ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย
ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับและรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการจ้างออกแบบ

1. ชื่อโครงการ การจัดหาผู้ออกแบบตกแต่งภายในสำนักงานพื้นที่ทำการชั้น 21, 22 และสาขาพระราม 4
/หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายธุรการ ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย

2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับ 1,300,140.00 บาท (หนึ่งล้านสามแสนหนึ่งร้อยสี่สิบบาทถ้วน)

3. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) 22 มี.ค. 2560
เป็นเงิน 1,300,140.00 บาท (หนึ่งล้านสามแสนหนึ่งร้อยสี่สิบบาทถ้วน) ราคา/หน่วย (ถ้ามี) - บาท

4. ค่าตอบแทนบุคลากร ..... - ..... บาท
   - 4.1 ระดับหัวหน้าโครงการ ..... - ..... คน
   - 4.2 ระดับผู้ดำเนินงาน ..... - ..... คน
   - 4.3 ระดับผู้ช่วย ..... - ..... คน

5. ค่าวัสดุอุปกรณ์ ..... - ..... บาท

6. ค่าใช้จ่ายอื่น ..... - ..... บาท

7. รายชื่อเจ้าหน้าที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
   - 7.1 นายเกียรติศักดิ์ วงศ์ประสิทธิ์ ผู้บริหารส่วนบริการกลาง / ฝ่ายธุรการ
   - 7.2 นางอุรสา พงษ์เสรี ผู้บริหารส่วนจัดซื้อ / ฝ่ายธุรการ
   - 7.3 นางสาวกิตติยา บุญยรังคะ ผู้บริหารส่วนบัญชีและงบประมาณ / ฝ่ายบัญชี

8. แหล่งที่มาของการคำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ใช้อัตราค่าบริการวิชาชีพขั้นพื้นฐาน งานออกแบบสถาปัตยกรรมภายในและมัณฑนศิลป์ ของสมาคมมัณฑนากรแห่งประเทศไทย

การกำหนดราคากลาง

การจัดหาผู้ออกแบบตกแต่งภายในสำนักงาน

พื้นที่ชั้น 21, 22 และสาขาพระราม 4

งบประมาณการปรับปรุงพื้นที่ทำการธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย ชั้น 21, 22 และสาขาพระราม 4 รวมเป็นจำนวนเงิน 14,446,000.00 บาท (สิบสี่ล้านสี่แสนสี่หมื่นหกพันบาทถ้วน) การคิดค่าบริการวิชาชีพแบบอัตราร้อยละของค่าก่อสร้างตกแต่งภายใน โดยคำนวณจากตาราง "อัตราค่าบริการวิชาชีพขั้นพื้นฐาน งานออกแบบสถาปัตยกรรมกายในและมัฒฑนศิลป์" ของสมาคมมัณฑนากรแห่งประเทศไทย ประเภทที่ 3 งานออกแบบพื้นที่สาธารณะพิเศษ (ธนาคารและสถาบันการเงิน) โดยงบประมาณตกแต่งภายใน 10 – 20 ล้าน คิดอัตราร้อยละ 9

ดังนั้น การกำหนดราคากลางงานจัดหาผู้ออกแบบตกแต่งภายในสำนักงานของธนาคาร พื้นที่ทำการชั้น 21, 22 และสาขาพระราม 4 เป็นจำนวนเงินรวมภาษีมูลค่าเพิ่มทั้งสิ้น 1,300,140.00 บาท (หนึ่งล้านสามแสนหนึ่งร้อยสี่สิบบาทถ้วน)

เอกสารขอให้เสนอโครงการ (Request For Proposal: RFP)
การจัดหาผู้ออกแบบตกแต่งภายในสำนักงาน
พื้นที่ทำการชั้น 21, 22 และสาขาพระราม 4
เลขที่ ..ธก. 033/60.....
ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย (ธสน.)

---

1. วัตถุประสงค์

ด้วยธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "ธนาคาร" มีความประสงค์จะจัดหาผู้ออกแบบตกแต่งภายในสำนักงานของธนาคาร เพื่อรองรับการปฏิบัติงานของบุคลากรธนาคาร ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "ผู้ให้บริการออกแบบตกแต่งภายใน" โดยจะดำเนินการด้วยวิธีพิเศษตามข้อบังคับธนาคารว่าด้วยการจัดหา พ.ศ.2558 และมีวัตถุประสงค์ในการดำเนินโครงการ ดังนี้

1.1 เพื่อออกแบบตกแต่งภายในพื้นที่ทำงานของ ธสน. เพื่อใช้เป็นต้นแบบของพื้นที่ทำงานสำนักงานใหญ่และสาขาของธนาคาร

1.2 รูปแบบการตกแต่งที่ทันสมัย การผสมผสานของวัสดุ ที่มีความคงทนถาวร ดูแล รักษาง่าย และเป็นเอกลักษณ์เฉพาะของ ธสน.

1.3 การออกแบบและจัดวางเฟอร์นิเจอร์ให้สอดคล้องกับลักษณะการทำงาน ทั้งงานด้านการตลาด และงานสนับสนุนการตลาด และงานสนับสนุนทั่วไป ให้เป็นรูปแบบการทำงานแบบ Smart Office (สำนักงานใหญ่) และรูปแบบสาขาของธสน. (ตามระดับตำแหน่ง)

1.4 จัดทำแบบแปลน ตลอดจนพัฒนาแบบจนสำเร็จ และแบบฟอร์มรายละเอียดงาน (BOQ) เพื่อให้สามารถจัดหาผู้รับเหมาเพื่อเสนอราคาในการปรับปรุงตกแต่งพื้นที่ทำงานของธสน.

1.5 จัดทำราคากลาง เพื่อใช้เป็นราคาอ้างอิงในการจัดหาผู้รับเหมาในการปรับปรุงตกแต่งภายใน

1.6 ประเมินราคา วิเคราะห์และสรุปราคาที่ผู้รับเหมาเสนอราคางานปรับปรุงตกแต่งภายใน

1.7 จัดทำแผนงาน เป็นผู้ประสานงานและควบคุมงานการตกแต่งภายใน ให้แล้วเสร็จตามที่ผู้ออกแบบเสนอต่อ ธสน.

2. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้เสนอราคาต้องเสนอการออกแบบตกแต่งภายในพื้นที่ทำงานของ ธสน. เพื่อใช้เป็นต้นแบบของพื้นที่ทำงานสำนักงานใหญ่และสาขาของธนาคาร ตามขอบเขตงานที่ธนาคารกำหนด (ผนวก 1)

3. คุณสมบัติผู้เสนอราคา/การปฏิบัติตามข้อกำหนด

ผู้เสนอราคาต้องมีคุณสมบัติและปฏิบัติตามข้อกำหนดของธนาคาร (ผนวก 2)

4. **บทนิยาม** (ผนวก 3)

   4.1 ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน

   4.2 การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

5. **ข้อตกลงรักษาความลับ**

   ต้องลงนามในข้อตกลงรักษาความลับของธนาคาร (ผนวก 4)

6. **ข้อกำหนดในการเสนอราคา**

   ผู้เสนอราคาต้องเสนอราคา ตามข้อกำหนดในการเสนอราคา (ผนวก 5)

7. **เอกสารประกอบการเสนอราคา**

   ผู้เสนอราคาต้องลงนามในหนังสือรับรองและยืนยันคุณสมบัติของผู้เสนอราคา และปฏิบัติตามข้อกำหนดในเอกสาร RFP ของธนาคาร (ผนวก 6) พร้อมเสนอเอกสารประกอบการเสนอราคาตามรายละเอียด (ผนวก 7)

ผนวก 1

ขอบเขตการดำเนินงาน

การจัดหาผู้ออกแบบตกแต่งภายในสำนักงาน

พื้นที่ทำการชั้น 21, 22 และสาขาพระราม 4

ผู้เสนอราคาต้องเสนองานออกแบบตกแต่งภายในสำนักงาน พื้นที่ทำการ ชั้น 21, 22 และสาขาพระราม 4 จากรูปแบบเดิม เป็นรูปแบบ Smart Office (สำนักงานใหญ่) และรูปแบบสาขาของธนาคาร (ตามระดับตำแหน่ง) ตามขอบเขตงานที่ธนาคารกำหนด ดังนี้

1. **การออกแบบ**
   - **งานออกแบบตกแต่งภายใน**
   - **งานออกแบบงานระบบวิศวกรรม (ไฟฟ้าแสงสว่าง สุขาภิบาล และงานปรับอากาศ)**

<u>งานออกแบบตกแต่งภายใน</u>

การออกแบบเพื่อใช้เป็นต้นแบบของพื้นที่ทำงานสำนักงานใหญ่และสาขาของธนาคาร ให้สอดคล้องกับลักษณะการทำงาน คำนึงถึงประโยชน์ใช้สอย ความสัมพันธ์ระหว่างพื้นที่และโทนสีใช้ Corporate Identity bank ของฝ่ายงานด้านการตลาด ฝ่ายงานสนับสนุนการตลาด และฝ่ายงานสนับสนุนทั่วไป ดังนี้

1.1 ฝ่ายกลยุทธ์การตลาด จำนวน 22 อัตรา และฝ่ายพัฒนาองค์กร จำนวน 20 อัตรา ใช้พื้นที่ร่วมกัน ขนาดพื้นที่ 373.5 ตารางเมตร

1.2 ฝ่ายส่งเสริมธุรกิจ 1 จำนวน 22 อัตรา และฝ่ายส่งเสริมธุรกิจ 3 จำนวน 17 อัตรา ใช้พื้นที่ร่วมกัน ขนาดพื้นที่ 747 ตารางเมตร

1.3 สาขาพระราม 4 จำนวน 16 อัตรา ใช้ขนาดพื้นที่ 334 ตารางเมตร

<u>งานออกแบบงานระบบวิศวกรรม (ไฟฟ้าแสงสว่าง สุขาภิบาล และงานปรับอากาศ)</u>

การออกแบบต้องมีความสอดคล้องกับงานตกแต่งภายใน ทั้งการใช้อุปกรณ์ไฟฟ้า งานสุขาภิบาล และตกแต่งไฟแสงสว่างตามความเหมาะสม โดยให้แสงสว่างได้ค่าตามมาตรฐานของความเข้มส่องสว่าง (ค่าลักซ์) และงานปรับอากาศต้องมีการกระจายความเย็นได้ทั่วถึงตลอดของชั้นพื้นที่ทำการ

2. **รูปแบบการจัดวางเฟอร์นิเจอร์จะต้องรองรับความต้องการใช้งานดังนี้**

2.1 สำนักงานใหญ่ ชั้น 21 ฝ่ายกลยุทธ์การตลาด และฝ่ายพัฒนาองค์กร (แบบแปลนแนบ 1)

- ห้องผู้อำนวยการฝ่าย จำนวน 2 ห้อง ขนาดไม่เกิน 24 ตารางเมตร ประกอบด้วย ชุดโต๊ะทำงาน และโต๊ะประชุมขนาด 4 ที่นั่ง
- พื้นที่การปฏิบัติงาน จำนวน 40 ที่นั่ง และรองรับการขยายอัตรากำลังได้เพิ่มอีก 30%

2.2 สำนักงานใหญ่ ชั้น 22 ฝ่ายส่งเสริมธุรกิจ 1 และฝ่ายส่งเสริมธุรกิจ 3 (แบบแปลนแนบ 2)

- ห้องผู้อำนวยการฝ่าย จำนวน 2 ห้อง ขนาดไม่เกิน 24 ตารางเมตร ประกอบด้วย ชุดโต๊ะทำงาน และโต๊ะประชุมขนาด 4 ที่นั่ง

- พื้นที่การปฏิบัติงาน จำนวน 37 ที่นั่ง และรองรับการขยายอัตรากำลังได้เพิ่มอีก 30%

2.3 พื้นที่ทั่วไปประกอบด้วย

- ห้องเตรียมอาหาร (Pantry) เพื่อจัดเตรียมเครื่องดื่ม ขนาดตามความเหมาะสม
- พื้นที่สำหรับตู้เก็บของใช้ส่วนตัวของพนักงาน (ตู้ Locker) ให้เพียงพอกับอัตรากำลัง
- ห้องจัดเก็บเอกสาร/อุปกรณ์ จำนวน 2 ห้อง
- ห้องสำหรับวางเครื่อง Multi-function จำนวน 1 ห้อง (จำนวน 1 - 2 เครื่อง)
- มุมสันทนาการ และมุมพักผ่อน
- มุมเอนกประสงค์ใน ขนาด 6 ที่นั่ง จำนวน 2 – 4 ชุด
- โถงทางเดิน (Corridor) ต้องสามารถใช้เป็นลานเอนกประสงค์

2.4 สาขาพระราม 4 ชั้นล่าง อาคารกรีนทาวเวอร์ (แบบแปลนแนบ 3)

ด้านสินเชื่อ (Marketing) และด้านปฏิบัติการ (Operation)

- ห้องผู้จัดการ จำนวน 1 ห้อง
- พื้นที่การปฏิบัติงานด้านสินเชื่อ จำนวน 12 ที่นั่ง(ระดับผู้ช่วยผู้จัดการ 3 ที่นั่งและระดับพนักงาน 9 ที่นั่ง) และรองรับการขยายอัตรากำลังได้เพิ่มอีก 3 ที่นั่ง
- พื้นที่การปฏิบัติงานด้านปฏิบัติการ จำนวน 4 ที่นั่ง (ระดับผู้ช่วยผู้จัดการ 2 ที่นั่ง และระดับพนักงาน 2 ที่นั่ง) และรองรับการขยายอัตรากำลังได้เพิ่มอีก 2 ที่นั่ง
- ห้องเตรียมอาหาร (Pantry) เพื่อจัดเตรียมเครื่องดื่ม จำนวน 1 ห้อง
- ห้องจัดเก็บเอกสาร/อุปกรณ์ จำนวน 1 ห้อง
- ห้อง Server และวางอุปกรณ์ต่าง ๆ จำนวน 1 ห้อง
- ห้องหรือมุมสำหรับวางเครื่อง Multi-function และอุปกรณ์ เช่น เครื่องพิมพ์ เครื่องสแกน เป็นต้น
- มุมสันทนาการ มุมพักผ่อน และทานอาหาร
- ห้องประชุม ขนาด 8 ที่นั่ง
- โถงทางเดิน (Corridor) ต้องสามารถใช้เป็นลานเอนกประสงค์
- มีเคาน์เตอร์ต้อนรับเพื่อใช้ยื่นตั๋วกับธนาคาร

3. การจัดทำแบบแปลน พัฒนาแบบจนแล้วเสร็จพร้อมใช้งานและแบบฟอร์มรายละเอียดการเสนอราคา (BOQ) เพื่อให้สามารถจัดหาผู้รับเหมาเสนอราคาในการปรับปรุงตกแต่งพื้นที่ทำงานของธสน.
4. จัดทำราคากลาง เพื่อใช้เป็นราคาอ้างอิงในการดำเนินการจัดหาผู้รับเหมา
5. ดำเนินการประเมินราคา วิเคราะห์ และสรุปราคาที่ผู้รับเหมาเสนอราคางานปรับปรุงตกแต่งภายในและระบบวิศวกรรม
6. จัดทำแผนงาน เป็นผู้ประสานงานและควบคุมงานตกแต่งภายในและระบบวิศวกรรมจนแล้วเสร็จตามที่ผู้ออกแบบเสนอต่อ ธสน.

ผนวก 2

คุณสมบัติผู้เสนอราคา/การปฏิบัติตามข้อกำหนด
การจัดหาผู้ออกแบบตกแต่งภายในสำนักงาน
พื้นที่ทำการชั้น 21, 22 และสาขาพระราม 4

ผู้เสนอราคาต้องเสนอบริการออกแบบตกแต่งภายในสำนักงาน พื้นที่ทำการ ชั้น 21, 22 และสาขาพระราม 4 จะต้องมีคุณสมบัติและปฏิบัติตามข้อกำหนด ดังนี้

1. **คุณสมบัติผู้เสนอราคา/การปฏิบัติตามข้อกำหนด**

1.1 ต้องเป็นนิติบุคคล ที่จดทะเบียนในประเทศไทยถูกต้องตามกฎหมาย ซึ่งประกอบธุรกิจตามที่ธนาคารมีความประสงค์จัดหาในครั้งนี้ ซึ่งเปิดดำเนินกิจการมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 3 ปี และต้องมีทุนจดทะเบียนไม่น้อยกว่า 1 ล้านบาท โดยมีหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลซึ่งกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ออกให้หรือรับรองให้ไม่เกิน 6 เดือน นับถึงวันยื่นเอกสารเสนอราคา

1.2 ต้องมีบุคลากรที่จะให้การสนับสนุนธนาคารในระหว่างดำเนินโครงการ ซึ่งมีความเชี่ยวชาญและมีประสบการณ์ อย่างน้อยประกอบด้วย

1.2.1 หัวหน้าโครงการ

1.2.2 ผู้ประสานงานโครงการ

1.2.3 ทีมงาน

โดยแนบเอกสารเกี่ยวกับประวัติการศึกษา และประวัติการทำงานของบุคลากรให้พิจารณาโดยละเอียดพร้อมกับการยื่นเอกสารเสนอราคา

1.3 ต้องมีผลงานที่เกี่ยวกับการออกแบบตกแต่งภายในพื้นที่สำนักงานในประเทศไทย โดยมีมูลค่างานออกแบบตกแต่งภายในไม่น้อยกว่า 1 ล้านบาท อย่างน้อย 2 โครงการ และมีระยะเวลาย้อนหลังไม่เกิน 3 ปี นับถึงวันที่ยื่นเอกสารเสนอราคา และต้องแสดงสำเนาสัญญา หรือหนังสือรับรองผลงานของผู้ว่าจ้าง หรือหนังสือตรวจรับงาน มาแสดงในวันยื่นเอกสารเสนอราคา

1.4 ต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทิ้งงานตามระเบียบของทางราชการ

1.5 ต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้าเสนอราคาให้แก่ธนาคาร หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาครั้งนี้

1.6 ต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อว่าเป็นคู่สัญญาที่ไม่ได้แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติเรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำ และแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2554 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

1.7 ต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดในเอกสารขอให้เสนอโครงการ (RFP) ทุกประการ และต้องเป็นผู้ที่ลงทะเบียนรับเอกสารขอให้เสนอโครงการ (RFP) ของธนาคาร

2. **การส่งมอบงาน**

ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกต้องส่งมอบงานที่แล้วเสร็จ ถูกต้องและครบถ้วนให้กับธนาคาร ณ ที่ทำการสำนักงานใหญ่ ตามขอบเขตงานที่กำหนดในสัญญา โดยแบ่งการส่งมอบงาน เป็นจำนวน 4 งวด ดังนี้

ลำดับ	รายละเอียดที่ต้องดำเนินการ	งวดงาน
1	Layout Design & Image	1
2	แบบปรับปรุงตกแต่งภายใน ระบบวิศวกรรมและแบบฟอร์มรายละเอียดงานปรับปรุง	2
3	จัดทำราคากลาง เพื่อใช้เป็นราคาอ้างอิงในการดำเนินการจัดหาผู้รับเหมา	
4	ดำเนินการประเมินราคา วิเคราะห์ และสรุปราคาที่ผู้รับเมาเสนอราคางานปรับปรุงตกแต่งภายในและ ระบบวิศวกรรม	3
5	ควบคุมงานการตกแต่งภายใน ให้แล้วเสร็จตามที่ผู้ออกแบบเสนอต่อ ธสน.	4

ทั้งนี้ การส่งมอบงานในแต่ละงวดดังกล่าวข้างต้นจะต้องจัดทำเอกสารส่งมอบลำดับที่ 1-3 จำนวนอย่างน้อย 3 ชุด สำหรับธนาคาร แบบพิมพ์เขียวและแบบฟอร์มรายละเอียดงานปรับปรุง พร้อมแนบกระดาษไข 1 ชุด รวมทั้งจัดทำเป็นข้อมูลในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (Soft File บันทึกลงใน Thumb Drive) จำนวน 1 ชุด

3. **ค่าปรับ**

ในกรณีที่ไม่สามารถส่งมอบงานที่แล้วเสร็จทั้งหมด ตามที่กำหนดในสัญญา หรือส่งมอบแล้วแต่ไม่ถูกต้องครบถ้วน ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกต้องยินยอมให้ธนาคารปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ0.2(ศูนย์จุดสอง)ของมูลค่างานทั้งหมด (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) นับถัดจากวันครบกำหนดการส่งมอบงานที่กำหนด จนถึงวันที่ได้ส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วน หรือวันที่ธนาคารบอกเลิกสัญญา

4. **การชำระเงิน**

4.1 ธนาคารจะชำระเงินค่าจ้างให้กับผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกภายในระยะเวลา 30 วันหลังจากที่ได้ส่งมอบงานตามข้อ 2. (ผนวก 2) และผ่านการตรวจรับมอบงาน จากคณะกรรมการตรวจรับของธนาคารแล้ว โดยแบ่งการชำระเงินเป็น 4 งวด ดังนี้

งวดที่	จำนวนเงินร้อยละของมูลค่างานตามสัญญา
งวดที่ 1	20
งวดที่ 2	50
งวดที่ 3	20
งวดที่ 4	10

4.2 คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้ง ซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

5. การพิจารณาคัดเลือก

5.1 ธนาคารจะไม่พิจารณาข้อเสนอด้านราคาของผู้เสนอราคากรณี

5.1.1 มีคุณสมบัติไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามผนวก 2 หรือยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามผนวก 7 หรือมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือเป็นผู้เสนอราคาที่กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมตามผนวก 3 เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาดเพียงเล็กน้อย หรือผิดพลาดในส่วนที่มิใช่สาระสำคัญ ทั้งนี้ ในเฉพาะกรณีที่ธนาคารพิจารณาเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อธนาคารเท่านั้น

5.1.2 ขอบเขตการดำเนินงานที่นำเสนอไม่เป็นไปตามที่กำหนดใน ผนวก 1

5.2 ผู้เสนอราคาที่ผ่านเกณฑ์ตามข้อ 5.1 ต้องเข้ามานำเสนอรายละเอียด (Presentation) เพื่อประเมินผลให้คะแนนตามวัน/เวลาที่ธนาคารกำหนด โดยมีปัจจัยการให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์พิจารณา	คะแนน
5.2.1 รูปแบบงานตกแต่งภายใน	40
5.2.2 CONCEPTUAL DESIGN	30
5.2.3 ความเชื่อมั่นในการดำเนินโครงการให้แล้วเสร็จ (โดยพิจารณาจากการนำเสนอ)	30
รวม	**100**

5.3 ธนาคารจะคัดเลือกผู้เสนอราคาที่ผ่านเกณฑ์ตามข้อ 5.1 และมีคะแนนรวม Price Performance สูงสุด

6. การทำสัญญาและหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องดำเนินการ ดังนี้

6.1 ลงนามในสัญญากับธนาคาร ตามแบบที่ธนาคารกำหนดให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือยืนยันการว่าจ้างจากธนาคาร ทั้งนี้ธนาคารขอสงวนสิทธิ์ที่จะปรับเปลี่ยนข้อความในสัญญาบางประการตามที่เห็นสมควร

6.2 วางหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาให้ธนาคารก่อน หรือในวันที่ลงนามในสัญญา เป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 10 ของมูลค่าการว่าจ้างทั้งหมด (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) โดยมีระยะเวลาค้ำประกันนับตั้งแต่วันที่ลงนามในสัญญาจนถึงวันที่ตรวจรับมอบงานในขั้นตอนสุดท้ายเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังนี้

6.2.1 แคชเชียร์เช็คของธนาคารในประเทศไทย สั่งจ่าย "ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย" โดยลงวันที่ที่ลงนามในสัญญาหรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน 7 วันทำการ

6.2.2 หนังสือค้ำประกันของธนาคารในประเทศไทย (ตามแบบที่ธนาคารกำหนด)

6.3 การคืนหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา ธนาคารจะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย หรือเงินเพิ่มใดๆ เมื่อผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญา

6.4 คู่สัญญาต้องจัดทำบัญชีแสดงรายรับรายจ่ายยื่นต่อกรมสรรพากร และปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำการแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2554 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

7. **อื่นๆ**

กรณีผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงบุคลากรจากที่ได้นำเสนอต่อธนาคารไว้ ต้องจัดทำเอกสารชี้แจงเหตุผลและความจำเป็น พร้อมเสนอรายชื่อและคุณสมบัติของบุคลากรเป็นลายลักษณ์อักษรให้ธนาคารพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนมาปฏิบัติงาน

8. **การชี้แจงรายละเอียดการยื่นเอกสาร**

ธนาคารจะจัดให้มีการชี้แจงรายละเอียดเอกสาร RFP แก่ผู้ซื้อเอกสาร RFP (รายละไม่เกิน 5 คน) ณ ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย ชั้น 24 ตามวัน/เวลา ที่ธนาคารจะแจ้งให้ทราบต่อไป

ผู้เสนอราคารายใดที่ไม่ได้เข้ารับฟังคำชี้แจง จะต้องรับผิดชอบในรายละเอียด ความสมบูรณ์ของข้อเสนอทุกประการ และไม่มีสิทธิเรียกร้องใดๆ ธนาคารจะถือว่าผู้เสนอราคารายดังกล่าว ได้ทราบการดำเนินการตลอดจนอุปสรรค และปัญหาต่างๆ ในเงื่อนไขของการจัดหาครั้งนี้ เมื่อมีอุปสรรคหรือปัญหาใดๆ แล้ว จะนำเหตุมาอ้างให้พ้นความรับผิดไม่ได้

ผนวก 3
บทนิยาม
การจัดหาผู้ออกแบบตกแต่งภายในสำนักงาน
พื้นที่ทำการชั้น 21, 22 และสาขาพระราม 4

"ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน" หมายความว่า บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่เข้าเสนอราคาในการจัดหาครั้งนี้ เป็นผู้มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นที่เข้าเสนอราคาในคราวเดียวกัน

การมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวข้างต้น ได้แก่ การที่บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวมีความสัมพันธ์กันในลักษณะดังต่อไปนี้

(1) มีความสัมพันธ์กันในเชิงบริหาร โดยผู้จัดการ หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลรายหนึ่ง มีอำนาจหรือสามารถใช้อำนาจในการบริหารจัดการกิจการของบุคคลธรรมดา หรือของนิติบุคคลอีกรายหนึ่งหรือหลายราย ที่เสนอราคาให้แก่ธนาคาร

(2) มีความสัมพันธ์กันในเชิงทุน โดยผู้เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือ ผู้เป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัด หรือ บริษัทมหาชนจำกัดอีกรายหนึ่ง หรือหลายรายที่เสนอราคาให้แก่ธนาคารครั้งนี้

คำว่า "ผู้ถือหุ้นรายใหญ่" ให้หมายความว่า ผู้ถือหุ้น ซึ่งถือหุ้นเกินกว่าร้อยละยี่สิบห้าในกิจการนั้น หรือในอัตราอื่นตามที่คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุเห็นสมควรประกาศกำหนดสำหรับกิจการบางประเภทหรือบางขนาด

(3) มีความสัมพันธ์กันในลักษณะไขว้กันระหว่าง (1) และ (2) โดยผู้จัดการ หุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลรายหนึ่ง เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัดอีกรายหนึ่ง หรือหลายรายที่เข้าเสนอราคาให้แก่ธนาคารในการจัดหาครั้งนี้ หรือในนัยกลับกัน

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

ในกรณีบุคคลใดใช้ชื่อบุคคลอื่นเป็นผู้จัดการ หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้เป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นโดยที่ตนเองเป็นผู้ใช้อำนาจในการบริหารที่แท้จริง หรือเป็นหุ้นส่วน หรือผู้ถือหุ้นที่แท้จริงของห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด แล้วแต่กรณี และห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัดที่เกี่ยวข้อง ได้เสนอราคาให้แก่ธนาคารคราวเดียวกัน ให้ถือว่าผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานนั้นมีความสัมพันธ์กันตาม (1) (2) หรือ (3) แล้วแต่กรณี

"การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม" หมายความว่า การที่ผู้เสนอราคารายหนึ่งหรือหลายรายกระทำการอย่างใด ๆ อันเป็นการขัดขวาง หรือเป็นอุปสรรคหรือไม่เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาต่อธนาคาร ไม่ว่าจะกระทำโดยการสมยอมกัน หรือ โดยการให้ ขอให้ หรือรับว่าจะให้ เรียก รับ หรือยอมจะรับเงินหรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด หรือใช้กำลังประทุษร้าย หรือข่มขู่ว่าจะใช้กำลังประทุษร้าย หรือแสดงเอกสารอันเป็นเท็จ หรือกระทำการใดโดยทุจริต ทั้งนี้ โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะแสวงหาประโยชน์ในระหว่างผู้เสนอราคาด้วยกัน หรือเพื่อให้ประโยชน์แก่ผู้เสนอราคารายหนึ่งรายใดเป็นผู้มีสิทธิทำสัญญากับธนาคาร หรือเพื่อหลีกเลี่ยงการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม หรือเพื่อให้เกิดความได้เปรียบธนาคารโดยมิใช่เป็นไปในทางประกอบธุรกิจปกติ

ผนวก 4

ข้อตกลงรักษาความลับ

การจัดหาผู้ออกแบบตกแต่งภายในสำนักงาน

พื้นที่ทำการชั้น 21, 22 และสาขาพระราม 4

วันที่_____

ข้าพเจ้า_____ โดย _____ ผู้มีอำนาจกระทำการแทนสำนักงานตั้งอยู่เลขที่_____

_____

(ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "ผู้รับข้อมูล") ขอทำข้อตกลงฉบับนี้ เพื่อให้ไว้ต่อ ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย (ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "ธนาคาร")

โดยเหตุที่ผู้รับข้อมูลประสงค์จะเข้าดำเนินการ การออกแบบตกแต่งภายในสำนักงาน พื้นที่ทำการชั้น 21, 22 และ สาขาพระราม 4 ซึ่งผู้รับข้อมูลมีความจำเป็นจะต้องนำข้อมูล และรายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับ การออกแบบตกแต่งภายในสำนักงาน พื้นที่ทำการชั้น 21, 22 และ สาขาพระราม 4 ที่ได้รับการเปิดเผยหรือส่งมอบจากธนาคาร ไปใช้ประกอบการดำเนินการดังกล่าว ดังนั้น ผู้รับข้อมูลจึงขอทำข้อตกลงฉบับนี้ขึ้นเพื่อเป็นหลักฐานในการที่ผู้รับข้อมูลตกลงยอมรับปฏิบัติตามข้อกำหนด และเงื่อนไขดังต่อไปนี้

1. เว้นแต่ในเนื้อหาสาระของข้อตกลงฉบับนี้จะกล่าวไว้เป็นอย่างอื่น ให้คำ หรือข้อความต่างๆ มีความหมายดังต่อไปนี้

"ข้อมูลลับ"	หมายถึง	ข้อมูลทั้งหลาย ไม่ว่าจะอยู่ในรูปของลายลักษณ์อักษร วาจา CD-ROM ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ หรือ electronic mail หรือในลักษณะอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับธนาคารหรือการดำเนินการใด ๆ ของธนาคาร หรือที่ธนาคารได้เปิดเผย ทั้งนี้ ข้อมูลลับจะรวมถึงสำเนาเอกสารข้อมูลลับด้วย อย่างไรก็ตามข้อมูลลับจะไม่รวมถึง (ก) ข้อมูลที่มีลักษณะเป็นข้อมูลสาธารณะ และ/หรือ (ข) ข้อมูลที่ผู้รับข้อมูลได้รับจากบุคคลภายนอก โดยมิได้ปฏิบัติผิดเงื่อนไขของข้อตกลงฉบับนี้หรือข้อตกลงใด ๆ และ/หรือ (ค) ข้อมูลที่ผู้รับข้อมูลถูกบังคับให้ต้องเปิดเผยโดยผลของกฎหมาย คำสั่งศาล หรือหน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจ และ/หรือ (ง) ข้อมูลที่ผู้รับข้อมูลสามารถพิสูจน์ได้ว่าผู้รับข้อมูลเป็นผู้จัดทำหรือพัฒนาขึ้น และ/หรือ (จ) ข้อมูลที่ผู้รับข้อมูลทราบหรือมีในความครอบครองอยู่ก่อนแล้ว ณ วันที่ทำข้อตกลงฉบับนี้

"ผู้เกี่ยวข้อง" หมายถึง กรรมการ และ/หรือพนักงาน และ/หรือตัวแทนของผู้รับข้อมูล ที่มีความจำเป็นจะต้องใช้ หรือได้รับข้อมูลลับ

"บุคคลภายนอก" หมายถึง บุคคลอื่นที่ไม่ใช่ผู้เกี่ยวข้อง

2. ผู้รับข้อมูลตกลง และรับรองต่อธนาคาร ดังต่อไปนี้

2.1 จะใช้ความระมัดระวังในการใช้ข้อมูลลับเฉพาะเพื่อวัตถุประสงค์ในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ที่ระบุในข้อตกลงฉบับนี้เท่านั้น และจะไม่นำข้อมูลลับไปเปิดเผยแก่บุคคลภายนอก โดยไม่ได้รับความยินยอมจากธนาคาร

2.2 จะเปิดเผยข้อมูลลับให้เฉพาะผู้เกี่ยวข้องทราบเท่านั้น พร้อมทั้งแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบถึงหน้าที่ในการปฏิบัติตามข้อตกลงฉบับนี้ด้วย และกำกับดูแลมิให้ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการใด ๆ อันเป็นการฝ่าฝืนข้อตกลงฉบับนี้ เว้นแต่กรณีที่ผู้รับข้อมูลต้องเปิดเผยข้อมูลลับโดยผลของกฎหมาย คำสั่งศาล หรือหน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจ ซึ่งผู้รับข้อมูลจะต้องแจ้งให้ธนาคารทราบเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนที่จะมีการเปิดเผยดังกล่าว

2.3 จะไม่ทำสำเนาข้อมูลลับ และ/หรือสำเนาเอกสารข้อมูลลับ โดยไม่ได้รับความยินยอมจากธนาคาร

3. กรณีที่มีความเสียหายใด ๆ เกิดขึ้นอันเนื่องมาจากการที่ผู้รับข้อมูล และ/หรือผู้เกี่ยวข้องปฏิบัติผิดเงื่อนไข และ/หรือข้อรับรองของข้อตกลงฉบับนี้ ผู้รับข้อมูลตกลงเป็นผู้รับผิดชอบในบรรดาความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด รวมถึงค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดี ให้แก่ธนาคาร

4. กรณีที่มีความเสียหายใด ๆ เกิดขึ้นกับผู้รับข้อมูล อันเนื่องมาจากการใช้ข้อมูลลับที่ได้จากธนาคาร และ/หรือผู้เกี่ยวข้องของธนาคาร ผู้รับข้อมูลตกลงและยินยอมสละสิทธิที่จะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จากธนาคาร

5. ข้อตกลงฉบับนี้มีผลใช้บังคับเป็นระยะเวลา 10 ปี นับจากวันที่ทำข้อตกลงฉบับนี้

6. ผู้รับข้อมูลตกลงส่งมอบคืน และ/หรือลบ และ/หรือทำลายข้อมูลลับ สำเนาข้อมูลลับ และ/หรือสำเนาเอกสารข้อมูลลับที่ผู้รับข้อมูล และ/หรือผู้เกี่ยวข้องครอบครองอยู่ให้แก่ธนาคารในทันทีที่สิ้นสุดระยะเวลาตามข้อตกลงฉบับนี้

7. ข้อตกลงฉบับนี้อยู่ภายใต้บังคับกฎหมายไทย

เพื่อเป็นหลักฐาน ผู้รับข้อมูลจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ ต่อหน้าพยาน ณ วัน เดือน ปี ที่ระบุข้างต้น

ลงชื่อ_____ ผู้รับข้อมูล

( )

ลงชื่อ_____ พยาน

( )

ลงชื่อ_____ พยาน

( )

ผนวก 5
ข้อกำหนดในการเสนอราคา
การจัดหาผู้ออกแบบตกแต่งภายในสำนักงาน
พื้นที่ทำการชั้น 21, 22 และสาขาพระราม 4

---

1. ต้องจัดทำรายละเอียด (Proposal) และข้อเสนอราคาตามขอบเขตการดำเนินงาน โดยมีรายละเอียดครบถ้วน ถูกต้องตามที่กำหนด (ผนวก 1)
2. ต้องเสนอราคาเป็นสกุลเงินบาท โดยเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอื่นๆ และค่าใช้จ่าย
3. ต้องกำหนดยืนราคาไม่น้อยกว่า 60 วัน นับตั้งแต่วันยื่นเอกสารเสนอราคาและผู้เสนอราคาจะถอนการเสนอราคามิได้
4. ต้องเสนอแผนการทำงานในภาพรวมและระยะเวลาในการดำเนินโครงการ ตั้งแต่เริ่มต้นจนแล้วเสร็จ
5. ต้องยื่นซองเอกสารการเสนอราคาตามที่กำหนดในผนวก 7 ในวันที่ 7 เมษายน 2560 ระหว่างเวลา 9.00 – 16.30 น. ที่ส่วนอาคาร ฝ่ายธุรการ ชั้น 16 ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย สำนักงานใหญ่

ผนวก 6

หนังสือรับรองและยืนยันประกอบการเสนอราคา

การจัดหาผู้ออกแบบตกแต่งภายในสำนักงาน

พื้นที่ทำการชั้น 21, 22 และสาขาพระราม 4

หนังสือรับรองและยืนยันประกอบการเสนอราคา

ของบริษัท_____

ข้าพเจ้า (นาย / นาง / นางสาว)_____

ผู้รับมอบอำนาจ/ผู้มีอำนาจกระทำการแทน (บจก. / บมจ.)_____

สำนักงานตั้งอยู่เลขที่_____

_____

_____

ซึ่งเป็นผู้มีสิทธิ์/ผู้มีความประสงค์จะเสนอราคาการจัดหา_____

_____

ตามรายละเอียด / ประกาศ / ข้อกำหนดของธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย

ขอรับรอง และ/หรือ ยืนยันว่าเอกสารที่ได้จัดทำและยื่นเสนอต่อธนาคารในการจัดหาดังกล่าวข้างต้น ดังนี้

☐ เป็นผู้มีคุณสมบัติถูกต้องและครบถ้วนทุกประการ

☐ รายละเอียดของผู้ออกแบบตกแต่งภายในสำนักงาน พื้นที่ทำการชั้น 21,22 และสาขาพระราม 4 เพื่อรองรับการรองรับการปฏิบัติงานของบุคลากรธนาคารที่เสนอ อย่างครบถ้วนและเป็นไปตามข้อกำหนด/แนวทางที่กำหนดทุกประการ

☐ ยอมรับและสามารถปฏิบัติตามข้อกำหนดได้ทุกประการ

ลงชื่อ_____

( )

ผู้รับมอบอำนาจ / ผู้มีอำนาจกระทำการแทน

ตราประทับ (ถ้ามี)

ผนวก 7
เอกสารประกอบการเสนอราคา
การจัดหาผู้ออกแบบตกแต่งภายในสำนักงาน
พื้นที่ทำการชั้น 21, 22 และสาขาพระราม 4

ผู้เสนอราคาต้องเสนอเอกสารการเสนอราคา แยกเป็น 3 ซอง โดยในแต่ละซองให้บรรจุเอกสาร จำนวน 4 ชุด (ต้นฉบับ 1 ชุด / สำเนา 3 ชุด) ดังนี้

1. **ซองที่** 1 ให้ระบุหน้าซองว่า **"เอกสารหลักฐานต่างๆ"**
   บรรจุเอกสารและเรียงลำดับเอกสารตามรายการที่ระบุ ดังนี้
   1.1 สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล และวัตถุประสงค์ในการประกอบธุรกิจ
   1.2 สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น ที่ออกโดยกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ (ถ้ามี) หรือบัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และสำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่
   1.3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคล
   1.4 หนังสือมอบอำนาจให้บุคคลอื่นเป็นผู้กระทำการดังกล่าวแทน พร้อมปิดอากรแสตมป์ที่ถูกต้องตามกฎหมาย และแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน ของผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ ในกรณีผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคล มิได้ลงนามเอกสารการเสนอราคา หรือยื่นซองเอกสารเสนอราคา หรือเจรจาต่อรองราคา หรือลงนามในสัญญาเอง
   1.5 แบบหนังสือรับรองและยืนยันประกอบการเสนอราคา (ผนวก 6)
   1.6 รายละเอียดของบุคลากรที่รับผิดชอบในการดำเนินโครงการ ตามข้อ 1.2 (ผนวก 2)
   1.7 สำเนาสัญญา หรือหนังสือรับรองผลงาน หรือหนังสือตรวจรับงานของผู้ว่าจ้าง มาแสดงในวันยื่นเอกสารเสนอราคา ตามข้อ 1.3 (ผนวก 2)
   1.9 แบบข้อตกลงรักษาความลับ (ผนวก 4)
   1.10 หลักประกันซอง ตามข้อ 6. (ผนวก 2)

2. **ซองที่ 2 ให้ระบุหน้าซองว่า "ข้อเสนอการให้บริการ"**
   บรรจุเอกสารและเรียงลำดับเอกสารตามรายการที่ระบุ ดังนี้
   2.1 รายละเอียดข้อเสนอของงานออกแบบตกแต่งภายในสำนักงานพื้นที่ทำการ ชั้น 21, 22 และสาขาพระราม 4 เพื่อรองรับการรองรับการปฏิบัติงานของบุคลากรธนาคาร ตามขอบเขตการดำเนินงานที่ธนาคารกำหนด ตามผนวก 1
   2.2 แผนการทำงานในภาพรวมและระยะเวลาในการดำเนินโครงการ ตามข้อ 4. (ผนวก 5)

3. **ซองที่** 3 ให้ระบุหน้าซองว่า **"ข้อเสนอราคา"**

บรรจุเอกสาร ข้อเสนอราคางานออกแบบตกแต่งภายในสำนักงานพื้นที่ทำการ ชั้น 21, 22 และสาขาพระราม 4 ตามข้อ 2. และ 3. (ผนวก 5)

ทั้งนี้ เอกสารข้างต้นจะต้องให้ผู้มีอำนาจหรือผู้รับมอบอำนาจของบริษัทฯ ลงนามกำกับและประทับตรา (หากมี)

แบบหนังสือค้ำประกัน

(หลักประกันสัญญาจ้าง)

เลขที่ ..... วันที่ .....

ข้าพเจ้า .....(ชื่อธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกัน)..... สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ .....
ถนน .....ตำบล/แขวง .....อำเภอ/เขต .....จังหวัด.....
โดย ..... ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาคาร ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ไว้ต่อ **ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย** ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง" ดังมีข้อความต่อไปนี้

1. ตามที่.....(ชื่อผู้รับจ้าง)..... ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "ผู้รับจ้าง" ได้ทำสัญญาจ้าง .....กับผู้ว่าจ้างตามสัญญาเลขที่ ..... ลงวันที่ ..... ซึ่งผู้รับจ้างต้องวางหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาต่อผู้ว่าจ้าง เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ 10 (.....) ของมูลค่าทั้งหมดของสัญญา

ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันในการชำระเงินให้ตามสิทธิเรียกร้องของผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่เกิน.....บาท (.....) ในฐานะเป็นลูกหนี้ร่วม ในกรณีที่ผู้รับจ้างก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ หรือต้องชำระค่าปรับ หรือค่าใช้จ่ายใดๆ หรือผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติตามภาระหน้าที่ใดๆ ที่กำหนดในสัญญาดังกล่าวข้างต้น ทั้งนี้ โดยผู้ว่าจ้างไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้ผู้รับจ้างชำระหนี้นั้นก่อน

2. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันทำสัญญาจ้างดังกล่าวข้างต้นจนถึงวันที่..... (ระบุวันที่ครบกำหนดสัญญา) และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

3. หากผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้าง ให้ถือว่าข้าพเจ้ายินยอมในกรณีนั้นๆ ด้วย โดยให้ขยายระยะเวลาการค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้างดังกล่าวข้างต้น

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ ..... ผู้ค้ำประกัน
(.....)
ตำแหน่ง .....

ลงชื่อ ..... พยาน
(.....)

ลงชื่อ ..... พยาน
(.....)