

เอกสารประกวดราคาซื้อด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ กพ.บท e-b 71/2561

จัดซื้อตู้เก็บอะไหล่และอุปกรณ์สำรองเช่าแบบวางเลื่อน จำนวน ๔ ชุด

ตามประกาศบริษัท วิทย์การบินแห่งประเทศไทย จำกัด

ลงวันที่ 60 กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

บริษัท วิทย์การบินแห่งประเทศไทย จำกัด ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “บท.” มีความประสงค์จะประกวดราคาจัดซื้อตู้เก็บอะไหล่และอุปกรณ์สำรองเช่าแบบวางเลื่อน จำนวน ๔ ชุด ซึ่งพัสดุที่จะซื้อนี้ต้องเป็นของแท้ ของใหม่ ไม่เคยใช้งานมาก่อน ไม่เป็นของเก่าเก็บ อยู่ในสภาพที่จะใช้งานได้ทันที และมีคุณลักษณะเฉพาะตรงตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาซื้อด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ฉบับนี้ โดยมีข้อแนะนำ และข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ และตารางการเปรียบเทียบ

๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ แบบสัญญาซื้อขาย

๑.๔ แบบหนังสือคำประกัน

(๑) หลักประกันสัญญา

(๒) พิธีปฏิบัติในการใช้ตราสารหนี้เป็นหลักประกัน

๑.๕ บทนิยาม

(๑) ผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒/๒.๔ ไม่เป็น...

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพขายพัสดุที่ประกวดราคาซื้อด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ บพท. ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับการคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) ของกรมบัญชีกลางตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๒.๑๔ ไม่มีพนักงานของ บพท. เป็นผู้จัดการ หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด หรือเป็นที่ปรึกษาของกิจการนั้น ๆ

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐาน ยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑)

(๓) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

(๔) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) แคตตาล็อกและ/หรือแบบรูปรายการละเอียดคุณลักษณะเฉพาะตู้รางเลื่อน

(๓) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔/ทั้งนี้...

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วนถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาท และเสนอราคาเพียงครั้งเดียวและราคาเดียว โดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกันให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน นับตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาส่งมอบเสร็จภายใน ๖๐ วัน (หกสิบวัน) นับถัดจากวันลงนามในสัญญาซื้อขาย

สำหรับแคตตาล็อกที่แนบให้พิจารณา หากเป็นสำเนารูปถ่ายจะต้องรับรองสำเนาถูกต้อง โดยผู้มีอำนาจทำนิติกรรมแทนนิติบุคคล หากคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์มีความประสงค์จะขอดูต้นฉบับแคตตาล็อก ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องนำต้นฉบับมาให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ตรวจสอบภายใน ๓ วัน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาซึ่งอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาซึ่งอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

๔/เมื่อพ้น...

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใด ๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่ บพท. ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และ บพท. จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ที่งาน เว้นแต่ บพท. จะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำการดังกล่าว และได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของ บพท.

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่น ๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว
- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลาที่กำหนด
- (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้
- (๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ บพท. จะพิจารณาคัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์พิจารณาจากราคารวม

๕.๒ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่ บวท. กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๓ บวท. สงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผันในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีรายชื่อผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ของ บวท.

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๔ ในการตัดสินใจประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือในการทำสัญญาคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือ บวท. มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ บวท. มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๕ บวท. ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดท้ายจะพิจารณาทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทาง บวท. เป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของ บวท. เป็นเด็ดขาดผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ มิได้ รวมทั้ง บวท. จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการเสนอราคากระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จหรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อน หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือ บวท. จะให้ผู้ยื่นข้อเสนออื่นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่าผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ บวท. มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใด ๆ จาก บวท.

๕.๖ ก่อนลงนามในสัญญา บวท. อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๖. การทำสัญญาซื้อขาย

๖.๑ ในกรณีที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ สามารถส่งมอบสิ่งของได้ครบถ้วนภายใน ๕ วันทำการ นับแต่วันที่ทำข้อตกลงซื้อ บวท. จะพิจารณาจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือแทนการทำสัญญาตามแบบสัญญาดังระบุ ในข้อ ๑.๓ ก็ได้

๖.๒ ในกรณีที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ไม่สามารถส่งมอบสิ่งของได้ครบถ้วนภายใน ๕ วันทำการ หรือ บวท. เห็นว่าไม่สมควรจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือตามข้อ ๖.๑ ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาซื้อขายตามแบบสัญญาดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือ กับ บวท. ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าสิ่งของที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้ บวท. ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญาโดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่ายให้แก่บริษัท วิสาหกิจการบินแห่งประเทศไทย จำกัด ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญาหรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้ขาย) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

บวท. จะจ่ายค่าสิ่งของซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ขาย เมื่อผู้ขายได้ส่งมอบสิ่งของได้ถูกต้องและครบถ้วนตามสัญญาซื้อขาย หรือข้อตกลงเป็นหนังสือ และ บวท. ได้ตรวจรับมอบสิ่งของไว้เรียบร้อยแล้ว

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาซื้อขายแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงซื้อขายเป็นหนังสือ ให้คิดในอัตราร้อยละ ๐.๒ ของราคาค่าสิ่งของที่ยังไม่ได้รับมอบต่อวัน

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งได้ทำสัญญาซื้อขายตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงซื้อเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของอุปกรณ์ที่เสนอเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี (หนึ่งปี) นับถัดจากวันที่ได้รับมอบสิ่งของ โดยต้องรับผิดชอบซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ดังเดิมภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เมื่อ บวท. ได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใดให้เป็นผู้ขาย และได้ตกลงซื้อตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้ขายจะต้องส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ขายจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของที่ซื้อขายดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้ขายส่ง หรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของที่ซื้อขายดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้นโดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไปปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้ขายจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี

๑๐.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่ง บวท. ได้คัดเลือกแล้วไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนด ดังระบุไว้ในข้อ ๖. บวท. อาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ที่ทำงาน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๓ บวท. สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญา หรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๔ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของ บวท. คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติม

๑๐.๕ บวท. อาจประกาศยกเลิกการจัดซื้อในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จาก บวท. ไม่ได้

(๑) บวท. ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดซื้อหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดซื้อครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ บวท. หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวงซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการซื้อ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ขายต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

บวท. สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ขายเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอ หรือทำสัญญากับ บวท. ไว้ชั่วคราว

บริษัท วิทย์การบินแห่งประเทศไทย จำกัด



วันที่ ๒๑ / ๑๗ / ๖๖

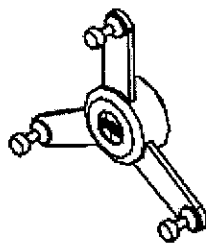
ข้อกำหนดคุณสมบัติตู้เก็บเอกสาร อะไหล่และอุปกรณ์สำรองเช่า แบบรางเลื่อน

บริษัท วิทย์การบินแห่งประเทศไทย จำกัด มีความประสงค์จะจัดหาตู้เก็บเอกสาร อะไหล่และอุปกรณ์สำรองเช่า แบบรางเลื่อน จำนวน ๔ ชุด เพื่อใช้ในการจัดเก็บเอกสาร อะไหล่และอุปกรณ์สำรองเช่า ประจำกองบริการระบบวิทยุสื่อสาร (บส.รบ.) ชั้น ๒ และ ชั้น ๓ อาคาร Support Building ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ ดังนี้

รายการ	ส่วนงาน	จำนวน(ชุด)
๑. ตู้เก็บอะไหล่และอุปกรณ์สำรองเช่า แบบรางเลื่อน	งานพัสดุวิศวกรรม	๑
๒. ตู้เก็บเอกสารและอะไหล่ แบบรางเลื่อน	งานระบบ DTRS	๑
๓. ตู้เก็บเอกสาร แบบรางเลื่อน	งานบริหารสัญญาและงานธุรการ	๑
๔. ตู้เก็บเอกสาร แบบรางเลื่อน	ห้องเก็บเอกสารกลาง	๑
รวมทั้งสิ้น		๔

รายละเอียดทั่วไปของตู้เก็บเอกสาร อะไหล่และอุปกรณ์สำรองเช่า แบบรางเลื่อน ทั้ง ๔ ชุด

- ระบบความปลอดภัย ต้องมีระบบป้องกันตู้ตกและถล่มของตู้
- แผ่นป้ายชื่อ ต้องมีที่ด้านหน้าของตู้แต่ละแถว (๒ แผ่นสำหรับตู้คู่ และ ๑ แผ่นสำหรับตู้เดี่ยว)
- ผนังตู้ ประตูปิดตู้ แผ่นชั้น ต้องผลิตจากเหล็กแผ่นเรียบ เกรด SPCC หนาไม่ต่ำกว่า ๐.๘ มิลลิเมตร
- งานพ่นสี ทุกชิ้นส่วนที่ต้องพ่นสีต้องผ่านกระบวนการกำจัดคราบไขมันด้วยระบบ Zinc Phosphate และต้องพ่นเคลือบด้วยสีฝุ่น (Epoxy Powder Coating) สีเทาควันบุหรี่ ความหนาไม่น้อยกว่า ๖๐ ไมครอน และอบด้วยความร้อน ๑๘๐ องศาเซลเซียส
- แผงเสาที่บัพท้าย-แผงเสากลางโปร่ง แผงปิดด้านหน้าที่มีมือหมุนต้องออกแบบให้ปิดซ่อนระบบโซ่และฟันเฟืองระบบขับเคลื่อนชุดฐานขับเคลื่อนไว้เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยและสวยงาม
- ระบบขับเคลื่อน ต้องเป็นระบบขับเคลื่อนด้วยมือหมุน โครงสร้างหลักของมือหมุนต้องเป็นอลูมิเนียมหล่อขึ้นเดียวไม่มีเชื่อมต่อชนิด ๓ ก้าน



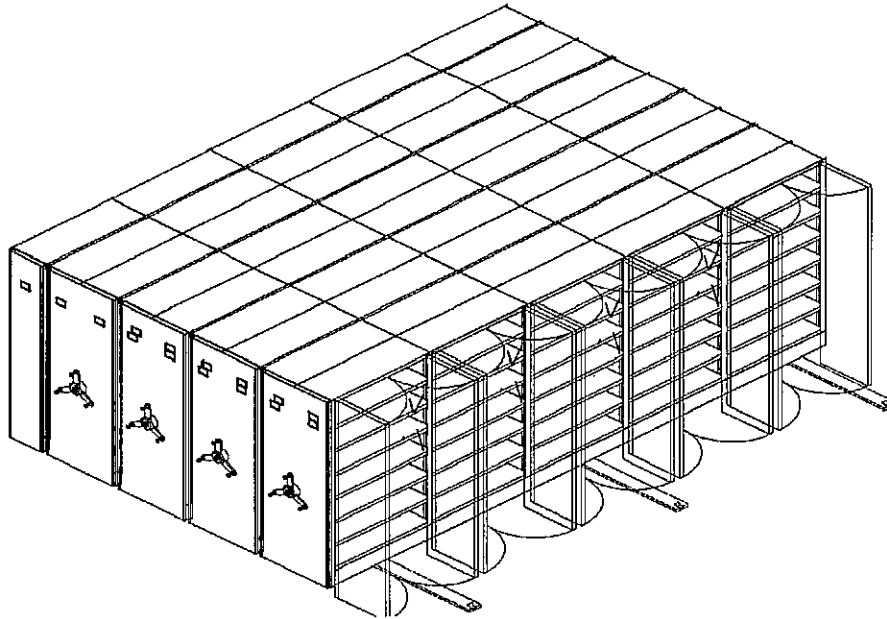
รูปตัวอย่างมือหมุนแบบ ๓ ก้าน

- ชุดฐานขับเคลื่อนระบบมือหมุนต้องมีฐานเป็นเหล็กหรือวัสดุที่มีคุณภาพดีคงทนถาวร สามารถรองรับน้ำหนักตู้และน้ำหนักบรรทุกรวมสูงสุดของตู้ได้แบบได้
- ลูกกลิ้งรับน้ำหนักต้องผลิตจากเหล็กเหนียวชนิดที่ด้านในมีตั้ลลึงลูกปืน สามารถรองรับน้ำหนักรวมของตัวตู้เอกสารและน้ำหนักบรรทุกรวมสูงสุดได้

Signature

- ลูกล้อขับเคลื่อน ต้องเป็นวัสดุที่ทนทานคงทนถาวรและสามารถซ่อมบำรุงได้เมื่อชำรุด
- รางขับเคลื่อนแบบยึดติดกับพื้นต้องเป็นเหล็กตัน มีความหนาอย่างน้อย ๑๖ มิลลิเมตร

๑. รายละเอียดเฉพาะตู้เก็บอะไหล่และอุปกรณ์สำรองเข้าแบบรางเลื่อน สำหรับงานพัสดุวิศวกรรม

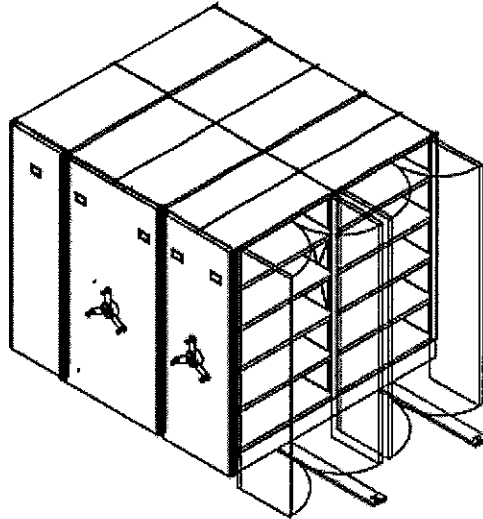


รูปตัวอย่างประกอบ

- ตู้แถวเดี่ยวยึดอยู่กับที่ จำนวน ๑ แถว ๕ ช่วงตู้ จำนวน ๕ ตู้ย่อย
- ตู้แถวคู่เคลื่อนที่ได้ จำนวน ๔ แถว ๕ ช่วงตู้ จำนวน ๔๐ ตู้ย่อย
- รวมจำนวนตู้ย่อยทั้งหมด ๔๕ ตู้ย่อย
- ความสูงของตู้เก็บอะไหล่และอุปกรณ์สำรองเข้ารวมฐานต้องไม่เกิน ๒๒๕ เซนติเมตร
- เสาตู้ต้องเป็นชนิด Micro Rack สามารถปรับระยะความสูง-ต่ำได้ทุก ๒๕ มิลลิเมตร
- ตู้ย่อยแต่ละตู้ต้องมี ๗ ชั้นใช้งาน สามารถรับน้ำหนักได้ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ กิโลกรัม/ชั้น
- ตู้แถวเดี่ยวยึดอยู่กับที่ แผ่นชั้นกว้าง ๑๒๐ เซนติเมตร ลึก ๕๕ เซนติเมตร (ไม่รวมเสาและผนัง)
- ตู้แถวคู่เคลื่อนที่ได้ แผ่นชั้นกว้าง ๑๒๐ เซนติเมตร ลึก ๔๕ เซนติเมตร (ไม่รวมเสาและผนัง)
- แผ่นกั้นระหว่างตู้คู่ ต้องมีความสูง ๓๐ มิลลิเมตร ๓๕ ชั้น/แถว รวม จำนวน ๑๔๐ ชั้น
- ประตูปิดตู้แถวสุดท้ายต้องเป็นบานประตูปิดทึบ พร้อมกุญแจล็อก จำนวน ๕ ชุด
- ระบบล็อกฐานขับเคลื่อนต้องออกแบบให้สามารถใช้งานได้ง่าย (ไม่ต้องก้มตัวลงไปล็อก) สะดวกต่อการใช้งาน จำนวน ๑ ชุด

Signature

๒. รายละเอียดเฉพาะตู้เก็บเอกสารและอะไหล่แบบรางเลื่อน สำหรับงานระบบ DTRS



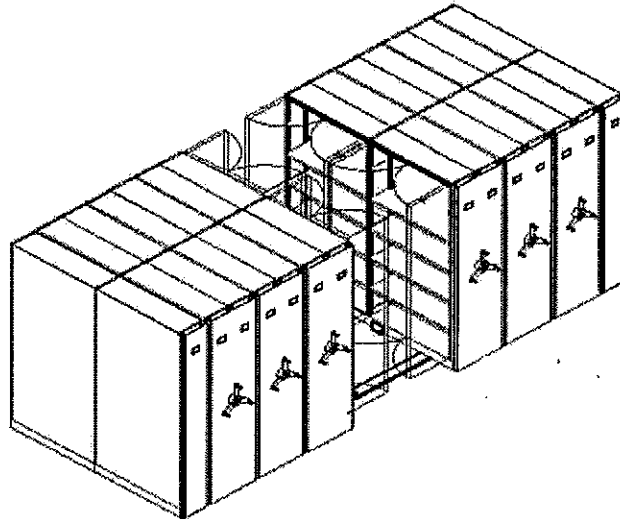
รูปตัวอย่างประกอบ

- ตู้เก็บอะไหล่แถวเดียวยึดอยู่กับที่ จำนวน ๑ แถว ๒ ช่วงตู้ จำนวน ๒ ตู้ย่อย
 - ตู้เก็บอะไหล่แถวคู่เคลื่อนที่ได้ จำนวน ๑ แถว ๒ ช่วงตู้ จำนวน ๔ ตู้ย่อย
 - ตู้เก็บเอกสารแถวคู่เคลื่อนที่ได้ จำนวน ๑ แถว ๒ ช่วงตู้ จำนวน ๔ ตู้ย่อย
- รวมจำนวนตู้ย่อยทั้งหมด ๑๐ ตู้ย่อย

- ตู้เก็บเอกสารและตู้เก็บอะไหล่ มีความสูงรวมฐานเท่ากันและไม่เกิน ๒๒๕ เซนติเมตร
- เสาตู้เก็บอะไหล่ต้องเป็นชนิด Micro Rack สามารถปรับระยะความสูง-ต่ำได้ทุก ๒๕ มิลลิเมตร
- ตู้เก็บอะไหล่มี ๖ ตู้ย่อย มี ๗ ชั้นใช้งาน รับน้ำหนักได้ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ กิโลกรัม/ชั้น
- ตู้เก็บอะไหล่ มีแผ่นชั้นกว้าง ๙๐ เซนติเมตร ลึก ๕๐ เซนติเมตร (ไม่รวมเสาและผนัง)
- ตู้เก็บอะไหล่แถวคู่เคลื่อนที่ได้ มีแผ่นกั้นระหว่างตู้สูง ๓ เซนติเมตร ๑๔ ชั้น/แถว รวม ๑๔ ชั้น
- ตู้เก็บเอกสารมี ๔ ตู้ย่อย มี ๕ ชั้นใช้งาน รับน้ำหนักได้ไม่น้อยกว่า ๖๐ กิโลกรัม/ชั้น สามารถจัดเก็บแฟ้มหนา ๗.๕๐ เซนติเมตร (๓ นิ้ว) ได้ ๑๑ แฟ้ม/ชั้น (๕๕ แฟ้ม/ตู้ย่อย) รวมทั้งหมด ๒๒๐ แฟ้ม
- ตู้เก็บเอกสาร มีแผ่นชั้น กว้าง ๙๐ เซนติเมตร ลึก ๓๐ เซนติเมตร (ไม่รวมเสาและผนัง)
- ตู้เก็บเอกสารแถวคู่เคลื่อนที่ได้ มีแผ่นกั้นระหว่างตู้สูง ๓ เซนติเมตร ๑๐ ชั้น/แถว รวม ๑๐ ชั้น
- ตู้เก็บเอกสาร มีแผ่นกั้นแฟ้มเอกสาร ๔ ตู้ย่อย x ๕ ชั้น รวม ๒๐ ชั้น
- ประตูปิดตู้แถวสุดท้ายต้องเป็นบานประตูปิดทึบ พร้อมกุญแจล็อก จำนวน ๒ ชุด
- ระบบล็อกฐานขับเคลื่อนต้องออกแบบให้สามารถใช้งานได้ง่าย (ไม่ต้องก้มตัวลงไปล็อก) สะดวกต่อการใช้งาน จำนวน ๑ ชุด

Signature

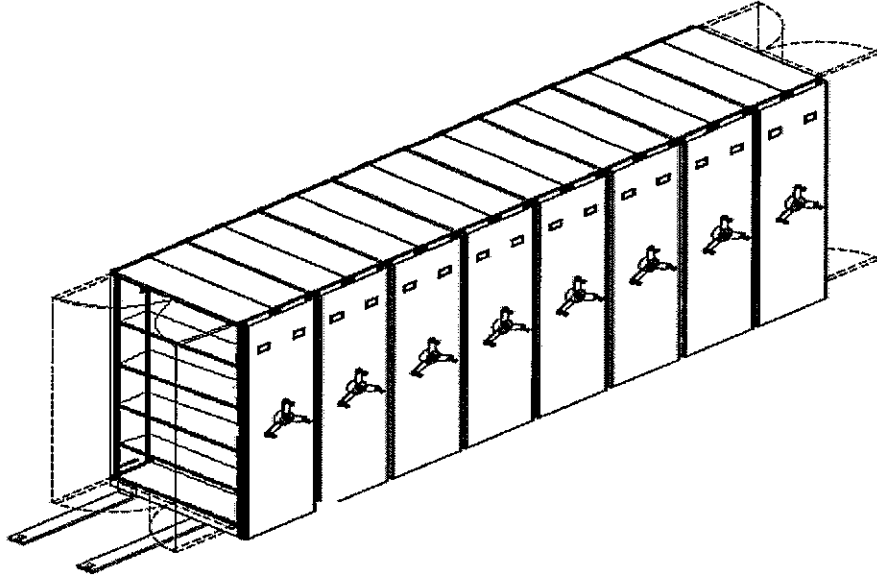
๓. รายละเอียดเฉพาะตู้เก็บเอกสารแบบรางเลื่อน สำหรับงานสัญญาและงานธุรการ



รูปตัวอย่างประกอบ

- แฉกเดี่ยวยึดอยู่กับที่ ๒ แฉก ๒ ช่วงตู้ จำนวน ๔ ตู้ย่อย
 - แฉกคู่เคลื่อนที่ได้ ๖ แฉก ๒ ช่วงตู้ จำนวน ๒๔ ตู้ย่อย
- รวมจำนวนตู้ย่อยทั้งหมด ๒๘ ตู้ย่อย
- ตู้เก็บเอกสาร มีความสูงรวมฐานไม่เกิน ๒๒๕ เซนติเมตร
 - ตู้เก็บเอกสาร มี ๒๘ ตู้ย่อย มี ๕ ชั้นใช้งาน รับน้ำหนักได้ไม่น้อยกว่า ๖๐ กิโลกรัม/ชั้น สามารถจัดเก็บแฟ้มหนา ๗.๕๐ เซนติเมตร (๓ นิ้ว) ได้ ๑๓ แฟ้ม/ชั้น (๖๕ แฟ้ม/ตู้ย่อย) รวมทั้งหมด ๑,๘๒๐ แฟ้ม
 - ตู้เก็บเอกสาร มีแผ่นชั้นกว้าง ๑๐๐ เซนติเมตร ลึก ๓๐ เซนติเมตร (ไม่รวมเสาและผนัง)
 - ตู้เก็บเอกสารแฉกคู่เคลื่อนที่ได้ มีแผ่นกันระหว่างตู้คู่สูง ๓ เซนติเมตร ๑๐ ชั้น/แถว รวม ๖๐ ชั้น
 - ตู้เก็บเอกสาร มีแผ่นกันแฟ้มเอกสาร ๒๘ ตู้ย่อย x ๕ ชั้น รวม ๑๔๐ ชั้น
 - ประตูปิดตู้แถวสุดท้ายต้องเป็นบานประตูปิดทึบ พร้อมกุญแจล็อก จำนวน ๔ ชุด
 - ระบบล็อกฐานขับเคลื่อนต้องออกแบบให้สามารถใช้งานได้ง่าย (ไม่ต้องก้มตัวลงไปล็อก) สะดวกต่อการใช้งาน จำนวน ๒ ชุด

๔. รายละเอียดเฉพาะตู้เก็บเอกสารแบบรางเลื่อน สำหรับห้องเอกสารกลาง



รูปตัวอย่างประกอบ

- แกะคู่เคลื่อนที่ได้ ๘ แกะ ๑ ช่วงตู้ รวมจำนวนทั้งหมด ๑๖ ตู้ย่อย
- ตู้เก็บเอกสาร มีความสูงรวมฐานไม่เกิน ๒๒๕ เซนติเมตร
- ตู้เก็บเอกสาร มี ๒๘ ตู้ย่อย มี ๕ ชั้นใช้งาน รับน้ำหนักได้ไม่น้อยกว่า ๖๐ กิโลกรัม/ชั้น สามารถจัดเก็บแฟ้มหนา ๗.๕๐ เซนติเมตร (๓ นิ้ว) ได้ ๑๓ แฟ้ม/ชั้น (๖๕ แฟ้ม/ตู้ย่อย) รวมทั้งหมด ๑,๒๐๐ แฟ้ม
- ตู้เก็บเอกสาร มีแผ่นชั้นกว้าง ๑๒๐ เซนติเมตร ลึก ๓๐ เซนติเมตร (ไม่รวมเสาและผนัง)
- ตู้เก็บเอกสารแกะคู่เคลื่อนที่ได้ มีแผ่นกันระหว่างตู้สูง ๓ เซนติเมตร ๑๐ ชั้น/แถว รวม ๔๐ ชั้น
- ตู้เก็บเอกสาร มีแผ่นกันแฟ้มเอกสาร ๑๖ ตู้ย่อย x ๕ ชั้น รวม ๘๐ ชั้น
- ประตูปิดตู้แถวสุดท้ายต้องเป็นบานประตูปิดทึบ พร้อมกุญแจล็อก จำนวน ๒ ชุด
- ระบบล็อกฐานขับเคลื่อนต้องออกแบบให้สามารถใช้งานได้ง่าย (ไม่ต้องก้มตัวลงไปล็อก) สะดวกต่อการใช้งาน จำนวน ๒ ชุด

รายละเอียดที่บริษัทฯ ต้องการ

ข้อกำหนดคุณสมบัติตู้เก็บเอกสาร อะไหล่และอุปกรณ์สำรองเช่า
แบบรางเลื่อน

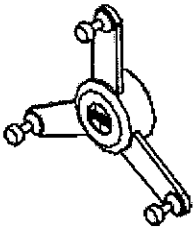
บริษัท วิทยุการบินแห่งประเทศไทย จำกัด มีความประสงค์จะ
จัดหาตู้เก็บเอกสาร อะไหล่และอุปกรณ์สำรองเช่า แบบรางเลื่อน
จำนวน ๔ ชุด เพื่อใช้ในการจัดเก็บเอกสาร อะไหล่และอุปกรณ์สำรอง
เช่า ประจำกองบริการระบบวิทยุสื่อสาร (บส.วบ.) ชั้น ๒ และ ชั้น ๓
อาคาร Support Building ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ ดังนี้

รายการ	ส่วนงาน	จำนวน (ชุด)
ตู้เก็บอะไหล่และอุปกรณ์ สำรองเช่า แบบรางเลื่อน	งานพัสดุ วิศวกรรม	๑
ตู้เก็บเอกสารและอะไหล่ แบบรางเลื่อน	งานระบบ DTBS	๑
ตู้เก็บเอกสาร แบบรางเลื่อน	งานบริหารสัญญา งานธุรการ	๑
ตู้เก็บเอกสาร แบบรางเลื่อน	ห้องเก็บเอกสาร กลาง	๑
รวมทั้งสิ้น		๔

รายละเอียดทั่วไปของตู้เก็บเอกสาร อะไหล่และอุปกรณ์สำรองเช่า
แบบรางเลื่อน ทั้ง ๔ ชุด

- ระบบความปลอดภัย ต้องมีระบบป้องกันตู้ถูกรางและการล้ม
ของตู้
- แผ่นป้ายชื่อ ต้องมีที่ด้านหน้าของตู้แต่ละแถว (๒ แผ่นสำหรับตู้คู่
และ ๑ แผ่นสำหรับตู้เดี่ยว)
- ผนังตู้ ประตูปิดตู้ แผ่นชั้น ต้องผลิตจากเหล็กแผ่นเรียบ เกรด SPCC
หนาไม่ต่ำกว่า ๐.๘ มิลลิเมตร
- งานพ่นสี ทุกชิ้นส่วนที่ต้องพ่นสีต้องผ่านกระบวนการกำจัดคราบ
ไขมันด้วยระบบ Zinc Phosphate และต้องพ่นเคลือบด้วยสีฝุ่น
(Epoxy Powder Coating) สีเทาควันบุหรี่ ความหนาไม่น้อยกว่า ๖๐
ไมครอน และอบด้วยความร้อน ๑๘๐ องศาเซลเซียส
- แผงเสาหับหัวท้าย-แผงเสากลางโปร่ง แผงปิดด้านหน้าที่มีมือ
หมุนต้องออกแบบให้ปิดซ่อนระบบโซ่และฟันเฟืองระบบขับเคลื่อน
ชุดฐานขับเคลื่อนไว้เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยและสวยงาม
- ระบบขับเคลื่อน ต้องเป็นระบบขับเคลื่อนด้วยมือหมุน โครงสร้าง
หลักของมือหมุนต้องเป็นอลูมิเนียมหล่อขึ้นเดียวไม่มีเชื่อมต่อชนิด ๓
ก้าน

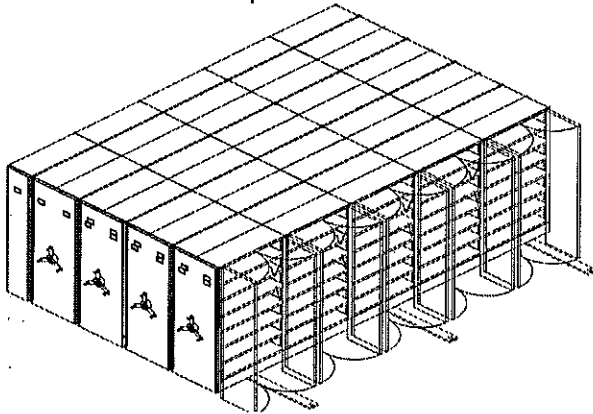
รายละเอียดที่ผู้ยื่นข้อเสนอ เสนอรายละเอียด



รูปตัวอย่างมือหมุนแบบ ๓ ก้าน

- ชุดฐานขับเคลื่อนระบบมือหมุนต้องมีฐานเป็นเหล็กหรือวัสดุที่มีคุณภาพดีคงทนถาวร สามารถรองรับน้ำหนักตู้และน้ำหนักบรรทุกรวมสูงสุดของตู้แต่ละแบบได้
 - ลูกล้อรับน้ำหนักต้องผลิตจากเหล็กเหนียวชนิดที่ด้านในมีดลบลูกปืน สามารถรองรับน้ำหนักรวมของตัวตู้เอกสารและน้ำหนักบรรทุกรวมสูงสุดได้
 - ลูกล้อขับเคลื่อน ต้องเป็นวัสดุที่ทนทานคงทนถาวรและสามารถซ่อมบำรุงได้เมื่อชำรุด
- รางขับเคลื่อนแบบยึดติดกับพื้นต้องเป็นเหล็กตัน มีความหนาอย่างน้อย ๑๖ มิลลิเมตร

๑. รายละเอียดเฉพาะตู้เก็บอะไหล่และอุปกรณ์สำรองเข้าแบบรางเลื่อน สำหรับงานพัสดุวิศวกรรม

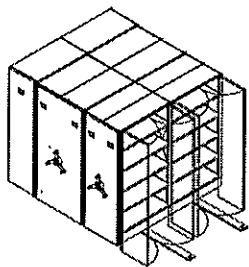


รูปตัวอย่างประกอบ

- ตู้แถวเดี่ยวยึดอยู่กับที่ จำนวน ๑ แถว ๕ ช่องตู้ จำนวน ๕ ตู้ย่อย
 - ตู้แถวคู่เคลื่อนที่ได้ จำนวน ๔ แถว ๕ ช่องตู้ จำนวน ๔๐ ตู้ย่อย
- รวมจำนวนตู้ย่อยทั้งหมด ๔๕ ตู้ย่อย
- ความสูงของตู้เก็บอะไหล่และอุปกรณ์สำรองเข้ารวมฐานต้องไม่เกิน ๒๒๕ เซนติเมตร
 - เสาตู้ต้องเป็นชนิด Micro Rack สามารถปรับระยะความสูง-ต่ำได้ทุก ๒๕ มิลลิเมตร

- ตู้ย่อยแต่ละตู้ต้องมี ๗ ชั้นใช้งาน สามารถรับน้ำหนักได้ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ กิโลกรัม/ชั้น
- ตู้แถวเดี่ยวยึดอยู่กับที่ แผ่นชั้นกว้าง ๑๒๐ เซนติเมตร ลึก ๕๕ เซนติเมตร (ไม่รวมเสาและผนัง)
- ตู้แถวคู่เคลื่อนที่ได้ แผ่นชั้นกว้าง ๑๒๐ เซนติเมตร ลึก ๕๕ เซนติเมตร (ไม่รวมเสาและผนัง)
- แผ่นกั้นระหว่างตู้คู่ ต้องมีความสูง ๓๐ มิลลิเมตร ๓๕ ชั้น/แถว รวมจำนวน ๑๔๐ ชั้น
- ประตูปิดตู้แถวสุดท้ายต้องเป็นบานประตูปิดทึบ พร้อมกุญแจล็อกจำนวน ๕ ชุด
- ระบบล็อกฐานขับเคลื่อนต้องออกแบบให้สามารถใช้งานได้ง่าย (ไม่ต้องก้มตัวลงไปล็อก) สะดวกต่อการใช้งาน จำนวน ๑ ชุด

๒. รายละเอียดเฉพาะตู้เก็บเอกสารและอะไหล่แบบรางเลื่อน สำหรับงานระบบ DTRS



รูปตัวอย่างประกอบ

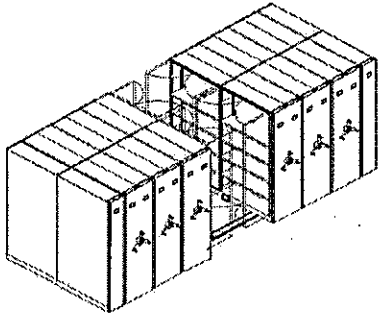
- ตู้เก็บอะไหล่แถวเดี่ยวยึดอยู่กับที่ จำนวน ๑ แถว ๒ ช่วงตู้ จำนวน ๒ ตู้ย่อย
- ตู้เก็บอะไหล่แถวคู่เคลื่อนที่ได้ จำนวน ๑ แถว ๒ ช่วงตู้ จำนวน ๔ ตู้ย่อย
- ตู้เก็บเอกสารแถวคู่เคลื่อนที่ได้ จำนวน ๑ แถว ๒ ช่วงตู้ จำนวน ๔ ตู้ย่อย

รวมจำนวนตู้ย่อยทั้งหมด ๑๐ ตู้ย่อย

- ตู้เก็บเอกสารและตู้เก็บอะไหล่ มีความสูงรวมฐานเท่ากันและไม่เกิน ๒๒๕ เซนติเมตร
- เสาตู้เก็บอะไหล่ต้องเป็นชนิด Micro Rack สามารถปรับระยะความสูง-ต่ำได้ทุก ๒๕ มิลลิเมตร
- ตู้เก็บอะไหล่มี ๖ ตู้ย่อย มี ๗ ชั้นใช้งาน รับน้ำหนักได้ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ กิโลกรัม/ชั้น

● ตู้เก็บอะไหล่ มีแผ่นชั้นกว้าง ๔๐ เซนติเมตร ลึก ๕๐ เซนติเมตร (ไม่รวมเสาและผนัง) ● ตู้เก็บอะไหล่แถวคู่เคลื่อนที่ได้ มีแผ่นกั้นระหว่างตู้คู่สูง ๓ เซนติเมตร ๑๔ ชั้น/แถว รวม ๑๔ ชั้น ● ตู้เก็บเอกสารมี ๔ ตู้ย่อย มี ๕ ชั้นใช้งาน รับน้ำหนักได้ไม่น้อยกว่า ๖๐ กิโลกรัม/ชั้น สามารถจัดเก็บแฟ้มหนา ๗.๕๐ เซนติเมตร (๓ นิ้ว) ได้ ๑๑ แฟ้ม/ชั้น (๕๕ แฟ้ม/ตู้ย่อย) รวมทั้งหมด ๒๒๐ แฟ้ม ● ตู้เก็บเอกสาร มีแผ่นชั้น กว้าง ๔๐ เซนติเมตร ลึก ๓๐ เซนติเมตร (ไม่รวมเสาและผนัง) ● ตู้เก็บเอกสารแถวคู่เคลื่อนที่ได้ มีแผ่นกั้นระหว่างตู้คู่สูง ๓ เซนติเมตร ๑๐ ชั้น/แถว รวม ๑๐ ชั้น ● ตู้เก็บเอกสาร มีแผ่นกั้นแฟ้มเอกสาร ๔ ตู้ย่อย x ๕ ชั้น รวม ๒๐ ชั้น ● ประตูปิดตู้แถวสุดท้ายต้องเป็นบานประตูปิดทึบ พร้อมกุญแจล็อก จำนวน ๒ ชุด ● ระบบล็อกฐานขับเคลื่อนต้องออกแบบให้สามารถใช้งานได้ง่าย (ไม่ต้องก้มตัวลงไปล็อก) สะดวกต่อการใช้งาน จำนวน ๑ ชุด	
--	--

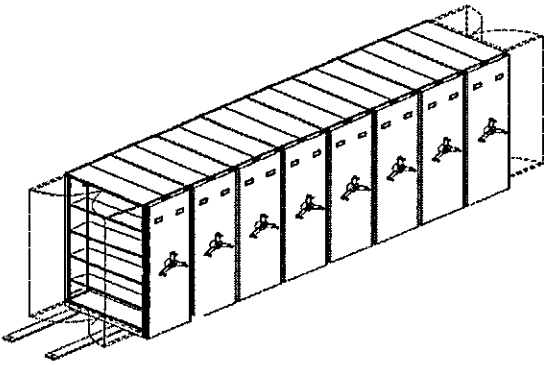
๓. รายละเอียดเฉพาะตู้เก็บเอกสารแบบรางเลื่อน สำหรับงานสัญญา
และงานธุรการ



รูปตัวอย่างประกอบ

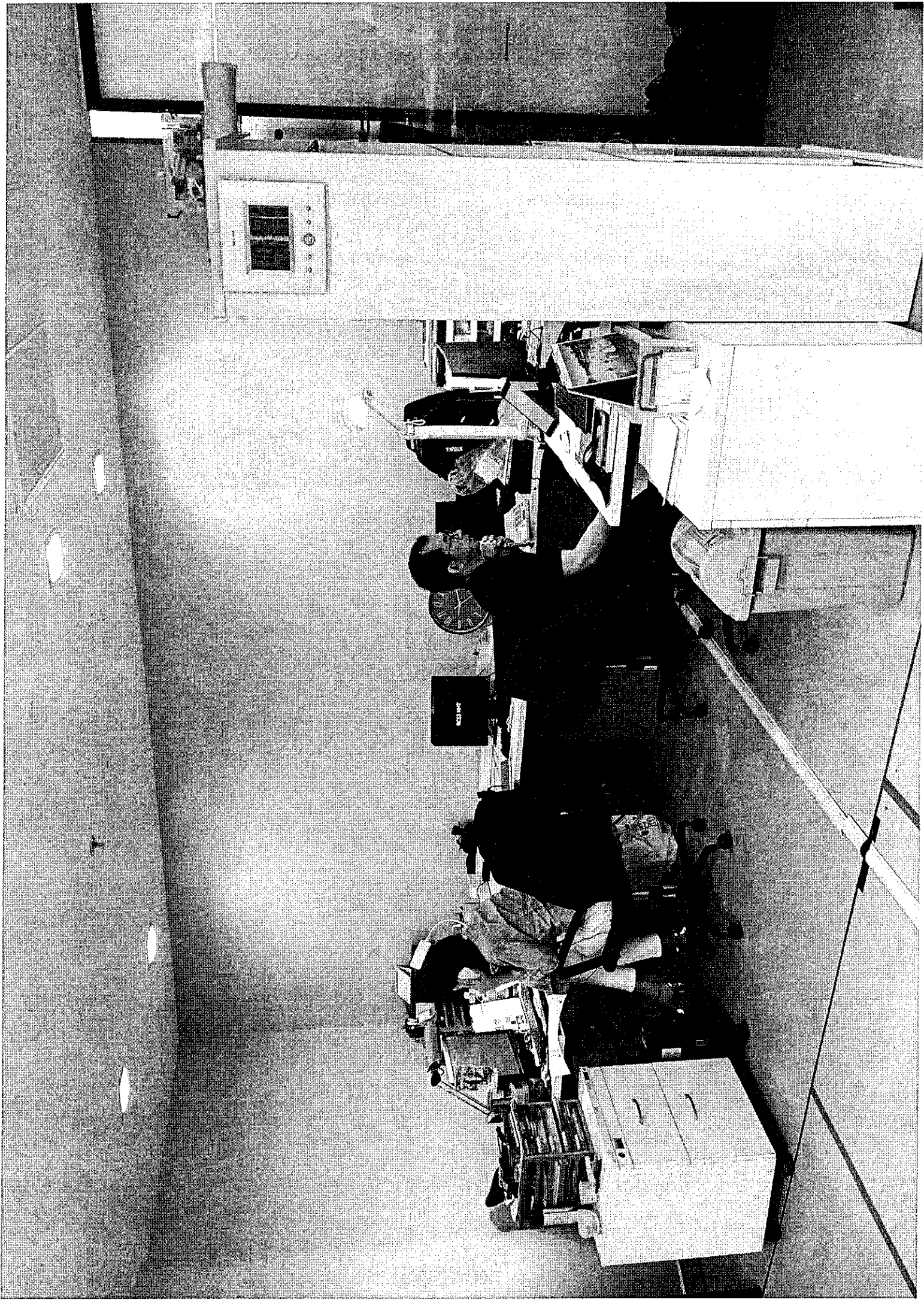
- แถวเดียวยึดอยู่กับที่ ๒ แถว ๒ ช่วงตู้ จำนวน ๔ ตู้ย่อย
 - แถวคู่เคลื่อนที่ได้ ๖ แถว ๒ ช่วงตู้ จำนวน ๒๔ ตู้ย่อย
- รวมจำนวนตู้ย่อยทั้งหมด ๒๘ ตู้ย่อย
- ตู้เก็บเอกสาร มีความสูงรวมฐานไม่เกิน ๒๒๕ เซนติเมตร
 - ตู้เก็บเอกสาร มี ๒๘ ตู้ย่อย มี ๕ ชั้นใช้งาน รับน้ำหนักได้ไม่น้อยกว่า ๖๐ กิโลกรัม/ชั้น สามารถจัดเก็บแฟ้มหนา ๗.๕๐ เซนติเมตร (๓ นิ้ว) ได้ ๑๓ แฟ้ม/ชั้น (๖๕ แฟ้ม/ตู้ย่อย) รวมทั้งหมด ๑,๘๒๐ แฟ้ม
 - ตู้เก็บเอกสาร มีแผ่นชั้นกว้าง ๑๐๐ เซนติเมตร ลึก ๓๐ เซนติเมตร (ไม่รวมเสาและผนัง)
 - ตู้เก็บเอกสารแถวคู่เคลื่อนที่ได้ มีแผ่นกั้นระหว่างตู้สูง ๓ เซนติเมตร ๑๐ ชั้น/แถว รวม ๖๐ ชั้น
 - ตู้เก็บเอกสาร มีแผ่นกั้นแฟ้มเอกสาร ๒๘ ตู้ย่อย x ๕ ชั้น รวม ๑๔๐ ชั้น
 - ประตูปิดตู้แถวสุดท้ายต้องเป็นบานประตูปิดทึบ พร้อมกุญแจล็อก จำนวน ๔ ชุด
 - ระบบล็อกฐานขับเคลื่อนต้องออกแบบให้สามารถใช้งานได้ง่าย (ไม่ต้องก้มตัวลงไปล็อก) สะดวกต่อการใช้งาน จำนวน ๒ ชุด

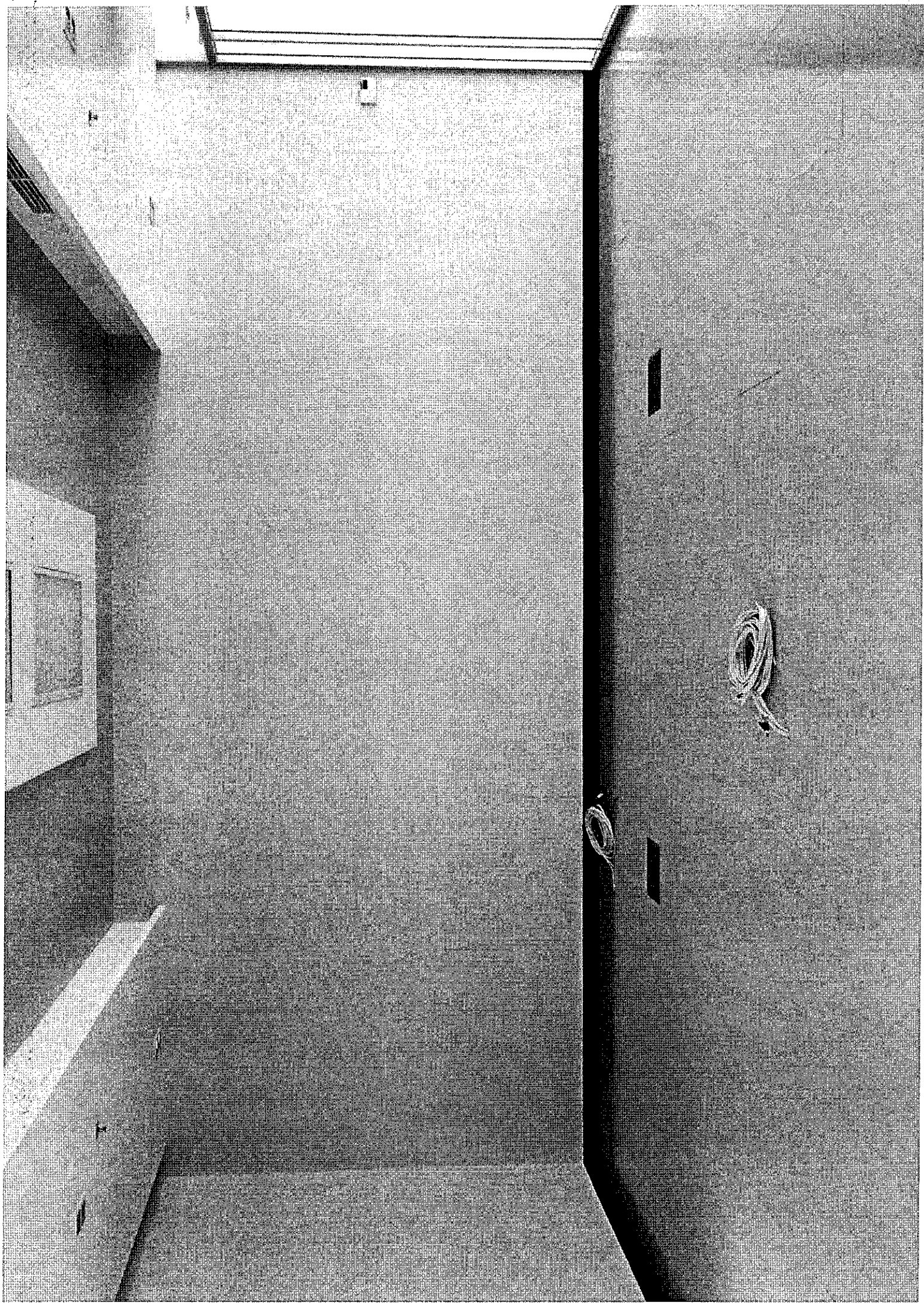
๔. รายละเอียดเฉพาะตู้เก็บเอกสารแบบรางเลื่อน สำหรับห้องเอกสารกลาง

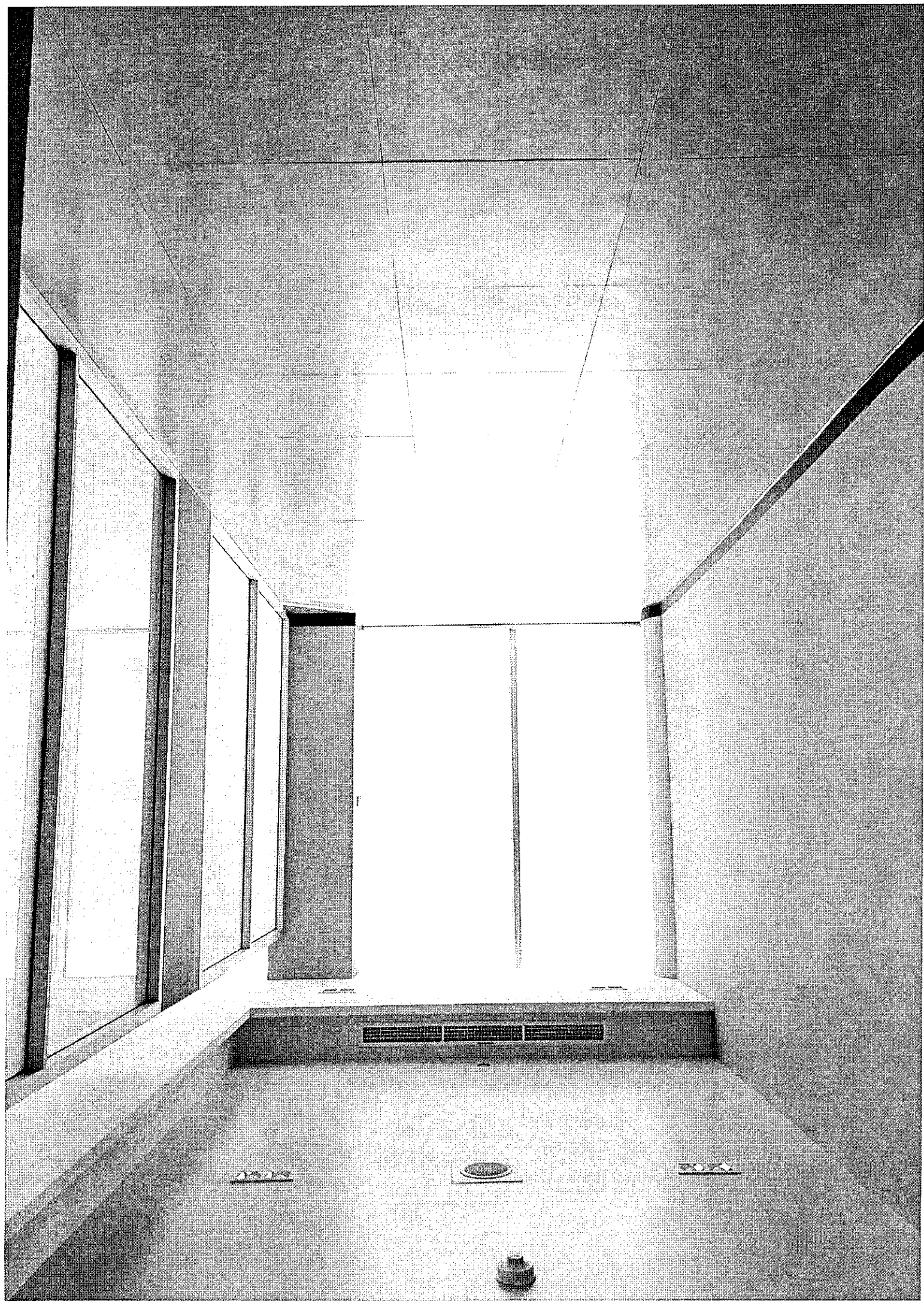


รูปตัวอย่างประกอบ

- แกะคู่เคลื่อนที่ได้ ๘ แกะ ๑ ช่วงตู้ รวมจำนวนทั้งหมด ๑๖ ตู้ย่อย
- ตู้เก็บเอกสาร มีความสูงรวมฐานไม่เกิน ๒๒๕ เซนติเมตร
- ตู้เก็บเอกสาร มี ๒๘ ตู้ย่อย มี ๕ ชั้นใช้งาน รับน้ำหนักได้ไม่น้อยกว่า ๖๐ กิโลกรัม/ชั้น สามารถจัดเก็บแฟ้มหนา ๗.๕๐ เซนติเมตร (๓ นิ้ว) ได้ ๑๓ แฟ้ม/ชั้น (๖๕ แฟ้ม/ตู้ย่อย) รวมทั้งหมด ๑,๒๐๐ แฟ้ม
- ตู้เก็บเอกสาร มีแผ่นชั้นกว้าง ๑๒๐ เซนติเมตร ลึก ๓๐ เซนติเมตร (ไม่รวมเสาและผนัง)
- ตู้เก็บเอกสารแกะคู่เคลื่อนที่ได้ มีแผ่นกั้นระหว่างตู้สูง ๓ เซนติเมตร ๑๐ ชั้น/แถว รวม ๔๐ ชั้น
- ตู้เก็บเอกสาร มีแผ่นกั้นแฟ้มเอกสาร ๑๖ ตู้ย่อย x ๕ ชั้น รวม ๘๐ ชั้น
- ประตูปิดตู้แถวสุดท้ายต้องเป็นบานประตูปิดทึบ พร้อมกุญแจล็อกจำนวน ๒ ชุด
- ระบบล้อฐานขับเคลื่อนต้องออกแบบให้สามารถใช้งานได้ง่าย (ไม่ต้องก้มตัวลงไปล็อก) สะดวกต่อการใช้งาน จำนวน ๒ ชุด









เรียน ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป

อำเภอ/เขต จังหวัด โทรศัพท์.....

๒. ข้าพเจ้าขอเสนอรายการพัสดุ รวมทั้งบริการ ซึ่งกำหนดไว้ในเอกสารชื่อด้วยวิธีประกวด
ราคาอิเล็กทรอนิกส์ ดังต่อไปนี้

(.....) ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม รวมทั้ง
ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

๔. ข้าพเจ้ารับรองว่าจะส่งมอบงานซื้อตามเงื่อนไขที่เอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนดไว้

๕. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
ข้าพเจ้ารับรองที่จะ

๕.๑ ทำสัญญาตามแบบสัญญาซื้อขายแนบท้ายเอกสารซื้อด้วยวิธีประกวดราคา
อิเล็กทรอนิกส์หรือตามที่สำนักงานอัยการสูงสุดได้แก้ไขเพิ่มเติมแล้ว กับ ภายใน
..... วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือให้ไปทำสัญญา

๕.๒ มอบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา ตามที่ระบุไว้ในข้อ ๗ ของเอกสารซื้อด้วย
วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้แก่ ขณะที่ได้ลงนามในสัญญาเป็นจำนวนร้อยละ
..... ของราคาตามสัญญาที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา
โดยถูกต้องและครบถ้วน

หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติตามที่ระบุไว้ในข้อ ๕.๑ และ/หรือข้อ ๕.๒ ดังกล่าวข้างต้น
ข้าพเจ้ายอมให้ รับผิดชอบการเสนอราคาหรือเรียกร้องจากผู้ออกหนังสือค้ำ
ประกัน ข้าพเจ้ายอมชดเชยค่าเสียหายใด ๆ ที่อาจมีแก่ และ มีสิทธิจะให้
ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นเป็นผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้หรือ อาจ
ดำเนินการจัดซื้อการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ก็ได้

๖. ข้าพเจ้ายอมรับว่า ไม่มีความผูกพันที่จะรับคำเสนอนี้ หรือใบเสนอราคาใด
ๆ รวมทั้งไม่ต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายใด ๆ อันอาจเกิดขึ้นในการที่ข้าพเจ้าได้เข้ายื่นข้อเสนอครั้งนี้

๗. บรรดาหลักฐานประกอบการพิจารณา เช่น ตัวอย่าง (sample) แคตตาล็อก รายละเอียด
คุณลักษณะเฉพาะ (Specifications) พร้อมใบเสนอราคา ซึ่งข้าพเจ้าได้ลงไว้ในระบบการจัดซื้อจัดจ้าง
ภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ข้าพเจ้ายินยอมมอบให้ ไว้เป็นเอกสารและทรัพย์สินของ
.....

สำหรับตัวอย่างที่เหลือหรือไม่ใช้แล้ว ซึ่ง ส่งคืนให้ ข้าพเจ้าจะไม่เรียกร้อง
ค่าเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นกับตัวอย่างนั้น

๘. เพื่อเป็นหลักประกันในการปฏิบัติโดยถูกต้อง ตามที่ได้ทำความเข้าใจและตามความ
ผูกพันแห่งคำเสนอนี้ ข้าพเจ้าขอมอบ.....เพื่อเป็นหลักประกัน
การเสนอราคาเป็นเงินจำนวน.....บาท (.....) มาพร้อมนี้

๙. ข้าพเจ้าได้ตรวจทานตัวเลขและตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ ที่ได้ยื่นพร้อมใบเสนอราคานี้
โดยละเอียดแล้ว และเข้าใจดีว่า ไม่ต้องรับผิดชอบใด ๆ ในความรับผิดชอบหรือ
ตกหล่น

๑๐. ใบเสนอราคานี้ ได้ยื่นเสนอโดยบริษัท วิทยุสื่อสาร และปราศจากกลั่นแกล้งหรือการสมรู้
ร่วมคิดกันโดยไม่ชอบด้วยกฎหมายกับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหลายบุคคล หรือกับห้างหุ้นส่วน
บริษัท ไใด ๆ ที่ได้ยื่นข้อเสนอในคราวเดียวกัน

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

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

.....
หมายเหตุ

๑ ให้ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ดำเนินการจัดซื้อ เช่น กรม หรือจังหวัด หรือที่ไอที เป็น
ต้น

ตัวอย่างสัญญาซื้อขาย

สัญญาเลขที่.....

สัญญานี้ทำขึ้น ณ..... เลขที่..... ซอย..... ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... ระหว่าง.....
โดย..... ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ซื้อ” ฝ่ายหนึ่ง กับ..... ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ.....
..... มีสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....
โดย..... ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วน
บริษัท..... เลขที่..... ลงวันที่..... (และหนังสือมอบอำนาจลงวันที่.....) แนบท้ายสัญญานี้
ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ขาย” อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ข้อตกลงซื้อขาย

ผู้ซื้อตกลงซื้อและผู้ขายตกลงขาย..... จำนวน..... (ชุด/เครื่อง).....
เป็นราคาทั้งสิ้น..... บาท (.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และ
ค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว

ผู้ขายรับรองว่าสิ่งของที่ขายให้ตามสัญญานี้เป็นของแท้ของใหม่ ไม่เคยใช้งานมาก่อน
และในกรณีที่เป็นการซื้อสิ่งของซึ่งจะต้องมีการตรวจทดลอง ผู้ขายรับรองว่าเมื่อตรวจทดลองแล้วมีคุณภาพ
ไม่ต่ำกว่าที่กำหนดไว้ด้วย

ในกรณีที่ผู้ขายประสงค์จะนำอุปกรณ์ที่จัดซื้อตามสัญญานี้รายการใดต่างไปจาก
รายละเอียดที่กำหนดไว้ในข้อ ๑. มาติดตั้งให้ผู้ซื้อ ผู้ขายจะต้องได้รับความเห็นชอบเป็นหนังสือจากผู้ซื้อก่อน
และอุปกรณ์ที่จะนำมาติดตั้งดังกล่าวจะต้องมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ ๑.

ข้อ ๒. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

๒.๑ (รายการคุณลักษณะเฉพาะ) จำนวน..... หน้า

๒.๒ (แคตตาล็อก) จำนวน..... หน้า

๒.๓ (แบบรูป) จำนวน..... หน้า

๒.๔ (ใบเสนอราคา) จำนวน..... หน้า

๒.๕ ฯลฯ.....

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดแย้งกับข้อความในสัญญาให้ใช้ข้อความใน
สัญญานี้บังคับ และกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้ขายจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ซื้อ

ข้อ ๓. การส่งมอบ

ผู้ขายจะส่งมอบสิ่งของที่ซื้อขายให้แก่ผู้ซื้อ ณ..... ภายในวันที่.....
ให้ถูกต้องและครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑. แห่งสัญญานี้ พร้อมทั้งหีบห่อและเครื่องรัดพันผูกให้เรียบร้อย
การส่งมอบสิ่งของตามสัญญานี้ไม่ว่าจะเป็นการส่งมอบเพียงครั้งเดียวหรือหลายครั้ง
ผู้ขายจะต้องแจ้งกำหนดเวลาส่งมอบแต่ละครั้งโดยทำเป็นหนังสือนำไปยื่นต่อผู้ซื้อ ณ..... ในเวลาราชการ
ก่อนวันส่งมอบไม่น้อยกว่า.....วันทำการ

ข้อ ๔. การใช้เรือไทย

ถ้าสิ่งของที่ส่งมอบให้แก่ผู้ซื้อตามสัญญานี้เป็นสิ่งของที่ผู้ขายจะต้องส่งหรือนำเข้ามาจากต่างประเทศ และสิ่งของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางเดินเรือที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ขายต้องจัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่าก่อนบรรทุกของนั้นลงเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้ ทั้งนี้ ไม่ว่าการส่งหรือสั่งซื้อสิ่งของดังกล่าวจากต่างประเทศจะเป็นแบบเอฟโอบี ซีเอฟอาร์ ซีไอเอฟ หรือแบบอื่นใด

ในการส่งมอบสิ่งของตามสัญญาให้แก่ผู้ซื้อถ้าสิ่งของนั้นเป็นสิ่งของตามวรรคหนึ่ง ผู้ขายจะต้องส่งมอบใบตราส่ง (BILL OF LADING) หรือสำเนาใบตราส่งสำหรับของนั้นซึ่งแสดงว่าได้บรรทุกมาโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยให้แก่ผู้ซื้อพร้อมกับการส่งมอบสิ่งของด้วย

ในกรณีที่สิ่งของดังกล่าวไม่ได้บรรทุกจากต่างประเทศมายังประเทศไทยโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย ผู้ขายต้องส่งมอบหลักฐานซึ่งแสดงว่าได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่าให้บรรทุกของโดยเรืออื่นได้ หรือหลักฐานซึ่งแสดงว่าได้ชำระค่าธรรมเนียมพิเศษ เนื่องจากไม่บรรทุกของโดยเรือไทยตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์แล้วอย่างใดอย่างหนึ่งแก่ผู้ซื้อด้วย

ในกรณีที่ผู้ขายไม่ส่งมอบหลักฐานอย่างหนึ่งอย่างใดดังกล่าวในสองวรรคข้างต้นให้แก่ผู้ซื้อแต่จะขอส่งมอบสิ่งของดังกล่าวให้แก่ผู้ซื้อก่อนโดยยังไม่รับชำระเงินค่าสิ่งของ ผู้ซื้อจะมีสิทธิรับสิ่งของดังกล่าวไว้ก่อน และชำระเงินค่าสิ่งของเมื่อผู้ขายได้ปฏิบัติถูกต้องครบถ้วนดังกล่าวแล้วได้

ข้อ ๕. การตรวจรับ

เมื่อผู้ซื้อได้ตรวจรับสิ่งของที่ส่งมอบ และเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาแล้ว
ผู้ซื้อจะออกหลักฐานการรับมอบไว้ เพื่อเป็นหลักฐานประกอบการขอรับเงินค่าสิ่งของนั้น

ถ้าผลของการตรวจรับปรากฏว่าสิ่งของที่ผู้ขายส่งมอบไม่ตรงตามสัญญาข้อ ๑. ผู้ซื้อทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับสิ่งของนั้น ในกรณีเช่นว่านี้ผู้ขายต้องรับนำสิ่งของนั้นกลับคืนโดยเร็วที่สุดเท่าที่จะทำได้ และนำสิ่งของมาส่งมอบให้ใหม่หรือต้องทำการแก้ไขให้ถูกต้องตามสัญญาด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ขายเอง และระยะเวลาที่เสียไปเพราะเหตุดังกล่าว ผู้ขายจะนำมาอ้างเป็นเหตุขอขยายเวลาทำการตามสัญญา หรือของดหรือลดค่าปรับไม่ได้

ข้อ ๖. การชำระเงิน

ผู้ซื้อตกลงชำระเงินค่าสิ่งของตามข้อ ๑. ให้แก่ผู้ขาย เมื่อผู้ซื้อได้รับมอบสิ่งของตามข้อ ๕. ไว้โดยครบถ้วนแล้ว และคณะกรรมการได้ทำการตรวจรับไว้เรียบร้อยแล้ว

ข้อ ๗. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ขายยอมรับประกันความชำรุดบกพร่อง หรือข้อบกพร่องของสิ่งของตามสัญญานี้เป็นเวลา.....ปี/เดือน นับจากวันที่ผู้ซื้อได้รับมอบ และคณะกรรมการได้ทำการตรวจรับไว้เรียบร้อยแล้ว โดยภายในกำหนดเวลาดังกล่าวหากสิ่งของตามสัญญานี้เกิดชำรุดบกพร่อง หรือข้อบกพร่องอันเนื่องจากการใช้งานปกติ ผู้ขายจะต้องจัดการซ่อมแซมหรือแก้ไขให้อยู่ในสภาพที่ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน.....วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้ซื้อโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น

ข้อ ๘. หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะที่ทำสัญญานี้ผู้ขายได้นำหลักประกันเป็น..... เป็นจำนวนเงิน..... บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ ๕ (๕%) ของราคาทั้งหมดตามสัญญามอบให้แก่ผู้ซื้อ เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

หลักประกันที่ผู้ขายนำมามอบไว้ตามวรรคที่หนึ่ง ผู้ซื้อจะคืนให้เมื่อผู้ขายพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญานี้แล้ว

ข้อ ๙. การบอกเลิกสัญญา

เมื่อครบกำหนดส่งมอบสิ่งของตามสัญญานี้แล้ว ถ้าผู้ขายไม่ส่งมอบสิ่งของที่ตกลงขายให้แก่ผู้ซื้อหรือส่งมอบไม่ถูกต้องหรือไม่ครบจำนวน ผู้ซื้อจะมีสิทธิบอกเลิกสัญญาทั้งหมดหรือบางส่วนได้

ในกรณีที่ผู้ซื้อใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาผู้ซื้อจะมีสิทธิรับหลักประกันหรือเรียกชดเชยจากธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกันตามสัญญาข้อ ๘. เป็นจำนวนเงินทั้งหมดหรือแต่บางส่วนก็ได้แล้วแต่ผู้ซื้อจะเห็นสมควร และถ้าผู้ซื้อจัดซื้อสิ่งของจากบุคคลอื่นเดิมจำนวน หรือเฉพาะจำนวนที่ขาดส่งแล้วแต่กรณีภายในกำหนด ๑ เดือน นับแต่วันบอกเลิกสัญญา ผู้ขายจะต้องชดเชยราคาที่เพิ่มขึ้นจากราคาที่กำหนดไว้ในสัญญานี้ด้วย

ข้อ ๑๐. ค่าปรับ

ในกรณีที่ผู้ซื้อมิได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาตามสัญญาข้อ ๙. ผู้ขายจะต้องชำระค่าปรับให้ผู้ซื้อเป็นรายวันในอัตราร้อยละ..... (.....%) ของราคาส่งของที่ยังมิได้รับมอบ นับแต่วันถัดจากวันครบกำหนดตามสัญญา จนถึงวันที่ผู้ขายได้นำสิ่งของมาส่งมอบให้แก่ผู้ซื้อจนถูกต้องครบถ้วน

การคิดค่าปรับ ในกรณีที่สิ่งของที่ตกลงซื้อขายประกอบเป็นชุดแต่ผู้ขายส่งมอบเพียงบางส่วน หรือขาดส่วนประกอบส่วนหนึ่งส่วนใดไปทำให้ไม่สามารถใช้งานได้โดยสมบูรณ์ ให้ถือว่ายังมิได้ส่งมอบสิ่งของนั้นเลย และให้คิดค่าปรับจากราคาส่งของเต็มทั้งชุด

ในระหว่างที่ผู้ซื้อยังมีได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานั้น หากผู้ซื้อเห็นว่าผู้ขายไม่อาจปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ซื้อจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาและริบหลักประกันหรือเรียกคืนจากธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกันสัญญาข้อ ๔. กับเรียกร้องให้ชดใช้ราคาที่เพิ่มขึ้นตามที่กำหนดไว้ในสัญญาข้อ ๙. วรรค ๒ ก็ได้ และถ้าผู้ซื้อได้แจ้งข้อเรียกร้องให้ชำระค่าปรับไปยังผู้ขายเมื่อครบกำหนดส่งมอบแล้ว ผู้ซื้อจะมีสิทธิที่จะปรับผู้ขายจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

ข้อ ๑๑. การรับผิดชอบใช้ค่าเสียหาย

ถ้าผู้ขายไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใดด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ซื้อแล้ว ผู้ขายต้องชดใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ซื้อโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้ซื้อ

ข้อ ๑๒. การขอขยายเวลาส่งมอบ

ในกรณีที่มิเหตุสุดวิสัยหรือเหตุใด ๆ อันเนื่องมาจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ซื้อ หรือเหตุการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้ขายไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย เป็นเหตุให้ผู้ขายไม่สามารถส่งมอบสิ่งของตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้ขายมีสิทธิขอขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือของดหรือลดค่าปรับได้ โดยจะต้องแจ้งเหตุหรือเหตุการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ซื้อทราบไปภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง

ถ้าผู้ขายไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่งให้ถือว่าผู้ขายสละสิทธิเรียกร้องในการที่จะขอขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือของดหรือลดค่าปรับโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ซื้อ ซึ่งมีหลักฐานชัดเจนหรือผู้ซื้อทราบชัดอยู่แล้วตั้งแต่ต้น

-----การขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือของดหรือลดค่าปรับตามวรรคหนึ่งให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้ซื้อที่จะพิจารณา-----

สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความเป็นอย่างเดียวกัน คู่สัญญาได้อ่านเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานและเก็บไว้ฝ่ายละฉบับ

ลงชื่อ ผู้ซื้อ
(.....)

ลงชื่อ ผู้ขาย
(.....)

ลงชื่อ พยาน
(.....)

ลงชื่อ พยาน
(.....)

แบบหนังสือค้ำประกัน
(หลักประกันสัญญาซื้อ)

เลขที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อธนาคาร).....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ถนน.....
ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....โดย..... มี
อำนาจลงนามผูกพันธนาคาร ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ให้ไว้ต่อ(ชื่อส่วนราชการผู้ซื้อ)..... ซึ่ง
ต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้ซื้อ” ดังมีข้อความต่อไปนี้

๑. ตามที่.....(ผู้ขาย)..... ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้ขาย” ได้ทำสัญญาซื้อขาย กับ
ผู้ซื้อ ตามสัญญาเลขที่..... ซึ่งผู้ขายต้องวางหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาต่อ
ผู้ซื้อ เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ.... (....%) ของราคาทั้งหมดของสัญญา

ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันในการชำระเงินให้ตามสิทธิ
เรียกร้องของผู้ซื้อ จำนวนไม่เกิน..... บาท (.....) ในฐานะเป็นลูกหนี้ร่วม ในกรณีที่ผู้ขาย
ก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ หรือต้องชำระค่าปรับ หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ หรือผู้ขายมิได้ปฏิบัติตาม
ภาระหน้าที่ใด ๆ ที่กำหนดในสัญญาดังกล่าวข้างต้น ทั้งนี้ โดยผู้ซื้อไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้ผู้ขายชำระหนี้
นั้นก่อน

๒. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันทำสัญญาซื้อขายดังกล่าวข้างต้นจนถึงวันที่
.....(ระบุวันที่ครบกำหนดสัญญา รวมกับระยะเวลาการรับประกันความชำรุด
บกพร่อง) และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

๓. หากผู้ซื้อได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้ขาย ให้ถือว่าข้าพเจ้ายินยอมในกรณีนั้น ๆ ด้วย โดย
ให้ขยายระยะเวลาการค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลาที่ผู้ซื้อได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้ขายดังกล่าว
ข้างต้น

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ..... ผู้ค้ำประกัน
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ..... พยาน
(.....)

ลงชื่อ..... พยาน
(.....)



ธนาคารแห่งประเทศไทย

พิธีปฏิบัติในการใช้ตราสารหนี้เป็นหลักประกัน

เพื่อให้เป็นไปตามกฎกระทรวง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการออก การซื้อขาย การโอน และการใช้ตราสารหนี้เป็นหลักประกัน พ.ศ. 2550 ธนาคารแห่งประเทศไทย (ธปท.) จึงขอยกเลิกพิธีปฏิบัติในการใช้พันธบัตรเป็นหลักประกันแก่ส่วนราชการ ฉบับลงวันที่ 5 กันยายน 2556 และให้ใช้พิธีปฏิบัติในการใช้ตราสารหนี้เป็นหลักประกันฉบับนี้แก่ส่วนราชการและภาคเอกชนแทน ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

1. หากผู้รับหลักประกันไม่ประสงค์ให้ ธปท. บันทึกข้อความแสดงการใช้ตราสารหนี้เป็นหลักประกันไว้ในใบตราสารหนี้ให้ดำเนินการ ดังนี้

1.1 การใช้ตราสารหนี้เป็นหลักประกัน

1.1.1 ผู้ให้หลักประกันต้องส่งมอบใบตราสารหนี้ให้ผู้รับหลักประกัน พร้อมหนังสือส่งมอบใบตราสารหนี้ (ตามแบบที่ ธปท. กำหนด)

1.1.2 ผู้รับหลักประกันต้องมีหนังสือแจ้งการขอใช้ตราสารหนี้เป็นหลักประกัน หรือตามแบบที่ ธปท. กำหนด ซึ่งระบุชื่อผู้ให้หลักประกัน รุ่นตราสารหนี้ เลขที่ต้น เลขที่ท้าย ราคาที่ตราไว้ และลงนามโดยผู้มีอำนาจลงนาม แจ้งต่อ ธปท. พร้อมเอกสาร ดังนี้

- 1) หนังสือส่งมอบใบตราสารหนี้ ตามข้อ 1.1.1
- 2) สำเนาใบตราสารหนี้ พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง

1.2 การถอนหลักประกันตราสารหนี้

ผู้รับหลักประกันต้องทำหนังสือแจ้งการถอนหลักประกันในตราสารหนี้ หรือตามแบบที่ ธปท. กำหนด ซึ่งระบุชื่อผู้ให้หลักประกัน รุ่นตราสารหนี้ เลขที่ต้น เลขที่ท้าย ราคาที่ตราไว้ และลงนามโดยผู้มีอำนาจลงนาม แจ้งต่อ ธปท. พร้อมแนบสำเนาใบตราสารหนี้

1.3 การใช้ตราสารหนี้เป็นหลักประกัน และการถอนหลักประกันตราสารหนี้ ในกรณีผู้ให้หลักประกัน และ/หรือ ผู้รับหลักประกัน ไม่ใช่หน่วยงานราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ ให้นำส่งเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้

กรณีบุคคลธรรมดา

- 1) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง

กรณีนิติบุคคล

- 1) สำเนาหนังสือรับรองจากกระทรวงพาณิชย์ที่ออกไว้ไม่เกิน 1 เดือน หรือหนังสือแสดงความเป็นนิติบุคคลที่ออกโดยส่วนราชการ พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง และตราประทับ (ถ้ามี) และตัวอย่างลายมือชื่อผู้มีอำนาจลงนาม (ตามแบบที่ ธปท. กำหนด)

- 2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจลงนาม พร้อมลงลายมือชื่อรับรอง
สำเนาถูกต้อง และตัวอย่างลายมือชื่อผู้มีอำนาจลงนาม

1.4 สปท. จะดำเนินการบันทึกการใช้ตราสารหนี้เป็นหลักประกัน หรือบันทึกการถอนหลักประกัน
ตราสารหนี้ แล้วแต่กรณี ในระบบทะเบียน เมื่อได้รับเอกสารถูกต้องครบถ้วน ทั้งนี้ เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จ
จะมีหนังสือแจ้งให้ทราบภายในเวลา 7 วัน

2. หากผู้รับหลักประกันประสงค์ให้ สปท. บันทึกข้อความแสดงการใช้ตราสารหนี้เป็นหลักประกัน
ในใบตราสารหนี้ให้ดำเนินการ ดังนี้

2.1 การใช้ตราสารหนี้เป็นหลักประกัน

2.1.1 ผู้ให้หลักประกันต้องส่งมอบใบตราสารหนี้ให้ผู้รับหลักประกัน พร้อมหนังสือส่งมอบ
ใบตราสารหนี้ (ตามแบบที่ สปท. กำหนด)

2.1.2 ผู้รับหลักประกันต้องมีหนังสือแจ้งการใช้ตราสารหนี้เป็นหลักประกัน หรือตามแบบ
ที่ สปท. กำหนด ซึ่งระบุชื่อผู้ให้หลักประกัน รุ่นตราสารหนี้ เลขที่ต้น เลขที่ท้าย ราคาที่ตราไว้ และลงนามโดย
ผู้มีอำนาจลงนาม แจ้งต่อ สปท. พร้อมเอกสาร ดังนี้

1) หนังสือส่งมอบใบตราสารหนี้ ตามข้อ 2.1.1

2) สำเนาใบตราสารหนี้ พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง

2.1.3 นำส่งใบตราสารหนี้ให้ สปท. เพื่อบันทึกข้อความแสดงการใช้ตราสารหนี้เป็นหลักประกัน

2.1.4 ชำระค่าธรรมเนียม (บุคคลธรรมดา ฉบับละ 20 บาท นิติบุคคล ฉบับละ 100 บาท)

2.2 วิธีการถอนหลักประกันตราสารหนี้

2.2.1 ผู้รับหลักประกันต้องทำหนังสือให้ความยินยอมถอนหลักประกันในตราสารหนี้ (ตามแบบ
ที่ สปท. กำหนด)

2.2.2 ผู้ให้หลักประกันต้องมีหนังสือแจ้งการถอนหลักประกันในตราสารหนี้ หรือตามแบบ
ที่ สปท. กำหนด ซึ่งต้องระบุชื่อผู้ให้หลักประกัน รุ่นตราสารหนี้ เลขที่ต้น เลขที่ท้าย ราคาที่ตราไว้ และลงนาม
โดยผู้มีอำนาจลงนาม แจ้งต่อ สปท. พร้อมหนังสือให้ความยินยอมถอนหลักประกันในตราสารหนี้ ตามข้อ 2.2.1

2.2.3 นำส่งใบตราสารหนี้ให้ สปท. เพื่อบันทึกข้อความแสดงการถอนหลักประกันตราสารหนี้

2.2.4 ชำระค่าธรรมเนียม (บุคคลธรรมดา ฉบับละ 20 บาท นิติบุคคล ฉบับละ 100 บาท)

2.3 การใช้ตราสารหนี้เป็นหลักประกัน และการถอนหลักประกันตราสารหนี้ ในกรณีผู้ให้
หลักประกัน และ/หรือ ผู้รับหลักประกัน ไม่ใช่หน่วยงานราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ ให้นำส่ง
เอกสารเพิ่มเติม ดังนี้

กรณีบุคคลธรรมดา

- 1) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง
- 2) หนังสือมอบอำนาจ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ พร้อมลง
ลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง

กรณีนิติบุคคล

- 1) สำเนาหนังสือรับรองจากกระทรวงพาณิชย์ที่ออกไว้ไม่เกิน 1 เดือน หรือหนังสือแสดงความเป็นนิติบุคคลที่ออกโดยส่วนราชการ พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง และตราประทับ (ถ้ามี) และตัวอย่างลายมือชื่อผู้มีอำนาจลงนาม (ตามแบบที่ ธปท. กำหนด)
- 2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจลงนาม พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง และตัวอย่างลายมือชื่อผู้มีอำนาจลงนาม
- 3) หนังสือมอบอำนาจ พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง

2.4 ธปท. จะดำเนินการบันทึกข้อความการใช้ตราสารหนี้เป็นหลักประกัน หรือบันทึกข้อความการถอนหลักประกันตราสารหนี้แล้วแต่กรณี ในระบบทะเบียน พร้อมบันทึกลงในใบตราสารหนี้ เมื่อได้รับเอกสารถูกต้องครบถ้วน หากเป็นกรณีส่งเอกสารทางไปรษณีย์มาให้ ธปท. ดำเนินการ เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จ จะส่งใบตราสารหนี้คืนให้ตามที่อยู่ที่ระบุไว้ในหนังสือแจ้งการใช้ตราสารหนี้เป็นหลักประกัน หรือหนังสือแจ้งถอนหลักประกันตราสารหนี้ภายในเวลา 7 วัน

ทั้งนี้ สามารถส่งเอกสารข้างต้น ให้แก่ ธปท. ด้วยตนเอง หรือส่งไปรษณีย์ตามที่อยู่ ดังนี้

ทีมบริการพันธบัตร ธนาकारแห่งประเทศไทย
273 ถนนสามเสน แขวงวัดสามพระยา
เขตพระนคร กทม.10200

ธนาकारแห่งประเทศไทย

หรือ 

(นางภรณี ตาปสนันท์)

ผู้อำนวยการอาวุโส ฝ่ายการชำระเงินและพันธบัตร

15 กันยายน 2558



ธนาคารแห่งประเทศไทย

หนังสือส่งมอบตราสารหนี้

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....
(ระบุชื่อเจ้าของกรรมสิทธิ์)

บัตรประจำตัวประชาชน/บัตรประจำตัวผู้เสียภาษี เลขที่

ขอส่งมอบตราสารหนี้/พันธบัตร

รวมราคาที่ได้รับ.....บาท (.....)

ให้แก่

เพื่อเป็นหลักประกัน.....

..... รายละเอียด ดังนี้

ตราสารหนี้/พันธบัตร	เลขที่ต้น	เลขที่ท้าย	จำนวนเงิน (บาท)
รวม			

(.....)

สำหรับดอกเบี้ยตราสารหนี้ให้นำเข้าบัญชี.....

.....

หากมีการชำระเงินต้นตามตราสารหนี้ ผู้รับหลักประกันและผู้ให้หลักประกันตกลงชำระให้แก่ผู้รับหลักประกันเป็นผู้รักษาไว้ กรณีตกลงเป็นอย่างอื่น โปรดระบุ.....

.....

ลงชื่อ (เจ้าของกรรมสิทธิ์)

(.....)

หมายเหตุ เจ้าของกรรมสิทธิ์ลงลายมือชื่อเหมือนตัวอย่างที่ให้ไว้กับ ธปท.



ธนาคารแห่งประเทศไทย

หนังสือแจ้งการใช้ตราสารหนี้เป็นหลักประกัน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน ผู้ว่าการธนาคารแห่งประเทศไทย

ข้าพเจ้า

ขอใช้ตราสารหนี้เป็นหลักประกันดังต่อไปนี้ให้แก่

เพื่อเป็นหลักประกัน

รวมราคาที่ตราไว้.....บาท (.....)

รายละเอียด ดังนี้

ตราสารหนี้/พันธบัตร	เลขที่ต้น	เลขที่ท้าย	จำนวนเงิน (บาท)
รวม			

(.....)

สำหรับดอกเบี้ยตราสารหนี้ให้นำเข้าบัญชี.....

หากมีการชำระเงินต้นตามตราสารหนี้ ผู้รับหลักประกันและผู้ให้หลักประกันตกลงชำระให้แก่ผู้รับหลักประกันเป็นผู้รักษาไว้ กรณีตกลงเป็นอย่างอื่น โปรดระบุ

ที่อยู่สำหรับจัดส่งตราสารหนี้ หรือเอกสาร (ระบุชื่อผู้รับหลักประกัน, ผู้ติดต่อ/ตำแหน่ง และสถานที่ติดต่อของผู้รับหลักประกัน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการ

ลงชื่อ (ผู้รับหลักประกัน)

(.....)

บทนิยาม

“ผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน” หมายความว่า บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอในการจัดซื้อจัดจ้างต่อหน่วยงานของรัฐใด เป็นผู้มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นที่เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐนั้นในคราวเดียวกัน

การมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวข้างต้น ได้แก่ การที่บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวมีความสัมพันธ์กันในลักษณะ ดังต่อไปนี้

(๑) มีความสัมพันธ์กันในเชิงบริหาร โดยผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลรายหนึ่ง มีอำนาจหรือสามารถใช้อำนาจในการบริหารจัดการกิจการของบุคคลธรรมดา หรือของนิติบุคคลอีกรายหนึ่ง หรือหลายราย ที่เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐนั้นในคราวเดียวกัน

(๒) มีความสัมพันธ์กันในเชิงทุน โดยผู้เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือผู้เป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดชอบในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดอีกรายหนึ่งหรือหลายราย ที่เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐนั้นในคราวเดียวกัน

คำว่า “ผู้ถือหุ้นรายใหญ่” หมายความว่า ผู้ถือหุ้นซึ่งถือหุ้นเกินกว่าร้อยละยี่สิบห้า ในกิจการนั้นหรือในอัตราอื่นตามที่ผู้รักษาการตามระเบียบเห็นสมควรประกาศกำหนดสำหรับกิจการบางประเภทหรือบางขนาด

(๓) มีความสัมพันธ์กันในลักษณะไขว้กันระหว่าง (๑) และ (๒) โดยผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลรายหนึ่ง เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดอีกรายหนึ่งหรือหลายราย ที่เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐนั้นในคราวเดียวกัน หรือในนัยกลับกัน

การดำรงตำแหน่ง การเป็นหุ้นส่วน หรือการเข้าถือหุ้นดังกล่าวข้างต้นของคู่สมรสหรือบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลใน (๑) (๒) หรือ (๓) ให้ถือว่าเป็นการดำรงตำแหน่ง การเป็นหุ้นส่วน หรือการถือหุ้นของบุคคลดังกล่าว

ในกรณีบุคคลใดใช้ชื่อบุคคลอื่นเป็นผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้เป็นหุ้นส่วน หรือผู้ถือหุ้นโดยที่ตนเองเป็นผู้ใช้อำนาจในการบริหารที่แท้จริง หรือเป็นหุ้นส่วน หรือผู้ถือหุ้นที่แท้จริงของห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด แล้วแต่กรณี และห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัดที่เกี่ยวข้องได้เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐนั้นในคราวเดียวกัน ให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอที่มีความสัมพันธ์กันตาม (๑) (๒) หรือ (๓) แล้วแต่กรณี

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

บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

☐ ๑. ในการณียุ้ยยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

☐ (ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน.....แผ่น

- บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวน.....แผ่น

- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

☐ ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม

☐ มีผู้มีอำนาจควบคุม

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน.....แผ่น

☐ (ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน.....แผ่น

- สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน.....แผ่น

- บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน.....แผ่น

บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

☐ ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

☐ มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน.....แผ่น

- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

☐ ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม

☐ มีผู้มีอำนาจควบคุม

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน.....แผ่น

☐ ๒. ในกรณีผู้เสนอราคาไม่เป็นนิติบุคคล

☐ (ก) บุคคลธรรมดา

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน.....แผ่น

☐ (ข) คณะบุคคล

- สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน.....แผ่น

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน.....แผ่น

☐ ๓. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า

- สำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน.....แผ่น

☐ (ก) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นบุคคลธรรมดา

- บุคคลสัญชาติไทย

สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน.....แผ่น

- บุคคลที่มีใช้สัญชาติไทย

สำเนาทะเบียนเดินทาง

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน.....แผ่น

☐ (ข) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นนิติบุคคล

- ท่างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด

สำเนาทะเบียนรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน.....แผ่น

- บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน.....แผ่น

- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

☐ ไม่มีผู้ควบคุม

☐ มีผู้ควบคุม

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน.....แผ่น

- บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด

สำเนาทะเบียนรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน.....แผ่น

- สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน.....แผ่น

- บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน.....แผ่น

- บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่(ถ้ามี)

☐ ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

☐ มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน.....แผ่น

- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

☐ ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม

☐ มีผู้มีอำนาจควบคุม

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน.....แผ่น

☐ ๔. อื่น ๆ (ถ้ามี)

☐

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน.....แผ่น

☐

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน.....แผ่น

☐

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน.....แผ่น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นพร้อมการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อ
จัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ถูกต้องและเป็นความจริง
ทุกประการ

*ลงชื่อ.....ผู้ยื่นข้อเสนอ

(.....)

.....

บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

- ๑. แคตตาล็อกและหรือแบบรูปรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวน.....แผ่น
- ๒. หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้
บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวน.....แผ่น
- ๓. หลักประกันการเสนอราคา
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวน.....แผ่น
- ๔. สรุปรายละเอียดประกอบกรอธิบายเอกสารตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้จัดส่งภายหลัง
วันเสนอราคา เพื่อใช้ประกอบการพิจารณา (ถ้ามี) ดังนี้
- ๔.๑.....
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวน.....แผ่น
- ๔.๒.....
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวน.....แผ่น
- ๕. อื่น ๆ (ถ้ามี)
- ๕.๑.....
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวน.....แผ่น
- ๕.๒.....
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวน.....แผ่น
- ๕.๓.....
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวน.....แผ่น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้าได้ยื่นมาพร้อมการเสนอราคาทางระบบ
จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ถูกต้องและเป็น
ความจริงทุกประการ

*ลงชื่อ.....ผู้ยื่นข้อเสนอ
(.....)