



-ร่าง-

ขอบเขตของงาน (Term of Reference: TOR)

งานจ้างบริการพนักงานรับ-ส่งเอกสารภายนอกสำนักงาน พนักงานเดินเอกสารภายในสำนักงาน และพนักงานประจำห้องพัสดุ เพื่อปฏิบัติงานที่สำนักงานใหญ่ของธนาคาร ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย

1. ความเป็นมา

ด้วยธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ธนาคาร” มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างบริการพนักงานรับ-ส่งเอกสารภายนอกสำนักงาน พนักงานเดินเอกสารภายในสำนักงาน และพนักงานประจำห้องพัสดุ เพื่อปฏิบัติงานที่สำนักงานใหญ่ของธนาคาร ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) จำนวน 19 คน เป็นระยะเวลา 2 ปี (ตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม 2559 ถึงวันที่ 30 เมษายน 2561) โดยมีเงื่อนไขข้อกำหนดและรายละเอียดความต้องการตามรายละเอียดที่ระบุในเอกสารฉบับนี้

2. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- 2.1 ต้องเป็นผู้มีอาชีพให้บริการงานจ้างบริการที่ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
- 2.2 ต้องเป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนในประเทศไทยถูกต้องตามกฎหมาย ซึ่งประกอบธุรกิจเกี่ยวกับการให้บริการในลักษณะที่ธนาคารต้องการจัดหาในครั้งนี้ ซึ่งต้องเปิดดำเนินการมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี และต้องมีหลักฐานการจดทะเบียนนิติบุคคล ซึ่งกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ออกให้หรือรับรองให้ไม่เกินกว่า 6 เดือน นับถึงวันยื่นเอกสารประกวดราคา ทุนจดทะเบียนชำระแล้วไม่น้อยกว่า 5,000,000.00 บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)
- 2.3 ต้องมีประสบการณ์และมีผลงานอย่างใดอย่างหนึ่งในการรับจ้างบริการในลักษณะเดียวกันกับที่ธนาคารต้องการจัดหาในครั้งนี้กับ นิติบุคคล หรือหน่วยงานราชการ หรือรัฐวิสาหกิจมาแล้ว หรือหน่วยงานภายนอกที่น่าเชื่อถือ 1 โครงการ ภายในระยะเวลาย้อนหลังไม่เกิน 3 ปี (ปี 2555-2557) นับถึงวันยื่นซองประกวดราคา และมีมูลค่าการจ้างต่อโครงการไม่น้อยกว่า 500,000.00 บาท (ห้าแสนบาทถ้วน)
- 2.4 ต้องสามารถจัดส่งพนักงาน เพื่อให้บริการรับ-ส่งเอกสารภายนอกสำนักงาน เดินเอกสารภายในสำนักงาน และประจำห้องพัสดุ ภายในระยะเวลาเริ่มต้นการให้บริการที่กำหนด
- 2.5 ต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้วหรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

- 2.6 ต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ประสงค์จะเสนอราคารายอื่น และ/หรือ ต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ณ วันประกาศประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
- 2.7 ต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ และความคุ้มกันเช่นนั้น
- 2.8 ต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อว่าเป็นคู่สัญญาที่ไม่ได้แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ปปช.) เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2554 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 2.9 ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement: e-GP) ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
- 2.10 ผู้เสนอราคาที่ได้รับคัดเลือกต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท อาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้
- 2.11 ต้องผ่านการคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการประกวดราคาจ้างบริการพนักงานรับ-ส่งเอกสารภายนอกสำนักงาน พนักงานเดินเอกสารภายในสำนักงาน และพนักงานประจำห้องพัสดุ เพื่อปฏิบัติงานที่สำนักงานใหญ่ของธนาคาร
- 2.12 ต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดในเอกสารประกวดราคา/ขอบเขตงาน (TOR) ทุกประการและต้องเป็นผู้ที่ลงทะเบียนซื้อเอกสารประกวดราคาฯ ของธนาคาร
- 2.13 มีจำนวนพนักงานที่ปฏิบัติงานอยู่ในปัจจุบันรวมไม่น้อยกว่า 50 คน โดยมีหลักฐานการส่งเงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคม 3 เดือนล่าสุด (สำเนาใบเสร็จรับเงินในราชการสำนักงานประกันสังคม+แบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบ) พร้อมการยื่นซองเอกสารประกวดราคา

3. คุณสมบัติของพนักงาน

- 3.1 มีสัญชาติไทย
- 3.2 เพศชาย อายุไม่ต่ำกว่า 20 ปี และไม่เกิน 50 ปี
- 3.3 วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนต้น (ม.3) หรือเทียบเท่า หรือมีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 3 ปี
- 3.4 พันพันระทางทหาร
- 3.5 มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
- 3.6 มีความประพฤติเรียบร้อย และมีทักษะในการสื่อสารที่ดี

๑๗
๑๗
๑๗๑๒

- 3.7 ผ่านการตรวจร่างกายจากแพทย์ว่าเป็นผู้มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ ไม่เป็นโรคติดต่อ หรือเป็นโรคที่สังคมรังเกียจ หรือเป็นโรคที่เป็นอันตรายร้ายแรงซึ่งเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน
 - 3.8 ผ่านการตรวจสอบประวัติจากกองทะเบียนประวัติอาชญากร สำนักงานตำรวจแห่งชาติ มีความประพฤติดี ไม่มีประวัติต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก ไม่ว่าจะได้รับโทษจำคุกจริงหรือไม่ เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- เฉพาะพนักงานรับ-ส่งเอกสารภายนอกสำนักงาน
- 3.9 รู้จักเส้นทางจราจรที่เข้าปฏิบัติงานเป็นอย่างดี
 - 3.10 มีใบอนุญาตขับขี่รถจักรยานยนต์

4. หน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงาน

4.1 พนักงานรับ-ส่งเอกสารภายนอกสำนักงาน

- ปฏิบัติงานตามวันทำการของธนาคาร ระหว่างเวลา 08.30 – 17.30 น.
- รับ-ส่งเอกสาร / พัสดุไปยังสาขา / ธนาคารพาณิชย์ หรือ ลูกค้าของธนาคารตามที่ได้รับมอบหมาย
- ต้องปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังไม่ให้เอกสาร วัสดุ-อุปกรณ์ ชำรุด เสียหายหรือสูญหาย
- ต้องปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ทุ่มเท มีความรับผิดชอบ เคร่งครัดต่อกฎระเบียบของธนาคาร
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ธนาคารมอบหมาย

4.2 พนักงานเดินเอกสารภายในสำนักงาน

- ปฏิบัติงานตามวันทำการของธนาคาร ระหว่างเวลา 08.30 – 17.30 น.
- รับ-ส่งเอกสาร / พัสดุ ภายในสำนักงาน / งานไปรษณีย์
- ต้องปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังไม่ให้เอกสาร วัสดุ-อุปกรณ์ ชำรุด เสียหายหรือสูญหาย
- ต้องปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ทุ่มเท มีความรับผิดชอบ เคร่งครัดต่อกฎระเบียบของธนาคาร
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ธนาคารมอบหมาย

4.3 พนักงานประจำห้องพัสดุ

- ปฏิบัติงานตามวันทำการของธนาคาร ระหว่างเวลา 08.30 – 17.30 น.
- จัดบันทึกข้อมูลการเบิก-จ่ายพัสดุและนำส่งในแต่ละวัน พร้อมทั้งเสนอให้ผู้มีหน้าที่ดูแลหรือผู้เกี่ยวข้องของธนาคาร ลงนามรับทราบ
- ต้องปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังไม่ให้เอกสาร วัสดุ-อุปกรณ์ ชำรุด เสียหายหรือสูญหาย
- ต้องปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ทุ่มเท มีความรับผิดชอบ เคร่งครัดต่อกฎระเบียบของธนาคาร
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ธนาคารมอบหมาย

3/11/2562
D/An
วิภาดา ๒

5. หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง มีหน้าที่และความรับผิดชอบที่ต้องปฏิบัติต่อธนาคาร ในฐานะผู้รับจ้างดังนี้

- 5.1 จัดหาบุคลากรที่ธนาคารต้องการจ้างบริการตามขอบเขตงานที่กำหนด โดยมีคุณสมบัติขั้นต่ำตามที่กำหนด เพื่อจัดส่งให้กับธนาคาร จำนวน 19 คน ประกอบไปด้วย
 - พนักงานรับ-ส่งเอกสารภายนอกสำนักงาน จำนวน 5 คน
 - พนักงานเดินเอกสารภายในสำนักงาน จำนวน 13 คน
 - พนักงานประจำห้องพัสดุ จำนวน 1 คน
- 5.2 จัดทำแฟ้มประวัติพร้อมใบสมัครงานของพนักงานของผู้รับจ้างที่ส่งไปปฏิบัติงานให้กับธนาคาร 1 ชุด ต้องประกอบด้วย ดังนี้
 - รูปถ่ายขนาด 2 นิ้ว จำนวน 1 ใบ
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
 - สำเนาทะเบียนบ้าน
 - สำเนาหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา
 - สำเนาหลักฐานใบผ่านการเกณฑ์ทหาร
 - เอกสารรับรองการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม
 - ใบรับรองแพทย์พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ ในวันที่ลงนามสัญญา หรือทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงผู้ปฏิบัติงาน และต้องแจ้งข้อมูลให้ทราบทุกครั้งโดยเร็วที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล
- 5.3 แจ้งการเปลี่ยนแปลงสภาพการว่าจ้างพนักงานของผู้รับจ้าง เช่น การเปลี่ยนตัวพนักงาน การปลดออก หรือการเลิกจ้าง ฯลฯ ให้ธนาคาร ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว ทั้งนี้ การเปลี่ยนตัวพนักงานจะต้องเสนอให้ธนาคารพิจารณาความเหมาะสมก่อนดำเนินการ
- 5.4 หากพนักงานของผู้รับจ้างไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ ให้จัดหาพนักงานที่มีคุณสมบัติเช่นเดียวกันไปปฏิบัติงานทดแทน ทั้งนี้ ไม่ว่าด้วยสาเหตุใดก็ตาม
- 5.5 ต้องจ่ายค่าจ้างให้พนักงานของผู้รับจ้างเป็นรายเดือนไม่น้อยกว่าเดือนละ 10,000.00 บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) ต่อคน
- 5.6 ต้องจัดให้มีเครื่องแบบของผู้รับจ้างที่ส่งไปปฏิบัติงานกับธนาคาร ตามรูปแบบที่ธนาคารเห็นชอบ (โดยผู้รับจ้างจะต้องไม่เรียกเก็บค่าเครื่องแบบกับพนักงาน) ประกอบไปด้วย
 - เครื่องแบบ จำนวน 3 ชุด/คน/ปี (เสื้อพร้อมกางเกง)
 - รองเท้าคัทชูสีดำ จำนวน 1 คู่/คน/ปี



7. การเพิ่มหรือลดจำนวนพนักงาน

ธนาคารสงวนสิทธิ์ที่จะเพิ่มหรือลดจำนวนพนักงาน โดยผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการเพิ่มหรือลดจำนวนพนักงานให้กับธนาคารทันที ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะคิดค่าบริการพนักงานตามจำนวนที่เพิ่มหรือลดตามราคาที่เสนอกับธนาคาร

8. ระยะเวลาดำเนินการและการส่งมอบ

ผู้รับจ้างที่ได้รับการคัดเลือก ต้องพร้อมให้บริการจัดส่งพนักงานตามขอบเขตและเงื่อนไขการให้บริการที่ได้ตกลงกับธนาคารเป็นระยะเวลา 2 ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม 2559 เป็นต้นไป

9. งบประมาณการจัดหา

จำนวนเงินทั้งสิ้น 6,200,000.-บาท (หกล้านสองแสนบาท) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายอื่นๆ

10. สถานที่ติดต่อเพื่อส่งข้อเสนอแนะวิจารณ์หรือแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับร่างขอบเขตของงานนี้โดยเปิดเผยตัว

10.1 ยื่นเอกสารด้วยตัวเอง

ส่งถึง ประธานคณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตงานและร่างเอกสารประกวดราคา

โครงการจัดหางานจ้างบริการพนักงานรับ-ส่งเอกสารภายนอกสำนักงาน พนักงานเดินเอกสารภายในสำนักงาน และพนักงานประจำห้องพัสดุมาปฏิบัติงานที่สำนักงานใหญ่ของธนาคาร ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย (ส่วนบริการกลาง ฝ่ายธุรการ)

เลขที่ 1193 อาคารเอ็กซ์ิม ชั้น 16 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400

10.2 E-Mail : e-auction4@exim.go.th

.....


๑๗/๑๒/๕๒

2. คุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคา

- 2.1 ต้องเป็นผู้มีอาชีพให้บริการงานจ้างบริการที่ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
- 2.2 ต้องเป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนในประเทศไทยถูกต้องตามกฎหมาย ซึ่งประกอบธุรกิจเกี่ยวกับการให้บริการในลักษณะที่ธนาคาร ต้องการจัดหาในครั้งนี้ ซึ่งต้องเปิดดำเนินการมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี และต้องมีหลักฐานการจดทะเบียนนิติบุคคล ซึ่งกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ออกให้หรือรับรองให้ไม่เกินกว่า 6 เดือน นับถึงวันยื่นเอกสารประกวดราคา ทุนจดทะเบียนชำระแล้วไม่น้อยกว่า 5,000,000.00 บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)
- 2.3 ต้องมีประสบการณ์และมีผลงานอย่างใดอย่างหนึ่งในการรับจ้างบริการในลักษณะเดียวกันกับที่ธนาคาร ต้องการจัดหาในครั้งนี้กับนิติบุคคล หรือหน่วยงานราชการ หรือรัฐวิสาหกิจมาแล้ว หรือหน่วยงานภายนอกที่น่าเชื่อถือ 1 โครงการ ภายในระยะเวลาย้อนหลังไม่เกิน 3 ปี (ปี 2555-2557) นับถึงวันยื่นซองประกวดราคา และมีมูลค่าการจ้างต่อโครงการไม่น้อยกว่า 500,000.00 บาท (ห้าแสนบาทถ้วน)
- 2.4 ต้องสามารถจัดส่งพนักงาน เพื่อให้บริการรับ-ส่งเอกสารภายนอกสำนักงาน เดินเอกสารภายในสำนักงาน และประจำห้องพัสดุ ภายในระยะเวลาเริ่มต้นการให้บริการที่กำหนด
- 2.5 ต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้วหรือไม่เป็น ผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
- 2.6 ต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ประสงค์จะเสนอราคารายอื่น และ/หรือ ต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ณ วันประกาศประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมตามข้อ 1.5
- 2.7 ต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ และความคุ้มกันเช่นนั้น
- 2.8 ต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อว่าเป็นคู่สัญญาที่ไม่ได้แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ปปช.) เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2554 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 2.9 ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement: e-GP) ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
- 2.10 ผู้เสนอราคาที่ได้รับคัดเลือกต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท อาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

Signature
Date
2015/11/11

- 2.11 ต้องผ่านการคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการประกวดราคาจ้างบริการพนักงานรับ-ส่งเอกสารภายนอกสำนักงาน พนักงานเดินเอกสารภายในสำนักงาน และพนักงานประจำห้องพัสดุ เพื่อปฏิบัติงานที่สำนักงานใหญ่ของธนาคาร
- 2.12 ต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดในเอกสารประกวดราคา/ขอบเขตงาน (TOR) ทุกประการและต้องเป็นผู้ที่ลงทะเบียนซื้อเอกสารประกวดราคาฯ ของธนาคาร
- 2.13 มีจำนวนพนักงานที่ปฏิบัติงานอยู่ในปัจจุบันรวมไม่น้อยกว่า 50 คน โดยมีหลักฐานการส่งเงินสบทบเข้ากองทุนประกันสังคม 3 เดือนล่าสุด (สำเนาใบเสร็จรับเงินในราชการ สำนักงานประกันสังคม+แบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบ) พร้อมการยื่นซองเอกสารประกวดราคา

3. หลักฐานการเสนอราคา

ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเสนอเอกสารหลักฐาน แยกเป็น 2 ส่วน ส่วนละ 3 ชุด (ต้นฉบับ 1 ชุด และสำเนา 2 ชุด) คือ

3.1 ส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

3.1.1 ในกรณีที่ผู้ประสงค์จะเสนอราคาเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาเอกสารดังต่อไปนี้

- หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ซึ่งกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ออกให้ไม่เกิน 6 เดือน นับถึงวันยื่นซองประกวดราคา ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
- ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ. 20)
- บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)
- สำเนาบัตรประชาชนและทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจ

3.1.2 ในกรณีที่ผู้ประสงค์จะเสนอราคาเป็นบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาเอกสารดังต่อไปนี้

- หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ซึ่งกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ออกให้ไม่เกิน 6 เดือน นับถึงวันยื่นซองประกวดราคา ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
- หนังสือบริคณห์สนธิ
- ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ. 20)
- บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)
- บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นที่ออกโดยกรมพัฒนาธุรกิจการค้ากระทรวงพาณิชย์หรือบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่
- สำเนาบัตรประชาชนและทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจ

3.1.3 บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ตามแบบในข้อ 1.6.1


วันที่ ๕/๒

- 3.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้
- 3.2.1 แบบใบยื่นข้อเสนอการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามข้อ 1.2
- 3.2.2 หนังสือแสดงเงื่อนไขการซื้อและการจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามข้อ 1.3 โดยต้องลงนามพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) (จำนวน 3 ฉบับ)
- 3.2.3 หลักประกันซอง ตามข้อ 1.4
- 3.2.4 ในกรณีที่ผู้ประสงค์จะเสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นทำการแทน หรือผูกพัน ในนามนิติบุคคลนั้น จะต้องมี
- หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ที่ถูกต้องตามกฎหมายให้บุคคลอื่นทำการแทน
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและของผู้รับมอบอำนาจ
 - สำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจและของผู้รับมอบอำนาจ
- 3.2.5 บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ตามแบบในข้อ 1.6.2
- 3.2.6 สำเนาสัญญา ใบสั่งซื้อ หรือหนังสือรับรองผลงานจากหน่วยงานที่น่าเชื่อถือ 1 โครงการ มูลค่าต่อโครงการไม่น้อยกว่า 500,000.00 บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) ให้ลงนามในหนังสือรับรองและยื่นประกอบการเสนอราคา

ทั้งนี้เอกสารหลักฐานที่ยื่นต่อธนาคาร จะต้องให้ผู้มีอำนาจทำนิติกรรมแทนนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจฯ ลงนามกำกับที่มุมล่างด้านขวาทุกแผ่น พร้อมประทับตราบริษัท (ถ้ามี)

4. การเสนอราคา

4.1 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องยื่นข้อเสนอตามแบบที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ และหนังสือแสดงเงื่อนไขการซื้อและการจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วนรวมทั้งลงลายมือชื่อของผู้ประสงค์จะเสนอราคาให้ชัดเจน

4.2 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเสนอราคาค่าบริการรวมค่าดำเนินการแล้วเสร็จให้ครบถ้วน

4.3 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 90 วัน นับแต่วันยื่นยื่นราคาสุดท้าย โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ประสงค์จะเสนอราคาหรือผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องรับผิดชอบราคาที่ตนเสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

4.4 ก่อนยื่นเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาควรตรวจดูร่างสัญญา และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

4.5 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาจะต้องยื่นเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ แยกเป็น 2 ส่วนตามที่ระบุในข้อ 3. จำหน่ายซองถึงประธานคณะกรรมการประกวดราคาโครงการจ้างบริการพนักงานรับ-ส่งเอกสารภายนอกสำนักงาน พนักงานเดินเอกสารภายในสำนักงาน และพนักงานประจำห้องพัสดุ

Signature and Stamp

เพื่อปฏิบัติงานที่สำนักงานใหญ่ของธนาคาร โดยระบุไว้ที่หน้าของว่า “เอกสารประกวดราคาตามเอกสาร ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เลขที่ ธก.อ.” ยื่นต่อคณะกรรมการ ประกวดราคาตามโครงการจ้างเหมาบริการพนักงานรับ-ส่งเอกสารภายนอกสำนักงาน พนักงานเดินเอกสาร ภายในสำนักงาน และพนักงานประจำห้องพัสดุ เพื่อปฏิบัติงานที่สำนักงานใหญ่ของธนาคาร ในวันที่ ณ ห้องประชุมฝ่ายธุรการ ชั้น 16 ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย เลขที่ 1193 อาคารเอ็กซิม ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์แล้ว จะไม่รับเอกสารเพิ่มเติมโดยเด็ดขาด

คณะกรรมการประกวดราคาจะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอ ราคาแต่ละรายว่าเป็นผู้ประสงค์จะเสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ประสงค์จะเสนอราคารายอื่น หรือ เป็นผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้ประสงค์จะเสนอราคากับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ตามข้อ 1.5.1 ณ วันประกาศประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์หรือไม่ พร้อมทั้งตรวจสอบข้อเสนอมตาม ข้อ 3. และข้อ 4. และแจ้งผู้ประสงค์จะเสนอราคาแต่ละรายทราบผลการพิจารณาเฉพาะของตน ทางไปรษณีย์ ลงทะเบียนตอบรับ หรือวิธีอื่นใดที่มีหลักฐานว่า ผู้ประสงค์จะเสนอราคาได้รับทราบแล้ว

หากปรากฏต่อคณะกรรมการประกวดราคาก่อนหรือในขณะที่มีการเสนอราคาด้วย วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ว่า มีผู้ประสงค์จะเสนอราคาหรือผู้มีสิทธิเสนอราคา กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมตามข้อ 1.5.2 คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ประสงค์จะเสนอราคา หรือผู้มีสิทธิเสนอราคารายนั้นออกจากการเป็นผู้มีสิทธิเสนอราคา และ ธนาคารจะพิจารณาลงโทษ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาหรือผู้มีสิทธิเสนอราคาดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน

4.6 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาที่ไม่ผ่านการคัดเลือกเบื้องต้นเพราะเหตุเป็นผู้ประสงค์จะเสนอราคา ที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ประสงค์จะเสนอราคารายอื่น หรือเป็นผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกันระหว่าง ผู้ประสงค์จะเสนอราคากับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ณ วันประกาศประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการ ทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือเป็นผู้ประสงค์จะเสนอราคาทีกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคา อย่างเป็นธรรม หรือเป็นผู้ประสงค์จะเสนอราคาที่ไม่ผ่านคุณสมบัติของผู้เสนอราคา อาจอุทธรณ์คำสั่งดังกล่าวต่อ หัวหน้าหน่วยงานที่จัดหาพัสดุภายใน 3 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากคณะกรรมการประกวดราคา การวินิจฉัยอุทธรณ์ของหัวหน้าหน่วยงานที่จัดหาให้ถือเป็นที่สุด

หากปรากฏต่อคณะกรรมการประกวดราคาว่า กระบวนการเสนอราคาจ้างด้วยวิธีการ ทางอิเล็กทรอนิกส์ประสบข้อขัดข้อง จนไม่อาจดำเนินการต่อไปให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดไว้ คณะกรรมการ ประกวดราคาจะสั่งพักกระบวนการเสนอราคา โดยมีให้ผู้แทนผู้มีสิทธิเสนอราคาพบปะหรือติดต่อสื่อสารกับ บุคคลอื่น และเมื่อแก้ไขข้อขัดข้องแล้ว จะให้ดำเนินกระบวนการเสนอราคาต่อไป จากขั้นตอนที่ค้างอยู่ภายใน เวลาของการเสนอราคาที่ยังเหลือก่อนจะสั่งพักกระบวนการเสนอราคา แต่ต้องสิ้นสุดกระบวนการเสนอราคา ภายในวันเดียวกัน เว้นแต่คณะกรรมการประกวดราคาเห็นว่ากระบวนการเสนอราคา จะไม่แล้วเสร็จได้โดยง่าย



หรือข้อขัดข้องไม่อาจแก้ไขได้ ประธานคณะกรรมการประกวดราคาจะสั่งยกเลิกกระบวนการเสนอราคา และกำหนดวัน เวลาและสถานที่ เพื่อเริ่มต้นกระบวนการเสนอราคาใหม่ โดยจะแจ้งให้ผู้มีสิทธิเสนอราคาทุกรายที่อยู่ในสถานที่นั้นทราบ

คณะกรรมการประกวดราคาสงวนสิทธิ์ในการตัดสินใจดำเนินการใดๆ ระหว่างการประกวดราคา เพื่อให้การประกวดราคา เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ

- 4.7 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องปฏิบัติ ดังนี้
 - 4.7.1 ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในหนังสือแสดงเงื่อนไขการซื้อ และการจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ที่ได้ยื่นมาพร้อมกับซองข้อเสนอมูลค่าเทคนิค
 - 4.7.2 ราคาสูงสุดของการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ 6,170,000.00 บาท (หกล้านหนึ่งแสนเจ็ดหมื่นบาทถ้วน)
 - 4.7.3 ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่น ๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายที่ส่งมอบเรียบร้อยแล้ว
 - 4.7.4 ผู้มีสิทธิเสนอราคาหรือผู้แทน จะต้องมาลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด
 - 4.7.5 ผู้มีสิทธิเสนอราคาหรือผู้แทนที่มาลงทะเบียนแล้ว ต้อง LOG IN เข้าสู่ระบบ
 - 4.7.6 ผู้มีสิทธิเสนอราคาหรือผู้แทน ที่ LOG IN แล้ว จะต้องดำเนินการเสนอราคา โดยราคาที่เสนอในการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ จะต้องต่ำกว่าราคาสูงสุดในการประกวดราคา และจะต้องเสนอลดราคาขั้นต่ำ (Minimum Bid) ไม่น้อยกว่าครั้งละ 10,000.00 บาท จากราคาสูงสุดในการประกวดราคา และการเสนอลดราคาครั้งถัด ๆ ไป ต้องเสนอลดราคาครั้งละ ไม่น้อยกว่า 10,000.00 บาท จากราคาครั้งสุดท้ายที่เสนอแล้ว
 - 4.7.7 ห้ามผู้มีสิทธิเสนอราคาถอนการเสนอราคา และเมื่อการประกวดราคา เสร็จสิ้นแล้ว จะต้องยืนยันราคาต่อผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ราคาที่ยืนยันจะต้องตรงกับราคาที่เสนอหลังสุด
 - 4.7.8 ผู้มีสิทธิเสนอราคาที่ได้รับคัดเลือกให้เป็นผู้ชนะราคา ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการให้บริการเสนอราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ และค่าใช้จ่ายในการเดินทางของผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้ จะแจ้งให้ทราบในวันเสนอราคา
 - 4.7.9 ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องมาเสนอราคา ในวันที่ ตั้งแต่เวลา 09.00 – 16.30 น. เป็นต้นไป ทั้งนี้ จะแจ้งนัดหมายตามแบบแจ้งวัน เวลา และสถานที่เสนอราคา (บก.005) ให้ทราบต่อไป

๒๗ 
ธันวาคม ๒๕

4.7.10 ผู้มีสิทธิเสนอราคาสามารถศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาของผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th และผู้มีสิทธิเสนอราคาต้องทำการทดลองวิธีการเสนอราคาก่อนถึงกำหนดวันเสนอราคาในเว็บไซต์ของผู้ให้บริการตลาดอิเล็กทรอนิกส์

5. หลักประกันของ

5.1 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องวางหลักประกันของพร้อมกับการยื่นซองด้านคุณสมบัติของผู้เสนอราคาจำนวน 308,500.00 บาท (สามแสนแปดพันห้าร้อยบาทถ้วน) โดยหลักประกันของจะต้องมีระยะเวลาการค้ำประกันตั้งแต่วันยื่นซองเอกสารประกวดราคาครอบคลุมไปจนถึงวันสิ้นสุดการยื่นราคา (วันที่) โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

5.1.1 เงินสด

5.1.2 แคชเชียร์เช็คของธนาคารในประเทศไทย สั่งจ่าย “ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย” โดยลงวันที่ที่ยื่นซองเอกสารประกวดราคา หรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน 7 วันทำการ

5.1.3 หนังสือค้ำประกันของธนาคารในประเทศไทยที่เป็นที่ยอมรับของธนาคาร โดยมีข้อความตามแบบที่ระบุในเอกสารแนบท้าย ข้อ 1.4.1

5.2 การค้ำหลักประกันการยื่นซอง

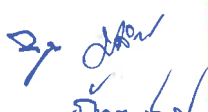
5.2.1 ธนาคารจะค้ำหลักประกันของให้ผู้ประสงค์จะเสนอราคาหลังจากผู้มีอำนาจอนุมัติของธนาคาร ได้อนุมัติหรือให้ความเห็นชอบในการพิจารณาปรับราคาของผู้เสนอราคา รายต่ำสุดแล้ว ยกเว้นผู้ประสงค์จะเสนอราคาที่ยื่นซองประกวดราคา ธนาคารจะค้ำหลักประกันของให้ภายหลังจากผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกได้ลงนามในสัญญา และได้นำหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา ตามข้อ 7.2 มามอบให้ธนาคารแล้ว

5.2.2 การค้ำหลักประกันของ ไม่ว่าในกรณีใดๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ยหรือเงินเพิ่มใด ๆ

6. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาราคา

6.1 ในการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์นี้ ธนาคารจะพิจารณาตัดสินด้วยราคาต่ำสุด

6.2 หากผู้ประสงค์จะเสนอราคารายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ 2. หรือยื่นหลักฐานการเสนอราคาไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ 3. หรือยื่นเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ไม่ถูกต้องตามข้อ 4. แล้ว คณะกรรมการประกวดราคาจะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ประสงค์จะเสนอราคารายนั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาด หรือผิดพลาดเพียงเล็กน้อย หรือผิดพลาดไปจากเงื่อนไขของเอกสาร

Handwritten signature and a red circular stamp with Thai text.

ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญ ทั้งนี้ เฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่า จะเป็นประโยชน์ต่อธนาคาร เท่านั้น

6.3 ธนาคารสงวนสิทธิไม่พิจารณาราคาของผู้ประสงค์จะเสนอราคา โดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

6.3.1 ไม่ปรากฏชื่อผู้ประสงค์จะเสนอราคารายนั้น ในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคา จ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือในหลักฐานการรับเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทาง อิเล็กทรอนิกส์ของธนาคาร

6.3.2 เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไข ที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาจ้าง ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบระหว่างผู้ประสงค์ จะเสนอราคารายอื่น

6.4 ในการตัดสินใจประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการประกวดราคา หรือธนาคารมีสิทธิให้ผู้ประสงค์จะเสนอราคา ชี้แจงข้อเท็จจริง สภาพ ฐานะ หรือข้อเท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับผู้ประสงค์จะเสนอราคาได้ ธนาคารมีสิทธิที่จะไม่รับราคาหรือไม่ทำสัญญา หากหลักฐานดังกล่าวไม่มีความเหมาะสม หรือไม่ถูกต้อง

6.5 ธนาคารทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เป็นรอง ทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะ ยกเลิก การประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางธนาคารเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของธนาคารเป็นเด็ดขาด ผู้ประสงค์จะ เสนอราคาหรือผู้มีสิทธิเสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้ง ธนาคารจะพิจารณายกเลิกการ ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ และลงโทษผู้มีสิทธิเสนอราคาเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้มีสิทธิ เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตามหากมีเหตุที่เชื่อได้ว่า การเสนอราคากระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสาร อันเป็นเท็จหรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้มีสิทธิเสนอราคารายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจ ดำเนินงานตามสัญญาได้ คณะกรรมการประกวดราคาหรือธนาคารจะให้ผู้มีสิทธิเสนอราคารายนั้นชี้แจงและ แสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่าผู้มีสิทธิเสนอราคาสามารถดำเนินงานตามการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทาง อิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ ธนาคารมีสิทธิที่จะไม่รับราคาของผู้มีสิทธิเสนอ ราคารายนั้น

6.6 ในกรณีที่ปรากฏข้อเท็จจริงภายหลังจากการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทาง อิเล็กทรอนิกส์ว่าผู้ประสงค์จะเสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกเป็นผู้มีสิทธิเสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับ ผู้มีสิทธิเสนอราคารายอื่น หรือเป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้มีสิทธิเสนอราคากับผู้ให้บริการตลาดกลาง อิเล็กทรอนิกส์ ณ วันประกาศประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือเป็นผู้มีสิทธิเสนอราคา ที่ กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ตามข้อ 1.5 ธนาคารมีอำนาจที่จะตัดรายชื่อ ผู้มีสิทธิเสนอราคาดังกล่าว และธนาคารจะพิจารณาลงโทษผู้มีสิทธิเสนอราคารายนั้นเป็นผู้ทำงาน

A handwritten signature in blue ink is present in the bottom right corner, along with a blue circular stamp containing Thai text.

7. การทำสัญญาซื้อขาย และหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกจากธนาคาร จะต้องดำเนินการ ดังนี้

7.1 ทำสัญญากับธนาคาร ตามแบบที่ธนาคารกำหนดภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ธนาคารได้ออกประกาศแจ้งรายชื่อผู้ชนะการประกวดราคา ทั้งนี้ ธนาคารอาจเปลี่ยนแปลงข้อความหรือรายละเอียดส่วนหนึ่งส่วนใดของสัญญาตามที่เห็นสมควร

7.2 วางหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาให้ธนาคารก่อน หรือในวันที่ลงนามในสัญญา และมีระยะเวลาค้ำประกันนับจากวันที่ลงนามในสัญญาจนถึงวันที่สิ้นสุดสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 10 ของมูลค่าการจ้างทั้งหมดที่ธนาคารตกลงว่าจ้าง (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังนี้

7.2.1 เงินสด

7.2.2 แคชเชียร์เช็คของธนาคารในประเทศไทย สั่งจ่าย “ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย” โดยลงวันที่ที่ลงนามในสัญญา หรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน 7 วันทำการ

7.2.3 หนังสือค้ำประกันของธนาคารในประเทศไทยที่เป็นที่ยอมรับของธนาคาร โดยมีข้อความตามแบบที่ระบุในเอกสารแนบท้าย ข้อ 1.4.2

7.3 การคืนหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ธนาคารจะคืนหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาให้โดยไม่มีดอกเบี้ย หรือเงินเพิ่มใด ๆ หลังจากธนาคาร ได้ตรวจรับมอบงานในขั้นตอนสุดท้าย โดยถูกต้องครบถ้วนเป็นที่เรียบร้อยแล้ว หรือผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกพ้นจากข้อผูกพันทางสัญญา

7.4 คู่สัญญาต้องจัดทำบัญชีแสดงรายรับรายจ่ายยื่นต่อกรมสรรพากร และปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการป้องกัน และปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2554 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

8 ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

8.1 ผู้รับจ้างจะต้องส่งใบแจ้งหนี้ค่าบริการรายเดือนพร้อมค่าล่วงเวลาให้ธนาคาร ณ สถานที่ทำการของธนาคาร ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป

8.2 ธนาคารจะชำระค่าบริการให้แก่ผู้รับจ้างภายใน 30 วันทำการ ภายหลังจากผู้รับจ้างได้ส่งใบแจ้งหนี้ให้แก่ธนาคาร และได้ผ่านการตรวจรับมอบงานจากคณะกรรมการตรวจรับหรือผู้มีอำนาจของธนาคาร เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

8.3 การจ่ายค่าล่วงเวลา

ธนาคารจะจ่ายค่าล่วงเวลา กรณีปฏิบัติงานตามคำสั่งของธนาคาร ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

ดังนี้

รายละเอียด	อัตรา / ชั่วโมง / คน (บาท)
1. ค่าล่วงเวลาในวันทำงานปกติ	66.89
2. ค่าทำงานในวันหยุด สำหรับช่วงเวลาทำงานปกติ	44.59
3. ค่าล่วงเวลาในวันหยุด	133.76

ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการคำนวณอัตราค่าบริการดังกล่าวข้างต้น คู่สัญญาตกลง ดังนี้

1. ถ้าปฏิบัติงานไม่ถึง 15 นาที ปิดทิ้ง
2. ปฏิบัติงานตั้งแต่ 15 นาที แต่ไม่ถึง 45 นาที ให้นับเป็นครึ่งชั่วโมง
3. ปฏิบัติงานตั้งแต่ 45 นาทีขึ้นไป ให้นับเป็น 1 ชั่วโมง

.....

1.1 แบบแสดงคุณสมบัติและรายละเอียดการปฏิบัติงาน

1.1.1 คุณสมบัติของพนักงาน

- มีสัญชาติไทย
 - เพศชาย อายุไม่ต่ำกว่า 20 และไม่เกิน 50 ปี
 - วุฒิมัธยมศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนต้น (ม.3) หรือเทียบเท่า หรือมีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 3 ปี
 - พื้นพันะทางทหาร
 - มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
 - มีความประพฤติเรียบร้อย และมีทักษะในการสื่อสารที่ดี
 - ผ่านการตรวจร่างกายจากแพทย์ว่าเป็นผู้มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ ไม่เป็นโรคติดต่อหรือเป็นโรคที่ส่งคมรังเกียจ หรือเป็นโรคที่เป็นอันตรายร้ายแรง ซึ่งเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน
 - ผ่านการตรวจสอบประวัติจากกองทะเบียนประวัติอาชญากร สำนักงานตำรวจแห่งชาติ มีความประพฤติดี ไม่มีประวัติต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก ไม่ว่าจะได้รับโทษจำคุกจริงหรือไม่ เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- เฉพาะพนักงานรับ-ส่งเอกสารภายนอกสำนักงาน
- รู้จักเส้นทางจราจรที่เข้าปฏิบัติงานเป็นอย่างดี
 - มีใบอนุญาตขับขี่รถจักรยานยนต์

1.1.2 หน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงาน

- พนักงานรับ-ส่งเอกสารภายนอกสำนักงาน
 - ปฏิบัติงานตามวันทำการของธนาคาร ระหว่างเวลา 08.30 – 17.30 น.
 - รับ-ส่งเอกสาร / พัสดุไปยังสาขา / ธนาคารพาณิชย์ หรือ ลูกค้ำของธนาคารตามที่ได้รับมอบหมาย
 - ต้องปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังไม่ให้เอกสาร วัสดุ อุปกรณ์ ชำรุด เสียหายหรือสูญหาย
 - ต้องปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต พุ่มเท มีความรับผิดชอบ เคร่งครัดต่อกฎระเบียบของธนาคาร
 - ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ธนาคารมอบหมาย

A handwritten signature in blue ink is located at the bottom right of the page. Below the signature is a blue circular stamp containing Thai text, which appears to be a date or official mark.

- พนักงานเดินเอกสารภายในสำนักงาน
 - ปฏิบัติงานตามวันทำการของธนาคาร ระหว่างเวลา 08.30 – 17.30 น.
 - รับ-ส่งเอกสาร / พัสดุ ภายในสำนักงาน
 - ต้องปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังไม่ให้เอกสาร วัสดุ อุปกรณ์ ชำรุด เสียหายหรือสูญหาย
 - ต้องปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ทุ่มเท มีความรับผิดชอบ เกรงครัตต่อกฎระเบียบของธนาคาร
 - ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ธนาคารมอบหมาย
- พนักงานประจำห้องพัสดุ
 - ปฏิบัติงานตามวันทำการของธนาคาร ระหว่างเวลา 08.30 – 17.30 น.
 - จัดบันทึกข้อมูลการเบิก-จ่ายพัสดุและนำส่งในแต่ละวัน พร้อมทั้งเสนอให้ผู้มีหน้าที่ดูแลหรือผู้เกี่ยวข้องของธนาคาร ลงนามรับทราบ
 - ต้องปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังไม่ให้เอกสาร วัสดุ อุปกรณ์ ชำรุด เสียหายหรือสูญหาย
 - ต้องปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ทุ่มเท มีความรับผิดชอบ เกรงครัตต่อกฎระเบียบของธนาคาร
 - ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ธนาคารมอบหมาย

1.1.3 หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างมีหน้าที่และความรับผิดชอบที่ต้องปฏิบัติต่อธนาคาร ในฐานะผู้ว่าจ้าง ดังนี้

- จัดหาบุคลากรที่ธนาคาร ต้องการจ้างบริการตามขอบเขตงานที่กำหนด จำนวน 19 คน โดยมีคุณสมบัติขั้นต่ำตามที่กำหนด เพื่อจัดส่งให้กับธนาคาร ประกอบไปด้วย
 - พนักงานรับ-ส่งเอกสารภายนอกสำนักงาน จำนวน 5 คน
 - พนักงานเดินเอกสารภายในสำนักงาน จำนวน 13 คน
 - พนักงานประจำห้องพัสดุ จำนวน 1 คน
- จัดทำแฟ้มประวัติพร้อมใบสมัครงานของพนักงานของผู้รับจ้างที่ส่งไปปฏิบัติงานให้กับธนาคาร 1 ชุด ต้องประกอบด้วย ดังนี้
 - รูปถ่ายขนาด 2 นิ้ว จำนวน 1 ใบ
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
 - สำเนาทะเบียนบ้าน
 - สำเนาหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา
 - สำเนาหลักฐานใบผ่านการเกณฑ์ทหาร
 - เอกสารรับรองการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม
 - ใบรับรองแพทย์

Signature and date: ๒๕๖๒

พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ ในวันที่ลงนามสัญญา หรือทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง ผู้ปฏิบัติงาน และต้องแจ้งข้อมูลให้ทราบทุกครั้งโดยเร็วที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล

- แจ้งการเปลี่ยนแปลงสภาพการว่าจ้างพนักงานของผู้รับจ้างเช่น การเปลี่ยนตัวพนักงาน การปลดออก หรือการเลิกจ้าง ฯลฯ ให้ธนาคารทราบเป็นลายลักษณ์อักษรทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว ทั้งนี้ การเปลี่ยนตัวพนักงานจะต้องเสนอให้ธนาคารพิจารณาความเหมาะสมก่อนดำเนินการ
- หากพนักงานของผู้รับจ้างไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ ให้จัดหาพนักงานที่มีคุณสมบัติเช่นเดียวกันไปปฏิบัติงานทดแทน ทั้งนี้ ไม่ว่าจะด้วยสาเหตุใดก็ตาม
- ต้องจ่ายค่าจ้างให้พนักงานของผู้รับจ้างเป็นรายเดือน ไม่น้อยกว่าเดือนละ 10,000.00 บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) ต่อคน
- ต้องจัดให้มีเครื่องแบบของผู้รับจ้างที่ส่งไปปฏิบัติงานกับธนาคาร ตามรูปแบบที่ธนาคารเห็นชอบ (โดยผู้รับจ้างจะต้องไม่เรียกเก็บค่าเครื่องแบบกับพนักงาน) ประกอบไปด้วย
 - เครื่องแบบ จำนวน 3 ตัว/คน/ปี (เสื้อพร้อมกางเกง)
 - รองเท้าคัทชูสีดำ จำนวน 1 คู่/คน/ปี
 - เสื้อแจ็คเก็ต ด้านหลังปักโลโก้ธนาคารพร้อมเบอร์โทรศัพท์
จำนวน 2 ตัว/คน/ปี (เฉพาะพนักงานรับ-ส่งเอกสารภายนอกสำนักงาน)
- ควบคุมดูแลพนักงานของผู้รับจ้างที่ส่งไปปฏิบัติงานกับธนาคาร ให้แต่งกายตามที่ธนาคารจัดหาให้และจัดให้มีป้ายชื่อ/บัตรประจำตัวผู้ปฏิบัติงาน ให้เห็นชัดเจนตลอดระยะเวลาในการปฏิบัติงาน
- ควบคุมดูแลพนักงานของผู้รับจ้างให้ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ของธนาคาร ตลอดจนเคารพเชื่อฟังคำสั่งของพนักงานผู้มีหน้าที่ดูแลหรือผู้เกี่ยวข้องของธนาคารอย่างเคร่งครัด
- ในกรณีพนักงานของผู้รับจ้างที่ส่งไปปฏิบัติงานกับธนาคาร คนใดปฏิบัติงานไม่มีประสิทธิภาพ หรือมีความประพฤติไม่เรียบร้อย หรือมีความไม่เหมาะสมประการหนึ่งประการใด ธนาคารมีสิทธิขอเปลี่ยนพนักงานใหม่ได้ทันที
- ต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายหรือสูญหายต่อทรัพย์สินของธนาคาร อันเกิดจากการกระทำหรืองดเว้นการกระทำโดยความจงใจ หรือประมาทเลินเล่อของพนักงานของผู้รับจ้างตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริงโดยผู้รับจ้างจะต้องชำระให้ธนาคาร ภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันที่ ได้รับแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรจากธนาคาร โดยรับผิดชอบค่าเสียหายที่จ่ายจริง สูงสุดไม่เกิน 2 เท่าของมูลค่าการจ้างรายเดือนของแต่ละงาน

๒๑
[Signature]
ภาค ๒

- ต้องรับผิดชอบโดยสิ้นเชิงในการปฏิบัติต่อพนักงานของผู้รับจ้างให้ถูกต้องในทุกกรณีตามกฎหมายแรงงานที่กำหนดที่กำหนดไว้ในปัจจุบันหรือที่จะใช้บังคับในโอกาสต่อไป รวมตลอดถึงผู้รับจ้างในฐานะนายจ้างของพนักงานจะต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติประกันสังคม ประกาศกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม เรื่องความปลอดภัยในการทำงานของลูกจ้างและปฏิบัติตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามสัญญาจ้างซึ่งกำหนดไว้ในปัจจุบันหรือที่จะบังคับในกรณีต่อไป
- จะต้องไม่เอางานตามสัญญาจ้างนี้ไปให้ผู้อื่นรับจ้างช่วง
- จัดให้มีการตรวจหาสารเสพติดอย่างน้อยคนละ 1 ครั้ง/ปี
- จัดให้มีอาสาสมัครสำหรับการรักษาเบื้องต้น ประจำสถานที่ปฏิบัติงาน
- ต้องจัดรถจักรยานยนต์ให้กับพนักงานรับ-ส่งเอกสารภายนอกสำนักงาน ในสภาพดีพร้อมใช้งาน

.....

๑๗
ดิฉัน
วิภาดา

1.2 แบบใบยื่นข้อเสนอการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

เรียน ประธานคณะกรรมการประกวดราคา

1. ข้าพเจ้า..... (ระบุชื่อบริษัท ห้าง ร้าน) อยู่เลขที่
..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... โทรศัพท์.....
โดย..... ผู้ลงนามข้างท้ายนี้
ได้พิจารณาเงื่อนไขต่างๆ ในเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ และเอกสารเพิ่มเติม (ถ้ามี)
เลขที่..... โดยตลอดและยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขนั้นแล้ว รวมทั้งรับรองว่าข้าพเจ้าเป็น
ผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดและไม่เป็นผู้ทำงานของทางราชการ
2. ข้าพเจ้าขอเสนอที่จะทำงาน.....ตาม
ข้อกำหนดเงื่อนไข แบบรูปรายการละเอียดแห่งเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
3. คำเสนอนี้จะยื่นอยู่เป็นระยะเวลา.....วัน นับแต่วันยื่นยื่นราคาสุดท้าย และธนาคาร
อาจรับคำเสนอนี้ ณ เวลาใดก็ได้ ก่อนที่จะครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรือระยะเวลาที่ได้ยึดออกไปตาม
เหตุผลอันสมควรที่ธนาคารร้องขอ
4. กำหนดเวลาส่งมอบ ข้าพเจ้ารับรองที่จะเริ่มทำงานตามสัญญาทันที หรือทันทีที่ได้รับแจ้งจาก
ธนาคาร.....ว่าให้เริ่มทำงานตามสัญญา และจะส่งมอบงานตาม
เอกสารประกวดราคา โดยครบถ้วนถูกต้องภายใน.....วัน นับถัดจากวันเริ่มทำงานตามสัญญา
5. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้ชนะการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
ข้าพเจ้ารับรองที่จะ
- 5.1 ทำสัญญาตามแบบสัญญาจ้าง แบบท้ายเอกสารการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
กับธนาคารภายใน.....วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือให้ไป
ทำสัญญา
- 5.2 มอบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาตามที่ระบุไว้ในข้อ ๗ ของเอกสารการประกวดราคาจ้าง
ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ให้แก่ธนาคาร.....ก่อนหรือขณะที่ได้
ลงนามในสัญญาเป็นจำนวนร้อยละ.....ของราคาตามสัญญา เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา
โดยถูกต้องและครบถ้วน
- หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติให้ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ข้างต้นนี้ ข้าพเจ้ายอมให้ธนาคารริบหลักประกันของ
หรือเรียกร้องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกัน รวมทั้งยินดีชดใช้ค่าเสียหายใดที่อาจมีแก่ธนาคาร และธนาคาร
มีสิทธิจะยกเลิกการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้
6. ข้าพเจ้ายอมรับว่าธนาคารไม่มีความผูกพันที่จะรับคำเสนอนี้ รวมทั้งไม่ต้องรับผิดชอบใน
ค่าใช้จ่ายใดๆ อันอาจเกิดขึ้นในการที่ข้าพเจ้าได้เข้าเสนอราคา


วันที่ ๑๕/๑๒/๒๕๖๒

7. เพื่อเป็นหลักประกันในการปฏิบัติโดยถูกต้องตามที่ได้ทำความเข้าใจและตามความผูกพัน
แห่งคำเสนอนี้ ข้าพเจ้าขอมอบ.....เพื่อเป็นหลักประกันของ
เป็นจำนวนเงิน.....บาท มาพร้อมกันนี้

8. ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ ที่ได้ยื่นในการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์นี้โดย
ละเอียดแล้ว และเข้าใจว่าธนาคารไม่ต้องรับผิดชอบใด ๆ ในความผิดพลาด หรือตกหล่น

9. การยื่นข้อเสนอการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์นี้ ได้ยื่นเสนอโดยบริสุทธิ์ยุติธรรม
และปราศจากกถฉ้อฉล หรือการสมรู้ร่วมคิดกันโดยไม่ชอบด้วยกฎหมายกับบุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือหลายบุคคล
หรือกับห้างหุ้นส่วน บริษัทใด ๆ ที่ได้ยื่นเสนอราคาในคราวเดียวกัน

เสนอมา ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

ประทับตรา (ถ้ามี)

๑๗
.....
.....

1.3 หนังสือแสดงเงื่อนไขการซื้อขายและการจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

หนังสือแสดงเงื่อนไขนี้ เป็นหนังสือที่จัดทำขึ้นเป็น 3 ฝ่าย ระหว่าง.....
(ชื่อหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุ) โดย.....
ในฐานะประธานคณะกรรมการประกวดราคาซึ่งต่อไปนี้ เรียกว่า “ผู้รับบริการ” โดย.....
(ชื่อบริษัทตลาดกลาง) ซึ่งต่อไปนี้ เรียกว่า “ผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์”
ฝ่ายหนึ่ง และ..... (ระบุให้ชัดเจนว่าเป็นบริษัทจำกัด บริษัทมหาชน ห้างหุ้นส่วนจำกัด ฯลฯ)
โดย..... ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้มีสิทธิเสนอราคา” อีกฝ่ายหนึ่ง
ทั้ง ๓ ฝ่ายตกลงยินยอมรับเงื่อนไข และวิธีปฏิบัติในการเข้าร่วมประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์
ดังนี้

1. วัตถุประสงค์และขอบเขต

ผู้รับบริการประสงค์จะเปิดทำการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ตามรายละเอียด
ข้อกำหนดหรือประกาศของ (ชื่อหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุ)
เรื่อง เลขที่
..... ลงวันที่ และผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ มีความ
ประสงค์จะให้บริการระบบประมูลอิเล็กทรอนิกส์ โดยตกลงดำเนินการตามรายละเอียดกฎเกณฑ์ในการ
ให้บริการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549
และผู้ที่ได้รับแจ้งให้เป็นผู้มีสิทธิเสนอราคา ตามประกาศของ
(ชื่อหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุ)
เรื่อง เลขที่
ลงวันที่ จะต้องไปเสนอราคา ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด และยินยอม
ปฏิบัติตามระเบียบฯ ข้างต้น

2. ข้อกำหนดอื่น

2.1 หน้าที่ของผู้มีสิทธิเสนอราคา

2.1.1 ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องมาเสนอราคา ณ วัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด
โดยต้องส่งผู้แทนเข้าเสนอราคาไม่เกิน 3 คน และไม่สามารถเปลี่ยนหรือเพิ่มผู้แทนได้ แต่สามารถถอดถอน
ผู้แทนบางคนด้วยเหตุใดเหตุหนึ่งได้

2.1.2 เมื่อการเสนอราคาทางอิเล็กทรอนิกส์เสร็จสิ้นแล้ว ผู้เสนอราคาคนใด
คนหนึ่งของผู้มีสิทธิเสนอราคาแต่ละรายที่มามีสิทธิ์เข้าสู่วาระการเสนอราคา ลงนามยืนยันการ
เสนอราคาตามแบบ บก.008 ที่กรรมการประกวดราคานำมามอบให้ ณ ห้องเสนอราคาของผู้มีสิทธิเสนอราคา
ประจำอยู่ จึงจะสามารถออกจากห้องเสนอราคาได้

๒๓
.....
.....

2.1.3 ผู้มีสิทธิเสนอราคาต้องทำการศึกษาประกาศการประกวดราคาของผู้รับบริการ และต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด รวมทั้งต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาของผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th และผู้มีสิทธิเสนอราคาต้องทำการทดลองวิธีการเสนอราคาก่อนถึงกำหนดวันเสนอราคาในเว็บไซต์ของผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ในครั้งนี้

2.2 การริบหลักประกันของของผู้มีสิทธิเสนอราคา

ให้ผู้รับบริการริบหลักประกันของของผู้มีสิทธิเสนอราคา ในอัตราร้อยละ 5 ของวงเงินที่จัดหา ในกรณีที่ผู้มีสิทธิเสนอราคากระทำผิดเงื่อนไข ดังนี้

2.2.1 ผู้มีสิทธิเสนอราคาไม่ส่งผู้แทนมาลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด

2.2.2 ผู้มีสิทธิเสนอราคาที่มาลงทะเบียนแล้ว ไม่ LOG IN เข้าสู่ระบบ

2.2.3 ผู้มีสิทธิเสนอราคา LOG IN แล้ว แต่ไม่มีการเสนอราคา หรือเสนอราคาผิดเงื่อนไขที่ กวพ.อ. กำหนด โดยการเสนอราคาสูงกว่า หรือเท่ากับราคาสูงสุดในการประกวดราคาฯ หรือเสนอราคาขั้นต่ำ (Minimum Bid) แต่ละครั้งที่เสนอลดราคาน้อยกว่า 10,000.00 บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)

2.2.4 ผู้มีสิทธิเสนอราคาไม่ลงลายมือชื่อในแบบ บก. 008 แบบยืนยันราคาสุดท้าย ในการเสนอราคา

2.3 ค่าธรรมเนียมการประมูลฯ

ผู้มีสิทธิเสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกจากผู้รับบริการให้เป็นผู้ชนะการเสนอราคา ต้องจ่ายชำระค่าใช้จ่ายในการจัดการประมูลฯ ให้กับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....ตัวอักษร.....)

(รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว) โดยจ่ายชำระงวดเดียวภายใน ๓๐ วัน นับแต่ได้รับใบแจ้งหนี้จากผู้ให้บริการ

2.4 การอุทธรณ์การเสนอราคา

กรณีที่ผู้มีสิทธิเสนอราคาเข้าสู่กระบวนการเสนอราคาไม่เห็นด้วยกับผลการพิจารณาของหัวหน้าหน่วยงาน ให้อุทธรณ์ต่อคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (กวพ.อ.) ภายใน 3 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง และ กวพ.อ. จะพิจารณา ให้เสร็จภายใน 30 วัน ซึ่งในระหว่างนี้ จะดำเนินการขั้นตอนต่อไปไม่ได้

ทั้งนี้ หากผู้มีสิทธิเสนอราคาได้อุทธรณ์ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับระบบหรือข้อมูลการเสนอราคาประมูลของผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ จะนำส่งข้อมูลจากฐานข้อมูลกลางของเครื่องแม่ข่าย (Log file) และรายงานสรุปผลประมูลต่อผู้รับบริการเท่านั้น

๑๗
๑๗
๑๗

2.5 การสงวนสิทธิ์ของผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์

2.5.1 ผู้มีสิทธิเสนอราคาที่ต้องการเสนอราคาในช่วงสุดท้ายของการประมูลควรทำการเสนอราคาก่อนเวลาสิ้นสุดการประมูลอย่างน้อย 1 นาที ทั้งนี้เพื่อเป็นการเผื่อเวลาสำหรับการเดินทางของข้อมูลเข้าสู่ระบบ Server

2.5.2 จะถือเอาผลการเสนอราคา และเวลาที่แสดงในระบบฐานข้อมูลกลางจากเครื่องแม่ข่าย (Log file) เป็นหลักฐานแสดงการเสนอราคาเท่านั้น

ทั้ง 3 ฝ่าย ได้รับทราบและยินยอมปฏิบัติตามข้อความและเงื่อนไขทุกประการตามหนังสือฉบับนี้ รวมถึงเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมด เช่น เอกสารประกวดราคา เป็นต้น จึงได้ลงนามพร้อมทั้งประทับตราบริษัท (ถ้ามี) ไว้เป็นหลักฐานในเอกสารฉบับนี้ และขอตอบรับการเข้าร่วมการประมูลฯ ในวันที่และเวลาดังกล่าว

ชื่อ	ผู้รับบริการ
	(.....)	
ตำแหน่ง	ประธานคณะกรรมการประกวดราคา	
ชื่อ	ผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์
	(.....)	
ตำแหน่ง	
ชื่อ	ผู้มีสิทธิเสนอราคา
	(.....)	
ตำแหน่ง	

Sup
สมชาย ๒

1.4.1 แบบหนังสือค้ำประกัน
(หลักประกันของ)

เลขที่

วันที่

ข้าพเจ้า..... (ชื่อธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกัน)..... สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....

ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

โดย..... ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาคาร ขอทำหนังสือค้ำประกัน
ฉบับนี้ให้ไว้ต่อ ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย ดังมีข้อความต่อไปนี้

1. ตามที่..... (ชื่อผู้ประสงค์จะเสนอราคา)..... ได้ยื่นขอ

ประกวดราคาสำหรับกร.....

ตามเอกสารประกวดราคา เลขที่ ธก.อ...../58 ซึ่งต้องวางหลักประกันของ ตามเงื่อนไขการประกวด
ราคาต่อธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย เป็นจำนวนเงิน บาท
(.....) นั้น

ข้าพเจ้ายอมผูกพันตนเป็นผู้ค้ำประกันในการชำระเงินตามสิทธิเรียกร้องของ ธนาคาร
เพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย จำนวนไม่เกิน.....บาท
(.....) ในกรณี..... (ชื่อผู้ประสงค์จะเสนอราคา)..... ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไข

ในการประกวดราคาฯ อันเป็นเหตุให้ ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย มีสิทธิริบ
หลักประกันของประกวดราคาหรือให้ชดใช้ค่าเสียหายใด ๆ รวมทั้งกรณีที่..... (ชื่อผู้ประสงค์จะเสนอราคา).....
ได้ถอนใบเสนอราคาของตนภายในระยะเวลาที่ใบเสนอราคายังมีผลอยู่ หรือมิได้ไปลงนามในสัญญาเมื่อ
ได้รับแจ้งไปทำสัญญา หรือมิได้วางหลักประกันสัญญาภายในระยะเวลาที่กำหนดในเอกสารประกวดราคา

2. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่.....ถึง.....

และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันนี้ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ ผู้ค้ำประกัน

(.....)

ตำแหน่ง

ลงชื่อ พยาน

(.....)

ลงชื่อ พยาน

(.....)

Handwritten signatures and notes in Thai script.

1.4.2 แบบหนังสือค้ำประกัน
(หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา)

เลขที่

วันที่

ข้าพเจ้า (ชื่อธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกัน) สำนักงานตั้งอยู่เลขที่

ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต

จังหวัด..... โดย ผู้มีอำนาจลงนาม

ผูกพันธนาคาร ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ให้ไว้ต่อ ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย
ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ดังมีข้อความต่อไปนี้

1. ตามที่ (ชื่อผู้รับจ้าง) ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง”

ได้ทำสัญญา.....กับผู้ว่าจ้าง

ตามสัญญาเลขที่ ลงวันที่ ซึ่งผู้รับจ้างต้องวาง

หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาต่อผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงิน

(.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ 10 (10%) ของราคาทั้งหมดตามสัญญา

ข้าพเจ้ายอมผูกพันตนเป็นผู้ค้ำประกันในการชำระเงินให้ตามสิทธิเรียกร้องของผู้ว่าจ้าง จำนวน

ไม่เกิน.....บาท (.....) ในกรณีที่ผู้รับจ้างก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ หรือ

ต้องชำระค่าปรับ หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ หรือผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติตามภาระหน้าที่ใด ๆ ที่กำหนดในสัญญา

ดังกล่าวข้างต้น

2. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ทำสัญญาดังกล่าวข้างต้น จนถึงวันที่

..... และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

ข้าพเจ้าได้ลงนามและ/หรือประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงลายมือชื่อ ผู้ค้ำประกัน

(.....)

ตำแหน่ง

ลงลายมือชื่อ พยาน

(.....)

ลงลายมือชื่อ พยาน

(.....)

๒๓
๑๖/๑๒/๖๒

1.5 บทนิยาม

1.5.1 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาหรือผู้มีสิทธิเสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน

“**ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน**” หมายความว่า บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่เข้าเสนอราคาในการประมูลราคาของธนาคาร เป็นผู้มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นที่เข้าเสนอราคาขายในการประมูลราคาจ้างของธนาคารในคราวเดียวกัน

การมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวข้างต้น ได้แก่การที่บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวมีความสัมพันธ์กันในลักษณะ ดังต่อไปนี้

- (1) มีความสัมพันธ์กันในเชิงบริหาร โดยผู้จัดการ หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดา หรือของนิติบุคคลรายหนึ่ง มีอำนาจหรือสามารถใช้อำนาจในการบริหารจัดการกิจการของบุคคลธรรมดา หรือของนิติบุคคลอีกรายหนึ่งหรือหลายรายที่เสนอราคาให้แก่ธนาคารและผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ในการประมูลซื้อด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- (2) มีความสัมพันธ์กันในเชิงทุน โดยผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด เป็นหุ้นส่วน หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด อีกรายหนึ่ง หรือหลายรายที่เสนอราคาให้แก่ธนาคารและผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ในการประมูลซื้อด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
คำว่า “ผู้ถือหุ้นรายใหญ่” หมายความว่า
 - (ก) กรณีผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้เสนอราคาด้วยกัน หมายความว่า ผู้ถือหุ้นซึ่งถือหุ้นเกินกว่าร้อยละสิบห้าในกิจการนั้น
 - (ข) กรณีผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้เสนอราคากับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์หมายความว่าผู้ถือหุ้นซึ่งถือหุ้นเกินกว่าร้อยละห้าในกิจการนั้น
- (3) มีความสัมพันธ์กันในลักษณะไขว้กันระหว่าง (1) และ (2) โดยผู้จัดการ หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดา หรือของนิติบุคคลรายหนึ่ง เป็นหุ้นส่วน หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด อีกรายหนึ่งหรือหลายรายที่เข้าเสนอราคาให้แก่ธนาคาร ผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ในการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้หรือ ในนัยกลับกัน

27
28/10/2564
ธรรมาภิบาล

การดำรงตำแหน่ง การเป็นหุ้นส่วน หรือเข้าถือหุ้นดังกล่าวข้างต้นของคู่สมรส หรือบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลใน (1) (2) หรือ (3) ให้ถือว่าเป็นการดำรงตำแหน่งการเป็นหุ้นส่วน หรือการถือหุ้นของบุคคลดังกล่าว

ในกรณีบุคคลใดใช้ชื่อบุคคลอื่นเป็นผู้จัดการ หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้เป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นโดยที่ตนเองเป็นผู้ใช้อำนาจในการบริหารที่แท้จริง หรือเป็นหุ้นส่วน หรือผู้ถือหุ้นที่แท้จริงของบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด แล้วแต่กรณี และบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัดที่เกี่ยวข้อง ได้เสนอราคาให้แก่ธนาคารในการประกวดราคาซื้อคราวเดียวกันให้ถือว่าผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานนั้นมีความสัมพันธ์กันตาม (1) (2) หรือ (3) แล้วแต่กรณี

1.5.2 การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

“การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม” หมายความว่า การที่ผู้เสนอราคารายหนึ่งหรือหลายรายกระทำการอย่างใด ๆ อันเป็นการขัดขวาง หรือเป็นอุปสรรคหรือไม่เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาต่อธนาคาร ไม่ว่าจะกระทำโดยการสมยอมกัน หรือ โดยการให้ ขอให้หรือรับว่าจะให้ เรียก รับ หรือยอมจะรับเงินหรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด หรือใช้กำลังประทุษร้าย หรือข่มขู่ว่าจะใช้กำลังประทุษร้าย หรือแสดงเอกสารอันเป็นเท็จ หรือกระทำการใดโดยทุจริต ทั้งนี้ โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะแสวงหาประโยชน์ในระหว่างผู้เสนอราคาด้วยกัน หรือเพื่อให้ประโยชน์แก่ผู้เสนอราคารายหนึ่งรายใดเป็นผู้มีสิทธิทำสัญญากับธนาคาร หรือเพื่อหลีกเลี่ยงการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม หรือเพื่อให้เกิดความได้เปรียบธนาคาร โดยมีใช่เป็นไปในทางประกอบธุรกิจปกติ



1.6 แบบบัญชีเอกสาร

1.6.1 บัญชีเอกสารส่วนที่ 1

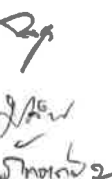
1. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลที่มีอายุไม่เกิน 6 เดือนนับจากวันที่กระทรวงพาณิชย์ออกให้จนถึงวันยื่นของประกวดราคา (.....) จำนวน แผ่น
2. สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ จำนวน แผ่น (ถ้ามี)
3. ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ. 20) จำนวนแผ่น
4. บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ 5 ลำดับแรก จำนวนแผ่น
5. บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม จำนวนแผ่น (ถ้ามี)
6. บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม จำนวนแผ่น (ถ้ามี)
7. สำเนาบัตรประชาชนและทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจ จำนวนแผ่น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นในการประมูลซื้อด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อผู้เสนอราคา
(.....)

ตำแหน่ง

ประทับตรา (ถ้ามี)



1.6.2 บัญชีเอกสารส่วนที่ 2

1. กรณีผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นทำการแทน
 - 1.1 หนังสือมอบอำนาจให้บุคคลอื่นทำการแทน จำนวน แผ่น
 - 1.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ จำนวน แผ่น
 - 1.3 สำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ จำนวน แผ่น

2. หลักประกันซอง จำนวน แผ่น
 - 2.1 หนังสือรับรองผลงานการให้บริการงานจ้างพนักงานรับ-ส่งเอกสารภายนอกสำนักงาน พนักงานเดินเอกสารภายในสำนักงาน และพนักงานประจำห้องพัสดุ เพื่อปฏิบัติงานที่สำนักงานใหญ่ของธนาคารที่เชื่อถือได้ซึ่งเป็นผู้สัญญาในการรับจ้างบริการในลักษณะเดียวกันอย่างใดอย่างหนึ่งกับที่ธนาคารต้องการจัดหาในครั้งนี้นี้กับ นิติบุคคล หรือหน่วยงานราชการ หรือรัฐวิสาหกิจมาแล้ว หรือหน่วยงานภายนอกที่น่าเชื่อถือ 1 โครงการ ภายในระยะเวลาย้อนหลังไม่เกิน 3 ปี และมีมูลค่าการจ้างต่อโครงการไม่น้อยกว่า 500,000.00 บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) จำนวน แผ่น

3. กรณีผู้เสนอราคาใช้สำเนาสัญญาจ้างแทนหนังสือรับรองผลงานในข้อ 2.1
 - 3.1 สำเนาสัญญาจ้าง จำนวน แผ่น
 - 3.2 สำเนาใบสั่งซื้อ จำนวน แผ่น
 - 3.3 หลักฐานการได้รับเงินค่าจ้างแล้วเสร็จตามสัญญาจ้าง จำนวน แผ่น (ถ้ามี)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นในการประมูลซื้อด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อผู้เสนอราคา
(.....)

ตำแหน่ง

ประทับตรา (ถ้ามี)



1.7 หนังสือรับรองและยืนยันประกอบการเสนอราคา
การจัดหาบริการพนักงานรับ-ส่งเอกสารภายนอกสำนักงาน พนักงานเดินเอกสารภายในสำนักงาน
และพนักงานประจำห้องพัสดุ เพื่อปฏิบัติงานที่สำนักงานใหญ่ของธนาคาร
ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

หนังสือรับรองและยืนยันประกอบการเสนอราคา

ของบริษัท _____

ข้าพเจ้า (นาย / นาง / นางสาว) _____

ผู้รับมอบอำนาจ/ผู้มีอำนาจกระทำการแทน (บจก. / บมจ.) _____

สำนักงานตั้งอยู่

เลขที่ _____

ซึ่งเป็นสิทธิ/ผู้มีความประสงค์จะเสนอราคาการจัดหาบริการพนักงานรับ-ส่งเอกสารภายนอกสำนักงาน
พนักงานเดินเอกสารภายในสำนักงาน และพนักงานประจำห้องพัสดุ เพื่อปฏิบัติงานที่สำนักงานใหญ่ของธนาคาร
ตามรายละเอียด / ประกาศ / ข้อกำหนดของธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย

ขอรับรอง และ/หรือ ยืนยันว่าเอกสารที่ได้จัดทำและยื่นเสนอต่อธนาคารในการจัดหาดังกล่าวข้างต้น ดังนี้

- เป็นผู้มีความสมบูรณ์คุณสมบัติถูกต้องและครบถ้วนทุกประการ
- รายละเอียดการปฏิบัติงานที่เสนอครบถ้วนและเป็นไปตามข้อกำหนด/แนวทาง
ที่กำหนดทุกประการ
- ยอมรับและสามารถปฏิบัติตามข้อกำหนดได้ทุกประการ

ลงชื่อ _____

(_____)

ผู้รับมอบอำนาจ / ผู้มีอำนาจกระทำการแทน
ตราประทับ (ถ้ามี)

๒๙
[Signature]
[Stamp]