

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย  
ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)  
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีช่างานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ การจัดหาผู้ให้บริการจัดเก็บรักษาเอกสาร

หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายธุรการ

2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 570,288.60 บาท (ห้าแสนเจ็ดหมื่นสองร้อยแปดสิบแปดบาทหกสิบสตางค์)

3. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) วันพุธที่ 5 พฤศจิกายน 2557

เป็นเงิน 570,288.60 บาท (ห้าแสนเจ็ดหมื่นสองร้อยแปดสิบแปดบาทหกสิบสตางค์)

ราคา/กล่อง 5.35 บาท

4. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

- ใช้ราคาที่เคยจัดหาครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา 2 ปี งบประมาณตามสัญญาเดิม

เลขที่ 56/บก.010 ลงวันที่ 26 ธันวาคม 2556

5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

5.1 น.ส.นฤมล สุขุมาลวงศ์ ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายธุรการ

5.2 น.ส.มลิวลัย เจียมพานิชยกิจ ผู้ช่วยผู้บริหารส่วนอาคาร ฝ่ายธุรการ

5.3 นางกอบกุล ฟิ่งสุชนสุนทร ผู้ช่วยผู้บริหารส่วนจัดซื้อ ฝ่ายธุรการ

๒๗  
๒๗  
๒๗

## เอกสารเสนอโครงการ (Request For Proposal : RFP)

### การจัดหาบริษัทจัดเก็บรักษาเอกสาร

#### ของธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย (ธสน.)

#### 1. วัตถุประสงค์

ด้วยธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย(ธสน.) มีความประสงค์จัดหาผู้ให้บริการจัดเก็บรักษาเอกสาร เพื่อจัดเก็บเอกสารประเภทกล่องเอกสารของ ธสน. ระยะเวลา 1 ปี

#### 2. ข้อกำหนดในการเสนอราคา/เงื่อนไขการให้บริการ

ต้องให้บริการจัดเก็บรักษาเอกสาร ตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2557 จนถึงวันที่ 30 พฤศจิกายน 2558 (ผนวก 1)

#### 3. คุณสมบัติผู้เสนอราคา/การปฏิบัติตามข้อกำหนด

ผู้เสนอราคาที่จะเข้าร่วมเสนอราคางานให้บริการจัดเก็บรักษาเอกสารจะต้องมีคุณสมบัติตาม

ข้อกำหนดในเอกสารแนบท้าย (ผนวก 2 )

## ผนวก 1

### ข้อกำหนดในการเสนอราคา/เงื่อนไขการให้บริการ

#### การจัดหาบริษัทเก็บรักษาเอกสาร

ผู้เสนอราคาต้องเสนอราคาการให้บริการงานการจัดเก็บรักษาเอกสารให้กับ ธสน. ตามข้อกำหนดในการเสนอราคาและเงื่อนไขการให้บริการที่กำหนด ดังต่อไปนี้

#### 1. ข้อกำหนดในการเสนอราคา

- 1.1 กล่องเอกสารจัดเก็บ จำนวน 8,883 กล่อง และ/หรืออาจมีจำนวนเพิ่มขึ้นหรือลดลงได้ตามที่ธสน. แจ้งขอใช้บริการ
- 1.2 ต้องรับฝากกล่องบรรจุเอกสารรูปแบบของธสน. ขนาด 12.5 x 16 x 10.5 นิ้ว
- 1.3 ต้องเสนอราคาค่าบริการจัดเก็บเอกสารต่อกล่องต่อเดือน (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)
- 1.4 ต้องเสนอราคาค่าบริการรับ-ส่งเอกสาร กรณีมีการเบิก-คืนจากการใช้งาน
- 1.5 กำหนดระยะเวลา 1 ปี นับตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2557 จนถึงวันที่ 30 พฤศจิกายน 2558

#### 2. เงื่อนไขการให้บริการ

- 2.1 ต้องรับ-ส่งกล่องเอกสาร ให้กับ ธสน. ทั้งสำนักงานใหญ่และสาขา ตามที่อยู่ดังนี้
  - ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย สำนักงานใหญ่  
ที่อยู่ 1193 อาคารเอ็กซิม ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ
  - สาขาพระราม 2 ที่อยู่ 174/112-113 หมู่ 6 ซอยพระรามที่ 2 ซอย 60 ถนนพระราม 2  
แขวงแสมดำ เขตบางขุนเทียน กรุงเทพฯ
  - สาขาพระราม 4 ที่อยู่ อาคารกรีนทาวเวอร์ เลขที่ 3656/2 ถนนพระราม 4 แขวงคลองตัน  
เขตคลองเตย กรุงเทพฯ

- สาขารังสิต ที่อยู่ 44 46 48 ซอยพหลโยธิน 87 ถนนพหลโยธิน ตำบลประชาธิปัตย์ อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี
  - สาขาเสรีไทย ที่อยู่ 56/24-25 ถนนเสรีไทย แขวงคั่นนาวา เขตคั่นนาวา กรุงเทพฯ
  - สาขาบางนา-ตราด กม.3 ที่อยู่ อาคารเอ็มดีทาวเวอร์ ชั้น G เลขที่ 1 ซอยบางนา-ตราด 25 แขวงบางนา เขตบางนา กรุงเทพฯ
- 2.2 ต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงานและเบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อขอใช้บริการได้ และให้คำปรึกษา รวมทั้งให้ความช่วยเหลือกรณีขอใช้บริการด่วน
- 2.3 ต้องมีสถานที่จัดเก็บเอกสารเป็นของตนเอง ไม่มอบช่วงงาน หรือโอนงาน หรือโอนสิทธิ หรือหน้าที่ไม่ว่าทั้งหมด หรือบางส่วน ให้กับบุคคลอื่น
- 2.4 ต้องจัดรับ-ส่งเอกสาร ตามที่ ธสน. แจ้งขอใช้บริการ
- 2.5 ต้องจัดทำ BARCODE ที่สามารถเชื่อมโยงกับระบบคอมพิวเตอร์ หรือวิธีอื่นใดได้
- 2.6 ต้องจัดทำรายงานสรุปจำนวนกล่องเอกสารที่รับฝาก ทุกสิ้นเดือน
- 2.7 ต้องไม่ทำลายเอกสารใด ๆ เว้นแต่จะได้รับแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรจาก ธสน.
-

## ผนวก 2

### คุณสมบัติผู้เสนอราคา/การปฏิบัติตามข้อกำหนด

#### การจัดหาผู้ให้บริการจัดเก็บรักษาเอกสาร

ผู้เสนอราคาให้บริการงานจัดเก็บรักษาเอกสาร ต้องมีคุณสมบัติและต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดดังนี้

1. ต้องเป็นนิติบุคคล ที่จดทะเบียนในประเทศไทยถูกต้องตามกฎหมาย ซึ่งประกอบธุรกิจเกี่ยวกับการรับจัดเก็บเอกสาร ซึ่งเปิดดำเนินกิจการมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี นับถึงวันยื่นเอกสารเสนอราคา
2. ต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ถูกทิ้งงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือนบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
3. ต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกกระบุชื่อว่าเป็นคู่สัญญาที่ไม่ได้แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2554 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
4. หากเป็นนิติบุคคลที่เข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ ซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement: e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
5. คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้
6. ผู้เสนอราคาที่ได้รับคัดเลือกจะต้องดำเนินการตามข้อตกลงกับธสน.ให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับหนังสือการสั่งซื้อ/ว่าจ้างจากธสน.