



การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย  
MASS RAPID TRANSIT AUTHORITY OF THAILAND

ร่างขอบเขตงานและร่างเอกสารประกวดราคา  
เช่าเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ประจำปี  
งบประมาณ 2560 - 2562  
(ฉบับแรก)

ผู้สนใจสามารถแนะนำ วิจารณ์ หรือส่งความเห็นมาได้ที่

[procure@mrta.co.th](mailto:procure@mrta.co.th)

ภายในวันที่ 24 มิถุนายน 2559

การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

21 มิถุนายน 2559

---

ขอบเขตของงานเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์  
ประจำปีงบประมาณ 2560 - 2562

1. ความเป็นมา

การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย (รฟม.) ได้มีการจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้วยวิธีการเช่า โดยเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ดังกล่าว ได้จัดหามาใช้งานตั้งแต่ปีงบประมาณ 2557 และจะหมดสัญญาเช่าในวันที่ 30 กันยายน 2559 ประกอบกับ รฟม. มีบุคลากรเพิ่มขึ้น รวมทั้งส่วนงานต่างๆ มีการร้องขอเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ฯ เพิ่มเติม ดังนั้น รฟม. จึงมีความจำเป็นต้องจัดหาทดแทนและเพิ่มเติมให้เพียงพอต่อการใช้งานทั้งในปัจจุบันและอนาคต

2. วัตถุประสงค์

เพื่อเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ (ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “คอมพิวเตอร์”) ทดแทนของเดิมที่หมดสัญญาเช่า และเช่าเพิ่มเติมให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน โดยมีรายการและจำนวน ดังนี้

1. เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานสำนักงาน	จำนวน	275	ชุด
2. เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สำหรับงานสำนักงาน	จำนวน	40	ชุด
3. เครื่อง Scanner สี ขนาด A4	จำนวน	6	ชุด

3. คุณสมบัติผู้ประสงค์จะเสนอราคา

3.1 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลและก่อตั้งมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี ประกอบกิจการให้เช่าและ/หรือขายพัสดุที่ประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

3.2 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องมีผลงานการให้เช่าและ/หรือจำหน่ายเครื่องคอมพิวเตอร์ให้กับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่น่าเชื่อถือ อย่างน้อย 1 สัญญา โดยมีมูลค่าต่อสัญญาไม่น้อยกว่า 4 ล้านบาท ภายในระยะเวลาไม่เกิน 3 ปี นับถึงวันที่ยื่นเอกสารประกวดราคา (ให้ถือวันสิ้นสุดสัญญาของผลงานที่เสนอ หรือเป็นสัญญาที่อยู่ระหว่างดำเนินงาน) โดยผู้เสนอราคาจะต้องแนบหนังสือรับรองผลงาน หรือสำเนาสัญญา หรือสำเนาใบสั่งซื้อหรือเช่ามาพร้อมกับการยื่นเอกสารประกวดราคาในครั้งนี้

3.3 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

3.4 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ประสงค์จะเสนอราคารายอื่น และต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้ประสงค์จะเสนอราคากับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ณ วันประกาศประกวดราคาเช่าด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

/ 3.5 ผู้ประสงค์จะเสนอราคา...

3.5 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ประสงค์จะเสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

3.6 บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นผู้สัญญาเกี่ยวกับหน่วยงานภาครัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

3.7 ผู้สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท ผู้สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

#### 4. เงื่อนไขและข้อกำหนดทั่วไป

4.1 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องมีหนังสือรับรองการเป็นตัวแทนจำหน่าย เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานสำนักงาน และเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กสำหรับงานสำนักงาน ที่เป็นต้นฉบับจากบริษัทผู้ผลิต หรือบริษัทสาขาของผู้ผลิตในต่างประเทศ หรือบริษัทสาขาของผู้ผลิตหรือตัวแทนจำหน่ายในประเทศไทย โดยต้องออกให้เพื่อมายื่นเอกสารประกวดราคาเข้าด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์นี้ และหนังสือนี้ต้องมีอายุไม่เกิน 90 วันแห่งปฏิทิน นับจากวันที่ออกจนถึงวันที่ยื่นเอกสารประกวดราคา

4.2 คอมพิวเตอร์ที่เสนอต้องเป็นของแท้ อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ดี เป็นรุ่นที่ยังอยู่ในสายการผลิต (Production Line) และต้องเป็นของใหม่ที่ยังมิได้ถูกติดตั้งใช้งาน ณ ที่ใดมาก่อน รวมทั้งต้องไม่ถูกนำมาปรับปรุงสภาพใหม่ (Reconditioned หรือ Rebuilt)

4.3 คอมพิวเตอร์ที่เสนอต้องได้รับการรับรองคุณภาพตามมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์ พร้อมทั้งต้องมีเอกสารรับรอง ดังนี้

- 1) เป็นผลิตภัณฑ์ที่ประกอบจากโรงงานที่ได้รับรองมาตรฐาน ISO 9000 Series หรือเทียบเท่า
- 2) เป็นผลิตภัณฑ์ที่ได้รับรองมาตรฐานการประหยัดพลังงาน Energy Star และ EPEAT ระดับ GOLD หรือเทียบเท่า
- 3) เป็นผลิตภัณฑ์ที่ได้รับรองมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม FCC หรือ CE หรือ RoHs หรือเทียบเท่า

4.4 ในกรณีที่มีการส่งมอบคอมพิวเตอร์ต่างไปจากที่กำหนดไว้หรือที่เสนอมา จะต้องมีเอกสารยืนยันจากบริษัทผู้ผลิต หรือจากบริษัทสาขาของผู้ผลิตในต่างประเทศ หรือจากบริษัทสาขาของผู้ผลิตหรือตัวแทนจำหน่ายในประเทศไทย ว่าเป็นรุ่นใหม่และจะต้องมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าที่กำหนดไว้หรือที่เสนอมา ทั้งนี้ รพม. สงวนสิทธิ์ที่จะรับมอบหรือไม่ก็ได้

4.5 คอมพิวเตอร์ที่เสนอต้องมีคุณสมบัติตรงตาม Catalog หรือ Brochure ของบริษัทผู้ผลิตที่เสนอขายตามท้องตลาด โดยมีระบบหลัก และ/หรือองค์ประกอบหลัก ที่มีได้ประกอบ และ/หรือดัดแปลง เพื่อใช้เฉพาะการประกวดราคาครั้งนี้ โดยผู้เสนอราคาจะต้องระบุยี่ห้อและรุ่นของผลิตภัณฑ์ที่เสนอ พร้อมทั้งต้องมี Catalog หรือ Brochure ที่ขีดเส้นใต้ ทำเครื่องหมาย หรือระบายสี พร้อมทั้งหัวข้อกำกับอุปกรณ์ที่เสนอไว้อย่างชัดเจน



4.6 คอมพิวเตอร์ที่เสนอ ต้องสามารถใช้งานกับระบบไฟฟ้า 220V AC 50Hz ตามมาตรฐานของไทยได้ โดยไม่ต้องใช้อุปกรณ์แปลงระบบไฟฟ้า และปลั๊กไฟฟ้าของอุปกรณ์ทุกรายการจะต้องเป็นชนิด 3 ขา (มีขาสำหรับสายดิน)

4.7 กรณีฮาร์ดดิสก์ของเครื่องคอมพิวเตอร์ และเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กสำหรับงานสำนักงานเสีย ในส่วนของฮาร์ดแวร์ ผู้ให้เช่าจะต้องมีบริการกู้ข้อมูลที่สูญหายตามการร้องขอของ รพม. รวมทั้งต้องจัดเตรียมฮาร์ดดิสก์ชุดใหม่เพื่อทดแทนชุดเดิมที่เสียหายภายหลังการกู้ข้อมูลกลับมาแล้ว ทั้งนี้การกู้ข้อมูลต้องกระทำโดยบริษัทที่มีประสบการณ์และให้บริการกู้ข้อมูลอย่างเป็นทางการในประเทศไทย โดยผู้ให้เช่าต้องแจ้งชื่อบริษัทที่มีประสบการณ์ดังกล่าวให้ รพม. พิจารณาทุกครั้งก่อนการดำเนินการ โดยไม่มีการคิดค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

4.8 ผู้ให้เช่าจะต้องจัดส่งเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความสามารถด้านการซ่อมแซม แก้ไข และบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ รวมทั้งอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง มาประจำที่สำนักงานใหญ่ของ รพม. ตลอดอายุสัญญา จำนวนไม่น้อยกว่า 1 คน ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ให้เช่าเอง โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากสัญญาเช่า ต่อเดือนทั้งสิ้น โดยมีข้อกำหนดดังนี้

1) เจ้าหน้าที่จะต้องมีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) โดยผู้ให้เช่าจะต้องแจ้งชื่อ-นามสกุล ประวัติการทำงาน และวุฒิการศึกษาของเจ้าหน้าที่ดังกล่าว ให้ รพม. ทราบภายในวันตรวจรับ

2) เจ้าหน้าที่จะต้องปฏิบัติงานในวันจันทร์ – วันศุกร์ เวลา 8.00 – 17.00 น. (ระหว่างเวลา 12.00 – 13.00 น. เป็นเวลาพักรับประทานอาหารกลางวัน) เว้นวันหยุดที่ รพม. กำหนดไว้ รวมเวลาทำงานวันละ 8 ชั่วโมง

3) เจ้าหน้าที่จะต้องจัดทำรายงานสรุปเวลา เข้า – ออกการปฏิบัติงาน ด้วยวิธีการลงเวลาตามแบบฟอร์ม ของผู้ให้เช่าเอง หรือตามที่ รพม. กำหนด เป็นประจำทุกเดือนแล้วจัดส่งให้ ผทท. ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป

4) เจ้าหน้าที่จะต้องจัดทำรายงานการปฏิบัติงานตามสัญญาฯ ประจำเดือน ส่งให้ ผทท. ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป

5) ผู้ให้เช่าจะต้องจัดหาอุปกรณ์ และเครื่องมือสำหรับการปฏิบัติงาน ซ่อมแซม แก้ไขและบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ รวมทั้งอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องให้แก่เจ้าหน้าที่ที่มาปฏิบัติงานตามความเหมาะสม

6) รพม. มีสิทธิ์ขอเปลี่ยนตัวเจ้าหน้าที่ของผู้ให้เช่าได้ตลอดอายุสัญญา เมื่อ รพม. เห็นว่าไม่มีความเหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ และผู้ให้เช่าจะต้องหาเจ้าหน้าที่มาทดแทนโดยเร็วที่สุด

7) กรณีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานไม่ครบชั่วโมงการทำงาน ผู้ให้เช่ายินดีให้ปรับในอัตราชั่วโมงละ 65 บาท (เศษของชั่วโมงให้นับเป็นหนึ่งชั่วโมง) โดยค่าปรับข้างต้นผู้ให้เช่ายินยอมให้ รพม. หักจากค่าจ้างค่าเช่ารายเดือนหรือเงินอื่นๆ ที่ค้างจ่ายได้ทันที โดย รพม. ไม่ต้องบอกสงวนสิทธิแต่อย่างใด

/ 8) กรณีเจ้าหน้าที่ ...



8) กรณีเจ้าหน้าที่ไม่มาปฏิบัติงาน หรือมีความจำเป็นต้องหยุดงาน หรือไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ ผู้ให้เช่าต้องจัดส่งเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความสามารถตามที่ รพม. กำหนดไว้มาปฏิบัติงานแทนภายในเวลาไม่เกิน 9.00 น. ของวันทำงานนั้น โดยจะต้องแจ้งให้ รพม. ทราบล่วงหน้าก่อนเจ้าหน้าที่จะเข้ามาปฏิบัติงานแทน หากผู้ให้เช่าไม่สามารถจัดหาเจ้าหน้าที่มาปฏิบัติงานแทนได้ หรือมาแล้วแต่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ผู้ให้เช่ายินดีให้ปรับในอัตรา 500 บาทต่อวัน โดยค่าปรับข้างต้นผู้ให้เช่ายินยอมให้ รพม. หักจากค่าจ้าง ค่าเช่ารายเดือนหรือเงินอื่นๆ ที่ค้างจ่ายได้ทันที โดย รพม. ไม่ต้องบอกสงวนสิทธิแต่อย่างใด

4.9 ราคาเช่าที่เสนอให้รวมถึง ค่าเช่าใช้ทั้ง ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ ค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาและซ่อมแซม แก๊ส ค่าขนย้าย ค่าเก็บรักษา ค่าดำเนินการติดตั้ง ค่าอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง และค่าจ้างเจ้าหน้าที่ เพื่อให้สามารถใช้งานเข้ากับระบบคอมพิวเตอร์ของ รพม. ที่มีและใช้งานอยู่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยไม่มีการคิดค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

## 5. ระยะเวลาการเช่า

สัญญานี้มีผลบังคับตั้งแต่วันที่ลงนามในสัญญา แต่ระยะเวลาการคำนวณค่าเช่าตามสัญญานี้ให้มีกำหนดเริ่มตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2559 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2562 รวมระยะเวลาการเช่าทั้งสิ้น จำนวน 35 เดือน ทั้งนี้ระยะเวลาการเช่า ไม่นับรวมกับการส่งมอบดังที่ระบุในข้อ 9 และการตรวจรับดังที่ระบุในข้อ 10

## 6. วงเงินงบประมาณ

9,977,380 บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

## 7. การชำระค่าเช่า

การชำระค่าเช่าคอมพิวเตอร์ตามสัญญานี้ เป็นการเช่าแบบมีกำหนดระยะเวลา โดย รพม. จะชำระค่าเช่าเป็นรายเดือนตามเดือนแห่งปฏิทิน ซึ่งเป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายที่ปวงด้วยแล้ว

หากการเช่าในเดือนแรกไม่ครบเดือนแห่งปฏิทินนั้น ให้คำนวณค่าเช่าเริ่มตั้งแต่วันที่ถัดจากวันที่ รพม. รับมอบคอมพิวเตอร์จากผู้ให้เช่าตามข้อ 10 จนถึงวันสุดท้ายของเดือนแห่งปฏิทินนั้น ส่วนการเช่าเดือนสุดท้าย ให้คำนวณค่าเช่าตั้งแต่วันแรกของเดือนปฏิทินนั้นจนถึงวันสิ้นสุดสัญญา

การคำนวณค่าเช่าตามวรรคสอง ให้คำนวณค่าเช่าต่อวันจากอัตราค่าเช่าต่อเดือนหารด้วย 30

## 8. การบำรุงรักษา

8.1 ผู้ให้เช่าจะต้องรับผิดชอบการบำรุงรักษาเครื่องเช่า ตามคาบเวลาที่ต้องบำรุงรักษา และจะต้องทำการบำรุงรักษาอย่างน้อย 2 ครั้งต่อปี หรือเป็นระยะห่างกันไม่เกิน 6 เดือนต่อครั้ง โดยผู้ให้เช่าต้องส่งตารางคาบเวลาการบำรุงรักษามาให้ทราบก่อนล่วงหน้าเพื่อให้ รพม. พิจารณาเห็นชอบก่อนเข้าปฏิบัติงานทุกครั้ง พร้อมทั้งส่งรายงานการบำรุงรักษาเครื่องเช่าทั้งหมดให้ รพม. ทุกครั้งภายใน 15 วันแห่งปฏิทิน หลังจากผู้ให้เช่าได้บำรุงรักษาเสร็จเรียบร้อยแล้ว โดย รพม. ไม่เสียค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมทั้งสิ้น

8.2 การบำรุงรักษาตามคาบเวลาจะต้องตรวจเช็คอย่างน้อยตามรายการต่อไปนี้

(1) ทำความสะอาดจุดฝุ่นทั้งภายใน/ภายนอกตัวเครื่อง

(2) ตรวจสอบและทำความสะอาดหัวอ่าน DVD

(3) ตรวจสอบการทำงานของ Hard Disk

(4) ตรวจสอบความเรียบร้อย ครบถ้วนของเครื่อง หากมีการชำรุด เสียหาย ผู้ให้เช่าจะต้องทำรายงานให้ รพม. ทราบทันที มิฉะนั้น รพม. ถือว่าผู้ให้เช่าไม่ตั้งใจที่จะเรียกค่าเสียหาย

## 9. การติดตั้งและส่งมอบ

9.1 ก่อนการติดตั้งและส่งมอบ ผู้ให้เช่าต้องจัดเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์ พร้อมติดตั้งระบบปฏิบัติการและซอฟต์แวร์ที่เกี่ยวข้องทั้งหมดตามสัญญา จำนวน 1 เครื่อง โดยนำส่งและติดตั้งที่ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ (ฝทท.) เพื่อให้ส่วนงานที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาระบบได้ทำการทดสอบการใช้งานกับระบบสารสนเทศของ รพม. ที่มีและใช้งานอยู่ได้ โดย ฝทท. จะคืนเครื่องคอมพิวเตอร์ดังกล่าวให้เมื่อการตรวจรับตามข้อ 10 เสร็จสิ้น

9.2 ผู้ให้เช่าต้องส่งมอบและติดตั้งคอมพิวเตอร์ตามสัญญา ให้ รพม. ภายใน 45 วันแห่งปฏิทินนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา (ผู้ให้เช่าต้องเป็นผู้จัดหาบุคลากรและอุปกรณ์ประกอบพร้อมทั้งเครื่องมือที่จำเป็นในการดำเนินการต่างๆที่เกี่ยวข้อง โดยผู้ให้เช่าเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น)

9.3 ผู้ให้เช่าจะต้องแจ้งกำหนดการส่งมอบคอมพิวเตอร์ตามสัญญา โดยทำเป็นหนังสือยื่นต่อฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ (ฝทท.) ก่อนวันส่งมอบไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ

9.4 การส่งมอบคอมพิวเตอร์ที่ไม่ตรงตามสัญญา รพม. ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับคอมพิวเตอร์นั้น ในกรณีนี้ผู้ให้เช่าต้องรีบนำกลับคืนไปแก้ไขให้ถูกต้องตามสัญญาและนำมาส่งมอบให้ใหม่ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ให้เช่าเอง และระยะเวลาที่เสียไปเพราะเหตุดังกล่าว ผู้ให้เช่าจะนำมาอ้างเป็นเหตุในการขอขยายระยะเวลา หรือของด หรือขอลดค่าปรับไม่ได้

9.5 ผู้ให้เช่าต้องจัดทำสติกเกอร์ที่ระบุชื่อบริษัทผู้ให้เช่า เลขที่สัญญา ระยะเวลาการรับประกัน หมายเลขโทรศัพท์สำหรับการแจ้งปัญหา และหมายเลขของเครื่อง ติดให้กับคอมพิวเตอร์ทุกรายการให้ชัดเจน

9.6 ภายหลังจากติดตั้ง ผู้ให้เช่าต้องจัดทำเอกสาร การติดตั้งคอมพิวเตอร์ทุกรายการ ที่ระบุรายละเอียดต่างๆ เช่น ยี่ห้อ/ประเภทของอุปกรณ์/รุ่น/หมายเลขของเครื่อง/สถานที่ติดตั้ง ฯลฯ ส่งมอบให้ รพม. จำนวน 1 ชุด (รวมทั้งส่งมอบ Microsoft Excel File) ภายในระยะเวลาไม่เกิน 15 วันแห่งปฏิทิน นับถัดจากวันที่การตรวจรับเสร็จสิ้น



9.7 ผู้ให้เช่าต้องทำการติดตั้งซอฟต์แวร์ต่างๆ ที่มาพร้อมกับเครื่องคอมพิวเตอร์ทุกรายการให้สามารถใช้งานเข้ากับระบบคอมพิวเตอร์ของ รพม. ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

9.8 ผู้ให้เช่าต้องจัดส่งเจ้าหน้าที่ ตามข้อ 4.8 โดยจะต้องเริ่มปฏิบัติงานภายในระยะเวลาไม่เกิน 7 วัน แห่งปฏิทินนับถัดจากวันที่การตรวจรับเสร็จสิ้น

## 10. การตรวจรับ

เมื่อ รพม. ได้ตรวจรับคอมพิวเตอร์ที่ส่งมอบถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาแล้ว รพม. จะออกหลักฐานการรับมอบไว้เป็นหนังสือ เพื่อให้ผู้ให้เช่านำมาใช้เป็นหลักฐานประกอบการขอรับเงินค่าเช่า

## 11. อัตราค่าปรับ

11.1 หากผู้ให้เช่าไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขการส่งมอบและติดตั้ง ที่ระบุตามข้อ 9 และ/หรือการส่งมอบเครื่องเช่าล่าช้ากว่าที่กำหนดไว้ในสัญญาในบางรายการหรือทั้งหมด หรือส่งมอบแล้วแต่มีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามรายละเอียดและคุณลักษณะเฉพาะที่กำหนด หรือยังไม่สามารถใช้งานได้ โดยมีได้มีสาเหตุมาจากความผิดพลาดหรือความบกพร่องของ รพม. ผู้ให้เช่าจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ รพม. เป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.20 (ศูนย์จุดสองศูนย์) ของราคาเช่าตลอดอายุของสัญญาต่อเครื่องเช่าที่ยังไม่ได้ส่งมอบนั้นๆ โดยการปรับจะนับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบตามสัญญาจนถึงวันที่ผู้ให้เช่าได้นำเครื่องเช่ามาส่งมอบและติดตั้งให้แก่ รพม. จนถูกต้องครบถ้วนแล้ว

11.2 ในกรณีที่ รพม. ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา นอกจากผู้ให้เช่ายอมให้ รพม. คิดค่าปรับตามข้อ 11.1 นับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบตามสัญญาจนถึงวันบอกเลิกสัญญาแล้ว ผู้ให้เช่ายอมให้ รพม. ริบหลักประกันเป็นจำนวนทั้งหมดหรือแต่บางส่วนก็ได้ แล้วแต่ รพม. จะเห็นสมควร

ทั้งนี้อัตราค่าปรับดังกล่าวเป็นไปตามข้อบังคับ รพม. ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2546 (หมวด 8)

## 12. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

12.1 ผู้ให้เช่ายอมรับประกันความชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องของคอมพิวเตอร์ตามสัญญาที่ตลอดอายุสัญญานับถัดจากวันที่ รพม. ดำเนินการตรวจรับเรียบร้อยแล้วไปจนถึงสิ้นสุดระยะเวลาตามสัญญา ถ้าภายในระยะเวลาดังกล่าว คอมพิวเตอร์ชำรุดบกพร่อง หรือใช้งานไม่ได้ทั้งหมดหรือแต่บางส่วน และความชำรุดบกพร่องดังกล่าวมิใช่ความผิดของ รพม. ผู้ให้เช่าจะต้องจัดให้เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความชำนาญ มาจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้แล้วเสร็จสามารถใช้งานได้ติดตั้งเดิมภายในวันทำการถัดไป นับตั้งแต่วันที่ รพม. ได้แจ้ง ผู้ให้เช่ารับทราบโดยทางโทรศัพท์ โทรศัพท์เคลื่อนที่ โทรสาร หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ในกรณีที่ผู้ให้เช่าไม่สามารถซ่อมแซมให้แล้วเสร็จภายในกำหนดระยะเวลาดังกล่าว ผู้ให้เช่าต้องจัดหาคอมพิวเตอร์ที่มีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าของเดิมหรือดีกว่าและมีสภาพดี มาให้ รพม. ใช้งานทดแทนจนกว่าจะซ่อมแซมคอมพิวเตอร์ที่ชำรุดแล้วเสร็จสามารถใช้งานได้ติดตั้งเดิม ในกรณีที่ผู้ให้เช่าต้องนำคอมพิวเตอร์ที่เสียหรือชำรุดไปซ่อมแซมแก้ไขภายนอก ผู้ให้เช่าต้องนำคอมพิวเตอร์ดังกล่าวกลับมาคืนภายใน 10 วันทำการ โดยอะไหล่หรือวัสดุ

อุปกรณ์ที่นำมาใช้ในการซ่อมแซมแก้ไข หรือให้ใช้เป็นการชั่วคราว หรือที่นำมาเปลี่ยนให้ใหม่นั้น จะต้อง มีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าของเดิม สำหรับกรณีการเปลี่ยนวัสดุอุปกรณ์ให้ใหม่ วัสดุอุปกรณ์นั้นจะต้องเป็น ของใหม่ที่ไม่เคยถูกใช้งานมาก่อนและไม่เป็นของเก่าเก็บ

12.2 ในกรณีคอมพิวเตอร์เสียจนไม่สามารถซ่อมแซมได้ ผู้ให้เช่าจะต้องจัดหาคอมพิวเตอร์ที่มีคุณสมบัติ ไม่ต่ำกว่าของเดิมหรือดีกว่าและมีสภาพดี มาเปลี่ยนทดแทนอย่างถาวร โดยผู้ให้เช่าต้องทำหนังสือแจ้ง ขอเปลี่ยนคอมพิวเตอร์เป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อให้ รพม. พิจารณาและต้องได้รับการเห็นชอบก่อนการ เปลี่ยนคอมพิวเตอร์ดังกล่าว

12.3 หากผู้ให้เช่าไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขตามข้อ 12.1 - 12.2 ผู้ให้เช่าจะถูกปรับเป็นรายชั่วโมง ในอัตราชั่วโมงละ 250 บาทต่อเครื่องที่ชำรุดบกพร่อง โดยเศษของชั่วโมงนับเป็นหนึ่งชั่วโมง นับตั้งแต่เวลาที่ รพม. ได้แจ้งผู้ให้เช่ารับทราบถึงความชำรุดบกพร่องจนกว่าผู้ให้เช่าจะดำเนินการดังกล่าวแล้วเสร็จ โดย ค่าปรับข้างต้นผู้ให้เช่ายินยอมให้ รพม. หักจากค่าจ้างหรือเงินอื่นๆ ที่ค้างจ่ายได้ทันที โดย รพม. ไม่ต้อง บอกสงวนสิทธิแต่อย่างใด

12.4 ในกรณีที่คอมพิวเตอร์ชำรุดบกพร่องในปัญหาเดิมซ้ำเป็นจำนวน 3 ครั้ง ภายในระยะเวลา 1 เดือน แต่ภายหลังจากปรากฏอาการชำรุดบกพร่องซ้ำอีก ผู้ให้เช่าจะต้องจัดหาคอมพิวเตอร์ที่มีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่า ของเดิมหรือดีกว่า และมีสภาพดีมาเปลี่ยนทดแทนอย่างถาวร หากผู้ให้เช่าไม่สามารถจัดหาคอมพิวเตอร์ ดังกล่าวมาทดแทนได้ รพม. ไม่จำเป็นต้องจ่ายค่าเช่าในระหว่างเวลาที่ รพม. ไม่สามารถใช้งานคอมพิวเตอร์ได้ และยินยอมให้ รพม. ปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.20 (ศูนย์จุดสองศูนย์) ของค่าเช่าตลอดอายุของ สัญญาต่อเครื่องที่ชำรุดบกพร่อง โดยเศษของวันให้นับเป็นหนึ่งวัน นับตั้งแต่วันที่ รพม. ได้แจ้งผู้ให้เช่า รับทราบจนกว่าผู้ให้เช่าจะดำเนินการดังกล่าวแล้วเสร็จ หรือจนกว่า รพม. เห็นว่าผู้ให้เช่าไม่อาจจัดหา คอมพิวเตอร์อื่นแทนได้และบอกเลิกสัญญา

### 13. เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาสัญญา

13.1 เมื่อสิ้นสุดสัญญาเช่า หากการจัดการหรือติดตั้งเครื่องใหม่ของ รพม. ยังดำเนินการไม่เสร็จเรียบร้อย รพม. มีสิทธิ์ขอใช้เครื่องเช่าทั้งหมดต่อไปอีก 1 เดือน ตามเดือนแห่งปฏิทิน นับจากวันที่สัญญาสิ้นสุดลง โดยรพม. ไม่เสียค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมทั้งสิ้น

13.2 หากพ้นระยะเวลาตามข้อ 13.1 ในกรณีที่ รพม. มีความจำเป็นต้องเช่าคอมพิวเตอร์ต่อเมื่อ สิ้นสุดสัญญา ผู้ให้เช่ายินดีให้เช่าต่อโดยใช้ราคาอ้างอิงจากสัญญาเช่าเดิม ทั้งนี้ราคาเช่าดังกล่าวจะไม่ เกินร้อยละ 50 ของราคาเช่าเดิม

13.3 กรณีผู้ให้เช่าประสงค์ที่จะขายเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับงานสำนักงาน และเครื่องคอมพิวเตอร์ โน้ตบุ๊กสำหรับงานสำนักงาน ผู้ให้เช่ายินดีให้สิทธิ์ รพม. หรือ พนักงาน/ลูกจ้างของ รพม. ซื้อเครื่อง คอมพิวเตอร์และเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก (ทั้งคู่) โดยราคาซื้อดังกล่าวให้เป็นไปตามการตกลงราคา ระหว่างผู้ซื้อและผู้ขาย

13.4 ภายหลังจากที่ผู้ให้เช่าได้ดำเนินการตามข้อ 13.1 - 13.3 เรียบร้อยแล้ว ผู้ให้เช่าจะต้องขนย้าย คอมพิวเตอร์กลับคืนไปภายใน 15 วันแห่งปฏิทินโดยในระหว่างเวลาดังกล่าว รพม. จะไม่รับผิดชอบต่อความ เสียหายหรือการสูญหายที่อาจเกิดขึ้นกับเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ทั้งหมดและผู้ให้เช่า จะต้องรับผิดชอบต่อค่าใช้จ่ายในการขนย้ายด้วย



#### 14. การขอขยายระยะเวลาส่งมอบ

14.1 ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัย หรือเหตุใดๆ อันเนื่องมาจากความผิดพลาดหรือความบกพร่องของ รฟม. หรือจากเหตุการณ์อันใดอันหนึ่งซึ่งผู้ให้เช่าไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมายที่เป็นเหตุให้ผู้ให้เช่าไม่สามารถส่งมอบงานตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้ให้เช่ามีสิทธิขอขยายเวลาการปฏิบัติตามสัญญา หรือของดหรือลดค่าปรับได้โดยจะต้องแจ้งเหตุหรือเหตุการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐาน (ถ้ามี) เป็นเอกสารให้ รฟม. ทราบภายใน 15 วันแห่งปฏิทิน นับแต่วันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง

14.2 ถ้าผู้ให้เช่าไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อ 14.1 ให้ถือว่าผู้ให้เช่าได้สละสิทธิเรียกร้องการขอขยายเวลาตามสัญญา หรือของด หรือลดค่าปรับ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดพลาดหรือความบกพร่องของ รฟม. ซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือ รฟม. ทราบดีอยู่แล้วตั้งแต่ต้น

/ 15. ข้อสงวนสิทธิ์ ...



## 15. ข้อสงวนสิทธิ์

15.1 การขยายเวลาการปฏิบัติตามสัญญา หรือของดหรือลดค่าปรับ หรือมีส่วนหนึ่งส่วนใดของสัญญา ไม่สอดคล้อง และ/หรือขัดแย้งกัน ให้อยู่ในดุลพินิจของ รพม. ที่จะพิจารณา

15.2 ผู้ให้เช่า และ/หรือเจ้าหน้าที่ของผู้ให้เช่า ที่เข้าถึงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของ รพม. ต้องปฏิบัติตามนโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของ รพม. และจะต้องรักษาความลับต่างๆ ที่ได้จากการปฏิบัติงาน โดยห้ามมิให้ผู้ให้เช่า และ/หรือเจ้าหน้าที่ของผู้ให้เช่า นำข้อมูลส่วนหนึ่งส่วนใดหรือทั้งหมดที่ได้จากการปฏิบัติงานใน รพม. ไปทำซ้ำ เผยแพร่ หรือวิเคราะห์ประมวลผลเพื่อการอื่นใด ไม่ว่าการกระทำดังกล่าวจะเป็นการหาผลประโยชน์หรือไม่ก็ตาม หาก รพม. ตรวจพบผู้ให้เช่าต้องชดใช้ค่าเสียหายเป็นจำนวนเงินไม่น้อยกว่าค่าเช่าทั้งหมดที่กำหนดไว้ในสัญญา

15.3 การใช้ประโยชน์ในเครื่องเช่าตามสัญญานี้ ผู้ให้เช่ายินยอมให้อยู่ภายใต้การจัดการและการควบคุมดูแลของ รพม. โดยสิ้นเชิง นอกจาก รพม. จะใช้ในการปฏิบัติงานของ รพม. เองแล้ว รพม. อาจให้ผู้อื่นมาใช้เครื่องเช่านี้ได้โดยอยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของ รพม.

15.4 ในกรณีที่ตรวจพบว่าเอกสารไม่ถูกต้อง หรือผิดพลาด หรือมีการร้องเรียน หรือมีการฟ้องร้องที่เกิดจากความผิดพลาดของผู้ให้เช่าภายหลังจากการได้ผู้ชนะการประกวดราคาแล้ว ผู้ชนะการประกวดราคาจะต้องเร่งดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง และจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากความผิดพลาดนี้ทั้งสิ้น หากไม่ดำเนินการ รพม. มีสิทธิ์บอกเลิกสัญญาได้ตามเห็นสมควร

## 16. รายละเอียดและคุณลักษณะเฉพาะ

### 16.1 เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับงานสำนักงาน มีคุณสมบัติอย่างน้อยดังนี้

1) มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ไม่น้อยกว่า 6<sup>th</sup> Gen Core i3 ที่มีความเร็วไม่น้อยกว่า 3.2 GHz และมีหน่วยความจำแคช (Cache) ขนาดไม่น้อยกว่า 3 MB

2) มีหน่วยความจำหลักแบบ DDR3 ขนาดไม่น้อยกว่า 4 GB จำนวน 1 หน่วย

3) มี Hard Disk ที่มีความจุไม่น้อยกว่า 1 TB แบบ SATA II ความเร็วไม่น้อยกว่า 7,200 รอบต่อนาที จำนวน 1 หน่วย

4) มีหน่วยควบคุมการแสดงผลแบบ Integrated HD Graphics หรือดีกว่าโดยใช้หน่วยความจำร่วมกับหน่วยความจำหลักได้

5) มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย Gigabit Ethernet จำนวน 1 หน่วย

6) มีช่องเชื่อมต่อตามมาตรฐาน USB 2.0 หรือ USB 3.0 จำนวนรวมไม่น้อยกว่า 6 ช่อง (โดยมีช่องเชื่อมต่อติดตั้งหน้าเครื่องอย่างน้อย 2 ช่อง)

7) มีระบบเครือข่ายไร้สายแบบติดตั้งภายในหรือภายนอก ที่รองรับมาตรฐาน IEEE 802.11 b/g/n/ac หรือดีกว่า

8) มี DVD +/- RW แบบติดตั้งภายในเครื่อง จำนวน 1 หน่วย

9) มีระบบเสียงพร้อมลำโพงติดตั้งภายในเครื่อง

/ 10) มีจอภาพ ...



10) มีจอภาพแบบ LED (Wide Screen) ขนาดไม่น้อยกว่า 19 นิ้ว ที่รองรับการเชื่อมต่อแบบ VGA และมีความละเอียดสูงสุดไม่น้อยกว่า 1600 x 900 Pixels จำนวน 1 หน่วย

11) ตัวเครื่องเป็นแบบ Small Form Factor (SFF) และมีระบบจ่ายกำลังไฟฟ้าแบบติดตั้งภายในตัวเครื่อง ขนาดไม่น้อยกว่า 180 วัตต์

12) มีหลอดไฟแบบ LED ด้านหน้าเครื่องสำหรับแสดงสถานะการเปิด/ปิดเครื่อง และการทำงานของ Hard Disk เป็นอย่างน้อย

13) มีแป้นพิมพ์ยี่ห้อเดียวกับผลิตภัณฑ์ที่เสนอ โดยมีตัวอักษรภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ติดบนปุ่มกดอย่างถาวร เชื่อมต่อตามมาตรฐาน USB 2.0 หรือดีกว่า จำนวน 1 ชุด

14) มี Optical Scroll Mouse ยี่ห้อเดียวกับผลิตภัณฑ์ที่เสนอ เชื่อมต่อตามมาตรฐาน USB 2.0 หรือดีกว่า พร้อมแผ่นรอง จำนวน 1 ชุด

15) มีกุญแจล็อคแบบใช้รหัส สำหรับล็อคฝาเครื่องคอมพิวเตอร์ เพื่อป้องกันการโจรกรรม อุปกรณ์ภายในเครื่อง จำนวน 1 ชุดต่อเครื่อง

16) มีเครื่องสำรองไฟฟ้า (UPS) แบบ Line Interactive ขนาดไม่น้อยกว่า 800 VA / 320W ที่มีช่องเสียบปลั๊กไฟฟ้าจำนวน 3 ช่อง และมีระบบป้องกันแรงดันไฟกระชาก (Stabilizer) โดยจ่ายไฟฟ้าสำรองให้กับเครื่องคอมพิวเตอร์และจอภาพได้ไม่น้อยกว่า 20 นาที จำนวน 1 เครื่องต่อชุด

17) ซอฟต์แวร์ที่ติดตั้งมาพร้อมกับเครื่องที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมายและเป็นสิทธิการใช้งานของ รพม. มีรายละเอียดดังนี้

(1) ซอฟต์แวร์ระบบปฏิบัติการ Windows 7 Professional 64bit แบบ OEM License โดยเป็นการดาวน์โหลดจากสิทธิของ Windows 10 Professional 64bit

(2) ซอฟต์แวร์ป้องกันไวรัส Kaspersky ที่สามารถ Update Engine และ Virus Signature ผ่านทาง Internet โดยบริหารจัดการผ่านทางซอฟต์แวร์ Management ที่ติดตั้งบนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายของ รพม. ได้โดยอัตโนมัติตลอดระยะเวลาของสัญญาเช่า เครื่องคอมพิวเตอร์ที่เสนอต้องมีระบบ Online Support ที่ให้บริการ Download Driver ผ่านทางระบบ Internet จากผู้ผลิต

18) มีการรับประกันความชำรุดบกพร่องของเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ทุกชิ้นส่วนทั้งค่าแรง อะไหล่ โดยเข้ามาทำการแก้ไข/ซ่อมแซม ณ ที่ติดตั้งเครื่อง (On-Site Service) จากบริษัทผู้ผลิตภายในวันทำการถัดไป (Next Business Day)

#### 16.2 เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กสำหรับงานสำนักงาน มีคุณสมบัติอย่างน้อยดังนี้

1) มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ไม่น้อยกว่า 5<sup>th</sup> Gen Core i3 ความเร็วไม่น้อยกว่า 1.7 GHz และมีหน่วยความจำแคช (Cache) ขนาดไม่น้อยกว่า 2 MB

2) มีหน่วยความจำหลักแบบ DDR3 ความจุไม่น้อยกว่า 4 GB จำนวน 1 หน่วย

/ 3) มี Hard Disk ...

- 3) มี Hard Disk ที่มีความจุไม่น้อยกว่า 1 TB แบบ SATAII ความเร็วไม่น้อยกว่า 5,400 รอบต่อนาที จำนวน 1 หน่วย
- 4) มีหน่วยควบคุมการแสดงผลแบบ Integrated HD Graphics หรือดีกว่าโดยใช้หน่วยความจำร่วมกับหน่วยความจำหลักได้
- 5) มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย Gigabit Ethernet จำนวน 1 ช่อง
- 6) มีระบบเครือข่ายไร้สายที่รองรับมาตรฐาน IEEE 802.11 b/g/n/ac หรือดีกว่า
- 7) มีช่องเชื่อมต่อตามมาตรฐาน USB 3.0 จำนวนไม่น้อยกว่า 2 พอร์ต และ USB 2.0 จำนวนไม่น้อยกว่า 1 พอร์ต
- 8) มีช่องเชื่อมต่อแบบ VGA และ HDMI จำนวนอย่างละไม่น้อยกว่า 1 ช่อง หรือตัวแปลงสัญญาณที่เป็นยี่ห้อเดียวกับผลิตภัณฑ์ที่เสนอ
- 9) มีช่อง Media Card Reader สามารถใช้งาน Memory Card แบบ Secure Digital (SD) หรือดีกว่า
- 10) มีระบบเสียงพร้อมลำโพงติดตั้งภายในเครื่อง
- 11) มีขนาดจอภาพแบบ WLCD Anti-Glare HD ขนาดไม่เกิน 14 นิ้ว
- 12) มี DVD +/- RW หรือดีกว่า จำนวน 1 ชุด
- 13) มีแป้นพิมพ์ ที่มีตัวอักษรภาษาไทยและภาษาอังกฤษติดบนแป้นกดอย่างถาวร
- 14) มี Wireless Mouse ที่มีตัวรับสัญญาณขนาดเล็ก (Unifying) และเป็นยี่ห้อเดียวกับผลิตภัณฑ์ที่เสนอ จำนวน 1 ชุด
- 15) มีแบตเตอรี่แบบ Lithium ion ขนาดไม่น้อยกว่า 4 Cells และอุปกรณ์แปลงไฟฟ้า (Adapter) สำหรับต่อใช้งานกับไฟฟ้า 220V
- 16) มีน้ำหนักเครื่องรวมแบตเตอรี่ไม่เกิน 2.2 กิโลกรัม
- 17) มีกระเป๋าสำหรับใส่เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่างๆ จำนวน 1 ชุด
- 18) ซอฟต์แวร์ที่ติดตั้งมาพร้อมกับเครื่องที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมายและเป็นสิทธิการใช้งานของ รพม. มีรายละเอียดดังนี้
  - (1) ซอฟต์แวร์ระบบปฏิบัติการ Windows 7 Professional 64bit แบบ OEM License โดยเป็นการดาวน์โหลดจากสิทธิของ Windows 10 Professional 64bit
  - (2) ซอฟต์แวร์ป้องกันไวรัส Kaspersky ที่สามารถ Update Engine และ Virus Signature ผ่านทาง Internet โดยบริหารจัดการผ่านทางซอฟต์แวร์ Management ที่ติดตั้งบนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายของ รพม. ได้โดยอัตโนมัติตลอดระยะเวลาของสัญญาเช่า
- 19) เครื่องคอมพิวเตอร์ที่เสนอต้องมีระบบ Online Support ที่ให้บริการ Download Driver ผ่านทางระบบ Internet จากผู้ผลิต





20) มีการรับประกันความชำรุดบกพร่องของเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ทุกชิ้นส่วนทั้งค่าแรง อะไหล่ โดยเข้ามาทำการแก้ไข/ซ่อมแซม ณ ที่ติดตั้งเครื่อง (On-Site Service) จากบริษัทผู้ผลิตภายในวันทำการถัดไป (Next Business Day)

### 3. เครื่อง Scanner สี ขนาด A4 มีคุณสมบัติอย่างน้อยดังนี้

- 1) เป็นเครื่องสแกนเอกสารสีแบบ Flatbed และ ADF (Automatic document feeder) ที่สแกนเอกสารขนาดไม่น้อยกว่าขนาดกระดาษ A4
- 2) มีความเร็วในการสแกนสีไม่ต่ำกว่า 30 หน้าต่อนาที
- 3) มีถาดป้อนกระดาษอัตโนมัติ (ADF) ได้ไม่น้อยกว่า 50 แผ่น
- 4) สามารถสแกนเอกสาร 2 หน้าได้ในครั้งเดียว (One pass two-Sided Scanning)
- 5) มีความละเอียดในการสแกนไม่น้อยกว่า 600 dpi (ADF)
- 6) สามารถเชื่อมต่อเป็น Network Scanner ได้ โดยมีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย Ethernet 10/100/1000 Mbps จำนวน 1 ช่อง
- 7) มีระบบส่งงานจากตัวเครื่องในการสแกนเอกสารเพื่อส่งไปยังปลายทางโดยไม่ต้องส่งงานจากเครื่องคอมพิวเตอร์โดยมีโหมดการทำงานอย่างน้อยดังนี้ Scan to E-mail (SMTP Protocol) Scan to PC และ Scan to Network
- 8) เอกสารที่สแกนต้องแสดงผลในรูปแบบของไฟล์ได้ดังนี้ PDF และ JPEG ได้เป็นอย่างดี
- 9) สามารถใช้งานได้กับระบบปฏิบัติการ Windows 7 และ Windows 8 ได้เป็นอย่างดี
- 10) มีการรับประกันความชำรุดบกพร่องของเครื่องสแกนเนอร์ทุกชิ้นส่วน ทั้งค่าแรง อะไหล่ โดยเข้ามาทำการแก้ไข/ซ่อมแซม ณ ที่ติดตั้งเครื่อง (On-Site Service) จากบริษัทผู้ผลิตภายในวันทำการถัดไป (Next Business Day)

\*\*\*\*\*

สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติมหรือเสนอแนะวิจารณ์ หรือแสดงความคิดเห็นโดยเปิดเผยตัวได้ที่

1. โทรศัพท์ 0-2716-4000 ต่อ 1226, 2531
2. โทรสาร 0-2716-4031, 0-2716-4033
3. E-Mail [procure@mrta.co.th](mailto:procure@mrta.co.th)

เอกสารประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ที่ กพท.อ. ..../2560  
เรื่อง เช่าเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ประจำปีงบประมาณ 2560 - 2562  
ตามประกาศการรถไฟฟ้ายานขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย ลงวันที่ .....

การรถไฟฟ้ายานขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “รฟม.” มีความประสงค์จะประกวด  
ราคาเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ประจำปีงบประมาณ 2560 - 2562

1. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาเช่าด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

1.1 ขอบเขตของงานเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ประจำปีงบประมาณ 2560 - 2562

1.2 แบบใบยื่นข้อเสนอการประกวดราคาเช่าด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

1.3 หนังสือแสดงเงื่อนไขการเช่าและการจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

1.4 แบบสัญญาเช่า

1.5 แบบหนังสือค้ำประกัน

(1) หลักประกันซอง

(2) หลักประกันสัญญา

1.6 บทนิยาม

(1) ผู้ประสงค์จะเสนอราคาหรือผู้มีสิทธิเสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(2) การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

1.7 แบบบัญชีเอกสาร

(1) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1

(2) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2

2. คุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคา

2.1 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลและก่อตั้งมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี  
ประกอบกิจการให้เช่าและ/หรือขายพัสดุที่ประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

2.2 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องมีผลงานการให้เช่าและ/หรือจำหน่ายเครื่องคอมพิวเตอร์ให้กับ  
ส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มี  
ฐานะเป็นราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่น่าเชื่อถือ อย่างน้อย 1 สัญญา โดยมีมูลค่า  
ต่อสัญญาไม่น้อยกว่า 4 ล้านบาท ภายในระยะเวลาไม่เกิน 3 ปี นับถึงวันที่ยื่นเอกสารประกวดราคา (ให้ถือวัน  
สิ้นสุดสัญญาของผลงานที่เสนอ หรือเป็นสัญญาที่อยู่ระหว่างดำเนินการ) โดยผู้เสนอราคาจะต้องแนบหนังสือ  
รับรองผลงาน หรือสำเนาสัญญา หรือสำเนาใบสั่งซื้อหรือเข้ามาพร้อมกับการยื่นเอกสารประกวดราคาในครั้งนี้

/ 2.3 ผู้ประสงค์จะเสนอราคา ...



2.3 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

2.4 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ประสงค์จะเสนอราคารายอื่น และต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้ประสงค์จะเสนอราคากับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ณ วันประกาศประกวดราคาเข้าด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

2.5 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ประสงค์จะเสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

2.6 บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

2.7 คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

### 3. หลักฐานการเสนอราคา

ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเสนอเอกสารหลักฐาน แยกเป็น 2 ส่วน คือ

#### 3.1 ส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีผู้ประสงค์จะเสนอราคาเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(2) ในกรณีผู้ประสงค์จะเสนอราคาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีชนิติบุคคลให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(3) ในกรณีผู้ประสงค์จะเสนอราคาเป็นผู้ประสงค์จะเสนอราคาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่มีสัญชาติไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (1)

/ (4) สำเนาหนังสือ ...

(4) สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(5) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ทั้งหมดที่ได้ยื่นตามแบบในข้อ 1.7 (1)

### 3.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) แคตตาล็อกและหรือแบบรูปและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ตามที่ระบุไว้ในขอบเขตของงานเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์ฯ รายการตามที่ระบุไว้ ตามข้อ 16

(2) เอกสารหลักฐานการเป็นตัวแทนจำหน่ายและผลงานการดำเนินการตามที่ระบุไว้ในขอบเขตของงานเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์ฯ

(3) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นทำการแทน

(4) หลักประกันซอง ตามข้อ 5

(5) แบบใบยื่นข้อเสนอการประกวดราคาเช่าด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามข้อ 1.2

(6) หนังสือแสดงเงื่อนไขการเช่าและการจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามข้อ 1.3 (จำนวน 3 ฉบับ)

(7) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ทั้งหมดที่ได้ยื่นตามแบบในข้อ 1.7 (2)

## 4. การเสนอราคา

4.1 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องมีหนังสือรับรองการเป็นตัวแทนจำหน่าย เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับงานสำนักงาน และเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กสำหรับงานสำนักงาน ที่เป็นต้นฉบับจากบริษัทผู้ผลิตหรือบริษัทสาขาของผู้ผลิตในต่างประเทศ หรือบริษัทสาขาของผู้ผลิตหรือตัวแทนจำหน่ายในประเทศไทย โดยต้องออกให้เพื่อมายื่นเอกสารประกวดราคาเช่าด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์นี้ และหนังสือนั้นต้องมีอายุไม่เกิน 90 วันแห่งปฏิทิน นับจากวันที่ออกจนถึงวันที่ยื่นเอกสารประกวดราคา

4.2 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องยื่นข้อเสนอตามแบบที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน ลงลายมือชื่อของผู้ประสงค์จะเสนอราคาให้ชัดเจน

4.3 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 120 วัน นับแต่วันยื่นยื่นราคาสุดท้าย โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ประสงค์จะเสนอราคาหรือผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องรับผิดชอบราคาที่ต้นเสนอไว้ และจะถอดการเสนอราคามีได้

4.4 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาจะต้องกำหนดเวลาส่งมอบเครื่องเช่าตามสัญญา ให้ รฟม. ตรวจสอบแล้วเสร็จภายใน 45 วันแห่งปฏิทินนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยผู้ให้เช่าต้องเป็นผู้จัดหาบุคลากรพร้อมทั้งเครื่องมือที่จำเป็นในการดำเนินการต่างๆที่เกี่ยวข้อง และผู้ให้เช่าเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

/ 4.5 ผู้ประสงค์จะเสนอราคา ...



4.5 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องส่งแคตตาล็อกและ/หรือแบบรูปและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์ฯ ไปพร้อมเอกสารส่วนที่ 1 และเอกสารส่วนที่ 2 เพื่อประกอบการพิจารณาหลักฐานดังกล่าวนี้ รฟม. จะยึดไว้เป็นเอกสารของทางราชการ

สำหรับแคตตาล็อกและ/หรือแบบรูปและรายละเอียดฯ ที่แนบให้พิจารณา หากเป็นสำเนารูปถ่ายจะต้องรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจทำนิติกรรมแทนนิติบุคคล และหากคณะกรรมการประกวดราคามีความประสงค์จะขอดูต้นฉบับ แคตตาล็อก ผู้ประสงค์จะเสนอราคาจะต้องนำต้นฉบับมาให้คณะกรรมการประกวดราคาตรวจสอบภายใน 3 วันทำการ ทั้งนี้กรณีไม่สามารถดำเนินการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด คณะกรรมการประกวดราคา ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่พิจารณาการเสนอราคาดังกล่าวได้ตามความเหมาะสม

4.6 ก่อนยื่นเอกสารประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาควรตรวจสอบขอบเขตของงานฯ ร่างสัญญาฯ ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

4.7 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาจะต้องจัดทำเอกสารเปรียบเทียบทางเทคนิคเกี่ยวกับข้อกำหนดและรายละเอียดของงานเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์ ที่เสนอกับข้อกำหนดและรายละเอียดของ รฟม. เป็นรายข้อทุกข้อ (Statement of Compliance) โดยใช้ตัวอย่างแบบฟอร์มการเปรียบเทียบตามตารางข้อเปรียบเทียบทางด้านเทคนิค ในการเปรียบเทียบรายการดังกล่าว หากมีกรณีที่ต้องมีการอ้างอิงข้อความหรือเอกสารในส่วนอื่นที่จัดทำเสนา มา ผู้ประสงค์จะเสนอราคาจะต้องระบุให้เป็นไปอย่างชัดเจนสามารถตรวจสอบได้ง่ายไว้ในเอกสารเปรียบเทียบด้วยว่า สิ่งที่ต้องการอ้างอิงถึงนั้นอยู่ในส่วนใดตำแหน่งใดของเอกสารอื่นๆ ที่จัดทำเสนา มา สำหรับเอกสารที่อ้างอิงถึงให้หมายเหตุหรือขีดเส้นใต้หรือระบายสีพร้อมเขียนหัวข้อกำกับไว้ เพื่อให้สามารถไปตรวจสอบกับเอกสารเปรียบเทียบได้ง่ายและตรงกันด้วย หากผู้ประสงค์จะเสนอราคาไม่ดำเนินการตามข้อนี้ คณะกรรมการประกวดราคาขอสงวนสิทธิ์ในการไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ประสงค์จะเสนอราคาดังกล่าวได้ตามความเหมาะสม

#### ตัวอย่างตารางข้อเปรียบเทียบทางด้านเทคนิค

อ้างอิงข้อ	ข้อกำหนด/อุปกรณ์ที่ต้องการ	ข้อกำหนด/อุปกรณ์ที่นำเสนอ	เปรียบเทียบ	เอกสารอ้างอิง
ระบุหัวข้อให้ตรงกับหัวข้อที่ระบุในรายละเอียด	รายละเอียดคุณลักษณะที่ทาง รฟม. กำหนด	รายละเอียดคุณลักษณะที่ผู้ประกวดราคาเสนอ	ตรงตามข้อกำหนด/ดีกว่าหรือต่ำกว่าข้อกำหนด	ระบุหมายเลขหน้าของเอกสารอ้างอิง

การเสนอราคาด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ของผู้มีสิทธิได้รับการคัดเลือกให้เข้าเสนอราคา ให้เสนอราคา ค่าเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์ ในอัตราค่าเช่ารวมทั้งหมดจนสิ้นสุดสัญญาเช่า ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและ ภาษีอื่น ๆ (ถ้ามี) และรวมค่าใช้จ่ายที่ส่งไปไว้ด้วยแล้ว สำหรับผู้ที่ชนะการประกวดราคาให้จัดทำรายละเอียดการ เสนอราคาแยกแต่ละรายการให้ชัดเจน หลังจากทำการ e - Auction เสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยมีรายละเอียดดังนี้

ลำดับ	รายการ/ยี่ห้อ/รุ่น	จำนวน	ราคา/หน่วย/ เดือน	ราคา/จำนวน ทั้งสิ้น (ก่อน VAT7%)	ราคา/ จำนวน ทั้งสิ้น (VAT7%)	รวมทั้งสิ้น
1	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	xx	xxx	x,xxx	x,xxx	x,xxx
2	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	xx	xxx	x,xxx	x,xxx	x,xxx
3	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	xx	xxx	x,xxx	x,xxx	x,xxx
			รวมต่อเดือน	xxx,xxx	x,xxx	x,xxx
			รวม xx เดือน	xxx,xxx	xxx,xxx	xxx,xxx

หมายเหตุ : รายละเอียดตามตัวอย่างดังกล่าวข้างต้นสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

4.8 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาจะต้องยื่นเอกสารประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ จ่า หน้าของถึงประธานคณะกรรมการประกวดราคา โดยระบุไว้ที่หน้าของว่า “เอกสารประกวดราคา ตามเอกสาร ประกวดราคาตามเอกสารประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เลขที่ กพท.อ..../2560” ยื่นต่อ คณะกรรมการประกวดราคา ในวันที่ .... ระหว่างเวลา ... ถึง ... และระหว่างเวลา ... ถึง ... ณ อาคาร 1 ชั้น 2 กองจัดหาพัสดุทั่วไป ฝ่ายจัดซื้อและบริการ การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย (รฟม.) เลขที่ 175 ถนน พระราม 9 แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นเอกสารประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์แล้วจะไม่รับ เอกสารเพิ่มเติมโดยเด็ดขาด

คณะกรรมการประกวดราคาจะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคา แต่ละรายว่าเป็นผู้ประสงค์จะเสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ประสงค์จะเสนอการรายอื่น หรือเป็นผู้มี ผลประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้ประสงค์จะเสนอราคากับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ตามข้อ 1.6 (1) ณ วันประกาศประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์หรือไม่ พร้อมทั้งตรวจสอบข้อเสนอดัง ข้อ 3.2 และแจ้งผู้ประสงค์จะเสนอราคาแต่ละรายทราบผลการพิจารณาเฉพาะของตน โดยผู้ประสงค์จะเสนอราคาแต่ ละราย จะต้องแจ้งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail Address) สำหรับใช้ในการรับแจ้งผลการพิจารณา คณะกรรมการประกวดราคาจะแจ้งผ่าน (procure@mrtta.co.th) และเมื่อได้ส่งผลการพิจารณาไปยังจดหมาย อิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าวแล้ว ให้ถือว่าผู้ประสงค์จะเสนอการรับทราบแล้ว และวิธีการเดียวกันนี้ให้ใช้รวมถึงการ รับแจ้งผลการพิจารณากรณีอื่นๆ ที่เกี่ยวเนื่องกับการประกวดราคาครั้งนี้ด้วย เช่น การแจ้งผลการพิจารณา วินิจฉัยอุทธรณ์ การแจ้งผลการประกวดราคา ฯลฯ

/ หากปรากฏ ...





หากปรากฏต่อคณะกรรมการประกวดราคา ก่อนหรือในขณะที่มีการเสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ว่า มีผู้ประสงค์จะเสนอราคาหรือผู้มีสิทธิเสนอราคา กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมตามข้อ 1.6 (2) คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ประสงค์จะเสนอราคาหรือผู้มีสิทธิเสนอราคารายนั้นออกจากการเป็นผู้มีสิทธิเสนอราคา และ รฟม. จะพิจารณาลงโทษผู้ประสงค์จะเสนอราคาหรือผู้มีสิทธิเสนอราคา ดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน

ผู้ประสงค์จะเสนอราคาที่ไม่ผ่านการคัดเลือกเบื้องต้น เพราะเหตุเป็นผู้ประสงค์จะเสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ประสงค์จะเสนอราคารายอื่น หรือเป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้ประสงค์จะเสนอราคากับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ณ วันประกาศประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือเป็นผู้ประสงค์จะเสนอราคาที่ทำกรทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม หรือผู้ประสงค์จะเสนอราคาที่ไม่ผ่านคุณสมบัติทางด้านเทคนิค อาจอุทธรณ์คำสั่งดังกล่าวต่อผู้ว่าการ รฟม. ภายใน 3 วัน นับทำการนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากคณะกรรมการประกวดราคา การวินิจฉัยอุทธรณ์ของผู้ว่าการ รฟม. ให้ถือเป็นที่สุด

หากปรากฏต่อคณะกรรมการประกวดราคาว่า กระบวนการเสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ประสบข้อขัดข้องจนไม่อาจดำเนินการต่อไปให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดไว้ คณะกรรมการประกวดราคาจะสั่งพักกระบวนการเสนอราคา โดยมีให้ผู้แทนผู้มีสิทธิเสนอราคาพบปะหรือติดต่อสื่อสารกับบุคคลอื่น และเมื่อแก้ไขข้อขัดข้องแล้ว จะให้ดำเนินการกระบวนการเสนอราคาต่อไป จากขั้นตอนที่ค้างอยู่ภายในเวลาของการเสนอราคาที่ยังเหลือก่อนจะสั่งพักกระบวนการเสนอราคา แต่ต้องสิ้นสุดกระบวนการเสนอราคาภายในวันเดียวกัน เว้นแต่คณะกรรมการประกวดราคาเห็นว่ากระบวนการเสนอราคาจะไม่แล้วเสร็จได้โดยง่ายหรือข้อขัดข้องไม่อาจแก้ไขได้ ประธานคณะกรรมการประกวดราคาจะสั่งยกเลิกกระบวนการเสนอราคา และกำหนดวัน เวลาและสถานที่ เพื่อเริ่มต้นกระบวนการเสนอราคาใหม่ โดยจะแจ้งให้ผู้มีสิทธิเสนอราคาทุกรายที่อยู่ในสถานะนั้นทราบ

คณะกรรมการประกวดราคาสงวนสิทธิในการตัดสินใจดำเนินการใดๆ ระหว่างการประกวดราคา เพื่อให้การประกวดราคาฯ เกิดประโยชน์สูงสุดต่อ รฟม.

4.9 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(1) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในหนังสือแสดงเงื่อนไขการเช่าและการจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ที่ได้ยื่นมาพร้อมกับซองข้อเสนอมทางเทคนิค

(2) ราคาสูงสุดของการประกวดราคาเช่าด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์จะต้องเริ่มต้นที่ 9,977,380 บาท (เก้าล้านเก้าแสนเจ็ดหมื่นเจ็ดพันสามร้อยแปดสิบบาทถ้วน)

(3) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายที่ปวงไว้ด้วยแล้ว

(4) ผู้มีสิทธิเสนอราคาหรือผู้แทนจะต้องมาลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคาตามวัน เวลา และสถานที่ตามที่ได้รับแจ้งจากคณะกรรมการประกวดราคา

/ (5) ผู้มีสิทธิเสนอราคา...



- (5) ผู้มีสิทธิเสนอราคาหรือผู้แทนที่มาลงทะเบียนแล้วต้อง Log In เข้าสู่ระบบ
- (6) ผู้มีสิทธิเสนอราคาหรือผู้แทนที่ Log In แล้วจะต้องดำเนินการเสนอราคาโดยราคาที่เสนอในการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ จะต้องต่ำกว่าราคาสูงสุดในการประกวดราคาฯ และจะต้องเสนอลดราคาขั้นต่ำ (Minimum Bid) ไม่น้อยกว่าครั้งละ 10,000 บาท จากราคาสูงสุดในการประกวดราคาฯ และการเสนอลดราคาครั้งถัดๆ ไปต้องเสนอลดราคาครั้งละไม่น้อยกว่า 10,000 บาท จากราคาครั้งสุดท้ายที่เสนอแล้ว
- (7) ห้ามผู้มีสิทธิเสนอราคาถอนการเสนอราคา และเมื่อการประกวดราคาเสร็จสิ้นแล้วจะต้องยืนยันราคาต่อผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ราคาที่ยืนยันจะต้องตรงกับราคาที่เสนอหลังสุด
- (8) ผู้มีสิทธิเสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการให้บริการเสนอราคาทางอิเล็กทรอนิกส์และค่าใช้จ่ายในการเดินทางของผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้จะแจ้งให้ทราบในวันเสนอราคา
- (9) ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องมาเสนอราคาในวันที่ ..... ตั้งแต่เวลา 09.00 น. เป็นต้นไป ทั้งนี้ จะแจ้งนัดหมายตามแบบแจ้งวัน เวลา และสถานที่เสนอราคา (บก.005) ให้ทราบต่อไป
- (10) ผู้มีสิทธิเสนอราคาสามารถศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาของผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) และผู้มีสิทธิเสนอราคาต้องทำการทดลองวิธีการเสนอราคาราคาก่อนถึงกำหนดวันเสนอราคาในเว็บไซต์ของผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2555 เป็นต้นไป

## 5. หลักประกันของ

ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องวางหลักประกันของพร้อมกับการยื่นซองข้อเสนอด้านเทคนิค จำนวน 498,869 บาท (สี่แสนเก้าหมื่นแปดพันแปดร้อยหกสิบเก้าบาทถ้วน) โดยหลักประกันของจะต้องมีระยะเวลาการค้ำประกันตั้งแต่วันยื่นซองข้อเสนอทางเทคนิค ครอบคลุมไปจนถึงวันสิ้นสุดการยื่นราคา โดยหลักประกันให้ใช้อย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

- 5.1 เงินสด
- 5.2 เช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่ รฟม. โดยเป็นเช็คลงวันที่ที่ยื่นซองข้อเสนอทางด้านเทคนิค หรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน 3 วันทำการของทางราชการ
- 5.3 หนังสือค้ำประกันของธนาคารในประเทศตามแบบหนังสือค้ำประกันดังระบุในข้อ 1.5 (1)
- 5.4 หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ซึ่งได้แจ้งเวียนชื่อให้ส่วนราชการต่างๆ ทราบแล้ว โดยอนุโลมให้ใช้ตามแบบหนังสือค้ำประกันดังระบุในข้อ 1.5 (1)
- 5.5 พันธบัตรรัฐบาลไทย

/ หลักประกันของ...





หลักประกันของตามข้อนี้ รพม. จะคืนให้ผู้ประสงค์จะเสนอราคาหรือผู้ค้าประกันภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับอนุมัติผลการประกวดราคาเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้มีสิทธิเสนอราคารายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดจะคืนให้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลงหรือเมื่อผู้มีสิทธิเสนอราคาได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว การคืนหลักประกันของ ไม่ว่าในกรณีใดๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

## 6. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาราคา

6.1 ในการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์นี้ รพม. จะพิจารณาตัดสินด้วยราคารวม

6.2 หากผู้ประสงค์จะเสนอราคารายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ 2 หรือยื่นหลักฐานการเสนอราคาไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ 3 หรือยื่นเอกสารประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ไม่ถูกต้องตามข้อ 4 แล้ว คณะกรรมการประกวดราคาขอสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ประสงค์จะเสนอราคารายนั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาด หรือผิดพลาดเพียงเล็กน้อย หรือผิดพลาดไปจากเงื่อนไขของเอกสารประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ในส่วนที่มีสาระสำคัญ ทั้งนี้เฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อ รพม. เท่านั้น

6.3 รพม. สงวนสิทธิไม่พิจารณาราคาของผู้ประสงค์จะเสนอราคาโดยไม่มีกรผ่อนผันในกรณีดังต่อไปนี้

(1) ไม่ปรากฏชื่อผู้ประสงค์จะเสนอราคารายนั้น ในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือในหลักฐานการรับเอกสารประกวดราคาด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ของ รพม.

(2) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ประสงค์จะเสนอราคารายอื่น

6.4 ในการตัดสินการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการประกวดราคาหรือ รพม. มีสิทธิให้ผู้ประสงค์จะเสนอราคาชี้แจงข้อเท็จจริง สภาพ ฐานะหรือข้อเท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับผู้ประสงค์จะเสนอราคาได้ รพม. มีสิทธิที่จะไม่รับราคาหรือไม่ทำสัญญา หากหลักฐานดังกล่าวไม่มีความเหมาะสม หรือไม่ถูกต้อง

ในกรณีที่ผู้มีสิทธิเสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามสัญญาได้ คณะกรรมการประกวดราคาฯ หรือ รพม. จะให้ผู้มีสิทธิเสนอราคานั้นชี้แจง และแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่าผู้มีสิทธิเสนอราคาสามารถดำเนินงานตามการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ รพม. ขอสงวนสิทธิที่จะไม่รับราคาของผู้มีสิทธิเสนอราคา

6.5 รพม. ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาเสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยไม่พิจารณาเข้าเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของ รพม. เป็นเด็ดขาด ผู้ประสงค์จะเสนอราคาหรือผู้มีสิทธิเสนอราคา

จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้ง รฟม. จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ และลงโทษผู้มีสิทธิเสนอราคาเป็นผู้ที่ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้มีสิทธิเสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการเสนอราคากระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

6.6 ในกรณีที่ปรากฏข้อเท็จจริงภายหลังจากการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ว่าผู้ประสงค์จะเสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกเป็นผู้มีสิทธิเสนอราคามีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้มีสิทธิเสนอราคารายอื่น หรือเป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้มีสิทธิเสนอราคากับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ วันประกาศประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือเป็นผู้มีสิทธิเสนอราคาที่จะทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ตามข้อ 1.6 รฟม. มีอำนาจที่จะตัดรายชื่อผู้มีสิทธิเสนอราคาดังกล่าว และ รฟม. จะพิจารณาลงโทษผู้มีสิทธิเสนอราคารายนั้นเป็นผู้ที่ทำงาน

## 7. การทำสัญญาเช่า

7.1 ในกรณีที่ผู้ชนะการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้ให้เช่า) สามารถส่งมอบสิ่งของได้ครบถ้วนภายใน 5 วันทำการนับถัดจากวันที่ทำข้อตกลงเช่า รฟม. อาจพิจารณาจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือ แทนการทำสัญญาตามแบบสัญญาดังระบุในข้อ 1.4 ก็ได้

7.2 ในกรณีที่ผู้ให้เช่าไม่สามารถส่งมอบสิ่งของได้ครบถ้วนภายใน 5 วันทำการ หรือ รฟม. เห็นว่าไม่สมควรจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือตามข้อ 7.1 ผู้ให้เช่าจะต้องทำสัญญา กับ รฟม. ตามแบบสัญญาดังระบุในข้อ 1.4 ภายใน 15 วันทำการนับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งให้เป็นผู้ชนะการประกวดราคา และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 5 ของราคาสิ่งของที่ประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ได้ให้ รฟม. ยึดถือไว้ ณ ขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

(1) เงินสด

(2) เชื้อที่ธนาคารส่งจ่ายให้แก่ รฟม. โดยเป็นเช็คลงวันที่ ที่ทำสัญญาหรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน 3 วันทำการของทางราชการ

(3) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ 1.5 (2)

(4) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ซึ่งได้แจ้งเวียนชื่อให้ส่วนราชการต่างๆ ทราบแล้ว โดยอนุโลมให้ใช้ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ 1.5 (2)

(5) พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน 15 วันทำการนับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผู้พ้นตามสัญญาแล้ว



## 8. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามสัญญาให้เป็นไปตามที่ระบุไว้ในขอบเขตของงานเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ประจำปีงบประมาณ 2560 - 2562

## 9. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ให้เช่าซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือหรือทำสัญญา ตามแบบดังระบุในข้อ 1.4 แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของเครื่องเช่าที่ทำสัญญา ให้เป็นไปตามที่ระบุไว้ในขอบเขตของงานเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ประจำปีงบประมาณ 2560 - 2562

## 10. การชำระค่าเช่า

การชำระค่าเช่าให้เป็นไปตามที่ระบุไว้ในขอบเขตของงานเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ประจำปีงบประมาณ 2560 - 2562

## 11. ข้อสงวนสิทธิในการเสนอราคาและอื่น ๆ

11.1 รพม. จะลงนามในสัญญาก่อนนี้ผู้ผูกพันกับผู้ให้เช่า จะกระทำได้อต่อเมื่อ รพม. ได้รับอนุมัติเงินจากงบประมาณจากส่วนงานที่เกี่ยวข้องแล้วเท่านั้น

11.2 เมื่อ รพม. ได้คัดเลือกผู้ประสงค์จะเสนอราคารายใดเป็นผู้ให้เช่า และได้ตกลงเช่าสิ่งของตามการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้ให้เช่าจะต้องส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ให้เช่าจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(1) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของที่เช่าดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้ให้เช่า ส่ง หรือซื้อขายของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นใด

(2) จัดการให้สิ่งของที่ให้เช่าดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับการอนุญาตจากกรมเจ้าท่าให้บรรทุกสิ่งของนั้นโดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกของลงเรืออื่น

(3) ในกรณีที่มิปฏิบัติตาม (1) หรือ (2) ผู้ให้เช่าจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

11.3 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาซึ่งได้ยื่นเอกสารประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ต่อ รพม. แล้วจะถอนตัวออกจากการประกวดราคาฯ มิได้ และเมื่อได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้มีสิทธิเสนอราคาแล้ว ต้องเข้าร่วมเสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามเงื่อนไขที่กำหนดในข้อ 4.9 มิฉะนั้น รพม. จะริบหลักประกันของจำนวนร้อยละ 2.5 ของวงเงินที่จัดหาทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งอาจพิจารณาให้ผู้ทำงานได้ หากมีพฤติกรรมเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

11.4 ผู้มีสิทธิเสนอราคาซึ่ง รพม. ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงภายในเวลาที่กำหนดตั้งระบุไว้ในข้อ 7 รพม. จะริบหลักประกันซอง หรือเรียกร้องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันของท่านที่ และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ที่ทำงานตามระเบียบของทางราชการ และหลังจากลงนามในสัญญาแล้วจะต้องทำสำเนาสัญญาทั้งฉบับรวมทั้งภาคผนวกให้แก่ รพม. ไม่น้อยกว่า 10 ฉบับ

11.5 รพม. สงวนสิทธิที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไขหรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของ รพม. และ/หรือสำนักอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

11.6 ผู้ให้เข้ายินยอมที่จะปฏิบัติตามข้อกำหนด กฎเกณฑ์ ระเบียบการปฏิบัติงานของ รพม. ที่มีอยู่หรือที่จะมีขึ้นในอนาคต

11.7 เงื่อนไขและข้อกำหนดทั้งหมดนี้ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาเช่าหากเงื่อนไขและ/หรือข้อกำหนดนี้ขัดแย้งกับข้อสัญญาให้ถือตามคำวินิจฉัยของ รพม.

\*\*\*\*\*





## แบบใบยื่นข้อเสนอการประกวดราคาเข้าด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

เรียน ประธานคณะกรรมการประกวดราคา

- ข้าพเจ้า (ระบุชื่อบริษัท ห้าง ร้าน) ..... อยู่เลขที่.....ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... โทรศัพท์..... โดย.....ผู้ลงนามข้างท้ายนี้ ได้พิจารณาเงื่อนไขต่างๆ ในเอกสารการประกวดราคาเข้าด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามประกาศการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย ที่ กพท.อ..../2560 โดยตลอดและยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขนั้นแล้ว รวมทั้งรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนด และไม่เป็นผู้ทำงานของทางราชการ
- ข้าพเจ้าขอเสนอรายการพัสดุ รวมทั้งบริการ ซึ่งกำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาเข้าด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ดังต่อไปนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวน (ชุด)	กำหนดส่งมอบ
1	เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานสำนักงาน	275	
2	เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สำหรับงานสำนักงาน	40	
3	เครื่อง Scanner สี ขนาด A4	6	

กำหนดเวลาส่งมอบภายใน 45 วันแห่งปฏิทินนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

3. ข้อเสนอจะยื่นอยู่เป็นระยะเวลา 120 วันแห่งปฏิทิน นับแต่วันยื่นยื่นราคาสุดท้าย และ รพม. อาจรับข้อเสนอนี้ ณ เวลาใดก็ได้ก่อนที่จะครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรือระยะเวลาที่ได้ยึดออกไปตามเหตุผลอันสมควรที่ รพม. ร้องขอ

4. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้ชนะการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ข้าพเจ้ารับรอง ที่จะ

4.1 ทำสัญญาตามแบบสัญญาเช่าแบบท้ายเอกสารประกวดราคาดังกล่าวกับ รพม. โดยเร็วหรือไม่เกิน 15 วันทำการ โดยนับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งให้เป็นผู้ชนะการประกวดราคา

4.2 มอบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาตามที่ระบุไว้ในข้อ 7 ของเอกสารการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ให้แก่ รพม. ก่อนหรือในขณะที่ได้ลงนามในสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 5 ของราคาตามสัญญาที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาโดยถูกต้องและครบถ้วน

/ 5. หากข้าพเจ้า ...

หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติให้ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ข้างต้นนี้ ข้าพเจ้ายอมให้ รฟม. รับผิดชอบภาระของ หรือเรียกร้องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกัน รวมทั้งยินดีชดเชยค่าเสียหายใดๆ ที่อาจมีแก่ รฟม. และ รฟม. มีสิทธิจะยกเลิกการประกวดราคาเข้าด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้

5. ข้าพเจ้ายอมรับว่า รฟม. ไม่มีความผูกพันที่จะรับคำเสนอนี้ หรือใบเสนอราคาใดๆ รวมทั้งไม่ต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายใดๆ อันอาจเกิดขึ้นในการที่ข้าพเจ้าได้เข้าเสนอราคา

6. บรรดาหลักฐานประกอบการพิจารณา เช่น ตัวอย่าง (Samples) แคตตาล็อก แบบรูปรายการ รายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะ (Specifications) ซึ่งข้าพเจ้าได้ส่งให้แก่ รฟม. ข้าพเจ้ายินยอมมอบให้ รฟม. ไว้เป็นเอกสารและทรัพย์สินของ รฟม. และยินยอมให้ รฟม. เปิดเผยเอกสารดังกล่าวได้

สำหรับบรรดาหลักฐานประกอบการพิจารณาที่เหลือหรือไม่ใช้แล้ว ซึ่ง รฟม. คินให้ ข้าพเจ้าจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นกับบรรดาหลักฐานประกอบการพิจารณาดังกล่าว

7. เพื่อเป็นหลักประกันในการปฏิบัติโดยถูกต้องตามที่ได้ทำความเข้าใจและตามความผูกพันแห่งคำเสนอนี้ ข้าพเจ้าขอมอบ.....เพื่อเป็นหลักประกันของ เป็นจำนวนเงิน ..... ) มาพร้อมกันนี้และขอแจ้งชื่อ ผู้ประสานงาน

(นาย/นางสาว/นาง).....  
เบอร์โทรศัพท์มือถือ.....  
E-mail address ซึ่งใช้รับการแจ้งผลการพิจารณา.....

8. ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบเอกสารต่างๆ ที่ได้ยื่นในการประกวดราคาเข้าด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยละเอียดแล้ว และเข้าใจดีว่า รฟม. ไม่ต้องรับผิดชอบใดๆ ในความผิดพลาด หรือตกหล่น

9. การประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์นี้ ได้ยื่นเสนอโดยบริสุทธิ์ยุติธรรม และปราศจาก กลฉ้อฉล หรือการสมรู้ร่วมคิดกันโดยไม่ชอบด้วยกฎหมายกับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหลายบุคคล หรือกับห้าง หุ้นส่วน บริษัทใดๆ ที่ได้ยื่นเสนอในคราวเดียวกัน

เสนอมา ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

ประทับตรา (ถ้ามี)





## หนังสือแสดงเงื่อนไขการเช่าและการจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

หนังสือแสดงเงื่อนไขนี้ เป็นหนังสือที่จัดทำขึ้นเป็น 3 ฝ่าย ระหว่าง การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย โดย ..... ในฐานะประธานคณะกรรมการประกวดราคา ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้รับบริการ” บริษัท กสท โทรคมนาคม จำกัด (มหาชน) โดย ..... ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์” ฝ่ายหนึ่ง และ บริษัท ..... โดย ..... ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้มีสิทธิเสนอราคา” อีกฝ่ายหนึ่ง

ทั้ง 3 ฝ่ายตกลงยินยอมรับเงื่อนไข และวิธีปฏิบัติในการเข้าร่วมประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ดังนี้

### 1. วัตถุประสงค์และขอบเขต

ผู้รับบริการประสงค์จะเปิดทำการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามรายละเอียดข้อกำหนดหรือประกาศของ การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย ที่ กพท.อ. .../2560 เรื่องประกวดราคาเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ประจำปีงบประมาณ 2560 - 2562 และผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์มีความประสงค์จะให้บริการระบบประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์โดยตกลงดำเนินการตามรายละเอียดกฎเกณฑ์ในการให้บริการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 และผู้ที่ได้รับแจ้งให้เป็นผู้มีสิทธิเสนอราคาตามแบบ บก.004-1 จะต้องไปเสนอราคา ตามวัน เวลา และสถานที่ ที่กำหนด และยินยอมปฏิบัติตามระเบียบฯ ข้างต้น

### 2. ข้อกำหนดอื่น

#### 2.1 หน้าที่ของผู้มีสิทธิเสนอราคา

2.1.1 ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องมาเสนอราคา ณ วัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด โดยต้องส่งผู้แทนเข้าเสนอราคาไม่เกิน 3 คน และไม่สามารถเปลี่ยนหรือเพิ่มผู้แทนได้ แต่สามารถถอดถอนผู้แทนบางคนด้วยเหตุใดเหตุหนึ่งได้

2.1.2 เมื่อการเสนอราคาทางอิเล็กทรอนิกส์เสร็จสิ้นแล้ว ผู้เสนอราคาคนใดคนหนึ่งของผู้มีสิทธิเสนอราคาแต่ละรายที่มาลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ลงนามยืนยันการเสนอราคาตามแบบ บก.008 ที่กรรมการประกวดราคานำมามอบให้ ณ ห้องเสนอราคาที่มีผู้มีสิทธิเสนอราคาประจำอยู่ จึงจะสามารถออกจากห้องเสนอราคาได้

/ 2.1.3 ผู้มีสิทธิเสนอราคา...

2.1.3 ผู้มีสิทธิเสนอราคาต้องทำการศึกษาประกาศการประกวดราคาของผู้รับบริการและต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด รวมทั้งต้องศึกษาทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาของผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) และผู้มีสิทธิเสนอราคาต้องทำการทดลองวิธีการเสนอราคาก่อนถึงกำหนดวันเสนอราคาในเว็บไซต์ของผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ในครั้งนี้

## 2.2 การรับหลักประกันของของผู้มีสิทธิเสนอราคา

ให้ผู้รับบริการรับหลักประกันของของผู้มีสิทธิเสนอราคา ในอัตราร้อยละ 5 ของวงเงินที่จัดหา ในกรณีที่ผู้มีสิทธิเสนอราคากระทำผิดเงื่อนไข ดังนี้

2.2.1 ผู้มีสิทธิเสนอราคาไม่ส่งผู้แทนมาลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคาตามวัน เวลาและสถานที่ที่กำหนด

2.2.2 ผู้มีสิทธิเสนอราคาที่มาลงทะเบียนแล้ว ไม่ Log In เข้าสู่ระบบ

2.2.3 ผู้มีสิทธิเสนอราคา Log In แล้ว แต่ไม่มีการเสนอราคา หรือเสนอราคาผิดเงื่อนไขที่ กวพ.อ.กำหนด โดยการเสนอราคาสูงกว่า หรือเท่ากับราคาสูงสุดในการประกวดราคาหรือเสนอลดราคาขั้นต่ำ (Minimum Bid) แต่ละครั้งที่เสนอลดราคาน้อยกว่า ..... บาท

2.2.4 ผู้มีสิทธิเสนอราคาไม่ลงลายมือชื่อในแบบ บก. 008 แบบยืนยันราคาสุดท้ายในการเสนอราคา

## 2.3 ค่าธรรมเนียมการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

ผู้มีสิทธิเสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกจากผู้รับบริการให้เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจ่ายชำระค่าใช้จ่ายในการประกวดราคาฯ ให้กับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ เป็นจำนวนเงิน ..... บาท (.....) (รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว) โดยจ่ายชำระงวดเดียวภายใน 30 วันแห่งปฏิทิน นับแต่ได้รับใบแจ้งหนี้จากผู้ให้บริการ

## 2.4 การอุทธรณ์การเสนอราคา

กรณีที่ผู้มีสิทธิเสนอราคาเข้าสู่กระบวนการเสนอราคาไม่เห็นด้วยกับผลการพิจารณาของหัวหน้าหน่วยงาน ให้อุทธรณ์ต่อคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (กวพ.อ.) ภายใน 3 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง และ กวพ.อ. จะพิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน 30 วันแห่งปฏิทิน ซึ่งในระหว่างนี้จะดำเนินการตามขั้นตอนต่อไปได้

ทั้งนี้ หากผู้มีสิทธิเสนอราคาได้อุทธรณ์ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับระบบหรือข้อมูลการเสนอราคาประมวลของผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์จะนำส่งข้อมูลจากฐานข้อมูลกลางของเครื่องแม่ข่าย (Log file) และรายงานสรุปผลประมวลต่อผู้รับบริการเท่านั้น

/ 2.5 การสงวนสิทธิ์ ...





## 2.5 การสงวนสิทธิ์ของผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์

2.5.1 ผู้มีสิทธิเสนอราคาที่ต้องการเสนอราคาในช่วงสุดท้ายของการประกวดราคาฯ ควรทำการเสนอราคาก่อนสิ้นสุดเวลาสิ้นสุดการประมูลอย่างน้อย 1 นาที ทั้งนี้ เพื่อเป็นการเผื่อไว้สำหรับการเดินทางของข้อมูลเข้าสู่ระบบ Server

2.5.2 จะถือเอาผลการเสนอราคา และเวลาที่แสดงในระบบฐานข้อมูลกลางจากเครื่องแม่ข่าย (Log file) เป็นหลักฐานแสดงการเสนอราคาเท่านั้น

/ ทั้ง 3 ฝ่าย ...



ทั้ง 3 ฝ่าย ได้รับทราบและยินยอมปฏิบัติตามข้อความและเงื่อนไขทุกประการตามหนังสือฉบับนี้รวมถึงเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมด เช่น เอกสารประกวดราคา เป็นต้น จึงได้ลงนามพร้อมทั้งประทับตราบริษัท (ถ้ามี) ไว้เป็นหลักฐานในเอกสารฉบับนี้ และขอตอบรับการเข้าร่วมการประกวดราคาฯ ในวันและเวลาดังกล่าว

ชื่อ ..... ผู้รับบริการ

(.....)

ตำแหน่ง ประธานคณะกรรมการประกวดราคา

ชื่อ ..... ผู้ให้บริการตลาดกลาง

(.....)

ตำแหน่ง .....

ชื่อ ..... ผู้มีสิทธิเสนอราคา

(.....)

ตำแหน่ง .....





## แบบสัญญาเช่า

เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ประจำปีงบประมาณ 2560 - 2562

สัญญาเลขที่ .....

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ การรถไฟฟ้ามหานครแห่งประเทศไทย เลขที่ 175 ถนนพระราม 9 แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... ระหว่างการรถไฟฟ้ามหานครแห่งประเทศไทย โดย ..... ผู้ว่าการการรถไฟฟ้ามหานครแห่งประเทศไทย ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้เช่า” หรือ “รฟม.” (แล้วแต่กรณี) ฝ่ายหนึ่ง กับ (บริษัท/ห้างหุ้นส่วน/...) ..... ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท ..... กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ มีสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่ ..... โดย ..... ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล ปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท..... กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ เลขที่ ..... ลงวันที่ ..... และหนังสือมอบอำนาจ ..... (ถ้ามี) ในผนวก...แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ให้เช่า” อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

### ข้อ 1 ข้อตกลงเช่า

ผู้เช่าตกลงเช่าและผู้ให้เช่าตกลงให้เช่าคอมพิวเตอร์ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบขอบเขตของงานเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ประจำปีงบประมาณ 2560 - 2562 และเอกสารที่เกี่ยวข้อง ในผนวก..... แนบท้ายสัญญา ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “คอมพิวเตอร์”

กรณีที่ผู้ให้เช่าประสงค์จะนำคอมพิวเตอร์ รายการใดต่างไปจากรายละเอียดที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญามาติดตั้งให้ผู้เช่า ผู้ให้เช่าจะต้องแจ้งผู้เช่าและต้องได้รับความเห็นชอบเป็นหนังสือจากผู้เช่าก่อน และคอมพิวเตอร์ที่จะนำมาติดตั้งดังกล่าวนี้ จะต้องมีความสมบูรณ์ไม่ต่ำกว่าที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญา

### ข้อ 2 การรับรองคุณภาพ

ผู้ให้เช่ารับรองว่าคอมพิวเตอร์ ที่จัดหาและติดตั้งให้ตามสัญญานี้ เป็นของแท้ ของใหม่ไม่เคยใช้งานมาก่อน ไม่เป็นของเก่าเก็บ ปราศจากการรอนสีทึ และมีความทนทานและคุณภาพและคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าที่กำหนดไว้ตามรายละเอียดเอกสารแนบท้ายสัญญานี้

### ข้อ 3 เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

3.1 ผนวก 1 .....	จำนวน	แผ่น
3.2 ผนวก 2 .....	จำนวน	แผ่น
3.3 ผนวก 3 .....	จำนวน	แผ่น
3.4 ผนวก 4 .....	จำนวน	แผ่น

ในกรณีที่ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดแย้งกับข้อความในสัญญานี้ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้ให้เช่าจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้เช่า

/ ข้อ 4 กำหนดเวลา ...

#### ข้อ 4 กำหนดเวลาแล้วเสร็จและการส่งมอบ

การกำหนดเวลาแล้วเสร็จและการส่งมอบ ให้เป็นไปตามที่ระบุไว้ในขอบเขตของงานเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ประจำปีงบประมาณ 2560 - 2562

#### ข้อ 5 การใช้เรือไทย

ถ้าผู้ให้เช่าจะต้องส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ให้เช่าจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี ดังนี้

(1) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของที่เช่าดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน 7 วันนับตั้งแต่วันที่ผู้ให้เช่า ส่ง หรือซื้อขายของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นใด

(2) จัดการให้สิ่งของที่ให้เช่าดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่าให้บรรทุกสิ่งของนั้นโดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกของลงเรืออื่น

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

#### ข้อ 6 การตรวจรับ

การตรวจรับเครื่องเช่าตามสัญญา ให้เป็นไปตามที่ระบุไว้ในขอบเขตของงานเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ประจำปีงบประมาณ 2560 - 2562

#### ข้อ 7 การชำระค่าเช่า

การชำระค่าเช่าคอมพิวเตอร์ตามสัญญานี้ เป็นการเช่าแบบมีกำหนดระยะเวลา โดยผู้เช่าจะชำระ ค่าเช่าเป็นรายเดือนตามเดือนแห่งปฏิทิน ซึ่งเป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว

หากการเช่าในเดือนแรกไม่ครบเดือนแห่งปฏิทินนั้น ให้คำนวณค่าเช่าเริ่มตั้งแต่วันที่ผู้เช่ารับมอบคอมพิวเตอร์จากผู้ให้เช่าตามข้อ 10 จนถึงวันสุดท้ายของเดือนแห่งปฏิทินนั้น ส่วนการเช่าเดือนสุดท้าย ให้คำนวณค่าเช่าตั้งแต่วันที่แรกของเดือนปฏิทินนั้นจนถึงวันสิ้นสุดสัญญา

การคำนวณค่าเช่าตามวรรคสอง ให้คำนวณค่าเช่าต่อวันจากอัตราค่าเช่าต่อเดือนหารด้วย 30

#### ข้อ 8 การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ให้เช่าจะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของคอมพิวเตอร์ โดยให้เป็นไปตามที่ระบุไว้ในขอบเขตของงานเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ประจำปีงบประมาณ 2560 - 2562

/ ข้อ 9 หลักประกัน...





### ข้อ 9 หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในวันที่ทำสัญญานี้ ผู้ให้เช่าได้นำหลักประกันเป็น ..... เป็นจำนวนเงิน .....บาท (.....) มามอบให้แก่ผู้เช่า เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา และเป็นประกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามสัญญา และหากผู้ให้เช่ามีความผูกพันต้องชดใช้ค่าเสียหายหรือเงินอื่นใดตามสัญญานี้ให้แก่ผู้เช่าหรือบุคคลภายนอกที่ผู้เช่าได้ชำระค่าเสียหายแทนผู้ให้เช่าไปก่อน ผู้ให้เช่ายินยอมให้ผู้เช่าหักเอาจากหลักประกันเพื่อชำระหนี้ได้ แต่ถ้าความเสียหายที่เกิดขึ้นเกินกว่าหลักประกัน ผู้ให้เช่ามีหน้าที่ต้องชำระค่าเสียหายส่วนเกินนั้นให้แก่ผู้เช่าจนครบถ้วนอีกด้วย ในกรณีที่ผู้เช่าใช้สิทธิบังคับเอาหลักประกันดังกล่าว ผู้ให้เช่าตกลงจัดหาหลักประกันมาทดแทนหรือเพิ่มเติมในส่วนที่ผู้เช่าได้หักไปภายในกำหนด ..... (.....) วัน แห่งปีปฏิทินนับแต่วันที่ผู้ให้เช่าได้รับแจ้งจากผู้เช่า หากผู้ให้เช่าไม่ปฏิบัติตามภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ผู้เช่ามีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที โดยผู้ให้เช่าจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ มิได้

หลักประกันที่ผู้ให้เช่านำมามอบไว้ตามวรรคหนึ่ง ผู้เช่าจะคืนให้เมื่อผู้ให้เช่าพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญานี้แล้ว โดยผู้ให้เช่าไม่มีสิทธิได้รับดอกเบี้ยในหลักประกันที่ให้ไว้

### ข้อ 10 การรับประกันความเสียหาย

ผู้ให้เช่าจะต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายต่อผู้เช่า ในกรณีที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของผู้ให้เช่าจงใจ หรือประมาทเลินเล่อ หรือไม่มีความรู้ความชำนาญเพียงพอในการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ และจะต้องทำการแก้ไขความชำรุดบกพร่องหรือความเสียหายที่เกิดขึ้นภายในเวลาที่ผู้เช่ากำหนดแจ้งให้ผู้ให้เช่าทราบเป็นลายลักษณ์อักษรโดยเร่งด่วน ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ให้เช่าทั้งสิ้น

ในกรณีที่บุคคลภายนอกกล่าวอ้าง หรือใช้สิทธิเรียกร้องใด ๆ ว่ามีการละเมิดลิขสิทธิ์ หรือสิทธิบัตรเกี่ยวกับงานตามสัญญานี้ โดยผู้เช่ามิได้แก้ไขตัดแปลงไปจากเดิม ผู้ให้เช่าจะต้องดำเนินการทักท้วงเพื่อเป็นการกล่าวอ้างหรือการเรียกร้องดังกล่าวระงับสิ้นไปโดยเร็ว หากผู้ให้เช่ามีอำนาจกระทำได้ และผู้เช่าต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายต่อบุคคลภายนอก เนื่องจากผลแห่งการละเมิดลิขสิทธิ์หรือสิทธิบัตรดังกล่าว ผู้ให้เช่าต้องเป็นผู้ชำระค่าเสียหายและค่าใช้จ่ายรวมทั้งค่าฤชาธรรมเนียมและค่าทนายความแทนผู้เช่า ทั้งนี้ ผู้เช่าจะแจ้งให้ผู้ให้เช่าทราบเป็นลายลักษณ์อักษร ในเมื่อได้มีการกล่าวอ้างหรือใช้สิทธิเรียกร้องดังกล่าวโดยไม่ชักช้า

### ข้อ 11 การบอกเลิกสัญญา

เมื่อครบกำหนดเวลาส่งมอบเครื่องเช่าตามสัญญาข้อ 4 แล้ว ถ้าผู้ให้เช่าไม่สามารถส่งมอบให้แล้วเสร็จสมบูรณ์ตามสัญญา ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน หรืองานที่ส่งมอบไม่ถูกต้องตามสัญญาข้อ 1 หรือคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามสัญญาข้อ 2 หรือติดตั้งแล้วเสร็จและส่งมอบภายในกำหนดแต่ใช้งานไม่ได้ครบถ้วนตามข้อกำหนดและเงื่อนไขของสัญญานี้ ผู้เช่ามีสิทธิบอกเลิกสัญญาทั้งหมดหรือบางส่วนได้

ในกรณีที่ผู้เช่าใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้เช่ามีสิทธิรับหลักประกันหรือเรียกร้องจากหลักประกันตามสัญญา ข้อ 9 เป็นจำนวนเงินทั้งหมดหรือแต่บางส่วนก็ได้แล้วแต่ผู้เช่าจะเห็นสมควร และถ้าผู้เช่าจ้างบุคคลอื่นทำงานแทนไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนก็ตาม ผู้ให้เช่าจะต้องเป็นผู้รับภาระค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งสิ้น

/ ข้อ 12 อัตราค่าปรับ...



## ข้อ 12 อัตราค่าปรับ

12.1 หากผู้ให้เช่าไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขการส่งมอบและติดตั้ง ที่ระบุตามข้อ 9 และ/หรือการส่งมอบเครื่องเช่าล่าช้ากว่าที่กำหนดไว้ในสัญญาในบางรายการหรือทั้งหมด หรือส่งมอบแล้ว แต่มีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามรายละเอียดและคุณลักษณะเฉพาะที่กำหนด หรือยังไม่สามารถใช้งานได้ โดยมีได้ มีสาเหตุมาจากความผิดพลาดหรือความบกพร่องของ รพม. ผู้ให้เช่าจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ รพม. เป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.20 (ศูนย์จุดสองศูนย์) ของราคาเช่าตลอดอายุของสัญญาต่อเครื่องเช่าที่ยังไม่ได้ส่งมอบนั้นๆ โดยการปรับจะนับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบตามสัญญาจนถึงวันที่ผู้ให้เช่าได้นำเครื่องเช่ามาส่งมอบและติดตั้งให้แก่ รพม. จนถูกต้องครบถ้วนแล้ว

12.2 ในกรณีที่ รพม. ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา นอกจากผู้ให้เช่ายอมให้ รพม. คิดค่าปรับ ตามข้อ 11.1 นับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบตามสัญญาจนถึงวันบอกเลิกสัญญาแล้ว ผู้ให้เช่ายอมให้ รพม. รับผิดชอบเป็นจำนวนทั้งหมดหรือแต่บางส่วนก็ได้ แล้วแต่ รพม. จะเห็นสมควร

ทั้งนี้อัตราค่าปรับดังกล่าวเป็นไปตามข้อบังคับ รพม. ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2546 (หมวด 8)

## ข้อ 13 การรับผิดชอบใช้ค่าเสียหาย

ถ้าผู้ให้เช่าไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใดด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ผู้เช่าแล้ว ผู้ให้เช่าต้องชดใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้เช่าโดยสิ้นเชิง ภายในกำหนด 30 วันแห่งปีปฏิทินนับแต่วันที่ได้รับความเสียหายจากผู้เช่าเป็นลายลักษณ์อักษร

## ข้อ 14 การขอขยายเวลาส่งมอบ

14.1 ในกรณีที่มิเหตุสุดวิสัย หรือเหตุใดๆ อันเนื่องมาจากความผิดพลาดหรือความบกพร่องของ รพม. หรือจากเหตุการณ์อันใดอันหนึ่งซึ่งผู้ให้เช่าไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมายที่เป็นเหตุให้ผู้ให้เช่าไม่สามารถส่งมอบงานตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้ให้เช่ามีสิทธิขอขยายเวลาการปฏิบัติตามสัญญาหรือของดหรือลดค่าปรับได้โดยจะต้องแจ้งเหตุหรือเหตุการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐาน (ถ้ามี) เป็นเอกสารให้ รพม. ทราบภายใน 15 วันแห่งปฏิทิน นับแต่วันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง

14.2 ถ้าผู้ให้เช่าไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อ 14.1 ให้ถือว่าผู้ให้เช่าได้สละสิทธิเรียกร้องการขอขยายเวลาตามสัญญา หรือของด หรือลดค่าปรับ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดพลาดหรือความบกพร่องของ รพม. ซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือ รพม. ทราบที่อยู่แล้วตั้งแต่นั้น

## ข้อ 15 เงื่อนไขเพิ่มเติม

หากมีพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ฉบับใหม่ ที่แก้ไขเปลี่ยนแปลงเรื่องเกี่ยวกับเรื่อง ค่าประกัน มีผลใช้บังคับ คู่สัญญาจะต้องนำสัญญาค่าประกันฉบับใหม่ที่มีเงื่อนไขสอดคล้องกับบทบัญญัติใหม่ของกฎหมายตามแบบที่ กวพ. จะได้กำหนดต่อไปนั้น มาวางเป็นหลักประกันแทนฉบับเดิมภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับความแจ้งเป็นหนังสือจากหน่วยงานคู่สัญญา

/ สัญญานี้...





สัญญาที่สร้างขึ้นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียด  
ตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้  
ฝ่ายละฉบับ

การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

.....

(ลงชื่อ) ..... ผู้เช่า

(ลงชื่อ) ..... ผู้ให้เช่า

(.....)

(.....)

ผู้ว่าการการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

ตำแหน่ง .....

(ลงชื่อ) ..... พยาน

(ลงชื่อ) ..... พยาน

(.....)

(.....)

.....

.....



แบบหนังสือค้ำประกัน  
(หลักประกันของ)

เลขที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า ..... (ชื่อธนาคาร/บริษัทเงินทุน)..... สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ .....ถนน.....  
ตำบล / แขวง ..... อำเภอ / เขต ..... จังหวัด .....  
โดย.....ผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพันธนาคาร ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ให้ไว้ต่อ  
การรถไฟฟ้ามหานครแห่งประเทศไทย ดังมีข้อความต่อไปนี้

1. ตามที่.....(ชื่อผู้ประสงค์จะเสนอราคา).....ได้ยื่นขอประกวดราคาเช่า  
เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ประจำปีงบประมาณ 2560 - 2562 ตามเอกสารการ  
ประกวดราคาเช่าด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ที่ กพท.อ.../2560 ซึ่งต้องวางหลักประกันของตาม  
เงื่อนไขการประกวดราคาเช่าด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ต่อ รฟม. เป็นจำนวนเงิน .....บาท  
(.....) นั้น

ข้าพเจ้ายอมผูกพันตนเป็นผู้ค้ำประกัน ในการชำระเงินตามสิทธิเรียกร้องของ รฟม. จำนวนไม่  
เกิน.....บาท (.....) ในกรณี..... (ชื่อผู้ประสงค์จะเสนอราคา)..... ไม่ปฏิบัติตาม  
ตามเงื่อนไขในการประกวดราคาอันเป็นเหตุให้ รฟม. มีสิทธิริบหลักประกันของประกวดราคาหรือให้  
خذใช้ค่าเสียหายใด ๆ รวมทั้งกรณีที่..... (ชื่อผู้ประสงค์จะเสนอราคา)..... ได้ถอนใบเสนอราคาของตน  
ภายในระยะเวลาที่เสนอราคายังมีผลอยู่ หรือมิได้ไปลงนามในสัญญาเมื่อได้รับแจ้งไปทำสัญญา  
หรือมิได้วางหลักประกันสัญญาภายในระยะเวลาที่กำหนดในเอกสารการประกวดราคา

2. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่ ..... ถึง.....  
และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันนี้ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน  
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน  
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน  
(.....)



แบบหนังสือค้ำประกัน  
(หลักประกันสัญญา)

วันที่.....

เลขที่.....

ข้าพเจ้า..... (ชื่อธนาการ)..... สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ ..... ถนน.....  
ตำบล / แขวง .....อำเภอ / เขต ..... จังหวัด .....

โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาการ ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้  
ไว้ต่อ การรถไฟฟ้ามหานครแห่งประเทศไทย ซึ่งต่อไปนี้ เรียกว่า “ผู้เช่า” ดังมีข้อความต่อไปนี้

1. ตามที่.....(บริษัทผู้ให้เช่า)..... ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้ให้เช่า” ได้ทำสัญญาเช่า  
เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ประจำปีงบประมาณ 2560 - 2562 กับผู้เช่าตามสัญญา  
เลขที่.....ลงวันที่..... ซึ่งผู้ให้เช่าต้องวางหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาต่อผู้  
เช่าเป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละห้า (5 %)   
ของมูลค่าทั้งหมดของสัญญา

ข้าพเจ้ายอมผูกพันตนเป็นผู้ค้ำประกันในการชำระเงินให้ตามสิทธิเรียกร้องของผู้เช่า  
จำนวนไม่เกิน.....บาท (.....) ในกรณีที่ผู้ให้เช่าก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ  
หรือต้องชำระค่าปรับ หรือค่าใช้จ่ายใดๆ หรือผู้ให้เช่ามิได้ปฏิบัติตามภาระหน้าที่ใดๆ ที่กำหนดในสัญญา  
ดังกล่าวข้างต้น

2. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ทำสัญญาเช่าดังกล่าวข้างต้น จนถึงวันที่  
.....(วันที่แล้วเสร็จ).....และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน  
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน  
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน  
(.....)



## บทนิยาม

“ ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน ” หมายความว่า บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่เข้าเสนอราคาในการประมูลของ รฟม. เป็นผู้มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นที่เข้าเสนอราคาในการประมูลของ รฟม. ในคราวเดียวกัน

การมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมของบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลดังกล่าวข้างต้น ได้แก่การที่บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวมีความสัมพันธ์กันในลักษณะดังต่อไปนี้

(1) มีความสัมพันธ์กันในเชิงการบริหาร โดยผู้จัดการ หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลรายหนึ่งมีอำนาจหรือสามารถใช้อำนาจในการบริหารจัดการกิจการของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอีกหนึ่งรายหรือหลายรายที่เสนอราคาให้แก่ รฟม. ในการประมูลครั้งนี้

(2) มีความสัมพันธ์กันในเชิงทุน โดยผู้เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือผู้เป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด อีกรายหนึ่งหรือหลายรายที่เสนอราคาให้แก่ รฟม. ในการประมูลครั้งนี้

คำว่า “ผู้ถือหุ้นรายใหญ่” ให้ความหมายว่า ผู้ถือหุ้นที่ถือหุ้นเกินกว่าร้อยละสิบห้าในกิจการนั้น หรือในอัตราอื่นตามที่กรรมการว่าด้วยการพิสูจน์สมควรประกาศกำหนดสำหรับกิจการบางประเภทหรือบางขนาด

(3) มีความสัมพันธ์กันในลักษณะไขว้กันระหว่าง (1) และ (2) โดยผู้จัดการ หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลรายหนึ่ง เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด อีกรายหนึ่งหรือหลายรายที่เข้าเสนอราคาให้แก่ รฟม. ในการประมูลครั้งนี้ หรือในนัยกลับกัน

การดำรงตำแหน่ง การเป็นหุ้นส่วน หรือการเข้าถือหุ้นดังกล่าวข้างต้นของคู่สมรส หรือบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลใน (1) (2) หรือ (3) ให้ถือว่าเป็นการดำรงตำแหน่งการเป็นหุ้นส่วน หรือการถือหุ้นของบุคคลดังกล่าว

ในกรณีที่บุคคลใดใช้ชื่อบุคคลอื่นเป็นผู้จัดการ หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้เป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นโดยที่ตนเองเป็นผู้ใช้อำนาจในการบริหารที่แท้จริง หรือเป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นที่แท้จริงของห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด และแต่กรณีและห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ที่เกี่ยวข้อง ได้เสนอราคาให้แก่ รฟม. ในการประกวดราคา ในคราวเดียวกัน ให้ถือว่าผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานนั้น มีความสัมพันธ์กันตาม (1) (2) หรือ (3) แล้วแต่กรณี



“การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม” หมายความว่า การที่ผู้เสนอราคารายหนึ่งหรือหลายรายกระทำการอย่างใด ๆ อันเป็นการขัดขวาง หรือเป็นอุปสรรคหรือไม่เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาต่อ รพม. ไม่ว่าจะกระทำโดยการสมยอมกัน หรือโดยการให้ ขอให้หรือรับว่าจะให้เรียกรับ หรือยอมจะรับเงินหรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด หรือใช้กำลังประทุษร้าย หรือข่มขู่ว่าจะใช้กำลังประทุษร้าย หรือแสดงเอกสารอันเป็นเท็จ หรือกระทำการใดโดยทุจริต ทั้งนี้ โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะแสวงหาประโยชน์ในระหว่างผู้เสนอราคาด้วยกันหรือเพื่อประโยชน์แก่ผู้เสนอราคารายหนึ่งรายใดเป็นผู้มีสิทธิทำสัญญากับ รพม. หรือเพื่อหลีกเลี่ยงการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม หรือเพื่อให้เกิดความได้เปรียบ รพม. โดยมีใช่เป็นไปในทางประกอบธุรกิจปกติ

\*\*\*\*\*



## บัญชีเอกสาร ส่วนที่ 1

1. ในกรณีที่ผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด

สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน .....แผ่น

บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ และผู้มีอำนาจควบคุม(ถ้ามี) จำนวน .....แผ่น

สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม จำนวน.....แผ่น

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด

สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน ..... แผ่น

หนังสือบริคณห์สนธิ จำนวน ..... แผ่น

บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ และผู้มีอำนาจควบคุม(ถ้ามี) จำนวน ..... แผ่น

บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ จำนวน ..... แผ่น

สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม จำนวน.....แผ่น

2. ในกรณีที่ผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า สำเนาสัญญาการเข้าร่วมค้า  
จำนวน ..... แผ่น

- ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด

สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน ..... แผ่น

บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ และผู้มีอำนาจควบคุม(ถ้ามี) จำนวน ..... แผ่น

- บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด

สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน ..... แผ่น

หนังสือบริคณห์สนธิ จำนวน ..... แผ่น

บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ และผู้มีอำนาจควบคุม(ถ้ามี) จำนวน ..... แผ่น

บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ จำนวน ..... แผ่น

3. อื่นๆ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นในการประกวดราคาถูกต้องและเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ ..... ผู้ประสงค์จะเสนอราคา

(.....)





บัญชีเอกสาร ส่วนที่ 2

- 1. แบบใบยื่นข้อเสนอการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ..... แผ่น
- 2. หนังสือแสดงเงื่อนไขการเข้าด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ..... แผ่น
- 3. หลักประกันซอง จำนวน ..... แผ่น
- 4. แคตตาล็อกและหรือแบบรูปรายการละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ พร้อมรายการเปรียบเทียบ  
จำนวน ..... แผ่น
- 5. หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่น  
ลงนามในใบเสนอราคาแทน จำนวน ..... แผ่น
- 6. เอกสารหลักฐานการเป็นตัวแทนจำหน่าย จำนวน.....แผ่น
- 7. เอกสารหลักฐานผลงาน จำนวน.....แผ่น
- 8. อื่น ๆ (ถ้ามี)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นในการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ถูกต้องและเป็นจริงทุกประการ

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

