

ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ
(Terms of Reference : TOR)

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

ซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน อาคารสำนักงานใหญ่ อาคารประชาชน และอาคารจตุจักร (ทดแทนครุภัณฑ์ที่ทำงาน เก้าอี้)

1. ความเป็นมา

ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.) สำนักงานใหญ่ มีความประสงค์ซื้อครุภัณฑ์ โต๊ะทำงาน เพื่อทดแทนตามความจำเป็น และเก้าอี้เดิมที่ครบอายุการให้ประโยชน์ในปัจจุบัน และเพื่อรองรับ อัตราค่าจ้างที่เพิ่มขึ้นตามนโยบายธนาคาร ให้เพียงพอและมีความเหมาะสมในการใช้งาน

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อทดแทนครุภัณฑ์สำนักงาน โต๊ะทำงาน รองรับอัตราค่าจ้างที่เพิ่มขึ้นตามนโยบายธนาคาร และ เก้าอี้ ที่ครบอายุการให้ประโยชน์ สำหรับผู้ปฏิบัติงานประจำอาคารสำนักงานใหญ่ อาคารประชาชน และอาคาร จตุจักร ให้เพียงพอและเหมาะสมในการใช้งาน

2.2 เพื่อให้เกิดความปลอดภัยต่อผู้ใช้งาน เป็นไปตามหลักการยศาสตร์

3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการ กระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของ หน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพจำหน่ายพัสดุดังกล่าว

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ ธ.ก.ส. ณ วันยื่น ข้อเสนอ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการยื่นข้อเสนอครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของ ผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

มูลค่าสุทธิของกิจการ

3.10.1 กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดง ฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

3.10.2 กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีรายการงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ โดยมูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 10 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 20 ล้านบาท ทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 3 ล้านบาท

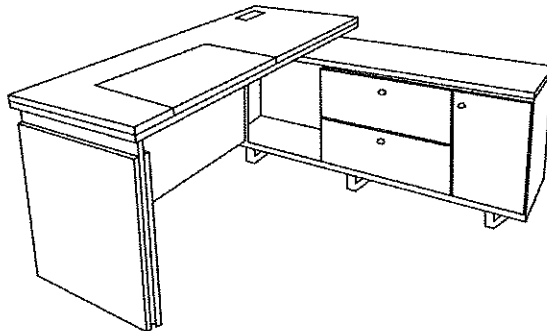
3.10.3 กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน)

3.10.4 กรณีตาม 3.10.1 – 3.10.3 ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

- (1) ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ
- (2) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตาม

พระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ 10) พ.ศ. 2561

4. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ



4.1 รายการที่ 1 โต๊ะทำงานระดับ 13 จำนวน 1 ตัว ประกอบด้วย

4.1.1 โต๊ะทำงาน ขนาด กว้าง 200 x ลึก 80 x สูง (73-75) ซม. และตู้ข้าง ขนาด กว้าง 120 x ลึก (50-60) x สูง (60-65) ซม.

4.1.1.1 แผ่นหน้าโต๊ะ (TOP) ไม้ Particle Board ช้อนทับกัน ความหนา 50 มม. เคลือบผิวด้วย Melamine Resin Film สีไม้ มาตรฐานเกรด E1 ปิดขอบตามมาตรฐานผู้ผลิต สีไม้ (ให้นำเสนอธนาคารก่อนผลิต) เจาะช่องร้อยสายไฟทำจากพลาสติก มาตรฐานเกรด E1

- มีที่รองเขียนหนังสือติด

4.1.1.2 ขาโต๊ะ ทำจากไม้ Particle Board ทับซ้อนกัน ความหนา 75-80) ซม. มาตรฐานเกรด E1 เคลือบผิวด้วย Melamine Resin Film สีเทาอ่อน ปิดขอบด้วย PVC ตามมาตรฐานผู้ผลิต

4.1.1.3 แผ่นบังตา ทำจากไม้ Particle board หนาไม่น้อยกว่า 19 มม. เคลือบผิวด้วย Melamine Resin Film สีเทาอ่อน มาตรฐานเกรด E1 ปิดขอบด้วย PVC ตามมาตรฐานผู้ผลิต

4.1.2 ตู้ข้าง ขนาด กว้าง 120 x ลึก (50-60) x สูง (60-65) ซม.

4.1.2.1 แผ่นบน ไม้ Particle Board หนาไม่น้อยกว่า 19 มม. เคลือบผิวด้วย Melamine Resin Film สีไม้ (ให้นำเสนอธนาคารก่อนผลิต) มาตรฐานเกรด E1 ปิดขอบ PVC ตามมาตรฐานผู้ผลิต

4.1.2.2 โครงตู้ ไม้ Particle Board หนาไม่น้อยกว่า 19 มม. เคลือบผิวด้วย Melamine Resin Film สีเทาอ่อน (ให้นำเสนอธนาคารก่อนผลิต) มาตรฐานเกรด E1 ปิดขอบ PVC ตามมาตรฐานผู้ผลิต

4.1.2.3 แผ่นหลังตู้ ไม้ Particle Board หนาไม่น้อยกว่า 12 มม. เคลือบผิวด้วย Melamine Resin Film สีเทาอ่อน (ให้นำเสนอธนาคารก่อนผลิต) มาตรฐานเกรด E1 ปิดขอบ PVC ตามมาตรฐานผู้ผลิต

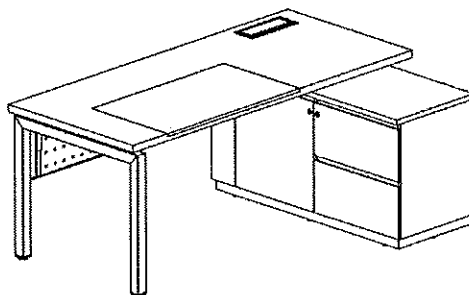
4.1.2.4 หน้าบานลิ้นชัก ไม้ Particle Board หนาไม่น้อยกว่า 16 มม. เคลือบผิวด้วย Melamine Resin Film สีเทาอ่อน (ให้นำเสนอธนาคารก่อนผลิต) มาตรฐานเกรด E1 ปิดขอบ PVC ตามมาตรฐานผู้ผลิต

4.1.2.5 ขาและคานโตะ ทำจากเหล็กสี่เหลี่ยม พ่นเคลือบสี Epoxy Powder Coating อบความร้อน ติดตั้งตามมาตรฐานผู้ผลิต

4.1.2.6 ชั้นวางของและจำนวนลิ้นชัก พร้อมอุปกรณ์ต่างๆ ตามมาตรฐานผู้ผลิต

4.1.3 กล่องไฟ เจาะแผ่นหน้าโตะ (TOP) มีฝาปิด-เปิด พร้อมกล่องไฟกล่องเหล็กหรืออลูมิเนียมพับขึ้นรูปเพื่อรองรับการติดตั้งเตารับไฟฟ้า (1-2) ชุด และเตารับสัญญาณคอมพิวเตอร์ 1 ชุด

4.2 รายการที่ 2 โตะทำงานระดับ 11-12 จำนวน 8 ตัว



4.2.1 โตะทำงาน ขนาด กว้าง 180 x ลึก 80 x สูง (73 – 75 ซม.)

- แผ่นหน้าโตะ (TOP) ทำด้วยไม้ PARTICLE BOARD ความหนาไม่น้อยกว่า 25 มม. มาตรฐานเกรด E1 ด้านบนปิดผิวด้วยแผ่น High Pressure Laminate สีไม้ (ให้นำเสนอธนาคารก่อนผลิต) ปิดขอบตามมาตรฐานผู้ผลิต

- ขาโตะเหล็กสี่เหลี่ยมทำสีขาวหรือเทาอ่อนปลายขาด้านล่างติดปุ่มปรับระดับ
- คานรับน้ำหนักเหล็กสี่เหลี่ยมทำสีขาวหรือเทาอ่อน
- ที่รองเขียนหนังเทียมสีดำ
- แผ่นบังตาทำจากแผ่นโลหะ ทำสี

4.2.2 ตู้ข้าง ขนาด กว้าง 120 x ลึก 50 ซม.

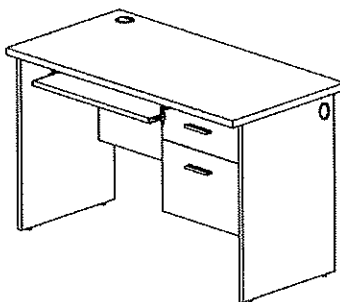
- แผ่นหน้าโตะ (TOP) ทำด้วยไม้ PARTICLE BOARD ความหนาไม่น้อยกว่า 19 มม. มาตรฐานเกรด E1 ด้านบนปิดผิวด้วยแผ่น Melamine Resin Film สีไม้ (ให้นำเสนอธนาคารก่อนผลิต) ปิดขอบตามมาตรฐานผู้ผลิต

- แผ่นข้างไม้ PARTICLE BOARD ความหนาไม่น้อยกว่า 16 มม. มาตรฐานเกรด E1 ปิดผิวด้วยแผ่น Melamine Resin Film สีเทาอ่อน (ให้นำเสนอธนาคารก่อนผลิต) ปิดขอบตามมาตรฐานผู้ผลิต
- แผ่นหน้าบานไม้ PARTICLE BOARD ความหนาไม่น้อยกว่า 16 มม. มาตรฐานเกรด E1 ปิดผิวด้วยแผ่น High Melamine Resin Film สีเทาอ่อน (ให้นำเสนอธนาคารก่อนผลิต) ปิดขอบ PVC ตามมาตรฐานผู้ผลิต

- ชั้นวางของและจำนวนลิ้นชัก พร้อมอุปกรณ์ต่างๆ ตามมาตรฐานผู้ผลิต

4.2.3 กล่องไฟ เจาะแผ่นหน้าโต๊ะ (TOP) มีฝาปิด-เปิด พร้อมกล่องไฟกล่องเล็ก หรือ อลูมิเนียมพับขึ้นรูป เพื่อรองรับการติดตั้งเต้ารับไฟฟ้า 1 ชุด และเต้ารับสัญญาณคอมพิวเตอร์ 1 ชุด

4.3 รายการที่ 3 โต๊ะทำงานระดับ 2-10 จำนวน 75 ตัว



4.3.1 โต๊ะทำงาน ขนาด กว้าง 120 x 60 x สูง (73 – 75 ซม.)

- แผ่นหน้าโต๊ะ (TOP) ไม้ PARTICLE BOARD ความหนาไม่น้อยกว่า 25 มม. ด้านบน มาตรฐานเกรด E1 ปิดผิวด้วยแผ่น Melamine Resin Film สีเทาอ่อน (ให้นำเสนอธนาคารก่อนผลิต) ปิดขอบ PVC ตามมาตรฐานผู้ผลิต และเจาะรูกลมพร้อมฝาครอบพลาสติกสำหรับร้อยสายไฟ

- แผ่นข้างไม้ ข้าย-ขวา PARTICLE BOARD ความหนาไม่น้อยกว่า 19 มม. มาตรฐาน เกรด E1 ปิดผิวด้วยแผ่น Melamine Resin Film สีเทาอ่อน (ให้นำเสนอธนาคารก่อนผลิต) ปิดขอบ PVC ตามมาตรฐานผู้ผลิต และเจาะรูกลมพร้อมฝาครอบพลาสติกสำหรับร้อยสายไฟ

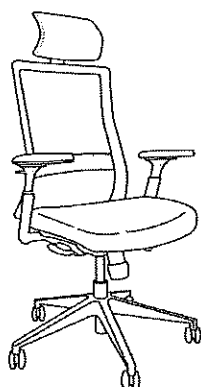
- แผ่นบังตาไม้ PARTICLE BOARD ความหนาไม่น้อยกว่า 16 มม. มาตรฐานเกรด E1 ปิดผิวด้วยแผ่น Melamine Resin Film สีเทาอ่อน (ให้นำเสนอธนาคารก่อนผลิต) ปิดขอบ PVC ตาม มาตรฐานผู้ผลิต

- แผ่นหน้าบานไม้ PARTICLE BOARD ความหนาไม่น้อยกว่า 16 มม. มาตรฐานเกรด E1 ปิดผิวด้วยแผ่น Melamine Resin Film สีไม้ (ให้นำเสนอธนาคารก่อนผลิต) ปิดขอบ PVC ตามมาตรฐาน ผู้ผลิต

- ตู้ลิ้นชัก 2 ชั้น หน้าบานลิ้นชัก PARTICLE BOARD ความหนาไม่น้อยกว่า 16 มม. มาตรฐานเกรด E1 ปิดผิวด้วยแผ่น Melamine Resin Film สีเทาอ่อน (ให้นำเสนอธนาคารก่อนผลิต) พร้อม อุปกรณ์ต่างๆ ตามมาตรฐานผู้ผลิต

- แผ่นวางคีย์บอร์ดไม้ PARTICLE BOARD ความหนาไม่น้อยกว่า 16 มม. มาตรฐาน เกรด E1 ปิดผิวด้วยแผ่น Melamine Resin Film สีเทาอ่อนพร้อมรางเลื่อนตามมาตรฐานผู้ผลิต

4.4 รายการที่ 4 เก้าอี้สำนักงาน ระดับ 13 จำนวน 18 ตัว ประกอบด้วย



4.4.1 ขนาดตามมาตรฐานผู้ผลิต

4.4.2 พนักพิงโครง Molded Plastic หรือ Nylon หุ้มด้วยผ้าตาข่ายสีดำ

4.4.3 พนักพิงศีรษะ ทำจาก Molded Plastic หรือ ไนลอน หุ้มผ้าตาข่าย ปรับขึ้น-ลง และ
องศาได้

4.4.4 เบาะรองนั่ง บุปองน้ำ Polyurethane Foam (PU) หุ้มผ้าสีดำ ปรับเลื่อนเข้า-ออกได้
และปรับระดับสูง-ต่ำ ด้วยระบบไฮดรอลิค (Gas lift)

4.4.5 พนักพิงเสริม มี Lumbar Support สีดำปรับขึ้น-ลงได้

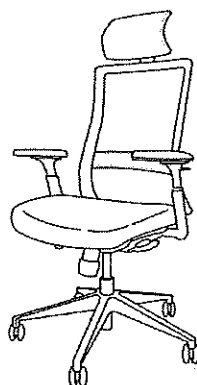
4.4.6 ระบบโยกแบบ Synchronized แบบล็อกพนักพิงได้อย่างน้อย 3 ระดับ และปรับความ
หนักได้

4.4.7 ท้าวแขน ทำจากพลาสติก Polypropylene (PP) โดยแผ่นรองแขนด้านบนเป็น
Polyurethane (PU) สีดำ ปรับขึ้น-ลง เลื่อนเข้า-ออก และองศาได้

4.4.8 ขาเก้าอี้ 5 แฉก ทำจาก Plastic Nylon สีดำ ติดล้อ ลูกล้อแบบ Twin wheels castor
ทำจาก Nylon หรือ PU แบบแกนเดี่ยวเสียบถอดได้

4.4.9 รับน้ำหนักได้ไม่น้อยกว่า 120 กิโลกรัม

4.5 รายการที่ 5 เก้าอี้สำนักงาน ระดับ 11 - 12 จำนวน 258 ตัว ประกอบด้วย



4.5.1 ขนาดตามมาตรฐานผู้ผลิต

4.5.2 พนักพิงโครง Molded Plastic หรือ Nylon หุ้มด้วยผ้าตาข่ายสีดำ

4.5.3 พนักพิงศีรษะ ทำจาก Molded Plastic หรือ โนลอน หุ้มผ้าตาข่าย ปรับขึ้น-ลง และองศาได้

4.5.4 เบาะรองนั่ง บุปองน้ำ Polyurethane Foam (PU) หุ้มผ้าสีดำ ปรับเลื่อนเข้า-ออกได้ และปรับระดับสูง-ต่ำ ด้วยระบบไฮดรอลิค (Gas lift)

4.5.5 พนักพิงเสริม มี Lumbar Support สีดำปรับขึ้น-ลงได้

4.5.6 ระบบโยกแบบ Synchronized แบบล็อกพนักพิงได้อย่างน้อย 3 ระดับ และปรับความหนืดได้

4.5.7 ท้าวแขน ทำจากพลาสติก Polypropylene (PP) โดยแผ่นรองแขนด้านบนเป็น Polyurethane (PU) สีดำ ปรับขึ้น-ลงได้ เลื่อนเข้า-ออกได้

4.5.8 ขาเก้าอี้ 5 แฉก ทำจาก Plastic Nylon สีดำ ติดล้อ ลูกล้อแบบ Twin wheels castor ทำจาก Nylon หรือ PU แบบแกนเดือยเสียบถอดได้

4.5.9 รับน้ำหนักได้ไม่น้อยกว่า 120 กิโลกรัม

4.6 รายการที่ 6 เก้าอี้สำนักงาน ระดับ 2 – 10 จำนวน 2,020 ตัว ประกอบด้วย



4.6.1 ขนาดตามมาตรฐานผู้ผลิต

4.6.2 พนักพิงโครง Molded Plastic หรือ Nylon หุ้มด้วยผ้าตาข่ายโนลอนสีดำ

4.6.3 พนักพิงศีรษะ ทำจาก Molded Plastic หรือ โนลอน หุ้มผ้าตาข่าย ปรับขึ้น-ลง และองศาได้

4.6.4 เบาะรองนั่ง บุปองน้ำ Polyurethane Foam (PU) บุด้วยผ้าสีดำ ปรับความสูงต่ำด้วยระบบไฮดรอลิค (Gas lift)

4.6.5 พนักพิงเสริม มี Lumbar Support สีดำปรับขึ้น-ลงได้

4.6.6 ระบบโยกแบบ Synchronized แบบล็อกพนักพิงได้อย่างน้อย 3 ระดับ และปรับความหนืดได้

4.6.7 ท้าวแขน ทำจากพลาสติก Polypropylene (PP) โดยแผ่นรองแขนด้านบนเป็น Polyurethane (PU) สีดำ ปรับขึ้น-ลงได้

4.6.8 ขาเก้าอี้ 5 แฉก ทำจาก Plastic Nylon สีดำ ติดล้อ ลูกล้อแบบ Twin wheels castor ทำจาก Nylon หรือ PU แบบแกนเดือยเสียบถอดได้

4.6.9 รับน้ำหนักได้ไม่น้อยกว่า 120 กิโลกรัม

5. ระยะเวลาดำเนินงาน

ระยะเวลาในการส่งมอบพัสดุ ภายใน 90 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

6. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

เกณฑ์ราคา โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องผ่านเกณฑ์คุณสมบัติที่ ธ.ก.ส. กำหนด และเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ
ราคารวมต่ำสุด

7. วงเงินงบประมาณ

จำนวนเงิน 13,200,000 บาท (สิบสามล้านสองแสนบาทถ้วน) ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอื่น ๆ
(ถ้ามี) ค่าขนส่ง และค่าใช้จ่ายอื่นที่งบประมาณไว้ด้วยแล้ว

8. การส่งมอบงาน

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องส่งมอบงาน โดยแบ่งการส่งมอบงานออกเป็น 3 งวด ดังนี้

งวดที่	รายการส่งมอบ	ระยะเวลาส่งมอบ
1	1) แผนการส่งมอบให้ ธ.ก.ส. 2) รายการพัสดุตามข้อ 4.1 – 4.4	ภายในระยะเวลา 15 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ภายในระยะเวลา 45 วัน นับถัดจากวันลงนามสัญญา
2	รายการพัสดุตามข้อ 4.5	ภายในระยะเวลา 60 วัน นับถัดจากวันลงนามสัญญา
3	1) รายการพัสดุตามข้อ 4.6 2) เอกสาร และไฟล์ดิจิทัล คู่มือการใช้งาน วิธีบำรุงรักษา ดังนี้ (1) คู่มือการใช้งาน และวิธีการบำรุงรักษา เอกสารขนาด A4 พร้อมไฟล์ PDF จำนวน 2 ชุด (2) CLIP VDO สาธิตวิธีการใช้งาน การ ปรับแต่งอุปกรณ์ของเก้าอี้ ในรูปแบบไฟล์ ดิจิทัล	ภายในระยะเวลา 90 วัน นับถัดจากวันลงนามสัญญา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องประกอบพร้อมจัดส่งของตามสัญญาให้ครบถ้วนสมบูรณ์ ตามพื้นที่สำนักงาน
ตามชั้นต่าง ๆ ของอาคารสำนักงานใหญ่ อาคารประชาสัมพันธ์ และอาคารจัดจักร ตามที่ ธ.ก.ส. กำหนด กรณีที่
ธ.ก.ส. ไม่สามารถส่งมอบพื้นที่ได้ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับฝากสินค้า 30 วัน นับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบพัสดุ
ตามข้อ 5 โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น

9. ค่าปรับ

9.1 ค่าปรับการส่งมอบ

9.1.1 กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่สามารถส่งมอบพัสดุได้ตามข้อ 8 งวดที่ 1-3 ยกเว้น งวดที่ 1 ลำดับที่ 1)
และงวดที่ 3 ลำดับที่ 2) ให้ ธ.ก.ส. ตามระยะเวลาที่กำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอยินยอมให้ ธ.ก.ส. ปรับเป็นรายวัน
ในอัตราร้อยละ 0.2 ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ

9.1.2 กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่สามารถส่งมอบพัสดุได้ตามข้อ 8 งวดที่ 1 ลำดับที่ 1) และงวดที่ 3 ลำดับที่ 2) ให้ ธ.ก.ส. ปรับเป็นรายวัน ในอัตราวันละ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)

9.2 ค่าปรับการรับประกัน

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่เข้าดำเนินการซ่อมแซมแก้ไข กรณีพัสดุชำรุดบกพร่อง ตามระยะเวลาที่กำหนด ข้อ 10. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยินยอมให้ปรับเป็นรายวัน ในอัตราวันละ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)

10. การประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของพัสดุที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลา 3 ปี นับถัดจากวันที่ครบกำหนดส่งมอบตามข้อ 5 และ ธ.ก.ส. ได้ตรวจรับพัสดุถูกต้องครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว หาก ธ.ก.ส. พบว่า พักตร์มีความชำรุดบกพร่องจากการใช้งานตามปกติ และได้แจ้งให้ผู้ยื่นข้อเสนอทราบ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้เป็นปกติภายใน 7 วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุด โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบในการซ่อมแซม หรือเปลี่ยนส่วนที่เสียหายต่าง ๆ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ ตลอดระยะเวลาการรับประกัน

11. การจ่ายเงิน

ธ.ก.ส. จะจ่ายเงินค่าครุภัณฑ์สำนักงานที่จัดซื้อครั้งเดียวผ่านบัญชีเงินฝากของบริษัท เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอได้ส่งมอบพัสดุให้แก่ ธ.ก.ส. ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่ระบุในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับพัสดุไว้ถูกต้องครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว

12. เงื่อนไขอื่น ๆ

12.1 กรณีที่ ธ.ก.ส. มีการปรับลดจำนวนครุภัณฑ์สำนักงาน ธ.ก.ส. สามารถพิจารณาปรับลดจำนวนลงจากที่ระบุในสัญญา โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมใด ๆ ทั้งสิ้น

12.2 กรณีที่ ธ.ก.ส. มีความต้องการครุภัณฑ์สำนักงานมากกว่าที่ระบุในสัญญา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องคิดราคาตามที่ได้เสนอราคาให้กับ ธ.ก.ส. โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมใดๆ ทั้งสิ้น

12.3 ครุภัณฑ์สำนักงานที่ผู้ยื่นข้อเสนอ เสนอราคาในครั้งนี้ ต้องเป็นของใหม่ ไม่เคยใช้งานมาก่อน ไม่เป็นของเก่าเก็บ และต้องเป็นรุ่นที่อยู่ในสายการผลิต (Product Line) และมีจำหน่าย ณ วันเปิดซอง

13. แนวปฏิบัติการต่อต้านการให้และรับสินบน

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องให้คำมั่นว่าจะยอมรับการต่อต้านการให้และรับสินบนทั้งจากผู้ยื่นข้อเสนอด้วยกันหรือต่อพนักงาน ธ.ก.ส. อาทิเช่น “การไม่ให้ทรัพย์สิน ไม่ให้ของขวัญที่มีมูลค่าสูงเกินกว่าการให้ในเชิงธรรมจรรยา ไม่ให้การรับรองหรือกิจกรรมอำนวยความสะดวกหรือกิจกรรมสนทนาก่อนการที่อาจเข้าข่ายการรับสินบน เป็นต้น”

แบบใบเสนอราคา
ที่กำหนดไว้ในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย
อิเล็กทรอนิกส์

ใบเสนอราคาซื้อด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding)

เรียน(ระบุชื่อตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ).....

๑. ข้าพเจ้า.....(ระบุชื่อบริษัท ห้าง ร้าน)
 สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่..... ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....
 จังหวัด..... โทรศัพท์..... โดย.....ผู้ลงนามข้างท้ายนี้ (ในกรณีผู้ขายเป็นบุคคล
 ธรรมดาให้ใช้ข้อความว่า ข้าพเจ้า.....(ระบุชื่อบุคคลธรรมดา).....อยู่บ้านเลขที่.....
 ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....
 จังหวัด..... ผู้ถือบัตรประชาชน เลขที่.....
 โทรศัพท์.....) โดย.....ได้พิจารณาเงื่อนไขต่าง ๆ ในเอกสารข้อ
 ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และเอกสารเพิ่มเติม (ถ้ามี) เลขที่.....โดยตลอด
 และยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขนั้นแล้ว รวมทั้งรับรองว่าข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนด
 และไม่เป็นพนักงานของหน่วยงานของรัฐ

๒. ข้าพเจ้าขอเสนอรายการพัสดุ รวมทั้งบริการ ซึ่งกำหนดไว้ในเอกสารข้อด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ดังต่อไปนี้

[illegible]

(.....) ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มรวมทั้งภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

๓๐ ข้าพเจ้าจะยื่นคำเสนอราคานี้เป็นระยะเวลา.....วัน ตั้งแต่วันยื่นข้อเสนอ และ.....อาจรับคำเสนอนี้ ณ เวลาใดก็ได้ก่อนที่จะครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรือระยะเวลาที่ได้ยืดออกไปตามเหตุผลอันสมควรที่.....ร้องขอ

๔. ข้าพเจ้ารับรองว่าจะส่งมอบงานซื้อตามเงื่อนไขเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนดไว้

๕. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ข้าพเจ้ารับรองที่จะ

๕.๑ ทำสัญญาตามแบบสัญญาซื้อขายแนบท้ายเอกสารข้อด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือตามที่สำนักงานอัยการสูงสุดได้แก้ไขเพิ่มเติมแล้ว กับ.....^๑ ภายใน.....วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือให้ไปทำสัญญา

๕.๒ มอบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา ตามที่ระบุไว้ในข้อ ๗ ของเอกสารซื้อด้วยวิธี
ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้แก่.....^๑ ขณะที่ได้ลงนามในสัญญาเป็นจำนวนร้อยละ
.....ของราคาตามสัญญาที่ได้รับไว้ในใบเสนอราคานี้เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตาม
สัญญาโดยถูกต้องและครบถ้วน

หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติให้ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในข้อ ๕.๑ และ/หรือข้อ ๕.๒ ดังกล่าวข้างต้น
ข้าพเจ้ายอมให้^๑ รับผิดชอบการเสนอราคาหรือเรียกร้องจากผู้ออกหนังสือ
ค้ำประกัน ข้าพเจ้ายอมชดเชยค่าเสียหายใดๆ ที่อาจมีแก่.....^๑ และ^๑
มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นเป็นผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้หรือ.....^๑
อาจดำเนินการจัดซื้อการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ก็ได้

๖. ข้าพเจ้ายอมรับว่า^๑ "ไม่มีความผูกพันที่จะรับคำเสนอนี้ หรือใบเสนอราคาใดๆ
รวมทั้งไม่ต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายใดๆ อันอาจเกิดขึ้นในการที่ข้าพเจ้าได้เข้ายื่นข้อเสนอครั้งนี้

๗. บรรดาหลักฐานประกอบการพิจารณา เช่น ตัวอย่าง (sample) แคตตาล็อก รายละเอียด
คุณลักษณะเฉพาะ (Specifications) พร้อมใบเสนอราคา ซึ่งข้าพเจ้าได้ลงไว้ในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ข้าพเจ้ายินยอมมอบให้^๑ ไว้เป็นเอกสารและทรัพย์สิน
ของ.....^๑

สำหรับตัวอย่างที่เหลือหรือไม่ใช้แล้ว ซึ่ง.....^๑ "ส่งคืนให้ ข้าพเจ้า
จะไม่เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นกับตัวอย่างนั้น

๘. เพื่อเป็นหลักประกันในการปฏิบัติโดยถูกต้อง ตามที่ได้ทำความเข้าใจและตามความผูกพัน
แห่งคำเสนอนี้ ข้าพเจ้าขอมอบ.....^๑ เพื่อเป็นหลักประกันการเสนอราคาเป็นเงินจำนวน
.....บาท (.....) ลงพร้อมนี้

๙. ข้าพเจ้าได้ตรวจทานตัวเลขที่ยื่นพร้อมใบเสนอราคานี้โดยละเอียดแล้ว และเข้าใจดีว่า
.....^๑ "ไม่ต้องรับผิดชอบใดๆ ในความผิดพลาดหรือตกหล่น

๑๐. ใบเสนอราคานี้ได้ยื่นเสนอโดยบริสุทธิ์ยุติธรรม และปราศจากกลฉ้อฉลหรือการสมรู้ร่วมคิดกัน
โดยไม่ชอบด้วยกฎหมายกับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหลายบุคคล หรือกับห้างหุ้นส่วน บริษัทใดๆ ที่ได้ยื่น
ข้อเสนอในคราวเดียวกัน

เสนอมา ณ วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ

^๑ ให้ระบุชื่อย่อหน่วยงานของรัฐที่ดำเนินการจัดซื้อ เช่น กรม หรือจังหวัด หรือที่โอที เป็นต้น

แบบสัญญามาตรฐานหน่วยงาน

สัญญาซื้อขาย (ชื่องานตาม TOR)
(หน้าหนึ่งของสิบหน้า)

สัญญาเลขที่

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ ธนาครเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (สำนักงานใหญ่/สาขา.....) ตั้งอยู่เลขที่ ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ. ระหว่าง ธนาครเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร โดย ตำแหน่ง ผู้ได้รับมอบอำนาจจากผู้จัดการธนาครเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ตามคำสั่งมอบอำนาจ เลขที่ ลงวันที่ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ซื้อ” ฝ่ายหนึ่ง กับ ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ มีสำนักงานใหญ่อยู่เลขที่ หมู่ที่ ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด โดย (ตำแหน่ง กรรมการผู้จัดการ/ตำแหน่งหุ้นส่วนผู้จัดการ ฯ /ผู้รับมอบอำนาจ) ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท ลงวันที่ (และหนังสือมอบอำนาจ เลขที่ ลงวันที่) (กรณีที่ผู้ขายเป็นบุคคลธรรมดาให้ใช้ข้อความว่า กับ อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่ ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด ผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ ดังปรากฏตามสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน) แนนท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ขาย” อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ข้อตกลงซื้อขาย (เงื่อนไขตาม TOR)

ผู้ซื้อตกลงซื้อและผู้ขายตกลงขาย.....

จำนวน..... เป็นราคาทั้งสิ้น..... บาท (.....)

ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มจำนวน..... บาท (.....) ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว โดยมีรายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายสัญญาข้อ 3.

(ผู้ซื้อตกลงซื้อและผู้ขายตกลงขาย..... ดังต่อไปนี้

1.1 จำนวน.....

(หน่วย)ราคา(หน่วย) ละ เป็นราคารวมทั้งสิ้น..... บาท (.....)

1.2 จำนวน.....

(หน่วย)ราคา(หน่วย) ละ เป็นราคารวมทั้งสิ้น..... บาท (.....)

1.3 จำนวน.....

(หน่วย) ราคา(หน่วย) ละ..... เป็นราคารวมทั้งสิ้น..... บาท (.....)

รวม.....(.....) รายการ เป็นเงินทั้งสิ้น..... บาท (.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มจำนวน..... บาท (.....) ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว โดยมีรายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายสัญญาข้อ 3.

สัญญาซื้อขาย (ชื่องานตาม TOR)
(หน้าสองของสิบหน้า)

สัญญาเลขที่

ข้อ 2. การรับรองคุณภาพ

ผู้ขายรับรองว่าสิ่งของที่ขายให้ตามสัญญานี้เป็นของแท้ ของใหม่ ไม่เคยถูกใช้งานมาก่อน ไม่เป็นของเก่าเก็บ และมีคุณภาพและคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาข้อ 3.

ในกรณีที่เป็นการซื้อสิ่งของซึ่งจะต้องมีการตรวจสอบ ผู้ขายรับรองว่า เมื่อตรวจสอบแล้วต้องมีคุณภาพและคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าที่กำหนดไว้ตามสัญญานี้ด้วย ทั้งนี้ ผู้ขายต้องเป็นผู้รับภาระค่าใช้จ่ายทุกประการในการตรวจสอบดังกล่าว (ถ้ามี)

ข้อ 3. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

- | | | |
|---|-------------|------|
| 3.1 สำเนาขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR)
/สำเนาประกาศนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร
เลขที่ ลงวันที่ | จำนวน 0 () | หน้า |
| 3.2 สำเนาใบเสนอราคา เลขที่ ลงวันที่ | จำนวน 0 () | หน้า |
| 3.3 สำเนาข้อเสนอของผู้ขาย | จำนวน 0 () | หน้า |
| 3.4 สำเนาคำขอซื้อของและต่อรองราคา ลงวันที่ | จำนวน 0 () | หน้า |
| 3.5 สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล | จำนวน 0 () | หน้า |
| 3.6 สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.20) | จำนวน 0 () | หน้า |
| 3.7 สำเนาหนังสือมอบอำนาจและเอกสารประกอบการมอบอำนาจ
/สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของกรรมการผู้จัดการ
/หุ้นส่วนผู้จัดการ ฯ | จำนวน 0 () | หน้า |
| 3.8 สำเนาหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา | จำนวน 0 () | หน้า |
| 3.9 ฯลฯ..... | | |

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้ขายจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ซื้อ คำวินิจฉัยของผู้ซื้อให้ถือเป็นที่สุด และผู้ขายไม่มีสิทธิเรียกร้องราคา ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติมจากผู้ซื้อทั้งสิ้น

ข้อ 4. การส่งมอบ (เงื่อนไขตาม TOR)

ผู้ขายจะส่งมอบสิ่งของที่ซื้อขายตามสัญญาให้แก่ผู้ซื้อ ณ ภายในวันที่ เดือน..... พ.ศ. ให้ถูกต้องและครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในข้อ 1. แห่งสัญญานี้ พร้อมทั้งหีบห่อหรือเครื่องรัดพันผูกโดยเรียบร้อย (ใช้กรณีส่งมอบครั้งเดียว)

(ผู้ขายจะส่งมอบสิ่งของที่ซื้อขายตามสัญญาให้แก่ผู้ซื้อ ณ ภายในวันที่ เดือน..... พ.ศ. ให้ถูกต้องและครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในข้อ 1. แห่งสัญญานี้ พร้อมทั้งหีบห่อหรือเครื่องรัดพันผูกโดยเรียบร้อย โดยแบ่งการส่งมอบเป็น..... (.....) งวด ดังนี้

สัญญาซื้อขาย (ชื่องานตาม TOR)
(หน้าสามของสิบหน้า)

สัญญาเลขที่

งวดที่ 1 ผู้ขายต้องส่งมอบ..... ภายในวันที่
..... เดือน..... พ.ศ. (ภายใน..... วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา
เป็นต้นไป/ภายใน..... วันนับถัดจาก.....)*

งวดที่ 2 ผู้ขายต้องส่งมอบ..... ภายในวันที่
..... เดือน..... พ.ศ. (ภายใน..... วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา
เป็นต้นไป/ภายใน..... วันนับถัดจาก.....)*

งวดที่ 3 ผู้ขายต้องส่งมอบ..... ภายในวันที่
..... เดือน..... พ.ศ. (ภายใน..... วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา
เป็นต้นไป/ภายใน..... วันนับถัดจาก..... (ใช้กรณีส่งมอบเป็นงวด))

การส่งมอบสิ่งของที่ซื้อขายตามสัญญานี้ ไม่ว่าจะเป็นการส่งมอบเพียงครั้งเดียว หรือส่งมอบ
หลายครั้ง ผู้ขายจะต้องแจ้งกำหนดเวลาส่งมอบแต่ละครั้งโดยทำเป็นหนังสือนำไปยื่นต่อผู้ซื้อ ณ .. (ธนาคาร
เพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร สำนักงานใหญ่/สาขา.....) ในวันและเวลาทำการของผู้ซื้อ
ก่อนวันส่งมอบไม่น้อยกว่า 3 (สาม) วันทำการของผู้ซื้อ

ข้อ 5. การตรวจรับ

เมื่อผู้ซื้อได้ตรวจรับสิ่งของที่ส่งมอบตามสัญญาและเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาแล้ว
ผู้ซื้อจะออกหลักฐานการรับมอบไว้ให้ เพื่อผู้ขายนำมาเป็นหลักฐานประกอบการขอรับเงินค่าสิ่งของนั้น

ถ้าผลของการตรวจรับปรากฏว่าสิ่งของที่ผู้ขายส่งมอบไม่ตรงตามข้อ 1. ผู้ซื้อทรงไว้ซึ่ง
สิทธิที่จะไม่รับสิ่งของนั้น ในกรณีเช่นว่านี้ ผู้ขายต้องรับนำสิ่งของนั้นกลับคืนโดยเร็วที่สุดเท่าที่จะทำได้และ
นำสิ่งของมาส่งมอบให้ใหม่ หรือต้องทำการแก้ไขให้ถูกต้องตามสัญญาด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ขายเอง และ
ระยะเวลาที่เสียไปเพราะเหตุดังกล่าว ผู้ขายจะนำมาอ้างเป็นเหตุขอขยายเวลาส่งมอบตามสัญญาหรือของดหรือ
ลดค่าปรับไม่ได้

ในกรณีที่ผู้ขายส่งมอบสิ่งของถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวนแต่ไม่ถูกต้อง
ทั้งหมด ผู้ซื้อจะตรวจรับเฉพาะส่วนที่ถูกต้อง โดยออกหลักฐานการตรวจรับเฉพาะส่วนนั้นก็ได้ (ข้อความ
นี้จะไม่ใช่ในกรณีที่ผู้ซื้อต้องการสิ่งของทั้งหมดในคราวเดียวกันหรือการซื้อสิ่งของที่ประกอบเป็นชุดหรือหน่วย
ถ้าขาดส่วนประกอบอย่างหนึ่งอย่างใดแล้วจะไม่สามารถใช้งานได้โดยสมบูรณ์)

ข้อ 6. การชำระเงิน

ผู้ซื้อตกลงชำระเงินค่าสิ่งของตามข้อ 1. ให้แก่ผู้ขาย เมื่อผู้ซื้อได้รับมอบสิ่งของตามข้อ 5. ไว้
โดยครบถ้วนแล้ว (ใช้กรณีจ่ายเงินครั้งเดียว)

(ผู้ซื้อตกลงชำระเงินค่าสิ่งของตามข้อ 1. ให้แก่ผู้ขาย เมื่อผู้ซื้อได้รับมอบสิ่งของตามข้อ 5. ไว้
โดยครบถ้วนแล้ว โดยแบ่งการชำระเงิน เป็น.....(.....) งวด ดังนี้

งวดที่ 1 เป็นจำนวนเงิน..... บาท (.....)

งวดที่ 2 เป็นจำนวนเงิน..... บาท (.....)

งวดที่ 3 เป็นจำนวนเงิน..... บาท (.....) (ใช้กรณีจ่ายเงินเป็นงวด))

สัญญาซื้อขาย (ชื่องานตาม TOR)
(หน้าสี่ของสิบหน้า)

สัญญาเลขที่

การจ่ายเงินตามเงื่อนไขแห่งสัญญานี้ ผู้ซื้อจะโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขาย ทั้งนี้ ผู้ขายตกลงเป็นผู้รับภาระเงินค่าธรรมเนียม หรือค่าบริการอื่นใดเกี่ยวกับการโอน รวมทั้งค่าใช้จ่ายใด ๆ (ถ้ามี) ที่ธนาคารเรียกเก็บ และยินยอมให้มีการหักเงินดังกล่าวจากจำนวนเงินโอนในงวดนั้น ๆ

ข้อ 7. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี เงื่อนไขตาม TOR)

ผู้ขายยอมรับประกันความชำรุดบกพร่องหรือข้อบกพร่องของสิ่งของตามสัญญานี้ เป็นเวลา..... (.....) ปี(.....) เดือน นับถัดจากวันที่ผู้ซื้อได้รับมอบสิ่งของทั้งหมดไว้โดยถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา โดยภายในกำหนดเวลาดังกล่าว หากสิ่งของตามสัญญานี้เกิดชำรุดบกพร่องหรือข้อบกพร่องอันเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติ ผู้ขายจะต้องจัดการซ่อมแซมหรือแก้ไขให้อยู่ในสภาพที่ใช้การได้ดีดังเดิม ภายใน.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ซื้อ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น หากผู้ขายไม่จัดการซ่อมแซมหรือแก้ไข ภายในกำหนดเวลาดังกล่าว (ผู้ขายจะต้องชำระค่าปรับให้ผู้ซื้อเป็นรายวันในอัตราวันละ..... บาท (.....) นับถัดจากวันครบกำหนดเวลาจนถึงวันที่ผู้ขายจัดการซ่อมแซมหรือแก้ไขให้อยู่ในสภาพที่ใช้การได้ดีดังเดิม และผู้ซื้อจะมีสิทธิที่จะทำการนั้นเองหรือจ้างผู้อื่นให้ทำการนั้นแทนผู้ขาย โดยผู้ขายต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น

ในกรณีเร่งด่วนจำเป็นต้องรีบแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือข้อบกพร่องโดยเร็ว และไม่อาจรอคอยให้ผู้ขายแก้ไขในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่งได้ ผู้ซื้อจะมีสิทธิเข้าจัดการแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือข้อบกพร่องนั้นเอง หรือให้ผู้อื่นแก้ไขความชำรุดบกพร่องหรือข้อบกพร่อง โดยผู้ขายต้องรับผิดชอบชำระค่าใช้จ่ายทั้งหมด

การที่ผู้ซื้อทำการนั้นเอง หรือให้ผู้อื่นทำการนั้นแทนผู้ขาย ไม่ทำให้ผู้ขายหลุดพ้นจากความรับผิดตามสัญญา หากผู้ขายไม่ชดเชยค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายตามที่ผู้ซื้อเรียกร้อง ผู้ซื้อจะมีสิทธิบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้

ข้อ ... ความรับผิดชอบของผู้ขาย (พิจารณาตามลักษณะงาน)

ผู้ขายจะต้องรับผิดชอบต่อการละเมิดสิทธิใด ๆ ในเครื่องหมายการค้า สิทธิบัตร หรือลิขสิทธิ์ของบุคคลภายนอก ซึ่งผู้ขายนำมาใช้ในการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ และรับผิดชอบในความเสียหาย ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ทั้งนี้ ให้ถือว่าผู้ขายเป็นผู้ละเมิดสิทธิเครื่องหมายการค้า หรือสิทธิบัตร หรือลิขสิทธิ์ตามสัญญานี้ ผู้ขายต้องดำเนินการทั้งปวงให้การเรียกร้องดังกล่าวระงับสิ้นไปโดยเร็ว

ข้อ การเก็บเป็นความลับ (พิจารณาตามลักษณะงาน)

บรรดาเอกสารสิ่งพิมพ์หรือวัสดุใด ๆ ที่แสดงถึงข้อมูลลูกค้าของผู้ซื้อซึ่งไม่ได้ใช้งานตามสัญญานี้ ผู้ขายห้ามนำข้อมูลนั้นไปใช้ในกิจการอื่นที่ไม่เกี่ยวกับงานตามสัญญานี้ โดยไม่ได้รับความยินยอมล่วงหน้าเป็นหนังสือจากผู้ซื้อก่อน

ทั้งนี้ กรณีที่ผู้ขาย พนักงาน ลูกจ้าง หรือตัวแทนของผู้ขาย ได้ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลตามวรรคหนึ่ง โดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อและทำให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ซื้อ และ/หรือเจ้าของข้อมูล ผู้ขายต้องรับผิดชอบและชดเชยในความเสียหายที่เกิดขึ้น (ถ้ามี) และผู้ซื้อจะมีสิทธิบอกเลิกสัญญาด้วยเหตุดังกล่าวได้

สัญญาซื้อขาย (ชื่องานตาม TOR)
(หน้าทำของสิบหน้า)

สัญญาเลขที่

ข้อ 8. หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะที่ทำสัญญานี้ผู้ขายได้นำหลักประกันเป็น..... เป็นจำนวนเงิน บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ 5 (ห้า) ของราคาทั้งหมดตามสัญญามามอบให้แก่ผู้ซื้อเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

กรณีผู้ขายใช้หนังสือค้ำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หนังสือค้ำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด หรืออาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ และจะต้องมีอายุการค้ำประกันตลอดไปจนกว่าผู้ขายพ้นข้อผูกพันตามสัญญานี้

หลักประกันที่ผู้ขายนำมามอบไว้ตามวรรคหนึ่ง จะต้องมียุทธครอบคลุมความรับผิดชอบทั้งหมดของผู้ขายตลอดอายุสัญญานี้ ถ้าหลักประกันที่ผู้ขายนำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบของผู้ขายตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม รวมถึงกรณีผู้ขายส่งมอบสิ่งของล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลาส่งมอบหรือวันครบกำหนดความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป ไม่ว่าจะเกิดขึ้นคราวใด ผู้ขายต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามวรรคหนึ่งมามอบให้แก่ผู้ซื้อ ภายใน 15 (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ซื้อ

หลักประกันที่ผู้ขายนำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้ซื้อจะคืนให้แก่ผู้ขายโดยไม่มีดอกเบี้ย เมื่อผู้ขายพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดชอบทั้งปวงตามสัญญานี้แล้ว

ข้อ 9. การบอกเลิกสัญญา

ถ้าผู้ขายไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง หรือเมื่อครบกำหนดส่งมอบสิ่งของตามสัญญานี้แล้ว หากผู้ขายไม่ส่งมอบสิ่งของที่ได้ตกลงขายให้แก่ผู้ซื้อหรือส่งมอบไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบจำนวน ผู้ซื้อจะมีสิทธิบอกเลิกสัญญาทั้งหมดหรือบางส่วนได้ การใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานั้นไม่กระทบสิทธิของผู้ซื้อที่จะเรียกร้องค่าเสียหายจากผู้ขาย

ในกรณีที่ผู้ซื้อใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้ซื้อจะมีสิทธิรับหรือบังคับจากหลักประกันตามข้อ 8. เป็นจำนวนเงินทั้งหมดหรือแต่บางส่วนก็ได้ แล้วแต่ผู้ซื้อจะเห็นสมควร และถ้าผู้ซื้อจัดซื้อสิ่งของจากบุคคลอื่นเต็มจำนวนหรือเฉพาะจำนวนที่ขาดส่ง แล้วแต่กรณี ภายในกำหนด 3 (สาม) เดือน นับถัดจากวันบอกเลิกสัญญา ผู้ขายจะต้องชดใช้ราคาที่เพิ่มขึ้นจากราคาที่กำหนดไว้ในสัญญานี้ด้วย

ข้อ 10. ค่าปรับ (เงื่อนไขตาม TOR)

ในกรณีที่ผู้ซื้อมิได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาตามข้อ 9. ผู้ขายจะต้องชำระค่าปรับให้ผู้ซื้อเป็นรายวันในอัตราร้อยละ..... (.....) ของราคาส่งของที่ยังไม่ได้รับมอบ นับถัดจากวันถัดจากวันครบกำหนดตามสัญญาจนถึงวันที่ผู้ขายได้นำสิ่งของมาส่งมอบให้แก่ผู้ซื้อจนถูกต้องครบถ้วน ตามสัญญา

สัญญาซื้อขาย (ชื่องานตาม TOR)
(หน้าหกของสิบหน้า)

สัญญาเลขที่

การคิดค่าปรับในกรณีสิ่งของที่ตกลงซื้อขายประกอบกันเป็นชุด แต่ผู้ขายส่งมอบเพียงบางส่วนหรือขาดส่วนประกอบส่วนหนึ่งส่วนใดไป ทำให้ไม่สามารถใช้งานได้โดยสมบูรณ์ ให้ถือว่ายังไม่ได้ส่งมอบสิ่งของนั้นเลย และให้คิดค่าปรับจากราคาส่งของเต็มทั้งชุด

ในระหว่างที่ผู้ซื้อยังมีได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานั้น หากผู้ซื้อเห็นว่าผู้ขายไม่อาจปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ซื้อจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาและรับหรือบังคับจากหลักประกันตามข้อ 8. กับเรียกร้องให้ชดเชยราคาที่เพิ่มขึ้นตามที่กำหนดไว้ในข้อ 9. วรรคสองก็ได้ และถ้าผู้ซื้อได้แจ้งข้อเรียกร้องให้ชำระค่าปรับไปยังผู้ขายเมื่อครบกำหนดส่งมอบแล้ว ผู้ซื้อจะมีสิทธิที่จะปรับผู้ขายจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

กรณีที่ผู้ขายไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาได้ และจะต้องมีการปรับตามสัญญา หากจำนวนเงินค่าปรับจะเกินร้อยละ 10 (สิบ) ของวงเงินตามสัญญา ให้ผู้ซื้อที่มีอำนาจพิจารณาดำเนินการบอกเลิกสัญญา เว้นแต่ผู้ขายจะได้ยินยอมเสียค่าปรับให้แก่ผู้ซื้อโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น ผู้ซื้ออาจพิจารณาผ่อนปรนการบอกเลิกสัญญาได้เท่าที่จำเป็น ทั้งนี้ ผู้ซื้อจะมีสิทธิประเมินความคืบหน้าการดำเนินการตามสัญญาของผู้ขายว่า การผ่อนปรนดังกล่าวจะทำให้ผู้ขายดำเนินการส่งมอบแล้วเสร็จหรือไม่ หรือจะใช้ดุลพินิจว่าจะบอกเลิกสัญญาหรือไม่ก็ได้

ข้อ 11. การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ผู้ขายไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ซื้อ ผู้ขายต้องชดเชยค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้ซื้อโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด 30 (สามสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ซื้อ หากผู้ขายไม่ชดเชยให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้ผู้ซื้อจะมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าส่งของที่ซื้อขายที่ต้องชำระ หรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าส่งของที่ซื้อขายที่ต้องชำระหรือหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาแล้วยังไม่เพียงพอ ผู้ขายยินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด 15 (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ซื้อ

หากมีเงินค่าส่งของที่ซื้อขายตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ซื้อจะคืนให้แก่ผู้ขายทั้งหมด

ข้อ 12. การงด หรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาส่งมอบ

ในกรณีที่มิได้เกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ซื้อ หรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากเหตุการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้ขายไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ผู้ขายไม่สามารถส่งมอบสิ่งของตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้ขายมีสิทธิของงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาส่งมอบตามสัญญาได้ โดยจะต้องแจ้งเหตุหรือเหตุการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ซื้อทราบภายใน 15 (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่เหตุอันสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว

สัญญาซื้อขาย (ชื่องานตาม TOR)
(หน้าเจ็ดของสิบหน้า)

สัญญาเลขที่

ถ้าผู้ขายไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้ขายได้สละสิทธิเรียกร้องในการที่จะขอตหรือลดค่าปรับหรือขยายเวลาส่งมอบตามสัญญา โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ซื้อซึ่งมีหลักฐานชัดเจนหรือผู้ซื้อทราบที่อยู่แล้วตั้งแต่ต้น

การด หรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาส่งมอบตามสัญญาตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ซื้อที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

ข้อ 13. การใช้เรือไทย

ถ้าสิ่งของที่จะต้องส่งมอบให้แก่ผู้ซื้อตามสัญญานี้ เป็นสิ่งของที่ผู้ขายจะต้องส่งหรือนำเข้ามาจากต่างประเทศ และสิ่งของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางเดินเรือที่มีเรือไทยเดินอยู่และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ขายต้องจัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่าก่อนบรรทุกของนั้นลงเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้ ทั้งนี้ ไม่ว่าการส่งหรือนำเข้าสิ่งของดังกล่าวจากต่างประเทศจะเป็นแบบใด

ในการส่งมอบสิ่งของตามสัญญาให้แก่ผู้ซื้อ ถ้าสิ่งของนั้นเป็นสิ่งของตามวรรคหนึ่ง ผู้ขายจะต้องส่งมอบใบตราส่ง (Bill of Lading) หรือสำเนาใบตราส่งสำหรับของนั้น ซึ่งแสดงว่าได้บรรทุกมาโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยให้แก่ผู้ซื้อพร้อมกับการส่งมอบสิ่งของด้วย

ในกรณีที่สิ่งของดังกล่าวไม่ได้บรรทุกจากต่างประเทศมายังประเทศไทยโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย ผู้ขายต้องส่งมอบหลักฐานซึ่งแสดงว่าได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่าให้บรรทุกของโดยเรืออื่นได้ หรือหลักฐานซึ่งแสดงว่าได้ชำระค่าธรรมเนียมพิเศษเนื่องจากการไม่บรรทุกของโดยเรือไทยตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์แล้วอย่างใดอย่างหนึ่งแก่ผู้ซื้อด้วย

ในกรณีที่ผู้ขายไม่ส่งมอบหลักฐานอย่างใดอย่างหนึ่งดังกล่าวในวรรคสองและวรรคสามให้แก่ผู้ซื้อ แต่จะขอส่งมอบสิ่งของดังกล่าวให้ผู้ซื้อก่อนโดยยังไม่รับชำระเงินค่าสิ่งของ ผู้ซื้อจะมีสิทธิรับสิ่งของดังกล่าวไว้ก่อนและชำระเงินค่าสิ่งของเมื่อผู้ขายได้ปฏิบัติตามถูกต้องครบถ้วนดังกล่าวแล้วได้

ข้อ 14. ความมั่นคงปลอดภัยเทคโนโลยีสารสนเทศ (ถ้ามี ระบุตาม TOR)

ผู้ขายต้องยินยอมปฏิบัติตามนโยบายด้านความมั่นคงปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศ คำสั่งและวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้องของผู้ซื้ออย่างเคร่งครัด ดังนี้

14.1 ผู้ขายต้องตระหนักถึงการรักษาความปลอดภัยในข้อมูลและทรัพย์สินรวมทั้งความปลอดภัยของบุคลากรของผู้ซื้อ หากผู้ขายมีการว่าจ้างผู้รับจ้างช่วงในการทำงานให้กับผู้ซื้อ จะต้องควบคุมให้ผู้รับจ้างช่วงปฏิบัติตามนโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศและวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้องของผู้ซื้ออย่างเคร่งครัด

สัญญาซื้อขาย (ชื่องานตาม TOR)
(หน้าแปดของสิบหน้า)

สัญญาเลขที่

- 14.2 ผู้ขายต้องปฏิบัติตามนโยบายและวิธีปฏิบัติของผู้ซื้ออย่างเคร่งครัด ดังต่อไปนี้
- 14.2.1 นโยบายและวิธีปฏิบัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ
- 14.2.2 นโยบายการใช้บริการจากผู้ให้บริการภายนอกด้านงานเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Outsourcing Policy)
- 14.2.3 นโยบายบริหารความเสี่ยง
- 14.3 ผู้ขายต้องปฏิบัติตามข้อตกลงในการไม่เปิดเผยความลับรวมทั้งเงื่อนไขอื่นหรือข้อกำหนดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการไม่เปิดเผยความลับของข้อมูลสำคัญของผู้ซื้อ
- 14.4 ผู้ขายต้องยินยอมให้ผู้ซื้อหรือหน่วยงานภายนอกที่ผู้ซื้อมอบหมาย หรือหน่วยงานกำกับดูแล ผู้ซื้อที่มีสิทธิในการเข้าตรวจสอบการทำงาน รวมถึงสิทธิในการเรียกดูข้อมูลที่เกี่ยวข้อง
- 14.5 ห้ามนำอุปกรณ์ที่ไม่ได้รับอนุญาตมาต่อเชื่อมกับระบบเครือข่ายสื่อสารของผู้ซื้อ หรือทำการเชื่อมต่อจากระบบเครือข่ายสื่อสารของผู้ซื้อไปยังเครือข่ายสื่อสารภายนอก และห้ามเคลื่อนย้ายอุปกรณ์ของผู้ซื้อโดยเด็ดขาดเว้นแต่ได้รับอนุญาต โดยการดำเนินการดังกล่าวผู้ซื้อจะจัดให้มีเจ้าหน้าที่ ติดตาม ควบคุม ทุกครั้ง
- 14.6 ข้อมูลและสื่อบันทึกข้อมูลที่เกิดขึ้นอยู่ในลำดับชั้นความลับขึ้นไป ห้ามนำออกไปใช้งานโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ซื้อโดยเด็ดขาด
- 14.7 ต้องมีแผนจัดการเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อความมั่นคงปลอดภัยทางคอมพิวเตอร์ กรณีระบบงานสำคัญหรือระบบงานที่มีผลกระทบต่อผู้ใช้บริการในวงกว้างเกิดการหยุดชะงัก ได้แก่ Business Continuity Plan (BCP) หรือ Disaster Recovery Plan (DRP) โดยเฉพาะ
- 14.8 การพัฒนาระบบงาน ที่ให้บริการผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ต้องดำเนินการจัดการช่องโหว่ (Vulnerability) และทดสอบเจาะระบบ (Penetration Test) ก่อนให้บริการ และต้องใช้งานพอร์ตสื่อสาร (Service Port) ที่กำหนดให้เท่านั้น
- 14.9 ต้องกำหนดค่ามาตรฐานด้านความปลอดภัย (Security Baseline) ของระบบหรืออุปกรณ์ให้เป็นไปตามมาตรฐาน Center for Internet Security (CIS) หรือ National Institute of Standards Technology (NIST) หรือมาตรฐานอื่นใดที่มีความน่าเชื่อถือพร้อมจัดทำคู่มือให้กับผู้ซื้อ
- 14.10 ซอฟต์แวร์ทุกประเภทที่นำมาใช้กับงานกับผู้ซื้อต้องมีลิขสิทธิ์ใช้งานถูกต้องตามกฎหมาย และต้องไม่มีโปรแกรมแอบแฝงหรือโปรแกรมมัลแวร์ ใด ๆ ฝังตัวอยู่และหากผู้ซื้อตรวจพบว่ามีโปรแกรมดังกล่าวและได้ก่อให้เกิดความเสียหายต่อระบบงาน ระบบคอมพิวเตอร์ และระบบเครือข่ายสื่อสารของผู้ซื้อ ผู้ขายต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด
- 14.11 ผู้ขายต้องแจ้งรายชื่อต่อผู้ซื้อก่อนเข้าพื้นที่ควบคุมความปลอดภัย ห้ามนำบุคคลภายนอกที่ไม่มีรายชื่อนอกเหนือจากที่ได้แจ้งไว้ต่อผู้ซื้อเข้าพื้นที่ควบคุมความปลอดภัยโดยเด็ดขาด และต้องควบคุมการปฏิบัติตามนโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ
- 14.12 กรณีเป็นระบบที่ต้องเก็บรักษา Log ต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำ ความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2560 และประกาศกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เรื่องหลักเกณฑ์การเก็บรักษาข้อมูลจราจร ทางคอมพิวเตอร์ของผู้ให้บริการ พ.ศ. 2550 หรือ ปฏิบัติตามฉบับล่าสุดหากมีการเปลี่ยนแปลงประกาศหรือพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าว

สัญญาซื้อขาย (ชื่องานตาม TOR)
(หน้าเก่าของสภาน้ำ)

สัญญาเลขที่

14.13 ผู้ขายต้องเป็นผู้รับผิดชอบในการดูแลรักษาความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลที่เป็นผู้ดูแล
รับส่ง จัดเก็บและประมวลผล ตาม พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และนโยบายการคุ้มครองข้อมูล
ส่วนบุคคล

ข้อ 15. ความเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม (ถ้ามี ระบุตาม TOR)

15.1 ผู้ขายต้องตระหนักถึงความเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม โดยการเลือกใช้ผลิตภัณฑ์ที่ส่งผล
กระทบต่อสิ่งแวดล้อมให้น้อยที่สุดและประหยัดพลังงาน หรือผลิตจากวัสดุที่ไม่เป็นพิษต่อมนุษย์หรือ
สิ่งแวดล้อม ในการดำเนินการติดตั้งควรเลือกใช้ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ตัวอย่างเช่น

15.1.1 การได้รับการรับรองฉลากมาตรฐานผลิตภัณฑ์เพื่อสิ่งแวดล้อม เช่น ฉลาก
เขียว (Green Label) ฉลากเครื่องไฟฟ้าประหยัดไฟเบอร์ 5 ฉลากมาตรฐานใบไม้เขียวของกลุ่มธุรกิจการ
ท่องเที่ยวและการโรงแรม และตามเกณฑ์ข้อกำหนดสินค้าและบริการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมของกรมควบคุม
มลพิษ เป็นต้น

15.1.2 ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมของวัสดุที่จัดหา เช่น วัสดุที่ไม่มีพิษ/วัสดุ
รีไซเคิล มีการกำจัดอย่างถูกต้องหลังใช้งาน และกระบวนการผลิตได้รับการรับรองมาตรฐานระบบการจัดการ
สิ่งแวดล้อม (ISO/มอก.14001) เป็นต้น

15.2 อุปกรณ์ต่างๆ ที่ใช้ในการดำเนินการซ่อมบำรุงต้องเป็นอุปกรณ์ที่ประหยัดพลังงาน
ไฟฟ้า หรือทำจากวัสดุที่ไม่เป็นพิษต่อมนุษย์หรือสิ่งแวดล้อม

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความ โดยละเอียด
ตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้
ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

เพื่อ ธนาการเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ผู้ซื้อ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้รับมอบอำนาจ

เพื่อ ผู้ขาย

(ลงชื่อ).....

สัญญาซื้อขาย (ชื่องานตาม TOR)
(หน้าสิบของสิบหน้า)

สัญญาเลขที่

(.....)
กรรมการผู้จัดการ/หุ้นส่วนผู้จัดการ/ผู้รับมอบอำนาจ (เลือกใช้)

(ลงชื่อ)..... พยาน
(.....)

(ลงชื่อ) พยาน
(.....)

แบบหนังสือคำประกัน
(๑) หลักประกันการเสนอราคา

แบบหนังสือค้ำประกัน

(หลักประกันการเสนอราคาการซื้อ)

เลขที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อธนาคาร/บริษัทเงินทุน).....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่..... ถนน.....
ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาคาร/
บริษัทเงินทุน ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ให้ไว้ต่อ.....(ชื่อหน่วยงานของรัฐผู้ประกวดราคา).....
ดังมีข้อความต่อไปนี้

๑. ตามที่.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ได้ยื่นซองประกวดราคาสำหรับการจัดซื้อ.....
ตามเอกสารประกวดราคาเลขที่..... ซึ่งต้องวางหลักประกันซองตามเงื่อนไขการประกวดราคา
ต่อ.....(ชื่อหน่วยงานของรัฐผู้ประกวดราคา)..... เป็นจำนวนเงิน.....บาท
(.....) นั้น

ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันการชำระเงินตามสิทธิเรียกร้องของ.....
(ชื่อหน่วยงานของรัฐผู้ประกวดราคา)..... จำนวนไม่เกิน.....บาท (.....) ในฐานะ
เป็นลูกหนี้ร่วม ในกรณี.....(ชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ).....ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขในการประกวดราคา
อันเป็นเหตุให้.....(ชื่อหน่วยงานของรัฐผู้ประกวดราคา).....มีสิทธิริบหลักประกันซองประกวดราคา
หรือชดใช้ค่าเสียหายใด ๆ รวมทั้งกรณีที่.....(ชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ).....ได้ถอนใบเสนอราคาของตน
ภายในระยะเวลาที่ใบเสนอราคายังมีผลอยู่ หรือมิได้ไปลงนามในสัญญาเมื่อได้รับแจ้งไปทำสัญญาหรือมิได้
วางหลักประกันสัญญาภายในระยะเวลาที่กำหนดในเอกสารประกวดราคา โดย.....(ชื่อหน่วยงานของรัฐ
ผู้ประกวดราคา).....ไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้.....(ชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ).....ชำระหนี้ก่อน

๒. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ถึงวันที่.....
เดือน..... พ.ศ. และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันนี้ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

๓. ถ้า.....(ชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ).....ขยายกำหนดเวลายื่นราคาของการเสนอราคาออกไป
ข้าพเจ้ายินยอมที่จะขยายกำหนดระยะเวลาการค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลายื่นราคาที่ได้ขยายออกไปดังกล่าว

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

แบบหนังสือคำประกัน
(๒) หลักประกันสัญญา

แบบหนังสือค้ำประกัน

(หลักประกันสัญญาซื้อ)

(กรณีปกติ)

เลขที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อธนาคาร).....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่..... ถนน.....
ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... โดย.....
ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาคาร ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ไว้ต่อ.....(ชื่อหน่วยงานของรัฐ
ผู้ประกวดราคา).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้ซื้อ” ดังมีข้อความต่อไปนี้

๑. ตามที่.....(ชื่อผู้ขาย).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้ขาย” ได้ทำสัญญาซื้อขาย.....กับผู้ซื้อ
ตามสัญญาเลขที่.....ลงวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ซึ่งผู้ขายต้องวางหลักประกัน
การปฏิบัติตามสัญญาต่อผู้ซื้อ เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ..... (.....) ของมูลค่า
ทั้งหมดของสัญญา

ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันในการชำระเงินให้ตามสิทธิเรียกร้องของผู้ซื้อ
จำนวนไม่เกิน.....บาท (.....) ในฐานะเป็นลูกหนี้ร่วม ในกรณีที่ผู้ขายก่อให้เกิด
ความเสียหายใด ๆ หรือต้องชำระค่าปรับ หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ หรือผู้ขายมิได้ปฏิบัติตามภาระหน้าที่ใด ๆ ที่กำหนด
ในสัญญาดังกล่าวข้างต้น ทั้งนี้ โดยผู้ซื้อไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้ผู้ขายชำระหนี้ก่อน

๒. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ถึงวันที่.....
เดือน..... พ.ศ. และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันนี้ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

๓. หากผู้ซื้อได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้ขาย ให้ถือว่าข้าพเจ้ายินยอมในกรณีนั้น ๆ ด้วย โดยให้ขยาย
ระยะเวลาการค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลาที่ผู้ซื้อได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้ขายดังกล่าวข้างต้น

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

* หมายเหตุ : กรณีลงนามในสัญญาซื้อตามปกติ ให้หน่วยงานของรัฐระบุวันที่หนังสือค้ำประกันเริ่มมีผล
ใช้บังคับให้มีผลตั้งแต่วันที่ทำสัญญาซื้อ

แบบหนังสือค้ำประกัน

(หลักประกันสัญญาซื้อ)
(กรณีสัญญาซื้อมีผลย้อนหลัง)

เลขที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อธนาการ).....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่..... ถนน.....
ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... โดย.....
ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาการ ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ไว้ต่อ.....(ชื่อหน่วยงานของรัฐ
ผู้ประกวดราคา).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้ซื้อ” ดังมีข้อความต่อไปนี้

๑. ตามที่.....(ชื่อผู้ขาย).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้ขาย” ได้ทำสัญญาซื้อขาย.....กับผู้ซื้อ
ตามสัญญาเลขที่.....ลงวันที่..... เดือน..... พ.ศ. โดยให้มีผลย้อนหลังไปจนถึง
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ซึ่งผู้ขายต้องวางหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาต่อผู้ซื้อ
เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ..... (.....) ของมูลค่าทั้งหมดของสัญญา

ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันในการชำระเงินให้ตามสิทธิเรียกร้องของผู้ซื้อ
จำนวนไม่เกิน.....บาท (.....) ในฐานะเป็นลูกหนี้ร่วม ในกรณีที่ผู้ขายก่อให้เกิด
ความเสียหายใด ๆ หรือต้องชำระค่าปรับ หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ หรือผู้ขายมิได้ปฏิบัติตามภาระหน้าที่ใด ๆ ที่กำหนด
ในสัญญาดังกล่าวข้างต้น ทั้งนี้ โดยผู้ซื้อไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้ผู้ขายชำระหนี้ดังกล่าว

๒. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่ *วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ถึงวันที่.....
เดือน..... พ.ศ. และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันนี้ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

๓. หากผู้ซื้อได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้ขาย ให้ถือว่าข้าพเจ้ายินยอมในกรณีนั้น ๆ ด้วย โดยให้ขยาย
ระยะเวลาการค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลาที่ผู้ซื้อได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้ขายดังกล่าวข้างต้น

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

* หมายเหตุ : กรณีที่หน่วยงานของรัฐได้รับการอนุมัติยกเว้นหรือผ่อนผันจากคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหา
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐให้สัญญาซื้อมีผลใช้บังคับย้อนหลังไปจนถึงวันที่เริ่มต้น
ปีงบประมาณ หรือวันที่มีการซื้อจริง ให้หน่วยงานของรัฐระบุวันที่หนังสือค้ำประกันเริ่มมีผล
ใช้บังคับให้มีผลไปถึงวันดังกล่าว

บทนิยาม
(๑) ผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน

บทนิยาม

“ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน” หมายความว่า บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ที่เข้าเสนอราคาขายในการประกวดราคาซื้อของกรม เป็นผู้มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นที่เข้าเสนอราคาขายในการประกวดราคาซื้อของกรมในคราวเดียวกัน

การมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวข้างต้น ได้แก่การที่บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวมีความสัมพันธ์กันในลักษณะดังต่อไปนี้

(๑) มีความสัมพันธ์กันในเชิงบริหาร โดยผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลรายหนึ่ง มีอำนาจหรือสามารถใช้อำนาจในการบริหารจัดการกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลอีกรายหนึ่งหรือหลายราย มีอำนาจหรือสามารถใช้อำนาจในการบริหารจัดการกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลอีกรายหนึ่งหรือหลายราย ที่เสนอราคาให้แก่กรมในการประกวดราคาซื้อครั้งนี้

(๒) มีความสัมพันธ์กันในเงินทุน โดยผู้เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือผู้เป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด อีกรายหนึ่งหรือหลายรายที่เสนอราคาให้แก่กรมในการประกวดราคาซื้อครั้งนี้

คำว่า “ผู้ถือหุ้นรายใหญ่” หมายความว่า ผู้ถือหุ้นซึ่งถือหุ้นเกินกว่าร้อยละยี่สิบห้าในกิจการนั้น หรือในอัตราอื่นตามที่คณะกรรมการว่าด้วยการพิทักษ์เห็นสมควรประกาศกำหนดสำหรับกิจการบางประเภทหรือบางขนาด

(๓) มีความสัมพันธ์กันในลักษณะไขว่กันระหว่าง (๑) และ (๒) โดยผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลรายหนึ่ง เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด อีกรายหนึ่งหรือหลายรายที่เข้าเสนอราคาให้แก่กรมในการประกวดราคาซื้อครั้งนี้ หรือในนัยกลับกัน

การดำรงตำแหน่ง การเป็นหุ้นส่วน หรือเข้าถือหุ้นดังกล่าวข้างต้นของกลุ่มสมรส หรือบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลใน (๑) (๒) หรือ (๓) ให้ถือว่าเป็นการดำรงตำแหน่ง การเป็นหุ้นส่วน หรือการถือหุ้นของบุคคลดังกล่าว

ในกรณีบุคคลใดใช้ชื่อบุคคลอื่นเป็นผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้เป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นโดยที่ตนเองเป็นผู้ใช้อำนาจในการบริหารที่แท้จริง หรือเป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นที่แท้จริงของห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด แล้วแต่กรณี และห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่เกี่ยวข้อง ได้เสนอราคาให้แก่กรมในการประกวดราคาซื้อคราวเดียวกัน ให้ถือว่าผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานนั้นมีความสัมพันธ์กันตาม (๑) (๒) หรือ (๓) แล้วแต่กรณี

บทนิยาม

(๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

บทนิยาม

“การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม” หมายความว่า การที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายหนึ่งหรือหลายราย กระทำการอย่างใด ๆ อันเป็นการขัดขวาง หรือเป็นอุปสรรค หรือไม่เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ในการเสนอราคาหรือยื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐ ไม่ว่าจะกระทำโดยการสมยอมกัน หรือโดยการให้ ขอให้ หรือรับว่าจะให้ เรียก รับ หรือยอมจะรับเงิน หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด หรือใช้กำลังประทุษร้าย หรือข่มขู่ว่าจะใช้กำลังประทุษร้าย หรือแสดงเอกสารอันเป็นเท็จ หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา ทั้งนี้ โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะแสวงหาประโยชน์ในระหว่างผู้ยื่นข้อเสนอด้วยกัน หรือเพื่อให้ประโยชน์แก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายหนึ่งรายใดเป็นผู้มีสิทธิทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐนั้น หรือเพื่อหลีกเลี่ยงการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือเพื่อให้เกิดความได้เปรียบหน่วยงานของรัฐโดยมิใช่เป็นไปในทางการประกอบธุรกิจปกติ

แบบบัญชีเอกสาร
ที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย
อิเล็กทรอนิกส์
(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

☐ ๑. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

☐ (ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

☐ ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม

☐ มีผู้มีอำนาจควบคุม

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

☐ (ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

☐ ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

☐ มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

☐ ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม

☐ มีผู้มีอำนาจควบคุม

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

☐ ๒. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอไม่เป็นนิติบุคคล

☐ (ก) บุคคลธรรมดา

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

☐ (ข) คณะบุคคล

- สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

☐ ๓. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า

- สำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

☐ (ก) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นบุคคลธรรมดา

- บุคคลสัญชาติไทย

สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- บุคคลที่มีใช้สัญชาติไทย

สำเนาหนังสือเดินทาง

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

☐ (ข) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นนิติบุคคล

- ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด

สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

☐ ไม่มีผู้ควบคุม

☐ มีผู้ควบคุม

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด

สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

☐ ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

☐ มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

☐ ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม

☐ มีผู้มีอำนาจควบคุม

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

☐ ๔. อื่น ๆ (ถ้ามี)

☐

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

☐

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

☐

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ถูกต้องและเป็นความจริง ทุกประการ

เพื่อเป็นหลักประกันในการปฏิบัติโดยถูกต้องตามที่ได้ทำความเข้าใจและตามความผูกพันแห่งคำเสนอนี้ ข้าพเจ้าขอมอบ.....เพื่อเป็นหลักประกันการเสนอราคาเป็นเงินจำนวน.....บาท (.....) มาพร้อมนี้

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ ที่ได้ยื่นตามรายละเอียดการยื่นเอกสารการเสนอราคานี้ โดยละเอียดแล้ว และเข้าใจดีว่า.....(หน่วยงาน).....ไม่ต้องรับผิดชอบใด ๆ ในความผิดพลาดหรือตกหล่น

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นข้อเสนอ
(.....)

แบบบัญชีเอกสาร
ที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย
อิเล็กทรอนิกส์
(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

- ☐ ๑. แคตตาล็อกและหรือแบบรูปรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
- ☐ ๒. หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่น
ลงนามในใบเสนอราคาแทน
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
- ☐ ๓. หลักประกันการเสนอราคา
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
- ☐ ๔. สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)
- ☐ ๕. สำเนาหนังสือรับรองสินค้า Made in Thailand ของสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย
- ☐ ๖. สรุปรายละเอียดประกอบการอธิบายเอกสารตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้จัดส่งภายหลัง
วันเสนอราคา เพื่อใช้ในการประกอบการพิจารณา (ถ้ามี) ดังนี้
- ๖.๑
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
- ๖.๒
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
- ☐ ๗. อื่นๆ (ถ้ามี)
- ๗.๑
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
- ๗.๒
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
- ๗.๓
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
- ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้าได้ยื่นในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ถูกต้องและเป็นความจริง ทุกประการ
- เพื่อเป็นหลักประกันในการปฏิบัติโดยถูกต้องตามที่ได้ทำความเข้าใจและตามความผูกพันแห่งคำเสนอนี้
ข้าพเจ้าขอมอบ.....เพื่อเป็นหลักประกันการเสนอราคาเป็นเงินจำนวน.....บาท
(.....) มาพร้อมนี้
- ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ ที่ได้ยื่นตามรายละเอียดการยื่นเอกสารการเสนอราคานี้ โดยละเอียดแล้ว
และเข้าใจดีว่า.....(หน่วยงาน).....ไม่ต้องรับผิดชอบใด ๆ ในความผิดพลาดหรือตกหล่น
- ลงชื่อ.....ผู้ยื่นข้อเสนอ
(.....)