



บริษัท บริหารสินทรัพย์สุขุมวิท จำกัด  
SUKHUMVIT ASSET MANAGEMENT CO., LTD.

ประกาศ บริษัท บริหารสินทรัพย์สุขุมวิท จำกัด

เลขที่ บสส.อ. 00๗ /2568

เรื่อง ขอเชิญชวนยื่นข้อเสนองานเช่าเครื่องถ่ายเอกสารมัลติฟังก์ชัน

บริษัท บริหารสินทรัพย์สุขุมวิท จำกัด (บสส.) มีความประสงค์จะเช่าเครื่องถ่ายเอกสารมัลติฟังก์ชัน ด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป เพื่อใช้ในกิจการของ บสส. ประจำสาขา ได้แก่ สาขาเชียงใหม่ สาขาขอนแก่น สาขาสุราษฎร์ธานี และสาขาพิษณุโลก วงเงินงบประมาณจำนวน 1,638,000 บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) และราคากลางจำนวน 1,283,364 บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติดังนี้

1. มีความสามารถตามกฎหมาย
2. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
3. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
4. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
5. เป็นบุคคลธรรมดา หรือ นิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างตามขอบเขตของงานนี้
6. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ บสส. ณ วันยื่นเสนอราคา หรือ ไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาครั้งนี้
7. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีหนังสือรับรอง หรือหนังสือแต่งตั้ง หรือหนังสืออนุญาต ให้เป็นตัวแทนจำหน่ายจากเจ้าของผลิตภัณฑ์ หรือบริษัทผู้ผลิตที่มีสาขาในประเทศไทย โดยต้องยื่นเอกสารมาพร้อมกับการเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดาวน์โหลดเอกสารได้ที่เว็บไซต์ [www.sam.or.th](http://www.sam.or.th) หัวข้อประกาศ – ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา และสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม ผ่านทางอีเมล [auction\\_2@sam.or.th](mailto:auction_2@sam.or.th) หรือติดต่อสอบถามได้ทางโทรศัพท์หมายเลข 0-2686-1800 ต่อ 2920 (คุณฉัตรมณี) / ต่อ 2912 (คุณชัชวลา) ภายในวันที่ 29 พฤษภาคม 2568 โดย บสส. จะตอบข้อซักถามดังกล่าว (ถ้ามี) ผ่านทางเว็บไซต์ [www.sam.or.th](http://www.sam.or.th) ในวันที่ 30 พฤษภาคม 2568

กำหนดการยื่นข้อเสนอในวันที่ 4 มิถุนายน 2568 เวลา 08.30 – 16.30 น. ณ ฝ่ายจัดซื้อและอำนวยการกลาง บริษัท บริหารสินทรัพย์สุขุมวิท จำกัด เลขที่ 123 อาคารชั้นทาวเวอร์ส เอ ชั้น 29 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900

ประกาศ ณ วันที่ 20 พฤษภาคม 2568

ปัทมา เชนบุญญานนท์

(นางสาวปัทมา เชนบุญญานนท์)

ฝ่ายจัดซื้อและอำนวยการกลาง



บริษัท บริหารสินทรัพย์สุขุมวิท จำกัด

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ/ขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR)

เช่าเครื่องถ่ายเอกสารมัลติฟังก์ชัน

## 1. ความปรึษา

บริษัท บริหารสินทรัพย์สุขุมวิท จำกัด (บสส.) มีสถานะเป็นหน่วยงานของรัฐ มีวัตถุประสงค์ในการประกอบกิจการบริหารสินทรัพย์ โดยการรับซื้อ รับโอน และรับจ้างบริหารสินทรัพย์ด้วยคุณภาพ และทรัพย์สินรอกการขาย ตามพระราชกำหนดบริษัทบริหารสินทรัพย์ พ.ศ.2541 มีความประสงค์จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ เพื่อใช้ในการดำเนินกิจการของ บสส. จึงประกาศรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและขอบเขตของงาน ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

## 2. วัตถุประสงค์

โดยที่ บสส. มีความประสงค์จะเช่าบริการเครื่องถ่ายเอกสารมัลติฟังก์ชัน ระยะเวลา 3 ปี เพื่อใช้ในการกิจการของ บสส. ประจำ 4 สาขา ได้แก่ สาขาเชียงใหม่ สาขาขอนแก่น สาขาสุราษฎร์ธานี และสาขาพิษณุโลก

## 3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- 3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 3.5 เป็นบุคคลธรรมดา หรือ นิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างตามขอบเขตของงานนี้
- 3.6 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ บสส. ณ วันยื่นเสนอราคา หรือ ไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการยื่นข้อเสนอครั้งนี้
- 3.7 ยื่นข้อเสนอต้องมีหนังสือรับรอง หรือหนังสือแต่งตั้ง หรือหนังสืออนุญาต ให้เป็นตัวแทนจำหน่ายจากเจ้าของผลิตภัณฑ์ หรือบริษัทผู้ผลิตที่มีสาขาในประเทศไทยโดยต้องยื่นเอกสารมาพร้อมกับการเสนอราคา

## 4. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะพัสดุ/ขอบเขตการให้บริการ

พัสดุที่ บสส. ประสงค์จะเช่า ต้องเป็นของแท้ ของใหม่ ไม่เคยใช้งานมาก่อน ไม่เป็นของเก่าเก็บ อยู่ในสภาพที่จะใช้งานได้ทันที และมีคุณลักษณะเฉพาะตรงตามที่ บสส. กำหนดดังต่อไปนี้

4.1 คุณสมบัติเครื่องถ่ายเอกสารมัลติฟังก์ชันระบบดิจิทัล ทำภาพด้วยระบบเลเซอร์หรือดีกว่า ใช้หมึกพิมพ์ชนิดแห้ง สามารถถ่ายเอกสาร พิมพ์เอกสาร (พิมพ์ขาว ดำ และ สี) สแกนเอกสารและแฟกซ์ จำนวน 4 เครื่อง เพื่อใช้ในกิจการของ บสส. สาขา ระยะเวลา 3 ปี

#### 4.2 คุณสมบัติเครื่องถ่ายเอกสารมัลติฟังก์ชัน

- (1) รองรับกระดาษหนาตั้งแต่ 70-120 แกรม หรือดีกว่า
- (2) มีถาดป้อนเอกสารต้นฉบับ บริเวณฝาปิดด้านบน แบบกลับด้านอัตโนมัติ
- (3) มีถาดใส่กระดาษอย่างน้อย 3 ถาด (รวม By pass) รองรับกระดาษขนาด A4 , Legal และ A3
- (4) สามารถถ่ายเอกสารแบบจัดเรียงชุดอัตโนมัติ (Electronic sort)
- (5) สามารถเชื่อมต่อ กับเครื่องคอมพิวเตอร์ ของ บสส. แต่ละสาขา โดยใช้ระบบเครือข่าย
- (6) สามารถ Print / Scan (Scan to folder)
- (7) สามารถ Copy / Print Speed ไม่ต่ำกว่า 25 แผ่น/นาที
- (8) สามารถ Scan ขาว-ดำ-สี Speed ไม่ต่ำกว่า 40 แผ่น/นาที
- (9) รองรับระบบ Fax และ Lan มีความเร็วไม่ต่ำกว่า 10/100/1000 Mbps

#### 4.3 ขอบเขตการบำรุงรักษาเครื่องถ่ายเอกสารมัลติฟังก์ชัน

(1) ผู้ให้เช่า จะต้องให้บริการบำรุงรักษา และซ่อมแซม โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายสำหรับ ค่าเดินทาง ค่าแรง ค่าอะไหล่ ค่าตรวจเช็คทำความสะอาดเครื่องตามระยะเวลา และบำรุงรักษาเครื่องตาม ปริมาณการใช้งาน และต้องจัดหาหมึกพิมพ์ วัสดุสิ้นเปลืองทุกชนิดรวมทั้งอะไหล่ (ยกเว้นกระดาษ) ให้เพียงพอต่อการใช้งานอยู่เสมอเพื่อให้เครื่องถ่ายเอกสารมัลติฟังก์ชันใช้งานได้ตามปกติตลอดเวลา โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้นจาก บสส.

(2) ผู้ให้เช่า มีหน้าที่ในการบำรุงรักษาเครื่องถ่ายเอกสารมัลติฟังก์ชันให้อยู่ในสภาพใช้งาน ได้คืออยู่เสมอด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ให้เช่าเอง โดยต้องมีเจ้าหน้าที่มาตรวจสอบ บำรุงรักษา และซ่อมแซมแก้ไข เครื่องถ่ายเอกสารมัลติฟังก์ชันตลอดอายุสัญญาเช่า ในวันและเวลาทำการ ของ บสส. วันจันทร์ถึงวันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 8.00 น. ถึงเวลา 17.00 น.

(3) การบำรุงรักษาซ่อมแซม ผู้ให้เช่าต้องจัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ามาเพื่อดำเนินการแก้ไข เหตุขัดข้องให้แล้วเสร็จภายใน 3 ชั่วโมง นับจากที่ บสส. ได้แจ้ง

(4) หากผู้ให้เช่า ไม่สามารถซ่อมแซมเครื่องถ่ายเอกสารมัลติฟังก์ชันให้สามารถใช้งานได้ ตามปกติภายในเวลาที่กำหนด ผู้ให้เช่าต้องจัดหาเครื่องสำรองที่มีคุณภาพใกล้เคียง หรือเทียบเท่ามาให้ บสส. ใช้งานแทน ภายใน 1 วันทำการ นับถัดจากเวลาตามข้อ 4.3 (3)

(5) ผู้ให้เช่า จะจัดส่งเจ้าหน้าที่ให้บริการแก้ไขปัญหาต่างๆ ด้านการเชื่อมต่อระบบ Network Upgrade Driver , Firmware กับอุปกรณ์สำนักงาน ของ บสส. พร้อมทำการทดสอบระบบ และให้คำแนะนำ ตลอดอายุสัญญาโดยไม่มีค่าใช้จ่ายใดๆ

(6) ผู้ให้เช่า ขอรับรองว่าจะเก็บรักษาข้อมูลที่ได้รับจาก บสส. โดยจะไม่เปิดเผย แม้เพียง ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือทั้งหมดแก่บุคคลใด และจะไม่เข้าสู่ระบบเครือข่ายโดยไม่ได้รับความยินยอมเป็น ลายลักษณ์อักษรจาก บสส.

(7) ในกรณีที่ บสส. ประสงค์จะย้ายสถานที่ติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสารมัลติฟังก์ชัน ผู้ให้เช่า ตกลงยินยอมจะดำเนินการย้ายให้โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น และ บสส. จะแจ้งให้ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 5 วัน

(8) เมื่อสัญญาสิ้นสุดลงไม่ว่าจะโดยการบอกเลิกสัญญา หรือครบอายุสัญญา ผู้ให้เช่าต้องนำ เครื่องถ่ายเอกสารกลับคืนไปภายใน 7 วันนับแต่วันที่ บสส. แจ้ง โดยจะต้องล้างข้อมูลในเครื่องถ่ายเอกสารมัลติ ฟังก์ชันทั้งหมดก่อนนำกลับคืน พร้อมยืนยันเป็นลายลักษณ์อักษร โดยผู้ให้เช่าเป็นผู้เสียค่าใช้จ่ายของทั้งสิ้น

#### 4.4 เงื่อนไขการเสนอราคา

(1) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นสกุลเงินบาท และเป็นราคาค่าใช้จ่ายรวม ตลอดอายุสัญญาเช่า โดยคำนวณจากข้อมูลประมาณการใช้งาน คิดเป็นรายเดือนโดยเฉลี่ย ดังนี้

หน่วย : บาท

สถานที่	ประมาณการใช้ เฉลี่ย/เดือน		ประมาณการใช้งาน 3 ปี	
	ขาว-ดำ	สี	ขาว-ดำ	สี
เชียงใหม่	4,300	500	154,800	18,000
ขอนแก่น	7,100	500	255,600	18,000
สุราษฎร์ธานี	8,200	500	295,200	18,000
พิษณุโลก	4,100	500	147,600	18,000
รวม	23,700	2,000	853,200	72,000

หมายเหตุ : 1. ที่มาของปริมาณการใช้ มาจากข้อมูลการใช้งานเฉลี่ย/เดือน ย้อนหลัง 30 เดือน  
2. เป็นตัวเลขประมาณการ เพื่อใช้เสนอราคาเท่านั้น

(2) ไม่คิดค่าเช่าบริการเครื่องถ่ายเอกสารมัลติฟังก์ชันเป็นรายเดือน และไม่มีอัตราขั้นต่ำ ในการให้บริการ ทั้งนี้ ให้ระบุราคาเช่าเครื่องถ่ายเอกสารมัลติฟังก์ชันต่อหน้า (ทศนิยมไม่เกิน 2 ตำแหน่ง) ที่ใช้เป็นฐานในการคำนวณราคาที่เสนอด้วย

(3) ผู้ยื่นข้อเสนอ ต้องจัดทำตารางแสดงรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องถ่าย เอกสารมัลติฟังก์ชันที่นำเสนอ โดยเสนอเปรียบเทียบกับรายละเอียดที่ได้ระบุไว้ในข้อ 4.2 โดยต้อง เปรียบเทียบข้อมูลให้เห็นอย่างชัดเจน ไม่คลุมเครือ ต้องระบุยี่ห้อ รุ่น ขนาด อย่างละเอียดชัดเจนเป็นรายข้อ ทุกข้อ และต้องอ้างอิงถึงรายละเอียดในแคตตาล็อกกว่าแสดงอยู่หน้าใด และในแคตตาล็อกต้องแสดง หมายเลขของรายการที่อ้างอิงถึง พร้อมทำแถบสีหรือเน้นข้อความที่อ้างอิงให้เห็นอย่างชัดเจน โดยต้องจัดทำ รายละเอียดข้อเสนอเครื่องถ่ายเอกสารมัลติฟังก์ชันในรูปแบบดังต่อไปนี้

ตารางเปรียบเทียบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

คุณลักษณะที่ บสส. กำหนด	รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่เสนอ	การเปรียบเทียบ	เอกสารอ้างอิง (ระบุเลขที่หน้า, ข้อ)
รายละเอียดที่ได้รับระบุไว้ในข้อกำหนดของ บสส.	ระบุความสามารถหรือคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องถ่ายเอกสารมัลติฟังก์ชันที่นำเสนอ	ตรงตามข้อกำหนดหรือดีกว่า	ระบุหรืออ้างอิงถึงเอกสารในข้อเสนอที่เกี่ยวข้อง และทำสัญลักษณ์แสดงข้อความในประโยคของเอกสารหรือแคตตาล็อกให้ชัดเจน

หากผู้ยื่นข้อเสนอไม่ดำเนินการตามข้อนี้ บสส. ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอราคารายนั้น

**5. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ**

ผู้ให้เช่า จะต้องส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารมัลติฟังก์ชัน จำนวน 4 เครื่อง ตามรายละเอียด ข้อ 4. ให้แก่ บสส. ภายใน 15 (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ลงนามสัญญาเช่า โดยสถานที่ส่งมอบ เป็นไปตาม ข้อ 6. การส่งมอบพัสดุ หรือสถานที่ ตามที่ บสส. กำหนด

**6. การส่งมอบพัสดุ**

ส่งมอบพัสดุเครื่องถ่ายเอกสารมัลติฟังก์ชัน จำนวน 4 เครื่อง พร้อมทั้งเครื่องมือที่จำเป็นในการติดตั้งตามสถานที่ตั้งสำนักงาน บสส. สาขา ดังนี้

- (1) บริษัท บริหารสินทรัพย์สุขุมวิท จำกัด (สาขาเชียงใหม่)  
เลขที่ 109/4 หมู่ 2 ถนนเชียงใหม่-ลำปาง ตำบลช้างเผือก อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ 50300
  - (2) บริษัท บริหารสินทรัพย์สุขุมวิท จำกัด (สาขาขอนแก่น)  
เลขที่ 3/6 ถนนประชาสไมสร ตำบลในเมือง อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น 40000
  - (3) บริษัท บริหารสินทรัพย์สุขุมวิท จำกัด (สาขาสุราษฎร์ธานี)  
เลขที่ 81/144 ถนนโศภนรัฐ ตำบลบางกุ้ง อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี 84000
  - (4) บริษัท บริหารสินทรัพย์สุขุมวิท จำกัด (สาขาพิษณุโลก)  
เลขที่ 5/16-17 หมู่ 5 ถนนสิงหวัฒน์ ตำบลบ้านคลอง อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก 65000
- หรือสถานที่ตามที่ บสส. กำหนด

**7. การทดสอบ ทดลอง และฝึกอบรม**

ผู้ให้เช่าจะต้องทดสอบเครื่องและให้คำแนะนำแก่เจ้าหน้าที่ ของ บสส. เพื่อให้รู้จักวิธีใช้เครื่อง โดยจะให้ความรู้เกี่ยวกับการใช้อุปกรณ์ ให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพตลอดอายุสัญญาโดยไม่มี การเรียกเก็บค่าใช้จ่ายใดๆ

## 8. การจ่ายเงิน

บสส. จะจ่ายค่าเช่าบริการเครื่องถ่ายเอกสารมัลติฟังก์ชัน ให้แก่ผู้ให้เช่าตามจำนวนหน้าของเอกสารที่ใช้งานจริง (เฉพาะการพิมพ์งานและการถ่ายเอกสาร) ตามมาตรวัดจำนวนการใช้ของเครื่องถ่ายเอกสารมัลติฟังก์ชันแต่ละเครื่อง และหักค่ากระดาษเสียในอัตราร้อยละ 2 (สอง) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว ให้แก่ผู้ให้เช่าเป็นรายเดือน หลังจากสิ้นสุดรอบการใช้งาน รวม 36 งวด โดยผู้ให้เช่าต้องส่งใบแจ้งหนี้ และเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเป็นประจำทุกเดือน และ บสส. ตกลงชำระค่าเช่าให้แก่ผู้ให้เช่า มีกำหนดระยะเวลา 45 (สี่สิบห้า) วัน หลังจากวันที่ บสส. ได้ตรวจรับงานดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว

## 9. วงเงินงบประมาณ

วงเงินงบประมาณ 1,638,000 บาท (หนึ่งล้านหกแสนสามหมื่นแปดพันบาทถ้วน) (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

## 10. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้เกณฑ์ราคา (Price) จากผู้เสนอราคารวมต่ำสุด

## 11. กำหนดยื่นราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นราคาตามที่เสนอ โดยมีกำหนดระยะเวลา 90 (เก้าสิบ) วัน นับแต่วันยื่นข้อเสนอราคาสุดท้ายเป็นต้นไป และภายในกำหนดยื่นราคาผู้เสนอราคาจะต้องรับผิดชอบราคาที่ตนเสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

## 12. การทำสัญญา

ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ให้เช่าจะต้องทำสัญญาเช่าตามแบบสัญญาที่ บสส. กำหนด หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับ บสส. ภายใน 10 (สิบ) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจาก บสส. และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 5 (ห้า) ของราคาสัญญา ให้ บสส. ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญาหรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือ โดยกำหนดให้ใช้หลักประกันสัญญาอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

- (1) เงินสด
- (2) เช็ค หรือตราพท์ ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย
- (3) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ
- (4) หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศ
- (5) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุน
- (6) พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ยหลังจากวันที่ผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

### 13. ค่าปรับ

13.1 กรณีที่ผู้ให้เช่าช่วงงานไปให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่ง โดยไม่ได้รับอนุญาตจาก บสส. ก่อน บสส. จะปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 10 (สิบ) ของวงเงินของงานที่นำไปช่วงนั้น

13.2 กรณีผู้ให้เช่าไม่ปฏิบัติตามสัญญา และ/หรือ เมื่อครบกำหนดส่งมอบพัสดุตามสัญญาเช่าแล้ว หากผู้ให้เช่าไม่ส่งมอบพัสดุ หรือ ส่งมอบไม่ถูกต้อง หรือ ส่งมอบไม่ครบจำนวน บสส. จะปรับผู้ให้เช่าเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 1 (หนึ่ง) ของราคาพัสดุที่ยังไม่ส่งมอบหรือ ส่งมอบไม่ถูกต้อง แต่ทั้งนี้จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 1,000 บาท (หนึ่งพันบาท) จนกว่าผู้ให้เช่าจะส่งมอบถูกต้อง หรือ ส่งมอบครบจำนวน

### 14. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

-

### 15. การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ผู้เสนอราคาซึ่งเป็นผู้สนใจ หรือ เคยเป็นคู่ค้าของ บสส. ตกลงรับทราบนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ของ บสส. ที่ได้ประกาศใช้ในขณะนี้ เป็นอย่างดีแล้ว และเพื่อการเสนอราคาตามเอกสารนี้ ผู้เสนอราคาตกลงให้คำรับรองว่า เพื่อการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของฝ่าย บสส. ผู้เสนอราคาจะดำเนินการ เก็บ รวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย รวมถึงกำหนดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเพียงพอและเหมาะสม ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล กฎ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง นโยบาย วิธีการปฏิบัติงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รวมถึง บสส. ได้ประกาศใช้บังคับ ในขณะนี้ และ/หรือ ที่จะได้มีการแก้ไขหรือเพิ่มเติมในภายหน้าด้วย ตลอดจนจะกำกับดูแลให้บุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคาปฏิบัติตามคำรับรองดังกล่าวด้วย

หากผู้เสนอราคาฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามที่ได้ให้คำรับรองดังกล่าวข้างต้น ผู้เสนอราคาตกลงยินยอมรับผิดชอบโดยใช้ค่าสินไหมทดแทน และ/หรือ ค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้นหรือเกี่ยวเนื่องจากการที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามที่ได้ให้คำรับรองนั้น ไม่ว่าการนั้นจะเกิดขึ้นจากการกระทำโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อหรือไม่ก็ตาม ต่อ บสส. ทุกประการ

### 16. ข้อสงวนสิทธิ์และอื่นๆ

16.1 บสส. สงวนสิทธิ์ในการปรับเพิ่มหรือลดเนื้องานที่อยู่ในรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ/ขอบเขตของงาน (TOR) นี้ได้ โดยคิดราคางานเพิ่มหรือลดที่เกิดขึ้นจริงตามส่วนของราคางานจ้างตามสัญญา และให้ถือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ/ขอบเขตของงาน (TOR) นี้เป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

16.2 บสส. อาจประกาศยกเลิกการเช่าตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ/ขอบเขตของงาน (TOR) ฉบับนี้ในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จาก บสส. ไม่ได้

(1) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้เสนอราคาที่ชนะการเสนอราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้เสนอราคารายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(2) การทำการจัดหาพัสดุเข้าครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ บสส. หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

16.3 ในระหว่างระยะเวลาการเช่า ผู้เสนออราคารายที่ได้รับเลือกให้เป็นผู้ให้เช่าต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบที่กำหนด รวมถึง ข้อตกลง เงื่อนไข ระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติของ บสส. โดยเคร่งครัด

16.4 ผู้เสนออราคารายที่ได้รับเลือกให้เป็นผู้รับจ้างจะต้องเก็บรักษาข้อมูลที่ได้รับจาก บสส. เพื่อการปฏิบัติงานตามสัญญา (ถ้ามี) ไว้เป็นความลับตลอดไป โดยจะไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวไม่ว่าด้วยวิธีการใดและแก่บุคคลใดทั้งสิ้น ทั้งนี้เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจาก บสส. แล้วเท่านั้น.

16.5 บสส. ไม่อนุญาตให้ผู้ให้เช่าช่วงงาน หรือ โอนสิทธิเรียกร้องในการรับเงินค่าให้เช่าพัสดุจาก บสส. ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนให้แก่บุคคลหนึ่งบุคคลใด เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจาก บสส.

16.6 บสส. จะประเมินผลการปฏิบัติงานที่แล้วเสร็จตามสัญญาของผู้เสนออราคารายที่ได้รับเลือกให้เป็นผู้ให้เช่า ตามหลักเกณฑ์การประเมินผลที่ บสส. กำหนด

16.7 ในกรณีที่รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ/ขอบเขตของงาน (TOR) และ/หรือ เอกสารแนบท้าย (ถ้ามี) มีความขัดหรือแย้งกับเอกสารต่าง ๆ เพื่อการจัดจ้างครั้งนี้ ผู้เสนอราคาจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของ บสส. และให้ถือคำวินิจฉัยดังกล่าวเป็นที่สุด ผู้เสนอราคาไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายใด ๆ จาก บสส. ทั้งสิ้น

16.8 บรรดาข้อมูล เอกสาร แบบสำรวจ รายงาน ผลการศึกษาวิเคราะห์ ผลสำเร็จของงาน รวมถึงทรัพย์สิน สิ่งต่างๆ ที่ผู้รับจ้างได้จัดทำขึ้นจากการปฏิบัติงาน และ/หรือ ส่งมอบให้แก่ บสส. (ถ้ามี) จะตกเป็นกรรมสิทธิ์และลิขสิทธิ์ของ บสส. โดยผู้รับจ้างจะต้องไม่ส่งมอบ ไม่เผยแพร่ข้อมูลเอกสาร ทำซ้ำ คัดแปลง หรือกระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดสิทธิของ บสส. ไม่ว่าด้วยวิธีการใดๆ ให้แก่ผู้หนึ่งผู้ใด หรือ นำไปใช้ประโยชน์ไม่ว่าจะเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่นทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจาก บสส. ก่อนทั้งสิ้น

## 17. การติดต่อและสอบถาม

ชื่อ-สกุล	นางสาวฉัตรมณี กาญจนะ
ฝ่าย	จัดซื้อและอำนวยการกลาง ชั้น 29 เอ
โทรศัพท์	02-686-1800 ต่อ 2920
เว็บไซต์	<a href="http://www.sam.or.th">www.sam.or.th</a>

\*\*\*\*\*





เงื่อนไขการยื่นข้อเสนอ

การจัดซื้อจัดจ้างของ บริษัท บริหารสินทรัพย์สุขุมวิท จำกัด

1. การยื่นของข้อเสนอ

1.1 ผู้เสนอราคาต้องยื่นเสนอราคาตามแบบใบเสนอราคาที บสส. กำหนด โดยปราศจากเงื่อนไขหรือข้อจำกัดใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน และลงลายมือชื่อของผู้เสนอราคาให้ชัดเจน รวมถึงจำนวนเงินรวมที่เสนอราคา ต้องไม่มีการชดเชบ หรือแก้ไข หากมีการชดเชบ ตกเติม แก้ไข เปลี่ยนแปลง จะต้องลงลายมือชื่อผู้เสนอราคากำกับไว้ด้วยทุกแห่ง

1.2 ราคาเงินรวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวอักษร ถ้าตัวเลขและตัวอักษรไม่ตรงกันให้ถือตัวอักษรเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี) และภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งปวง ราคาที่เสนอจะต้องกำหนดขึ้นยื่นราคาตามที่ บสส. กำหนด ผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

การที่ บสส. ต่อรองราคา หรือตกลงเรื่องอื่นใดภายหลังการเสนอราคาไม่มีผลให้ผู้เข้าเสนอราคาพ้นความผูกพันใดๆ ที่ตนมีต่อ บสส. ตามใบเสนอราคารุนั้น

1.3 ก่อนการยื่นข้อเสนอ ต้องตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง ทั้งคุณสมบัติ และข้อเสนอคุณลักษณะเฉพาะ และข้อกำหนดอื่นๆ ให้ถี่ถ้วน ต้องอ่านและทำความเข้าใจในรายละเอียดขอบเขตงาน รวมถึงเงื่อนไขการยื่นข้อเสนอทั้งหมดก่อนที่จะตกลงยื่นของข้อเสนอ

1.4 ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นซองเอกสาร โดยมีรายละเอียดเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องซึ่งประกอบด้วยคุณสมบัติของผู้เสนอราคา และข้อเสนอด้านราคา โดยแยกเป็น 2 ซอง ดังนี้

**ซองที่ 1** เอกสารหลักฐาน คุณสมบัติผู้เสนอราคา คุณลักษณะพัสดุที่เสนอ หรือเอกสารอื่นๆ (ไม่มีใบเสนอราคา) ปิดผนึกซองให้เรียบร้อยง่าหน้าซองถึง ประธานคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง โดยระบุที่หน้าซองว่า “แบบข้อเสนอรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ และข้อกำหนดอื่นๆ ตามประกาศเชิญชวนทั่วไป เลขที่ .....”

**ซองที่ 2** เอกสารข้อเสนอด้านราคา ให้ใช้แบบใบเสนอราคาตามที่ บสส.กำหนด ลงนาม ปิดผนึกซองให้เรียบร้อยง่าหน้าซองถึงประธานคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง โดยระบุที่หน้าซองว่า “ข้อเสนอด้านราคา (ใบเสนอราคา) ตามประกาศเชิญชวนทั่วไป เลขที่ .....”

ผู้เสนอราคาต้องยินยอมมอบข้อเสนอและเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่ได้เสนอมาทันทีให้เป็นสมบัติของ บสส. โดยไม่เรียกร้องค่าตอบแทนใดๆ ทั้งสิ้น พร้อมทั้งยินยอมให้นำไปใช้ประโยชน์ได้ตามที่ บสส. เห็นสมควร

1.5 เอกสารทั้งหมดในการยื่นซองเสนอราคา ต้องลงนามโดยกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม หรือผู้รับมอบอำนาจกระทำการแทน พร้อมประทับตราบริษัท (ถ้ามี)

## 2. วิธีการยื่นเสนองาน

2.1 ผู้เสนอราคาจะต้องจัดทำเอกสาร ของที่ 1 และ ของที่ 2 อย่างละ 1 ชุด มายื่นข้อเสนอ ณ ฝ่ายจัดซื้อ และอำนวยการกลาง บริษัท บริหารสินทรัพย์สุขุมวิท จำกัด เลขที่ 123 อาคารชั้นทาวเวอร์ส เอ ชั้น 29 ถนน วิทยาทันติต แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900

2.2 เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นซองเสนอราคาแล้ว บสส. จะไม่รับซองข้อเสนอ ซึ่งมีได้ยื่นตามวัน และเวลาดังกล่าว โดยเด็ดขาด เมื่อผู้เสนอราคายื่นซองข้อเสนอแล้ว จะไม่มีสิทธิถอน หรือแก้ไข เปลี่ยนแปลงเอกสารในการยื่นข้อเสนอใด ๆ ทั้งสิ้น

บสส. จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคาแต่ละรายว่าเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นหรือไม่ หากปรากฏว่า ระหว่างการยื่นข้อเสนอหรือขณะที่มีการเปิดซองเสนอราคามีผู้เสนอราคากระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม และ บสส. เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม บสส. จะตัดชื่อผู้เสนอราคารายนั้นออกจากการเป็นผู้เสนอราคา และจะพิจารณาลงโทษผู้เสนอราคาดังกล่าว เว้นแต่ บสส. วินิจฉัยได้ว่าผู้เสนอราคารายนั้นเป็นผู้ที่ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของทาง บสส. และมีได้เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความดังกล่าว

ผู้เสนอราคาที่ถูกลดรายชื่อออกจากการเป็นผู้เสนอราคาเพราะเหตุ เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันยื่นข้อเสนอ หรือเป็นผู้เสนอราคากระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม โดยให้ถือผลการวินิจฉัยของ บสส. เป็นที่สุด

## 3. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาราคา

3.1 บสส. จะพิจารณาคำขอครบถ้วนถูกต้อง และความชัดเจนของคุณสมบัติผู้เสนอราคา และข้อเสนอด้านราคา ตามรายละเอียดเอกสารหลักฐานที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ รายละเอียดต่างๆ ที่ผู้เสนอราคาได้เสนอมานั้น หากมีปัญหาในการตีความของข้อความใด ให้ถือคำวินิจฉัยของ บสส. เป็นที่สุด โดย บสส. จะพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ที่เสนอรายละเอียดครบถ้วน ถูกต้อง สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และขอบเขตของงาน และเป็นผู้ที่เสนอราคาต่ำที่สุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุด

3.2 ในกรณีที่จำเป็น และเพื่อประโยชน์ในการพิจารณาคัดเลือก บสส. อาจเชิญผู้เสนอราคาให้มานำเสนอ และชี้แจงรายละเอียดต่อ บสส. ซึ่งผู้เสนอราคาจะต้องพร้อมในการนำเสนอ หรือชี้แจงรายละเอียดตามที่ บสส. ซักถามทันที ตามวัน เวลาที่ บสส. กำหนด

3.3 หากผู้เสนอราคารายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามขอบเขตของงาน หรือยื่นหลักฐานการเสนอราคาไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วน ตามข้อ 1 หรือยื่นซองข้อเสนอราคาไม่ถูกต้อง ตามข้อ 2 แล้ว บสส. จะไม่รับพิจารณาราคาของผู้เสนอราคารายนั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาดหรือผิดพลาดเพียงเล็กน้อย หรือผิดพลาดไปจากเงื่อนไขการยื่นข้อเสนอในส่วนที่มีสาระสำคัญ ทั้งนี้ เฉพาะในกรณีที่พิจารณาแล้วเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อ บสส. เท่านั้น

3.4 บสส. สงวนสิทธิไม่พิจารณาราคาของผู้เสนอราคา โดยไม่มีการผ่อนผันในกรณีต่อไปนี้

- (1) ไม่กรอกชื่อ และหรือลงลายมือชื่อผู้เสนอราคาในใบเสนอราคา
- (2) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขในการยื่นข้อเสนอ ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้เสนอราคารายอื่น
- (3) ราคาที่เสนอมีการชุลบ ตกเติม แก้ไข เปลี่ยนแปลง โดยผู้เสนอราคามีได้ลงลายมือชื่อกำกับไว้

3.5 ระหว่างการยื่นข้อเสนอ หรือก่อนการลงนามสัญญา บสส. มีสิทธิให้ผู้เสนอราคาชี้แจงข้อเท็จจริง สถานะทางการเงิน หรือข้อเท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคาได้ และ บสส. มีสิทธิที่จะไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากหลักฐานดังกล่าวไม่มีความเหมาะสม หรือไม่มีความถูกต้อง

3.6 บสส. ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอ หรืออาจจะยกเลิกการยื่นข้อเสนอ โดยไม่พิจารณาก็ได้ ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของ บสส. เป็นสำคัญ และให้ถือการตัดสินใจของ บสส. เป็นเด็ดขาดผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ มิได้

ในกรณีที่ผู้เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามสัญญาได้ บสส. จะให้ผู้เสนอราคารายอื่นชี้แจง และแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่าผู้เสนอราคาสามารถดำเนินงานตามสัญญาให้เสร็จสมบูรณ์ได้ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ บสส. มีสิทธิที่จะไม่รับราคาของผู้เสนอราคารายนั้น

#### 4. การยอมรับและปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อกำหนด

ผู้เสนอราคาทุกรายจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข และข้อกำหนดต่าง ๆ ตามเงื่อนไขนี้ รวมถึงยอมรับ และปฏิบัติตามเงื่อนไข หรือข้อกำหนดของสัญญาโดยเคร่งครัด

คำวินิจฉัยใด ๆ ของ บสส. ในการคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอ ให้ถือเป็นที่สุด โดยผู้เสนอราคาไม่มีสิทธิโต้แย้ง คัดค้านในกรณีใด ๆ รวมทั้งไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น

บสส. ถือว่าการที่ผู้เสนอราคาได้ดำเนินการใด ๆ ในการเสนอราคาต่อ บสส. ตามเงื่อนไขการยื่นข้อเสนอฉบับนี้ ผู้เสนอราคาได้รับทราบและเข้าใจเงื่อนไขและข้อกำหนดในการเสนอราคาดีแล้ว และผู้เสนอราคาขอมตกลงที่จะผูกพัน และปฏิบัติตามเงื่อนไข และข้อกำหนดในการเสนอราคาฉบับนี้ทุกประการ

ผู้เสนอราคาจะต้องตรวจสอบข้อความในเงื่อนไขการยื่นข้อเสนอฉบับนี้ และเอกสารต่างๆ ที่แนบท้ายอย่างละเอียดถี่ถ้วน ตลอดจนทำความเข้าใจให้แจ่มแจ้งถึงความหมาย และรายละเอียดในเอกสารเหล่านี้ ผู้เสนอราคาจะยกข้อเรียกร้องหรือข้ออ้าง โดยอาศัยเหตุที่มีได้ตรวจหรือมิได้ทำความเข้าใจในเอกสารฉบับใดฉบับหนึ่งในจำนวนเหล่านี้ หรืออ้างความสำคัญผิดในข้อความหรือรายละเอียดตามเอกสารฉบับใดฉบับหนึ่งในจำนวนเหล่านี้ หรืออ้างความสำคัญผิดในข้อความหรือรายละเอียดตามเอกสารฉบับใดฉบับหนึ่งดังกล่าวมิได้

## เอกสารสำคัญประกอบการยื่นข้อเสนอ

1. ในกรณีผู้ประสงค์จะเสนอราคาเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด
- 1.1 สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน ..... แผ่น
- 1.2 บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ จำนวน ..... แผ่น
- 1.3 บัญชีผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) จำนวน ..... แผ่น
2. ในกรณีผู้ประสงค์จะเสนอราคาเป็นบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด
- 2.1 สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน ..... แผ่น
- 2.2 สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ จำนวน ..... แผ่น
- 2.3 บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น จำนวน ..... แผ่น
- 2.4 บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ จำนวน ..... แผ่น
- 2.5 บัญชีผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) จำนวน ..... แผ่น
3. ในกรณีผู้ประสงค์จะเสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทน
- 3.1 หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ที่ถูกต้องตามกฎหมาย จำนวน ..... แผ่น
- 3.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ จำนวน ..... แผ่น
- 3.3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ จำนวน ..... แผ่น
- (โปรดปิดทับข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหว – ศาสนา เชื้อชาติ หมุ่โลหิต)
4. สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.20) (ถ้ามี) จำนวน ..... แผ่น
5. ใบเสนอราคา จำนวน ..... แผ่น
6. อื่น ๆ จำนวน ..... แผ่น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นพร้อมซองเอกสารเสนอราคาในการสอบราคาข้างครั้งนี้ถูกต้อง และเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ ..... ผู้ประสงค์จะเสนอราคา  
(.....)

ตำแหน่ง .....  
ประทับตรา (ถ้ามี)

บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ / หุ่นส่วนผู้จัดการ  
ห้าง / บริษัท.....

นิติบุคคลประเภทห้าง / บริษัท .....  
ทะเบียนเลขที่..... จดทะเบียนเมื่อวันที่.....  
ทุนจดทะเบียน..... บาท(.....)  
สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่ ..... ซอย..... ถนน.....  
ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

รายชื่อกรรมการผู้จัดการ / หุ่นส่วนผู้จัดการ

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....
7. ....
8. ....
9. ....
10. ....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเอกสารได้จัดทำขึ้นนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

รับรองไว้ ณ วันที่ .....

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

- หมายเหตุ**
1. กรณีเป็นนิติบุคคลผู้ลงนามต้องเป็นผู้มีอำนาจตามหนังสือรับรองจดทะเบียนนิติบุคคล
  2. หากแบบฟอร์มนี้ไม่เพียงพอที่จะกรอกรายละเอียดให้ผู้เสนอราคาจัดพิมพ์แบบฟอร์มเพิ่มเติม เพื่อกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนได้

บัญชีรายชื่อผู้มีอำนาจควบคุม

ห้าง / บริษัท.....

นิติบุคคลประเภทห้าง / บริษัท .....

ทะเบียนเลขที่..... จดทะเบียนเมื่อวันที่.....

ทุนจดทะเบียน..... บาท(.....)

สำนักงานแห่งใหญ่ตั้งอยู่เลขที่ ..... ซอย..... ถนน.....

ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

รายชื่อกรรมการผู้จัดการ / หุ่นส่วนผู้จัดการ

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....
7. ....
8. ....
9. ....
10. ....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเอกสารได้จัดทำขึ้นนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

รับรองไว้ ณ วันที่ .....

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

- หมายเหตุ**
1. กรณีเป็นนิติบุคคลผู้ลงนามต้องเป็นผู้มีอำนาจตามหนังสือรับรองจดทะเบียนนิติบุคคล
  2. หากแบบฟอร์มนี้ไม่เพียงพอที่จะกรอกรายละเอียดให้ผู้เสนอราคาจัดพิมพ์แบบฟอร์มเพิ่มเติม เพื่อกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนได้

บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่

ห้าง / บริษัท.....

นิติบุคคลประเภทห้าง / บริษัท .....

จำนวนหุ้นทั้งหมด..... หุ้นสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่ .....

ซอย..... ถนน..... ตำบล / แขวง .....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

รายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่	จำนวนหุ้น	คิดเป็นร้อยละ
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
9.		
10.		

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเอกสารได้จัดทำขึ้นนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

รับรองไว้ ณ วันที่ .....

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

- หมายเหตุ**
1. ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หมายความว่า ผู้ถือหุ้นซึ่งถือหุ้นเกินกว่าร้อยละ 25 ในกิจกรรม หรือในอัตราอื่น ตามที่คณะกรรมการว่าด้วยการฟัสดูเห็นควรประกาศกำหนดสำหรับกิจกรรมสำหรับกิจการบางประเภทหรือบางขนาด
  2. กรณีเป็นนิติบุคคลผู้ลงนามต้องเป็นผู้มีอำนาจตามหนังสือรับรองจดทะเบียนนิติบุคคล
  3. หากแบบฟอร์มนี้ไม่เพียงพอที่จะกรอกรายละเอียดให้ผู้เสนอราคาจัดพิมพ์แบบฟอร์มเพิ่มเติม เพื่อกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนได้
  4. กรณีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล ให้ผู้เสนอราคาจัดทำบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของนิติบุคคลนั้นแนบประกอบด้วย

**ใบเสนอราคา**  
**การเช่าเครื่องถ่ายเอกสารมัลติฟังก์ชัน**

วันที่.....

เรียน ประธานคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

ข้าพเจ้า(หจก,บจก,บมจ.).....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....

ต.รอก/ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... โทรศัพท์.....

โดย (นาย,นาง,นส.)..... ซึ่งมีอำนาจกระทำการแทน และลงนามข้างท้ายนี้ ได้พิจารณา  
เงื่อนไขข้อความตามเอกสารคุณสมบัติของผู้เสนอราคา และขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) การเช่าเครื่องถ่าย  
เอกสารมัลติฟังก์ชัน โดยตลอดและยอมรับข้อกำหนด และเงื่อนไขนั้นแล้ว รวมทั้งรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน  
ตามที่กำหนด และไม่เป็นผู้ทำงานของทางราชการ

ข้อ 1 ข้าพเจ้าขอเสนอราคา การเช่าเครื่องถ่ายเอกสารมัลติฟังก์ชัน ตามขอบเขตรายละเอียดของงาน (TOR)  
และสิ่งส่งมาพร้อมการเสนอราคานี้ โดยเป็นราคาซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าธรรมเนียม ค่าจดทะเบียน และ  
ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ไว้แล้ว ดังนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	ราคารวม (บาท)
1	เช่าเครื่องถ่ายเอกสารมัลติฟังก์ชัน ระยะเวลา 3 ปี	4 เครื่อง	
		ราคารวม	
		ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	
		รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	

จำนวนเงินรวมเป็นตัวอักษร(.....)

อนึ่ง ราคาที่เสนอตั้งกล่าวถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกันให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ

ข้อ 2 ข้าพเจ้าขอรับรอง และ/หรือ ยืนยันว่า เอกสารที่ได้จัดทำและยื่นเสนอต่อ บสส. ในการจัดหาดังกล่าว  
ข้างต้น ดังนี้

- เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติถูกต้องและครบถ้วน ตามรายละเอียดขอบเขตของงาน (TOR) ทุกประการ
- รายละเอียดการดำเนินงาน และขอบเขตการให้บริการที่เสนอครบถ้วน เป็นไปตามรายละเอียด  
ขอบเขตของงาน (TOR) ที่กำหนดทุกประการ
- ยอมรับและสามารถปฏิบัติตามรายละเอียดขอบเขตของงาน (TOR) และข้อกำหนดได้ทุกประการ

ประทับตรา (ถ้ามี)

ลายมือชื่อ ..... ผู้เสนอราคา

(.....)

ผู้มีอำนาจกระทำการแทน