

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย
ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ การจัดหาผู้ให้บริการจัดเก็บรักษาเอกสาร ระยะเวลา 2 ปี

/หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายธุรการ

2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 1,620,000.00 บาท (หนึ่งล้านหกแสนสองหมื่นบาทถ้วน)

3. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) วันที่ **15 พ.ย. 2560**




เป็นเงิน 1,620,000.00 บาท (หนึ่งล้านหกแสนสองหมื่นบาทถ้วน) ราคา/กล่อง 7.50 บาท
(ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

4. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

สืบราคาจากผู้จำหน่าย และจากวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

- บริษัท กรุงเทพคลังเอกสาร จำกัด
- บริษัท ดาด้าเซฟ จำกัด
- บริษัท ไอออน เม้าเทนท์ จำกัด

5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

- | | | |
|----------------------------|---------------------------------------|---|
| 5.1 นายพิทักษ์ ยุทธวิสุทธิ | ผู้บริหารสวนอาคาร ฝ่ายธุรการ |  |
| 5.2 นายปัญญากร คงสมจิตต์ | ผู้บริหารสวนบริการสถานที่ ฝ่ายธุรการ |  |
| 5.3 นางวิจุฬาทองสิมา | ผู้ช่วยผู้บริหารสวนจัดซื้อ ฝ่ายธุรการ |  |

ข้อกำหนดและขอบเขตงาน (Term OF Reference: TOR)

การจัดหาผู้ให้บริการจัดเก็บรักษาเอกสารของธนาคาร

ของ ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย

เลขที่ ธก..... 136/2560.....

1. วัตถุประสงค์

ด้วยธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ธนาคาร” ตั้งอยู่เลขที่ 1193 อาคารเอ็กซิม ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร มีความประสงค์จัดหาผู้ให้บริการจัดเก็บรักษาเอกสาร เพื่อจัดเก็บเอกสารประเภทกล่องเอกสารของธนาคาร ระยะเวลา 2 ปี ตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2560 ถึงวันที่ 30 พฤศจิกายน 2562 และจัดหาด้วยวิธีคัดเลือก ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 โดยบริษัทหรือนิติบุคคลใดที่สนใจจะเสนอราคาในครั้งนี้ จะต้องมีความสมบัติและปฏิบัติตามข้อกำหนดต่าง ๆ ที่ระบุไว้ในเอกสาร TOR ฉบับนี้

2. ขอบเขตของงาน

ผู้เสนอราคาต้องเสนอรายละเอียดของการให้บริการจัดเก็บรักษาเอกสาร ตามขอบเขตของงานในเอกสารแนบท้าย (ผนวก 1)

3. คุณสมบัติผู้เสนอราคา/การปฏิบัติตามข้อกำหนด

ผู้เสนอราคาต้องมีคุณสมบัติและปฏิบัติตามข้อกำหนด ในเอกสารแนบท้าย (ผนวก 2)

4. บทนิยาม (ผนวก 3)

4.1 ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน

4.2 การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

5. ข้อกำหนดในการเสนอราคา/เงื่อนไขการให้บริการ

ผู้เสนอราคาต้องเสนอราคาและเงื่อนไขการให้บริการงานจัดเก็บรักษาเอกสารของธนาคารตามข้อกำหนดในเอกสารแนบท้าย (ผนวก 4)

6. เอกสารประกอบการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาต้องส่งเอกสารประกอบการเสนอราคา ตามรายละเอียดในเอกสารแนบท้าย (ผนวก 5)
พร้อมยืนยันคุณสมบัติและการปฏิบัติตามข้อกำหนดในเอกสาร TOR ของธนาคาร ตามแบบฟอร์มแนบท้าย
(ผนวก 6)

ผนวก 1

ขอบเขตของงาน

การจัดหาผู้ให้บริการจัดเก็บรักษาเอกสารของธนาคาร

ผู้รับจ้างที่ได้รับการคัดเลือกต้องให้บริการงานการจัดเก็บรักษาเอกสารของธนาคาร ตลอดระยะเวลาการจ้าง ดังนี้

1. กำหนดระยะเวลา 2 ปี ตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2560 จนถึงวันที่ 30 พฤศจิกายน 2562
2. ก่อเอกสารที่จัดเก็บประมาณ 9,000 ก่อ และ/หรืออาจมีจำนวนเพิ่มขึ้นหรือลดลงได้ ตามที่ธนาคารแจ้งขอใช้บริการ
3. ต้องรับฝากกล่องบรรจุเอกสารรูปแบบของธนาคาร ขนาด 12.5 x 16 x 10.5 นิ้ว
4. ต้องรับ-ส่งกล่องเอกสารให้กับธนาคารทั้งสำนักงานใหญ่และสาขา ตามที่อยู่ดังนี้
 - 4.1 ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย สำนักงานใหญ่
1193 อาคารเอ็กซิม ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ
 - 4.2 สาขาพระราม 2
174/112-113 หมู่ 6 ซอยพระรามที่ 2 ซอย 60 ถนนพระราม 2 แขวงแสมดำ เขตบางขุนเทียน กรุงเทพฯ
 - 4.3 สาขาพระราม 4
อาคารกรีนทาวเวอร์ เลขที่ 3656/2 ถนนพระราม 4 แขวงคลองตัน เขตคลองเตย กรุงเทพฯ
 - 4.4 สาขารังสิต
44 46 48 ซอยพหลโยธิน 87 ถนนพหลโยธิน ตำบลประชาธิปัตย์ อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี
 - 4.5 สาขาเสรีไทย
56/24-25 ถนนเสรีไทย แขวงคั่นนายาว เขตคั่นนายาว กรุงเทพฯ

4.6 สาขาบางนา-ตราด กม.3

อาคารเอ็มดีทาวเวอร์ ชั้น G เลขที่ 1 ซอยบางนา-ตราด 25 แขวงบางนา เขตบางนา กรุงเทพฯ

5. ต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงานและเบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อขอใช้บริการได้และให้คำปรึกษารวมทั้งให้ความช่วยเหลือกรณีขอใช้บริการเร่งด่วน
6. ต้องมีสถานที่จัดเก็บเอกสารเป็นของตนเอง ไม่มอบช่วงงาน หรือโอนงาน หรือโอนสิทธิ หรือหน้าที่ไม่ว่าทั้งหมด หรือบางส่วน ให้กับบุคคลอื่น
7. ต้องจัดกรับ-ส่งเอกสาร ตามที่ธนาคารแจ้งขอใช้บริการ
8. ต้องนำส่งกล่องเอกสาร ตามที่ธนาคารแจ้งขอใช้บริการดังนี้
 - นำส่งกล่องเอกสารแบบเร่งด่วนให้นำส่งภายในวันที่ธนาคารขอใช้บริการ
 - นำส่งกล่องเอกสารแบบปกติให้นำส่งภายในวันทำการถัดไป
9. ต้องมีระบบควบคุมการจัดเก็บ การเบิก และการคืนกล่องเอกสาร โดยผ่านระบบคอมพิวเตอร์ควบคู่กับการจัดทำ BARCODE
10. ต้องจัดทำรายงานสรุปจำนวนกล่องเอกสารที่รับฝากทุกสิ้นเดือน
11. ต้องไม่ทำลายเอกสารใด ๆ เว้นแต่จะได้รับแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรจากธนาคาร ฝ่ายธุรการ
12. ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องประสานงานการขนย้าย และจัดเก็บเอกสารของธนาคารภายใน 30 วันนับจากวันที่ธนาคารว่าจ้าง หากมีค่าใช้จ่ายผู้ที่ได้รับการคัดเลือกต้องเป็นผู้รับผิดชอบ

ผนวก 2

คุณสมบัติผู้เสนอราคา/การปฏิบัติตามข้อกำหนด การจัดหาผู้ให้บริการจัดเก็บรักษาเอกสารของธนาคาร

ผู้เสนอราคาให้บริการงานจัดเก็บรักษาเอกสารของธนาคาร ต้องมีคุณสมบัติและต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดดังนี้

1. คุณสมบัติ

- 1.1 เป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนในประเทศไทยถูกต้องตามกฎหมาย ซึ่งประกอบธุรกิจเกี่ยวกับงานการรับจัดเก็บเอกสาร โดยมีหลักฐานการจดทะเบียนที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากระทรวงพาณิชย์ออกให้ หรือรับรองไม่เกิน 6 เดือน นับถึงวันยื่นเอกสารเสนอราคา
- 1.2 เปิดดำเนินกิจการมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี นับถึงวันยื่นเอกสารเสนอราคา และมีทุนจดทะเบียนที่ชำระแล้วไม่น้อยกว่า 10,000,000.00 บาท (สิบล้านบาทถ้วน)
- 1.3 มีสถานประกอบการของสำนักงานใหญ่ หรือสำนักงานสาขาตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพฯ ปริมาณพลหรือจังหวัดใกล้เคียง โดยมีพื้นที่จัดเก็บกล่องเอกสารไม่น้อยกว่า 4,500 ตร.ม.
- 1.4 มีผลงานในการให้บริการรับจัดเก็บรักษาเอกสารกับหน่วยงานราชการ หรือรัฐวิสาหกิจ หรือสถาบันการเงิน อย่างน้อย 1 โครงการย้อนหลังไม่เกิน 1 ปี นับจากวันที่ส่งมอบแล้วเสร็จ ถึงวันยื่นเอกสารเสนอราคา โดยแนบสำเนาหลักฐานที่น่าเชื่อถือประกอบการพิจารณา
- 1.5 ไม่เป็นผู้ที่ถูกกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ถูกจ้างงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้จ้างงานตามระเบียบของทางราชการ
- 1.6 ต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกกระบุชื่อว่าเป็นคู่สัญญาที่ไม่ได้แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติเรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2554 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 1.7 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้าเสนอราคาให้แก่ธนาคาร หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการเสนอราคาครั้งนี้

1.8 คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกิน 30,000.00 บาท (สามหมื่นบาท) คู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

2. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือก

2.1 ธนาคารจะไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้เสนอราคาหากพบว่า

2.1.1 ผู้เสนอราคามีคุณสมบัติไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามข้อ 1 หรือยื่นเอกสารไม่ครบถ้วน ตาม ผนวก 5 และ 6 หรือมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือเป็นผู้เสนอราคาที่ทำกรทำการอันเป็นการ ขัดขวางการแข่งขันการเสนอราคาอย่างเป็นธรรมตามผนวก 3 เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาดเพียง เล็กน้อยหรือผิดพลาดในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญ ทั้งนี้ ในเฉพาะกรณีที่ธนาคารพิจารณาเห็นว่า จะ เป็นประโยชน์ต่อธนาคารเท่านั้น

2.1.2 เสนอบริการจัดเก็บรักษาเอกสารโดยเงื่อนไขการเสนอราคาไม่เป็นไป ตามข้อกำหนดในผนวก 1 และผนวก 4

2.2 ธนาคารจะพิจารณาข้อเสนอราคาของผู้เสนอราคาที่มีคุณสมบัติถูกต้องครบถ้วนตามข้อ 2.1 ซึ่งเสนอ ราคาต่ำสุด

3. ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกจากธนาคารจะต้องดำเนินการ ดังนี้

ผู้ที่ได้รับคัดเลือกต้องทำสัญญากับธนาคารตามแบบสัญญาจ้างภายใน 30 วัน นับจากวันที่ธนาคาร มีหนังสือยืนยันการว่าจ้าง

4. ธนาคารจะชำระค่าบริการเป็นรายเดือนภายใน 30 วัน เมื่อผู้รับจ้างได้จัดส่งใบแจ้งหนี้ค่าบริการให้กับ ธนาคาร และได้ผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของธนาคารเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ผนวก 3

บทนิยาม

การจัดหาผู้ให้บริการจัดเก็บรักษาเอกสาร

1. “ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน” หมายความว่า บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่เข้าเสนอราคา ในการจัดหาของธนาคารเป็นผู้มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นที่เข้าเสนอราคาการจัดหาของธนาคารในคราวเดียวกัน การมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวข้างต้นได้แก่ การที่บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวมีความสัมพันธ์กันในลักษณะดังต่อไปนี้
 - 1.1 มีความสัมพันธ์กันในเชิงบริหาร โดยผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลรายหนึ่งมีอำนาจหรือสามารถใช้อำนาจในการบริหารจัดการกิจการของบุคคลธรรมดา หรือของนิติบุคคลอีกรายหนึ่งหรือหลายราย ที่เสนอราคาให้แก่ธนาคารในการจัดหาคั้งนี้
 - 1.2 มีความสัมพันธ์กันในเชิงทุน โดยผู้เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือผู้เป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดเป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัดอีกรายหนึ่ง หรือหลายรายที่เสนอราคาให้แก่ธนาคารในการจัดหาคั้งนี้ คำว่า “ผู้ถือหุ้นรายใหญ่” หมายความว่า ผู้ถือหุ้นซึ่งถือหุ้นเกินกว่าร้อยละสิบห้าในกิจการนั้น หรือในอัตราอื่นตามที่คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุดูเห็นสมควรประกาศกำหนดสำหรับกิจการบางประเภทหรือบางขนาด
 - 1.3 มีความสัมพันธ์กันในลักษณะไขว้กันระหว่าง (1.1) และ (1.2) โดยผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดา หรือของนิติบุคคลรายหนึ่งเป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้น รายใหญ่ในบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัดอีกรายหนึ่ง หรือหลายรายที่เข้าเสนอราคาให้แก่ธนาคารคั้งนี้ หรือในนัยกลับกัน การดำรงตำแหน่ง การเป็นหุ้นส่วน หรือเข้าถือหุ้นดังกล่าวข้างต้นของคู่สมรส

หรือบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลใน (1.1)(1.2) หรือ (1.3) ให้ถือว่าเป็นการดำรงตำแหน่งการเป็นหุ้นส่วนหรือการถือหุ้นของบุคคลดังกล่าว

ในกรณีบุคคลใดใช้ชื่อบุคคลอื่นเป็นผู้จัดการ หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้เป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นโดยที่ตนเองเป็นผู้ใช้อำนาจในการบริหารที่แท้จริง หรือเป็นหุ้นส่วน หรือผู้ถือหุ้นที่แท้จริงของห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด แล้วแต่กรณี และห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัดที่เกี่ยวข้อง ได้เสนอราคาให้แก่ธนาคารในการจัดหาคราวเดียวกันให้ถือว่าผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานนั้น มีความสัมพันธ์กันตาม (1.1) (1.2) หรือ (1.3) แล้วแต่กรณี

2. “การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม” หมายความว่า การที่ผู้เสนอราคารายหนึ่งหรือหลายรายกระทำการอย่างใด ๆ อันเป็นการขัดขวาง หรือเป็นอุปสรรคหรือไม่เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาต่อธนาคาร ไม่ว่าจะกระทำโดยการสมยอมกันหรือโดยการให้ ขอให้ หรือรับว่าจะให้ เรียกรับ หรือยอมจะรับเงิน หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด หรือใช้กำลังประทุษร้าย หรือข่มขู่ว่าจะใช้กำลังประทุษร้าย หรือแสดงเอกสารอันเป็นเท็จ หรือกระทำการใดโดยทุจริต ทั้งนี้ โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะแสวงหาประโยชน์ในระหว่างผู้เสนอราคาด้วยกัน หรือเพื่อให้ประโยชน์แก่ผู้เสนอราคารายหนึ่งรายใดเป็นผู้มีสิทธิทำสัญญากับธนาคาร หรือเพื่อหลีกเลี่ยงการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม หรือเพื่อให้เกิดความได้เปรียบธนาคารโดยมิใช่เป็นไปในทางประกอบธุรกิจปกติ

ผนวก 4

ข้อกำหนดในการเสนอราคา/เงื่อนไขการให้บริการ การจัดหาผู้ให้บริการจัดเก็บรักษาเอกสารของธนาคาร

ผู้เสนอราคาต้องเสนอราคาการให้บริการจัดเก็บรักษาเอกสารของธนาคาร เพื่อปฏิบัติตาม
ข้อกำหนดในการเสนอราคา/เงื่อนไขการให้บริการดังต่อไปนี้

1. ข้อกำหนดในการเสนอราคา

- 1.1 ต้องเสนอราคาค่าบริการจัดเก็บเอกสารต่อกล่องต่อเดือน (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)
- 1.2 ต้องเสนอราคาค่าบริการรับ-ส่งกล่องเอกสาร กรณีมีการฝากเพิ่ม การเบิก และการคืนจากการใช้งาน รวมถึงการขอใช้บริการเบิกกล่องแบบเร่งด่วน
- 1.3 การยื่นซองเสนอราคา ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นซองเอกสารการเสนอราคาที่ปิดผนึกเรียบร้อยต่อธนาคาร ในวันที่ 24 พฤศจิกายน 2560 ระหว่างเวลา 08.30 – 16.30 น. ณ ส่วนบริการกลาง ฝ่ายธุรการ ชั้น 22 อาคารเอ็กซิม ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400

2. เงื่อนไขการให้บริการให้เป็นไปตามขอบเขตงานในภาคผนวก 1 (ข้อ 5 – 10)

ผนวก 5

เอกสารประกอบการเสนอราคา
การจัดหาผู้ให้บริการจัดเก็บรักษาเอกสารของธนาคาร

ผู้เสนอราคาต้องส่งเอกสารหลักฐานต่าง ๆ เพื่อประกอบการพิจารณา แยกเป็น 2 ซอง ดังนี้

1. ซองที่ 1 ให้ระบุหน้าซองว่า “เอกสารหลักฐานต่าง ๆ” (ต้นฉบับ 1 ชุด และสำเนา 1 ชุด)

1.1 สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล และวัตถุประสงค์ในการประกอบธุรกิจ โดยได้รับการรับรองไม่เกิน 6 เดือน

1.2 สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น ที่ออกโดยกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ (ถ้ามี) หรือสำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่

1.3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคล ในการเสนอราคา

1.4 กรณีผู้มีอำนาจของบริษัทฯ มิได้ลงนามเอกสารการเสนอราคาเอง จะต้องมิหนังสือมอบอำนาจ ให้บุคคลอื่นเป็นผู้ทำการเสนอราคาแทน พร้อมปิดอากรแสตมป์ที่ถูกต้องตามกฎหมาย และแนบ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ

1.5 ผลงานในการให้บริการจัดเก็บรักษาเอกสาร ข้อ 1.4 (ผนวก 2)

1.6 แบบหนังสือรับรองและยืนยันประกอบการเสนอราคา (ผนวก 6)

2. ซองที่ 2 ให้ระบุหน้าซองว่า “ข้อเสนอราคา” (ต้นฉบับ 1 ชุด และสำเนา 1 ชุด)

บรรจุเอกสารข้อเสนอราคาการให้บริการจัดเก็บเอกสารของธนาคาร ตามรายละเอียด (ผนวก 4)

ทั้งนี้ เอกสารหลักฐานข้างต้น จะต้องให้ผู้มีอำนาจหรือผู้รับมอบอำนาจของบริษัทฯ ลงนามกำกับและประทับตรา (หากมี) ในเอกสารทุกหน้า

ผนวก 6

หนังสือรับรองและยืนยันประกอบการเสนอราคา
การจัดหาผู้ให้บริการจัดเก็บรักษาเอกสารของธนาคาร

ของบริษัท _____

ข้าพเจ้า (นาย / นาง / นางสาว) _____

ผู้รับมอบอำนาจ/ผู้มีอำนาจกระทำการแทน (บจก. / บมจ.) _____

สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ _____

ซึ่งเป็นผู้มีสิทธิ/ผู้มีความประสงค์จะเสนอราคาการจัดหา _____

ตามรายละเอียด / ประกาศ / ข้อกำหนดของธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย

ขอรับรอง และ/หรือ ยืนยันว่าเอกสารที่ได้จัดทำและยื่นเสนอต่อธนาคารในการจัดหาดังกล่าวข้างต้น ดังนี้

- เป็นผู้มีคุณสมบัติถูกต้องและครบถ้วนทุกประการ
- รายละเอียดของงานที่เสนอครบถ้วนและเป็นไปตามข้อกำหนด/แนวทางที่กำหนดทุกประการ
- ยอมรับและสามารถปฏิบัติตามข้อกำหนดได้ทุกประการ

ลงชื่อ _____

(_____)

ผู้รับมอบอำนาจ / ผู้มีอำนาจกระทำการแทน
ตราประทับ (ถ้ามี)