี

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

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

4. ข้าพเจ้ารับรองว่าจะส่งมอบงานตามเงื่อนไขที่เอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนดไว้

5. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ข้าพเจ้ารับรองที่จะ

5.1 ทำสัญญาตามแบบสัญญาเช่าแนบท้ายเอกสารการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือตามที่สำนักงานอัยการสูงสุดได้แก้ไขเพิ่มเติมแล้วกับธนาคาร ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือให้ไปทำสัญญา

5.2 มอบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา ตามที่ระบุไว้ในข้อ 7 ของเอกสารการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้แก่ธนาคาร ขณะที่ได้ลงนามในสัญญาเป็นจำนวนร้อยละ 5 ของราคาตามสัญญาที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาโดยถูกต้องและครบถ้วน

หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติตามที่ระบุในข้อ 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 และเข้าใจว่าธนาคาร ไม่ต้องรับผิดชอบใดๆ ในความรับผิดชอบหรือตกลง

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

เสนอมา ณ วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....



สัญญาเลขที่ _____

สัญญาเช่าเครื่องถ่ายเอกสารมัลติฟังก์ชัน

ทำที่ ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย

วันที่ _____

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นระหว่าง

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

(ข) _____ โดย _____ ผู้มีอำนาจกระทำการแทน
สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ _____
ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "ผู้ให้เช่า" อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้ตกลงทำสัญญาฉบับนี้ไว้ต่อกัน 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 ที่แนบท้ายสัญญาฉบับนี้

การเช่าทรัพย์สินที่เช่าตามวรรคหนึ่งมีกำหนดระยะเวลา 3 (สาม) ปี ตั้งแต่วันที่ผ่านการตรวจรับทรัพย์สินที่เช่าจากผู้เช่า จนถึงวันที่ครบกำหนด 3 (สาม) ปี นับจากวันที่ผ่านการตรวจรับทรัพย์สินที่เช่าจากผู้เช่า

ผู้ให้เช่ารับรองว่าทรัพย์สินที่เช่าตามสัญญานี้เป็นทรัพย์สินใหม่ ที่ไม่เคยใช้งานมาก่อน ผู้ให้เช่าได้ชำระภาษีอากรค่าธรรมเนียมต่างๆ ครบถ้วนถูกต้องตามกฎหมายแล้ว ผู้ให้เช่ามีสิทธินำมาให้เช่าโดยปราศจากการรอนสิทธิ ทั้งรับรองว่าทรัพย์สินที่เช่ามีคุณสมบัติ คุณภาพ และคุณลักษณะไม่ต่ำกว่าที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบ 1 แนบท้ายสัญญา และผู้ให้เช่าได้ตรวจสอบแล้วว่า ทรัพย์สินที่เช่าตลอดจนอุปกรณ์ทั้งปวงปราศจากความชำรุดบกพร่อง

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 ค่าตรวจเช็คทำความสะอาดและบำรุงรักษา ค่าซ่อมแซม ค่าเดินทาง ค่าแรงงาน ค่าอะไหล่ ค่าวัสดุสิ้นเปลือง รวมถึงค่าหมึกขาวดำ ยกเว้นค่ากระดาษ

2.2 ผู้ให้เช่าตกลงให้ผู้เช่าหักจำนวนกระดาษเสีย ในอัตราร้อยละ 2 (สอง) ของจำนวนเอกสารที่พิมพ์ของแต่ละเครื่อง ในแต่ละเดือน ตลอดระยะเวลาการเช่า

ข้อ 3 เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

- 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 การเช่าอุปกรณ์มัลติฟังก์ชัน (Copy/Printer/Scanner/Fax) ตามประกาศธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้า แห่งประเทศไทย (ธสน.) ที่ ธสน. ธก._____/2561 ลงวันที่ _____ จำนวน _____ (_____) หน้า

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีนี้ เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้ให้เช่าจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้เช่า คำวินิจฉัยของผู้เช่าให้ถือเป็นที่สุด และ ผู้ให้เช่าไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเช่า ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากผู้เช่าทั้งสิ้น

ข้อ 4 การส่งมอบ

ผู้ให้เช่าตกลงดำเนินการส่งมอบ ติดตั้ง เชื่อมต่อทรัพย์สินที่เช่ากับระบบคอมพิวเตอร์ของผู้เช่า และทดสอบการทำงานของทรัพย์สินที่เช่า ตามข้อกำหนดและคุณลักษณะที่กำหนดไว้ในสัญญาฉบับนี้ พร้อมทั้งดำเนินการฝึกอบรมการใช้งานทรัพย์สินที่เช่าให้แก่บุคลากรของผู้เช่า รวมทั้งจัดส่งเอกสารตามที่ระบุในข้อ 12.4 และข้อ 12.5 รวมทั้งคู่มือการใช้งาน และเอกสารที่เกี่ยวข้องให้แก่ผู้เช่า ณ สถานที่ติดตั้งทรัพย์สินที่เช่า โดยดำเนินการให้แล้วเสร็จและสามารถใช้งานได้ภายในวันที่ _____ ทั้งนี้ ผู้ให้เช่าเป็นผู้จัดหาอุปกรณ์ประกอบ พร้อมทั้งเครื่องมือที่จำเป็นในการติดตั้งและใช้งาน โดยผู้ให้เช่าเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

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

ในการส่งมอบตามวรรคหนึ่ง ผู้ให้เช่าต้องส่งพนักงานมาดำเนินการทดสอบประสิทธิภาพ และแนะนำวิธีการใช้ทรัพย์สินที่เช่า ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณาตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่ระบุไว้ในข้อ 1 และสำเนาที่ถ่ายจะต้องมีความชัดเจนสะอาดไม่มีรอยหมึกเปื้อนตามส่วนต่างๆ โดยในการนี้ผู้ให้เช่า ไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ จากผู้เช่าทั้งสิ้น

ข้อ 5 การตรวจรับ

เมื่อผู้เช่าได้ตรวจรับทรัพย์สินที่เช่าที่ส่งมอบตามข้อ 4 และเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญานี้แล้ว ผู้เช่าจะออกหลักฐานการรับมอบทรัพย์สินที่เช่าไว้เป็นหนังสือ เพื่อผู้ให้เช่านำมาใช้ เป็นหลักฐานประกอบการขอรับเงินค่าเช่า

ในการตรวจรับทรัพย์สินที่เช่าที่ส่งมอบตามวรรคหนึ่ง ถ้าปรากฏว่าทรัพย์สินที่เช่าซึ่งผู้ให้เช่าส่งมอบไม่ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา หรือติดตั้งและส่งมอบถูกต้องครบถ้วนภายในกำหนด แต่ไม่สามารถใช้งานได้อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพตามสัญญา ผู้เช่าทวงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับทรัพย์สินที่เช่านั้น ในกรณีเช่นว่านี้ ผู้ให้เช่าต้องรับนำทรัพย์สินที่เช่านั้นกลับคืนไปทันที และต้องนำทรัพย์สินที่เช่าเครื่องใหม่ที่มีคุณสมบัติเดียวกัน หรือไม่ต่ำกว่าทรัพย์สินที่เช่าที่กำหนดไว้ในสัญญานี้ มาส่งมอบให้ใหม่ภายใน 7 (เจ็ด) วัน ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ให้เช่าเองทั้งสิ้น และระยะเวลาที่เสียไปเพราะเหตุดังกล่าว ผู้ให้เช่าจะนำมาอ้างเป็นเหตุของดหรือลดค่าปรับหรือขยายเวลาส่งมอบไม่ได้

หากผู้ให้เช่าไม่นำทรัพย์สินที่เช่าที่ส่งมอบไม่ถูกต้องกลับคืนไปในทันทีดังกล่าว ในวรรคสอง และเกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินที่เช่านั้น ผู้เช่าไม่ต้องรับผิดชอบในความเสียหายดังกล่าว

ในกรณีที่ผู้ให้เช่าส่งมอบทรัพย์สินที่เช่าถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบ ครบจำนวนแต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ผู้เช่ามีสิทธิจะรับมอบเฉพาะส่วนที่ถูกต้อง โดยออกหลักฐานการรับมอบเฉพาะส่วนนั้นก็ได้ ในกรณีเช่นนี้ผู้เช่าจะชำระค่าเช่าเฉพาะทรัพย์สินที่เช่าที่รับมอบไว้

ข้อ 6 การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาในการปฏิบัติตามสัญญา

ในกรณีที่ผู้ให้เช่าไม่สามารถส่งมอบทรัพย์สินที่เช่าให้แก่ผู้เช่าได้โดยครบถ้วน ถูกต้องภายในกำหนดเวลาตามสัญญา หรือถ้าผู้ให้เช่าไม่ดำเนินการหรือไม่สามารถซ่อมแซมแก้ไขทรัพย์สินที่เช่าภายในระยะเวลาตามข้อ 8.2 และผู้ให้เช่าไม่จัดหาทรัพย์สินที่เช่าให้ผู้เช่าใช้แทนตามข้อ 8.3 อันเนื่องมาจากเหตุสุดวิสัยหรือเหตุใดๆ อันเนื่องมาจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้เช่าหรือจากเหตุการณ์อื่นหนึ่งอันใดที่ผู้ให้เช่าไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ผู้ให้เช่ามีสิทธิของงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำการตามสัญญาดังกล่าว โดยจะต้องแจ้งเหตุหรือเหตุการณ์ดังกล่าว พร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้เช่าทราบภายใน 15 (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลงหรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ถ้าผู้ให้เช่าไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้ให้เช่าได้สละสิทธิเรียกร้องในการที่จะงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำการตามสัญญาโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้เช่า ซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือผู้เช่าทราบคืออยู่แล้วตั้งแต่นั้น

การงดหรือลดค่าปรับหรือขยายกำหนดเวลาทำการตามสัญญาตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้เช่าที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

ข้อ 7 การบำรุงรักษาตรวจสอบภาพและซ่อมแซมทรัพย์สินที่เช่า

ผู้ให้เช่ามีหน้าที่บำรุงรักษาทรัพย์สินที่เช่าให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีอยู่เสมอด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ให้เช่า โดยต้องจัดหาช่างผู้มีความรู้ ความชำนาญ และมีมือดีมาตรวจสอบ บำรุงรักษาและ ซ่อมแซมแก้ไขทรัพย์สินที่เช่าตลอดอายุสัญญาเช่านี้ อย่างน้อยเดือนละ 1 (หนึ่ง) ครั้ง โดยให้มีระยะเวลาห่างกันไม่น้อยกว่า 28 (ยี่สิบแปด) วัน โดยมีรายละเอียดการให้บริการบำรุงรักษาตรวจสอบภาพและซ่อมแซมทรัพย์สินที่เช่า ปรากฏตามเอกสารแนบ 2 ที่แนบท้ายสัญญาฉบับนี้

สิ่งของที่ใช้สิ้นเปลืองทุกชนิดรวมทั้งอะไหล่ ยกเว้นกระดาษสำหรับถ่ายเอกสาร ผู้ให้เช่าจะเป็นผู้จัดส่งให้โดยไม่คิดมูลค่า โดยที่ผู้ให้เช่าจะจัดให้มีไว้ในความครอบครองของผู้เช่าให้เพียงพออยู่เสมอ อุปกรณ์สิ้นเปลืองดังกล่าว เช่น ลูกไม้ถ่ายภาพ ผงหมึก ผงประจุภาพ หมึกพิมพ์ วัสดุที่ใช้ทำความสะอาด ถังกรอง แปรอง น้ำมันหล่อลื่น และอุปกรณ์อื่นๆ ที่จำเป็นเพื่อให้ทรัพย์สินที่เช่าใช้งานได้ตามปกติตลอดเวลา

ข้อ 8 หน้าที่ของผู้ให้เช่า

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

8.2 ในกรณีทรัพย์สินที่เช่าชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องใช้งานไม่ได้ตามปกติ ผู้ให้เช่าจะต้องจัดให้ช่างที่มีความรู้ ความชำนาญและมีมือดีมาจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีตามปกติ โดยผู้ให้เช่าจะต้องเริ่มจัดการซ่อมแซมแก้ไขในทันทีที่ได้รับแจ้งจากผู้เช่าหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้เช่าแล้ว และดำเนินการซ่อมแซมแก้ไขให้แล้วเสร็จใช้งานได้ตามเดิม ภายในวันทำการถัดไปของผู้เช่า นับตั้งแต่เวลาที่ได้รับแจ้งจากผู้เช่า

- 8.3 ในกรณีที่ทรัพย์สินที่เช่ามีความชำรุดบกพร่องหรือชำรุดของใช้งานไม่ได้ 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

ในกรณีที่ผู้ให้เช่าส่งมอบทรัพย์สินที่เช่าล่าช้ากว่ากำหนดส่งมอบตามข้อ 4 และผู้เช่ามิได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาตามข้อ 11 วรรคหนึ่ง ผู้ให้เช่าจะต้องชำระค่าปรับให้ผู้เช่าเป็นรายวัน สำหรับทรัพย์สินที่เช่าที่ยังไม่ได้ส่งมอบตามสัญญา ในอัตราวันละ _____ (_____) ต่อเครื่อง นับถัดจากวันที่ครบกำหนดส่งมอบตามสัญญา จนถึงวันที่ผู้ให้เช่าได้นำทรัพย์สินที่เช่ามาส่งมอบ 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 หรือบังคับเอาจากหลักประกันตามข้อ 10 ก็ได้

9.3 กรณีงานที่เช่าไปจ้างช่าง

ในกรณีที่ผู้ให้เช่าไปจ้างช่างงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนข้อกำหนดและเงื่อนไขที่ระบุในข้อ 12.8 ผู้ให้เช่าต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้เช่า ในอัตราร้อยละ 10 (สิบ) ของวงเงินการจ้างช่างตามสัญญาที่จ้างช่างนั้น

ข้อ 10 หลักประกันการดำเนินงานตามสัญญา

10.1 เพื่อเป็นประกันบรรดาความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นแก่ผู้เช่า อันเนื่องมาจากผู้ให้เช่าไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขตามที่ระบุไว้ในสัญญาฉบับนี้ไม่ว่าข้อหนึ่งข้อใด ผู้ให้เช่าตกลงวางหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาให้ไว้ต่อผู้เช่า 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 ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่ายให้แก่ "ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย" ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็ค หรือตราพท์นั้นชำระต่อผู้เช่า ในวันทำสัญญาฉบับนี้ หรือก่อนวันทำสัญญาฉบับนี้ ไม่เกิน 3 (สาม) วันทำการของผู้เช่า
- (ค) หนังสือค้ำประกันของธนาคารในประเทศ ซึ่งระบุให้ผู้เช่าเป็นผู้รับประกันประโยชน์ ตามแบบ และสาระสำคัญของที่ผู้เช่าเห็นสมควร หรือหนังสือค้ำประกันอเล็คทรอนิกส์ ตามแบบวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด
- (ง) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามรายชื่อของบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยประกาศกำหนด 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 ผู้ให้เช่ายอมรับผิดชัดใช้ค่าเช่าที่เพิ่มขึ้นจากค่าเช่าที่กำหนดไว้ในสัญญา นี้ รวมทั้งค่าใช้จ่ายใดๆ ที่ผู้เช่าต้อง ใช้จ่ายในการจัดหาผู้ให้เช่าทรัพย์สินที่เช่ารายใหม่ดังกล่าวด้วย

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

ข้อ 12. ข้อรับรองของผู้เช่า

ผู้ให้เช่าขอให้คำรับรองแก่ผู้เช่าดังนี้

12.1 ทรัพย์สินที่เช่าทั้งหมดที่นำมาติดตั้งให้แก่ผู้เช่า อยู่ในสภาพที่สามารถใช้งานได้ทันที พร้อมทั้งมีคุณลักษณะเฉพาะตรงตามที่ผู้เช่ากำหนด

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 สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลที่เกิดขึ้น 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 ตามที่ผู้เช่ากำหนดเท่านั้น

- 12.7 จะไม่เปิดเผยข้อมูลใดๆ ของผู้เช่า ทั้งที่มีอยู่แล้วในขณะนี้ และ/หรือที่จะมีต่อไปในภายหน้า ให้แก่บุคคลภายนอก ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน ตลอดจนไม่ทำสำเนา หรือทำซ้ำข้อมูลใดๆ ของผู้เช่า โดยไม่ได้รับความยินยอมล่วงหน้า เป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้เช่า ทั้งนี้ ในกรณีที่ผู้ให้เช่าประสงค์จะใช้ข้อมูลของผู้เช่าเห็นว่าเป็นข้อมูลลับของผู้เช่า ผู้ให้เช่า จะต้องได้รับความยินยอมล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร และลงนามในข้อตกลงรักษาความลับตามแบบที่ผู้เช่า กำหนดให้ไว้ต่อผู้เช่าก่อนการใช้ข้อมูลดังกล่าว
- ทั้งนี้ ผู้ให้เช่าจะดำเนินการควบคุมและจำกัดสิทธิของพนักงานของผู้ให้เช่าในการเข้าถึงงานข้อมูลที่สำคัญเฉพาะเพียงเท่าที่จำเป็นต่อการดำเนินงานตามสัญญาฉบับนี้เท่านั้น
- 12.8 จะไม่นำงานทั้งหมด หรือส่วนหนึ่งส่วนใดไปให้ผู้อื่นรับจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง รวมทั้งจะไม่โอนสิทธิ และผลประโยชน์หรือสิทธิเรียกร้องใดๆ ตามสัญญาฉบับนี้ ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน ให้บุคคลอื่น เว้นแต่ การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนนั้น จะได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้เช่า โดยการที่ผู้เช่าได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้ให้เช่าหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธะหน้าที่ ตามสัญญานี้ และผู้ให้เช่ายังคงมีหน้าที่ และความรับผิดชอบต่อผู้เช่าในงานที่จ้างช่วงนั้นทุกประการ รวมทั้งจะต้องควบคุมดูแลให้บุคคลดังกล่าวปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความปลอดภัย และความเป็นระเบียบเรียบร้อย นโยบายความปลอดภัยสารสนเทศของผู้เช่ารวมถึงคำสั่ง และวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้องเช่นเดียวกับผู้เช่า
- 12.9 ผู้ให้เช่าตกลงยินยอมให้ผู้เช่า และ/หรือพนักงานของผู้เช่าเข้าตรวจสอบการดำเนินงานของผู้ให้เช่าได้ทันทีที่ผู้เช่าร้องขอ
- 12.10 กรณีที่ผู้เช่ามีการเปลี่ยนแปลงระบบงาน หรือมีจำนวนคอมพิวเตอร์เพิ่มขึ้น จากวันทำสัญญาฉบับนี้ ผู้ให้เช่าจะเข้าทำการติดตั้ง Driver และระบบเชื่อมต่อต่างๆ ให้แก่ผู้เช่า โดยไม่คิดค่าบริการแต่อย่างใด อย่างไรก็ตาม การติดตั้งดังกล่าวไม่รวมถึงการติดตั้งโปรแกรม หรือการตั้งค่าอื่นๆ ของระบบ Network ที่ไม่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินที่เช่า
- 12.11 เมื่อผู้เช่าร้องขอ ผู้ให้เช่าตกลงขอย้ายทรัพย์สินที่เช่า เพื่อนำไปติดตั้ง ณ จุดอื่นซึ่งอยู่ภายในสถานที่ติดตั้ง ทรัพย์สินที่เช่า โดยผู้เช่าจะต้องบอกกล่าวให้ผู้ให้เช่าทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 (สาม) วัน ทั้งนี้ ผู้ให้เช่าจะไม่คิดค่าบริการ และ/หรือค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมแต่อย่างใด
- 12.12 ในกรณีที่ผู้เช่ามีหน้าที่ต้องจัดทำบัญชีแสดงรายการรับจ่ายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามสัญญาฉบับนี้ หรือสัญญาจ้างอื่นใดที่ผู้ให้เช่าเข้าเป็นคู่สัญญา ตามแบบแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายแนบท้ายประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2554 ผู้ให้เช่าตกลงดำเนินการตามประกาศดังกล่าว รวมทั้งกฎหมาย กฎ หรือระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด
- 12.13 ผู้ให้เช่าตกลงว่าคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้ควบคุมงาน หรือบริษัทที่ปรึกษาที่ผู้เช่าแต่งตั้ง มีอำนาจที่จะตรวจสอบ และควบคุมงานเพื่อให้เป็นไปตามสัญญานี้และมีอำนาจที่จะสั่งให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติม หรือตัดทอนซึ่งงานตามสัญญานี้ หากผู้ให้เช่าขัดขืนไม่ปฏิบัติตามผู้เช่า คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้ควบคุมงาน หรือบริษัทที่ปรึกษามีอำนาจที่จะสั่งให้หยุดกิจการนั้นชั่วคราวได้ 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 โดยไม่ต้องแจ้งสาเหตุ 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 ารปฏิบัติตามสัญญาแล้วยังไม่เพียงพอ 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

ผู้เช่าไม่ต้องรับผิดในความเสียหายหรือสูญหายเมื่อเกิดอัคคีภัยหรือภัยพิบัติใดๆ หรือการโจรกรรมทรัพย์สินที่เช่า ตลอดจนการสูญหายหรือความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นแก่ทรัพย์สินที่เช่าอันมิใช่เกิดจากความผิดของผู้เช่าตลอดระยะเวลาที่ทรัพย์สินที่เช่าอยู่ในความครอบครองของผู้เช่า

ข้อ 19 การใช้เรือไทย

ในการดำเนินงานตามสัญญาฉบับนี้ หากผู้ให้เช่าจะต้องส่งหรือนำอุปกรณ์ ซอฟต์แวร์ และ/หรือเครื่องมือ อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินที่เช่า ซึ่งต่อไปนี้จะรวมเรียกว่า "อุปกรณ์" เข้ามาจากต่างประเทศ เพื่อดำเนินงานตามสัญญา ไม่ว่าผู้ให้เช่าจะเป็นผู้ที่นำอุปกรณ์เข้ามาเองหรือนำเข้ามาโดยผ่านตัวแทนหรือบุคคลอื่นใด ถ้าอุปกรณ์นั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางเดินเรือที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ให้เช่าต้องจัดการให้อุปกรณ์ดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ก่อนบรรทุกอุปกรณ์นั้นลงเรืออื่น ที่มีเรือไทย หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม ประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้ ทั้งนี้ ไม่ว่าการส่งหรือนำเข้าอุปกรณ์ดังกล่าวจากต่างประเทศจะเป็นแบบเอฟไอบี, 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 ผู้ให้เช่าตกลงและรับทราบ ว่า ข้อตกลง และ/หรือเงื่อนไขตามที่ระบุไว้ในสัญญาฉบับนี้ จะต้องได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานอัยการสูงสุด หากสำนักงานอัยการสูงสุดมีความเห็นให้เปลี่ยนแปลง แก้ไขข้อตกลง และ/หรือเงื่อนไขตามที่ระบุไว้ในสัญญาฉบับนี้ ผู้เช่าสามารถเปลี่ยนแปลง แก้ไขข้อตกลง และ/หรือเงื่อนไขดังกล่าวได้ทันที

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของทรัพย์สินที่เช่า สถานที่ติดตั้งทรัพย์สินที่เช่า การส่งมอบ
การฝึกอบรมบุคลากร และขอบเขตการเช่าทรัพย์สินที่เช่า

รายละเอียดและกำหนดเวลาการให้บริการตรวจเช็คและบำรุงรักษาทรัพย์สินที่เช่า

สัญญาเลขที่ _____

เอกสารแนบ 3

เอกสารประกวดราคาเข้าด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เลขที่ รก _____ /61
การเช่าอุปกรณ์ผลิตฟังก์ชัน (Copy/Printer/Scanner/Fax) ตามประกาศธนาคารเพื่อการส่งออก
และนำเข้าแห่งประเทศไทย (ธสน.) ที่ ธสน. รก. _____ /2561 ลงวันที่ _____

แบบหนังสือค้ำประกันทางอิเล็กทรอนิกส์
(หลักประกันของการเช่า)

เลขที่

วันที่

ข้าพเจ้า(ชื่อธนาการ).....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ถนน.....
ตำบล/แขวงอำเภอ/เขตจังหวัด..... ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ให้ไว้ต่อ
ธนาการเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย ดังมีข้อความต่อไปนี้

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

.....
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ตามเอกสารประกวดราคาเลขที่ ซึ่ง
ต้องวางหลักประกันของตามเงื่อนไขการประกวดราคาต่อ ธนาการเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย
เป็นจำนวนเงินบาท (.....) นั้น

ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันการชำระเงินตามสิทธิเรียกร้องของ
ธนาการเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย จำนวนไม่เกิน.....บาท (.....)
ในฐานะเป็นลูกหนี้ร่วม ในกรณี.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขในการประกวดราคา
อันเป็นเหตุให้ ธนาการเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย มีสิทธิริบหลักประกันของประกวดราคาหรือ
خذใช้ค่าเสียหายใด ๆ รวมทั้งกรณีที่.....(ชื่อผู้เสนอราคา)..... ได้ถอนใบเสนอราคาของตนภายในระยะเวลา
ที่ใบเสนอราคายังมีผลอยู่ หรือมิได้ไปลงนามในสัญญาเมื่อได้รับแจ้งไปทำสัญญา หรือมิได้วางหลักประกันสัญญา
ภายในระยะเวลาที่กำหนดในเอกสารประกวดราคา โดย ธนาการเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย
ไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ชำระหนี้ก่อน

2. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....และ
ข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันนี้ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

3. ถ้า.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ขยายกำหนดเวลายื่นราคาของการเสนอราคาออกไป
ข้าพเจ้ายินยอมที่จะขยายกำหนดระยะเวลาการค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลาที่ยื่นราคาที่ได้ขยายออกไปดังกล่าว

.....(ชื่อธนาการ).....

**เอกสารฉบับนี้จัดพิมพ์โดยระบบอิเล็กทรอนิกส์

ใช้เป็นหลักฐานได้ตามกฎหมาย โดยไม่ต้องมีลายมือชื่อผู้ค้ำประกัน**



แบบหนังสือค้ำประกัน
(หลักประกันสัญญาเช่า)

เลขที่

วันที่

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

1. ตามที่..... (ชื่อผู้ให้เช่า) ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้ให้เช่า” ได้ทำสัญญา
เช่า..... อุปกรณ์ผลิตฟังก์ชั่น (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 ผู้ถือหุ้นซื้อถือหุ้นเกินกว่าร้อยละยี่สิบห้าในกิจการนั้น หรือในอัตราอื่นตามที่คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุเห็นสมควรประกาศกำหนดสำหรับกิจการบางประเภทหรือบางขนาด

(๓) มีความสัมพันธ์กันในลักษณะไขว้กันระหว่าง (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 เรียก รับ หรือยอมจะรับเงินหรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด หรือใช้กำลังประทุษร้าย หรือ ช่มชู้ว่าจะใช้กำลังประทุษร้าย หรือแสดงเอกสารอันเป็นเท็จ หรือกระทำการใดโดยทุจริต ทั้งนี้ โดยมี วัตถุประสงค์ที่จะแสวงหาประโยชน์ในระหว่างผู้เสนอราคาด้วยกัน หรือเพื่อให้ประโยชน์แก่ผู้เสนอราคา รายหนึ่งรายใดเป็นผู้มีสิทธิทำสัญญากับธนาคาร หรือเพื่อหลีกเลี่ยงการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม หรือเพื่อให้ เกิดความได้เปรียบธนาคาร โดยมีใช่เป็นไปในทางประกอบธุรกิจปกติ

 

บัญชีเอกสารส่วนที่ 1

 1. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล (ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

 ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม มีผู้มีอำนาจควบคุม

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

 (ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

 ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

 ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม มีผู้มีอำนาจควบคุม

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

 2. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอไม่เป็นนิติบุคคล (ก) บุคคลธรรมดา

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

 (ข) คณะบุคคล

- สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

3. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า
- สำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
 - (ก) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นบุคคลธรรมดา
 - บุคคลสัญชาติไทย

สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
 - บุคคลที่มีเชื้อสัญชาติไทย

สำเนาหนังสือเดินทาง

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
 - (ข) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นนิติบุคคล
 - ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด

สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
 - บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
 - ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)
 - ไม่มีผู้ควบคุม
 - มีผู้ควบคุม

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
 - บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด

สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
 - สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
 - บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
 - บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)
 - ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่
 - มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
 - ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)
 - ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม
 - มีผู้มีอำนาจควบคุม

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น




- 3 -

 4. เอกสารเพิ่มเติมอื่น ๆ

 สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

 อื่นๆ (ถ้ามี)

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นพร้อมการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นข้อเสนอ
(.....)

บัญชีเอกสารส่วนที่ 2

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



5.8 แบบแสดงรายการเปรียบเทียบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะด้านเทคนิคของอุปกรณ์มัลติฟังก์ชันที่เสนอพร้อมแคตตาล็อก/หรือแบบรูปกับรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะด้านเทคนิคขั้นต่ำที่ธนาคารกำหนด

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

5.9 อื่นๆ (ถ้ามี)

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

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. เป็นผู้มีคุณสมบัติถูกต้องและครบถ้วนทุกประการ
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 และเงื่อนไขดังต่อไปนี้1. เว้นแต่ในเนื้อหาของสาระของข้อตกลงฉบับนี้จะกล่าวไว้เป็นอย่างอื่น ให้คำ หรือข้อความต่าง ๆ
มีความหมายดังต่อไปนี้

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

“ผู้เกี่ยวข้อง”	หมายถึง	กรรมการ และ/หรือพนักงาน และ/หรือตัวแทนของผู้รับข้อมูล ที่มีความจำเป็นจะต้องใช้ หรือได้รับข้อมูลลับ
-----------------	---------	---

“บุคคลภายนอก”	หมายถึง	บุคคลอื่นที่ไม่ใช่ผู้เกี่ยวข้อง
---------------	---------	---------------------------------

2. ผู้รับข้อมูลตกลง และรับรองต่อธนาคาร ดังต่อไปนี้

2.1 จะใช้ความระมัดระวังในการใช้ข้อมูลลับเฉพาะเพื่อวัตถุประสงค์ในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ ที่ระบุในข้อตกลงฉบับนี้เท่านั้น และจะไม่นำข้อมูลลับไปเปิดเผยแก่บุคคลภายนอก โดยไม่ได้รับความยินยอมจากธนาคาร

2.2 จะเปิดเผยข้อมูลลับให้เฉพาะผู้เกี่ยวข้องทราบเท่านั้น 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 และการทำสำเนา ฯลฯ
3. ในการใช้ข้อมูลที่จัดอยู่ในชั้นลับขึ้นไปต้องขออนุญาตจากเจ้าของข้อมูล และยินยอมลงนามในข้อตกลงรักษาความลับของ 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 และรับผิดชอบในกรณีที่มีการกล่าวหาฟ้องร้องหรือเรียกค่าเสียหายใด ๆ จากเจ้าของลิขสิทธิ์ หรือสิทธิบัตร หรือทรัพย์สินทางปัญญานั้น ๆ
9. หากมีการว่าจ้างช่วงในการทำงานให้กับธนาคาร จะต้องควบคุมดูแลให้ผู้รับจ้างช่วงปฏิบัติตามนโยบายการรักษาความปลอดภัยด้านสารสนเทศของ ธนาคาร รวมถึงคำสั่งและวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้องเช่นเดียวกัน
10. แจ้งธนาคารทันที ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ละเมิดความปลอดภัยสารสนเทศของธนาคาร
11. ห้ามมิให้นำอุปกรณ์ประมวลผลที่ไม่ใช่ของธนาคาร มาต่อเข้ากับระบบเครือข่ายภายในของธนาคาร เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากธนาคารเป็นลายลักษณ์อักษร
12. ห้ามมิให้นำข้อมูลและสื่อเก็บข้อมูลออกจากธนาคาร โดยไม่มีการควบคุมที่เหมาะสม ทั้งนี้ ต้องแจ้งให้ธนาคารพิจารณาความเหมาะสมก่อน
13. ต้องทำหนังสือรับรองเพื่อยืนยันต่อธนาคารว่าซอฟต์แวร์ทุกประเภทที่ใช้กับงานของ ธนาคาร ไม่มีโปรแกรมแอบแฝงหรือโปรแกรมมุ่งร้ายใด ๆ และหากธนาคารตรวจพบ ต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด
14. ให้ใช้พอร์ตสื่อสาร (Service Port) ของระบบงาน ตามที่ ธนาคาร กำหนดให้เท่านั้น เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากธนาคาร

แบบแสดงรายการเปรียบเทียบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะด้านเทคนิคของอุปกรณ์มัลติฟังก์ชันที่เสนอกับรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะด้านเทคนิคขั้นต่ำที่กำหนด

การเช่าอุปกรณ์มัลติฟังก์ชัน (Copy/Printer/Scanner/Fax)

บริษัท.....

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและขอบเขตของงานที่ธนาคารกำหนด	รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่เสนอ	ผลการเปรียบเทียบ		เอกสารอ้างอิง
		เป็นไปตามข้อกำหนด	ดีกว่าข้อกำหนด	
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 มีหน้าจอสัมผัสเพื่อการสั่งงานขนาดหน้าจอน้อยกว่า 7 นิ้ว				
1.8 สามารถเรียกพิมพ์งานจากอุปกรณ์มัลติฟังก์ชันเครื่องใดก็ได้ ที่อยู่ในเครือข่ายเดียวกัน				
1.9 สามารถทำ User Authentication โดยการเชื่อมต่อกับระบบ Active Directory ของ Microsoft ได้ ด้วยวิธีการต่อไปนี้ (1) Username&Password , (2) PIN code และ (3) IC card เป็นข้อยกน้อย				
1.10 ต้องจัดหา IC card จำนวน 100 ชิ้น				

แบบแสดงรายการเปรียบเทียบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะด้านเทคนิคของอุปกรณ์ผลิตฟังก์ชันที่เสนอกับรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะด้านเทคนิคขั้นต่ำที่ธนาคารกำหนด

การเช่าอุปกรณ์ผลิตฟังก์ชัน (Copy/Printer/Scanner/Fax)

บริษัท.....

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและขอบเขตของงานที่ธนาคารกำหนด	รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่เสนอ	ผลการเปรียบเทียบ		เอกสารอ้างอิง
		เป็นไปตามข้อกำหนด	ดีกว่าข้อกำหนด	
1.11 สามารถจำกัดการใช้งานของใหม่ต่างๆ 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 หรือดีกว่า				
1.16 สามารถเชื่อมต่อกับเครือข่าย LAN ผ่านทาง Ethernet Port ความเร็วไม่น้อยกว่า 10/100/1000Mbps โดยสามารถสั่งพิมพ์ผ่านทาง Print Server บนตัวเครื่อง				
1.17 สามารถทำงานกับระบบปฏิบัติการ Microsoft Windows 7 ขึ้นไป / macOS High Sierra 10.13 เป็นอย่างน้อย				
1.18 เป็นผลิตภัณฑ์ของผู้ผลิตที่ได้รับการรับรองมาตรฐาน ISO 14001 ที่ยังไม่หมดอายุ				

แบบแสดงรายการเปรียบเทียบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะด้านเทคนิคของอุปกรณ์มัลติฟังก์ชันที่เสนอกับรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะด้านเทคนิคขั้นต่ำที่ธนาคารกำหนด

การเช่าอุปกรณ์มัลติฟังก์ชัน (Copy/Printer/Scanner/Fax)

บริษัท.....

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและขอบเขตของงานที่ธนาคารกำหนด	รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่เสนอ	ผลการเปรียบเทียบ		เอกสารอ้างอิง
		เป็นไปตามข้อกำหนด	ดีกว่าข้อกำหนด	
1.19 อุปกรณ์มัลติฟังก์ชันที่เสนอต้องได้รับอนุญาตให้ใช้เครื่องหมายรับรองฉลากเขียว จากมูลนิธิสถาบันสิ่งแวดล้อมไทย โดยเป็นใบอนุญาตที่ผ่านการชำระค่าธรรมเนียมการใช้เครื่องหมายรับรองฉลากเขียวและยังไม่หมดอายุ นับถึงวันยื่นข้อเสนอ				
1.20 มีระบบช่วยประหยัดไฟ หรือเปิดเครื่องเองอัตโนมัติเมื่อหยุดใช้งาน				
1.21 มีสัญญาณแจ้งตำแหน่งกรณีเครื่องขัดข้อง				
2. คุณสมบัติการทำสำเนาเอกสาร				
2.1 ความเร็วในการทำสำเนาเอกสารขนาด A4 (ขาว-ดำ) ไม่น้อยกว่า 35 แผ่น				
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 ในภาคมาตรฐานได้				
2.6 สามารถทำสำเนาหน้า-หลังได้				
2.7 ตั้งจำนวนการถ่ายสำเนา 1-999 แผ่น				

Mr. 

แบบแสดงรายการเปรียบเทียบรายละเอียดลักษณะเฉพาะด้านเทคนิคของอุปกรณ์มัลติฟังก์ชันที่เสนอกับรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะด้านเทคนิคขั้นต่ำที่กำหนด

การเข้าอุปกรณ์มัลติฟังก์ชัน (Copy/Printer/Scanner/Fax)

บริษัท.....

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและขอบเขตของงานที่ธนาคารกำหนด	รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่เสนอ	ผลการเปรียบเทียบ		เอกสารอ้างอิง
		เป็นไปตามข้อกำหนด	ดีกว่าข้อกำหนด	
2.8 มีระบบป้องกันฉบับอัตโนมัติที่สามารถอ่านต้นฉบับที่มีข้อความสองหน้าโดยอัตโนมัติ				
2.9 สามารถปรับความเข้ม-จาง มีระบบเลือกถาดกระดาษอัตโนมัติตามขนาดของต้นฉบับ				
2.10 สามารถทำสำเนาเอกสารได้ตั้งแต่ขนาด A5-A3 เป็นอย่างน้อย				
3. คุณสมบัติการพิมพ์				
3.1 ความเร็วในการพิมพ์กระดาษ ขนาด A4 (ขาว-ดำ) ไม่น้อยกว่า 35 แผ่นต่อนาที				
3.2 ความละเอียดในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า 600 x 600 dpi				
3.3 สามารถ Hold Print และ Stored Print ได้				
3.4 สามารถพิมพ์เอกสารโดยแบบรหัสผ่านส่วนตัว สำหรับเอกสารที่เป็นความลับได้				
3.5 พิมพ์เอกสารต่อเนื่องและจัดเรียงสำเนาเป็นชุดคราวเดียวกันสูงสุดได้ไม่น้อยกว่า 900 ชุด				
3.6 รองรับความหนากระดาษ 60 – 105 grams ในขนาดมาตรฐานได้				
3.7 สามารถพิมพ์หน้า-หลังได้				
3.8 สามารถพิมพ์เอกสารได้ ตั้งแต่ขนาด A5-A3 เป็นอย่างน้อย				

แบบแสดงรายการเปรียบเทียบรายละเอียดลักษณะเฉพาะด้านเทคนิคของอุปกรณ์ผลิตฟังก์ชันที่เสนอกับรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะด้านเทคนิคขั้นต่ำที่กำหนด

การเช่าอุปกรณ์ผลิตฟังก์ชัน (Copy/Printer/Scanner/Fax)

บริษัท.....

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

แบบแสดงรายการเปรียบเทียบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะด้านเทคนิคของอุปกรณ์มัลติฟังก์ชันที่เสนอกับรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะด้านเทคนิคขั้นต่ำที่กำหนด

การเช่าอุปกรณ์มัลติฟังก์ชัน (Copy/Printer/Scanner/Fax)

บริษัท.....

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและขอบเขตของงานที่ธนาคารกำหนด	รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่เสนอ	ผลการเปรียบเทียบ		เอกสารอ้างอิง
		เป็นไปตามข้อกำหนด	ดีกว่าข้อกำหนด	
6. ขอบเขตการดำเนินงาน				
ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องดำเนินการตามขอบเขตงานที่ธนาคารกำหนด ดังต่อไปนี้				
6.1 การให้บริการ-ส่งแพคเกจ หากปลายทางเป็นการรับ-ส่งแพคเกจแบบรับผ่านตัวบุคคลเพื่อเปิดสัญญาแอมแพคเกจและอุปกรณ์มัลติฟังก์ชันที่เสนอไม่สามารถรองรับการรับ-ส่งแพคเกจดังกล่าวได้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดหาเครื่องโทรศัพท์เพื่อการใช้งานให้กับธนาคาร				
6.2 ต้องจัดทำ Configuration Design ของระบบที่เกี่ยวข้องกับอุปกรณ์มัลติฟังก์ชันที่เสนอ โดยระบุรายละเอียดและวิธีการเชื่อมต่อทั้งหมด				
6.3 จัดทำแผนงานและขั้นตอนในการดำเนินงานตั้งแต่เริ่มต้นจนแล้วเสร็จ				
6.4 ทำการส่งมอบและติดตั้งอุปกรณ์มัลติฟังก์ชัน ณ สถานที่ทำการของธนาคาร ดังรายละเอียดต่อไปนี้				

แบบแสดงรายการเปรียบเทียบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะด้านเทคนิคของอุปกรณ์มัลติฟังก์ชั่นที่เสนอกับรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะด้านเทคนิคขั้นต่ำที่กำหนด
 การเช่าอุปกรณ์มัลติฟังก์ชั่น (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>สาขาแม่สอด</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	สาขาแม่สอด	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																											
สาขาแม่สอด	1																											
รวม	65																											

แบบแสดงรายการเปรียบเทียบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะด้านเทคนิคของอุปกรณ์ผลิตฟังก์ชันที่เสนอกับรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะด้านเทคนิคในคำที่ธนาคารกำหนด

การเช่าอุปกรณ์ผลิตฟังก์ชัน (Copy/Printer/Scanner/Fax)

บริษัท.....

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




แบบแสดงรายการเปรียบเทียบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะด้านเทคนิคของอุปกรณ์มัลติฟังก์ชันที่เสนอกับรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะด้านเทคนิคขั้นต่ำที่ธนาคารกำหนด
การเข้าอุปกรณ์มัลติฟังก์ชัน (Copy/Printer/Scanner/Fax)

บริษัท.....

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและขอบเขตของงานที่ธนาคารกำหนด	รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่เสนอ	ผลการเปรียบเทียบ		เอกสารอ้างอิง
		เป็นไปตามข้อกำหนด	ดีกว่าข้อกำหนด	
7. การบำรุงรักษาตรวจสอบภาพและซ่อมแซมอุปกรณ์มัลติฟังก์ชัน				
7.1 ผู้ให้เข้าต้องบำรุงรักษาอุปกรณ์มัลติฟังก์ชันที่เข้าให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ ดีอยู่เสมอด้วยค่าใช้จ่ายของผู้เช่า โดยต้องจัดหาช่างผู้มีความรู้ ความ ชำนาญ และมีฝีมือมาตรวจสอบ บำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไข อุปกรณ์มัลติฟังก์ชันที่ชำรุดหรืออายุสัญญาเช่านี้ อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง โดยให้มีระยะเวลาทำงานไม่น้อยกว่า 28 วัน				
7.2 สิ่งของที่ใช้สิ้นเปลืองทุกชนิดรวมจะหลั ยกเว้นกระดาษสำหรับถ่าย เอกสาร ผู้ให้เช่าจะเป็นผู้จัดส่งให้โดยไม่คิดมูลค่า โดยที่ผู้ให้เช่าจะจัดให้มี ไว้ในความครอบครองของผู้เช่าให้เพียงพออยู่เสมอ อุปกรณ์สิ้นเปลือง ดังกล่าว เช่น ลูกไม้ถ่ายภาพ ฟงหมึก ฟงประจุภาพ หมึกพิมพ์ วัสดุที่ใช้ทำ ความสะอาด กระจกของ แปร่ง นำมันหล่อลื่น และอุปกรณ์อื่นๆ ที่จำเป็น เพื่อให้อุปกรณ์มัลติฟังก์ชันนี้ใช้งานได้ตามปกติตลอดเวลา				

สม

ON

แบบแสดงรายการเปรียบเทียบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะด้านเทคนิคของอุปกรณ์มัลติฟังก์ชันที่เสนอกับรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะด้านเทคนิคขั้นต่ำที่ธนาคารกำหนด

การเช่าอุปกรณ์มัลติฟังก์ชัน (Copy/Printer/Scanner/Fax)

บริษัท.....

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและขอบเขตของงานที่ธนาคารกำหนด	รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่เสนอ	ผลการเปรียบเทียบ		เอกสารอ้างอิง
		เป็นไปตามข้อกำหนด	ดีกว่าข้อกำหนด	
8. หน้าทีของผู้ให้เช่า				
8.1 ผู้ให้เช่าต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงาน และเบอร์โทรศัพท์ติดต่อที่สามารถรับแจ้งเหตุขัดข้อง และให้คำปรึกษา หรือแก้ไขปัญหาเบื้องต้นทางโทรศัพท์ รวมทั้งช่องทางอื่นได้ทุกวันและเวลาทำการของธนาคาร				
8.2 ในกรณีอุปกรณ์มัลติฟังก์ชันที่เช่าขาดอุปกรณ์หรือชำรุดใช้งานไม่ได้ตามปกติ ผู้ให้เช่าจะต้องจัดให้ช่างที่มีความรู้ความชำนาญและมีฝีมือมาจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ตามปกติ โดยผู้ให้เช่าจะต้องเริ่มจัดการซ่อมแซมแก้ไขในทันทีที่ได้รับแจ้งจากผู้เช่าหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้เช่าแล้ว และให้แล้วเสร็จใช้งานได้ดังเดิมภายในวันทำการถัดไปของผู้เช่า นับตั้งแต่วันที่เข้ารับแจ้ง				

Su

Mr

10/17

แบบแสดงรายการเปรียบเทียบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะด้านเทคนิคของอุปกรณ์ผลิตฟุ้งกึ่งชั้นที่เสนอกับรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะด้านเทคนิคขั้นต่ำที่ธนาคารกำหนด
การเช่าอุปกรณ์ผลิตฟุ้งกึ่งชั้น (Copy/Printer/Scanner/Fax)

บริษัท.....

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและขอบเขตของงานที่ธนาคารกำหนด	รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่เสนอ	ผลการเปรียบเทียบ		เอกสารอ้างอิง
		เป็นไปตามข้อกำหนด	ดีกว่าข้อกำหนด	
8.3 ในกรณีที่คุณกรณั้ผลิตฟุ้งกึ่งชั้นที่เข้ามีความชำรุดบกพร่องหรือชำรุดซึ่งใช้งานไม่ได้ตามปกติ และการซ่อมแซมต้องใช้เวลาเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนดในข้อ 8.2 หรือไม่อาจซ่อมแซมแก้ไขได้ดั้งเดิม ผู้ให้เช่าต้องจัดหาอุปกรณ์ผลิตฟุ้งกึ่งชั้นที่มีคุณสมบัติ คุณภาพ ความสามารถ และประสิทธิภาพในการใช้งานไม่ต่ำกว่าของเครื่องเดิมมาให้ผู้เช่าใช้แทนดังต่อไปนี้				
8.3.1 สำนักงานใหญ่และสาขาในกรุงเทพฯ ภายในวันทำการถัดไปของผู้เช่า นับจากครบกำหนดระยะเวลาการแก้ไขซ่อมแซมอุปกรณ์ผลิตฟุ้งกึ่งชั้นที่เช่า				
8.3.2 สาขาต่างจังหวัด ภายใน 3 วันทำการของผู้เช่า นับจากครบกำหนดระยะเวลาการแก้ไขซ่อมแซมอุปกรณ์ผลิตฟุ้งกึ่งชั้นที่เช่า				

Shu

Om

แบบแสดงรายการเปรียบเทียบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะด้านเทคนิคของอุปกรณ์มัลติฟังก์ชันที่เสนอกับรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะด้านเทคนิคขั้นต่ำที่ธนาคารกำหนด
 การเช่าอุปกรณ์มัลติฟังก์ชัน (Copy/Printer/Scanner/Fax)
 บริษัท.....

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและขอบเขตของงานที่ธนาคารกำหนด	รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่เสนอ	ผลการเปรียบเทียบ		เอกสารอ้างอิง
		เป็นไปตามข้อกำหนด	ดีกว่าข้อกำหนด	
8.4 ผู้ให้เช่ามีหน้าที่ฝึกอบรมวิธีใช้อุปกรณ์มัลติฟังก์ชันที่เช่าให้แก่เจ้าหน้าที่ของผู้เช่าจนสามารถใช้งานอุปกรณ์มัลติฟังก์ชันได้ และผู้ให้เช่าตกลงจะฝึกอบรมวิธีการใช้อุปกรณ์มัลติฟังก์ชันที่เช่าให้แก่เจ้าหน้าที่ของผู้เช่าทุกครั้ง หากผู้เช่าร้องขอโดยเหตุที่มีการเปลี่ยนแปลงโยกย้ายเจ้าหน้าที่ของผู้เช่าและเจ้าหน้าที่คนนั้นยังไม่เคยได้รับการฝึกอบรมมาก่อนโดยผู้ให้เช่าเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมทั้งสิ้น				
9. การส่งมอบงาน และระยะเวลาบริการ				
9.1 การส่งมอบ	ผู้ให้เช่าต้องส่งมอบและติดตั้งอุปกรณ์มัลติฟังก์ชันที่เช่าตามสัญญานี้ ให้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาในลักษณะพร้อมใช้งานได้ตามที่กำหนด ณ สถานที่ทำการของธนาคาร ตามข้อ 6.4 ภายใน 75 วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญาเช่าจากธนาคาร ซึ่งผู้ให้เช่าเป็นผู้จัดหาอุปกรณ์ประกอบ พร้อมทั้งเครื่องที่จำเป็นในการติดตั้งและใช้งาน โดยผู้ให้เช่าเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น			

12/17

แบบแสดงรายการเปรียบเทียบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะด้านเทคนิคของอุปกรณ์ผลิตฟังก์ชั่นที่เสนอกับรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะด้านเทคนิคขั้นต่ำที่ธนาคารกำหนด
การเช่าอุปกรณ์ผลิตฟังก์ชั่น (Copy/Printer/Scanner/Fax)

บริษัท.....

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและขอบเขตของงานที่ธนาคารกำหนด	รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่เสนอ	ผลการเปรียบเทียบ		เอกสารอ้างอิง
		เป็นไปตามข้อกำหนด	ดีกว่าข้อกำหนด	
<p>ทั้งนี้ผู้ให้เช่าต้องแจ้งเวลาดำเนินการเสร็จพร้อมที่จะใช้งานและส่งมอบอุปกรณ์ผลิตฟังก์ชั่นได้เป็นหนังสือต่อผู้เช่า ณ ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย ในวันและเวลาทำการของผู้เช่าก่อนวันกำหนดส่งมอบตามวรรคหนึ่งไม่น้อยกว่า 3 วันทำการของผู้เช่า</p>				
<p>ในการส่งมอบตามวรรคหนึ่ง ผู้ให้เช่าต้องส่งพนักงานมาดำเนินการทดสอบประสิทธิภาพและแนะนำวิธีการใช้อุปกรณ์ผลิตฟังก์ชั่นให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณาตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่ระบุไว้ในข้อ 1.-5. และสำเนาที่ถ่ายจะต้องมีความชัดเจนสะอาด ไม่มีรอยหมึกเปื้อนตามส่วนต่างๆ โดยในการนี้ผู้ให้เช่าไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ จากผู้เช่าทั้งสิ้น</p>				
9.2	ระยะเวลาการใช้บริการ			
	ธนาคารจะใช้บริการเป็นระยะเวลา 3 ปี นับจากตรวจรับมอบงาน			

13/17

แบบแสดงรายการเปรียบเทียบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะด้านเทคนิคของอุปกรณ์ผลิตฟุ้งกึ่งชั้นที่เสนอกับรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะด้านเทคนิคขั้นต่ำที่ธนาคารกำหนด

การเช่าอุปกรณ์ผลิตฟุ้งกึ่งชั้น (Copy/Printer/Scanner/Fax)

บริษัท.....

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและขอบเขตของงานที่ธนาคารกำหนด	รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่เสนอ	ผลการเปรียบเทียบ		เอกสารอ้างอิง
		เป็นไปตามข้อกำหนด	ดีกว่าข้อกำหนด	
10. การชำระเงิน				
ธนาคารจะชำระค่าเช่าใช้บริการ ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยคำนวณจากอัตราค่าบริการต่อแผ่นในการพิมพ์ที่เสนอตามจำนวนเอกสารที่พิมพ์ในเดือนนั้นๆ (หลังหักกระดาษเสีย 2%) เป็นรายเดือน ภายใน 30 วัน หลังการใช้บริการในแต่ละเดือน เมื่อผู้ใช้เช่าจัดส่งใบแจ้งเรียกเก็บค่าบริการและผ่านการตรวจรับมอบงานจากคณะกรรมการตรวจรับของธนาคารแล้ว				
11. การนำอุปกรณ์ผลิตฟุ้งกึ่งชั้นที่เช่ากลับคืนเมื่อสัญญาสิ้นสุดลง				
เมื่อสัญญาสิ้นสุดลงไม่ว่าจะเป็นการบอกเลิกสัญญาหรือครบกำหนดเวลาตามสัญญาผู้ใช้เช่าต้องนำอุปกรณ์ผลิตฟุ้งกึ่งชั้นที่เช่ากลับคืนไปภายใน 30 วัน โดยผู้ใช้เช่าเป็นผู้เสียค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น				
ถ้าผู้ใช้เช่าไม่นำอุปกรณ์ผลิตฟุ้งกึ่งชั้นที่เช่ากลับคืนไปภายในกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่ง ผู้เช่าไม่ต้องการรับผิดชอบในความเสียหายใดๆ ทั้งสิ้นที่เกิดแก่อุปกรณ์ผลิตฟุ้งกึ่งชั้นที่เช่าอันมิใช่ความผิดของผู้เช่า				

14/17

แบบแสดงรายการเปรียบเทียบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะด้านเทคนิคของอุปกรณ์ผลิตฟุ้งกึ่งชั้นที่เสนอกับรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะด้านเทคนิคชั้นต่ำที่ธนาคารกำหนด

การเช่าอุปกรณ์ผลิตฟุ้งกึ่งชั้น (Copy/Printer/Scanner/Fax)

บริษัท.....

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและขอบเขตของงานที่ธนาคารกำหนด	รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่เสนอ	ผลการเปรียบเทียบ		เอกสารอ้างอิง
		เป็นไปตามข้อกำหนด	ดีกว่าข้อกำหนด	
12. ข้อกำหนดในการเสนอราคา				
12.1 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอราคาค่าเช่าอุปกรณ์ผลิตฟุ้งกึ่งชั้น จำนวน 65 เครื่อง (ตามข้อ 4.2 ของเอกสารประกวดราคาเช่า) บนพื้นฐานราคาที่คำนวณจากอัตราต่อแผ่นในการพิมพ์ที่เสนอ x จำนวนเอกสารที่ธนาคารประมาณการในการพิมพ์ต่อเดือน (จำนวน 890,500 แผ่น) x 36 เดือน ซึ่งราคาดังกล่าวจะต้องรวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายที่ส่งไปแล้ว เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ โปรแกรมในการบริหารจัดการระบบ ค่าเดินทาง ค่าแรง ค่าอะไหล่ ค่าตรวจเช็คทำความสะอาด ค่าซ่อมแซมและค่าบำรุงรักษา ค่าวัสดุสิ้นเปลืองต่างๆ (ยกเว้นกระดาษ) และอุปกรณ์ที่จำเป็นต่างๆ ไปด้วยแล้ว				
12.2 ผู้ยื่นข้อเสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องยื่นอัตราค่าบริการต่อแผ่นในการพิมพ์ (ทศนิยมไม่เกิน 2 ตำแหน่ง) ที่ใช้เป็นฐานในการคำนวณค่าเช่าใช้บริการ				

[Signature]

[Signature]

แบบแสดงรายการเปรียบเทียบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะด้านเทคนิคของอุปกรณ์มัลติฟังก์ชันที่เสนอกับรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะด้านเทคนิคขั้นต่ำที่กำหนด

การเช่าอุปกรณ์มัลติฟังก์ชัน (Copy/Printer/Scanner/Fax)

บริษัท.....

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและขอบเขตของงานที่ธนาคารกำหนด	รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่เสนอ	ผลการเปรียบเทียบ		เอกสารอ้างอิง
		เป็นไปตามข้อกำหนด	ดีกว่าข้อกำหนด	
13. การตรวจรับ				
เมื่อผู้เช่าได้ตรวจรับอุปกรณ์มัลติฟังก์ชันที่ส่งมอบตามข้อ 9. และเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาแล้ว ผู้เช่าจะออกหลักฐานการรับมอบอุปกรณ์มัลติฟังก์ชันที่เช่าไว้เป็นหนังสือ เพื่อให้ผู้ให้เช่ามาใช้เป็นหลักฐานประกอบการชำระค่าบริการเช่า				
ในการตรวจรับอุปกรณ์มัลติฟังก์ชันที่ส่งมอบตามวรรคหนึ่ง ถ้าปรากฏว่าอุปกรณ์มัลติฟังก์ชัน ซึ่งผู้ให้เช่าส่งมอบไม่ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา หรือติดตั้งและส่งมอบถูกต้องครบถ้วนภายในกำหนด แต่ไม่สามารถใช้งานได้อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพตามสัญญา ผู้เช่าทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับอุปกรณ์มัลติฟังก์ชันนั้น ในกรณีเช่นว่านี้ ผู้ให้เช่าต้องรับนำอุปกรณ์มัลติฟังก์ชันนั้นกลับคืนไปทันที และต้องนำอุปกรณ์มัลติฟังก์ชันเครื่องใหม่ที่มีคุณสมบัติเดียวกัน หรือไม่ต่ำกว่าอุปกรณ์มัลติฟังก์ชันที่กำหนดไว้ในสัญญานี้ มาส่งมอบให้ใหม่ภายใน 7 วัน ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ให้เช่าเองทั้งสิ้น และระยะเวลาที่เสียไปเพราะเหตุดังกล่าว ผู้ให้เช่าจะนำมาอ้างเป็นเหตุของงดหรือลดค่าปรับหรือขยายเวลาส่งมอบไม่ได้				

Siam

Siam

แบบแสดงรายการเปรียบเทียบรายละเอียดลักษณะเฉพาะด้านเทคนิคของอุปกรณ์ผลิตฟังก์ชันที่เสนอกับรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะด้านเทคนิคขั้นต่ำที่ธนาคารกำหนด

การเข้าอุปกรณ์ผลิตฟังก์ชัน (Copy/Printer/Scanner/Fax)

บริษัท.....

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและขอบเขตของงานที่ธนาคารกำหนด	รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่เสนอ	ผลการเปรียบเทียบ		เอกสารอ้างอิง
		เป็นไปตามข้อกำหนด	ดีกว่าข้อกำหนด	
หากผู้ให้เข้าไม่เข้าอุปกรณ์ผลิตฟังก์ชันที่ส่งมอบไม่ถูกต้องกลับไป ในทันทีดังกล่าวในวรรคสอง และเกิดความเสียหายแก่อุปกรณ์ผลิตฟังก์ชันนี้ ผู้ เช่าไม่ต้องการรับผิดชอบในความเสียหายดังกล่าว				
ในกรณีที่ผู้ให้เข้าส่งมอบอุปกรณ์ผลิตฟังก์ชันที่เข้าถูกต้องแต่ไม่ครบ จำนวน หรือส่งมอบครบจำนวนแต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ผู้เช่ามีสิทธิจะรับมอบ เฉพาะส่วนที่ถูกต้อง โดยออกหลักฐานการรับมอบเฉพาะส่วนนี้ก็ได้				

หมายเหตุ โปรดระบุเครื่องหมาย ✓ ในช่องตามข้อกำหนดทุกข้อ


