

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย
ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ จัดหาผู้ให้บริการประสานงานการเดินทางไปทัศนศึกษาเชิงวัฒนธรรม
นำคณะผู้เข้าร่วมประชุม Asian Exim Bank Forum Technical Working Group (AEBF TWG)
ครั้งที่ 24

/หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายพันธมิตรและสำนักงานตัวแทน
2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 240,000.- บาท (สองแสนสี่หมื่นบาทถ้วน)
3. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) **27 เม.ย. 2561**

เป็นเงิน 214,000.- บาท (สองแสนหนึ่งหมื่นสี่พันบาทถ้วน) ราคา/หน่วย (ถ้ามี) - บาท
4. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

สืบราคาจาก บริษัท ทราเวล ครีเอชั่น จำกัด
5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน
 - 5.1 นางเศรษฐสุดา ตูลย์ธัญ ผู้บริหารฝ่ายพันธมิตรและสำนักงานตัวแทน *INM*
 - 5.2 นางกนกพรรณ ชมะสุนทร ผู้จัดการส่วนสำนักงานตัวแทน ฝ่ายพันธมิตรและ
สำนักงานตัวแทน *INM*
 - 5.3 นายปัญญากร คงสมจิตต์ ผู้บริหารส่วนบริการสถานที่ ฝ่ายธุรการ

INM

ข้อกำหนดและขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR)
การจัดจ้างผู้ให้บริการประสานงานการเดินทางไปทัศนศึกษาเชิงวัฒนธรรม
นำคณะผู้เข้าร่วมประชุม Asian Exim Bank Forum Technical Working Group ครั้งที่ 24
ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย (ธสน.) เลขที่ ธก.057/61

1. วัตถุประสงค์

ตามที่ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ธนาคาร” ได้รับมอบหมายให้เป็นประธาน Asian Exim Bank Forum ในปี 2561 และเจ้าภาพจัดการประชุม Technical Working Group ครั้งที่ 24 เพื่อเตรียมการสำหรับการประชุม Annual Meeting ครั้งที่ 24 ระหว่างประเทศสมาชิกต่อไป ในการนี้เพื่อเป็นการต้อนรับคณะผู้ร่วมประชุมและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมประจำชาติให้แก่ผู้เข้าร่วมประชุมจากนานาชาติ ซึ่งมีจำนวนไม่เกิน 40 คน ธนาคารเห็นสมควรจัดให้มีการเดินทางทัศนศึกษาเชิงวัฒนธรรมเป็นส่วนหนึ่งของการประชุมดังกล่าว จึงมีความประสงค์จะจัดจ้างผู้ให้บริการประสานงานการเดินทางทัศนศึกษาของคณะผู้ร่วมประชุม Asian Exim Bank Forum Technical Working Group ครั้งที่ 24 ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “การให้บริการประสานงานการเดินทาง” โดยจะดำเนินการจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 56 (2) (ข) โดยผู้เสนอราคาต้องเสนอรายละเอียดการให้บริการประสานงานการเดินทาง ตามขอบเขตงานที่ธนาคารกำหนด (ผนวก 1)

2. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้เสนอราคาต้องเสนอรายละเอียดการให้บริการประสานงานการเดินทาง ตามขอบเขตงานที่ธนาคารกำหนด (ผนวก 1)

3. คุณสมบัติผู้เสนอราคา/การปฏิบัติตามข้อกำหนด

ผู้เสนอราคาต้องมีคุณสมบัติและปฏิบัติตามข้อกำหนดของธนาคาร (ผนวก 2)

4. ข้อกำหนดในการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาต้องเสนอราคา ตามข้อกำหนดในการเสนอราคา (ผนวก 3)

5. เอกสารประกอบการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาต้องลงนามในหนังสือรับรองและยืนยันคุณสมบัติของผู้เสนอราคา และปฏิบัติตามข้อกำหนดในเอกสาร TOR ของธนาคาร (ผนวก 4) พร้อมเสนอเอกสารประกอบการเสนอราคาตามรายละเอียด (ผนวก 5)

ผนวก 1
ขอบเขตการดำเนินงาน
การจัดจ้างผู้ให้บริการประสานงานการเดินทางไปทัศนศึกษาเชิงวัฒนธรรม
นำคณะผู้เข้าร่วมประชุม Asian Exim Bank Forum Technical Working Group ครั้งที่ 24

ผู้เสนอราคาต้องเสนอการให้บริการประสานงานการเดินทาง ตามขอบเขตงานที่ธนาคารกำหนดอย่างน้อย ดังนี้

1. การเดินทางทัศนศึกษา

- 1.1 ต้องเป็นผู้ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ และบริหารจัดการการเดินทาง เพื่อให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่คณะผู้ร่วมประชุมเดินทางทัศนศึกษา ในวันที่ 6 มิถุนายน 2561 จำนวนไม่เกิน 40 คน
- 1.2 ต้องจัดทำเอกสารโปรแกรมการเดินทางตามข้อตกลง ตามจำนวนผู้เดินทางให้ธนาคารก่อนการเดินทาง

2. หน่วยงานที่ต้องจัดให้ไปทัศนศึกษา

- 2.1 วัดอรุณราชวราราม ราชวรมหาวิหาร
- 2.2 ศาลเจ้าเกียนอันเกง
- 2.3 โบสถ์ข้างตาคูร์สู

3. สถานที่รับประทานอาหารและรายการอาหาร/เครื่องดื่ม

- 3.1 ต้องเสนอร้านอาหารหรือภัตตาคาร พร้อมรายการอาหารและเครื่องดื่มในวันเดินทาง ที่มีความเหมาะสม ทั้งคุณภาพ ราคา สถานที่ให้ธนาคารพิจารณาความเหมาะสม
- 3.2 ต้องจัดน้ำดื่มเพื่อบริการให้แก่ผู้เดินทางทุกคนที่เพียงพอตลอดการเดินทาง

4. พาหนะในการเดินทาง

ต้องจัดให้มียานพาหนะที่เหมาะสมกับเส้นทางและกำหนดการเดินทางระหว่างโรงแรมสยามเคมปินสกีและสถานที่ทัศนศึกษา ที่เพียงพอและมีคุณภาพดี โดยคำนึงถึงความปลอดภัย ความสะดวก และได้มาตรฐานตลอดการเดินทาง

5. มัคคุเทศก์

- 5.1 ต้องจัดให้มีมัคคุเทศก์ชาวไทยที่สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษได้ดีให้บริการตลอดการเดินทางซึ่งถือว่าเป็นตัวแทนของผู้เสนอราคาสามารถตัดสินใจ แก้ปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับการให้บริการได้เป็นอย่างดีอย่างน้อย 1 คน
- 5.2 ต้องประสานงานและดูแลเกี่ยวกับการรับประทานอาหารกลางวัน เช่น ความพร้อมของสถานที่ ความถูกต้อง ครบถ้วน และเพียงพอของอาหารและเครื่องดื่มที่ธนาคารตกลงดำเนินการ
- 5.3 ต้องตรวจสอบจำนวนผู้เดินทาง ทั้งขึ้นและลงจากยานพาหนะจนกระทั่งถึงผู้ร่วมเดินทางคนสุดท้ายพร้อมนัดเวลาทุกครั้ง รวมทั้งต้องบริการตรวจสอบสัมภาระของผู้ร่วมเดินทางให้ถูกต้องครบถ้วนทั้งขาไปและขากลับ และต้องติดตามสัมภาระของผู้ร่วมเดินทางกรณีมีการพลัดหลงให้เสร็จสิ้น
- 5.4 การประกันภัย
ต้องจัดให้มีการประกันภัยอุบัติเหตุระหว่างการเดินทาง ในวันเดินทางไปทัศนศึกษาให้กับผู้ร่วมเดินทางทุกคน โดยมีวงเงินคุ้มครองสูงสุดต่อคนไม่เกิน 1 ล้านบาท (หนึ่งล้านบาท)

6. ค่าใช้จ่ายที่ผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบทั้งหมด

- 6.1 ค่าบริการนำทัศนศึกษา
- 6.2 ค่ายานพาหนะ ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าที่จอดรถ และค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้อง ตลอดการเดินทางไปกลับ โรงแรมสยามเคมปินสกีและสถานที่ทัศนศึกษา
- 6.3 ค่าอาหารมื้อกลางวันและเครื่องดื่มสำหรับผู้ร่วมเดินทางทุกคน
- 6.4 ค่าประกันอุบัติเหตุการเดินทางของผู้ร่วมเดินทางทุกคน
- 6.5 ค่าภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าภาษีอื่นๆ
- 6.6 ค่ามัดคฤเทศก์
- 6.7 ค่าธรรมเนียม หรือค่าใช้จ่ายในการเข้าชมสถานที่ต่างๆ (ถ้ามี)
- 6.8 ค่าทิปมัดคฤเทศก์ พนักงานขับรถ และบริการร้านอาหาร

7. อื่นๆ

- 7.1 ต้องจัดทำรายละเอียดโปรแกรมการเดินทาง ไปทัศนศึกษา ณ สถานที่ที่กำหนด
- 7.2 ต้องเสนอรายชื่อและประวัติมัดคฤเทศก์
- 7.3 ต้องเสนอสถานที่ตั้งร้านอาหารหรือภัตตาคาร พร้อมรายการอาหารกลางวันและเครื่องดื่ม
- 7.4 ต้องเสนอรายละเอียดยานพาหนะที่จัดเตรียมให้บริการตลอดการเดินทาง
- 7.5 ต้องเสนอรายการพิเศษอื่นที่ผู้เสนอราคาอาจเสนอเพิ่มเติม (ถ้ามี)

ผนวก 2

คุณสมบัติผู้เสนอราคา/การปฏิบัติตามข้อกำหนด
การจัดจ้างผู้ให้บริการประสานงานการเดินทางไปทัศนศึกษาเชิงวัฒนธรรม
ของคณะผู้เข้าร่วมประชุม Asian Exim Bank Forum Technical Working Group ครั้งที่ 24

ผู้เสนอราคาการให้บริการประสานงานการเดินทาง จะต้องมีความสมบัติและปฏิบัติตามข้อกำหนด ดังนี้

1. คุณสมบัติผู้เสนอราคา/การปฏิบัติตามข้อกำหนด
 - 1.1 ต้องมีอาชีพรับจ้างงานที่ธนาคารมีความประสงค์จะจัดจ้างในครั้งนี
 - 1.2 มีความสามารถตามกฎหมาย
 - 1.3 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
 - 1.4 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
 - 1.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้
 - 1.6 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
 - 1.7 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
 - 1.8 ต้องมีใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเที่ยว/ทัศนศึกษา (ที่ยังไม่หมดอายุนับถึงวันยื่นเอกสารเสนอราคา) ตามที่กฎหมายกำหนดมาแล้ว
 - 1.9 ต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย
 - 1.10 บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ
 - 1.11 ต้องเป็นผู้ที่ลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง
2. การส่งมอบงาน
ผู้เสนอราคาต้องดำเนินการให้ธนาคารสามารถเดินทางไปทัศนศึกษาได้ตามขอบเขตงานที่ตกลงว่าจ้าง ในวันที่ 6 มิถุนายน 2561 พร้อมส่งมอบเอกสารสรุปรายละเอียดที่สำคัญของการเดินทาง เพื่อประกอบการตรวจรับมอบงานหลังเสร็จสิ้นการเดินทาง ภายใน 7 วันทำการ
3. ค่าปรับ
 - 3.1 กรณีที่ผู้เสนอรคานำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากธนาคาร จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น
 - 3.2 ในกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการตามข้อ 2. หรือดำเนินการได้ไม่ถูกต้อง ครบถ้วน ผู้เสนอราคาต้องยินยอมให้ธนาคารปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 (ศูนย์จุดหนึ่ง) ของราคาค่าจ้างทั้งหมด (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100.- บาท (หนึ่งร้อยบาท) นับถัดจากวันครบกำหนดการส่งมอบงานที่กำหนด จนถึงวันที่ได้ส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วน หรือวันที่ธนาคารบอกเลิกสัญญา

nm
๓๓๓ ๔

4. การชำระเงิน

- 4.1 ธนาคารจะชำระเงินค่าจ้างให้กับผู้รับจ้างในราคาจ้างเหมาบริการ ภายในระยะเวลา 7 วัน หลังจากที่ได้ส่งมอบงานที่แล้วเสร็จ ถูกต้อง ครบถ้วน และผ่านการตรวจรับมอบงานจากคณะกรรมการตรวจรับของธนาคารแล้ว
- 4.2 คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้ง ซึ่งมีมูลค่าไม่เกิน 30,000.- บาท (สามหมื่นบาทถ้วน) คู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

5. การพิจารณาคัดเลือก

- 5.1 ธนาคารจะไม่พิจารณาข้อเสนอด้านราคาของผู้เสนอราคากรณี
 - 5.1.1 มีคุณสมบัติไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามผนวก 2 หรือยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามผนวก 5 เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาดเพียงเล็กน้อย หรือผิดพลาดในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญ ทั้งนี้ ในเฉพาะกรณีที่ธนาคารพิจารณาเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อธนาคารเท่านั้น
 - 5.1.2 ขอบเขตการดำเนินงานที่นำเสนอไม่เป็นไปตามที่กำหนดในผนวก 1

kk man f

ผนวก 3

ข้อกำหนดในการเสนอราคา

การจัดจ้างผู้ให้บริการประสานงานการเดินทางไปทัศนศึกษาเชิงวัฒนธรรม

นำคณะผู้เข้าร่วมประชุม Asian Exim Bank Forum Technical Working Group ครั้งที่ 24

1. ต้องจัดทำข้อเสนอการให้บริการ (Proposal) โดยมีรายละเอียดถูกต้อง ครบถ้วน ตามขอบเขตการดำเนินงานที่กำหนด (ผนวก 1)
2. ต้องเสนอราคาค่าใช้จ่ายตามรายละเอียด (ผนวก 1)
3. ต้องเสนอราคาเป็นสกุลเงินบาท โดยเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ๆ (ถ้ามี) และค่าใช้จ่ายอื่นๆ
4. ต้องกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 30 วัน นับตั้งแต่วันยื่นเอกสารเสนอราคาและผู้เสนอราคาจะถอนการเสนอราคามีได้
5. ต้องยื่นซองเอกสารการเสนอราคาตามที่กำหนดในผนวก 5 ภายในวันที่ 4...11 พฤษภาคม 2561..... ระหว่างเวลา 9.00 – 16.30 น. ที่ส่วนจัดซื้อทั่วไป ฝ่ายธุรการ ชั้น 22 ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย สำนักงานใหญ่ โดยจำหน่ายซองถึงประธานคณะกรรมการจ้าง

WA 1/2/25

ผนวก 4

หนังสือรับรองและยืนยันประกอบการเสนอราคา
การจัดจ้างผู้ให้บริการประสานงานการเดินทางไปทัศนศึกษาเชิงวัฒนธรรม
นำคณะผู้เข้าร่วมประชุม Asian Exim Bank Forum Technical Working Group ครั้งที่ 24

หนังสือรับรองและยืนยันประกอบการเสนอราคา

ของบริษัท _____

ข้าพเจ้า (นาย / นาง / นางสาว) _____

ผู้รับมอบอำนาจ/ผู้มีอำนาจกระทำการแทน (บจก. / บมจ.) _____

สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ _____

ซึ่งเป็นผู้มีสิทธิ์/ผู้มีความประสงค์จะเสนอราคาการจัดหา _____

ตามรายละเอียด / ประกาศ / ข้อกำหนดของธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย
ขอรับรอง และ/หรือ ยืนยัน ดังนี้

1. เป็นผู้มีความสมบูรณ์ถูกต้องและครบถ้วนทุกประการ
2. รายละเอียดของงานที่เสนอครบถ้วนและเป็นไปตามข้อกำหนด/แนวทางที่กำหนดทุกประการ
3. ยอมรับและสามารถปฏิบัติตามข้อกำหนดได้ทุกประการ

ลงชื่อ _____

(_____)

ผู้รับมอบอำนาจ / ผู้มีอำนาจกระทำการแทน
ตราประทับ (ถ้ามี)

Handwritten signatures and initials at the bottom right corner.

ผนวก 5

เอกสารประกอบการเสนอราคา

การจัดจ้างผู้ให้บริการประสานงานการเดินทางไปทัศนศึกษาเชิงวัฒนธรรม
นำคณะผู้เข้าร่วมประชุม Asian Exim Bank Forum Technical Working Group ครั้งที่ 24

ดังนี้

ผู้เสนอราคาต้องเสนอเอกสารการเสนอราคา ประกอบด้วยเอกสาร จำนวน 2 ชุด (ต้นฉบับ 1 ชุด / สำเนา 1 ชุด)

1. เอกสารหลักฐานต่างๆ

ประกอบด้วยเอกสารและเรียงลำดับเอกสารตามรายการที่ระบุ ดังนี้

1.1 ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

1.1.1 ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

1.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจกระทำการแทน

1.3 หนังสือมอบอำนาจให้บุคคลอื่นเป็นผู้กระทำการดังกล่าวแทน พร้อมปิดอากรแสตมป์ที่ถูกต้องตามกฎหมาย และแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาหนังสือเดินทาง (กรณีมิได้ถือสัญชาติไทย) ของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ กรณีผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคล มิได้ลงนามเอกสารการเสนอราคา หรือยื่นซองเอกสารเสนอราคา หรือเจรจาต่อรองราคา หรือลงนามในสัญญาเอง

1.4 ใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเที่ยว ตามข้อ 1.8 (ผนวก 2)

1.5 สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ. 20)

1.6 แบบหนังสือรับรองและยืนยันประกอบการเสนอราคา (ผนวก 4)

1.7 เอกสารแสดงการลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามข้อ 1.11 (ผนวก 2)

2. ข้อเสนอการให้บริการ

รายละเอียดข้อเสนอการให้บริการประสานงานการเดินทาง ตามขอบเขตการดำเนินงานที่ธนาคารกำหนดใน (ผนวก 1)

3. ข้อเสนอราคา

เอกสารข้อเสนอราคาการให้บริการประสานงานการเดินทาง ตามข้อ 2. - 4. (ผนวก 3)

ทั้งนี้ เอกสารข้างต้นจะต้องให้ผู้มีอำนาจหรือผู้รับมอบอำนาจของบริษัทฯ ลงนามกำกับและประทับตรา (หากมี)