

ประกาศ

เรื่อง ขอเชิญเสนอราคา อุปกรณ์จัดเก็บข้อมูล (Storage) ศูนย์คอมพิวเตอร์หลัก สำนักงานใหญ่ และศูนย์คอมพิวเตอร์สำรอง ราชบุรี โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

ด้วยบริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) “BAM” มีความประสงค์จะจัดซื้อ อุปกรณ์จัดเก็บข้อมูล (Storage) ศูนย์คอมพิวเตอร์หลัก สำนักงานใหญ่ และศูนย์คอมพิวเตอร์สำรอง ราชบุรี โดยมีข้อกำหนดรายละเอียดขอบเขตและความรับผิดชอบ (Terms of Reference) ตามเอกสารแนบท้าย

BAM จึงขอประกาศเชิญชวนผู้สนใจยื่นซองเสนอราคา ในวันที่ 16 มีนาคม 2565 เวลา 08.00 น.- 09.00 น. ณ อาคารสำนักงานใหญ่ BAM ชั้น 1 เลขที่ 99 ถนนสุรศักดิ์ แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร ตามลำดับขั้นตอนดังนี้.-

1. ลงทะเบียนแจ้งความจำนงยื่นซองเสนอฯ ระหว่างเวลา 08.00 น.-09.00 น.
2. ผู้เสนอราคานำเสนอคุณลักษณะเฉพาะตามขอบเขตงานที่ BAM กำหนด ตั้งแต่เวลา 09.00 น. เป็นต้นไป
3. หลังจากนำเสนอตามขอบเขตงานที่ BAM กำหนดแล้วเสร็จ คณะกรรมการจัดซื้อฯ จะดำเนินการเปิดซองขอเสนอราคาพร้อมต่อรองราคากับผู้เสนอราคาที่ผ่านมาเกณฑ์การพิจารณาเท่านั้น

ทั้งนี้ ผู้สนใจที่ประสงค์ขอทราบรายละเอียดเพิ่มเติม สามารถติดต่อสอบถามได้ที่กลุ่มจัดซื้อฝ่ายบริหารทั่วไป หมายเลขโทรศัพท์ 0-2267-1900 ต่อ 5526 ในวันและเวลาทำการ หรือดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ www.bam.co.th

ประกาศ ณ วันที่ 4 มีนาคม 2565

(นายณพชัย มงคลฉายา)

แทน

ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)
การจัดซื้อ อุปกรณ์จัดเก็บข้อมูล (Storage) ศูนย์คอมพิวเตอร์หลัก สำนักงานใหญ่
และศูนย์คอมพิวเตอร์สำรอง ราชบุรี
โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

1. ความเป็นมา

บริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) (BAM) สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่ 99 ถนนสุรศักดิ์ แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร เป็นบริษัทบริหารสินทรัพย์ตามพระราชกำหนดบริษัทบริหารสินทรัพย์ พ.ศ. 2541 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ได้รับอนุมัติงบประมาณประจำปี 2564 ให้จัดซื้อ/จัดจ้าง อุปกรณ์จัดเก็บข้อมูล (Storage) ศูนย์คอมพิวเตอร์หลัก สำนักงานใหญ่ และศูนย์คอมพิวเตอร์สำรอง ราชบุรี เพื่อทดแทนอุปกรณ์เดิมที่จะหมดอายุการให้บริการจากเจ้าของผลิตภัณฑ์ (End of Service) และเพื่อเป็นการรองรับการทำงานกับระบบงานใหม่ ๆ ตามแผนงานที่ได้กำหนดไว้

2. วัตถุประสงค์

เพื่อจัดซื้อ อุปกรณ์จัดเก็บข้อมูล (Storage) ศูนย์คอมพิวเตอร์หลัก สำนักงานใหญ่ และศูนย์คอมพิวเตอร์สำรอง ราชบุรี เพื่อทดแทนอุปกรณ์เดิมที่จะหมดอายุการให้บริการจากเจ้าของผลิตภัณฑ์ (End of Service)

3. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

- 3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 3.4 เป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนในประเทศไทยที่มีทุนจดทะเบียนไม่น้อยกว่า 3,000,000 บาท (สามล้านบาทถ้วน) โดยมีหนังสือรับรองการจดทะเบียนต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ซึ่งรับรองไม่เกิน 60 วันก่อนวันที่ยื่นเอกสารเสนอราคา
- 3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงาน หรือห้ามติดต่อ หรือห้ามเข้าเสนอราคากับทางราชการหรือหน่วยงานรัฐ หรือ BAM และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ หรือ BAM ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย หรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ หรือ BAM หรือเป็นผู้ที่ไม่ปฏิบัติตามข้อตกลงในสัญญาฉบับ BAM จนถูกบอกเลิกสัญญา
- 3.6 เป็นนิติบุคคลที่ดำเนินการและมีความชำนาญเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ และ/หรือ ลักษณะงานอื่นที่เกี่ยวข้องและต้องมีประสบการณ์และมีผลงานที่อ้างอิงได้
- 3.7 ต้องไม่มีรายชื่อเป็นบุคคลที่ถูกกำหนดหรือเป็นผู้พอกเงินและสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (ปปง.)
- 3.8 ต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ BAM ณ วันที่ประกาศ หรือในระหว่างดำเนินการตามขั้นตอนการคัดเลือกของประกาศที่กำหนดไว้ทุกขั้นตอน หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาครั้งนี้
- 3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๗

4. ขอบเขตการจ้างงาน

(ตามรายละเอียดในเอกสารแนบท้าย)

5. ระยะเวลาดำเนินการ

ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกและทำสัญญาจ้างกับ BAM แล้ว จะต้องดำเนินการตามเงื่อนไขสัญญาฯ ส่งมอบงานทั้งหมดให้ครบถ้วนตามแผนงานที่กำหนด ภายในระยะเวลา 180 วัน

6. งวดงานและเงื่อนไขการจ่าย

BAM จะจ่ายเงินค่าพัสดุหรือบริการให้แก่ผู้ขาย / ผู้รับจ้าง ครั้งเดียว 1 งวด หลังจากที่ได้รับมอบงานโครงการนี้ และคณะกรรมการตรวจรับฯ ได้ตรวจรับมอบพัสดุเรียบร้อยแล้ว และเมื่อผู้รับจ้างได้วางบิลค่าพัสดุ BAM จะชำระค่าพัสดุภายใน 30 วัน แต่ทั้งนี้ต้องเป็นไปตามรอบการจ่ายเช็คของ BAM ทุกวันที่ 10 และ 25 ของเดือน ซึ่งผู้ขาย/ผู้รับจ้าง สามารถติดต่อขอรับเช็คได้ที่ ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) สาขาสำนักพระรามที่ 3 แขวงบางโพงพาง เขตยานนาวา กรุงเทพฯ 10120 เวลาทำการ จันทร์-ศุกร์ 8.30-16.30 น. โทรศัพท์ 02-626-2626, 02-626-2627

7. เอกสารประกอบการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานดังต่อไปนี้.-

7.1 สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลที่จดทะเบียนในประเทศไทย พร้อมวัตถุประสงค์ โดยต้องมีอายุรับรอง นับถัดจากวันที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้าออกหนังสือรับรองให้ จนถึงวันที่ยื่นเอกสารเสนอราคาไม่เกิน 60 วัน พร้อมทั้งประทับตราสำคัญ และรับรองสำเนาถูกต้อง

7.2 บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ หรือบัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

7.3 สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (บอจ.5) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง) หรือกรณีบริษัทมหาชนจำกัดแสดงบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นไม่ต่ำกว่า 10 รายตามลำดับการถือครองสูงสุด

7.4 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของกรรมการผู้มีอำนาจ พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

7.5 หนังสือมอบอำนาจตามรูปแบบที่ BAM กำหนด (เอกสารแนบท้าย) ซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานเป็นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอให้บุคคลอื่นกระทำการแทน

7.6 สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.20)

7.7 เอกสารแสดงความเป็นมาของบริษัท (Company Profile) ผลงานและประสบการณ์ในงานที่ปรึกษาประเภทงานเดียวกัน หรือ ให้กับส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชน ทั้งนี้ ให้แนบหนังสือรับรองผลงาน หรือใบสั่งจ้าง หรือใกล้เคียงกับที่เคยให้บริการ สัญญา จำนวนไม่น้อยกว่า 1 งาน ภายในระยะเวลา 3 ปี

7.8 เอกสารแสดงรายชื่อบุคลากรทั้งหมด ที่จะเข้าปฏิบัติงานจริงในโครงการนี้ ซึ่งประกอบด้วย หัวหน้าคณะทำงาน เจ้าหน้าที่ และผู้ทำหน้าที่ติดต่อประสานงานระหว่าง BAM กับผู้เสนอราคา และทีมบุคลากรของผู้เสนอราคาที่จะร่วมปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตการจ้างงาน โดยระบุคุณวุฒิการศึกษาประสบการณ์การทำงาน รวมทั้งความสามารถพิเศษอื่น ๆ (ถ้ามี) ของแต่ละบุคคล พร้อมแสดงหลักฐานที่ได้รับการรับรองมาตรฐานความรู้ความสามารถในงานที่เกี่ยวข้องของแต่ละบุคคล ทั้งนี้หากมีการเปลี่ยนแปลงในภายหลังจะต้องได้รับอนุญาต จาก BAM ก่อนเท่านั้น

7.9 หนังสือแต่งตั้งเป็นตัวแทนจำหน่ายผลิตภัณฑ์นั้นอย่างถูกต้องตามกฎหมายจากเจ้าของผลิตภัณฑ์

7.10 เอกสารแสดงการเปรียบเทียบรายละเอียดข้อเสนอด้านขอบเขตการดำเนินงาน /คุณลักษณะเฉพาะทางเทคนิคโดยมีรูปแบบดังนี้

ดพ

ลำดับที่	รายละเอียดที่ BAM กำหนด	รายละเอียดขอบเขต / คุณลักษณะเฉพาะที่ บริษัทเสนอ / ความสามารถอื่น ๆ (ถ้ามี)		เอกสารอ้างอิง
หัวข้อตาม ขอบเขต / คุณลักษณะ เฉพาะ	ให้คัดลอกขอบเขต / คุณลักษณะ เฉพาะตามที่ BAM กำหนด	ระบุรายละเอียด ขอบเขต / คุณลักษณะเฉพาะ ตามที่บริษัทเสนอให้ ชัดเจน	ระบุขนาดสูงสุดที่ทำได้ หรือ ความสามารถอื่น ๆ (ถ้ามี)	ระบุหมายเลขและหน้าของ เอกสารอ้างอิงที่เสนอ

7.11 หลักประกันของ โน้ตตราไม่ต่ำกว่าร้อยละ 5 (ห้า) ของราคากลางที่ BAM ประกาศ เป็นเงิน 617,925.00 บาท (หก แสนหนึ่งหมื่นเจ็ดพันเก้าร้อยยี่สิบห้าบาทถ้วน) โดยให้ใช้หลักประกันอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

7.11.1 แคนเชียร์เช็คของธนาคารพาณิชย์ในประเทศ โดยสั่งจ่ายในนาม “บริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)”

7.11.2 หนังสือค้ำประกันของธนาคารพาณิชย์ในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกันของธนาคารพาณิชย์ ทั้งนี้ หลักประกันของ BAM จะคืนให้ผู้เสนอราคาตามแบบและวิธีการที่ BAM กำหนด

7.12 เอกสารแสดงรายละเอียดการดำเนินการตามขอบเขตงานที่ BAM กำหนด ซึ่งแสดงให้เห็นถึงแนวคิด รูปแบบหรือวิธีการบริหารจัดการโดยรวม รวมทั้งแผนการดำเนินงานและข้อมูลอื่น ๆ ที่น่าจะเป็นประโยชน์ ให้คณะกรรมการฯ ได้พิจารณา

7.13 ข้อเสนอด้านราคา ประกอบด้วย ค่าบริการตามขอบเขตงานจ้าง ค่าบริการ Time and Material (T&M) และ ข้อเสนอเพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์กับ BAM (ถ้ามี) โดยใช้ใบเสนอราคา จัดจ้างโครงการจัดซื้อ อุปกรณ์จัดเก็บข้อมูล (Storage) ศูนย์คอมพิวเตอร์หลัก สำนักงานใหญ่ และศูนย์คอมพิวเตอร์สำรอง ราชบุรี พร้อมประทับตราสำคัญ (ถ้ามี) อย่างถูกต้องครบถ้วนทุกหน้า รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยค่าบริการตามขอบเขตงานจ้างจะต้องไม่เกินราคากลาง หรือวงเงิน ค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อ/จัดจ้าง ที่ BAM กำหนดไว้ รวมทั้ง จะต้องยื่นราคาเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 60 วัน นับแต่วันยื่นข้อเสนอ หรือวันที่ ได้ตกลงราคากัน (ตามแต่กรณี)

8. การยื่นข้อเสนอ

8.1 ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นเอกสารเสนอราคา ในวันและเวลาที่กำหนด ตามที่อยู่ดังต่อไปนี้

ห้องรับรอง ชั้น 1 อาคารสำนักงานใหญ่ BAM เลขที่ 99 ถนนสุรศักดิ์ แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพฯ 10500

8.2 ผู้เสนอราคาต้องแยกซองเอกสารเสนอราคา จำนวน 4 ซอง ดังนี้

ซองที่ 1 บรรจุข้อเสนอด้านคุณสมบัติ และเอกสารประกอบการเสนอราคา ตามข้อ 7.1 - 7.10

ซองที่ 2 บรรจุหลักประกันของ ตามเอกสารประกอบการเสนอราคา ข้อ 7.11

ซองที่ 3 บรรจุข้อเสนอรายละเอียดการดำเนินการ ตามเอกสารประกอบการเสนอราคา ข้อ 7.12 จำนวน 3 ชุด (ต้นฉบับ 1 ชุด สำเนา 2 ชุด)

ซองที่ 4 บรรจุข้อเสนอด้านราคา ตามเอกสารประกอบการเสนอราคา ข้อ 7.13

ทั้งนี้ ข้อเสนอทั้ง 4 ซอง ให้จัดทำเป็นภาษาไทย และให้ระบุหน้าซองให้ชัดเจนว่าเป็นซองข้อเสนอประเภทใด

8.3 รายละเอียดการดำเนินการ

8.3.1 คณะกรรมการฯ จะทำการเปิดซองพิจารณาตรวจสอบรายละเอียดคุณสมบัติของผู้เสนอราคาตามลำดับ การลงทะเบียน และตามวิธีการที่ BAM กำหนด

8.3.2 BAM จะเรียนเชิญผู้มีอำนาจของผู้เสนอราคาที่ผ่านมาเกณฑ์การพิจารณาในลำดับแรกเข้าพบคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณาต่อรองราคาและเงื่อนไข หากไม่ได้ราคาและเงื่อนไขที่ BAM เห็นว่าเหมาะสม BAM จะเจรจาต่อรองราคาและเงื่อนไขกับผู้เสนอราคาที่ผ่านมาเกณฑ์การพิจารณารายอื่น ๆ ต่อไป

8.3.3 กรณีรายละเอียดการดำเนินการของผู้เสนอราคาทุกราย ไม่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาของ BAM ในกรณีเช่น วนันี้ BAM อาจพิจารณาให้ผู้เสนอราคานำรายละเอียดการดำเนินการกลับไปปรับปรุงแก้ไข และนำเสนอต่อ BAM ใหม่อีก ภายในระยะเวลาที่ BAM กำหนด ทั้งนี้ โดยเป็นดุลยพินิจของ BAM แต่เพียงผู้เดียว

9. เงื่อนไขและข้อสงวนสิทธิ

9.1 บริษัท บริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) จะพิจารณาคัดเลือกตามขั้นตอนและวิธีการที่ บริษัท บริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) กำหนด ภายใต้ดุลยพินิจของ บริษัท บริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) แต่เพียงผู้เดียว โดยการตัดสินใจของ บริษัท บริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) ให้ถือเป็นที่สุด ผู้เสนอราคา จะอุทธรณ์อย่างใด หรือกล่าวอ้างและเรียกร้องค่าเสียหายต่อ บริษัท บริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) เกี่ยวกับการ พิจารณาคัดเลือกอย่างใดมิได้ และ บริษัท บริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) ขอสงวนสิทธิที่จะยกเลิกการดำเนินการ จัดซื้อจัดจ้างในครั้งนี้อย่างใดก็ได้

9.2 บริษัท บริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) ไม่อยู่ในบังคับที่จะต้องคัดเลือกผู้เสนอราคาที่เสนอราคาต่ำ กว่าผู้เสนอราคารายอื่นๆ และมีสิทธิยกเลิกการยื่นข้อเสนอได้ หากมีเหตุอันควรเชื่อได้ว่ากรยื่นข้อเสนอกระทำไปโดยไม่สุจริต หรือมี การสมยอมกันในการเสนอราคา หรือเหตุอื่นใดที่ บริษัท บริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) พิจารณาเห็นสมควร โดย ผู้เสนอราคาจะไม่ใช้สิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จาก บริษัท บริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) ทั้งสิ้น

9.3 ผู้เสนอราคาที่ได้รับการพิจารณาคัดเลือกจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในพระราชบัญญัติป้องกัน และปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. 2542 (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่ การก่อการร้ายและการแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูง พ.ศ. 2559 พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 และกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้อง

9.4 บริษัท บริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) สงวนสิทธิที่จะเปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือปรับปรุงลักษณะ และขอบเขตการดำเนินงานตามที่ระบุไว้ในขอบเขตและความรับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างฯ ฉบับนี้ รวมทั้ง ข้อกำหนดและเงื่อนไข ต่างๆ ของขอบเขตและความรับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างฯ ฉบับนี้ได้ตามความเหมาะสม โดยไม่จำเป็นต้องแจ้งให้แก่ผู้เสนอราคาทราบ ล่วงหน้า ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของ บริษัท บริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) เป็นสำคัญ

9.5 ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องยื่นราคาที่เสนอ และ/หรือ ราคาที่ได้ตกลงไว้กับ บริษัท บริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) เป็นระยะเวลา 60 (หกสิบ) วัน นับแต่วันที่ยื่นเอกสารเสนอราคา หรือวันที่ได้ตกลงราคากัน (ตามแต่ กรณี) หากผู้เสนอราคารายใดไม่ปฏิบัติตาม บริษัท บริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) มีสิทธิตัดสิทธิผู้เสนอราคาราย ดังกล่าว และสงวนสิทธิที่จะรับหลักประกันของผู้เสนอราคา (ถ้ามี) ที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามขอบเขตและความรับผิดชอบการจัดซื้อ จัดจ้างฉบับนี้

9.6 ผู้เสนอราคาจะต้องไม่เปิดเผยและเผยแพร่ข้อมูลใดๆ ที่ได้รับจาก บริษัท บริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) ตลอดทั้งข้อความในสัญญาฯ หรือข้อความในเอกสารประกอบ หรือเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องโดยเด็ดขาด เว้นแต่ได้รับความ ยินยอมจาก บริษัท บริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) เป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ บรรดาเอกสารที่ได้จัดทำขึ้น เกี่ยวกับสัญญาฯ ให้ถือเป็นความลับ และให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของ บริษัท บริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) แต่เพียง ผู้เดียว

9.7 บริษัท บริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) ขอสงวนสิทธิเรียกเอกสารหลักฐานเพิ่มเติม เพื่อประกอบการพิจารณาได้ตามที่เห็นสมควร และขอสงวนสิทธิที่จะไม่รับพิจารณาในกรณีที่เอกสารเสนอราคาไม่ถูกต้องครบถ้วน

ภาพ

9.8 บริษัท บริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) ขอสงวนสิทธิ์จะไม่พิจารณาผู้เสนอราคาที่ บริษัท บริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) คัดเลือกแล้ว ไม่ทำสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง และ/หรือ ผู้เสนอราคาที่ บริษัท บริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) จัดซื้อจัดจ้างดำเนินการแล้วคุณภาพงานไม่ผ่านมาตรฐานของคณะกรรมการฯ และรวมถึงเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

9.9 การที่ บริษัท บริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) ชำระค่าซื้อหรือจ้างให้แก่ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกตามสัญญา จะไม่ทำให้ผู้เสนอราคาหมดข้อผูกพันทางวิชาชีพที่จะแก้ไขข้อผิดพลาดใดๆ ซึ่งเกิดขึ้นจากการละเลยของผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือก โดยผู้เสนอราคาต้องออกค่าใช้จ่ายเอง

9.10 ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบต่อการละเมิดบทบัญญัติของกฎหมาย หรือสิทธิใดๆ ของบุคคลที่สามที่เกี่ยวข้องกับสิทธิบัตรหรือลิขสิทธิ์ที่นำมาใช้ในการปฏิบัติงานตามสัญญานี้

9.11 ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกที่ไม่สามารถดำเนินงานได้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด จะต้องชำระค่าปรับตามจำนวนวันที่ล่าช้าจนถึงวันที่งานแล้วเสร็จ ในอัตราร้อยละ 0.20 ของมูลค่าสินค้าหรือบริการที่ บริษัท บริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) ยังไม่ได้รับมอบต่อวัน

9.12 ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบด้านภาษี อากรแสตมป์ และ/หรือ ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

9.13 ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกจะโอนสิทธิหรือหน้าที่ตามสัญญาให้แก่บุคคลอื่นมิได้ เว้นแต่จะได้รับความยินยอมจาก บริษัท บริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) เป็นลายลักษณ์อักษร

9.14 การจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล

9.14.1 บริษัท บริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) จะเก็บข้อมูลผู้เสนอรับงาน ผู้แทน กรรมการของนิติบุคคลผู้เสนองาน และข้อมูลส่วนบุคคลอื่นใดที่ ระบุใน TOR นี้ โดย บริษัท บริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) ได้รับข้อมูลจากผู้เสนอรับงาน และมีการตรวจสอบข้อมูลจากแหล่งอื่นๆ เพื่อวัตถุประสงค์การพิจารณาคัดเลือกผู้ขายหรือผู้รับจ้างที่จะปฏิบัติงานตามข้อกำหนดการซื้อหรือจ้างบนฐานการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อวัตถุประสงค์ของสัญญา หรือการปฏิบัติโดยชอบด้วยกฎหมายตามกระบวนการภายในของธนาคารเพื่อการรับหรือส่งเอกสารติดต่อระหว่างท่านกับธนาคาร ตาม พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 โดย บริษัท บริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) จะจัดเก็บรักษาต้นฉบับ สำเนาเอกสาร และข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ในระยะเวลา ขึ้นอยู่กับกรณีดังต่อไปนี้

- 1) ในกรณีที่ผู้เสนอรับงานไม่ได้รับคัดเลือกเป็นระยะเวลา 1 ปี (นับตั้งแต่มีประกาศข้อกำหนดการซื้อหรือจ้างฉบับนี้)
- 2) ในกรณีที่ผู้เสนอรับงานที่ได้รับคัดเลือก และตกลงทำสัญญา บริษัท บริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) จะจัดเก็บข้อมูลที่ได้รับขณะเสนอรับงานนี้ตลอดระยะเวลาทำสัญญา และจะจัดเก็บข้อมูลดังกล่าวต่อไปอีกเป็นระยะเวลาเป็นระยะเวลา 3 ปี (นับตั้งแต่วันสิ้นสุดความสัมพันธ์การซื้อหรือจ้าง)

ตลอดระยะเวลาที่ บริษัท บริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) เก็บข้อมูล บริษัท บริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) อาจใช้ข้อมูลเพื่อเสนองานอื่นให้ผู้เสนอรับงานรับทราบ หากพบว่า มีงานที่เกี่ยวข้องและเหมาะสมกับผู้เสนองานในลักษณะเดียวกัน

ทั้งนี้ บริษัท บริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) อาจมีความจำเป็นต้องใช้ข้อมูลของท่านเพื่อการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลต่อหน่วยงานราชการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง อาทิ สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (ปปง.) ธนาคารแห่งประเทศไทย (ธปท.) โดยท่านได้รับทราบถึงนโยบายเกี่ยวกับการใช้ข้อมูลของบริษัท รวมทั้งสิทธิของท่านในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ตามนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ บริษัท บริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) กำหนด

วาท

9.14.2 เมื่อได้รับคัดเลือก ผู้เสนอรับงานจะต้องส่งบุคคลเข้ามาดำเนินการภายในพื้นที่ที่ บริษัท บริหารสินทรัพย์ กรุงเทพมหานคร จำกัด (มหาชน) กำหนดผู้เสนอรับงานต้องจัดส่งข้อมูลของบุคคลที่จะเข้ามาปฏิบัติงาน ในกรณีนี้ ให้ผู้เสนอรับงานเป็นผู้เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล ผู้เข้ามาปฏิบัติงานส่งให้ บริษัท บริหารสินทรัพย์ กรุงเทพมหานคร จำกัด (มหาชน) โดยผู้เสนอรับงานมีหน้าที่ต้องแจ้งเจ้าของข้อมูลให้ทราบถึงการเก็บข้อมูล วัตถุประสงค์การเก็บข้อมูลส่วนบุคคลที่จะส่งให้ บริษัท บริหารสินทรัพย์ กรุงเทพมหานคร จำกัด (มหาชน) รวมทั้งแจ้งผู้ปฏิบัติงานของผู้เสนองานทราบถึงนโยบายคุ้มครองข้อมูลของ บริษัท บริหารสินทรัพย์ กรุงเทพมหานคร จำกัด (มหาชน) (ถ้ามี ตามแต่กรณี)

9.15 การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ที่ได้รับการคัดเลือก

บริษัท บริหารสินทรัพย์ กรุงเทพมหานคร จำกัด (มหาชน) อาจจะมีการส่งข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทเก็บรวบรวมจากเจ้าของข้อมูลให้ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกดำเนินการ ตามข้อกำหนดการซื้อหรือจ้าง โดยผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจะเป็นผู้ประมวลผลข้อมูล (Data Processor) ตาม พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ในกรณีนี้เพื่อประกอบการพิจารณาคัดเลือก ดังนั้น บริษัท บริหารสินทรัพย์ กรุงเทพมหานคร จำกัด (มหาชน) ต้องการทราบถึงรายละเอียดเกี่ยวกับแนวทางการจัดการของผู้เสนองานต่อการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่จะได้รับจาก บริษัท บริหารสินทรัพย์ กรุงเทพมหานคร จำกัด (มหาชน) โดยผู้เสนองานต้องจัดให้บริษัท รับทราบถึงนโยบายคุ้มครองข้อมูล ส่วนบุคคลของผู้เสนองาน หรือบันทึกเป็นหนังสือที่แสดงการดำเนินการจัดการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลที่จะได้รับจากบริษัท ประกอบด้วย

- 1) นโยบายและมาตรการหรือแนวปฏิบัติการรักษาความปลอดภัยในการเก็บรักษาข้อมูล ตลอดจนมาตรการดำเนินการเมื่อข้อมูลรั่วไหลหรือถูกละเมิด
- 2) แผนหรือแนวทางปฏิบัติ ตลอดจนรายชื่อผู้ที่เกี่ยวข้องที่จะจัดการหรือดำเนินการเพื่อบันทึกประมวลผล เก็บรักษา การใช้งานข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับจากบริษัท
- 3) ชื่อเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และชื่อบุคคลผู้รับผิดชอบประสานงานเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับจาก บริษัท บริหารสินทรัพย์ กรุงเทพมหานคร จำกัด (มหาชน)

ทั้งนี้ หากมีการเปลี่ยนแปลงใด ๆ ให้เป็นหน้าที่ของผู้ที่ได้รับการคัดเลือกต้องแจ้งให้ บริษัท บริหารสินทรัพย์ กรุงเทพมหานคร จำกัด (มหาชน) ทราบทันที พร้อมกันนี้ ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องดำเนินการตาม “ข้อตกลงประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล” ซึ่งจะได้ลงนามในวันทำสัญญาต่อไป

10. การพิจารณาคัดเลือก

คณะกรรมการฯ จะพิจารณาคัดเลือกโดยใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์คุณภาพ

11. การจัดทำสัญญา

11.1 เงื่อนไขการทำสัญญา

11.1.1 ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกจาก BAM จะต้องทำสัญญาตามแบบที่ BAM กำหนด ภายในระยะเวลาที่ระบุในหนังสือแจ้งผลการพิจารณาคัดเลือกของ BAM มิฉะนั้นจะถือว่าผู้เสนอราคาเป็นผู้ที่จ้าง ทั้งนี้ BAM สงวนสิทธิ์ที่จะริบหลักประกันของของผู้เสนอราคาที่ยังงาน ในกรณีนี้ BAM จะเรียกผู้เสนอราคารายอื่นมาพิจารณาต่อไป

11.1.2 BAM สงวนสิทธิ์ที่จะไม่พิจารณาลงนามสัญญา หากพบว่าหลักฐานของนิติบุคคลที่ประกอบการลงนามผิดพลาดคลาดเคลื่อนไม่ตรงกับเอกสารที่ได้ยื่นเสนอราคาไว้ โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร และ/หรือการผิดพลาดคลาดเคลื่อนดังกล่าวมีผลให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบในการพิจารณาคัดเลือก

11.1.3 ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกจาก BAM จะต้องวางหลักประกันสัญญาในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละ 5 (ห้า) ของราคาที่ตกลงจ้าง รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดอายุสัญญา โดยใช้หลักประกันสัญญาอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

11.1.3.1 แคชเชียร์เช็คของธนาคารพาณิชย์ในประเทศ โดยส่งจ่ายในนาม “บริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพมหานคร จำกัด (มหาชน)”

กพ

11.1.3.2 หนังสือค้ำประกันของธนาคารพาณิชย์ในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกันของธนาคาร

พาณิชย์

ทั้งนี้ BAM จะคืนหลักประกันสัญญาให้คู่สัญญาภายใน 45 วัน เมื่อคู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดชอบทั้งปวงตามสัญญานี้แล้ว โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามแบบและวิธีการที่ BAM กำหนด

11.1.4 ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกเป็นผู้ชำระค่าอากรแสตมป์ตามที่กฎหมายกำหนด

11.1.5 ข้อเสนอของผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกถือเป็นภาระผูกพันและเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

11.2 BAM ขอสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขข้อความตามร่างสัญญาข้างได้ตามความเหมาะสม

12. กำหนดการ

การดำเนินการ	ระยะเวลา
BAM เชิญชวนยื่นซองเสนอราคา	ภายใน 4 มีนาคม 2565
ผู้เสนอราคายื่นซองเอกสารเสนอราคา (ทั้ง 4 ซอง) - ลงทะเบียนและยื่นซอง - นำเสนอรายละเอียดการดำเนินการ (Presentation)	16 มีนาคม 2565 เวลา 8:00 – 9:00 น. เวลา 09:00 – 12:00 น.
แจ้งผลการพิจารณา	หลังจากคณะกรรมการฯ พิจารณาแล้วเสร็จ ภายในวันที่ 25 มีนาคม 2565 หรือในวันที่เลื่อนออกไป

หมายเหตุ : BAM ขอสงวนสิทธิ์ที่จะเปลี่ยนแปลง แก้ไข และ/หรือ ยกเลิกกำหนดการในตารางข้างต้นนี้ได้ตามที่ BAM เห็นสมควร

13. วิธีการดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง

- ประกาศเชิญชวนทั่วไป

14. วงเงินในการจัดหา

วงเงินค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อ/จัดจ้าง (ราคากลาง) 12,358,500.00 บาท (สิบสองล้านสามแสนห้าหมื่นแปดพันห้าร้อยบาทถ้วน) (รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว)

15. หน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินงาน

ชื่อผู้ติดต่อ : พงศ์ศักดิ์ บุญสูง

หน่วยงาน : ฝ่ายกลยุทธ์เทคโนโลยีสารสนเทศ

โทรศัพท์ / โทรสาร : 0-2267-1900 ต่อ 2404

ที่อยู่เจ้าของงาน : ชั้น 9 อาคารสำนักงานใหญ่ เลขที่ 99 ถนนสุรศักดิ์ แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพฯ 10500

e-mail : phongsak@bam.co.th

ชื่อผู้ติดต่อ : นายวรวิวัฒน์ มิตรอำพันธ์

หน่วยงาน : ฝ่ายกลยุทธ์เทคโนโลยีสารสนเทศ

โทรศัพท์ / โทรสาร : 0-2267-1900 ต่อ 2406

ที่อยู่เจ้าของงาน : ชั้น 9 อาคารสำนักงานใหญ่ เลขที่ 99 ถนนสุรศักดิ์ แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพฯ 10500

e-mail : worrawiwat.m@bam.co.th

กมล

รายละเอียดขอบเขตการจ้างงาน
การจัดซื้อ อุปกรณ์จัดเก็บข้อมูล (Storage) ศูนย์คอมพิวเตอร์หลัก สำนักงานใหญ่
และศูนย์คอมพิวเตอร์สำรอง ราชบุรี

ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกต้องดำเนินการ ดังนี้

1. ผู้เสนอราคาต้องจัดหาอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูล (Storage) ศูนย์คอมพิวเตอร์หลัก สำนักงานใหญ่และศูนย์คอมพิวเตอร์สำรอง ราชบุรี โดยมีคุณลักษณะทางเทคนิคตามที่ BAM กำหนด
2. ผู้เสนอราคาต้องจัดหาปลั๊กรางไฟแบบ Rack PDU 32 Outlet 32AMPS MAX จำนวน 2 Unit ณ ศูนย์คอมพิวเตอร์หลัก สำนักงานใหญ่
3. ผู้เสนอราคาต้องจัดหาตู้ Rack Server แบบมาตรฐานขนาด 42U จำนวน 1 Unit พร้อมปลั๊กรางไฟแบบ Rack PDU 32 Outlet 32AMPS MAX จำนวน 2 Unit สำหรับติดตั้ง ณ ศูนย์คอมพิวเตอร์สำรอง ราชบุรี
4. ผู้เสนอราคาต้องจัดส่งและติดตั้ง อุปกรณ์จัดเก็บข้อมูล (Storage) และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด ณ ศูนย์คอมพิวเตอร์หลัก สำนักงานใหญ่และศูนย์คอมพิวเตอร์สำรอง ราชบุรี โดยผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดส่งและติดตั้งทั้งหมด
5. ดำเนินการติดตั้งและทดสอบการทำงานของ อุปกรณ์จัดเก็บข้อมูล (Storage) ที่จัดหาทั้งหมด ณ ศูนย์คอมพิวเตอร์หลัก สำนักงานใหญ่ และศูนย์คอมพิวเตอร์สำรอง ราชบุรี ของ BAM จนแล้วเสร็จสมบูรณ์และให้สามารถใช้งาน ทำงานร่วมกับระบบเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย/ระบบสารสนเทศ/ระบบเครือข่ายของ BAM ที่ใช้งานอยู่ในปัจจุบันได้เป็นอย่างดีและมีประสิทธิภาพ
6. จัดทำแผนงานโครงการฯ ในรูปแบบ Soft File นำเสนอให้ BAM พิจารณาก่อนเริ่มดำเนินการ เพื่อให้โครงการฯ สามารถดำเนินการได้ตามวัตถุประสงค์และระยะเวลาที่กำหนดภายใน 7 วันนับจากวันลงนามในสัญญา พร้อมทั้งรายงานสถานะโครงการฯ ให้ BAM รับทราบเป็นลายลักษณ์อักษรตามระยะเวลาที่กำหนด
7. ผู้เสนอราคาต้องนำเสนอรายละเอียดการออกแบบการติดตั้งอุปกรณ์ ตลอดจนรูปแบบและวิธีการเชื่อมต่อของอุปกรณ์ทั้งโครงการฯ
8. ในกรณีที่อุปกรณ์ หรือโปรแกรม หรือส่วนประกอบเพิ่มเติมที่ต้องใช้ในโครงการฯ โดยที่ BAM ไม่ได้กำหนดไว้ และมีความจำเป็นต้องนำมาใช้งานร่วมกันเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ผู้เสนอราคาจะต้องจัดหาและส่งมอบให้กับบริษัทฯ ได้อย่างครบถ้วน โดยผู้เสนอราคาเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด
9. จัดการฝึกอบรมในลักษณะ On the Job Training ให้แก่ BAM และจัดอบรม Administrator Class จำนวน 1 Class เพื่อให้สามารถใช้งาน อุปกรณ์จัดเก็บข้อมูล (Storage) ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ โดยจัดหาบุคลากรผู้เชี่ยวชาญ และ/หรือชำนาญงานที่มีความรู้ ความสามารถในการใช้งานอุปกรณ์ดังกล่าว และสามารถถ่ายทอดความรู้ในการทำงานได้เป็นอย่างดี
10. จัดส่งคู่มือในรูปแบบ Soft File บันทึกลงใน Flash Drive ที่เกี่ยวข้องกับการใช้งาน การติดตั้งและการฝึกอบรม จำนวนอย่างน้อย 2 ชุด

คุณลักษณะเฉพาะทางเทคนิค

ข้อกำหนดและรายละเอียดทางด้านเทคนิคสำหรับ อุปกรณ์จัดเก็บข้อมูล (Storage) ศูนย์คอมพิวเตอร์หลัก สำนักงานใหญ่ และศูนย์คอมพิวเตอร์สำรอง ราชบุรี มีคุณสมบัติอย่างน้อยดังนี้

1. เป็นระบบจัดเก็บข้อมูลชนิด All-Flash สามารถทำงาน แบบ SAN (Storage Area Network) ด้วยโปรโตคอล FC และ iSCSI ได้ และแบบ NAS (Network Attached Storage) ภายในอุปกรณ์เดียวกัน โดยต้องเป็นอุปกรณ์ยี่ห้อที่อยู่ในกลุ่ม Leaders ของ Gartner Magic Quadrant ตั้งแต่ปี 2018 (Solid-State Arrays) จนถึงปีล่าสุด (Primary Storage Arrays)

กทพ

2. Base Enclosure สำหรับการติดตั้ง Storage Nodes หรือ Controller ที่มี NVMe Drive ชนิดที่มีความเร็วเท่า NVMe SSD เป็นอย่างน้อย
3. รองรับ Performance ที่ Read/Write 70/30, 8K Block Size, Latency ไม่เกิน 1 ms ที่ไม่น้อยกว่า 160,000 IOPs ที่ ศูนย์คอมพิวเตอร์หลัก สำนักงานใหญ่ และ ที่ไม่น้อยกว่า 160,000 IOPs ที่ ศูนย์คอมพิวเตอร์สำรอง ราชบุรี
4. กำหนดให้ระบบจัดเก็บข้อมูลที่น่าเสนอต้องมี Memory รวมไม่น้อยกว่า 256 GB และมี CPU Core รวมไม่น้อยกว่า 40 cores ที่ ศูนย์คอมพิวเตอร์หลัก สำนักงานใหญ่ และมี Memory รวมไม่น้อยกว่า 128 GB และมี CPU Core รวมไม่น้อยกว่า 24 cores ที่ ศูนย์คอมพิวเตอร์สำรอง ราชบุรี
5. มีหน่วยเก็บข้อมูลแบบ NVMe SSD Drive หรือดีกว่า มีขนาดความจุของพื้นที่ที่ใช้ในการจัดเก็บข้อมูลหลังการทำ RAID หรือ การจัดการ Hard Disk เมื่อคำนวณ Effective Capacity ต้องได้จำนวนไม่น้อยกว่า 250 TB ที่ ศูนย์คอมพิวเตอร์หลัก สำนักงานใหญ่ และ 150 TB ที่ ศูนย์คอมพิวเตอร์สำรอง ราชบุรี (โดยต้องคิดคำนวณ Data Reduction ไม่เกิน 3 เท่า หรือ 3:1)
6. สามารถทำงานแบบ RAID หรือเทคโนโลยีอื่นที่ป้องกันการสูญหายของข้อมูลได้ และรองรับหน่วยบันทึกข้อมูลแบบ NVMe หรือ Direct Flash Module เสียได้ไม่น้อยกว่า 2 หน่วยพร้อมกัน โดยไม่กระทบ Performance
7. ภายใต้ระบบจัดเก็บข้อมูลที่น่าเสนอนี้ ต้องสามารถรองรับการทำงานได้ทั้ง SAN (Block), NAS (File), vSphere Virtual Volume (Vvol)
8. สามารถอัปเดต หน่วยควบคุม (Controller) และ Software โดยไม่กระทบกับการทำงาน (non-Disruptive)
9. มีพอร์ต Storage Frontend สำหรับเชื่อมต่อกับ Dell Power Switch S5248F-ON (Stacking) ที่ ศูนย์คอมพิวเตอร์หลัก สำนักงานใหญ่ และ Dell Power Switch S5224F-ON (Stacking) ที่ ศูนย์คอมพิวเตอร์สำรอง ราชบุรี แบบ Ethernet SFP+ ความเร็ว 25 Gbps จำนวนไม่น้อยกว่า 2 Ports ต่อ Controller พร้อม Module ที่ใช้ทั้งฝั่ง Storage และ Module ที่ใช้เสียบกับ Dell Power Switch ของ BAM โดยผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกต้องเป็นผู้จัดหา Module ให้ทั้งฝั่ง Storage และ Network Switch
10. มีพอร์ตการเชื่อมต่อแบบ Fiber Channel รองรับความเร็วขนาด 16, 32 Gbps ได้จำนวนไม่น้อยกว่าจำนวน 4 Ports ต่อ Controller และสามารถใช้งานกับ SAN Switch DELL Connectix 6510B (16Gbps) ของ BAM ได้
11. Features บน Storage System ที่นำเสนอทุกคุณสมบัติที่ BAM ต้องการ จำเป็นต้องเสนอ License แบบ Unlimited บนฮาร์ดแวร์ที่น่าเสนอ หรือต้องเสนอ License แบบคิดตามจำนวน Controller และต้องเสนอ Full License สำหรับทุก Advanced Feature หากมีรายการ License ที่มีค่าใช้จ่ายหรือไม่ครอบคลุมเพิ่มเติมต้องนำเสนอและแจ้ง BAM ก่อนวันยื่นประกวดราคา
12. ระบบจัดเก็บข้อมูลที่น่าเสนอต้องมีความสามารถในการทำ Data Reduction ทั้งแบบ Inline Deduplication, Inline Compression หรือ Inline Compaction และ Thin Provisioning ได้ โดยไม่ส่งผลกระทบต่อ Performance ขณะเปิดฟังก์ชันใช้งาน
13. สามารถตั้ง Schedule การทำ Snapshot ได้ทุก ๆ 5 นาทีได้เป็นอย่างน้อย และสามารถ Clone แบบ Writable จาก Snapshot เพื่อนำไปใช้สำหรับ Test/Dev หรือ Re-Purpose ได้
14. มี Plug-in ที่สามารถทำงานร่วมกับ VMware
15. สามารถดูประสิทธิภาพการทำงานในรูปแบบกราฟิก (Performance Metric เช่น Latency, IOPS) ของ VMware Environment จาก VM ไปจนถึง Volume บนระบบจัดเก็บข้อมูลได้
16. อุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลที่น่าเสนอต้องมาพร้อมกับ Software เสริมทั้งหมด โดยไม่มีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมในอนาคต
17. สามารถทำ Virtual Storage Integrator (VSI) หรือ Plug-in for VMware vSphere สำหรับการ Provisioning, Manage และ Clone หรือ Snapshot
18. รองรับ VMware Virtualization API Integration VAAI และ VASA Plug-in
19. รองรับ Ansible Module สำหรับ Storage ที่นำเสนอ

วทพ

20. สามารถทำ NAS (File server) โดยผ่าน Protocol ชนิด SMB, NFS สามารถแชร์และเข้าถึงผ่าน SMB และ NFS ได้พร้อมกัน
21. สามารถทำ Persistent Storage for Containers ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้ติดตั้งและทดสอบทั้งหมดรวมทั้ง Containers
22. ต้องทำการสำรองข้อมูลด้วยรูปแบบการ Snapshot ทุก ๆ 15 นาที หรือเร็วกว่า ตาม RPO ที่ BAM กำหนด ณ ศูนย์คอมพิวเตอร์หลัก สำนักงานใหญ่ และไปทำการกู้ข้อมูลคืนที่ศูนย์คอมพิวเตอร์สำรอง ราชบุรี
23. สามารถทำ Data at Rest Encryption โดย Controller หรือ Node หรือ Volume ได้โดยไม่กระทบ Performance (IOPs ที่เสนอ) และรองรับการทำงานร่วมกับ External Key Management ได้เป็นอย่างดี
24. สามารถใช้งานในลักษณะ Thin Provisioning ในระดับ Hardware หรือ Software โดยจะต้องทำการเพิ่มหรือลด (Space reclaimed) พื้นที่ของการทำ Thin Provisioning ได้ พร้อมลิขสิทธิ์การใช้งานแบบไม่จำกัดพื้นที่ความจุ
25. ต้องจัดทำ Monitor แสดงขึ้น Dashboard เพื่อตรวจสอบ Performance, Healthy และแจ้งเตือนได้
26. ต้องจัดทำการส่ง Log ไปยังระบบ Centralize Log (SIEM) ของ BAM ได้
27. ต้องจัดทำรายงาน Utilization และ Capacity Planning ได้
28. สามารถทำ Replication แบบ Synchronous และ Asynchronous บน IP Network ภายในอุปกรณ์เดียวกัน และการ Replicate จะต้องสามารถ Replicate เฉพาะข้อมูลส่วนต่างเท่านั้น (แบบไปกลับ) ระหว่างศูนย์คอมพิวเตอร์หลัก สำนักงานใหญ่ ไปที่ศูนย์คอมพิวเตอร์สำรอง ราชบุรี รวมทั้ง License ที่สามารถใช้งานได้โดยไม่ต้องซื้อ License เพิ่มเติมในภายหลัง
29. ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกต้องทำการ Upgrade ESX host จากเวอร์ชัน 6.5 เป็น 7.0 และ Upgrade VMware tools ของ VM Guest ทั้ง DC และ DR Site
30. ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกต้องทำการ Upgrade VMware SRM จากเวอร์ชันเดิม เป็นเวอร์ชันที่รองรับ ESX 7.0 ทั้ง DC และ DR Site พร้อมทดสอบ SRM Plan ให้สามารถ Replicate Data จาก DC ไป DR และจาก DR กลับมา DC ได้
31. สามารถตรวจสอบสถานะของอุปกรณ์ รวมทั้งแจ้งซ่อมไปยังศูนย์บริการของผู้ผลิตโดยอัตโนมัติ และสามารถอนุญาตให้เจ้าหน้าที่ของผู้ผลิตเข้ามาตรวจสอบ

การรับประกันคุณภาพ / เงื่อนไขการบริการ

1. ผู้เสนอราคาจะต้องรับประกันอุปกรณ์ที่เสนอทุกรายการ รวมค่าแรงและค่าอะไหล่ (ถ้ามี) ณ สถานที่ติดตั้ง (On-Site Service แบบ 7x24x4 ตลอด 24 ชั่วโมง ตั้งแต่วันจันทร์ถึงวันอาทิตย์ ไม่เว้นวันหยุด วันนักขัตฤกษ์และวันหยุดราชการ โดยต้องมีการติดต่อกลับภายใน 4 ชั่วโมง) เป็นระยะเวลา 5 ปี นับถัดจากวันที่คณะกรรมการตรวจรับและรับมอบอุปกรณ์ดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว
2. ผู้เสนอราคาต้องรับประกันความเสียหายของการจัดซื้อ สำหรับ อุปกรณ์จัดเก็บข้อมูล (Storage) ศูนย์คอมพิวเตอร์หลัก สำนักงานใหญ่และศูนย์คอมพิวเตอร์สำรอง ราชบุรี อันเกิดจากระบบมีความผิดปกติ (Bug) ไม่สามารถใช้งานได้ รวมถึงการให้บริการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance) 2 ครั้งต่อปี โดย BAM ไม่เสียค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น พร้อมทั้งจัดทำรายงานการให้บริการบำรุงรักษา (Service Support) ที่เป็นรูปแบบของผู้เสนอราคา หลังจากให้บริการเรียบร้อยแล้ว
3. การให้บริการครอบคลุมถึงการสำรอง Configuration หรือการ Re-Configuration
4. การ Upgrade Patch หรือ Version ที่จำเป็นสำหรับโปรแกรมที่นำเสนอเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการใช้งาน
5. ผู้เสนอราคาจะต้องจัดส่งรายงานสถานะเวอร์ชันของ สำหรับ อุปกรณ์จัดเก็บข้อมูล (Storage) ศูนย์คอมพิวเตอร์หลัก สำนักงานใหญ่และศูนย์คอมพิวเตอร์สำรอง ราชบุรี ที่เป็นปัจจุบัน สำหรับการแจ้งปรับปรุงช่องโหว่ (Patch) ที่ใหม่กว่าจากเจ้าของผลิตภัณฑ์ รวมทั้งวิเคราะห์ผลกระทบ พร้อมให้คำแนะนำ เสนอแนะ สำหรับการปรับปรุงดังกล่าวแก่ BAM เป็นประจำทุก ๆ เดือนอย่างสม่ำเสมอ

Worrawit

6. อุปกรณ์ทุกรายการที่นำเสนอต้องอยู่ในสายการผลิต ไม่ถูกยกเลิกการขายผลิตภัณฑ์รุ่นนี้ (End of Sale) ภายในระยะเวลา 5 ปีเป็นอย่างน้อย และมีคุณภาพ เป็นของแท้ ของใหม่และไม่เคยใช้งานมาก่อนพร้อมมีเอกสารรับรองจากบริษัทเจ้าของผลิตภัณฑ์หรือบริษัทสาขาของเจ้าของผลิตภัณฑ์ในประเทศไทยที่ระบุชื่อโครงการมาในวันเสนอราคา

7. อุปกรณ์ทุกรายการที่นำเสนอต้องสามารถใช้งาน ทำงานร่วมกับระบบเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย/ระบบสารสนเทศ/ระบบเครือข่ายของ BAM ที่ใช้งานอยู่ในปัจจุบันได้เป็นอย่างดีและมีประสิทธิภาพ

8. ผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูล (Storage) ศูนย์คอมพิวเตอร์หลัก สำนักงานใหญ่และศูนย์คอมพิวเตอร์สำรอง ราชบุรี ของ BAM ที่ใช้งานอยู่ในปัจจุบันทั้งหมด ในกรณีเกิดปัญหาการใช้งานผู้เสนอราคาต้องดำเนินการจัดหาอุปกรณ์ทดแทนหรือซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้เป็นปกติ ณ จุดที่อุปกรณ์ฯ ติดตั้งอยู่ (On-Site Service แบบ 7x24x4 ตลอด 24 ชั่วโมง ตั้งแต่วันจันทร์ถึงวันอาทิตย์ ไม่เว้นวันหยุด วันนักขัตฤกษ์และวันหยุดราชการ โดยต้องมีการติดต่อกลับภายใน 4 ชั่วโมง) จนกว่าจะติดตั้งอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูล (Storage) ที่เป็นของใหม่เสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยและรายงานสรุปผลให้ BAM รับทราบ

9. ผู้เสนอราคาจะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดและนโยบายรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ (IT Security) ของ BAM และต้องผ่าน IT Security Check list ที่ทาง BAM กำหนด

๑๓

ใบเสนอราคาว่าจ้าง

การจัดซื้อ สำหรับ อุปกรณ์จัดเก็บข้อมูล (Storage) ศูนย์คอมพิวเตอร์หลัก สำนักงานใหญ่

และศูนย์คอมพิวเตอร์สำรอง ราชบุรี

บริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)

เรียน คณะกรรมการจัดการจัดซื้อ อุปกรณ์จัดเก็บข้อมูล (Storage) ศูนย์คอมพิวเตอร์หลัก สำนักงานใหญ่และศูนย์คอมพิวเตอร์สำรอง ราชบุรี

ข้อ 1. ข้าพเจ้า บริษัท..... สำนักงานตั้งอยู่เลขที่..... ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... โทร. ได้พิจารณาเงื่อนไขต่าง ๆ ในเอกสาร รายละเอียด ข้อกำหนด และขอบเขตงาน (Terms of Reference : TOR) ของบริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) (BAM) โดยตลอดอย่างละเอียดรอบคอบทุกประการแล้ว และยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขทุกประการ รวมทั้งรับรองว่าข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนด และไม่เป็นผู้ทำงานของทางราชการ

ข้อ 2. ข้าพเจ้าขอเสนอราคาว่าจ้างและค่าใช้จ่ายตามรายละเอียด ข้อกำหนด และขอบเขตงาน (Terms of Reference : TOR) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายที่ส่งไปรษณีย์แล้ว โดยมีหลักเกณฑ์การคิดค่าจ้างและค่าใช้จ่ายปรากฏตามเอกสารแนบใบเสนอราคานี้ และให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของใบเสนอราคานี้

ข้อ 3. คำเสนอนี้จะยืนอยู่เป็นระยะเวลา 60 วัน นับตั้งแต่วันยื่นข้อเสนอหรือวันที่ได้ตกลงกันตามแต่กรณี

ข้อ 4. ข้าพเจ้ายอมรับว่า BAM ไม่มีความผูกพันที่จะรับคำเสนอนี้ หรือใบเสนอราคาใด ๆ รวมทั้งไม่ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายใด ๆ อันอาจเกิดขึ้นในการที่ข้าพเจ้าได้เข้าเสนอราคา

ข้อ 5. ข้าพเจ้าได้สอบทานตัวเลข และตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ ที่ได้ยื่นพร้อมใบเสนอราคานี้ โดยละเอียดแล้ว และเข้าใจดีว่า BAM ไม่ต้องรับผิดชอบใด ๆ ในความผิดพลาด หรือตกหล่น หรือโต้แย้งแต่ประการใดทั้งสิ้น

ข้อ 6. ใบเสนอราคานี้ได้ยื่นเสนอโดยบริสุทธิ์ยุติธรรม และปราศจากกมลฉ้อฉล หรือการสมรู้ร่วมคิดกันโดยไม่ชอบด้วยกฎหมายกับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหลายบุคคล หรือกับห้างหุ้นส่วนบริษัทใด ๆ ที่ได้ยื่นเสนอราคาในคราวเดียวกัน

เสนอมา ณ วันที่ เดือน..... พ.ศ.

(ประทับตรา) (ถ้ามี)

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

๓๗

- ตัวอย่าง -
(เอกสารแนบ ใบเสนอราคา)

(หน่วย : บาท)

รายการ	ข้อเสนอราคา
1. ค่าซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์ของระบบตามขอบเขตงานจ้าง	
2. ค่าอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ของระบบตามขอบเขตงานจ้าง	
3. ค่าบริการการออกแบบ ติดตั้ง พัฒนาระบบงาน และ การให้คำปรึกษาตามขอบเขตงานจ้าง	
4. ข้อเสนอเพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์กับ BAM (ถ้ามี)	
ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ()	

งาน

หนังสือมอบอำนาจ

ทำที่.....

วันที่.....

โดยหนังสือมอบอำนาจฉบับนี้ ข้าพเจ้า ซึ่งได้จด
ทะเบียน ณ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ทะเบียนเลขที่ สำนักงาน
แห่งใหญ่ตั้งอยู่ที่ โดย
..... กรรมการผู้มีอำนาจ/ผู้รับมอบอำนาจ ซึ่งต่อไป
จะเรียกว่า “ผู้มอบอำนาจ” ขอมอบอำนาจให้ อายุ ปี อยู่
บ้านเลขที่
..... ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ผู้รับมอบอำนาจ” มีอำนาจดำเนินการดังนี้

ข้อ 1. รับข้อกำหนดและขอบเขตงาน สำหรับการคัดเลือกจัดจ้างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) การ
จัดซื้อสำหรับ อุปกรณ์จัดเก็บข้อมูล (Storage) ศูนย์คอมพิวเตอร์หลัก สำนักงานใหญ่และศูนย์คอมพิวเตอร์สำรอง ราชบุรี (ต่อไป
จะเรียกว่า “ข้อกำหนดฯ”) และเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงเข้ารับฟังคำชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับข้อกำหนดฯ และข้อมูล
ข่าวสารต่าง ๆ อันเกี่ยวข้องแก่การนี้ทั้งสิ้น

ข้อ 2. ลงนามในสัญญาการรักษาความลับและการไม่เปิดเผยข้อมูล และ/หรือ เอกสารอื่นใดที่เกี่ยวข้องแก่การนี้ รวมถึง
ยื่นซองข้อเสนอทางการดำเนินการโครงการจัดซื้อสำหรับ อุปกรณ์จัดเก็บข้อมูล (Storage) ศูนย์คอมพิวเตอร์หลัก สำนักงานใหญ่
และศูนย์คอมพิวเตอร์สำรอง ราชบุรี และ/หรือซองข้อเสนอทางด้านราคา และ/หรือการส่งมอบ/รับคืนหลักประกันซอง และ/หรือ
เอกสารประกอบอื่นใดที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งมีอำนาจเจรจาต่อรองและตกลงราคาในการจัดจ้างโครงการปรับปรุงและยกระดับระบบด้าน
ความปลอดภัยขององค์กรให้รองรับกฎระเบียบต่าง ๆ ที่มีมาตรฐานระดับสากล ด้วย

ข้อ 3. ดำเนินการใด ๆ ที่เกี่ยวข้องและจำเป็นเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหนังสือมอบอำนาจฉบับนี้ ตลอดจนให้มี
อำนาจลงนามอย่างใด ๆ และรับคืนเอกสารหลักฐานตามวัตถุประสงค์แก่การนี้จนกว่าจะเสร็จการ

การใดที่ผู้รับมอบอำนาจกระทำไปภายในขอบอำนาจแห่งหนังสือมอบอำนาจฉบับนี้ ให้ถือเสมือนว่าผู้มอบอำนาจกระทำ
ลงไปด้วยตนเองทุกประการ

เพื่อเป็นหลักฐาน ผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ ได้ลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญ ณ วัน เดือน
ปี ที่ระบุไว้ข้างต้น

ลงชื่อ.....ผู้มอบอำนาจ

()

ลงชื่อ.....ผู้รับมอบอำนาจ

()

ลงชื่อ.....พยาน

()

ลงชื่อ.....พยาน

()

๓๓๗

สัญญาการรักษาความลับและการไม่เปิดเผยข้อมูล

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ บริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) สำนักงานแห่งใหญ่ ตั้งอยู่เลขที่ 99 ถนนสุรศักดิ์ แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่.....

โดยที่ บริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) (ต่อไปนี้จะเรียกว่า “BAM”) ประสงค์จะดำเนินการจัดซื้อ สำหรับ อุปกรณ์จัดเก็บข้อมูล (Storage) ศูนย์คอมพิวเตอร์หลัก สำนักงานใหญ่และศูนย์คอมพิวเตอร์สำรอง ราชบุรี (ต่อไปนี้จะเรียกว่า “การจัดจ้าง”) และโดยที่.....สำนักงานแห่งใหญ่ ตั้งอยู่เลขที่..... (ต่อไปนี้จะเรียกว่า “ผู้ให้สัญญา”) มีความประสงค์ จะเข้าร่วมดำเนินการภายใต้ข้อกำหนดและขอบเขตงาน TERMS OF REFERENCE : TOR สำหรับการจัดซื้อ สำหรับ อุปกรณ์จัดเก็บข้อมูล (Storage) ศูนย์คอมพิวเตอร์หลัก สำนักงานใหญ่และศูนย์คอมพิวเตอร์สำรอง ราชบุรี (ต่อไปนี้จะเรียกว่า “ข้อกำหนดฯ”) และผู้ให้สัญญามีความประสงค์จะขอศึกษาข้อมูลต่าง ๆ ของ BAM (ต่อไปนี้จะเรียกว่า “ข้อมูลที่เป็นความลับ”) เพื่อใช้ประกอบ ในการดำเนินการภายใต้ข้อกำหนดฯ

ดังนั้น ผู้ให้สัญญาจึงขอทำสัญญาฉบับนี้ไว้แก่ BAM โดยผู้ให้สัญญาตกลงให้คำรับรองรับประกันแก่ BAM และตกลงที่จะปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ผู้ให้สัญญายอมรับว่าบรรดาเอกสาร ข้อกำหนด สัญญา หรือข้อมูลทุกอย่างที่ผู้ให้สัญญาได้รับจาก BAM ไม่ว่าจะได้รับเป็นลายลักษณ์อักษร ถ้อยวาจา แผ่นซีดี หรือโดยทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือได้รับในรูปแบบหรือวิธีการอื่นใด และไม่ว่าจะได้รับโดยทางตรงและทางอ้อม เป็นข้อมูลที่เป็นความลับของ BAM และเป็นทรัพย์สินที่มีมูลค่าของ BAM ซึ่งผู้ให้สัญญาตกลงและมีหน้าที่ที่จะต้องเก็บรักษาข้อมูลที่เป็นความลับของ BAM ไว้เป็นความลับ และตกลงที่จะไม่นำข้อมูลที่เป็นความลับของ BAM ไปใช้ในทางอื่นใดนอกเหนือจากการใช้ในการศึกษาเกี่ยวกับการจัดจ้างโครงการจัดซื้อ สำหรับ อุปกรณ์จัดเก็บข้อมูล (Storage) ศูนย์คอมพิวเตอร์หลัก สำนักงานใหญ่และศูนย์คอมพิวเตอร์สำรอง ราชบุรี ทั้งนี้ ภายใต้ข้อกำหนดฯ โดยผู้ให้สัญญาไม่มีสิทธินำไปเปิดเผยแพร่ พิมพ์ ทำซ้ำ ดัดแปลงหรือกระทำด้วยประการใด ๆ ไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วน เพื่อให้ข้อมูลที่เป็นความลับนั้นแก่บุคคลภายนอก โดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจาก BAM ก่อน

ข้อ 2. ผู้ให้สัญญายอมรับและตกลงว่า แม้การจัดจ้างจะได้เสร็จสิ้นสมบูรณ์ โดยมีผู้ได้รับคัดเลือกให้เข้าเป็นผู้ดำเนินการตามข้อกำหนดฯ ไม่ว่าผู้ให้สัญญาจะได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม นับตั้งแต่วันที่มีการประกาศผลการคัดเลือกให้เป็นบริษัทผู้ดำเนินการโครงการจัดซื้อ สำหรับ อุปกรณ์จัดเก็บข้อมูล (Storage) ศูนย์คอมพิวเตอร์หลัก สำนักงานใหญ่และศูนย์คอมพิวเตอร์สำรอง ราชบุรี อย่างเป็นทางการ ผู้ให้สัญญาจะทำลายเอกสารข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าวในทันที ตลอดจนลบข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าวที่อยู่ในรูปแบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งหมดไม่ว่าจะถูกเก็บอยู่ในรูปแบบข้อมูลใด ๆ ก็ตามในทันทีเช่นกัน

ข้อ 3. ผู้ให้สัญญาตกลงรับรองและรับประกันว่าข้อมูลที่เป็นความลับของ BAM ที่ผู้ให้สัญญาได้รับนั้น ผู้ให้สัญญาจะใช้เพื่อวัตถุประสงค์ในการวิเคราะห์ศึกษาข้อมูลตามข้อกำหนดฯ เท่านั้น ผู้ให้สัญญาไม่มีสิทธินำข้อมูลที่เป็นความลับนั้นไปใช้ในวัตถุประสงค์อื่นโดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจาก BAM ก่อน

ผู้ให้สัญญาจะเก็บรักษาเอกสาร บันทึก หรือวัตถุอื่นใดที่บรรจุข้อมูลที่เป็นความลับที่ได้รับมาไว้ในสถานที่ที่ปลอดภัยที่บุคคลทั่วไปไม่สามารถเข้าถึงได้โดยง่าย และการรักษา รวมถึงการดำเนินการใด ๆ กับข้อมูลที่เป็นความลับที่ได้รับมาในลักษณะและระดับเดียวกันกับการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับของตนเอง แต่ทั้งนี้จะต้องไม่น้อยกว่าระดับวิญญูชนพึงรักษา

๑๗

ข้อมูลที่เป็นความลับของตนเอง โดย BAM มีสิทธิเข้าตรวจสอบการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับที่ BAM ได้เปิดเผยให้แก่ผู้ให้สัญญาได้ตลอดเวลา โดยไม่จำเป็นต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

ข้อ 4. นอกจากการเก็บรักษาข้อมูลที่เป็นความลับแล้ว ผู้ให้สัญญาตกลงที่จะไม่เปิดเผยข้อเท็จจริง ข้อมูลใด ๆ ที่ผู้ให้สัญญาได้จากการปรึกษาหารือ หรือได้รับแจ้งหรืออธิบายจาก BAM และ/หรือที่ปรึกษาของ BAM และ/หรือที่ปรึกษาภายนอกของ BAM และ/หรือที่ปรึกษาอื่นใดของ BAM ให้แก่บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจาก BAM ก่อน

ข้อ 5. ผู้ให้สัญญาตกลงว่าข้อมูลที่เป็นความลับของ BAM จะมีการเปิดเผยให้เฉพาะเจ้าหน้าที่ หรือที่ปรึกษาของผู้ให้สัญญา ผู้ซึ่งมีหน้าที่หรือเกี่ยวข้องโดยตรงในการวิเคราะห์ศึกษาข้อมูลที่เป็นความลับภายใต้วัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ในข้อ 3 เท่านั้น และผู้ให้สัญญาตกลงที่จะดำเนินการให้บุคคลที่ได้รับทราบข้อมูลที่เป็นความลับนั้นได้รับทราบข้อผูกพันของผู้ให้สัญญาตามสัญญาฉบับนี้ และจัดให้บุคคลนั้นตกลงที่จะผูกพัน ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขของหนังสือฉบับนี้ด้วย

ข้อ 6. ผู้ให้สัญญาสามารถเปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับได้ ในกรณีดังต่อไปนี้

6.1 กรณีเป็นการถูกบังคับตามกฎหมาย เพื่อให้เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ หรือตามคำสั่งศาล หรือหน่วยงานราชการที่มีอำนาจให้ทำการเปิดเผย และ

6.2 กรณีเป็นการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นข้อมูลสาธารณะแล้วในขณะที่ทำการเปิดเผยข้อมูล

ข้อ 7. ผู้ให้สัญญายอมรับว่าข้อมูลที่เป็นความลับของ BAM ที่ผู้ให้สัญญาได้รับนั้น BAM และที่ปรึกษาของ BAM มิได้รับรอง รับประกัน ไม่ว่าโดยแจ้งชัดหรือโดยปริยาย ถึงความถูกต้องหรือความสมบูรณ์ของข้อมูลที่เป็นความลับนั้น ดังนั้น BAM และที่ปรึกษาของ BAM จึงไม่จำเป็นต้องรับผิดชอบในความเสียหายอย่างใด ๆ ของผู้ให้สัญญา ที่อาจจะเกิดขึ้นหรืออาจมีขึ้นจากความไม่ถูกต้อง ไม่สมบูรณ์ของข้อมูลที่เป็นความลับนั้น ๆ

ข้อ 8. ในกรณีที่ BAM ตัดสินใจที่จะไม่ดำเนินการตามข้อกำหนดฯ หรือ BAM เห็นควรยกเลิกการคัดเลือกผู้ดำเนินการตามข้อกำหนดฯ ไม่ว่าด้วยเหตุผลใดและเวลาใด ผู้ให้สัญญาจะทำลายเอกสารข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าวในทันที ตลอดจนลบข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าวที่อยู่ในรูปแบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งหมดไม่ว่าจะถูกเก็บอยู่ในรูปแบบข้อมูลใด ๆ ก็ตามในทันทีเช่นกัน

ข้อ 9. ผู้ให้สัญญายอมรับและตกลงว่า หากผู้ให้สัญญาละเมิดหรือไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขใด ๆ ตามสัญญาฉบับนี้ นอกเหนือจาก BAM มีสิทธิริบเงินประกันหรือหลักประกันต่าง ๆ ที่มีการวางไว้กับ BAM ในกระบวนการยื่นคำขอเป็นบริษัทผู้ดำเนินการโครงการจัดซื้อ สำหรับ อุปกรณ์จัดเก็บข้อมูล (Storage) ศูนย์คอมพิวเตอร์หลัก สำนักงานใหญ่และศูนย์คอมพิวเตอร์สำรอง ราชบุรี หรือตามสัญญาว่าจ้างแล้ว หากก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ แก่ BAM หรือเป็นการกระทำผิดที่เข้าข่ายทางอาญา BAM มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายทั้งหมดที่เกิดขึ้นกับ BAM หรือดำเนินการคดีตามกฎหมายอาญากับผู้ให้สัญญาได้

นอกจากนี้ผู้ให้สัญญา ยอมรับและตกลงว่า ในกรณีที่ BAM จะได้รับค่าชดเชยเสียหายนั้น อาจต้องผ่านกระบวนการทางศาล และอาจใช้ระยะเวลานาน ดังนั้น เพื่อเป็นการคุ้มครองชั่วคราว หรือเยียวยาความเสียหายแก่ BAM ผู้ให้สัญญาตกลงและยินยอมที่จะดำเนินการอย่างใด ๆ หรือหยุดดำเนินการใด ๆ ตามที่ BAM ต้องการ หาก BAM เห็นว่ามีเหตุหรือมีการกระทำใด ๆ ของผู้ให้สัญญาที่อาจจะเป็นหรือเป็นการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขของสัญญาฉบับนี้ กรณีที่ BAM สงสัยว่าผู้ให้สัญญาฝ่าฝืนข้อตกลงตามสัญญาฉบับนี้ไม่ว่าอย่างใด ๆ ผู้ให้สัญญาจะต้องเป็นฝ่ายพิสูจน์ว่าผู้ให้สัญญาไม่ได้ฝ่าฝืนข้อตกลงตามสัญญาฉบับนี้

ข้อ 10. กรณีที่ผู้ให้สัญญาได้โอนกิจการ รวมกิจการ หรือควบกิจการ หรือดำเนินการอื่น ๆ ในลักษณะที่มีการเปลี่ยนแปลงอำนาจในการดำเนินกิจการของผู้ให้สัญญา ผู้ให้สัญญาจะต้องแจ้งให้ BAM ทราบ โดยไม่ชักช้า และผู้ให้สัญญาตกลงที่จะดำเนินการ

กนก

ให้ทุกคนได้รับทราบข้อผูกพันของผู้ให้สัญญาตามสัญญาฉบับนี้ และจัดให้บุคคลนั้นตกลงที่จะผูกพันตามข้อกำหนดและเงื่อนไขของสัญญาฉบับนี้ด้วย

เพื่อเป็นหลักฐานยืนยัน การตกลงตามสัญญาฉบับนี้ ผู้ให้สัญญาได้ลงลายมือชื่อและประทับตราสำคัญ (ถ้ามี) ไว้ต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ ผู้ให้สัญญา
()

ลงชื่อ ผู้มีอำนาจลงนาม
()

ลงชื่อ ผู้มีอำนาจลงนาม
()

ลงชื่อ พยาน
()

ลงชื่อ พยาน
()

๑๓๗