



บริษัท บริหารสินทรัพย์สุขุมวิท จำกัด

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ/ขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR)

การเช่าเครื่องถ่ายเอกสารมัลติฟังก์ชัน บสส. สำนักงานใหญ่

1. ความเป็นมา

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

2. วัตถุประสงค์

โดยที่ บสส. มีความประสงค์จะเช่าเครื่องถ่ายเอกสารมัลติฟังก์ชัน ระยะเวลา 3 ปี สำหรับใช้ภายในสำนักงาน บสส. เพื่อทดแทนเครื่องถ่ายเอกสารมัลติฟังก์ชันเดิมที่จะสิ้นสุดสัญญาเช่า

3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นบุคคลธรรมดา หรือ นิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างตามขอบเขตของงานนี้

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ บสส. ณ วันยื่นเสนอราคา หรือ ไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

3.11 กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาจะต้องยื่นหนังสือรับรองบัญชีเงินฝาก ของผู้ยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า 1 ใน 4 ของวงเงินงบประมาณข้อ 10 โดยอายุหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน 90 วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ และหากผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ชนะการเสนอราคาหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าเงินฝากคงเหลือจำนวนดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

3.12 กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย จะต้องมีคุณสมบัติข้อหนึ่งข้อใด ดังต่อไปนี้ด้วย

(1) นิติบุคคลจดทะเบียนจัดตั้งเกินกว่า 1 ปี จะต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองโดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาต หรือได้รายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปี สิ้นสุดก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(2) นิติบุคคลยังไม่มีรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า นิติบุคคลนั้นจะต้องมีจำนวนทุนจดทะเบียนและการชำระมูลค่าหุ้นแล้ว (ไม่น้อยกว่าร้อยละ 25 ของจำนวนทุนจดทะเบียนทั้งหมดของนิติบุคคลนั้น) ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ตามมูลค่างบประมาณในการเช่าตามขอบเขตของงานนี้ ดังนี้

	มูลค่างบประมาณในการเช่า		ทุนจดทะเบียน ไม่ต่ำกว่า (ล้านบาท)
	มากกว่า (ล้านบาท)	แต่ไม่เกิน (ล้านบาท)	
<input type="checkbox"/>	-	1.0	ไม่กำหนด
<input type="checkbox"/>	1.0	5.0	1.0
<input type="checkbox"/>	5.0	10.0	2.0
<input checked="" type="checkbox"/>	10.0	20.0	3.0
<input type="checkbox"/>	20.0	60.0	8.0
<input type="checkbox"/>	60.0	150.0	20.0
<input type="checkbox"/>	150.0	300.0	60.0
<input type="checkbox"/>	300.0	500.0	100.0
<input type="checkbox"/>	500.0 ขึ้นไป	-	200.0

(3) กรณีนิติบุคคลไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการตาม (1) หรือ มีทุนจดทะเบียนแต่ไม่เพียงพอที่จะยื่นข้อเสนอตาม (2) นิติบุคคลนั้นสามารถขอวงเงินสินเชื่อและยื่นหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ) ซึ่งสำนักงานใหญ่เป็นผู้รับรองหรือที่สำนักงานสาขาเป็นผู้รับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ได้ออกให้แก่นิติบุคคลนั้น โดยหนังสือรับรองจะต้องมีอายุไม่เกิน 90 วัน นับถึงวันยื่นข้อเสนอ และยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อจะต้องไม่น้อยกว่าจำนวน 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณในการเข้าครั้งนี้ ให้แก่ บสส. ในวันยื่นข้อเสนอ

ทั้งนี้ หนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อตามวรรคหนึ่งกำหนดให้ใช้ตามแบบและตามวิธีการยื่นเป็นเอกสารหรือด้วยวิธีการอิเล็กทรอนิกส์ ตามตัวอย่างหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อแต่ละวิธีการยื่นตามที่ได้แนบไว้ท้ายขอบเขตของงานนี้

(4) คุณสมบัติตาม (1) ถึง (3) ไม่ใช่กับกรณีผู้ยื่นข้อเสนอ ดังนี้

(4.1) หน่วยงานของรัฐ

(4.2) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ 10) พ.ศ. 2561

3.13 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้รับการแต่งตั้งให้เป็นตัวแทนจำหน่ายจากผู้ผลิตหรือตัวแทนจำหน่ายในประเทศไทย โดยให้ยื่นขณะเขาเสนอราคา

4. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะพัสดุ/ขอบเขตการให้บริการ

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

4.1 คุณสมบัติเครื่องถ่ายเอกสารมัลติฟังก์ชั่นระบบดิจิทัล ทำภาพด้วยระบบเลเซอร์หรือดีกว่า ใช้หมึกพิมพ์ชนิดแห้ง สามารถถ่ายเอกสาร พิมพ์เอกสาร สแกนเอกสารและแฟกซ์ จำนวน 19 เครื่อง เพื่อใช้ในกิจการของ บสส. สำนักงานใหญ่ ระยะเวลา 3 ปี ดังนี้

สถานที่	พิมพ์ขาว-ดำ		พิมพ์ขาว-ดำ และ สี	รวม
	ถ่ายเอกสาร พิมพ์เอกสาร และสแกนเอกสาร (ไม่ต่ำกว่า 60 แผ่น/นาทีก)	ถ่ายเอกสาร พิมพ์เอกสาร สแกนเอกสาร และแฟกซ์ (ไม่ต่ำกว่า 60 แผ่น/นาทีก)	ถ่ายเอกสาร พิมพ์เอกสาร และสแกนเอกสาร (ไม่ต่ำกว่า 50 แผ่น/นาทีก)	
อาคารชั้นทาวเวอร์ส ชั้น 27A	2	1	1	4
อาคารชั้นทาวเวอร์ส ชั้น 28A	2		1	3
อาคารชั้นทาวเวอร์ส ชั้น 29A	2		1	3
อาคารชั้นทาวเวอร์ส ชั้น 30A	1		1	2

สถานที่	พิมพ์ขาว-ดำ		พิมพ์ขาว-ดำ และ สี	รวม
	ถ่ายเอกสาร พิมพ์เอกสาร และสแกนเอกสาร (ไม่ต่ำกว่า 60 แผ่น/นาทีก)	ถ่ายเอกสาร พิมพ์เอกสาร สแกนเอกสาร (ไม่ต่ำกว่า 60 แผ่น/นาทีก) และแฟกซ์	ถ่ายเอกสาร พิมพ์เอกสาร และสแกนเอกสาร (ไม่ต่ำกว่า 50 แผ่น/นาทีก)	
อาคารชั้นทาวเวอร์ส ชั้น 24B	1	1	1	3
อาคาร เล้าเป็ง ง่วน ชั้น 12	1			1
อาคาร อเนกวิรัชโยธิน ชั้น 4	3			3
รวม	<u>12</u>	<u>2</u>	<u>5</u>	<u>19</u>

4.1.1 คุณสมบัติเครื่องถ่ายเอกสารมัลติฟังก์ชัน

- (1) มีหน่วยความจำ SSD ไม่น้อยกว่า 128 GB หรือแบบ HDD ไม่ต่ำกว่า 250 GB และ RAM ไม่ต่ำกว่า 4 GB
- (2) มีถาดใส่กระดาษไม่น้อยกว่า 2 ถาด บรรจุกระดาษได้ถาดละไม่น้อยกว่า 500 แผ่น และมีถาดป้อนกระดาษสำเนาด้วยมือ (Bypass) วางกระดาษได้ไม่น้อยกว่า 50 แผ่น
- (3) รองรับกระดาษสำหรับการถ่ายเอกสาร พิมพ์เอกสาร และสแกนเอกสารที่มีความหนา 52 – 300 แกรม และรองรับกระดาษขนาด A4 Legal และ A3 เป็นอย่างน้อย
- (4) หน้าจอการใช้งานเป็นภาพสีระบบสัมผัส ขนาดไม่น้อยกว่า 7 นิ้ว แบบปรับมุมมองกันได้
- (5) สามารถเชื่อมต่อกับเครือข่าย LAN ผ่านทาง Ethernet Port ความเร็วไม่น้อยกว่า 10/100/1000 Mbps โดยสามารถส่งพิมพ์งานผ่านทาง Print Server บนตัวเครื่อง
- (6) สามารถทำงานกับระบบปฏิบัติการ Microsoft 64 Bit ตั้งแต่ Windows 11 เวอร์ชัน 23H2 / Windows Server 2019 ขึ้นไปได้เป็นอย่างดี และมีคู่มือการใช้งานพร้อม Software Driver
- (7) รองรับภาษา PCL5e, PCL6 และ Postscript 3 emulation ได้เป็นอย่างน้อย
- (8) รองรับไฟล์ PDF, TIFF, JPEG ได้เป็นอย่างน้อย
- (9) สามารถเชื่อมต่อกับระบบ Network สามารถพิมพ์เอกสารต่างๆ ของ บสส. ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ โดยต้องผ่านการทดสอบการใช้งานร่วมกับระบบงาน LRS ของ บสส. (พิมพ์ใบเสร็จ แบบกระดาษปรู ขนาด A4) ได้เป็นอย่างดี (อาคารชั้นทาวเวอร์ส เอ ชั้น 29 จำนวน 2 เครื่อง)
- (10) สามารถเรียกพิมพ์งานจากเครื่องถ่ายเอกสารมัลติฟังก์ชันเครื่องใดก็ได้ ที่อยู่ในเครือข่ายเดียวกัน โดยผ่านบัตรพนักงานของ บสส. (RFID) และสามารถทำ User Authentication โดยการเชื่อมต่อกับระบบ Active Directory ของ Microsoft ด้วยการใส่ PIN หรือใช้บัตรสำรองได้
- (11) สามารถตั้งรหัสเพื่อควบคุมการใช้งานไม่น้อยกว่า 1,000 รหัส

(Handwritten signatures and initials)

4.1.2 คุณสมบัติทางเทคนิคด้านงานถ่ายเอกสาร

- (1) ความคมชัดไม่น้อยกว่า 600 x 600 จุดต่อตารางนิ้ว (DPI)
- (2) สามารถย่อ – ขยายเอกสารให้เหมาะสมกับขนาดกระดาษสำเนาโดยอัตโนมัติ และสามารถขยายเอกสารย่อ – ขยาย ตั้งแต่ 25% - 400% หรือดีกว่า
- (3) มีระบบปรับความเข้ม-จางอัตโนมัติตามขนาดของต้นฉบับ และสามารถปรับด้วยตัวเองได้ เพื่อให้สำเนาคมชัด
- (4) สามารถถ่ายเอกสาร 2 หน้า โดยระบบป้อนกระดาษอัตโนมัติที่ขนาดมาตรฐานตั้งแต่ A5-A3 และกลับต้นฉบับได้หรืออ่านต้นฉบับสองหน้าอัตโนมัติ พร้อมกลับสำเนาอัตโนมัติเพื่อพิมพ์เอกสารสำเนา 2 หน้า
- (5) ตั้งจำนวนการถ่ายเอกสารได้ตั้งแต่ 1 – 999 แผ่นต่อเนื่อง หรือมากกว่า และสามารถเรียงสำเนาเอกสารเป็นชุดได้
- (6) มีระบบเลือกกระดาษอัตโนมัติตามขนาดของต้นฉบับมาตรฐาน และในกรณีที่มีกระดาษที่มีขนาดเดียวกันในถาดใดถาดหนึ่งหมด
- (7) มีระบบ Interrupt copy สำหรับพิมพ์เอกสาร กรณีเร่งด่วนแทรกได้ทันที ๆ

4.1.3 คุณสมบัติทางเทคนิคด้านงานพิมพ์เอกสาร

- (1) ความคมชัดของการพิมพ์ไม่น้อยกว่า 1,200 x 1,200 จุดต่อตารางนิ้ว (DPI)
- (2) สามารถรองรับการพิมพ์เอกสารผ่านทางระบบเครือข่ายสื่อสารข้อมูลแบบ TCP/IP ได้
- (3) สามารถพิมพ์ใบเสร็จ แบบกระดาษปรู ขนาด A4 ได้

4.1.4 คุณสมบัติทางเทคนิคทางคานงานสแกนเอกสาร

- (1) ความคมชัดการสแกนไม่น้อยกว่า 600 x 600 จุดต่อตารางนิ้ว (DPI)
- (2) สามารถเลือกรูปแบบการสแกนไปยัง FTP/SMP, E-Mail, Mailbox, Folder ได้
- (3) มีคุณสมบัติ Scan to Pc ได้ โดยสามารถเรียกดูเอกสารที่สแกนจากเครื่องถ่ายเอกสาร มัลติฟังก์ชันผ่านทางเครื่องคอมพิวเตอร์ได้ โดยมีรูปแบบของเอกสาร (File Format) เป็น PDF/JPEG/TIFF File ได้เป็นอย่างดี
- (4) สามารถสแกนแล้วจัดเก็บข้อมูลลง Folder ในเครื่องคอมพิวเตอร์
- (5) สามารถสแกนงานต่อเนื่องโดยผ่านช่องป้อนกระดาษอัตโนมัติ พร้อมทั้งสามารถทำการสแกนหน้า-หลัง ได้อัตโนมัติ
- (6) รูปแบบการสแกนเป็นแบบ Network หรือ TWAIN
- (7) สามารถสแกนเอกสารส่งผ่านไปยังผู้รับ ด้วยการใส่อีเมลได้โดยตรง โดยไม่ต้องใช้ผ่านเครื่องคอมพิวเตอร์

4.1.5 คุณสมบัติทางเทคนิคด้านงานรับ-ส่งแฟกซ์

- (1) ความเร็วของโมเด็มไม่น้อยกว่า 33.6 Kbps
- (2) ความเร็วในการส่งเอกสาร ขนาด A4 ไม่ช้ากว่า 5 วินาทีต่อแผ่น
- (3) ความละเอียดในการส่งไม่น้อยกว่า 200 x 100 dpi
- (4) ส่งเอกสาร ไปยังหลายเบอร์ปลายทางในครั้งเดียวกัน ได้ไม่น้อยกว่า 200 เลขหมาย

4.1.6 คุณสมบัติทางเทคนิคด้านอื่นๆ

- (1) เป็นผลิตภัณฑ์ที่ได้รับเครื่องหมายฉลากสิ่งแวดล้อม เช่น ฉลากเขียวหรือฉลากสิ่งแวดล้อมอื่นๆ หรือ ได้รับมาตรฐานสิ่งแวดล้อม ISO14001
- (2) จะต้องมีระบบประหยัดพลังงานไฟฟ้า (Energy saving) หรือสามารถกำหนดให้เครื่องปิดตัวเองชั่วคราวอัตโนมัติเมื่อไม่มีการใช้งานนาน ๆ
- (3) สามารถเรียกดูรายละเอียดการใช้งานแบบ Real Time การถ่ายเอกสารและการพิมพ์ได้
- (4) สามารถคำนวณการใช้งาน หรือกำหนดราคาต่อแผ่นได้
- (5) สามารถแยกปริมาณการพิมพ์ (เลขมิเตอร์) งานพิมพ์สีและขาว-ดำ ได้

4.2 ซอฟต์แวร์ หรือระบบการบริหารจัดการ

ผู้ให้เช่าต้องจัดให้มีซอฟต์แวร์หรือระบบการบริหารจัดการ เพื่อควบคุมการใช้งานเครื่องถ่ายเอกสารมัลติฟังก์ชันในลักษณะการเชื่อมโยงเครือข่ายที่ บสส. ได้จัดเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) พร้อมระบบปฏิบัติการ Windows Server 2019 ไว้แล้ว โดยซอฟต์แวร์หรือระบบการบริหารจัดการ ต้องมีคุณลักษณะอย่างน้อย ดังนี้

- (1) บสส. สามารถบริหารจัดการ ตรวจสอบ และติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสารมัลติฟังก์ชันทั้งหมดได้จากศูนย์กลาง หรือตามที่ บสส. กำหนด
- (2) บสส. สามารถควบคุมและกำหนดสิทธิการใช้งานพิมพ์ การสำเนา การสแกน และแยกสิทธิผู้ใช้งานพิมพ์สีได้
- (3) สามารถเลือกรับงานพิมพ์จากเครื่องถ่ายเอกสารมัลติฟังก์ชันที่ติดตั้งอยู่ใน บสส. ได้ทุกอาคาร หรือตามที่ บสส. กำหนด
- (4) มีการป้องกันความปลอดภัยของเอกสาร โดยไม่ส่งพิมพ์งานจากตัวเครื่องจนกว่าผู้ใช้งานจะแสดงสิทธิ์โดยการแตะบัตร หรือกรหัส และต้องสามารถใช้งานได้ทั้งกรหัส และแตะบัตรในระบบเดียว
- (5) ระบบข้อมูลผู้ใช้งานต้องสามารถเชื่อมต่อข้อมูลที่อยู่ใน Active Directory ของ บสส.
- (6) สามารถตั้งวันที่และเวลาในการทำสำเนาจากได้อัตโนมัติและสามารถเรียกใช้ข้อมูลผู้ใช้งานได้ตลอดเวลา

Handwritten signatures and initials:
A large signature on the right side.
Initials 'le' and '2' at the bottom.

(7) สามารถแสดงรายงานพิมพ์ได้ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษที่หน้าเครื่องถ่ายเอกสารมัลติฟังก์ชันได้

(8) สามารถจัดทำรายงานสรุปปริมาณการใช้ทั้งหมด ตามรายบุคคลหรือตามฝ่ายงานได้ และจัดเก็บในรูปแบบ Soft File (Microsoft Excel) ให้ บสส. ทราบทุกเดือน

(9) ระบบแจ้งบริการจากตัวเครื่อง หรือส่งข้อมูลเครื่องเสียไปยังศูนย์บริการโดยอัตโนมัติ (ถ้ามี) ทั้งนี้ บสส. ไม่อนุญาตให้ทำการติดตั้งอุปกรณ์เสริมใดๆ เพิ่มเติม

4.3 ขอบเขตการบำรุงรักษาเครื่องถ่ายเอกสารมัลติฟังก์ชัน

(1) ผู้ให้เช่า จะต้องให้บริการบำรุงรักษา และซ่อมแซม โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายสำหรับค่าเดินทาง ค่าแรง ค่าอะไหล่ ค่าตรวจเช็คทำความสะอาดเครื่องตามระยะเวลา และบำรุงรักษาเครื่องตามปริมาณการใช้งาน และจะต้องจัดหาหมึกพิมพ์ วัสดุสิ้นเปลืองทุกชนิดรวมทั้งอะไหล่ (ยกเว้นกระดาษ) ให้เพียงพอต่อการใช้งานอยู่เสมอ เพื่อให้เครื่องถ่ายเอกสารมัลติฟังก์ชันใช้งานได้ตามปกติตลอดเวลา โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้นจากผู้เช่า

(2) ผู้ให้เช่า มีหน้าที่ในการบำรุงรักษาเครื่องถ่ายเอกสารมัลติฟังก์ชัน ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีอยู่เสมอ ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ให้เช่าเอง โดยต้องจัดหาช่างผู้มีความรู้ความชำนาญ และมีฝีมือมาตรวจสอบ บำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขเครื่องถ่ายเอกสารมัลติฟังก์ชัน ตลอดอายุสัญญาเช่า ในวันและเวลาทำการของ บสส. อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง โดยให้มีระยะเวลาห่างกันไม่น้อยกว่า 30 วัน

(3) การบำรุงรักษาซ่อมแซม ผู้ให้เช่าจะต้องเริ่มจัดการซ่อมแซมแก้ไขในทันทีที่ได้รับแจ้งจากผู้เช่า ให้แล้วเสร็จใช้งานได้ดีดังเดิมภายใน 24 ชั่วโมง นับแต่เวลาที่ได้รับแจ้งเป็นต้นไป

แต่หากเครื่องถ่ายเอกสารมัลติฟังก์ชันที่เช่าชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องใช้งานไม่ได้นอกเวลาทำการปกติของผู้เช่า ซึ่งผู้เช่าได้แจ้งความประสงค์ในการใช้เครื่องถ่ายเอกสารมัลติฟังก์ชันที่เช่านอกเวลาปกติให้ผู้ให้เช่าทราบล่วงหน้าแล้ว ผู้ให้เช่าจะต้องจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้แล้วเสร็จใช้งานได้ดีดังเดิมอย่างช้าที่สุดไม่เกิน 48 ชั่วโมง นับแต่เวลาที่ได้รับแจ้งเป็นต้นไป

(4) ในกรณีที่เครื่องถ่ายเอกสารมัลติฟังก์ชันที่เช่ามีความชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องใช้งานไม่ได้ตามปกติ และการซ่อมแซมแก้ไขต้องใช้เวลาเกินกว่า 24 ชั่วโมง หรือ 48 ชั่วโมง ตามแต่ละกรณีที่กำหนด หรือไม่อาจซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้ได้ดังเดิม ผู้ให้เช่าต้องจัดหาเครื่องถ่ายเอกสารมัลติฟังก์ชันที่มีคุณสมบัติ คุณภาพ ความสามารถ และประสิทธิภาพในการใช้งานไม่ต่ำกว่าของเครื่องเดิมมาให้ผู้เช่าใช้ทดแทน

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

(6) ผู้ให้เช่า จะต้องให้คำแนะนำ แก่เจ้าหน้าที่ของผู้เช่า เพื่อให้รู้จักวิธีใช้เครื่องเช่า โดยจะให้ความรู้เกี่ยวกับการใช้อุปกรณ์ ให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(7) ผู้ให้เช่า ขอรับรองว่า จะเก็บรักษาข้อมูล ที่ได้รับจากผู้เช่า โดยจะไม่เปิดเผย แม้เพียง ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือทั้งหมดแก่บุคคลใด และจะไม่เข้าสู่ระบบเครือข่ายของผู้เช่า โดยไม่ได้รับความ ยินยอม เป็นลายลักษณ์อักษร จากผู้เช่า

(8) ในกรณีที่ บสส. ประสงค์จะย้ายสถานที่ติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสารมัลติฟังก์ชันภายใน กรุงเทพฯและปริมณฑล ผู้ให้เช่าตกลงยินยอมจะดำเนินการย้ายให้ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น และ บสส. จะแจ้งให้ผู้เช่ารับทราบก่อนล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 5 วัน

(9) เมื่อสัญญาสิ้นสุดลงไม่ว่าจะโดยการบอกเลิกสัญญา หรือครบอายุสัญญา ผู้ให้เช่าต้องนำ เครื่องถ่ายเอกสารมัลติฟังก์ชันกลับคืนไปภายใน 7 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้เช่า โดยจะต้องดำเนินการ ล้างข้อมูลในเครื่องทั้งหมดก่อนนำเครื่องคืนกลับ ไป พร้อมยืนยันการดำเนินการเป็นลายลักษณ์อักษร โดย ผู้ให้เช่า เป็นผู้เสียค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

ถ้าผู้ให้เช่า ไม่นำเครื่องถ่ายเอกสารมัลติฟังก์ชันกลับคืนไปภายในกำหนดเวลาตามวรรค หนึ่ง หากพ้นกำหนดเวลาดังกล่าวแล้ว ผู้ให้เช่ายังไม่นำเครื่องถ่ายเอกสารมัลติฟังก์ชันกลับคืนไปอีก ผู้เช่ามี สิทธินำเครื่องถ่ายเอกสารมัลติฟังก์ชันออกขายทอดตลาด เงินที่ได้จากการขายทอดตลาด ผู้ให้เช่ายินยอมให้ ผู้เช่าหักเป็นค่าปรับ ค่าใช้จ่าย และค่าเสียหายที่เกิดแก่ผู้เช่า ซึ่งรวมถึงค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่ผู้เช่าได้เสียไปในการ ดำเนินการขายทอดตลาดเครื่องถ่ายเอกสารมัลติฟังก์ชัน ค่าพื้นที่เก็บเครื่องถ่ายเอกสารและค่าใช้จ่ายในการ ปรับปรุงสถานที่ที่เรือถอนเครื่องถ่ายเอกสารมัลติฟังก์ชัน ไปให้มีสภาพดังที่เป็นอยู่เดิมก่อนทำสัญญานี้ สำหรับเงินส่วนที่เหลือจากการหักค่าปรับ ค่าใช้จ่าย และค่าเสียหาย ผู้เช่าจะคืนให้แก่ผู้ให้เช่า

5. เงื่อนไขการเสนอราคา

5.1 ราคาที่เสนอจะต้องเป็นสกุลเงินบาท และเป็นราคาค่าใช้จ่ายรวม ตลอดอายุสัญญาเช่า โดยคำนวณ จากข้อมูลประมาณการใช้งาน คิดเป็นรายเดือนโดยเฉลี่ย ดังนี้

หน่วย : บาท

ประเภท เครื่องถ่ายเอกสาร	ประมาณการใช้ เฉลี่ย/เดือน	ประมาณการใช้ เฉลี่ย/ปี	ประมาณการใช้งาน 3 ปี
ขาว-ดำ	551,242	6,614,904	19,844,712
สี	6,986	83,832	251,496
รวม	558,228	6,698,736	20,096,208

หมายเหตุ : (1) ที่มาของประมาณการใช้ มาจากข้อมูลการใช้งานเฉลี่ย/เดือน ย้อนหลัง 36 เดือน
(2) เป็นตัวเลขประมาณการ เพื่อให้เสนอราคาเท่านั้น

5.2 ไม่คิดค่าเช่าบริการเครื่องถ่ายภาพเอกสารมัลติฟังก์ชันเป็นรายเดือน และไม่มีอัตราขั้นต่ำในการให้บริการ ทั้งนี้ ให้ระบุราคาการเช่าเครื่องถ่ายภาพเอกสารมัลติฟังก์ชันต่อแผ่น (ทศนิยมไม่เกิน 2 ตำแหน่ง) ที่ใช้เป็นฐานในการคำนวณราคาที่เสนอด้วย

5.3 ผู้ยื่นข้อเสนอ ต้องจัดทำตารางแสดงรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องถ่ายภาพเอกสารมัลติฟังก์ชันที่เสนอ โดยเสนอเปรียบเทียบกับรายละเอียดที่ได้ระบุไว้ในข้อกำหนดของ บสส. (ข้อ 4.1) โดยต้องเปรียบเทียบข้อมูลให้เห็นอย่างชัดเจน ไม่คลุมเครือ ต้องระบุชื่อ รุ่น ขนาด อย่างละเอียดชัดเจนเป็นรายข้อทุกข้อ และต้องอ้างอิงถึงรายละเอียดในแคตตาล็อกว่าได้แสดงอยู่ในหน้าใด และในแคตตาล็อกต้องแสดงหมายเลขของรายการที่อ้างอิงถึง พร้อมทำแถบสีหรือเน้นข้อความที่อ้างอิงให้เห็นอย่างชัดเจน โดยต้องจัดทำรายละเอียดข้อเสนอของเครื่องถ่ายภาพเอกสารมัลติฟังก์ชัน ในรูปแบบดังต่อไปนี้

ตารางเปรียบเทียบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

คุณลักษณะที่ บสส. กำหนด	รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่เสนอ	การเปรียบเทียบ	เอกสารอ้างอิง (ระบุเลขที่หน้า, ข้อ)
รายละเอียดที่ได้ระบุไว้ในข้อกำหนดของ บสส. (ข้อ 4.1)	ให้ระบุความสามารถหรือ คุณลักษณะเฉพาะของเครื่องถ่ายภาพเอกสารมัลติฟังก์ชันที่เสนอ	ตรงตามข้อกำหนดหรือดีกว่า	ให้ระบุหรืออ้างอิงถึงเอกสารในข้อเสนอก่อนที่เกี่ยวข้อง และทำสัญลักษณ์แสดงข้อความในประโยคของเอกสารหรือในแคตตาล็อกนั้นให้ชัดเจน

หากผู้ยื่นข้อเสนอไม่ดำเนินการตามข้อนี้ บสส. ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นขอเสนอราคารายนั้น

6. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องส่งมอบพัสดุที่เช่าตาม ข้อ 4. ให้แก่ บสส. ภายในระยะเวลา 3 ปี

7. การส่งมอบพัสดุ

7.1 ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ชนะการเสนอราคาหรือเป็นผู้ที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นคู่สัญญา ต้องส่งมอบ ติดตั้ง และเชื่อมต่อเครื่องถ่ายภาพเอกสารมัลติฟังก์ชัน ตามที่ บสส. กำหนด รวมทั้งจัดฝึกอบรม จัดส่งคู่มือการใช้งาน (User Manual) ในรูปแบบเอกสารฉบับย่อ จำนวน 8 เล่ม และเอกสารที่เกี่ยวข้อง ให้ บสส. ครบถ้วนทั้งหมด ภายใน 90 วัน นับถัดจากวันลงนาม หรือตามที่ บสส. กำหนด พร้อมทั้งเครื่องมือที่จำเป็นในการติดตั้งตามสถานที่ตั้งสำนักงานของ บสส. ดังนี้

(1) บริษัท บริหารสินทรัพย์สุขุมวิท จำกัด เลขที่ 123 อาคารชั้นทาวเวอร์ส ชั้น 27 – 30เอ และ ชั้น 24บี ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพฯ

(2) บริษัท บริหารสินทรัพย์สุขุมวิท จำกัด เลขที่ 333 อาคาร เล่า เป้ง งาม ชั้น 12 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพฯ

(3) บริษัท บริหารสินทรัพย์สุขุมวิท จำกัด อาคาร อเวนิว รัชโยธิน ชั้น 4 ถนนรัชดาภิเษก แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ

หรือสถานที่ตามที่ บสส. กำหนด

7.2 ยื่นขอเสนอรายที่ได้รับคัดเลือกให้เป็นผู้ชนะการเสนอราคา ต้องจัดทำเอกสารเพื่อยืนยันหรือแสดงว่า บสส. มีสิทธิใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์และโปรแกรมเพื่อบริหารจัดการระบบของอุปกรณ์มัลติฟังก์ชันที่ส่งมอบได้อย่างถูกต้องตามกฎหมายได้โดยไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ของผู้อื่น รวมทั้งรับผิดชอบในกรณีที่มีการกล่าวหาฟ้องร้อง หรือเรียกค่าเสียหายใดๆ จากเจ้าของลิขสิทธิ์ หรือผู้เรียกร้องอื่นใด

8. การทดสอบ ทดลอง และฝึกอบรม

ผู้ให้เขาจะต้องแนะนำวิธีการใช้งานเครื่องถ่ายเอกสารมัลติฟังก์ชันให้แก่เจ้าหน้าที่ของ บสส. ตลอดจนอายุของสัญญาฯ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ

9. การจ่ายเงิน

จ่ายค่าเช่าพัสดุให้ผู้ให้เช่า แบ่งเป็นรายงวด

บสส. จะจ่ายค่าเช่าบริการเครื่องถ่ายเอกสารมัลติฟังก์ชัน ให้แก่ผู้ให้เช่าตามจำนวนหน้าของเอกสารที่ใช้งานจริง (เฉพาะการพิมพ์งานและการถ่ายเอกสาร) ตามมาตรวัดจำนวนการใช้ของเครื่องถ่ายเอกสารมัลติฟังก์ชันแต่ละเครื่อง และหักค่ากระดาษเสียในอัตราร้อยละ 3 ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายที่ส่งด้วยแล้ว ให้แก่ผู้ให้เช่าเป็นรายเดือน หลังจากสิ้นสุดรอบการใช้งาน โดยผู้ให้เช่าต้องส่งใบแจ้งหนี้ค่าเช่า และเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นประจำทุกเดือน และ บสส. ตกลงชำระค่าเช่าให้แก่ผู้ให้เช่า มีระยะเวลา 45 วัน หลังจากที่ บสส. ได้ตรวจรับงานดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว

10. วงเงินงบประมาณ

วงเงินงบประมาณการเช่าเครื่องถ่ายเอกสารมัลติฟังก์ชัน บสส. สำนักงานใหญ่ จำนวน 10,500,000 บาท (สิบล้านห้าแสนบาทถ้วน) (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

11. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นขอเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาในอัตราร้อยละ 5 ของวงเงินงบประมาณ ให้แก่ บสส. โดยใช้หลักประกันอย่างไร้ข้อสงสัยดังต่อไปนี้

(1) เช็ครหัสหรือกราฟที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือกราฟที่ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือกราฟนั้นชำระในวันที่ยื่นข้อเสนอหรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน 3 (สาม) วันทำการ

(2) หนังสือคำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

(3) หนังสือคำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือคำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

(4) พันธบัตรรัฐบาลไทย

12. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอ การเช่าบริการเครื่องถ่ายเอกสารมัลติฟังก์ชัน บสส. จะพิจารณาตัดสินโดยใช้เกณฑ์ราคา (Price) จากผู้เสนอราคารวมต่ำสุด และภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

(1) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ 10 บสส. จะพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะเป็นผู้ให้เช่าจากผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ 10 ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน 3 ราย สำหรับผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิแต่ต่อในการเสนอราคา ผู้เข้าร่วมค่างูรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs ด้วย ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต่ต่อค่างูราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีความสัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาเสนอในครั้งแล้ว มีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.)

(2) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอพัสดุที่เป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ที่ได้รับการรับรองและออกเครื่องหมายสินค้าที่ผลิตภายในประเทศไทย (Made in Thailand) จากสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ 5 บสส. จะพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะเป็นผู้ให้เช่าจากผู้ยื่นข้อเสนอที่เสนอพัสดุที่เป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศที่ได้รับการรับรองและออกเครื่องหมายสินค้าที่ผลิตภายในประเทศไทย

(3) ในการเสนอราคาตามขอบเขตงานนี้ ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติตามเกณฑ์การพิจารณาทั้ง (1) และ (2) ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นได้แต่ต่อในการเสนอราคาสูงกว่าผู้ประกอบการรายอื่นไม่เกินร้อยละ 15

(4) หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ 3 บสส. จะพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะเป็นผู้ให้เช่าจากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคล

ที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย สำหรับผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิเต็มต่อในการเสนอราคา ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการที่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยด้วย

13. การนำเสนอผลงาน

ไม่มี

14. กำหนดยื่นราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นราคาตามที่เสนอ โดยมีกำหนดระยะเวลา 90 (เก้าสิบ) วัน นับแต่วันยื่นยื่นเสนอราคาสุดท้ายเป็นต้นไป และภายในกำหนดยื่นราคาผู้เสนอราคาจะต้องรับผิดชอบราคาที่ตนเสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

15. การทำสัญญาเช่า

ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ให้เช่าจะต้องทำสัญญาเช่าตามแบบสัญญาที่ บสส. กำหนดหรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับ บสส. ภายใน 10 (สิบ) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจาก บสส. และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 5 (ห้า) ของราคาพัสดุที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้ บสส. ยึดถือไว้ในขณะที่ทำสัญญาหรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือ โดยกำหนดให้ใช้หลักประกันสัญญาอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

(1) เงินสด

(2) เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่ บสส. โดยเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ทำสัญญาหรือก่อนหน้าวันทำสัญญานั้น ไม่เกิน 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

16.3 กรณีที่ผู้ให้เช่าไม่ดำเนินการตาม ข้อ 4.3 (3) (4) ให้แล้วเสร็จตามกำหนด และ บสส. มิได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา บสส. จะคิดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 1,000 บาทต่อเครื่อง โดยนับถัดจากวันครบกำหนดซ่อมแซม จนถึงวันที่ผู้ให้เช่าได้ดำเนินการซ่อมแซมเครื่องให้ใช้งานได้ (เศษของชั่วโมงคิดเป็น 1 วัน)

17. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ให้เช่าจะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของพัสดุที่เช่าที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลา 7 (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันที่ บสส. รับมอบพัสดุสิ่งของ (งวดสุดท้าย) หากเกิดความชำรุดบกพร่องผู้ให้เช่าต้องทำการซ่อมแซมแก้ไขภายใน 7 (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันที่ได้แจ้งความชำรุดบกพร่องเป็นต้นไป ทั้งนี้ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ให้เช่าเองทั้งสิ้น

18. การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้สนใจหรือเคยเป็นลูกค้าของ บสส. ตกลงรับทราบนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ของ บสส. ที่ได้ประกาศใช้ในขณะนี้ เป็นอย่างดีแล้ว และเพื่อการเสนอราคา/ยื่นข้อเสนอตามเอกสารนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอตกลงให้คำรับรองว่า เพื่อการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของฝ่าย บสส. ผู้ยื่นข้อเสนอจะดำเนินการ เก็บ รวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย รวมถึงกำหนดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเพียงพอและเหมาะสม ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล กฎระเบียบ ประกาศ คำสั่ง นโยบาย วิธีการปฏิบัติงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รวมถึง บสส. ได้ประกาศใช้บังคับในขณะนี้ และ/หรือ ที่จะได้มีการแก้ไข หรือเพิ่มเติมในภายหน้าด้วย ตลอดจนจะกำกับดูแลให้บุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคา/ผู้ยื่นข้อเสนอปฏิบัติตามคำรับรองดังกล่าวด้วย

หากผู้ยื่นข้อเสนอฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามที่ได้ให้คำรับรองดังกล่าวข้างต้น ผู้ยื่นข้อเสนอ ตกลงยินยอมรับผิดชอบโดยชดเชยค่าสินไหมทดแทน และ/หรือ ค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้นหรือเกี่ยวเนื่องจากการที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามที่ได้ให้คำรับรองนั้น ไม่ว่าจะกรณีใดก็ตามที่เกิดขึ้นจากการกระทำโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อหรือไม่ก็ตาม ต่อ บสส. ทุกประการ

19. ขอสงวนสิทธิและอื่น ๆ

19.1 บสส. สงวนสิทธิที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไขหรือข้อกำหนดของแบบสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือเพื่อให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

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

19.3 เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายใดได้รับเลือกให้เป็นผู้ให้เขาและได้ตกลงเข้าพัสดุสิ่งของแล้ว ถ้าผู้ให้เขาจะต้องส่งหรือนำพัสดุสิ่งของเข้ามาจากต่างประเทศและพัสดุสิ่งของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดที่ได้รับเลือกให้เป็นผู้ให้เขานั้นจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี ดังนี้

(1) แจ้งการส่งหรือนำพัสดุสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศต่อกรมเจ้าท่า ภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้ให้เขาส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่ เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(2) จัดการให้พัสดุสิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกพัสดุสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีเรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(3) ในกรณีที่ไมปฏิบัติตาม (1) หรือ (2) ผู้ให้เขาจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี

19.4 ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดที่ได้รับเลือกให้เป็นผู้ให้เขาพัสดุแล้ว ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ใน ข้อ 15. บสส. มีสิทธิริบหลักประกันการเสนอราคา หรือเรียกวงจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการเสนอราคาทันที และอาจพิจารณาเรียกวงให้ชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็น ผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

19.5 บสส. อาจประกาศยกเลิกการเข้าตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ/ขอบเขตของงาน (TOR) ฉบับนี้ ในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกวงค่าเสียหายใดๆ จาก บสส. ไม่ได้

(1) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการเสนอราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(2) การทำการจัดหาพัสดุเข้าครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ บสส. หรือ กระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

Avil
๒๕
๑

(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 ผู้ยื่นเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของ บสส. และให้ถือคำวินิจฉัยดังกล่าวเป็นที่สิ้นสุด ผู้ยื่นเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายใดๆ 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

ฝ่าย	จัดซื้อและอำนวยการกลาง ชั้น 29เอ
โทรศัพท์	02-686-1800
เว็บไซต์	www.sam.or.th
