



รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะมาตรฐาน

1. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ
2. คุณสมบัติอื่นๆ ตามที่หน่วยงานกำหนด (ถ้ามี)
3. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ
4. การเสนอราคา
5. หลักประกันการเสนอราคา
6. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา
7. การทำสัญญา
8. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน
9. อัตราค่าปรับ
10. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง
11. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ
12. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ
13. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ
14. อื่น ๆ
 - 14.1 ผู้ขายจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน
 - 14.2 ผู้ขายจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ
 - 14.3 ผู้ขายจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
 - 14.4 ผู้ขายจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน
 - 14.5 ผู้ขายจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงนโยบาย คำสั่ง ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของธนาคารที่ได้มีการเปิดเผยให้บุคคลทั่วไปทราบโดยปฏิบัติตามข้อสัญญาเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในส่วนที่เกี่ยวข้องตามเอกสารแนบ

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

14.6 ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้ขายจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ซื้อ คำวินิจฉัยของผู้ซื้อให้ถือเป็นที่สุด และผู้ขายไม่มีสิทธิเรียกร้องราคา ค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติมจากผู้ซื้อทั้งสิ้น

14.7 ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ขายต้องยอมรับและปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรการควบคุมภายใน เพื่อต่อต้านการให้หรือรับสินบน ไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใด ๆ โดยการเสนอให้ แก่เจ้าหน้าที่ของธนาคาร หรือผู้มีหน้าที่ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อมเพื่อให้บุคคลดังกล่าวกระทำการหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ หากฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามผู้ขายยินดีให้ธนาคารบอกเลิกสัญญาและสามารถใช้สิทธิเรียกค่าเสียหายตลอดจนค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ได้ โดยให้ปฏิบัติ ดังนี้

(1) ผู้ยื่นข้อเสนอ ต้องลงนามในคำมั่นยอมรับและปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรการควบคุมภายใน เพื่อต่อต้านการให้หรือรับสินบนทุกรายตามเอกสารแนบ

(2) ผู้ที่ได้รับคัดเลือก ต้องลงนามข้อตกลงความร่วมมือเพื่อป้องกันและต่อต้านการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

14.8 กรณีโครงการที่มีวงเงินจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่ 1,000 ล้านบาทขึ้นไป ให้ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีนโยบายและแนวทางการป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างหรือกรณีโครงการที่ได้รับการคัดเลือกจากคณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต (คณะกรรมการ ค.ป.ท.) ให้จัดทำข้อตกลงคุณธรรม โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงนามในข้อตกลงคุณธรรม

14.9 ผู้ขายต้องควบคุม สอดส่อง และดูแลไม่ให้พนักงานและลูกจ้างของตน หรือผู้ที่เข้ามาปฏิบัติงานภายในธนาคาร กระทำการหรือมีส่วนร่วมกระทำความผิดเกี่ยวกับยาเสพติดในพื้นที่ธนาคาร

หลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้น ให้เป็นไปตามเอกสารประกวดราคาฯ ที่ธนาคารกำหนด

.....หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ข้อสัญญาเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

1. การใช้และการเก็บรักษาข้อมูล

ผู้ยื่นข้อเสนอตกลงจะเก็บรวบรวมและใช้ข้อมูลใด ๆ ซึ่งรวมถึงข้อมูลของลูกค้าและข้อมูลที่เป็นความลับของธนาคาร ตลอดจนเอกสารและรายงานต่าง ๆ ไม่ว่าจะจัดทำในรูปแบบใด ที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้รับจากธนาคารหรือให้แก่ธนาคาร อันเนื่องมาจากการเข้าเสนอราคาหรือประกวดราคาตามขอบเขตการจ้างงานฉบับนี้ และการปฏิบัติตามสัญญาจ้าง เฉพาะเพื่อการปฏิบัติตามขอบเขตการจ้างงานและสัญญาจ้างที่ว่าจ้างในครั้งนี้นี้เท่านั้น และจะไม่เปิดเผย เผยแพร่ หรือกระทำการด้วยประการใด ๆ เพื่อให้ข้อมูลดังกล่าวแก่บุคคลภายนอก หรือใช้ประโยชน์เพื่อการอื่น หรือยินยอมให้ผู้อื่นใช้ประโยชน์จากข้อมูลดังกล่าว ไม่ว่าส่วนหนึ่งส่วนใดหรือทั้งหมด โดยมีได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากธนาคาร ทั้งนี้ หน้าที่ดังกล่าวข้างต้นให้มีผลบังคับรวมถึงพนักงาน ลูกจ้าง เจ้าหน้าที่ และ/หรือตัวแทนของผู้ยื่นข้อเสนอด้วย

2. การส่งคืนหรือทำลายข้อมูล

2.1 ผู้ยื่นข้อเสนอตกลงที่จะลบหรือทำลายข้อมูลจากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับจากธนาคาร อันเนื่องมาจากการเข้าเสนอราคาหรือประกวดราคาตามขอบเขตการจ้างงานฉบับนี้และการปฏิบัติตามสัญญาจ้าง เพื่อให้สามารถนำกลับมาใช้ได้อีก รวมถึงสำเนาของข้อมูลที่เกี่ยวข้องความหมายข้อมูลได้ ไม่ว่าจะจัดทำขึ้นหรือถูกเก็บในรูปแบบใด ๆ ภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ประกาศผลการคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอหรือวันที่สัญญาจ้างสิ้นสุดลง ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอตกลงจะทำหนังสือรับรองว่าผู้ยื่นข้อเสนอได้ดำเนินการลบหรือทำลายข้อมูลดังกล่าวทั้งหมดแล้ว รวมทั้งตกลงให้ธนาคารมีสิทธิในการเข้าตรวจสอบสถานที่ทำการของผู้ยื่นเสนอว่ามีการดำเนินการดังกล่าวแล้ว

2.2 ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้รับคำบอกกล่าวจากธนาคารให้ส่งลบหรือทำลายข้อมูลก่อนวันที่ประกาศผลการคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอหรือวันที่สัญญาจ้างสิ้นสุดลง ผู้ยื่นข้อเสนอตกลงที่จะลบหรือทำลายข้อมูล ภายในระยะเวลาที่กำหนดในคำบอกกล่าว เว้นแต่ในกรณีที่คำบอกกล่าวไม่ได้มีการระบุระยะเวลาไว้ ผู้ยื่นข้อเสนอตกลงที่จะดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับคำบอกกล่าวจากธนาคาร

2.3 ธนาคารมีสิทธิแจ้งให้ผู้ยื่นข้อเสนอทำการส่งคืนข้อมูลแทนการลบหรือทำลายข้อมูลตามข้อ 2.1 ได้ โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องดำเนินการส่งคืนข้อมูลให้แก่ธนาคารภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากธนาคาร

3. ความต้องการด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ

ผู้ยื่นข้อเสนอตกลงที่จะปฏิบัติตามนโยบายความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศของธนาคารรวมถึงนโยบาย คำสั่งและวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ตามที่กำหนดไว้ใน TOR ส่วนที่ 2 (ถ้ามี)

4. การบริหารจัดการความเสี่ยง

4.1 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องดำเนินการหรือจัดให้มีการดำเนินการเพื่อบริหารและจัดการความเสี่ยงของบริษัท การควบคุมภายใน ระบบการประสานงานกับธนาคาร ระบบการรักษาความปลอดภัยในด้านต่าง ๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานภายใต้สัญญานี้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพตามมาตรฐานอันเป็นที่ยอมรับกันโดยทั่วไป

4.2 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีกระบวนการ ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยง และการควบคุมความเสี่ยงอย่างน้อย 3 ประการ คือ การรักษาความปลอดภัยและความลับของระบบงานและข้อมูล (Security) ความถูกต้องเชื่อถือได้ของระบบงานและข้อมูล (Integrity) และความพร้อมใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้บริการ (Availability)

4.3 ผู้ยื่นเสนอจะต้องมีแผนการดำเนินการกรณีฉุกเฉิน แผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan: BCP) เพื่อใช้เป็นกรอบหลักการและแนวทางปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องภายใต้ภาวะวิกฤต หรือในกรณีที่เกิดปัญหาตามสัญญาอันเกิดปัญหาหรือหยุดชะงักลงจนไม่สามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง ดังนี้

4.3.1 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำแผน BCP เพื่อรองรับกรณีงานที่ใช้บริการมีปัญหาหยุดชะงัก และไม่สามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง โดยจัดส่งให้ธนาคารภายใน 30 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาหรือเมื่อผู้ยื่นเสนอมิมีการแก้ไขปรับปรุงแผนฯ

.....หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

4.3.2 กรณีผู้ยื่นข้อเสนอมีการทดสอบแผน BCP ต้องแจ้งให้ธนาคารทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 15 วัน หากธนาคารประสงค์จะเข้าร่วมทดสอบให้สามารถกระทำได้ และรายงานผลการทดสอบให้ธนาคารทราบภายหลังการทดสอบเสร็จสิ้นไม่เกินกว่า 30 วัน

4.4 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีแผนการตอบสนองหรือขั้นตอนการจัดการและการรายงานในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ละเมิดต่อความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งเป็นการเข้าถึง ทำลาย สูญหาย เปลี่ยนแปลงเปิดเผย โอน ได้ไปซึ่งความครอบครองหรือการกระทำใด ๆ ที่มีลักษณะเป็นการเข้าถึงหรือประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย ("การละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล") รวมถึงมาตรการในการบริหารจัดการที่เกี่ยวข้องกับการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล ให้แจ้งให้ธนาคารทราบภายใน 24 ชั่วโมง นับแต่ทราบเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล พร้อมกับแนวทางการเยียวยาโดยไม่ชักช้า

ทั้งนี้ ธนาคารขอสงวนสิทธิ์ในการเสนอแนะให้มีการแก้ไขปรับปรุงแผนการตอบสนองหรือขั้นตอนการจัดการ การรายงาน มาตรการในการบริหารจัดการและแนวทางการเยียวยาตามที่เห็นสมควร

5. ข้อตกลงการใช้โปรแกรม

5.1 บรรดาข้อมูลและสารสนเทศไม่ว่าในรูปแบบใดที่เก็บอยู่ในหรือที่สร้างขึ้นโดยอุปกรณ์ รวมทั้งงานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ที่สร้างสรรค์ขึ้นโดยผู้ยื่นข้อเสนอ หรือลูกจ้าง พนักงาน และผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ยื่นข้อเสนอให้อุปกรณ์ลิขสิทธิ์ของธนาคารทั้งสิ้น

5.2 ประโยชน์อันจะเกิดขึ้นในอนาคตจากการพัฒนา การแก้ไขเปลี่ยนแปลง การใช้ การทำซ้ำ โปรแกรมคอมพิวเตอร์ อันเป็นงานสร้างสรรค์อันมีลิขสิทธิ์ใหม่ตามวรรคก่อน ซึ่งบางส่วนจะใช้ประโยชน์จากโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่เช่าอันเป็นงานสร้างสรรค์ที่ลิขสิทธิ์เดิมเป็นของผู้ยื่นข้อเสนอทั้งลิขสิทธิ์ที่มีอยู่หรือที่อาจจะเกิดขึ้นในภายหน้า ซึ่งรวมถึงในกรณีที่มิซอฟต์แวร์ที่ติดตั้งมาพร้อมกับส่วนอุปกรณ์ครั้งนี้ด้วย ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าใช้จายใด ๆ จากธนาคารทั้งสิ้น

5.3 ห้ามมิให้ผู้ยื่นข้อเสนอ ลูกจ้าง ตัวแทน หรือพนักงานของผู้ยื่นข้อเสนอเอาไปเปิดเผยหรือใช้ข้อมูลและ/หรือสารสนเทศในระบบดังกล่าว หรือกระทำด้วยประการใด ๆ ให้บุคคลอื่นเอาไปเปิดเผย หรือใช้ข้อมูลและ/หรือสารสนเทศในระบบดังกล่าว หรือเข้าถึงโดยมิชอบซึ่งอุปกรณ์หรือส่วนมาตรการป้องกันการเข้าถึงอุปกรณ์ที่จัดทำขึ้นเป็นการเฉพาะหรือกระทำด้วยประการใดโดยมิชอบด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์เพื่อดักจับไว้ซึ่งข้อมูล อุปกรณ์ของธนาคารหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับธนาคารที่อยู่ระหว่างการส่ง ในอุปกรณ์ โดยไม่ชอบด้วยกฎหมายหรือโดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากธนาคาร หากมีการฝ่าฝืนผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายให้แก่ธนาคารจนเต็มจำนวน

5.4 กรณีที่สิ้นสุดสัญญาและไม่ได้มีการต่ออายุสัญญา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องให้การสนับสนุนในการนำข้อมูลทั้งหมดของธนาคารกลับจากผู้ยื่นข้อเสนอ รวมถึงต้องดำเนินการทำลายข้อมูลของธนาคารทั้งหมด เมื่อมีการสิ้นสุดหรือยกเลิกการใช้บริการ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

5.5 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องดำเนินการด้านความปลอดภัยและความลับของข้อมูล โดยกำหนดให้ธนาคารเป็นเจ้าของข้อมูล แต่เพียงผู้เดียว ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่มีการตรวจสอบข้อมูลหรือเอกสารใด ๆ เพื่อวัตถุประสงค์ด้านการค้าหรือการโฆษณาโดยเด็ดขาด โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเก็บรักษาข้อมูลเกี่ยวกับธนาคาร ข้อมูลที่ได้รับจากธนาคารไว้เป็นความลับ ทั้งในระหว่างระยะเวลาสัญญาเช่าและสิ้นสุดการเช่า โดยต้องยินยอมลงนามในสัญญาไม่เปิดเผยข้อมูลของธนาคารที่จัดทำขึ้นสำหรับการจัดจ้างในครั้งนี้

5.6 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องทดสอบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล (Penetration Test) โดยบุคคลภายนอกที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านที่มีความน่าเชื่อถือ และไม่อยู่ภายใต้ความควบคุมของผู้ยื่นข้อเสนอหรือธนาคารแต่อย่างใดหากพบว่ามีช่องโหว่ด้านความปลอดภัย ผู้ยื่นข้อเสนอต้องดำเนินการปิดช่องโหว่เหล่านั้น เมื่อดำเนินการเสร็จแล้ว ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องนำส่งรายงานให้ฝ่ายความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศของธนาคารรับทราบผลการทดสอบ

5.7 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องดำเนินการด้านความปลอดภัยสารสนเทศ หากระบบงานที่นำเสนอมีปัญหาด้านความปลอดภัยต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น

.....หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

6. ข้อกำหนดเกี่ยวกับมาตรฐานการผลิตบัตรเครดิตและบัตรเดบิต

6.1 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องส่งมอบบัตรทดสอบให้ทางธนาคารนำไป Certify กับทางบริษัท Card Scheme ที่ธนาคารกำหนด เช่น VISA, MasterCard, Union Pay หรือ JCB ภายใน 7 วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งรายละเอียด Layout หรือ Template ของบัตรจากธนาคารเป็นลายลักษณ์อักษร

6.2 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการขอใบรับรอง (Card Certificate) ตาม Chip model ที่เสนอ รวมถึงต้องเป็นผู้ดำเนินการจัดส่งและรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดส่งบัตรทดสอบ (White Card) ที่ได้รับการ Personalize แล้วไปยังหน่วยงานที่ทำหน้าที่ Test Card เพื่อขอใบรับรอง (Card Certificate)

6.3 ในกรณีที่ไม่สามารถนำ Chip Model ที่นำเสนอมาใช้งานได้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดหา Chip Model ที่มีคุณสมบัติเท่าเทียมหรือไม่ต่ำกว่ามาทดแทน โดยต้องได้รับความยินยอมจากธนาคาร

6.4 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเตรียมบัตรสำหรับทดสอบ (White Card) ตาม Chip Model ที่เสนอ โดยไม่คิดค่าใช้จ่าย

6.5 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้จัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมโปรแกรมในการเข้ารหัสข้อมูล (Encrypt) รวมถึงโปรแกรมในการรับ-ส่งข้อมูลระหว่างธนาคารไปยังสถานที่ผลิตบัตรของผู้ยื่นข้อเสนอโดยให้เป็นไปตามมาตรฐาน Mastercard กำหนด โดย ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดตลอดอายุสัญญา

6.6 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้จัดหาช่องทาง (Network) ในการรับ-ส่งข้อมูลระหว่างธนาคารไปยังสถานที่ผลิตบัตรของผู้ยื่นข้อเสนอ โดยให้เป็นไปตามมาตรฐานที่ Mastercard กำหนดโดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดตลอดอายุสัญญา

6.7 ต้องมีสถานที่สำรอง (Back up Site) ในการบันทึกข้อมูลส่วนบุคคล ในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินที่สถานที่หลักไม่สามารถดำเนินการได้ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องสามารถ [การดำเนินการตามสัญญา] พร้อมจัดส่งถึงธนาคารออมสินสำนักงานใหญ่ หรือที่ทำการไปรษณีย์ ภายใน [4 หรือ 6] ชั่วโมง นับถัดจากวันที่ได้รับข้อมูลการบันทึกข้อมูลส่วนบุคคล

6.8 เมื่อสิ้นสุดสัญญาผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องส่งเอกสารยืนยันการยกเลิก Key ออกจากระบบของผู้ยื่นข้อเสนอ



หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

**คำมั่นยอมรับและปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรการควบคุมภายใน
เพื่อต่อต้านการให้หรือรับสินบน**

ข้าพเจ้า (บริษัท/ห้างหุ้นส่วนจำกัด).....
โดย นาย/นาง/นางสาว..... ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล ให้คำมั่นกับ
ธนาคารออมสิน ที่จะยอมรับและปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรการควบคุมภายใน เพื่อต่อต้านการให้หรือรับ
สินบน ไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใด ๆ โดยการเสนอให้ สัญญาว่าจะให้ ให้คำมั่น เรียกร้อง เรียกรับ หรือรับ ซึ่งเงิน
ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดซึ่งไม่เหมาะสม แก่เจ้าหน้าที่ของธนาคาร หรือผู้มีหน้าที่ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือ
ทางอ้อม เพื่อให้บุคคลดังกล่าวกระทำหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ อันเป็นการให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งประโยชน์
ทางธุรกิจ หรือเพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ

หากข้าพเจ้าฯ ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามคำมั่นฉบับนี้ ข้าพเจ้าฯ ยินดีให้ธนาคารออมสินบอกเลิกสัญญา โดยให้
สัญญามีผลสิ้นสุดลงนับแต่วันที่ข้าพเจ้าฯ ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามคำมั่น

ทั้งนี้ ธนาคารออมสิน สามารถใช้สิทธิเรียกค่าเสียหายตลอดทั้งค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นและ/หรือเพิ่มขึ้น
ทั้งหมดที่ตรวจพบจากการกระทำของข้าพเจ้าฯ อันเนื่องมาจากการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามคำมั่นฉบับนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ประทับตรา (ถ้ามี)





รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

1. ความเป็นมาและวัตถุประสงค์

ด้วยฝ่ายการพัสดุ ธนาคารออมสิน เป็นหน่วยงานที่ให้การสนับสนุนด้านวัสดุแบบพิมพ์และเครื่องถ่ายเอกสารสำหรับใช้ในการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายในธนาคาร ปัจจุบันได้รับจัดสรรเงินงบประมาณรายจ่ายดำเนินงานประจำปี 2564 เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการเช่าเครื่องถ่ายเอกสารเพื่อทดแทนเครื่องถ่ายเอกสารเดิมที่สิ้นสุดสัญญาเช่าในปี 2563

2. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

2.1 ต้องมีผลงานการให้เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ในวงเงินไม่น้อยกว่า 1,000,000 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) ภายใต้การเช่าครั้งเดียวต่อ 1 สัญญา และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หรือหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่น ซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่เป็นองค์กรของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ หรือธนาคารพาณิชย์หรือเอกชนที่น่าเชื่อถือ พร้อมหนังสือรับรองผลงานจากเจ้าของหน่วยงานดังกล่าว ในวันยื่นเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

2.2 ต้องเป็นผู้ผลิตหรือเป็นตัวแทนจำหน่ายเครื่องถ่ายเอกสารที่เสนอในประเทศไทยที่ถูกต้องตามกฎหมาย โดยในกรณีเป็นตัวแทนจำหน่ายต้องมีหนังสือยืนยันการแต่งตั้งให้เป็นตัวแทนจำหน่ายจากผู้ผลิต หรือตัวแทนจำหน่ายในประเทศไทย และยังคงเป็นตัวแทนจำหน่ายอยู่จนถึงปัจจุบันพร้อมแนบเอกสารหลักฐานในวันยื่นเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

3. รายละเอียดของพัสดุที่จะเช่า

ธนาคารมีความประสงค์จะเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ประมาณ 47,400,000 แผ่น ระยะเวลา 36 เดือน ภายในวงเงิน 15,168,000 บาท ระยะเวลา นับตั้งแต่วันที่ธนาคารมีหนังสือแจ้งให้ติดตั้งและส่งมอบ ณ สถานที่ที่ธนาคารกำหนดตามเอกสารแนบ โดยมีรายละเอียดดังนี้

3.1 เครื่องถ่ายเอกสารที่เสนอต้องเป็นของใหม่ไม่เคยผ่านการใช้งานมาก่อน ไม่เป็นของเก่าเก็บ มีสภาพใหม่ ใช้งานได้ดีและมีประสิทธิภาพ พร้อมมีหนังสือรับรองจากโรงงานผู้ผลิต

3.2 เป็นเครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิทัล ทำภาพด้วยระบบเลเซอร์

3.3 หมึกเครื่องถ่ายเอกสารจะต้องไม่มีส่วนผสมของสารประกอบของปรอท ตะกั่ว แคดเมียม นิกเกิล และโครเมียม และเป็นของแท้จากโรงงานผู้ผลิตเท่านั้น

3.4 ความละเอียดในการถ่ายเอกสาร ไม่ต่ำกว่า 600 x 600 dpi

3.5 ความเร็วในการถ่ายเอกสาร ไม่ต่ำกว่า 50 แผ่น/นาที

3.6 เวลาในการอุ่นเครื่อง ไม่เกิน 20 วินาที

3.7 สามารถวางถ่ายเอกสารจากต้นฉบับได้ทุกประเภท ตั้งแต่ ขนาด A5 - A3

3.8 สามารถถ่ายเอกสารลงสำเนา ไม่น้อยกว่า ขนาด A5 - A3

3.9 มีระบบป้องกันต้นฉบับหน้า-หลัง อัตโนมัติ สามารถบรรจุกระดาษได้ครั้งละไม่น้อยกว่า 100 แผ่น

3.10 สามารถจัดแยกชุดสำเนาได้อัตโนมัติ (E-SORT)

3.11 หน่วยความจำมาตรฐานประกอบด้วย RAM ไม่ต่ำกว่า 4 GB, Harddisk ไม่ต่ำกว่า 320 GB หรือมากกว่า

3.12 มีระบบ ย่อ-ขยายอัตโนมัติ ได้ตั้งแต่ 25% - 400% และสามารถปรับลดได้ครั้งละ 1 หรือดีกว่า

3.13 ตั้งจำนวนการถ่ายเอกสารต่อเนื่องได้ตั้งแต่ 1- 999 แผ่น

3.14 ภาตบรรจุกระดาษไม่น้อยกว่า 2 ภาต บรรจุกระดาษได้ไม่น้อยกว่า 500 แผ่นต่อภาต และภาตกระดาษป้อนมือ (by pass) บรรจุได้ไม่น้อยกว่า 100 แผ่น

3.15 สามารถรองรับน้ำหนักของกระดาษ ตั้งแต่ 60 - 300 แกรม หรือดีกว่า

3.16 กำหนดรหัสผู้ใช้เพื่อป้องกันการถ่ายเอกสาร พร้อมระบบ Meter Report ตรวจสอบการใช้งานของแต่ละรหัสได้

3.17 สามารถทำงานเป็นเครื่องพรีนเตอร์และสแกนเนอร์ผ่านระบบเน็ตเวิร์คได้

3.18 ระบบการเชื่อมต่อ Ethernet (10/100/1000 Base-T), USB 2.0 หรือมากกว่า

3.19 มาตรฐานการต่อเชื่อมต่อเน็ตเวิร์คโปรโตคอล TCP/IP

3.20 สามารถรองรับระบบปฏิบัติการ Windows 2008/Windows 2013/Windows7/Windows10/ Mac OS X หรือมากกว่า

3.21 สามารถแทรกงานด่วนได้ในกรณีเครื่องกำลังถ่ายงานอื่นอยู่

3.22 มีสัญญาณแจ้งเมื่อผงหมึกหมด กระดาษหมด และกระดาษติด

3.23 มีระบบตัดไฟอัตโนมัติ หรือปิดเครื่องเองเมื่อหยุดใช้งานเป็นเวลานาน เพื่อเป็นการประหยัดไฟ

3.24 สามารถต่อกับคอมพิวเตอร์เพื่อใช้งานเป็น Printer และ Color Scanner Network ได้

3.25 เครื่องถ่ายเอกสารทุกเครื่องสามารถรองรับการพิมพ์งานจากหน่วยความจำสำรองแบบพกพา (แฟลชไดร์) และสแกนงานเข้าหน่วยความจำสำรองแบบพกพา (แฟลชไดร์) ได้โดยตรง

3.26 มีคู่มือภาษาไทยและภาษาอังกฤษส่งพร้อมกับเครื่อง

3.27 เครื่องถ่ายเอกสารที่เสนอต้องผ่านการรับรองว่าเป็นผลิตภัณฑ์ที่ผลิตได้ตามมาตรฐานคุณภาพสินค้า (ISO 9001 : 2008) และมาตรฐานความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม (ISO 14001 : 2004) จากโรงงานผู้ผลิตหรือได้รับฉลากเขียวจากสถาบันสิ่งแวดล้อมไทย หรือตามหลักมาตรฐานสากลเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยจะต้องแนบเอกสารรับรองที่ยังไม่หมดอายุมาในวันยื่นเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

4. เงื่อนไขการเช่า

ผู้ให้เช่าต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องของเครื่องถ่ายเอกสารตลอดระยะเวลาการเช่า นับถัดจากวันที่ธนาคารได้ทำการตรวจรับมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่ให้เช่าถูกต้องเป็นไปตามสัญญา ดังนี้

4.1 ผู้ให้เช่าต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษา และซ่อมแซมเครื่องถ่ายเอกสารที่ให้เช่าให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีตามปกติและมีประสิทธิภาพอยู่เสมอ เมื่อหมึกเครื่องถ่ายเอกสารหมดต้องจัดหาช่างมาเปลี่ยนให้ทันเวลากับการใช้งาน และต้องจัดหาช่างตรวจสอบบำรุงรักษาเครื่องถ่ายเอกสารที่ให้เช่าตลอดอายุสัญญาเช่า อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง ต่อเครื่อง

4.2 ในกรณีที่เครื่องถ่ายเอกสารเกิดชำรุดบกพร่อง หรือใช้งานไม่ได้ตามปกติ ผู้ให้เช่าจะต้องจัดการซ่อมแซม หรือแก้ไขให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ดีดังเดิมโดยเร็วภายใน 1 วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากธนาคารเป็นหนังสือและผู้ให้เช่าต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมแก้ไข ตลอดจนการเปลี่ยนอะไหล่ต่าง ๆ หากผู้ให้เช่าไม่สามารถซ่อมแซมแก้ไขให้แล้วเสร็จจนสามารถใช้งานได้ภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ผู้ให้เช่าต้องนำเครื่องถ่ายเอกสารยี่ห้อและรุ่นเดียวกับที่เสนอ หรือมีคุณสมบัติเทียบเท่ากันมาเปลี่ยนให้ธนาคารใช้แทนจนกว่าจะทำการซ่อมแซมแล้วเสร็จ

4.3 ผู้ให้เช่าต้องให้ความคุ้มครองความเสียหาย สูญหายหรือบุบสลายใด ๆ เมื่อเกิดภัยพิบัติ อัคคีภัย หรือโจรกรรมที่เกิดขึ้นแก่เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่านี้ อันไม่ใช่ความผิดของธนาคาร ตลอดระยะเวลาการทำสัญญาเช่า

4.4 ในกรณีที่มีการย้ายสถานที่ติดตั้ง การเพิ่มจำนวนการติดตั้ง และการลดจำนวนการติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสาร ธนาคารจะแจ้งให้ผู้ให้เช่าทราบ ทั้งนี้ ผู้ให้เช่าต้องเป็นผู้รับผิดชอบในการย้ายรวมถึงค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

5. เงื่อนไขการเสนอราคา

5.1 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องตอบรับ และตกลงเงื่อนไขทุกประการโดยจัดทำ STATEMENT OF COMPLIANCE แสดงการตอบรับเป็นรายข้อในข้อ 3. ให้ครบทุกข้อ โดยไม่มีเงื่อนไข

5.2 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอรูปแบบของการให้เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร พร้อมรายละเอียดข้อมูลทางด้านเทคนิคที่เกี่ยวข้องกับการที่ผู้ยื่นข้อเสนอราคาเสนอ เพื่อเปรียบเทียบว่าตรงความต้องการของธนาคารหรือไม่ อย่างไร ข้อมูลที่ยื่นเสนอจะต้องแสดงให้เห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอเข้าใจถึงความต้องการของธนาคารเป็นอย่างดี และต้องแสดงให้เห็นโดยชัดเจนว่า รูปแบบของการให้เช่าเครื่องถ่ายเอกสารพร้อมรายละเอียดที่ผู้ยื่นข้อเสนอราคาเสนอ มีสิ่งใดบ้างที่ตรงกับความต้องการ และสิ่งใดบ้างที่สูงกว่าความต้องการ

5.3 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้จัดหาอุปกรณ์ และเครื่องใช้ที่จำเป็นทุกชนิดที่ใช้กับเครื่องถ่ายเอกสารซึ่งเช่าตามสัญญานี้แก่ธนาคาร โดยไม่คิดมูลค่าใด ๆ ยกเว้นกระดาษสำหรับถ่ายเอกสารเป็นหน้าที่ของธนาคารเป็นผู้จัดหาเอง

5.4 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาต่อแผ่น และต้องไม่เกินราคากลางที่ธนาคารกำหนด ในอัตราแผ่นละ 0.32 บาท (สามสิบสองสตางค์) และต้องเป็นทศนิยม 2 ตำแหน่ง โดยธนาคารจะทำการเช่าในอัตราดังกล่าวภายในวงเงิน 15,168,000 บาท ระยะเวลา 36 เดือน

6. สถานที่ส่งมอบ

ผู้ให้เช่าจะต้องส่งมอบพัสดุที่ให้เช่าพร้อมติดตั้ง ณ สถานที่ที่ธนาคารกำหนดตามเอกสารแนบ

7. การส่งมอบและตรวจรับ

ในการส่งมอบทุกครั้ง ผู้ให้เช่าต้องจัดทำเป็นหนังสือ แจ้งรายละเอียด และกำหนดวันส่งมอบนำส่งถึงคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และสำเนาแจ้ง ผู้อำนวยการฝ่ายการพัสดุ เพื่อทราบ โดยมีรายละเอียดการส่งมอบ ดังนี้

7.1 ผู้ให้เช่าต้องส่งมอบพัสดุที่ให้เช่าพร้อมติดตั้ง ณ สถานที่ที่ธนาคารกำหนด รายละเอียดตามเอกสารแนบ ภายใน 120 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากธนาคาร ทั้งนี้ ธนาคารสงวนสิทธิ์ที่จะเปลี่ยนแปลงสถานที่ติดตั้งและส่งมอบได้ตามความเหมาะสม

7.2 ผู้ให้เช่าต้องจัดทำสติ๊กเกอร์แสดง เลขที่สัญญา หมายเลขเครื่อง (Serial Number) ชื่อบริษัท หมายเลขโทรศัพท์ที่ใช้ติดต่อแจ้งปัญหาการใช้งาน ติดบริเวณเครื่องถ่ายเอกสารในตำแหน่งที่สามารถมองเห็นได้อย่างชัดเจน

7.3 เมื่อผู้ให้เช่าได้ดำเนินการตามข้อ 7.1 และธนาคารได้ตรวจรับถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาเรียบร้อยแล้ว ผู้ให้เช่าต้องอบรมการใช้เครื่องถ่ายเอกสาร พร้อมแนบคู่มือการใช้งานให้กับเจ้าหน้าที่ของธนาคารให้เข้าใจ วิธีการใช้งาน และอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อเครื่องถ่ายเอกสารที่ให้เช่าจนสามารถใช้เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่า จัดทำแผ่นข้อแนะนำ พร้อมอธิบายขั้นตอนเริ่มต้นการใช้งานประจำวัน ขั้นตอนการเลิกใช้งานประจำวัน ฯลฯ ติดบริเวณเครื่องถ่ายเอกสารในตำแหน่งที่สามารถมองเห็นได้อย่างชัดเจน

8. การชำระเงิน

ธนาคารจะจ่ายค่าเช่าให้แก่ผู้ให้เช่าเป็นรายเดือน ภายในเดือนถัดไป หลังจากที่ธนาคารได้รับหนังสือเรียกเก็บค่าใช้บริการจากผู้ให้เช่า และตรวจสอบครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว โดยค่าใช้บริการคิดคำนวณจากจำนวนการถ่ายเอกสารทั้งหมดตามมิเตอร์ที่ปรากฏและหักจำนวนเอกสารที่ถ่ายแล้วเสียร้อยละ 2 (สอง)

9. ค่าปรับ

9.1 หากผู้ให้เช่าผิดเงื่อนไขข้อ 7.1 ธนาคารจะปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อเครื่อง นับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบพัสดุจนถึงวันที่ผู้ให้เช่าได้ส่งมอบให้แก่ธนาคารครบถ้วน ถูกต้องตามสัญญาแล้ว

9.2 หากผู้ให้เช่าผิดเงื่อนไขข้อ 4.1 ธนาคารจะปรับในอัตราร้อยละ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อเครื่อง

9.3 หากผู้ให้เช่าผิดเงื่อนไขข้อ 4.2 ธนาคารจะปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อเครื่องจนกว่าผู้ให้เช่าจะซ่อมหรือนำเครื่องถ่ายเอกสารที่มีคุณภาพและความสามารถในการใช้งานเทียบเท่ากับมาตรฐานเครื่องที่ชำรุดแล้วเสร็จ

สถานที่ติดตั้ง สำนักงานใหญ่และคลังพัสดุลาดพร้าว

ลำดับ	ชื่อหน่วยงาน	จุดติดตั้ง
อาคาร 1 จำนวน 13 เครื่อง		
1	สายการเงินและบริหารศูนย์เงินสด	ชั้น 1
2	ฝ่ายธุรกิจการลงทุน (ธุรการ)	ชั้น 1
3	ส่วนธุรกิจเงินฝาก (ย) ขวา	ชั้น 1
4	ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการธนาคารออมสิน(สารบรรณ)	ชั้น 2
5	ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการธนาคารออมสิน	ชั้น 2
6	สายงานเลขาธิการธนาคาร	ชั้น 2
7	รตส.อ.	ชั้น 2
8	รตส.ยท.	ชั้น 2
9	ฝ่ายการค้าและปฏิบัติการธุรกิจต่างประเทศ	ชั้น 3
10	ฝ่ายปฏิบัติการบริหารเงิน (ธุรการ)	ชั้น 3
11	ห้องผู้อำนวยการ (อสญ.)	ชั้น 2
12	กลุ่มลงทุนและบริหารการเงิน	ชั้น 2
13	ส่วนเลขานุการผู้อำนวยการธนาคารออมสิน	ชั้น 3
อาคาร 2 จำนวน 13 เครื่อง		
14	ฝ่ายลูกค้าสัมพันธ์	ชั้น G
15	ฝ่ายการสลากออมสิน และเงินฝาก	ชั้น M
16	ส่วนสนับสนุนสินเชื่องานธุรกิจสินเชื่อ สำนักพหุโยธิน	ชั้น 1
17	ส่วนการตลาดสินเชื่อ สำนักพหุโยธิน	ชั้น 1
18	ฝ่ายบริหารผลิตภัณฑ์และการตลาดเงินฝาก	ชั้น 2
19	ฝ่ายปฏิบัติการธุรกิจบริการและอิเล็กทรอนิกส์	ชั้น 3
20	ส่วนบัญชีเจ้าหน้าที่และทรัพย์สินถาวร	ชั้น 4
21	ส่วนประมวลบัญชี	ชั้น 5
22	ส่วนประมวลบัญชี	ชั้น 5
23	สายงานกิจการสาขา 1 - 6	ชั้น 6
24	ฝ่ายปฏิบัติการการเงิน	ชั้น 7
25	ฝ่ายผลิตภัณฑ์ธุรกิจบริการและอิเล็กทรอนิกส์	ชั้น 8
26	ฝ่ายปฏิบัติการธุรกิจบริการและอิเล็กทรอนิกส์	ชั้น 9

ลำดับ	ชื่อหน่วยงาน	จุดติดตั้ง
อาคาร 3 จำนวน 9 เครื่อง		
27	ห้องถ่ายเอกสาร	ชั้น 1
28	ห้องถ่ายเอกสาร	ชั้น 1
29	ส่วนจัดหาพัสดุ	ชั้น 1
30	ชธส.(ตรวจสอบภายใน)	ชั้น 1
31	ชธส. พท.	ชั้น 1
32	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	ชั้น 2
33	ฝ่ายบริหารงานส่วนออกแบบและก่อสร้าง	ชั้น 3
34	ฝ่ายตรวจสอบภายใน	ชั้น 4
35	ฝ่ายโฆษณาและประชาสัมพันธ์ (กิจกรรม)	ชั้น 5
อาคาร 4 จำนวน 9 เครื่อง		
36	ส่วนปฏิบัติการศูนย์คอมพิวเตอร์	ชั้น 2
37	ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรบุคคล (ธุรการ)	ชั้น 3
38	ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรบุคคล (ธุรการ)	ชั้น 3
39	ฝ่ายพัฒนาระบบงานบริการลูกค้า /ย้ายไป อาคาร 18 ชั้น 4	ชั้น 3
40	ฝ่ายพัฒนาองค์กร (ธุรการ)	ชั้น 4
41	ฝ่ายบริหารแผนงานและงบประมาณ	ชั้น 5
42	ฝ่ายกลยุทธ์องค์กร (ธุรการ)	ชั้น 6
43	ส่วนบริหารพัสดุและควบคุมสัญญาคอมพิวเตอร์/ ย้ายไปฝ่ายพัฒนาระบบงานบริการลูกค้า อาคาร 18 ชั้น 4	ชั้น 7
44	ฝ่ายวางแผนเทคโนโลยีสารสนเทศ หน่วยธุรการ	ชั้น 10
อาคาร 5 จำนวน 1 เครื่อง		
45	ศูนย์ธุรกิจ (SME 1)	ชั้น 2
อาคาร 6 จำนวน 2 เครื่อง (โรงอาหาร)		
46	ห้องประชุมกำแพงเพชร (ย้ายไปชั่วคราวที่ อ.6 ข.2 ให้แบ่งค้ชาติใช้ชั่วคราวเฉพาะกิจ)	ชั้น 2
47	ส่วนรักษาความปลอดภัย	ชั้น 2
อาคาร 9 จำนวน 4 เครื่อง (ตึกยานพาหนะ)		
48	หน่วยงานยานพาหนะ	ชั้น 1
49	ฝ่ายสื่อสารองค์กร	ชั้น 11
50	สายงานลูกค้าธุรกิจขนาดใหญ่และภาครัฐ	ชั้น 11
51	หน่วยบริหารคลังสินค้า หน้าห้องใหม่	ชั้น 1

ลำดับ	ชื่อหน่วยงาน	จุดติดตั้ง
อาคาร 10 จำนวน 13 เครื่อง		
52	ฝ่ายส่งเสริมชีวิต	ชั้น 2
53	ฝ่ายปฏิบัติการสินเชื่อลูกค้าบุคคล	ชั้น 3
54	ฝ่ายธุรกิจลูกค้า SME ส่วนภูมิภาค	ชั้น 4
55	ฝ่ายสินเชื่อธุรกิจ (SME1)	ชั้น 5
56	กลุ่มสินเชื่อเพื่อพัฒนากลุ่มอาชีพ	ชั้น 6
57	ฝ่ายวิเคราะห์ความเสี่ยงสินเชื่อขนาดใหญ่และการลงทุน	ชั้น 7
58	กลุ่มสินเชื่อรายย่อย	ชั้น 9
59	ฝ่ายประเมินราคาหลักทรัพย์	ชั้น 1
60	ส่วนสอบสวนและละเมิดฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล	ชั้น 1
61	ฝ่ายวิเคราะห์ความเสี่ยงสินเชื่อขนาดใหญ่และการลงทุน หน่วยงานธุรการ	ชั้น 7
62	ฝ่ายวิเคราะห์ความเสี่ยง SMEs1 หน่วยงานธุรการ	ชั้น 5
63	ฝ่ายสนับสนุนช่องทางบริการและการขายหน่วยงานธุรการ	อาคาร 10
64	ชรส.บก.	ชั้น 8
อาคาร 11 จำนวน 1 เครื่อง		
65	ฝ่ายพิธีการสินเชื่อ	ชั้น 1
อาคาร 12 จำนวน 1 เครื่อง		
66	ส่วนพนักงานประชาสัมพันธ์	ชั้น 2
อาคาร 14 จำนวน 2 เครื่อง		
67	สายงานบริหารธุรกิจลูกค้าบุคคล	ชั้น 1
68	สายงานบริหารธุรกิจลูกค้าบุคคล	ชั้น 5
อาคาร 15 จำนวน 16 เครื่อง (อาคาร 100 ปี)		
69	ฝ่ายสวัสดิการ	ชั้น 1
70	ฝ่ายนิติการ/ชรส.บท.	ชั้น 7
71	ส่วนพัฒนาหนี้ลูกค้าบุคคล	ชั้น 8
72	ฝ่ายทรัพย์สินรอกการขาย	ชั้น 9
73	ฝ่ายบังคับคดี	ชั้น 7
74	ฝ่ายคดี	ชั้น 7
75	ฝ่ายบริหารความเสี่ยง	ชั้น 7
76	ฝ่ายวิจัยและแผนงาน	ชั้น 9

M O S

ลำดับ	ชื่อหน่วยงาน	จุดติดตั้ง
77	ฝ่ายสอบทานสินเชื่อ	ชั้น 9
78	ฝ่ายสินเชื่อประชาชน	ชั้น 10
79	ฝ่ายพัฒนาหนี้ลูกค้าธุรกิจ	ชั้น 8
80	ส่วนปฏิบัติการบัตรอิเล็กทรอนิกส์	ชั้น ลอย
81	ส่วนงานปฏิบัติการพัฒนาหนี้ลูกค้าบัตรเครดิต1	ชั้น 8
82	ส่วนบริหารและพัฒนาหนี้ลูกค้าบุคคล	ชั้น 8
83	อาคาร 15 (100 ปี) ชั้น 10	ชั้น 10
84	อาคาร 15 (100 ปี) ชั้น 10	ชั้น 10
อาคาร 16 จำนวน 4 เครื่อง (อาคารบริการ 5 ชั้น)		
85	ฝ่ายบริหารงานกลาง	ชั้น 1
86	ส่วนอสังหาริมทรัพย์	ชั้น 4
87	ส่วนอสังหาริมทรัพย์	ชั้น 2
88	สายงานกำกับและควบคุม	ชั้น 3
อาคาร 17 (อาคารอาคเนย์เดิม) จำนวน 5 เครื่อง		
89	ธนาคารออมสิน ภาค 1	ชั้น 2
90	ธนาคารออมสิน ภาค 1	ชั้น 3
91	ฝ่ายบริหารงานสาขา	ชั้น 4
92	ฝ่ายบริหารงานสาขา	ชั้น 5
93	ฝ่ายการตลาดลูกค้าผู้ประกอบการ SME START UP	ชั้น 1
อาคารคลังพัสดุลาดพร้าว 99 จำนวน 1 เครื่อง		
94	คลังพัสดุลาดพร้าว 99	ชั้น 2
อาคาร SP จำนวน 2 เครื่อง (ตึก IBM เก่า)		
95	สนับสนุนบริการสินเชื่อ	ชั้น 12
96	สนับสนุนบริการสินเชื่อ	ชั้น 12
อาคารเรือนกระจก จำนวน 2 เครื่อง		
97	ส่วนธุรกิจเงินฝาก	ชั้น 1
98	สำนักพหุโยธิน	ชั้น 1

ลำดับ	ชื่อหน่วยงาน	จุดติดตั้ง
	อาคาร 18 จำนวน 6 เครื่อง	
99	ฝ่ายความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ	ชั้น 5
100	ฝ่ายความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ	ชั้น 5
101	ฝ่ายระบบงานเพื่อการบริหาร	ชั้น 6
102	ฝ่ายระบบงานเพื่อการบริหาร	ชั้น 6
103	ธุรการสายปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ	ชั้น 7
104	ธุรการสายปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ	ชั้น 7

สถานที่ติดตั้ง อาคารแอสฟาร์

ลำดับ	ชื่อหน่วยงาน อาคารแอสฟาร์ จำนวน 10 เครื่อง	จุดติดตั้ง
1	หน่วยงานวิเคราะห์สินเชื่อบัตร	อาคารแอสฟาร์ ชั้น 11
2	หน่วยงานวิเคราะห์สินเชื่อบัตร	อาคารแอสฟาร์ ชั้น 11
3	ฝ่ายบริหารการขายธุรกิจลูกค้าบุคคล	อาคารแอสฟาร์ ชั้น 12
4	ฝ่ายบริหารการขายธุรกิจลูกค้าบุคคล	อาคารแอสฟาร์ ชั้น 12
5	ฝ่ายบริหารการขายธุรกิจลูกค้าบุคคล	อาคารแอสฟาร์ ชั้น 13
6	หน่วยตรวจสอบและบันทึกข้อมูล	อาคารแอสฟาร์ ชั้น 18
7	สายงานตรวจสอบภายใน	อาคาร 10 ชั้น 10
8	ห้องปฏิบัติงานส่วนบริการลูกค้าบัตรเครดิต	อาคารแอสฟาร์ ชั้น 13
9	ห้องปฏิบัติงานส่วนบริการลูกค้าบัตรเครดิต	อาคารแอสฟาร์ ชั้น 13
10	ฝ่ายวิเคราะห์ความเสี่ยงสินเชื่อบุคคล	อาคารแอสฟาร์ ชั้น 11

หมายเหตุ ธนาคารสงวนสิทธิ์ที่จะเปลี่ยนแปลงสถานที่ติดตั้งได้ตามความเหมาะสม

สามารถเสนอแนะ วิจารณ์ หรือมีความเห็นเป็นลายลักษณ์อักษรโดย
เปิดเผยตัวมายัง ส่วนจัดหาพัสดุ ฝ่ายการพัสดุ ธนาคารออมสิน ผ่าน
ทางอีเมล bid@gsb.or.th หรือ โทรสอบถามได้ที่ 0 2299 8000 ต่อ
030118 โทรสาร 0 2279 0584



ประกาศธนาคารออมสิน

เรื่อง ประกวดราคาเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ธนาคารออมสิน มีความประสงค์จะประกวดราคาเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาากลางของงานเช่าในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๑๕,๑๖๘,๐๐๐.๐๐ บาท (สิบห้าล้านหนึ่งแสนหกหมื่นแปดพันบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพให้เช่าพัสดุที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ธนาคารออมสิน ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง
๑๑. ต้องมีผลงานการให้เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) ภายใต้การเช่าครั้งเดียวต่อ ๑ สัญญา และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หรือหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่น ซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่เป็นองค์กรของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ หรือธนาคารพาณิชย์หรือเอกชนที่น่าเชื่อถือ พร้อมหนังสือรับรองผลงานจากเจ้าของหน่วยงานดังกล่าว ในวันยื่นเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
๑๒. ต้องเป็นผู้ผลิตหรือเป็นตัวแทนจำหน่ายเครื่องถ่ายเอกสารที่เสนอในประเทศไทยที่ถูกต้องตามกฎหมาย โดยในกรณีเป็นตัวแทนจำหน่ายต้องมีหนังสือยืนยันการแต่งตั้งให้เป็นตัวแทนจำหน่ายจากผู้ผลิต หรือตัวแทนจำหน่ายในประเทศไทย และยังคงเป็นตัวแทนจำหน่ายอยู่จนถึงปัจจุบันพร้อมแนบเอกสารหลักฐานในวันยื่นเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่

..... ระหว่างเวลา น. ถึง น.

87/64

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อ
จัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.gsb.or.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือ
สอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐ ๒๒๔๔ ๘๐๐๐ ต่อ ๐๓๐๑๑๘ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นางสุนันทา เทพมงคล)

รองผู้อำนวยการฝ่ายการพัสดุ ส่วนจัดหาพัสดุ
ปฏิบัติงานแทน ผู้อำนวยการธนาคารออมสิน

หมายเหตุ ผู้ประกอบการสามารถจัดเตรียมเอกสารประกอบการเสนอราคา (เอกสารส่วนที่ ๑ และเอกสารส่วนที่ ๒)
ในระบบ e-GP ได้ตั้งแต่วันที่ ขอรับเอกสารจนถึงวันเสนอราคา

๑๗/๑๒



เอกสารประกวดราคาเข้าด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่

การเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

ตามประกาศ ธนาคารออนไลน์

ลงวันที่ ธันวาคม ๒๕๖๓

ธนาคารออนไลน์ ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "ธนาคาร" มีความประสงค์จะประกวดราคาเข้าด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ตามรายการ ดังนี้

เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

จำนวน

๑

โครงการ

พัสดุที่จะเช่านี้ต้องเป็นของแท้ ของใหม่ ไม่เคยใช้งานมาก่อน ไม่เป็นของเก่าเก็บ อยู่ในสภาพที่จะใช้งานได้ทันทีและมีคุณสมบัติเฉพาะตรงตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาเข้าด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ฉบับนี้ โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะ

๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ สัญญาเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

๑.๔ แบบหนังสือคำประกัน

(๑) หลักประกันการเสนอราคา

(๒) หลักประกันสัญญา

๑.๕ บทนิยาม

(๑) ผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๒) การจัดซื้อจัดจ้างอย่างเป็นธรรม

๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้

ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓๑ ๒๕๖๓

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพให้เช่าพัสดุที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ ธนาคาร ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๒.๑๑ ต้องมีผลงานการให้เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) ภายใต้การเช่าครั้งเดียวต่อ ๑ สัญญา และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หรือหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่น ซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่เป็นองค์กรของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ หรือธนาคารพาณิชย์หรือเอกชนที่น่าเชื่อถือ พร้อมหนังสือรับรองผลงานจากเจ้าของหน่วยงานดังกล่าว ในวันยื่นเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๒.๑๒ ต้องเป็นผู้ผลิตหรือเป็นตัวแทนจำหน่ายเครื่องถ่ายเอกสารที่เสนอในประเทศไทย ที่ถูกต้องตามกฎหมาย โดยในกรณีเป็นตัวแทนจำหน่ายต้องมีหนังสือยืนยันการแต่งตั้งให้เป็นตัวแทนจำหน่ายจากผู้ผลิตหรือตัวแทนจำหน่ายในประเทศไทย และยังคงเป็นตัวแทนจำหน่ายอยู่จนถึงปัจจุบันพร้อมแนบเอกสารหลักฐานในวันยื่นเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

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

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนา สัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)

(๔.๒) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๑๓ ๒๗

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) แคตตาล็อกและ/หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ตามข้อ ๔.๔

(๓) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ ๕

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) ต้องแนบหนังสือรับรองผลงานการให้เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ส่วนที่ ๒ ข้อ ๒.๑

(๔.๒) ต้องแนบเอกสารการเป็นผู้ผลิตหรือเป็นตัวแทนจำหน่ายเครื่องถ่ายเอกสารที่เสนอในประเทศไทย ตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ส่วนที่ ๒ ข้อ ๒.๒

(๔.๓) ต้องแนบเอกสาร STATEMENT OF COMPLIANCE ตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ส่วนที่ ๒ ข้อ ๕.๑

(๔.๔) ต้องนำเสนอรูปแบบของการให้เช่าเครื่องถ่ายเอกสารพร้อมรายละเอียดข้อมูลด้านเทคนิค ตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ส่วนที่ ๒ ข้อ ๕.๒

(๔.๕) คำมั่นยอมรับและปฏิบัติตามกฎหมายฯ (ถ้ามี)

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔. การเสนอราคา

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

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาท และเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่พึงปวงไว้แล้ว จนกระทั่งส่งมอบพัสดุให้ ณ ตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยืนยันราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยืนยันราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ ตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

๔.๔ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องส่งแคตตาล็อก และหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของ งานเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ไปพร้อมการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อประกอบการพิจารณา หลักฐานดังกล่าวนี้ ธนาคารจะยึดไว้เป็นเอกสารของทางราชการ

๔.๕ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไขใน

81 6/17

เอกสารประกวดราคาเข้าอิเล็กทรอนิกส์

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่ ธนาคาร ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๘ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น ตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และธนาคาร จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอดังกล่าวเป็นผู้ที่งานเว้นแต่ ธนาคาร จะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของ ธนาคาร

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว
- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลาที่กำหนด
- (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้
- (๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธี

ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๕. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ จำนวน ๗๕๘,๔๐๐.๐๐ บาท (เจ็ดแสนห้าหมื่นแปดพันสี่ร้อยบาทถ้วน)

๕.๑ เช็ครหรือตราฟที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็ครหรือตราฟลงวันที่ที่ใช้เช็ครหรือตราฟที่นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่ยื่นข้อเสนอ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของ

๑๓

ธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอนำเข้าหรือตราพท์ที่ธนาคารส่งจ่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้ธนาคารตรวจสอบความถูกต้องในวันที่..... ระหว่างเวลา น. ถึง น.

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ประสงค์จะใช้หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคาให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่สัญญาร่วมค้ากำหนดให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ ธนาคารจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคา

๖.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ธนาคาร จะพิจารณาจากราคาต่อแผ่น

๖.๒ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่ให้เข้าไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่ธนาคารกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๖.๓ ธนาคารสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีรายชื่อผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้เข้าเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ของธนาคาร

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๖.๔ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือธนาคารมีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ ธนาคารมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๖.๕ ธนาคารทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกเข้าในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาเข้าเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของ ธนาคารเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งธนาคาร จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลลธรรมตา หรือนิตินบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนิน

๑๓ ๒๒

งานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือ
ธนาคาร จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอขึ้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินการตามเอกสาร
ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ ธนาคาร มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่
รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จาก
ธนาคาร

๖.๖ ก่อนลงนามในสัญญาธนาคารอาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์
ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อ
เสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๗. การทำสัญญาเช่า

๗.๑ ในกรณีที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ สามารถส่งมอบพัสดุที่ให้เช่าได้ครบ
ถ้วนภายใน ๕ วันทำการ นับแต่วันที่ทำข้อตกลงเช่าธนาคารจะพิจารณาจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือแทนการทำสัญญา
ตามแบบสัญญาดังระบุ ในข้อ ๑.๓ ก็ได้

๗.๒ ในกรณีที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ไม่สามารถส่งมอบสิ่งของได้ครบถ้วน
ภายใน ๕ วันทำการ หรือธนาคารเห็นว่าไม่สมควรจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือ ตามข้อ ๗.๑ ผู้ชนะการประกวดราคา
อิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาเช่าตามแบบสัญญาดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือ กับธนาคารภายใน
๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าพัสดุที่
ให้เช่าที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้ธนาคารยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด
ดังต่อไปนี้

(๑) เงินสด

(๒) เช็คหรือตราพื้ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพื้ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพื้
นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

(๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบาย
กำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

(๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้
ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตาม
รายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของ
ธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

(๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคา
อิเล็กทรอนิกส์ (ผู้ให้เช่า) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาเช่าแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของพัสดุที่ให้เช่าซึ่งธนาคาร ได้รับมอบ
ไว้แล้ว

๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

๙. อัตราค่าปรับ

ตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

๑๑. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่นๆ

๑๑.๑ เงินค่าพัสดุสำหรับการเช่าครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

87/64

และในปีที่จ่ายจริง

การลงนามในสัญญาจะกระทำได้ ต่อเมื่อธนาคารได้รับอนุมัติเงินค่ามัดจำจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ แล้วเท่านั้น

๑๑.๒ เมื่อธนาคารได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใดให้เป็นผู้ให้เช่า และได้ตกลงเช่าพัสดุตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้ให้เช่าจะต้องส่งหรือนำพัสดุที่ให้เช่าดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศและของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ให้เช่าจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำพัสดุที่ให้เช่าที่เช่าดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้ให้เช่าส่ง หรือเช่าของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของที่เช่าดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้นโดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่มิปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้ให้เช่าจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี

๑๑.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งธนาคารได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงเช่าเป็นหนังสือ ภายในเวลาที่กำหนด ดังระบุไว้ในข้อ ๗ ธนาคารจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกเงินจากผู้ออกหนังสือ คำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทิ้งงาน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑.๔ ธนาคารสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงเช่าเป็นหนังสือ ให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๑.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของธนาคาร คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๑.๖ ธนาคารอาจประกาศยกเลิกการเช่าในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากธนาคารไม่ได้

(๑) ธนาคารไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการเช่าหรือที่ได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการเช่าครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการเช่าหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการเช่าครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ธนาคาร หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๒. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการเช่า ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ให้เช่าต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

81 km

ธนาคาร สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ให้เช่าเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับธนาคาร ไว้ชั่วคราว

ธนาคารออมสิน

ธันวาคม ๒๕๖๓

87 bml.