



บริษัท บริหารสินทรัพย์สุขุมวิท จำกัด

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ/ขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR)
เช่าบริการเครื่องมัลติฟังก์ชัน (ขาว-ดำ) สำหรับ สำนักงานสาขา ระยะเวลา 3 ปี

1. ความเป็นมา

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

2. วัตถุประสงค์

โดยที่ บสส. มีความประสงค์จะเช่าบริการเครื่องถ่ายเอกสารมัลติฟังก์ชัน (ขาว-ดำ) ระยะเวลา 3 ปี เพื่อใช้ในกิจการของ บสส. ประจำ 4 สาขา ได้แก่ สาขาเชียงใหม่ สาขาขอนแก่น สาขาสุราษฎร์ธานี และสาขาพิษณุโลก

3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างตามขอบเขตของงานนี้

dn
๒ ๒๖

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ บสส. ณ วันยื่น
เสนอราคา หรือ ไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาจัดจ้าง
ครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่น
ข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอราคาต้องเป็นผู้ผลิต หรือตัวแทนจำหน่ายที่ได้รับการแต่งตั้ง โดยมีหนังสือแต่งตั้ง
การเป็นตัวแทนจำหน่ายจากเจ้าของผลิตภัณฑ์ หรือหนังสือรับรองจากตัวแทนจำหน่าย ที่ได้รับการแต่งตั้ง
จากเจ้าของผลิตภัณฑ์ โดยหนังสือแต่งตั้งหรือหนังสือรับรองจะต้องได้รับการรับรองหรือแต่งตั้งภายใน
90 วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ มาแสดงต่อ บสส. โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

4. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะพัสดุ/ขอบเขตการให้บริการ

พัสดุที่ บสส. ประสงค์จะเช่า ต้องเป็นของแท้ ของใหม่ ไม่เคยใช้งานมาก่อน ไม่เป็นของเก่าเก็บ อยู่ใน
สภาพที่จะใช้งานได้ทันที และมีคุณลักษณะเฉพาะตรงตามที่ บสส. กำหนดดังต่อไปนี้

4.1 เครื่องมัลติฟังก์ชัน (ขาว-ดำ) จำนวน 4 เครื่อง ซึ่งนำไปใช้ ณ สถานที่ของ บสส. จำนวน 4 สาขา
ระยะเวลา 3 ปี ตั้งแต่ วันที่ 1 มิถุนายน 2565 ถึง 31 พฤษภาคม 2568

4.2 กำหนดให้คุณสมบัติการใช้งาน ของเครื่องมัลติฟังก์ชัน (ขาว-ดำ) ดังนี้

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

OK
VZ
206

4.3 ขอบเขตการบำรุงรักษาเครื่องมัลติฟังก์ชัน (ขาว-ดำ)

(1) ผู้ให้เช่า จะต้องให้บริการบำรุงรักษา และซ่อมแซม โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายสำหรับค่าเดินทาง ค่าแรง ค่าอะไหล่ ค่าตรวจเช็คทำความสะอาดเครื่องตามระยะเวลา และบำรุงรักษาเครื่องตามปริมาณการใช้งาน และจะต้องจัดหาหมึกพิมพ์ วัสดุสิ้นเปลืองทุกชนิดรวมทั้งอะไหล่ (ยกเว้นกระดาษ) ให้เพียงพอต่อการใช้งานอยู่เสมอ เพื่อให้เครื่องมัลติฟังก์ชัน (ขาว-ดำ) ใช้งานได้ตามปกติตลอดเวลา โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้นจากผู้เช่า

(2) ผู้ให้เช่า มีหน้าที่ในการบำรุงรักษาเครื่องมัลติฟังก์ชัน (ขาว-ดำ) ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้คืออยู่ เสมอ ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ให้เช่าเอง โดยต้องจัดหาช่างผู้มีความรู้ความชำนาญ และมีฝีมือมาตรวจสอบ บำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขเครื่องถ่ายเอกสารมัลติฟังก์ชัน (ขาว-ดำ) ตลอดอายุสัญญาเช่า ในวันและเวลา ทำการของ บสส.

(3) การบำรุงรักษาซ่อมแซม ผู้ให้เช่าต้องจัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ามาเพื่อดำเนินการแก้ไข เหตุขัดข้อง หรือ ความชำรุดบกพร่อง ภายใน 3 ชั่วโมง หลังจากได้รับแจ้งจากผู้เช่า

(4) หากผู้ให้เช่า ไม่สามารถซ่อมแซมเครื่องตามสัญญานี้ ให้สามารถใช้งานได้ปกติภายใน 24 ชั่วโมง ผู้ให้เช่า ตกลงที่จะจัดหาเครื่องสำรองที่มีคุณภาพใกล้เคียง หรือเทียบเท่ากับเครื่องตามสัญญานี้ ให้ ผู้เช่าใช้งานได้แทน

(5) ผู้ให้เช่า จะจัดส่งเจ้าหน้าที่ให้บริการแก้ไขปัญหาต่างๆ ด้านการเชื่อมต่อระบบ Network Upgrade Driver , Firmware กับอุปกรณ์สำนักงานของผู้เช่า พร้อมทำการทดสอบระบบ และให้คำแนะนำกับ ผู้เช่า โดยไม่มีการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายใดๆ กับผู้เช่า

(6) ผู้ให้เช่า จะต้องให้คำแนะนำ แก่เจ้าหน้าที่ของผู้เช่า เพื่อให้รู้จักวิธีใช้เครื่องเช่า โดยจะให้ความรู้ เกี่ยวกับการใช้อุปกรณ์ ให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(7) ผู้ให้เช่า ขอรับรองว่า จะเก็บรักษาข้อมูล ที่ได้รับจากผู้เช่า โดยจะไม่เปิดเผย แม้เพียงส่วนใดส่วน หนึ่ง หรือทั้งหมดแก่บุคคลใด และจะไม่เข้าสู่ระบบเครือข่ายของผู้เช่า โดยไม่ได้รับความยินยอม เป็นลาย ลักษณ์อักษร จากผู้เช่า

(8) ในกรณีที่ บสส. ประสงค์จะย้ายสถานที่ติดตั้งเครื่องมัลติฟังก์ชัน (ขาว-ดำ) ผู้ให้เช่าตกลงยินยอม จะดำเนินการย้ายให้โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น และ บสส. จะแจ้งให้ผู้เช่ารับทราบก่อนล่วงหน้าไม่น้อย กว่า 5 วัน

(9) เมื่อสัญญาสิ้นสุดลงไม่ว่าจะ โดยการบอกเลิกสัญญา หรือครบอายุสัญญา ผู้ให้เช่าต้องนำเครื่อง ถ่ายเอกสารกลับคืน ไปภายใน 7 วันนับแต่วันที่ ได้รับแจ้งจากผู้เช่า โดยจะต้องดำเนินการล้างข้อมูลในเครื่อง ทั้งหมดก่อนนำเครื่องคืนกลับไป พร้อมยืนยันการดำเนินการเป็นลายลักษณ์อักษร โดยผู้ให้เช่า เป็นผู้เสีย ค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

ถ้าผู้ให้เช่าไม่นำเครื่องถ่ายเอกสารกลับคืนไปภายในกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่ง ผู้เช่าจะแจ้งกำหนดเวลาให้ผู้ให้เช่านำเครื่องถ่ายเอกสารกลับคืนไปอีกครั้งหนึ่ง หากพ้นกำหนดเวลาดังกล่าวแล้ว ผู้ให้เช่ายังไม่นำเครื่องถ่ายเอกสารกลับคืนไปอีก ผู้เช่ามีสิทธินำเครื่องถ่ายเอกสารออกขายทอดตลาด เงินที่ได้จากการขายทอดตลาด ผู้ให้เช่ายินยอมให้ผู้เช่าหักเป็นค่าปรับ ค่าใช้จ่าย และค่าเสียหายที่เกิดแก่ผู้เช่า ซึ่งรวมถึงค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่ผู้เช่าได้เสียไปในการดำเนินการขายทอดตลาดเครื่องถ่ายเอกสาร ค่าพื้นที่เก็บเครื่องถ่ายเอกสารและค่าใช้จ่ายในการปรับปรุงสถานที่ที่รื้อถอนเครื่องถ่ายเอกสารไปให้มีสภาพดังที่เป็นอยู่เดิมก่อนทำสัญญานี้ สำหรับเงินส่วนที่เหลือจากการหักค่าปรับ ค่าใช้จ่าย และค่าเสียหาย ผู้เช่าจะคืนให้แก่ผู้ให้เช่า

5. เงื่อนไขการเสนอราคา

5.1 ราคาที่เสนอในการประกวดราคา ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์นี้ จะต้องเป็นสกุลเงินบาท และเป็นราคาค่าใช้จ่ายรวม ตลอดอายุสัญญาเช่า โดยคำนวณจากข้อมูลประมาณการใช้งาน คิดเป็นรายเดือนโดยเฉลี่ย ดังนี้

หน่วย : บาท

สถานที่	ประมาณการใช้ เฉลี่ย/เดือน	ประมาณการใช้ เฉลี่ย/ปี	ประมาณการใช้งาน 3 ปี
เชียงใหม่	4,100	49,200	147,600
ขอนแก่น	4,500	54,000	162,000
สุราษฎร์ธานี	4,300	51,600	154,800
พิษณุโลก	3,300	39,600	118,800
รวม	16,200	194,400	583,200

หมายเหตุ : (1) ที่มาของปริมาณการใช้ มาจากข้อมูลการใช้งานเฉลี่ย/เดือน รวม 31 เดือน (ม.ย.62 - ธ.ค.64)

(2) เป็นตัวเลขประมาณการ เพื่อใช้เสนอราคาเท่านั้น

5.2 ไม่คิดค่าเช่าบริการเครื่องมัลติฟังก์ชัน (ขาว-ดำ) เป็นรายเดือน และไม่มีอัตราขั้นต่ำในการให้บริการ

5.3 ผู้ยื่นข้อเสนอราคา ต้องจัดทำตารางแสดงรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องมัลติฟังก์ชัน (ขาว-ดำ) ที่เสนอ โดยเสนอเปรียบเทียบกับรายละเอียดที่ได้ระบุไว้ในข้อกำหนดของ บสส. (ข้อ 4.2) โดยต้องเปรียบเทียบข้อมูลให้เห็นอย่างชัดเจน ไม่คลุมเครือ ต้องระบุยี่ห้อ รุ่น ขนาด อย่างละเอียดชัดเจนเป็นรายข้อทุกข้อ และต้องอ้างอิงถึงรายละเอียดในแคตตาล็อกว่าได้แสดงอยู่ในหน้าใด และในแคตตาล็อกต้องแสดงหมายเลขของรายการที่อ้างอิงถึง พร้อมทำแถบสีหรือเน้นข้อความที่อ้างอิงให้เห็นอย่างชัดเจน โดยต้องจัดทำรายละเอียดข้อเสนอของเครื่องมัลติฟังก์ชัน (ขาว-ดำ) ในรูปแบบดังต่อไปนี้

ตารางเปรียบเทียบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

คุณลักษณะที่ บสศ.กำหนด	รายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะที่เสนอ	การเปรียบเทียบ	เอกสารอ้างอิง (ระบุเลขที่หน้า, ข้อ)
(1) รองรับกระดาษหนาตั้งแต่ 70-120 แกรม หรือดีกว่า (2) มีถาดป้อนเอกสารต้นฉบับ บริเวณฝาปิดด้านบน แบบกลับด้านอัตโนมัติ (3) มีถาดใส่กระดาษอย่างน้อย 3 ถาด (รวม By pass) รองรับกระดาษขนาด A4 , Legal และ A3 (4) สามารถถ่ายเอกสาร 2 หน้า พร้อมกันในเวลาเดียวกัน (Duplex) (5) สามารถถ่ายเอกสารแบบจัดเรียงชุดอัตโนมัติ (Electronic sort) (6) สามารถเชื่อมต่อ กับเครื่องคอมพิวเตอร์ ของ บสศ. แต่ละสาขา โดยใช้ระบบเครือข่าย (7) สามารถ Print / Scan (Scan to folder) (8) สามารถ Copy / Print Speed ไม่ต่ำกว่า 25 แผ่น/นาที (9) สามารถ Scan ขาว-ดำ Speed ไม่ต่ำกว่า 40 แผ่น/นาที (10) สามารถ Scan สี Speed ไม่ต่ำกว่า 40 แผ่น/นาที (11) รองรับระบบ Fax และ Lan มีความเร็วไม่ต่ำกว่า 10/100/1000 Mbps	ให้ระบุความสามารถหรือคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องมัลติฟังก์ชันที่เสนอ	ต ร ง ต ำ ม ข้อกำหนดหรือดีกว่า	ให้ระบุหรืออ้างอิงถึงเอกสารในข้อเสนอกที่เกี่ยวข้อง และทำสัญลักษณ์แสดงข้อความในประโยคของเอกสารหรือในแคตตาล็อกนั้นให้ชัดเจน

หากผู้ยื่นข้อเสนอไม่ดำเนินการตามข้อนี้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอราคารายนั้น

6. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

ผู้ให้เช่าจะต้องส่งมอบเครื่องมัลติฟังก์ชัน (ขาว-ดำ) ตาม ข้อ 4. ให้แก่ บสส. ดังนี้

ภายในกำหนด 15 (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ลงนามสัญญาเช่าเป็นต้นไป

7. การส่งมอบพัสดุ

ส่งมอบพัสดุ เครื่องมัลติฟังก์ชัน (ขาว-ดำ) จำนวน 4 เครื่อง พร้อมทั้งเครื่องมือที่จำเป็นในการติดตั้งตามสถานที่ตั้งสำนักงานของ บสส. ทั้ง 4 สาขา ตามที่อยู่ดังนี้

(1) บริษัท บริหารสินทรัพย์สุขุมวิท จำกัด (สาขาเชียงใหม่)

เลขที่ 109/4 หมู่ 2 ถนนเชียงใหม่-ลำปาง ตำบลช้างเผือก อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ 50300

(2) บริษัท บริหารสินทรัพย์สุขุมวิท จำกัด (สาขาขอนแก่น)

เลขที่ 381/46-47 หมู่ 17 ถนนมิตรภาพ ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น 40000

(3) บริษัท บริหารสินทรัพย์สุขุมวิท จำกัด (สาขาสุราษฎร์ธานี)

เลขที่ 213/17 หมู่ 1 ถนนชนเกษม ตำบลมะขามเตี้ย อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี 84000

(4) บริษัท บริหารสินทรัพย์สุขุมวิท จำกัด (สาขาพิษณุโลก)

เลขที่ 5/16-17 หมู่ 5 ถนนสิงหวัฒน์ ตำบลบ้านคลอง อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก 65000

หรือสถานที่ตามที่ บสส. กำหนด

8. การทดสอบ ทดลอง และฝึกอบรม

ผู้ให้เช่า จะต้องแนะนำวิธีการใช้งานเครื่องมัลติฟังก์ชัน (ขาว-ดำ) ให้แก่เจ้าหน้าที่ของ บสส. ตลอดอายุของสัญญานี้ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ

9. การจ่ายเงิน

จ่ายค่าเช่าพัสดุให้ผู้ให้เช่า แบ่งเป็นรายงวด

9.1 บสส. จะจ่ายค่าเช่าบริการเครื่องมัลติฟังก์ชัน (ขาว-ดำ) สำหรับ บสส.สำนักงานสาขา ให้แก่ผู้ให้เช่าตามจำนวนหน้าของเอกสารที่ใช้งานจริง (เฉพาะการพิมพ์งานและการถ่ายเอกสาร) ตามมาตรวัดจำนวนการใช้ของเครื่องมัลติฟังก์ชัน (ขาว-ดำ) แต่ละเครื่อง และหักค่ากระดาษเสียในอัตราร้อยละ 2 ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว ให้แก่ผู้ให้เช่าเป็นรายเดือน ให้แก่ บสส. หลังจากสิ้นสุดรอบการใช้งาน โดยแบ่งออกเป็น 36 (สามสิบหก) งวด ดังนี้

งวดที่	รอบการใช้งาน
1	1 มิ.ย. 65 – 30 มิ.ย. 65
2	1 ก.ค. 65 – 31 ก.ค. 65
3	1 ส.ค. 65 – 31 ส.ค. 65
4	1 ก.ย. 65 – 30 ก.ย. 65
5	1 ต.ค. 65 – 31 ต.ค. 65
6	1 พ.ย. 65 – 30 พ.ย. 65
7	1 ธ.ค. 65 – 31 ธ.ค. 65
8	1 ม.ค. 66 – 31 ม.ค. 66
9	1 ก.พ. 66 – 28 ก.พ. 66
10	1 มี.ค. 66 – 31 มี.ค. 66
11	1 เม.ย. 66 – 30 เม.ย. 66
12	1 พ.ค. 66 – 31 พ.ค. 66
13	1 มิ.ย. 66 – 30 มิ.ย. 66
14	1 ก.ค. 66 – 31 ก.ค. 66
15	1 ส.ค. 66 – 31 ส.ค. 66
16	1 ก.ย. 66 – 30 ก.ย. 66
17	1 ต.ค. 66 – 31 ต.ค. 66
18	1 พ.ย. 66 – 30 พ.ย. 66

งวดที่	รอบการใช้งาน
19	1 ธ.ค. 66 – 31 ธ.ค. 66
20	1 ม.ค. 67 – 31 ม.ค. 67
21	1 ก.พ. 67 – 29 ก.พ. 67
22	1 มี.ค. 67 – 31 มี.ค. 67
23	1 เม.ย. 67 – 30 เม.ย. 67
24	1 พ.ค. 67 – 31 พ.ค. 67
25	1 มิ.ย. 67 – 30 มิ.ย. 67
26	1 ก.ค. 67 – 31 ก.ค. 67
27	1 ส.ค. 67 – 31 ส.ค. 67
28	1 ก.ย. 67 – 30 ก.ย. 67
29	1 ต.ค. 67 – 31 ต.ค. 67
30	1 พ.ย. 67 – 30 พ.ย. 67
31	1 ธ.ค. 67 – 31 ธ.ค. 67
32	1 ม.ค. 68 – 31 ม.ค. 68
33	1 ก.พ. 68 – 28 ก.พ. 68
34	1 มี.ค. 68 – 31 มี.ค. 68
35	1 เม.ย. 68 – 30 เม.ย. 68
36	1 พ.ค. 68 – 31 พ.ค. 68

9.2 ผู้ให้เช่าจะต้องส่งใบแจ้งหนี้ รายงานการใช้งาน พร้อมทั้งเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ ของ บสส. ได้ตรวจรับรายงานปริมาณการใช้งานแต่ละงวดเรียบร้อยแล้ว บสส. จะชำระเงินค่าเช่าบริการให้กับผู้ให้เช่า ภายในกำหนด 45 วัน นับถัดจากวันที่ผู้ให้เช่าได้นำส่งใบแจ้งหนี้และเอกสารตามที่ บสส. กำหนด ได้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา

10. วงเงินงบประมาณ

วงเงินงบประมาณการเช่าบริการเครื่องมัลติฟังก์ชัน (ขาว-ดำ) จำนวน 4 เครื่อง ระยะเวลา 3 ปี เป็นจำนวนเงิน 768,384 บาท (เจ็ดแสนหกหมื่นแปดพันสามร้อยแปดสิบบาทถ้วน) (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

11. หลักประกันการเสนอราคา

12. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอ การเช่าบริการเครื่องมัลติฟังก์ชัน (ขาว-ดำ) สำหรับ สำนักงานสาขา ระยะเวลา 3 ปี จะพิจารณาตัดสินโดยใช้เกณฑ์ราคา (Price) จากผู้เสนอราคารวมต่ำสุด

13. การนำเสนอผลงาน

14. กำหนดยื่นราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นราคาตามที่เสนอ โดยมีกำหนดระยะเวลา 90 (เก้าสิบ) วัน นับแต่วันยื่นข้อเสนอ ราคาสุดท้ายเป็นต้นไป และภายในกำหนดยื่นราคาผู้เสนอราคาจะต้องรับผิดชอบราคาที่ตนเสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

15. การทำสัญญาเช่า

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

- (1) เงินสด
- (2) เช็คหรือตราฟัที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่ บสส. โดยเป็นเช็คหรือตราฟัที่ลงวันที่ที่ทำสัญญาหรือก่อนหน้าวันทำสัญญานั้นไม่เกิน 3 (สาม) วันทำการ
- (3) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ
- (4) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือ บริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด
- (5) พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ผู้ให้เช่าพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาเช่าแล้ว

16. ค่าปรับ

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

16.2 กรณีผู้ให้เช่าไม่ปฏิบัติตามสัญญาเช่า และ/หรือ เมื่อครบกำหนดส่งมอบพัสดุตามสัญญาเช่าแล้ว หากผู้ให้เช่าไม่ส่งมอบพัสดุ หรือ ส่งมอบไม่ถูกต้อง หรือ ส่งมอบไม่ครบจำนวน บสส. จะปรับผู้ให้เช่าเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.2 (ศูนย์จุดสอง) ของราคาพัสดุที่ยังไม่ส่งมอบพัสดุ หรือ ส่งมอบไม่ถูกต้อง แต่ทั้งนี้จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) จนกว่าผู้ให้เช่าจะส่งมอบถูกต้อง หรือ ส่งมอบครบจำนวน

17. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

หากผู้ให้เช่าไม่สามารถซ่อมแซมแก้ไขเครื่องมัลติฟังก์ชัน (ขาว-ดำ) ให้สามารถใช้งานได้ตามปกติภายใน 24 ชั่วโมง ผู้ให้เช่าตกลงที่จะจัดหาเครื่องสำรองที่มีคุณสมบัติ คุณภาพ ความสามารถ และประสิทธิภาพในการใช้งานไม่ต่ำกว่าของเครื่องเดิมมาให้ผู้เช่าใช้แทน ทั้งนี้ ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น

18. เงื่อนไขอื่น

18.1 ผู้เสนอราคา/ผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่งเป็นผู้สนใจ หรือ เคยเป็นลูกค้าของ บสส. ตกลงรับทราบนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ของ บสส. ที่ได้ประกาศใช้ในขณะนี้ เป็นอย่างดีแล้ว และเพื่อการเสนอราคา/ยื่นข้อเสนอตามเอกสารนี้ ผู้เสนอราคา/ผู้ยื่นข้อเสนอตกลงให้คำรับรองว่า เพื่อการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของฝ่าย บสส. ผู้เสนอราคา/ผู้ยื่นข้อเสนอจะดำเนินการ เก็บ รวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย รวมถึงกำหนดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเพียงพอและเหมาะสม ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล กฎ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง นโยบาย วิธีการปฏิบัติงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รวมถึง บสส. ได้ประกาศใช้บังคับ ในขณะนี้ และ/หรือ ที่จะได้มีการแก้ไขหรือเพิ่มเติมในภายหน้าด้วย ตลอดจนจะกำกับดูแลให้บุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคา/ผู้ยื่นข้อเสนอปฏิบัติตามคำรับรองดังกล่าวด้วย

18.2 หาก ผู้เสนอราคา/ผู้ยื่นข้อเสนอฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามที่ได้ให้คำรับรองดังกล่าวข้างต้น ผู้เสนอราคา/ผู้ยื่นข้อเสนอ ตกลงยินยอมรับผิดชอบโดยชดใช้ค่าเสียหายทดแทน และ/หรือ ค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้นหรือเกี่ยวเนื่องจากการที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามที่ได้ให้คำรับรองนั้น ไม่ว่าจะการนั้นจะเกิดขึ้นจากการกระทำโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อหรือไม่ก็ตาม ต่อ บสส. ทุกประการ

19. ข้อสงวนสิทธิ์และอื่น ๆ

19.1 บสส. สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไขหรือข้อกำหนดของแบบสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือเพื่อให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

19.2 บสส. สงวนสิทธิ์ในการปรับเปลี่ยนหรือลดเนื้องานที่อยู่ในรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ/ขอบเขตของงาน (TOR) นี้ได้ โดยคิดราคางานเพิ่มหรือลดที่เกิดขึ้นจริงตามส่วนของราคาพัสดุตามสัญญา และให้ถือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ/ขอบเขตของงาน (TOR) นี้เป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

19.3 เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายใดได้รับเลือกให้เป็นผู้ให้เข้าและได้ตกลงเช่าพัสดุสิ่งของแล้ว ถ้าผู้ให้เช่าจะต้องส่งหรือนำพัสดุสิ่งของเข้ามาจากต่างประเทศและพัสดุสิ่งของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดที่ได้รับเลือกให้เป็นผู้ให้เช่านั้นจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี ดังนี้

(1) แจ้งการส่งหรือนำพัสดุสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้ให้เช่าส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่ เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(2) จัดการให้พัสดุสิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกพัสดุสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีธงเรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(3) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (1) หรือ (2) ผู้ให้เช่าจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี

19.4 ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดที่ได้รับเลือกให้เป็นผู้ให้เช่าพัสดุแล้ว ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ใน ข้อ 15. บสส. มีสิทธิริบหลักประกันการเสนอราคา หรือเรียกออกจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการเสนอราคาทันที และอาจพิจารณาเรียกหรือให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็น ผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

19.5 บสส. อาจประกาศยกเลิกการเช่าตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ/ขอบเขตของงาน (TOR) ฉบับนี้ ในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกหรือค่าเสียหายใดๆ จาก บสส. ไม่ได้

(1) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการเสนอราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือจัดขบวนการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(2) การทำการจัดหาพัสดูเช่าครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ บสส. หรือ กระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

19.6 ในระหว่างระยะเวลาการเช่า ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่ได้รับเลือกให้เป็นผู้ให้เช่าต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบที่กำหนด รวมถึง ข้อตกลง เงื่อนไข ระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติของ บสส. โดยเคร่งครัด

19.7 ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่ได้รับเลือกให้เป็นผู้ให้เช่าจะต้องเก็บรักษาข้อมูลที่ได้รับจาก บสส. เพื่อการปฏิบัติงานตามสัญญา (ถ้ามี) ไว้เป็นความลับตลอดไป โดยจะไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวไม่ว่าด้วยวิธีการใด และแก่บุคคลใดทั้งสิ้น ทั้งนี้เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจาก บสส. แล้วเท่านั้น

19.8 บสส. ไม่อนุญาตให้ผู้ให้เช่าช่วงงาน หรือ โอนสิทธิเรียกร้องในการรับเงินค่าจ้างจาก บสส. ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนให้แก่บุคคลหนึ่งบุคคลใด เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจาก บสส.

19.9 บสส. จะประเมินผลการปฏิบัติงานที่แล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอรายที่ได้รับเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง ตามหลักเกณฑ์การประเมินผลที่ บสส. และ/หรือ ตามที่ระเบียบกระทรวงการคลังกำหนด

19.10 ในกรณีที่รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ/ขอบเขตของงาน (TOR) และ/หรือ เอกสารแนบท้าย (ถ้ามี) มีความขัดหรือแย้งกับแบบเอกสารต่าง ๆ เพื่อการเช่าครั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของ บสส. และให้ถือคำวินิจฉัยดังกล่าวเป็นที่สุด ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายใดๆ จาก บสส. ทั้งสิ้น

19.11 บรรดาข้อมูล เอกสาร แบบสำรวจ รายงาน ผลการศึกษาวิเคราะห์ ผลสำเร็จของงาน รวมถึงทรัพย์สิน สิ่งต่างๆ ที่ผู้ให้เช่าได้จัดทำขึ้นจากการปฏิบัติงานและ/หรือส่งมอบให้แก่ บสส. (ถ้ามี) จะตกเป็นกรรมสิทธิ์และลิขสิทธิ์ของ บสส. โดยผู้ให้เช่าจะต้องไม่ส่งมอบ ไม่เผยแพร่ข้อมูลเอกสาร ทำซ้ำ ดัดแปลง หรือกระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดสิทธิของ บสส. ไม่ว่าด้วยวิธีการใดๆ ให้แก่ผู้หนึ่งผู้ใด หรือนำไปใช้ประโยชน์ไม่ว่าจะเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่นทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจาก บสส. ก่อนทั้งสิ้น

20. การติดต่อและสอบถาม

ชื่อ-สกุล	นางสาวฉัตรมณี กาญจนะ
ฝ่าย	จัดซื้อและอำนวยการกลาง ชั้น 29 เอ
โทรศัพท์	02-686-1800 ต่อ 2920
เว็บไซต์	www.sam.or.th
