

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย
ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ **การจัดหาผู้ให้บริการพนักงานขับรถยนต์ ประจำสำนักงานใหญ่ จำนวน 5 คน**




/หน่วยงานเจ้าของโครงการ **ส่วนบริการกลาง ฝ่ายธุรการ**

2. วงเงินที่ได้รับการจัดสรร **1,196,688.00 บาท (หนึ่งล้านหนึ่งแสนเก้าหมื่นหกพันหกร้อยแปดสิบแปดบาทถ้วน)**

3. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) **วันที่ 1 กรกฎาคม 2562**
เป็นเงิน **1,196,688.00 บาท (หนึ่งล้านหนึ่งแสนเก้าหมื่นหกพันหกร้อยแปดสิบแปดบาทถ้วน)**
ราคา/หน่วย (ถ้ามี) **-**

4. แหล่งที่มาของราคากลาง (อ้างอิง)
สืบราคาจาก
- บริษัท อีทีอี เมเนจเม้นท์ จำกัด

5. รายชื่อเจ้าหน้าที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

5.1	นายพิทักษ์	ยุทธวิสุทธิ	ผู้บริหารส่วนอาคาร ฝ่ายธุรการ 
5.2	นายอาทิตย์	บันเล็งลอย	เจ้าหน้าที่ส่วนบริการกลาง ฝ่ายธุรการ 
5.3	นายวรชัย	รุจิระศิริกุล	เจ้าหน้าที่ส่วนจัดซื้อเทคโนโลยีสารสนเทศ ฝ่ายธุรการ 

ข้อกำหนดและขอบเขตของงาน (Term of Reference : TOR)
การจัดหาผู้ให้บริการพนักงานขับรถยนต์ ประจำสำนักงานใหญ่ของธนาคาร
เลขที่ ธก. 048 / 62
ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย

1. วัตถุประสงค์

ด้วยธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "ธนาคาร" มีความประสงค์จะจัดหาผู้ให้บริการพนักงานขับรถยนต์ประจำสำนักงานใหญ่ของธนาคาร จำนวน 5 คน เป็นระยะเวลา 16 เดือน (ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2562 ถึงวันที่ 31 ตุลาคม 2563) ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "บริการพนักงานขับรถยนต์" โดยจะดำเนินการจัดหาด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และตามระเบียบ กระบวนการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 โดยมีรายละเอียดตามที่กำหนด ในเอกสาร TOR ฉบับนี้

2. ข้อกำหนดและขอบเขตการดำเนินงาน

ต้องเสนอราคาการให้บริการพนักงานขับรถยนต์ ตามข้อกำหนดและขอบเขตของงานที่ธนาคารกำหนดในเอกสารแนบท้าย (ผนวก 1)

3. คุณสมบัติผู้ให้บริการ/การปฏิบัติตามข้อกำหนด

ต้องมีคุณสมบัติและปฏิบัติตามข้อกำหนดของธนาคารในเอกสารแนบท้าย (ผนวก 2)

4. ข้อกำหนดในการเสนอราคา

ต้องเสนอราคาค่าบริการพนักงานขับรถยนต์ ตามข้อกำหนดในการเสนอราคาในเอกสารแนบท้าย (ผนวก 3)

5. เอกสารประกอบการเสนอราคา

ต้องลงนามในหนังสือรับรองและยืนยันคุณสมบัติของผู้ให้บริการ และการปฏิบัติตามข้อกำหนดในเอกสาร TOR ของธนาคารตามแบบหนังสือรับรองและยืนยันประกอบการเสนอราคา (ผนวก 4) พร้อมเสนอเอกสารประกอบการเสนอราคาตามรายละเอียดในเอกสารแนบท้าย (ผนวก 5)

ผนวก 1

ข้อกำหนดและขอบเขตของงาน
การจัดหาผู้ให้บริการพนักงานขับรถยนต์ ประจำสำนักงานใหญ่ของธนาคาร

ผู้ให้บริการจะต้องดำเนินการตามขอบเขตของงานที่กำหนดอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

1. คุณสมบัติพนักงานขับรถยนต์ จำนวน 5 คน

- 1.1 เพศชาย/หญิง สัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า 20 ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน 60 ปีบริบูรณ์
- 1.2 ประสบการณ์ด้านการขับรถยนต์ไม่น้อยกว่า 2 ปี ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากธนาคาร
- 1.3 มีบุคลิกภาพและทักษะในการสื่อสารดี มีอัธยาศัยและมนุษยสัมพันธ์ดี
- 1.4 ผ่านการตรวจร่างกายจากแพทย์ว่าเป็นผู้มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ ไม่เป็นโรคติดต่อ หรือเป็นโรคที่สังคมรังเกียจ หรือเป็นโรคที่เป็นอันตรายร้ายแรงซึ่งเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน
- 1.5 ผ่านการตรวจสอบประวัติจากกองทะเบียนประวัติอาชญากร สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ไม่มีประวัติต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก ไม่ว่าจะได้รับโทษจำคุกจริงหรือไม่ เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือพ้นโทษ หรือพ้นระยะเวลาการลงโทษหรือรอการกำหนดโทษแล้วแต่กรณี เกิน 5 ปี หรือไม่ต้องโทษคดีภายในระยะเวลา 5 ปีนับจากวันที่ส่งมอบงาน ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากธนาคาร (ทั้งนี้ต้องนำส่งผลการตรวจสอบให้ธนาคารภายใน 60 วันนับจากวันเริ่มต้นเข้าปฏิบัติงานของพนักงาน)
- 1.6 ต้องมีใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ส่วนบุคคลหรือสาธารณะที่ออกโดยกรมการขนส่งทางบก

2. การจ่ายค่าจ้างและค่าล่วงเวลาให้กับพนักงานของผู้ให้บริการ

ผู้ให้บริการต้องจ่ายค่าจ้างและค่าล่วงเวลาให้กับพนักงานที่ปฏิบัติงานให้กับธนาคาร (ก่อนหักค่าประกันสังคมตามกฎหมายแรงงาน) ดังนี้

(ก) ค่าจ้าง

ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	ค่าจ้าง/คน/เดือน (บาท)
พนักงานขับรถยนต์	5	12,000.00

(ข) ค่าล่วงเวลา

ลำดับ	รายละเอียด	หน่วย	บาท
1	ค่าล่วงเวลาในวันทำงานปกติในเขตกรุงเทพมหานคร ในเขตจังหวัดนนทบุรี	ต่อชั่วโมง	75.00
2	ค่าทำงานในวันทำงานปกตินอกเขตกรุงเทพมหานคร นอกเขตจังหวัดนนทบุรี (ไม่พักแรม) - ไม่เกิน 8 ชั่วโมง - เกิน 8 ชั่วโมง	ต่อวัน ต่อชั่วโมง	100.00 75.00
3	ค่าทำงานในวันหยุด (ไม่พักแรม) - เหม่าจ่ายไม่เกิน 3 ชั่วโมง - เหม่าจ่ายเกิน 3 ชั่วโมง แต่ไม่เกิน 8 ชั่วโมง - เกิน 8 ชั่วโมง	ต่อวัน ต่อวัน ต่อชั่วโมง	350.00 550.00 150.00
4	ค่าทำงานในวันทำงานปกติและวันหยุด (พักแรม)	ต่อวัน	550.00
5	ค่าที่พักแรม	ต่อคืน	ตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน 800.00

เพื่อประโยชน์ในการคำนวณค่าล่วงเวลาดังกล่าวข้างต้น คู่สัญญาตกลง ดังนี้

- (1) กรณีการคำนวณค่าล่วงเวลาในลำดับที่ 1 ถึง 3 หากพนักงานขับรถยนต์ของผู้รับจ้างปฏิบัติงาน ดังนี้
 1. ปฏิบัติงานเกิน 15 นาที แต่ไม่เกิน 45 นาที ให้นับเป็นครึ่งชั่วโมง
 2. ปฏิบัติงานเกิน 45 นาที ให้นับเป็น 1 ชั่วโมง
- (2) ในวันเดินทางกลับ (กรณีพักแรม) ให้คิดค่าล่วงเวลาในวันทำงานปกติหรือวันหยุด ลำดับที่ 2 และ 3 ตามตารางข้างต้น หลังเวลา 17.00 น. จนถึงเวลาที่ถึงสำนักงาน

ทั้งนี้ การจ่ายค่าจ้างและค่าล่วงเวลา ผู้ให้บริการจะต้องจ่ายให้กับพนักงานที่ปฏิบัติงานให้กับธนาคารภายในวันที่ 30 ของแต่ละเดือน หากตรงกับวันหยุดทำการของธนาคาร (วันเสาร์ วันอาทิตย์ และวันหยุดตามประกาศของธนาคาร) ให้จ่ายก่อนวันหยุดดังกล่าว

3. วัน/เวลา การปฏิบัติงาน

วันที่ปฏิบัติงาน วันจันทร์ – ศุกร์ เวลา 8.00 – 17.00 น. (ยกเว้นวันหยุดทำการตามประกาศของธนาคาร)

4. ขอบเขตและความรับผิดชอบของพนักงานขับรถยนต์

4.1 ข้าราชการให้ธนาคารตามที่ได้รับมอบหมาย

- 4.2 ทำความสะอาดรถยนต์ทั้งภายในและภายนอก และบำรุงรักษารถยนต์ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยพร้อมใช้งานอย่างต่อเนื่อง
- 4.3 อำนวยความสะดวกและให้บริการที่ดีต่อพนักงานและลูกค้าของธนาคารเป็นอย่างดี
- 4.4 ต้องขับรถยนต์ด้วยความระมัดระวังและถูกกฎจราจร
- 4.5 ต้องปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ทุ่เมท มีความรับผิดชอบ เเคร่งครัดตอกฎระเบียบของธนาคาร
- 4.6 ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ธนาคารมอบหมาย

5. ขอบเขตและความรับผิดชอบของผู้ให้บริการ

- 5.1 จัดหาบุคลากรที่มีคุณสมบัติครบถ้วน ตามข้อ 1. และผ่านความเห็นชอบจากธนาคาร จำนวน 5 คน ใ้กับธนาคาร
- 5.2 จัดทำแฟ้มประวัติของพนักงานที่ผู้ให้บริการส่งมาปฏิบัติงานกับธนาคาร จำนวน 1 ชุด ประกอบด้วย
 - 1) ใบสมัครงาน พร้อมติดรูปถ่ายขนาด 2 นิ้ว (รูปสี) จำนวน 1 ใบ
 - 2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
 - 3) สำเนาทะเบียนบ้าน
 - 4) สำเนาหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษาหรือหนังสือรับรองการผ่านงาน
 - 5) ใบรับรองแพทย์
 - 6) ใบอนุญาตขับรถ ชนิดรถยนต์ส่วนบุคคล
 - 7) สำเนาหลักฐานการยื่นตรวจสอบทะเบียนประวัติอาชญากรรม จากกองทะเบียนประวัติอาชญากร สำนักงานตำรวจแห่งชาติ (ทั้งนี้ ต้องนำส่งผลการตรวจสอบประวัติอาชญากรจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติให้ธนาคารภายใน 60 วัน นับจากวันเริ่มต้นการเข้าปฏิบัติงานของพนักงาน)ทั้งนี้ เอกสารข้างต้นจะต้องให้ผู้มีอำนาจหรือผู้รับมอบอำนาจของบริษัทฯ ลงนามกำกับและประทับตราทุกฉบับ
- 5.3 ควบคุมดูแลและบริหารการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถยนต์ตามขอบเขตและความรับผิดชอบของงานตามข้อ 4. เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของธนาคาร
- 5.4 จัดทำบัตรประจำตัวพนักงานแบบมีสายคล้อง พร้อมระบุชื่อ-นามสกุล และติดรูปถ่ายให้ชัดเจน ใ้กับพนักงานทุกคนที่มาปฏิบัติงานประจำกับธนาคาร
- 5.5 แจ้งการเปลี่ยนแปลงสภาพการว่าจ้างพนักงานของผู้รับจ้าง เช่น การเปลี่ยนตัวพนักงาน การปลดออก หรือการเลิกจ้าง ฯลฯ ให้ธนาคารทราบเป็นลายลักษณ์อักษรทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว ทั้งนี้ การเปลี่ยนตัวพนักงานจะต้องเสนอให้ธนาคารพิจารณาความเหมาะสมก่อน
- 5.6 จัดพนักงานมาปฏิบัติงานทดแทน กรณีพนักงานของผู้รับจ้างไม่สามารถมาปฏิบัติงานใ้กับธนาคารได้ภายในระยะเวลา 2 ชั่วโมง นับจากระยะเวลาเริ่มต้นการปฏิบัติงานที่ธนาคารกำหนด หากเกินกว่า 2 ชั่วโมงที่กำหนด ให้ถือเป็นขาดงาน 1 วัน
- 5.7 กรณีพนักงานมีความประพฤติไม่เรียบร้อยหรือไม่เหมาะสม มีความบกพร่องในการปฏิบัติหน้าที่ประการใดประการหนึ่ง ธนาคารมีสิทธิขอเปลี่ยนพนักงานใหม่ได้ทันที โดยการเปลี่ยนบุคคลากรดังกล่าวต้องได้รับความ

เห็นชอบจากธนาคารก่อน และผู้รับจ้างต้องแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับพนักงานที่จะมาปฏิบัติงานแทนให้ธนาคาร

- 5.8 รับผิดชอบต่อความเสียหายหรือสูญหายหรือความชำรุดบกพร่องที่เกิดขึ้นแก่ทรัพย์สินของธนาคาร พนักงานของธนาคาร บุคคลผู้มาติดต่อกับธนาคาร อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำหรือละเว้นการกระทำของผู้รับจ้าง พนักงาน หรือบุคลากรของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายให้แก่ธนาคาร พนักงานของธนาคาร บุคคลผู้มาติดต่อกับธนาคาร ตามจำนวนที่เสียหายจริง ภายในระยะเวลา 15 วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรจากธนาคาร ทั้งนี้ วงเงินรับผิดชอบไม่เกิน 2 เท่าของอัตราค่าบริการรายเดือนต่อคนต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นในแต่ละคราว
- 5.9 ดูแลรับผิดชอบพนักงานของผู้รับจ้างให้ได้รับเงินเดือนค่าจ้าง หรือสิทธิประโยชน์อื่น ตามที่ผู้รับจ้างได้เสนอไว้ในเอกสารเสนอราคา และต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายแรงงานทั้งที่บัญญัติไว้ในปัจจุบันหรือที่จะบังคับใช้ในโอกาสต่อไป รวมทั้งกฎหมายอื่นๆ ที่กำหนดไว้ หากมีพนักงานของผู้รับจ้างไปร้องเรียนต่อส่วนราชการ กรณีได้รับเงินค่าจ้างหรือสิทธิประโยชน์ไม่เป็นธรรม ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการแก้ไขและแจ้งให้ธนาคารทราบโดยเร็ว
- 5.10 จะต้องไม่เอางานตามสัญญาจ้างนี้ไปให้ผู้อื่นรับจ้างช่วง
- 5.11 ต้องจัดให้มีการตรวจสอบหาสารเสพติด อย่างน้อยคนละ 1 ครั้ง

6. การส่งมอบ

- 6.1 ต้องจัดส่งพนักงานขับรถยนต์ที่มีคุณสมบัติตามที่ธนาคารกำหนดมาปฏิบัติหน้าที่ในวันที่ 1 กรกฎาคม 2562
- 6.2 ต้องส่งมอบแฟ้มประวัติและรูปถ่ายของพนักงานขับรถยนต์ที่ธนาคารเห็นชอบให้เข้ามาปฏิบัติงานตามสัญญาให้ธนาคาร ตามข้อ 5.2 ภายในวันที่ 1 กรกฎาคม 2562

7. การชำระเงิน

- 7.1 ธนาคารจะชำระค่าบริการพนักงานขับรถยนต์ส่วนกลางเป็นรายเดือน ภายใน 30 วัน หลังสิ้นสุดการให้บริการในแต่ละเดือน โดยในแต่ละเดือน ผู้ให้บริการจะต้องจัดส่งใบแจ้งเรียกเก็บค่าบริการ และผ่านการตรวจรับมอบงานจากคณะกรรมการตรวจรับของธนาคารแล้ว
- 7.2 คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

ผนวก 2

คุณสมบัติผู้ให้บริการ/การปฏิบัติตามข้อกำหนด การเจ้าหน้าที่ให้บริการพนักงานขับรถยนต์ ประจำสำนักงานใหญ่ของธนาคาร

ผู้ให้บริการพนักงานขับรถยนต์ จะต้องมีความประพฤติและต้องปฏิบัติตามข้อกำหนด ดังนี้

1. คุณสมบัติผู้ให้บริการ/การปฏิบัติตามข้อกำหนด

- 1.1 ต้องมีอาชีพรับจ้างงานที่ธนาคารมีความประสงค์จัดหาในครั้งนี้
- 1.2 ต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย
- 1.3 ต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว
- 1.4 ต้องไม่เป็นคู่สัญญาบางส่วนราชการหรือกำลังจะเป็นคู่สัญญากับส่วนราชการเกินจำนวนตามที่ กวพ. กำหนด
- 1.5 บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ
- 1.6 บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐ ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลาง

2. ค่าปรับ

- 2.1 ในกรณีที่ไม่สามารถส่งมอบงานตามข้อ 6. (ผนวก 1) หรือส่งมอบแล้วแต่ไม่ถูกต้อง ครบถ้วน ผู้ให้บริการที่ได้รับการคัดเลือกต้องยินยอมให้ธนาคารปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 (ศูนย์จุดหนึ่ง) ของมูลค่างานทั้งหมด (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100.- บาท (หนึ่งร้อยบาท) นับถัดจากวันครบกำหนด การส่งมอบงานที่กำหนด จนถึงวันที่ได้ส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วน หรือวันที่ธนาคารบอกเลิกสัญญา
- 2.2 ในกรณีที่ผู้ให้บริการไม่สามารถดำเนินการได้ตามเงื่อนไขการให้บริการที่กำหนดในข้อ 5.6 (ผนวก 1) ผู้ให้บริการต้องยินยอมให้ธนาคารปรับเป็นรายวัน ในอัตราวันละ 15,437.28.- บาทต่อคน (หนึ่งหมื่นห้าพันสี่ร้อยสามสิบเจ็ดบาทยี่สิบแปดสตางค์) โดยหักจากเงินค่าบริการที่ธนาคารจะจ่ายให้แก่ผู้ให้บริการในแต่ละเดือน

3. การทำสัญญา

ผู้ให้บริการที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องดำเนินการ ดังนี้

- 3.1 ลงนามในสัญญากับธนาคาร ตามแบบที่ธนาคารกำหนดให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 31 กรกฎาคม 2562
- 3.2 วางหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาให้ธนาคารก่อน หรือในวันที่ลงนามในสัญญา เป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 10 ของมูลค่าการว่าจ้างทั้งหมด (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) โดยมีระยะเวลาค้ำประกันนับตั้งแต่วันที่ลงนามในสัญญาจนถึงวันที่สิ้นสุดภาระผูกพันตามสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังนี้
 - 3.2.1 เงินสด
 - 3.2.2 เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้น

ชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน 3 วันทำการ

3.2.3 หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้

3.2.4 หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

3.2.5 พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน 15 วันนับถัดจากวันที่ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

ผนวก 3

ข้อกำหนดในการเสนอราคา การจัดหาผู้ให้บริการพนักงานขับรถยนต์ ประจำสำนักงานใหญ่ของธนาคาร

1. ต้องเสนอราคาค่าบริการพนักงานขับรถยนต์ โดยมีรายละเอียดของการให้บริการตามขอบเขตการดำเนินงาน และข้อกำหนดที่กำหนด (ผนวก 1) เป็นระยะเวลา 1 ปี (ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2562 ถึง 31 ตุลาคม 2563)
2. ต้องเสนอราคาเป็นสกุลเงินบาท โดยเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ๆ (ถ้ามี) และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ
3. ต้องยื่นราคาที่เสนอจนถึงวันที่ 1 กรกฎาคม 2562 ผู้เสนอราคาจะถอนการเสนอราคาไม่ได้
4. ต้องจัดทำตารางเปรียบเทียบรายละเอียดข้อเสนอกการให้บริการพนักงานขับรถยนต์ส่วนกลางที่เสนอกับ ขอบเขตงานและเงื่อนไขการให้บริการที่ธนาคารกำหนด (ผนวก 1)
5. ต้องยื่นซองเอกสารการเสนอราคา ในวันที่ 1 กรกฎาคม 2562 ระหว่างเวลา 9.00 – 16.30 น. ที่ส่วนบริการกลาง ฝ่ายธุรการ ชั้น 22 ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย สำนักงานใหญ่

ผนวก 4

หนังสือรับรองและยืนยันประกอบการเสนอราคา
การจัดหาผู้ให้บริการพนักงานขับรถยนต์ ประจำสำนักงานใหญ่ของธนาคาร

หนังสือรับรองและยืนยันประกอบการเสนอราคา

ของบริษัท _____

ข้าพเจ้า (นาย / นาง / นางสาว) _____

ผู้รับมอบอำนาจ/ผู้มีอำนาจกระทำการแทน (บจก. / บมจ.) _____

สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ _____

ซึ่งเป็นผู้มีสิทธิ/ผู้มีความประสงค์จะเสนอราคาการจัดหาผู้ให้บริการพนักงานขับรถยนต์ ประจำสำนักงานใหญ่ของธนาคาร

ตามรายละเอียด / ประกาศ / ข้อกำหนดของธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย

ขอรับรอง และ/หรือ ยืนยันว่าเอกสารที่ได้จัดทำและยื่นเสนอต่อธนาคารในการจัดหาดังกล่าวข้างต้น ดังนี้

- เป็นผู้มีความสมบูรณ์ถูกต้องและครบถ้วนทุกประการ
- รายละเอียดของบริการพนักงานขับรถยนต์ที่เสนอครบถ้วนและเป็นไปตามข้อกำหนด/แนวทางที่กำหนดทุกประการ
- ยอมรับและสามารถปฏิบัติตามข้อกำหนดได้ทุกประการ

ลงชื่อ _____

(_____)

ผู้รับมอบอำนาจ / ผู้มีอำนาจกระทำการแทน

ตราประทับ (ถ้ามี)

ผนวก 5

เอกสารประกอบการเสนอราคา
การจัดหาผู้ให้บริการพนักงานขับรถยนต์ ประจำสำนักงานใหญ่ของธนาคาร

ผู้ให้บริการต้องเสนอเอกสารการเสนอราคา แยกเป็น 3 ชอง โดยในแต่ละชองให้บรรจุเอกสาร จำนวน 2 ชุด (ต้นฉบับ 1 ชุด / สำเนา 1 ชุด) ดังนี้

1. ชองที่ 1 ให้ระบุหน้าซองว่า “เอกสารหลักฐานต่างๆ”

บรรจุเอกสารและเรียงลำดับเอกสารตามรายการที่ระบุ ดังนี้

1.1 ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

1.1.1 ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

1.1.2 บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

1.2 ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีโชินนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

1.3 ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือถ้าผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุไว้ในข้อ 1.1

1.4 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจกระทำการแทน

1.5 หนังสือมอบอำนาจให้บุคคลอื่นเป็นผู้กระทำการดังกล่าวแทน พร้อมปิดอากรแสตมป์ที่ถูกต้องตามกฎหมาย และแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ กรณีผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคล มิได้ลงนามเอกสารการเสนอราคา หรือยื่นซองเอกสารเสนอราคา หรือเจรจาต่อรองราคา หรือลงนามในสัญญาเอง

1.6 แบบหนังสือรับรองและยืนยันประกอบการเสนอราคา (ผนวก 4)

1.7 เอกสารแสดงการลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ของกรมบัญชีกลาง (ตามข้อ 1.6 ผนวก 2)

2. ชองที่ 2 ให้ระบุหน้าซองว่า “ข้อเสนอการให้บริการ”

ตารางเปรียบเทียบและรายละเอียดข้อเสนอการให้บริการพนักงานขับรถยนต์กับขอบเขตงานและเงื่อนไขการให้บริการที่ธนาคารกำหนดตามข้อ 4. (ผนวก 3)

3. ชองที่ 3 ให้ระบุหน้าซองว่า “ข้อเสนอราคา”

บรรจุเอกสารข้อเสนอราคาค่าบริการพนักงานขับรถยนต์ส่วนกลางโดยแสดงรายละเอียดตามข้อ 1. ข้อ 2. และ ข้อ 3. (ผนวก 3)

ทั้งนี้ เอกสารข้างต้นจะต้องให้ผู้มีอำนาจหรือผู้รับมอบอำนาจของบริษัทฯ ลงนามกำกับและประทับตรา (หากมี)