



การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย
MASS RAPID TRANSIT AUTHORITY OF THAILAND

ร่างขอบเขตงานและร่างเอกสารประกวดราคา
เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ประจำปีงบประมาณ 2561 - 2562
(ฉบับแรก)

ผู้สนใจสามารถแนะนำ วิจารณ์ หรือส่งความเห็นมาได้ที่

procure@mrtta.co.th

ภายในวันที่ 31 กรกฎาคม 2560

การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

27 กรกฎาคม 2560

(ร่าง)

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR)
เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ประจำปีงบประมาณ 2561-2562
(ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2560 – 30 กันยายน 2562)

1. วัตถุประสงค์

การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย (รฟม.) มีความประสงค์ที่จะเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ประจำปีงบประมาณ 2561-2562 เพื่อใช้งานภายในอาคารสำนักงาน ของ รฟม.

2. คุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคา

2.1 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาจะต้องเป็นนิติบุคคลและก่อตั้งมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี ประกอบกิจการให้เช่าหรือจำหน่ายพัสดุที่จะประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

2.2 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

2.3 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ประสงค์จะเสนอราคารายอื่น และ/หรือต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้ประสงค์จะเสนอราคากับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ณ วันประกาศประกวดราคาเช่าด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

2.4 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องมีผลงานการให้เช่าหรือจำหน่ายเครื่องถ่ายเอกสาร ให้กับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่ รฟม. เชื่อถือ อย่างน้อย 1 สัญญา โดยมีมูลค่าของแต่ละสัญญาไม่น้อยกว่า 4,000,000 บาท (สี่ล้านบาทถ้วน) ซึ่งเป็นผลงานในระยะเวลาไม่เกิน 3 ปี นับย้อนหลังจากวันยื่นเอกสารประกวดราคา (ให้ถือวันสิ้นสุดสัญญาของผลงานที่เสนอเป็นสำคัญ หรือเป็นสัญญาที่อยู่ระหว่างการดำเนินงาน) โดยผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องแนบหนังสือรับรองผลงาน หรือสำเนาสัญญา หรือสำเนาใบสั่งซื้อหรือเข้ามาพร้อมกับการยื่นเอกสารประกวดราคาในครั้งนี้

2.5 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ประสงค์จะเสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

2.6 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นผู้แทนจำหน่ายหรือสาขาในประเทศไทย โดยต้องมีหนังสือแต่งตั้งโดยตรงจากโรงงานผู้ผลิตหรือสาขาในประเทศไทย เสนอในวันยื่นเอกสารประกวดราคา

/2.7 ผู้ประสงค์...

Sd

2.7 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

2.8 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement: e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

2.9 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทผู้ประสงค์จะเสนอราคาอาจจ่ายเป็นเงินสดได้

3. ข้อกำหนดขอบเขตงาน

ก. ข้อกำหนดทั่วไป

1. เป็นเครื่องถ่ายเอกสารแบบมัลติฟังก์ชัน (ถ่ายเอกสาร, พิมพ์, สแกน) สี และ ขาว - ดำ ระบบดิจิทัลที่เป็นของแท้ ของใหม่ที่ไม่เคยใช้งานมาก่อนและไม่เป็นของเก่าเก็บ

2. เครื่องถ่ายเอกสารแบบมัลติฟังก์ชันที่เสนอต้องได้รับเครื่องหมายฉลากเขียวจากสถาบันสิ่งแวดล้อมไทย หรือได้รับใบรับรองตะกร้าเขียวของกรมควบคุมมลพิษซึ่งเอกสารรับรองดังกล่าวต้องไม่หมดอายุ ณ วันยื่นเอกสารประกวดราคา

3. คุณสมบัติทางเทคนิคด้านงานถ่ายเอกสาร

3.1 มีความเร็วในการถ่ายเอกสารสี และ ขาว - ดำ ขนาด A4 ได้ไม่น้อยกว่า 55 แผ่นต่อนาที

3.2 สามารถถ่ายเอกสารขนาดกระดาษ A3 ได้

3.3 เป็นเครื่องถ่ายเอกสารแบบมัลติฟังก์ชัน ระบบกระดาษธรรมดาที่มีความคมชัดไม่น้อยกว่า 600x600 dpi

3.4 สามารถกำหนดจำนวนถ่ายสำเนาในแต่ละครั้งได้

3.5 สามารถถ่ายเอกสารจากต้นฉบับที่เป็น 2 หน้า (หน้า-หลัง) เป็นสำเนาในแผ่นเดียวกัน (หน้า-หลัง) ได้ในครั้งเดียว

3.6 สามารถอ่านต้นฉบับเพียงครั้งเดียวแล้วทำสำเนาได้หลายชุด

3.7 สามารถถ่ายเอกสารจากต้นฉบับที่เป็น 2 หน้า (หน้า-หลัง) เป็นสำเนาแยกออกมาเป็น 2 แผ่น ได้ในครั้งเดียว

3.8 มีความสามารถเลือกกระดาษเองได้อัตโนมัติ ตามขนาดของต้นฉบับ

3.9 มีความสามารถย่อ - ขยายเอกสารได้โดยอัตโนมัติ และสามารถถ่ายเอกสารย่อ - ขยายได้ไม่น้อยกว่า 7 ระดับ และยังสามารถปรับเปลี่ยนอัตราส่วนได้ตามต้องการ

3.10 ชุดป้อนต้นฉบับสามารถอ่านพร้อมกันหน้าหลังได้ในครั้งเดียว (โดยไม่พลิกต้นฉบับ)

4. คุณสมบัติทางเทคนิคด้านงานพิมพ์เอกสาร

4.1 มีความเร็วในการพิมพ์เอกสารสี และ ขาว - ดำ ขนาด A4 ได้ไม่น้อยกว่า 55 แผ่นต่อนาที

4.2 สามารถพิมพ์เอกสารขนาดกระดาษ A3 ได้

/4.3 เป็นเครื่อง...

Sd *

4.3 เป็นเครื่องถ่ายเอกสารแบบมัลติฟังก์ชัน ระบบกระดาษธรรมดาที่มีความคมชัดไม่น้อยกว่า 600x600 dpi

4.4 สามารถพิมพ์เอกสารได้หน้า-หลัง โดยกลับสำเนาให้อัตโนมัติ

4.5 มีระบบเลือกกระดาษเองได้อัตโนมัติ ตามขนาดงานพิมพ์

4.6 รองรับการพิมพ์จากไฟล์ข้อมูลที่อยู่ใน USB Memory ได้

5. คุณสมบัติทางเทคนิคด้านงานสแกนเอกสาร

5.1 สามารถสแกนเอกสารขนาดกระดาษ A3 ได้

5.2 เป็นเครื่องถ่ายเอกสารแบบมัลติฟังก์ชัน ระบบกระดาษธรรมดาที่มีความคมชัดไม่น้อยกว่า 600x600 dpi

5.3 มีคุณสมบัติ Scan to Pc ได้โดยสามารถเรียกดูเอกสารที่สแกนจากเครื่องถ่ายเอกสารมัลติฟังก์ชันผ่านทางเครื่องคอมพิวเตอร์ได้ โดยมีรูปแบบของเอกสาร (File Format) เป็น PDF/JPEG/TIFF File ได้เป็นอย่างน้อย

5.4 สามารถสแกนต้นฉบับที่มี 2 หน้า (หน้า – หลัง) ได้อัตโนมัติ

5.5 สามารถสแกนแล้วจัดเก็บข้อมูลลงใน Folder ในเครื่องคอมพิวเตอร์ได้

5.6 ระบบสามารถสแกนเอกสารไปยังอีเมลล์ผู้ใช้งาน โดยไม่จำเป็นต้องพิมพ์หรือเลือกอีเมลล์ก่อนส่ง (one touch scan)

5.7 สามารถสแกนแล้วจัดเก็บข้อมูลลงใน USB Memory ได้

5.8 สามารถเลือกสแกนเอกสารขาว – ดำและสีได้

6. สามารถป้อนกระดาษต้นฉบับอัตรานัดขึ้นเอกสาร 2 หน้า ซึ่งสามารถป้อนกระดาษได้ 50 แผ่น เป็นอย่างน้อย

7. ถาดกระดาษสามารถปรับใช้ได้กับกระดาษขนาดต่างๆ ไม่น้อยกว่า 3 ขนาด และมีช่องใส่กระดาษไม่น้อยกว่า 4 ช่อง (ทั้งนี้จะต้องมีช่องป้อนกระดาษแบบ Manual feed อย่างน้อย 1 ช่อง)

8. สามารถปรับขอบสำเนาด้านซ้ายหรือกั้นหน้า เพื่อความสะดวกในการเย็บเล่ม หรือเก็บเข้าเล่ม

9. สามารถเรียงสำเนาเอกสารเป็นชุดได้

10. เครื่องถ่ายเอกสารมัลติฟังก์ชันสามารถเข้าโปรแกรมประหยัดไฟโดยอัตโนมัติภายในเวลาที่กำหนดหลังการหยุดใช้

11. สามารถรองรับการพิมพ์เอกสารผ่านทางระบบเครือข่ายสื่อสารข้อมูลแบบ TCP/IP ได้

12. สามารถกำหนด Password สำหรับการใช้เครื่อง และสามารถแยกมิเตอร์การใช้เครื่องตาม Password ได้

ข. ข้อกำหนดทางเทคนิค (โปรแกรมควบคุมงานพิมพ์)

1. เครื่องถ่ายเอกสารแบบมัลติฟังก์ชันสามารถเชื่อมต่อข้อมูลของผู้ใช้งานจาก Active Directory (AD) โดยการยืนยันตัวตน (Authentications) ด้วยรหัสผู้ใช้งาน (Username) พร้อมรหัสผ่าน (Password) และ/หรือรหัส (Pin code) ได้

/2. สามารถ...

Sdr

2. สามารถแสดงรายงานการใช้งาน (Report) การสำเนาเอกสาร พิมพ์เอกสาร สแกนเอกสาร ซึ่งสามารถแยกเป็นรายบุคคลหรือรายกลุ่ม และสามารถแสดงรายการออกมาในรูปแบบไฟล์ (Soft File) ได้แก่ CSV files ได้เป็นอย่างดี โดยสามารถกำหนดช่วงเวลาในการเรียกดูข้อมูลได้ และสามารถกำหนดให้ส่งรายงานแบบอัตโนมัติตามวันที่กำหนด หรือจะทำเรียกดูข้อมูลเองตามที่ต้องการได้
3. สามารถกำหนดปริมาณการใช้งานพิมพ์และถ่ายเอกสารได้ทั้งเอกสารสีและเอกสารขาวดำ โดยสามารถแยกเป็นแบบรายบุคคลและรายกลุ่มได้
4. มีระบบซอฟต์แวร์ที่สามารถควบคุมและคำนวณปริมาณและค่าใช้จ่ายทั้งจากการถ่ายเอกสาร การพิมพ์เอกสาร และสแกนเอกสารได้
5. ผู้ใช้งานสามารถดูจำนวนปริมาณการใช้งานและค่าใช้จ่ายที่ใช้ไป ผ่านหน้า Web Browser เองด้วยสิทธิที่กำหนดให้ได้
6. สามารถกำหนดราคาของการถ่ายเอกสาร พิมพ์เอกสาร ได้ทั้งเอกสารสี และเอกสารขาวดำ
7. สามารถแยกการคำนวณ การคิดราคาและปริมาณของงานที่สำเนาหรือสั่งพิมพ์ ที่เป็นงานที่มีทั้งหน้าสีและขาวดำ เช่น หากหน้าใดที่มีเฉพาะหน้าขาวดำจะคิดราคาการพิมพ์ขาวดำ และเฉพาะหน้าที่มีสีจะคิดราคาการพิมพ์ที่เป็นราคาสีได้ เป็นต้น
8. ซอฟต์แวร์ระบบบริหารจัดการสามารถทำงานบนระบบปฏิบัติการ Windows Server 2012 หรือดีกว่าได้
9. สามารถปรับ ลด/เพิ่ม โควต้าปริมาณการใช้งาน ของผู้ใช้แต่ละคนได้ และ/หรือ เป็นกลุ่มได้
10. ระบบจะต้องมีการบันทึกและแจ้งยอดจำนวนหน้าในการพิมพ์, สรุปจำนวนเงินในการพิมพ์โดยแต่ละงานพิมพ์ ผ่านหน้าจอคอมพิวเตอร์ได้
11. สามารถสั่งพิมพ์งานจากคอมพิวเตอร์และรับงานจากเครื่องพิมพ์ใด ๆ ภายในองค์กรผ่านระบบปฏิบัติการ Windows และ/หรือ MAC OSX ได้
12. สามารถแจ้งเตือนการทำงานของเครื่องพิมพ์และปริมาณหมึกได้
13. มีรายละเอียดข้อมูล (Log) แสดงการสำเนา การพิมพ์ และสแกน ที่ผ่านการใช้งานจากเครื่องถ่ายเอกสารเป็นตารางข้อมูลได้
14. ซอฟต์แวร์ระบบบริหารจัดการสามารถกำหนดสิทธิการเข้าถึงการใช้งานได้
15. มีซอฟต์แวร์ระบบบริหารจัดการทรัพยากรเครื่องพิมพ์ที่เป็นซอฟต์แวร์สำเร็จรูปที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมายครอบคลุมตลอดอายุสัญญา

ค. เงื่อนไขและข้อกำหนดอื่นๆ

1. ผู้ให้เช่าต้องส่งมอบ ติดตั้ง และทดสอบเครื่องถ่ายเอกสารที่มีคุณสมบัติตามข้อ ก. จำนวนทั้งสิ้น 20 เครื่อง (จำนวนอาจมีการเพิ่ม/ลดภายใต้เงื่อนไขและข้อกำหนดอื่นๆ ตามข้อ ค.(17.) และจะต้องเป็นรุ่นเดียวกันทั้งหมดให้ การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย (รฟม.) ตรวจสอบก่อนการติดตั้ง และต้องติดตั้งให้แล้วเสร็จภายใน 45 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา (ทั้งนี้ มีระยะเวลาการเช่าตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2560 – 30 กันยายน 2562)

/2. ประมาณ...



2. ประมาณการใช้ตลอดอายุสัญญา ดังนี้

2.1 ขนาด A4 ขาว/ดำ ประมาณ	10,944,000	สำเนา
2.2 ขนาด A4 สี ประมาณ	271,000	สำเนา
2.3 ขนาด A3 ขาว/ดำ ประมาณ	826,000	สำเนา
2.4 ขนาด A3 สี ประมาณ	261,000	สำเนา

3. ผู้ให้เช่าจะคิดราคาเช่าในราคาต่อหน้ากระดาษ โดยค่าใช้จ่ายในการติดตั้งการซ่อมบำรุง และอุปกรณ์ต่างๆ ทุกชนิดที่ใช้จ่ายเอกสารเป็นของผู้ให้เช่าทั้งสิ้น (ยกเว้นค่ากระดาษและค่ากระแสไฟฟ้าเท่านั้น)

4. ผู้ให้เช่าต้องส่งมอบหนังสือคู่มือการใช้เครื่องถ่ายเอกสารและส่งเจ้าหน้าที่มาแนะนำการใช้เครื่อง หรืออบรมการใช้งานทั้งเครื่องถ่ายเอกสารและระบบบริหารการจัดการเครื่องถ่ายเอกสารให้กับ รพม. หลังจากติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสารแล้วเสร็จภายใน 15 วันทำการ นอกจากนี้จะต้องประสานกับฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ รพม. เพื่อให้คอมพิวเตอร์ใน รพม. สามารถสั่งพิมพ์ และสแกนผ่านเครื่องถ่ายเอกสารได้

5. ผู้ให้เช่าต้องจัดทำแผ่นประกาศ อธิบายวิธีใช้งานเครื่องถ่ายเอกสารติดไว้ทุกเครื่อง เพื่ออำนวยความสะดวกต่อการใช้งาน และจัดทำ Demo หรือคู่มือวิธีใช้งานเพื่อให้ผู้เช่าสำหรับเป็นช่องทางการเรียนรู้เพิ่มเติมของพนักงานของผู้เช่า

6. ผู้ให้เช่า และ/หรือเจ้าหน้าที่ของผู้ให้เช่า ที่เข้าถึงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของ รพม. ต้องปฏิบัติตามนโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของ รพม. และจะต้องรักษาความลับต่างๆ ที่ได้จากการปฏิบัติงาน โดยห้ามมิให้ผู้ให้เช่า และ/หรือเจ้าหน้าที่ของผู้ให้เช่านำข้อมูลส่วนหนึ่งส่วนใดหรือทั้งหมดที่ได้จากการปฏิบัติงานใน รพม. ไปทำซ้ำ เผยแพร่ หรือวิเคราะห์ประมวลผลเพื่อการอื่นใด ไม่ว่าการกระทำดังกล่าวจะเป็นการหาผลประโยชน์หรือไม่ก็ตาม หาก รพม. ตรวจสอบผู้ให้เช่าต้องชดใช้ค่าเสียหายเป็นจำนวนเงินไม่น้อยกว่าค่าเช่าทั้งหมดที่กำหนดไว้ในสัญญา

7. ผู้ให้เช่าจะต้องส่งหนังสือแจ้งหนี้เรียกเก็บค่าเช่าทุกๆเดือน จนสิ้นสุดสัญญา

8. ผู้ให้เช่าจะต้องไม่คิดค่ามัดจำเครื่องถ่ายเอกสารหรือหลักทรัพย์ค้ำประกันใดๆ ทั้งสิ้น

9. ในกรณีที่เครื่องถ่ายเอกสารเกิดชำรุดเสียหายไม่สามารถใช้งานได้เนื่องจากการใช้งานตามปกติ ผู้ให้เช่าจะต้องเป็นผู้ซ่อมแซมแก้ไขในเบื้องต้นภายใน 6 ชั่วโมง และแก้ไขให้แล้วเสร็จให้สามารถใช้งานได้ภายใน 3 วันทำการนับแต่เวลาที่ รพม. หรือเจ้าหน้าที่ของ รพม. แจ้งให้ ผู้ให้เช่ารับทราบโดยทางโทรศัพท์ โทรศัพท์เคลื่อนที่ โทรสาร หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ถ้ามีอาจซ่อมแซมให้ใช้งานได้ในช่วงเวลาดังกล่าว ผู้ให้เช่าจะต้องนำเครื่องถ่ายเอกสารที่มีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่ารุ่นเดิมหรือที่ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุสามารถยอมรับได้มาให้ รพม. ใช้ทดแทนจนกว่าจะซ่อมเสร็จ โดยผู้ให้เช่าเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษา ซ่อมแซมและการเปลี่ยนอะไหล่ต่างๆ ตลอดจนค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งหมดของเครื่องถ่ายเอกสารเอง รวมทั้งเครื่องถ่ายเอกสารที่ผู้ให้เช่าจัดหามาให้ รพม. ใช้ทดแทนระหว่างซ่อมแซม

ในกรณี...

Sol

ในกรณีที่ผู้ให้เช่าไม่สามารถดำเนินการตามกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่ง ผู้ให้เช่ายินยอมให้ รพม. ปรับเป็นรายวันในอัตราวันละ 4,000 บาท ต่อเครื่อง นับถัดจากวันครบกำหนดเวลาในวรรคหนึ่ง จนกว่าผู้ให้เช่าจะดำเนินการดังกล่าวแล้วเสร็จ หรือจนกว่า รพม. เห็นว่าผู้ให้เช่าไม่อาจจัดหาเครื่องถ่าย เอกสารที่เช่าอื่นแทนได้หรือบอกเลิกสัญญา

10. ในกรณีที่มีการซ่อมแซมแก้ไขจำเป็นต้องมีการถ่ายโอนข้อมูลต่าง ๆ ใน Hard disk จาก เครื่องถ่ายเอกสาร ที่ชำรุดไปยังเครื่องใหม่ ผู้ให้เช่าจะต้องทำการถ่ายโอนให้เรียบร้อยจนกว่าผู้ใช้งาน สามารถใช้งานเครื่องใหม่ได้ตามปกติ โดยจะไม่นับเวลาที่ใช้ทำการถ่ายโอนข้อมูลเป็นระยะเวลาที่ต้อง ดำเนินการแก้ไข

11. ในกรณีที่เครื่องถ่ายเอกสารสูญหายผู้ให้เช่าจะต้องนำเครื่องถ่ายเอกสารที่มีคุณสมบัติไม่ ต่ำกว่ารุ่นเดิมหรือที่ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุสามารถยอมรับได้มาให้ รพม. ใช้ทดแทนภายใน 3 วัน ทำการ นับแต่เวลาที่ รพม. หรือเจ้าหน้าที่ของ รพม. แจ้งให้ทราบ

12. ผู้ให้เช่าต้องตรวจสอบทำความสะอาดเครื่องถ่ายเอกสารโดยช่างผู้มีความชำนาญอย่าง น้อยเดือนละ 1 ครั้ง ในวันและเวลาทำการของ รพม. จนสิ้นสุดสัญญาพร้อมทั้งรายงานผลการตรวจสอบ ให้ รพม. ทราบทุกครั้ง

13. ผู้ให้เช่าจะต้องให้ รพม. ทดลองใช้เครื่องถ่ายเอกสารเริ่มตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2560 เป็นต้นไปไม่น้อยกว่า 500 หน้าต่อเครื่อง โดยไม่คิดมูลค่าแต่อย่างใด

14. ในกรณีที่ รพม. มีความจำเป็นต้องนำเครื่องถ่ายเอกสารไปใช้ในสถานที่อื่น นอกเหนือจากสถานที่ที่ติดตั้ง ผู้ให้เช่าจะต้องดำเนินการให้โดยไม่คิดค่าขนย้ายแต่ประการใด

15. ผู้ให้เช่าต้องไม่คิดอัตราค่าถ่ายเอกสารขั้นต่ำต่อเดือนแต่ประการใด

16. ผู้ให้เช่าจะต้องหักค่ากระดาษเสียไม่น้อยกว่าร้อยละ 3 ของยอดที่ใช้จริงรายเดือนต่อเครื่อง

17. ในกรณีที่ รพม. มีความจำเป็นต้องเพิ่ม/ลด จำนวนเครื่องถ่ายเอกสารในช่วงเวลาของ สัญญานี้ผู้ให้เช่าจะต้องดำเนินการส่งมอบ ติดตั้ง หรือขนย้ายกลับคืน (แล้วแต่กรณี) ภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่ รพม.หรือเจ้าหน้าที่ของ รพม. ได้แจ้ง ผู้ให้เช่ารับทราบโดยทางโทรศัพท์ โทรศัพท์เคลื่อนที่ โทรสาร หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) (ในกรณีที่เป็นการขอเพิ่มจำนวนเครื่องถ่ายเอกสาร ผู้ให้ เเช่าจะต้องนำเครื่องถ่ายเอกสารที่มีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่ารุ่นเดิมหรือที่ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สามารถยอมรับได้มาให้ รพม. โดยคิดอัตราค่าเช่าตามที่ได้ตกลงราคาไว้ตามสัญญานี้)

18. ผู้ให้เช่าจะต้องมีเครื่องถ่ายเอกสารสำรองพร้อมหมึกพิมพ์ที่มีคุณสมบัติเทียบเท่า จำนวน 2 เครื่องให้ รพม. โดยที่เครื่องสำรองดังกล่าวจะต้องสามารถเคลื่อนย้ายและติดตั้งให้พร้อมใช้ งานตามตำแหน่งที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด เพื่อสำรองใช้ในกรณีที่เครื่องถ่ายเอกสารชำรุดได้ ทันทีโดยไม่มีส่งผลกระทบต่อการใช้งาน

/19. ผู้ให้เช่า...



19. ผู้ให้เช่าจะต้องติดตั้งสัญญาณ UTP แบบ CAT5e ตามตำแหน่งที่ติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวนไม่เกิน 5 จุด ทั้งนี้ การเดินและเข้าสายสัญญาณต้องเป็นไปตามมาตรฐาน EIA/TIA568 หรือดีกว่า เพื่อรองรับการเชื่อมต่อเครื่องถ่ายเอกสารกับระบบเครือข่ายของ รพม. อย่างมีประสิทธิภาพ

20. ผู้ให้เช่าจะต้องติดตั้งเครื่องสำรองไฟที่เหมาะสมกับเครื่องถ่ายเอกสารที่เสนอไว้ประจำ 1 ชุด/เครื่อง เพื่อป้องกันเหตุการณ์ที่อาจเกิดกรณีเกิดไฟตก ไฟเกิน หรือไฟกระชาก อันเป็นสาเหตุที่จะทำให้เกิดความเสียหายต่อข้อมูลและชิ้นส่วนอื่นๆ ของเครื่องถ่ายเอกสาร

21. ผู้ให้เช่าต้องกำหนดโควตาของการพิมพ์และถ่ายเอกสารตามที่ รพม. กำหนด

22. ผู้ให้เช่าจะต้องระบุรายชื่อเจ้าหน้าที่ซ่อมบำรุง ซ่อมแซม เปลี่ยนอะไหล่เครื่องถ่ายเอกสารที่เป็นพนักงานประจำของบริษัทผู้ให้เช่า มาให้ รพม. ทราบ จำนวนอย่างน้อย 2 คน ในวันส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสาร ให้แก่ รพม. และหากผู้ให้เช่ามีความประสงค์ที่จะเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ซ่อมบำรุงดังกล่าว ผู้ให้เช่าต้องแจ้งรายชื่อเจ้าหน้าที่ใหม่มาให้ รพม. ทราบเช่นกัน

4. ระยะเวลาการเช่า

ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2560 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2562 (รวมระยะเวลาเช่า 24 เดือน)

5. วงเงินงบประมาณ

วงเงินงบประมาณสำหรับการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ประจำปีงบประมาณ 2561 - 2562 เป็นเงินจำนวน 10,000,000 บาท (สิบล้านบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่นๆ ตลอดจนค่าใช้จ่ายที่พึง

6. ค่าเช่าและการจ่ายเงิน

รพม. จะชำระค่าเช่าเป็นรายเดือน โดยคำนวณค่าเช่าจากปริมาณการถ่ายเอกสารทั้งหมดในแต่ละเดือน (หักด้วยกระดาษเสียจากจำนวนที่ใช้งานจริงต่อเครื่องจำนวนไม่น้อยกว่า 3 %) ผู้ให้เช่าต้องส่งใบแจ้งหนี้ค่าเช่าเป็นประจำทุกเดือน และ รพม. ตกลงชำระเงินค่าเช่าให้แก่ผู้ให้เช่าภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ รพม. ได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

7. อัตราค่าปรับ

7.1 หากผู้ให้เช่าไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขการส่งมอบและติดตั้ง ที่ระบุตามข้อ ค.1 และ/หรือการส่งมอบเครื่องเช่าล่าช้ากว่าที่กำหนดไว้ในสัญญาในบางรายการหรือทั้งหมด หรือส่งมอบแล้วแต่มีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามรายละเอียดและคุณลักษณะเฉพาะที่กำหนด หรือยังไม่สามารถใช้งานได้ โดยมีได้มีสาเหตุมาจากความผิดพลาดหรือความบกพร่องของ รพม. ผู้ให้เช่าจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ รพม. เป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของราคาค่าเช่าทั้งหมดตลอดอายุสัญญา นับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบตามสัญญาจนถึงวันที่ผู้ให้เช่าได้นำเครื่องถ่ายเอกสารมาส่งมอบและติดตั้งให้แก่ รพม. จนถูกต้องครบถ้วนแล้ว

17.2 ในกรณี...

Sol

7.2 ในกรณีที่ รพม. ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา นอกจากผู้ให้เช่ายินยอมให้ รพม. คิดค่าปรับตามข้อ 7.1 โดยนับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบตามสัญญาจนถึงวันบอกเลิกสัญญาแล้ว ผู้ให้เช่ายินยอมให้ รพม. รับผิดชอบประกันเป็นจำนวนทั้งหมดหรือแต่บางส่วนก็ได้ แล้วแต่ รพม. จะเห็นสมควร

8. บริเวณพื้นที่ติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสาร

ผู้ให้เช่าต้องขนส่งติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสารที่ให้เช่าให้ถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในลักษณะพร้อมใช้งานภายในอาคารสำนักงานของ รพม. และ/หรือ สถานที่ตามที่ รพม. กำหนด รวมจำนวนทั้งสิ้น 20 เครื่อง ดังมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

สถานที่	จำนวน (เครื่อง)
บริเวณภายในอาคารสำนักงาน รพม. 1 (อาคาร 1)	15
บริเวณภายในอาคารสำนักงาน รพม. 2 (อาคาร 2)	4
บริเวณฝ่ายรักษาความปลอดภัยและกู้ภัย (อาคาร 3)	1

ลำดับ	อาคาร	ชั้น	จำนวนเครื่องถ่ายเอกสาร(เครื่อง)		รวมทั้งสิ้น (เครื่อง)
			โซน A	โซน B	
1.	1	1	1		1
2.	1	2	1	1	2
3.	1	3	1	1	2
4.	1	4	1	1	2
5.	1	5	1	1	2
6.	1	6	1	1	2
7.	1	7	1	1	2
8.	1	8	ชั้น ผู้บริหาร 1 เครื่อง		1
9.	1	9	สำนักงานประธานกรรมการ รพม. 1		1
10.	2	2	1	1	2
11.	2	2	1	1	2
12.	3	-	1		1
จำนวนเครื่องถ่ายเอกสารรวมทั้งสิ้น (เครื่อง)					20

Sd

ร่างเอกสารประกวดราคาเช่าด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ที่ กพท.อ. .../2561
เรื่อง เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ประจำปีงบประมาณ 2561 - 2562
ตามประกาศการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย ลงวันที่

การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “รฟม.” มีความประสงค์จะประกวดราคาเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ประจำปีงบประมาณ 2561 - 2562 ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

1. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาเช่าด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

- 1.1 ขอบเขตของงานเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ประจำปีงบประมาณ 2561 - 2562
- 1.2 แบบใบยื่นข้อเสนอการประกวดราคาเช่าด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
- 1.3 หนังสือแสดงเงื่อนไขการเช่าและการจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
- 1.4 แบบสัญญาเช่า
- 1.5 แบบหนังสือค้ำประกัน
 - (1) หลักประกันของ
 - (2) หลักประกันสัญญา
- 1.6 บทนิยาม
 - (1) ผู้ประสงค์จะเสนอราคาหรือผู้มีสิทธิเสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (2) การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
- 1.7 แบบบัญชีเอกสาร
 - (1) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1
 - (2) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2

2. คุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคา

- 2.1 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาจะต้องเป็นนิติบุคคลและก่อตั้งมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี ประกอบกิจการให้เช่าหรือจำหน่ายพัสดุที่จะประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
- 2.2 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

/2.3 ผู้ประสงค์...

Sd

2.3 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ประสงค์จะเสนอราคารายอื่น และ/หรือต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้ประสงค์จะเสนอราคากับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ณ วันประกาศประกวดราคาเข้าด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

2.4 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องมีผลงานการให้เช่าหรือจำหน่ายเครื่องถ่ายเอกสาร ให้กับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่ รพม. เชื่อถือ อย่างน้อย 1 สัญญา โดยมีมูลค่าของแต่ละสัญญาไม่น้อยกว่า 4,000,000 บาท (สี่ล้านบาทถ้วน) ซึ่งเป็นผลงานในระยะเวลาไม่เกิน 3 ปี นับย้อนหลังจากวันยื่นเอกสารประกวดราคา (ให้ถึงวันสิ้นสุดสัญญาของผลงานที่เสนอเป็นสำคัญ หรือเป็นสัญญาที่อยู่ระหว่างการดำเนินงาน) โดยผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องแนบหนังสือรับรองผลงาน หรือสำเนาสัญญา หรือสำเนาใบสั่งซื้อหรือเข้ามาพร้อมกับการยื่นเอกสารประกวดราคาในครั้งนี้

2.5 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ประสงค์จะเสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

2.6 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นผู้แทนจำหน่ายหรือสาขาในประเทศไทย โดยต้องมีหนังสือแต่งตั้งโดยตรงจากโรงงานผู้ผลิตหรือสาขาในประเทศไทย เสนอในวันยื่นเอกสารประกวดราคา

2.7 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

2.8 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement: e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

2.9 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้ง ซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทผู้ประสงค์จะเสนอราคาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

3. หลักฐานการเสนอราคา

ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเสนอเอกสารหลักฐาน แยกเป็น 2 ส่วน คือ

3.1 ส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีผู้ประสงค์จะเสนอราคาเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

/ (ข) บริษัท...

Sol.

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(2) ในกรณีผู้ประสงค์จะเสนอราคาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคลให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(4) สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(5) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ทั้งหมดที่ได้ยื่นตามแบบในข้อ 1.7 (1)

3.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) แคตตาล็อกและหรือแบบรูปและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ตามที่ระบุไว้ในขอบเขตของงานเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ประจำปีงบประมาณ 2561 – 2562

(2) เอกสารหลักฐานการเป็นตัวแทนจำหน่ายและเอกสารผลงานที่เกี่ยวข้อง

(3) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นทำการแทน

(4) หลักประกันของ

(5) แบบใบยื่นข้อเสนอการประกวดราคาเช่าด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามข้อ 1.2

(6) หนังสือแสดงเงื่อนไขการเช่าและการจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามข้อ 1.3 (จำนวน 3 ฉบับ)

(7) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ทั้งหมดที่ได้ยื่นตามแบบในข้อ 1.7 (2)

4. การเสนอราคา

4.1 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องมีหนังสือรับรองการเป็นตัวแทนจำหน่ายเครื่องถ่ายเอกสาร ที่เป็นต้นฉบับจากบริษัทผู้ผลิต หรือบริษัทสาขาของผู้ผลิตในต่างประเทศ หรือบริษัทสาขาของผู้ผลิตหรือตัวแทนจำหน่ายในประเทศไทย โดยต้องออกให้เพื่อมายื่นเอกสารประกวดราคาเช่าด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์นี้ และหนังสือนั้นต้องมีอายุไม่เกิน 90 วันแห่งปฏิทิน นับจากวันที่ออกจนถึงวันที่ยื่นเอกสารประกวดราคา

4.2 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องยื่นข้อเสนอตามแบบที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน ลงลายมือชื่อของผู้ประสงค์จะเสนอราคาให้ชัดเจน

4.3 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 120 วัน นับแต่วันยื่นยื่นราคาสุดท้าย โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ประสงค์จะเสนอราคาหรือผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องรับผิดชอบราคาที่ต้นเสนอไว้ และจะถอดการเสนอราคามีได้

4.4 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาจะต้องกำหนดเวลาติดตั้งและส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารตามสัญญาให้ รพม. ภายใน 45 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยผู้ให้เช่าต้องเป็นผู้จัดหาบุคลากรพร้อมทั้งเครื่องมือที่จำเป็นในการดำเนินการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และผู้ให้เช่าเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

4.5 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องส่งแคตตาล็อกและ/หรือแบบรูปและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องถ่ายเอกสาร ไปพร้อมเอกสารส่วนที่ 2 เพื่อประกอบการพิจารณาหลักฐาน ดังกล่าวนี้ รพม. จะยึดไว้เป็นเอกสารของทางราชการ

สำหรับแคตตาล็อกและ/หรือแบบรูปและรายละเอียดฯ ที่แนบให้พิจารณา หากเป็นสำเนารูปถ่ายจะต้องรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจทำนิติกรรมแทนนิติบุคคล และหากคณะกรรมการประกวดราคามีความประสงค์จะขอต้นฉบับ แคตตาล็อก ผู้ประสงค์จะเสนอราคาจะต้องนำต้นฉบับมาให้คณะกรรมการประกวดราคาตรวจสอบภายใน 3 วันทำการ ทั้งนี้กรณีไม่สามารถดำเนินการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด คณะกรรมการประกวดราคา ขอสงวนสิทธิที่จะไม่พิจารณาการเสนอราคาดังกล่าวได้ตามความเหมาะสม

4.6 ก่อนยื่นเอกสารประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาควรตรวจสอบเขตของงานฯ ร่างสัญญาฯ ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

4.7 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาจะต้องจัดทำเอกสารเปรียบเทียบทางเทคนิคเกี่ยวกับข้อกำหนดและรายละเอียดของงานเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ที่เสนอกับข้อกำหนดและรายละเอียดของ รพม. เป็นรายข้อทุกข้อ (Statement of Compliance) โดยใช้ตัวอย่างแบบฟอร์มการเปรียบเทียบตามตารางข้อเปรียบเทียบทางด้านเทคนิค ในการเปรียบเทียบรายการดังกล่าว หากมีกรณีที่ต้องมีการอ้างอิงข้อความหรือเอกสารในส่วนอื่นที่จัดทำเสนอมา ผู้ประสงค์จะเสนอราคาจะต้องระบุให้เป็นไปอย่างชัดเจนสามารถตรวจสอบได้ง่ายไว้ในเอกสารเปรียบเทียบด้วยว่า สิ่งที่ต้องการอ้างอิงถึงนั้นอยู่ในส่วนใดตำแหน่งใดของเอกสารอื่นๆ ที่จัดทำเสนอมา สำหรับเอกสารที่อ้างอิงถึงให้หมายเหตุหรือขีดเส้นใต้หรือระบายสีพร้อมเขียนหัวข้อกำกับไว้ เพื่อให้สามารถไปตรวจสอบกับเอกสารเปรียบเทียบได้ง่ายและตรงกันด้วย หากผู้ประสงค์จะเสนอราคาไม่ดำเนินการตามข้อนี้ คณะกรรมการประกวดราคาขอสงวนสิทธิในการไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ประสงค์จะเสนอราคาดังกล่าวได้ตามความเหมาะสม

/ตัวอย่าง...



ตัวอย่างตารางข้อเปรียบเทียบทางด้านเทคนิค

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

การเสนอราคาด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ของผู้มีสิทธิได้รับการคัดเลือกให้เข้าเสนอราคา ให้เสนอราคา ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ในอัตราค่าเช่ารวมทั้งหมดจนสิ้นสุดสัญญาเช่า ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ๆ (ถ้ามี) และรวมค่าใช้จ่ายที่ส่งมอบไว้ด้วยแล้ว สำหรับผู้ที่ชนะการประกวดราคาให้จัดทำรายละเอียดการเสนอราคาแยกแต่ละรายการให้ชัดเจน หลังจากทำการ e - Auction เสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยมีรายละเอียดดังนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวนที่ใช้ (สำเนา)	ราคา/หน่วย (ก่อน VAT)	รวม	ภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT 7%)	รวมทั้งสิ้น (บาท)
1	กระดาษ A4 สี	271,000				
2	กระดาษ A4 ขาวดำ	10,944,000				
3	กระดาษ A3 สี	261,000				
4	กระดาษ A3 ขาวดำ	826,000				
ราคารวม/เดือน						
ราคารวม/สัญญา 24 เดือน						

หมายเหตุ : รายละเอียดตามตัวอย่างดังกล่าวข้างต้นสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

4.8 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาจะต้องยื่นเอกสารประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ จ่าหน้าของถึงประธานคณะกรรมการประกวดราคา โดยระบุไว้ที่หน้าซองว่า “เอกสารประกวดราคา ตามเอกสารประกวดราคาเช่าด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เลขที่ กพท.อ..../2561” ยื่นต่อคณะกรรมการประกวดราคา ในวันที่ ระหว่างเวลา 09.00 – 11.00 น. ณ อาคาร 1 ชั้น 2 กองจัดหาพัสดุทั่วไป ฝ่ายจัดซื้อและบริการ การรถไฟฟ้ามหานครแห่งประเทศไทย (รฟม.) เลขที่ 175 ถนนพระราม 9 แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นเอกสารประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์แล้วจะไม่รับเอกสารเพิ่มเติมโดยเด็ดขาด

/คณะกรรมการ...

Sol

คณะกรรมการประกวดราคาจะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคา แต่ละรายว่าเป็นผู้ประสงค์จะเสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ประสงค์จะเสนอราคารายอื่น หรือเป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้ประสงค์จะเสนอราคากับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ตามข้อ 1.6 (1) ณ วันประกาศประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์หรือไม่ พร้อมทั้งตรวจสอบข้อเสนอตาม ข้อ 3.2 และแจ้งผู้ประสงค์จะเสนอราคาแต่ละรายทราบผลการพิจารณาเฉพาะของตน โดยผู้ประสงค์จะเสนอราคา แต่ละราย จะต้องแจ้งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail Address) สำหรับใช้ในการรับแจ้งผลการพิจารณา และเมื่อได้ส่งผลการพิจารณาไปยังจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าวแล้ว ให้ถือว่าผู้ประสงค์จะเสนอราคารับทราบ แล้ว และวิธีการเดียวกันนี้ให้ใช้รวมถึงการรับแจ้งผลการพิจารณากรณีอื่นๆ ที่เกี่ยวเนื่องกับการประกวดราคา ครั้งนี้ด้วย เช่น การแจ้งผลการพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์ การแจ้งผลการประกวดราคา ฯลฯ

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

ผู้ประสงค์จะเสนอราคาที่ไม่ผ่านการคัดเลือกเบื้องต้น เพราะเหตุเป็นผู้ประสงค์จะเสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ประสงค์จะเสนอราคารายอื่น หรือเป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้ประสงค์จะเสนอราคากับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ณ วันประกาศประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือเป็นผู้ประสงค์จะเสนอราคาทีกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม หรือผู้ประสงค์จะเสนอราคาที่ไม่ผ่านคุณสมบัติทางด้านเทคนิค อาจอุทธรณ์คำสั่งดังกล่าวต่อ รฟม. ภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากคณะกรรมการประกวดราคา การวินิจฉัยอุทธรณ์ของ รฟม. ให้ถือเป็นที่สุด

หากปรากฏต่อคณะกรรมการประกวดราคาว่า กระบวนการเสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ประสบข้อขัดข้องจนไม่อาจดำเนินการต่อไปให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดไว้ คณะกรรมการประกวดราคาจะสั่งพักกระบวนการเสนอราคา โดยมีให้ผู้แทนผู้มีสิทธิเสนอราคาพบปะหรือติดต่อสื่อสารกับบุคคลอื่น และเมื่อแก้ไขข้อขัดข้องแล้ว จะให้ดำเนินกระบวนการเสนอราคาต่อไป จากขั้นตอนที่ค้างอยู่ภายในเวลาของการเสนอราคาที่ยังเหลือก่อนจะสั่งพักกระบวนการเสนอราคา แต่ต้องสิ้นสุดกระบวนการเสนอราคา ภายในวันเดียวกัน เว้นแต่คณะกรรมการประกวดราคาเห็นว่ากระบวนการเสนอราคาจะไม่แล้วเสร็จได้โดยง่าย หรือข้อขัดข้องไม่อาจแก้ไขได้ ประธานคณะกรรมการประกวดราคาจะสั่งยกเลิกกระบวนการเสนอราคา และกำหนดวัน เวลาและสถานที่ เพื่อเริ่มต้นกระบวนการเสนอราคาใหม่ โดยจะแจ้งให้ผู้มีสิทธิเสนอราคาทุกรายที่อยู่ในสถานทีนั้นทราบ

คณะกรรมการประกวดราคาสงวนสิทธิในการตัดสินใจดำเนินการใดๆ ระหว่างการประกวดราคา เพื่อให้การประกวดราคาฯ เกิดประโยชน์สูงสุดต่อ รฟม.

4.9 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(1) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในหนังสือแสดงเงื่อนไขการเช่าและการจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ที่ได้ยื่นมาพร้อมกับซองเอกสารส่วนที่ 2

(2) ราคาสูงสุดของการประกวดราคาเช่าด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์จะต้องเริ่มต้นที่ 9,897,730 บาท (เก้าล้านแปดแสนเก้าหมื่นเจ็ดพันเจ็ดร้อยสามสิบบาทถ้วน)

(3) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายที่ส่งไปรษณีย์แล้ว

(4) ผู้มีสิทธิเสนอราคาหรือผู้แทนจะต้องมาลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคาตาม วัน เวลา และสถานที่ตามที่ได้รับแจ้งจากคณะกรรมการประกวดราคา

(5) ผู้มีสิทธิเสนอราคาหรือผู้แทนที่มาลงทะเบียนแล้วต้อง Log In เข้าสู่ระบบ

(6) ผู้มีสิทธิเสนอราคาหรือผู้แทนที่ Log In แล้วจะต้องดำเนินการเสนอราคา โดยราคาที่เสนอในการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ จะต้องต่ำกว่าราคาสูงสุดในการประกวดราคาฯ และจะต้องเสนอราคาขั้นต่ำ (Minimum Bid) ไม่น้อยกว่าครึ่งละ 10,000 บาท จากราคาสูงสุดในการประกวดราคาฯ และการเสนอราคาครั้งถัดๆ ไปต้องเสนอราคาครั้งละไม่น้อยกว่า 10,000 บาท จากราคาครั้งสุดท้ายที่เสนอ ลดแล้ว

(7) ห้ามผู้มีสิทธิเสนอราคาถอนการเสนอราคา และเมื่อการประกวดราคาเสร็จสิ้นแล้วจะต้อง ยืนยันราคาต่อผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ราคาที่ยืนยันจะต้องตรงกับราคาที่เสนอหลังสุด

(8) ผู้มีสิทธิเสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องรับผิดชอบ ค่าใช้จ่ายในการให้บริการเสนอราคาทางอิเล็กทรอนิกส์และค่าใช้จ่ายในการเดินทางของผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้จะแจ้งให้ทราบในวันเสนอราคา

(9) ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องมาเสนอราคาในวันที่ ตั้งแต่เวลา..... น. เป็นต้นไป ทั้งนี้ จะแจ้งนัดหมายตามแบบแจ้งวัน เวลา และสถานที่เสนอราคา (บก.005) ให้ทราบต่อไป

(10) ผู้มีสิทธิเสนอราคาสามารถศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาของผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.sprocurement.go.th และผู้มีสิทธิเสนอราคาต้องทำการทดลองวิธีการเสนอราคาคราก่อนถึงกำหนดวันเสนอราคาในเว็บไซต์ของผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2555 เป็นต้นไป

5. หลักประกันของ

ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องวางหลักประกันของพร้อมกับการยื่นซองข้อเสนอด้านเทคนิค จำนวน 494,886.50 บาท (สี่แสนเก้าหมื่นสี่พันแปดร้อยแปดสิบบาทห้าสิบบาทสตางค์) โดยหลักประกันของจะต้องมี ระยะเวลาการค้ำประกันตั้งแต่วันยื่นซองข้อเสนอด้านเทคนิค ครอบคลุมไปจนถึงวันสิ้นสุดการยื่นราคา (ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่) โดยหลักประกันให้ใช้อย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

5.1 เงินสด

5.2 เช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่ รพม. โดยเป็นเช็คลงวันที่ที่ยื่นซองเอกสารประกวดราคา หรือ ก่อนหน้านั้นไม่เกิน 3 วันทำการของทางราชการ

5.3 หนังสือค้ำประกันของธนาคารในประเทศตามแบบหนังสือค้ำประกันดังระบุในข้อ 1.5 (1)

5.4 หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ซึ่งได้แจ้งเวียนชื่อให้ส่วนราชการต่างๆ ทราบแล้ว โดยอนุโลมให้ใช้ตามแบบหนังสือค้ำประกันดังระบุในข้อ 1.5 (1)

5.5 พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันของตามข้อนี้ รพม. จะคืนให้ผู้ประสงค์จะเสนอราคาหรือผู้ค้ำประกันภายใน 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. สงวนสิทธิไม่พิจารณาราคาของผู้ประสงค์จะเสนอราคาโดยไม่มีการผ่อนผันในกรณีดังต่อไปนี้

(1) ไม่ปรากฏชื่อผู้ประสงค์จะเสนอราคารายนั้น ในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือในหลักฐานการรับเอกสารประกวดราคาด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ของ รพม.

(2) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ประสงค์จะเสนอราคารายอื่น

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

ในกรณี...



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

6.5 รพม. ทรงไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่ไม่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยไม่พิจารณาเข้าเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของ รพม. เป็นเด็ดขาด ผู้ประสงค์จะเสนอราคาหรือผู้มีสิทธิเสนอราคา จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้ง รพม. จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ และลงโทษผู้มีสิทธิเสนอราคาเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้มีสิทธิเสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการเสนอราคาก่อการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

6.6 ในกรณีที่ปรากฏข้อเท็จจริงภายหลังจากการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ว่าผู้ประสงค์จะเสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกเป็นผู้มีสิทธิเสนอราคามีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้มีสิทธิเสนอราคารายอื่น หรือเป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้มีสิทธิเสนอราคากับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ วันประกาศประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือเป็นผู้มีสิทธิเสนอราคาที่ทำกรอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ตามข้อ 1.6 รพม. มีอำนาจที่จะตัดรายชื่อผู้มีสิทธิเสนอราคาดังกล่าว และ รพม. จะพิจารณกลงโทษผู้มีสิทธิเสนอราคารายนั้นเป็นผู้ทำงาน

7. การทำสัญญาเช่า

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

7.2 ในกรณีที่ผู้ให้เช่าไม่สามารถส่งมอบสิ่งของได้ครบถ้วนภายใน 5 วันทำการ หรือ รพม. เห็นว่าไม่สมควรจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือตามข้อ 7.1 ผู้ให้เช่าจะต้องทำสัญญา กับ รพม. ตามแบบสัญญาดังระบุในข้อ 1.4 ภายใน 7 วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 5 ของราคาตามสัญญา ให้ รพม. ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(1) เงินสด

(2) เชื่อกที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่ รพม. โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญาหรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน 3 วันทำการของทางราชการ

/(3) หนังสือ...

Solw

(3) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ 1.5 (2)

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

(5) พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน 15 วันทำการ นับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผู้พันตามสัญญาแล้ว

8. อัตราค่าปรับ

อัตราค่าปรับให้เป็นไปตามที่ระบุไว้ในขอบเขตของงานเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ประจำปีงบประมาณ 2561 - 2562

9. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ให้เช่าจะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของเครื่องถ่ายเอกสารให้เป็นไปตามที่ระบุไว้ในขอบเขตของงานเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ประจำปีงบประมาณ 2561 - 2562

10. การชำระค่าเช่า

การชำระค่าเช่าให้เป็นไปตามที่ระบุไว้ในขอบเขตของงานเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ประจำปีงบประมาณ 2561 - 2562

11. ข้อสงวนสิทธิในการเสนอราคาและอื่น ๆ

11.1 รฟม. จะลงนามในสัญญาก่อนนี้ผูกพันกับผู้ให้เช่า จะกระทำได้อต่อเมื่อ รฟม. ได้รับอนุมัติเงินจากงบประมาณจากส่วนงานที่เกี่ยวข้องแล้วเท่านั้น

11.2 เมื่อ รฟม. ได้คัดเลือกผู้ประสงค์จะเสนอราคารายใดเป็นผู้ให้เช่า และได้ตกลงเช่าสิ่งของตามการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้ให้เช่าจะต้องส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ให้เช่าจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี ดังนี้

/(1) แจ้งการ...

Sd

(1) แจ้งการสั่งหรือนำสิ่งของที่เข้าดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้ให้เข้า สิ่ง หรือชื่อขายของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม ประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นใด

(2) จัดการให้สิ่งของที่ให้เข้าดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่าให้บรรทุกสิ่งของนั้นโดยเรืออื่นที่ไม่ใช่เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกของลงเรืออื่น

(3) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (1) หรือ (2) ผู้ให้เข้าจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

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

11.4 ผู้มีสิทธิเสนอราคาซึ่ง รฟม. ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ 7 รฟม. จะริบหลักประกันของ หรือเรียกร้องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันของทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้ผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ และหลังจากลงนามในสัญญาแล้วจะต้องทำสำเนาสัญญาทั้งฉบับรวมทั้งภาคผนวกให้แก่ รฟม. ไม่น้อยกว่า 8 ฉบับ

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

11.6 ผู้ให้เข้ายินยอมที่จะปฏิบัติตามข้อกำหนด กฎเกณฑ์ ระเบียบการปฏิบัติงานของ รฟม. ที่มีอยู่หรือที่จะมีขึ้นในอนาคต

11.7 เงื่อนไขและข้อกำหนดทั้งหมดนี้ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาเช่าหากเงื่อนไขและ/หรือข้อกำหนดนี้ขัดแย้งกับข้อสัญญาให้ถือตามคำวินิจฉัยของ รฟม.

Sd.



แบบใบยื่นข้อเสนอการประกวดราคาเช่าด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

เรียน ประธานคณะกรรมการประกวดราคา

1. ข้าพเจ้า (ระบุชื่อบริษัท ห้าง ร้าน) อยู่เลขที่..... ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... โทรศัพท์..... โดย.....ผู้ลงนามข้างท้ายนี้ ได้พิจารณาเงื่อนไขต่างๆ ในเอกสารการประกวดราคาเช่าด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามประกาศการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย ที่ กพท.อ. .../2561 โดยตลอดและยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขนั้นแล้ว รวมทั้งรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนด และไม่เป็นผู้ทำงานของทางราชการ
2. ข้าพเจ้าขอเสนอรายการพัสดุ รวมทั้งบริการ ซึ่งกำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาเช่าด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ดังต่อไปนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวน (เครื่อง)	กำหนดส่งมอบ
1	เครื่องถ่ายเอกสาร	20	

กำหนดเวลาส่งมอบภายใน 45 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

3. ข้อเสนอจะยืนยันอยู่เป็นระยะเวลา 120 วันแห่งปฏิทิน นับแต่วันยืนยันราคาสุดท้าย และ รฟม. อาจรับข้อเสนอ ณ เวลาใดก็ได้ก่อนที่จะครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรือระยะเวลาที่ยืดออกไปตามเหตุผลอันสมควรที่ รฟม. ร้องขอ

4. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้ชนะการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ข้าพเจ้ารับรอง ที่จะ

4.1 ทำสัญญาตามแบบสัญญาเช่าแนบท้ายเอกสารประกวดราคาดังกล่าวกับ รฟม. โดยเร็วหรือไม่เกิน 7 วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง

4.2 มอบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาก่อนหรือในขณะที่ได้ลงนามในสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 5 ของราคาตามสัญญา เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาโดยถูกต้องและครบถ้วน

หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติตามที่ระบุไว้ข้างต้นนี้ ข้าพเจ้ายอมให้ รฟม. ริบหลักประกันของหรือเรียกธำนาจจากผู้ออกหนังสือค้ำประกัน รวมทั้งยินดีชดใช้ค่าเสียหายใดๆ ที่อาจมีแก่ รฟม. และ รฟม. มีสิทธิยกเลิกการประกวดราคาเช่าด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้

/5. ข้าพเจ้า...

5. ข้าพเจ้ายอมรับว่า รฟม. ไม่มีความผูกพันที่จะรับคำเสนอนี้ หรือใบเสนอราคาใดๆ รวมทั้งไม่ต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายใดๆ อันอาจเกิดขึ้นในการที่ข้าพเจ้าได้เข้าเสนอราคา

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

สำหรับบรรดาหลักฐานประกอบการพิจารณาที่เหลือหรือไม่ใช้แล้ว ซึ่ง รฟม. คินให้ ข้าพเจ้าจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นกับบรรดาหลักฐานประกอบการพิจารณาดังกล่าว

7. เพื่อเป็นหลักประกันในการปฏิบัติโดยถูกต้องตามที่ได้ทำความเข้าใจและตามความผูกพันแห่งคำเสนอนี้ ข้าพเจ้าขอมอบ.....เพื่อเป็นหลักประกันของเป็นจำนวนเงิน 494,886.50 บาท (สี่แสนเก้าหมื่นสี่พันแปดร้อยแปดสิบบาทห้าสิบบสตางค์) มาพร้อมกันนี้ และขอแจ้งชื่อ ผู้ประสานงาน

(นาย/นางสาว/นาง).....

เบอร์โทรศัพท์มือถือ.....

E-mail address ซึ่งใช้รับการแจ้งผลการพิจารณา.....

8. ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบเอกสารต่างๆ ที่ได้ยื่นในการประกวดราคาเข้าด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยละเอียดแล้ว และเข้าใจดีว่า รฟม. ไม่ต้องรับผิดชอบใดๆ ในความผิดพลาด หรือตกหล่น

9. การประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์นี้ ได้ยื่นเสนอโดยบริสุทธิ์ยุติธรรม และปราศจากกัลฉ้อฉล หรือการสมรู้ร่วมคิดกันโดยไม่ชอบด้วยกฎหมายกับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหลายบุคคล หรือกับห้างหุ้นส่วน บริษัทใดๆ ที่ได้ยื่นเสนอในคราวเดียวกัน

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

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

ประทับตรา (ถ้ามี)

SD



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. ../2561 เรื่องประกวดราคาเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ประจำปีงบประมาณ 2561 - 2562 และผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ มีความประสงค์จะให้บริการระบบประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์โดยตกลงดำเนินการตามรายละเอียดกฎเกณฑ์ในการให้บริการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 และผู้ที่ได้รับแจ้งให้เป็นผู้มีสิทธิเสนอราคาตามแบบ บก.004-1 จะต้องไปเสนอราคา ตามวัน เวลา และสถานที่ ที่กำหนด และยินยอมปฏิบัติตามระเบียบฯ ข้างต้น

2. ข้อกำหนดอื่น

2.1 หน้าทีของผู้มีสิทธิเสนอราคา

2.1.1 ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องมาเสนอราคา ณ วัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด โดยต้องส่งผู้แทนเข้าเสนอราคาไม่เกิน 3 คน และไม่สามารถเปลี่ยนหรือเพิ่มผู้แทนได้ แต่สามารถถอดถอนผู้แทนบางคนด้วยเหตุใดเหตุหนึ่งได้

2.1.2 เมื่อการเสนอราคาทางอิเล็กทรอนิกส์เสร็จสิ้นแล้ว ผู้เสนอราคาคนใดคนหนึ่งของผู้มีสิทธิเสนอราคาแต่ละรายที่มาลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ลงนามยืนยันการเสนอราคาตามแบบ บก.008 ที่กรรมการประกวดราคานำมามอบให้ ณ ห้องเสนอราคาของผู้มีสิทธิเสนอราคาประจำอยู่ จึงจะสามารถออกจากห้องเสนอราคาได้

2.1.3 ผู้มีสิทธิเสนอราคาต้องทำการศึกษาประกาศการประกวดราคาของผู้รับบริการและต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด รวมทั้งต้องศึกษาทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา

/ของผู้ใช้...

Sdr

ของผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th และผู้มีสิทธิเสนอราคาต้องทำการทดสอบวิธีการเสนอราคาก่อนถึงกำหนดวันเสนอราคาในเว็บไซต์ของผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ในครั้งนี้

2.2 การรับหลักประกันของของผู้มีสิทธิเสนอราคา

ให้ผู้รับบริการรับหลักประกันของของผู้มีสิทธิเสนอราคา ในอัตราร้อยละ 2.5 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 หรือเท่ากับราคาสูงสุดในการประกวดราคา หรือเสนอราคาขั้นต่ำ (Minimum Bid) แต่ครั้งที่เสนอลดราคาน้อยกว่า 10,000 บาท

2.2.4 ผู้มีสิทธิเสนอราคาไม่ลงลายมือชื่อในแบบ บก. 008 แบบยืนยันราคาสุดท้ายในการเสนอราคา

2.3 ค่าธรรมเนียมการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

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

2.4 การอุทธรณ์การเสนอราคา

กรณีที่ผู้มีสิทธิเสนอราคาเข้าสู่กระบวนการเสนอราคาไม่เห็นด้วยกับผลการพิจารณาของหัวหน้าหน่วยงาน ให้อุทธรณ์ต่อคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (กวพ.อ.) ภายใน 3 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง และ กวพ.อ. จะพิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน 30 วันแห่งปีปฏิทิน ซึ่งในระหว่างนี้จะดำเนินการตามขั้นตอนต่อไปไม่ได้

ทั้งนี้ หากผู้มีสิทธิเสนอราคาได้อุทธรณ์ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับระบบหรือข้อมูลการเสนอราคาประมูลของผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์จะนำส่งข้อมูลจากฐานข้อมูลกลางของเครื่องแม่ข่าย (Log file) และรายงานสรุปผลประมูลต่อผู้รับบริการเท่านั้น

2.5 การสงวนสิทธิ์ของผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์

2.5.1 ผู้มีสิทธิเสนอราคาที่ต้องการเสนอราคาในช่วงสุดท้ายของการประกวดราคาฯ ควรทำการเสนอราคาก่อนสิ้นเวลาสิ้นสุดการประมูลอย่างน้อย 1 นาที ทั้งนี้ เพื่อเป็นการเผื่อไว้สำหรับการเดินทางของข้อมูลที่เข้าสู่ระบบ Server

/2.5.2 จะถือ...

Solr

2.5.2 จะถือเอาผลการเสนอราคา และเวลาที่แสดงในระบบฐานข้อมูลกลาง จากเครื่องแม่ข่าย (Log file) เป็นหลักฐานแสดงการเสนอราคาเท่านั้น

ทั้ง 3 ฝ่าย ได้รับทราบและยินยอมปฏิบัติตามข้อความและเงื่อนไขทุกประการตาม หนังสือฉบับนี้รวมถึงเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมด เช่น เอกสารประกวดราคา เป็นต้น จึงได้ลงนามพร้อมทั้งประทับตราบริษัท (ถ้ามี) ไว้เป็นหลักฐานในเอกสารฉบับนี้ และขอตอบรับการเข้าร่วมการประกวดราคา ในวันและเวลาดังกล่าว

ชื่อ ผู้รับบริการ
(.....)

ตำแหน่ง ประธานคณะกรรมการประกวดราคา

ชื่อ ผู้ให้บริการตลาดกลาง
(.....)

ตำแหน่ง

ชื่อ ผู้มีสิทธิเสนอราคา
(.....)

ตำแหน่ง

แบบสัญญาเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ประจำปีงบประมาณ 2561 - 2562

สัญญาเลขที่ ข.../2561

สัญญานี้ทำขึ้น ณ การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย สำนักงานตั้งอยู่ เลขที่ 175 ถนนพระราม 9 แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่ ระหว่างการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย โดย..... ซึ่งต่อไปในสัญญานี้ เรียกว่า “ รฟม.” ฝ่ายหนึ่ง กับ สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่ ในฐานะผู้รับมอบอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล จาก ตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท..... กระทรวงพาณิชย์ เลขที่ ลงวันที่ และหนังสือมอบอำนาจลงวันที่ แบบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ให้เช่า” อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ข้อตกลงการเช่า

รฟม. ตกลงเช่า และผู้ให้เช่าตกลงให้เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน 20 เครื่อง รายละเอียดปรากฏตามขอบเขตของงานเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ประจำปีงบประมาณ 2561 - 2562 (จำนวนอาจมีการเพิ่ม/ลด ได้ตามเงื่อนไขในรายละเอียดภาคผนวก 1 แบบท้ายสัญญา)

ในกรณีที่ผู้ให้เช่าประสงค์จะนำเครื่องถ่ายเอกสารใดต่างไปจากรายละเอียดที่กำหนดไว้ในภาคผนวก 1 แบบท้ายสัญญา มาติดตั้งให้ รฟม. ผู้ให้เช่าจะต้องได้รับความเห็นชอบจากรฟม. ก่อน และเครื่องถ่ายเอกสารใดที่จะนำมาติดตั้งดังกล่าวนั้นจะต้องมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าที่กำหนดไว้ในภาคผนวก 1 แบบท้ายสัญญา

ข้อ 2. การรับรองคุณภาพ

ผู้ให้เช่ารับรองว่าเครื่องถ่ายเอกสารที่จัดหาและติดตั้งให้ตามสัญญานี้ เป็นของแท้ ของใหม่ ไม่เคยใช้งานมาก่อน ไม่เป็นของเก่าเก็บ ปราศจากการรอนสีทึบ และมีคุณภาพและคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าที่กำหนดไว้ตามรายละเอียดในภาคผนวก 1 แบบท้ายสัญญานี้

/ผนวก 3...

Sol

ข้อ 3. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

รฟม. และผู้ให้เช่าตกลงให้เอกสารแนบท้ายสัญญาต่อไปนี้เป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

ผนวก 1	จำนวน ... หน้า
.....
ผนวก 2	จำนวน ... หน้า
.....
ผนวก 3	จำนวน ... หน้า
.....

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกับข้อความในสัญญานี้ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้ให้เช่าจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของ รฟม.

ถ้าสิ่งใดหรือการอันหนึ่งอันใดที่มีได้ระบุไว้ในสัญญานี้แต่เป็นการอันจำเป็นต้องทำ เพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ถูกต้องตามวัตถุประสงค์แห่งสัญญานี้ ผู้ให้เช่าต้องจัดการนั้นๆ ให้โดยไม่คิดเอาค่าเช่าหรือค่าตอบแทนใดๆเพิ่มเติมอีกแต่อย่างใด

ผู้ให้เช่าจะต้องปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2554 และที่ประกาศเพิ่มเติม

ข้อ 4. กำหนดการส่งมอบและระยะเวลาการเช่า

ผู้ให้เช่าต้องส่งมอบ ติดตั้ง และทดสอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตามสัญญานี้ให้ถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนดภายใน 45 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และมีระยะเวลาการเช่าทั้งสิ้น 24 เดือน เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2560 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2562

ข้อ 5. การใช้เรือไทย

ถ้าผู้ให้เช่าจะต้องส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ให้เช่าจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี ดังนี้

(1) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของที่เช่าดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้ให้เช่า ส่ง หรือซื้อขายของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม ประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นใด

/(2) จัดการ...

Sid

(2) จัดการให้สิ่งของที่ให้เช่าดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิ เช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่าให้บรรทุกสิ่งของนั้นโดยเรืออื่นที่มีใบเรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกของลงเรืออื่น

(3) ในกรณีที่มิปฏิบัติตาม (1) หรือ (2) ผู้ให้เช่าจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี

ข้อ 6. ค่าเช่าและการจ่ายเงิน

รพม. จะชำระค่าเช่าเป็นรายเดือน โดยคำนวณค่าเช่าจากปริมาณการถ่ายเอกสารทั้งหมดในแต่ละเดือน (หักด้วยกระดาษเสียจากจำนวนที่ใช้งานจริงต่อเครื่องจำนวนไม่น้อยกว่า 3 %) โดยจำแนกค่าเช่า ดังนี้

รายการ	อัตราค่าเช่า/สำเนา (บาท)
A4 ขาวดำ	
A4 สี	
A3 ขาวดำ	
A3 สี	

รวมค่าเช่าตามสัญญาทั้งสิ้นไม่เกิน.....บาท (.....) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายที่บ่งด้วยแล้ว และ รพม. จะชำระเงินค่าเช่าให้แก่ผู้ให้เช่าภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ รพม. ได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้หาก รพม. เห็นว่าผู้ให้เช่าไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง รพม. มีสิทธิระงับการชำระค่าเช่าไว้ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนจนกว่าผู้ให้เช่าจะได้ปฏิบัติตามสัญญาถูกต้องครบถ้วนแล้ว

ค่าปรับหรือค่าเสียหายซึ่งเกิดขึ้นจากผู้ให้เช่าตามสัญญานี้ รพม. มีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าเช่าหรือเงินใดๆ ที่ รพม. ต้องจ่ายให้แก่ผู้ให้เช่าได้ทันที โดยไม่ต้องบอกสงวนสิทธิแต่อย่างใด และ/หรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้

ข้อ 7. หลักประกันสัญญา

ในการทำสัญญานี้ผู้ให้เช่าได้นำหลักประกันเป็น.....เลขที่..... จำนวนเงิน..... บาท (.....) มามอบไว้แก่ รพม. เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้ ในกรณีที่ รพม. ใช้สิทธิเรียกร้องใดๆ ภายใต้หนังสือค้ำประกันการปฏิบัติตามสัญญา ผู้ให้เช่าตกลงที่จะดำเนินการให้จำนวนเงินประกันภายใต้หนังสือค้ำประกันดังกล่าว ซึ่งลดน้อยลงจากการใช้สิทธิเรียกร้องของ รพม. กลับเป็นเท่าเดิมเต็มจำนวนภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่มีการใช้สิทธิเรียกร้องโดย รพม.

หลักประกันที่ผู้ให้เช่านำมามอบไว้ตามวรรคหนึ่ง รพม. จะคืนให้เมื่อผู้ให้เช่าพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญานี้แล้ว

/ข้อ 8...
SD

ข้อ 8. การบำรุงรักษาและรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ให้เช่ามีหน้าที่ให้การบำรุงรักษาเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ อยู่เสมอด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ให้เช่า โดยต้องจัดหาช่างผู้มีความรู้ความชำนาญและมีฝีมือดีมาตรวจสอบ บำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตลอดอายุสัญญาเช่านี้ และต้องรายงานให้ รพม. ทราบทุกครั้ง

ในกรณีที่เครื่องถ่ายเอกสารเกิดชำรุดเสียหายไม่สามารถใช้งานได้เนื่องจากการ ใช้งานตามปกติ ผู้ให้เช่าจะต้องเป็นผู้ซ่อมแซมแก้ไขในเบื้องต้นภายใน 6 ชั่วโมง และแก้ไขให้แล้วเสร็จ ให้สามารถใช้งานได้ตามปกติภายใน 3 วันทำการนับแต่เวลาที่ รพม. หรือเจ้าหน้าที่ของ รพม. แจ้งให้ ทราบโดยทางโทรศัพท์ โทรศัพท์เคลื่อนที่ โทรสาร หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ถ้ามีอาจ ซ่อมแซมให้ใช้งานได้ในช่วงเวลาดังกล่าว ผู้ให้เช่าจะต้องนำเครื่องถ่ายเอกสารที่มีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่ารุ่น เดิม หรือที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุสามารถยอมรับได้มาให้ รพม. ใช้ทดแทนจนกว่าจะซ่อมเสร็จ โดยผู้ให้เช่าเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษา ซ่อมแซมและการเปลี่ยนอะไหล่ต่าง ๆ ตลอดจน ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งหมดของเครื่องถ่ายเอกสารเอง รวมทั้งเครื่องถ่ายเอกสารที่ผู้ให้เช่าจัดหามาให้ รพม. ใช้ทดแทนระหว่างซ่อมแซม

ในกรณีที่ผู้ให้เช่าไม่สามารถดำเนินการตามกำหนดเวลาตามวรรคสอง ผู้ให้เช่า ยินยอมให้ รพม. ปรับเป็นรายวันในอัตราวันละ 4,000 บาท ต่อเครื่อง นับถัดจากวันครบกำหนดเวลาใน วรรคสอง จนกว่าผู้ให้เช่าจะดำเนินการดังกล่าวแล้วเสร็จ หรือจนกว่า รพม. เห็นว่าผู้ให้เช่าไม่อาจจัดหา เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าอื่นแทนได้หรือบอกเลิกสัญญา

ข้อ 9. การกล่าวอ้างและการโอนกรรมสิทธิ์

ในกรณีที่บุคคลภายนอกกล่าวอ้างหรือใช้สิทธิเรียกร้องใดๆ เกี่ยวกับเครื่องถ่ายเอกสาร ตามสัญญานี้ ผู้ให้เช่าจะต้องดำเนินการทั้งปวงเพื่อให้การกล่าวอ้างหรือการเรียกร้องดังกล่าวระงับสิ้นไป โดยเร็ว หากผู้ให้เช่ามีอาการกระทำได้ และ รพม. ต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายต่อบุคคลภายนอก เนื่องจาก ผลดังกล่าว ผู้ให้เช่าต้องเป็นผู้ชำระค่าเสียหายและค่าใช้จ่ายรวมทั้งค่าฤชาธรรมเนียมและค่าทนายความ แทน รพม. ทั้งนี้ รพม. ต้องแจ้งให้ผู้ให้เช่าทราบเป็นลายลักษณ์อักษรเมื่อได้มีการกล่าวอ้างหรือใช้สิทธิ เรียกร้องดังกล่าวโดยไม่ชักช้า

ในระหว่างอายุสัญญาเช่า ผู้ให้เช่าจะไม่โอนกรรมสิทธิ์ในเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่า แก่บุคคลอื่น หากผู้ให้เช่าฝ่าฝืน ผู้ให้เช่ายินยอมชดเชยค่าเสียหายให้แก่ รพม.

ข้อ 10. การบอกเลิกสัญญา

เมื่อครบกำหนดติดตั้งและส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารแล้ว หากผู้ให้เช่าไม่ สามารถติดตั้งและส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารให้แก่ผู้เช่าภายในกำหนดหรือส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสาร ไม่ตรงตามสัญญาข้อ 2 หรือติดตั้งแล้วเสร็จและส่งมอบภายในกำหนดแต่ใช้งานไม่ได้ หรือผู้ให้เช่าไม่ ปฏิบัติตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใด รพม. มีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

ในกรณี...
S/L

ในกรณีที่ รฟม. ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา รฟม. มีสิทธิริบหลักประกันหรือเรียก ร้องจากหลักประกันเป็นจำนวนเงินทั้งหมดหรือบางส่วนก็ได้แล้วแต่ รฟม. จะเห็นสมควร และหาก รฟม. ต้องเช่าเครื่องถ่ายเอกสารจากบุคคลอื่นทั้งหมดหรือแต่บางส่วนนับแต่วันบอกเลิกสัญญา ผู้ให้เช่า ยอมรับผิดخذใช้ค่าเช่าที่เพิ่มขึ้นจากค่าเช่าที่กำหนดไว้ในสัญญานี้ด้วย

ข้อ 11. อัตราค่าปรับ

ในกรณีที่ผู้ให้เช่าไม่สามารถส่งมอบและติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสารได้ภายใน 45 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา ผู้ให้เช่าจะต้องชำระค่าปรับให้ รฟม. เป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของราคาค่าเช่าทั้งหมดตลอดอายุสัญญา นับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบตามสัญญา จนถึงวันที่ผู้ให้เช่าได้นำเครื่องถ่ายเอกสารมาส่งมอบให้แก่ รฟม. จนถูกต้องครบถ้วน

ข้อ 12. การสิ้นสุดสัญญา

เมื่อสัญญาสิ้นสุดลงไม่ว่าจะโดยการบอกเลิกสัญญา หรือครบอายุสัญญาผู้ให้เช่า ต้องนำเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ากลับคืนไปภายใน 15 วัน โดยผู้ให้เช่าเป็นผู้เสียค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น หากผู้ให้เช่าไม่นำเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ากลับคืนไปภายในกำหนดเวลาดังกล่าว รฟม. มีสิทธินำออกขายทอดตลาด เงินที่ได้จากการขายทอดตลาดผู้ให้เช่ายอมให้ รฟม. หักเป็นค่าปรับและหักเป็นค่าใช้จ่าย และค่าเสียหายที่เกิดแก่ รฟม. ได้ ซึ่งรวมถึงค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่ รฟม. ได้เสียไปในการดำเนินการขายทอดตลาด ค่าใช้จ่ายในการทำสถานที่ที่เรือถอนหรือถอนทรัพย์สินออกไปให้มีสภาพดังที่เป็นอยู่เดิมก่อน ทำสัญญานี้ เงินที่เหลือจากการหักค่าเสียหายแล้ว รฟม. จะคืนให้แก่ผู้ให้เช่า

ข้อ 13. การขอขยายเวลาหรือของดหรือลดค่าปรับ

ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัย หรือเหตุใดๆ อันเนื่องมาจากความผิดหรือความบกพร่อง หรือจากเหตุการณ์อันใดอันหนึ่งซึ่งผู้ให้เช่าไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมายเป็นเหตุให้ผู้ให้เช่าไม่สามารถส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้ให้เช่ามีสิทธิขอขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือของดหรือลดค่าปรับได้ โดยจะต้องแจ้งเหตุหรือเหตุการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ รฟม. ทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ทราบเหตุนั้น

หากผู้ให้เช่าไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้ให้เช่าสละสิทธิเรียกร้องในการที่ขอขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือของดหรือลดค่าปรับโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความบกพร่องของ รฟม. ซึ่งมีหลักฐานชัดแจ้งหรือ รฟม. ทราบดีอยู่แล้วตั้งแต่นั้น

การขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือของดหรือลดค่าปรับตามวรรคหนึ่งอยู่ในดุลพินิจของ รฟม. ที่จะพิจารณา

ข้อ 14. สัญญาฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2560

สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละฉบับ

การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

บริษัท.....จำกัด

(ลงชื่อ).....ผู้เช่า
(.....)

การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย (รฟม.)

(ลงชื่อ).....ผู้ให้เช่า
(.....)

ผู้มีอำนาจ/รับมอบอำนาจ

(ลงชื่อ)พยาน
(.....)

.....

(ลงชื่อ)พยาน
(.....)

.....

แบบหนังสือค้ำประกัน
(หลักประกันของการเช่า)

เลขที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า (ชื่อธนาคาร/บริษัทเงินทุน)..... สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โดย.....
ผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพันธนาคาร ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ให้ไว้ต่อ การรถไฟฯขนส่งมวลชนแห่ง
ประเทศไทย ดังมีข้อความต่อไปนี้

1. ตามที่.....(ชื่อผู้ประสงค์จะเสนอราคา).....ได้ยื่นขอประกันราคาเช่า
เครื่องถ่ายเอกสาร ประจำปีงบประมาณ 2561 - 2562 ตามเอกสารการประกวดราคาเช่าด้วยวิธีการทาง
อิเล็กทรอนิกส์ที่ กพท.อ.../2561 ซึ่งต้องวางหลักประกันของตามเงื่อนไขการประกวดราคาเช่าด้วยวิธีการ
ทางอิเล็กทรอนิกส์ต่อ รฟม. เป็นจำนวนเงิน..... บาท (.....) นั้น

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

2. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่
และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันนี้ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

3. ถ้า.....(ชื่อผู้เสนอราคา)..... ขยายกำหนดเวลายื่นราคาของการเสนอราคาออกไป ข้าพเจ้า
ยินยอมที่จะขยายกำหนดระยะเวลาการค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลายื่นราคาที่ได้ขยายออกไป
ดังกล่าว

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

SM

แบบหนังสือค้ำประกัน
(หลักประกันสัญญาเช่า)

วันที่.....

เลขที่.....

ข้าพเจ้า..... (ชื่อธนาคาร)..... สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... โดย.....
ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาคาร ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ไว้ต่อ การรถไฟฯขนส่งมวลชนแห่ง
ประเทศไทย ซึ่งต่อไปนี้ เรียกว่า “ผู้เช่า” ดังมีข้อความต่อไปนี้

1. ตามที่.....(บริษัทผู้ให้เช่า)..... ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้ให้เช่า” ได้ทำสัญญาเช่า
เครื่องถ่ายเอกสาร ประจำปีงบประมาณ 2561 - 2562 กับผู้เช่าตามสัญญาเลขที่.....ลง
วันที่.....ซึ่งผู้ให้เช่าต้องวางหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาต่อผู้เช่าเป็นจำนวน
เงิน.....บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละห้า (5%) ของมูลค่า
ทั้งหมดของสัญญา

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

2. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันทำสัญญาเช่าดังกล่าวข้างต้น จนถึงวันที่.....
เดือน.....พ.ศ.....(ระบุวันที่ครบกำหนดสัญญารวมกับระยะเวลาการรับประกันความชำรุด
บกพร่อง) และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

3. หากผู้เช่าได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้ให้เช่า ให้ถือว่าข้าพเจ้ายินยอมในกรณีนั้นๆ ด้วย โดยให้
ขยายระยะเวลาการค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลาที่ผู้เช่าได้ขยายเวลาให้แก่ผู้ให้เช่าดังกล่าวข้างต้น

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

Sd

บทนิยาม

“ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน” หมายความว่า บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่เข้าเสนอราคาในการประมูลของ รฟม. เป็นผู้มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นที่เข้าเสนอราคาในการประมูลของ รฟม. ในคราวเดียวกัน

การมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมของบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลดังกล่าวข้างต้น ได้แก่การที่บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวมีความสัมพันธ์กันในลักษณะดังต่อไปนี้

(1) มีความสัมพันธ์กันในเชิงการบริหาร โดยผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลรายหนึ่งมีอำนาจหรือสามารถใช้อำนาจในการบริหารจัดการกิจการของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอีกหนึ่งรายหรือหลายรายที่เสนอราคาให้แก่ รฟม. ในการประมูลครั้งนี้

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

คำว่า “ผู้ถือหุ้นรายใหญ่” ให้ความหมายว่า ผู้ถือหุ้นที่ถือหุ้นเกินกว่าร้อยละสิบห้าในกิจการนั้น หรือในอัตราอื่นตามที่กรมการว่าด้วยการพัสดุเห็นสมควรประกาศกำหนดสำหรับกิจการบางประเภทหรือบางขนาด

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

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

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

/การขีดขวาง...

Sol

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

Sol

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

(.....)

Sdn

บัญชีเอกสาร ส่วนที่ 2

- 1. แบบใบยื่นข้อเสนอการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน แผ่น
- 2. หนังสือแสดงเงื่อนไขการเช่าด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน แผ่น
- 3. หลักประกันซอง จำนวน แผ่น
- 4. แคตตาล็อกและหรือแบบรูปถ่ายรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ พร้อมรายการเปรียบเทียบ
จำนวน แผ่น
- 5. หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้ประสงค์จะเสนอราคามอบอำนาจ
ให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน จำนวน แผ่น
- 6. เอกสารหลักฐานการเป็นตัวแทนจำหน่าย จำนวน.....แผ่น
- 7. เอกสารหลักฐานแสดงผลงาน จำนวน.....แผ่น
- 8. อื่น ๆ (ถ้ามี)

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

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นในการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
ถูกต้องและเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ ผู้ประสงค์จะเสนอราคา
(.....)

56