

ประกาศ

เรื่อง ขอบเชิญเสนอราคาซื้อกระดาษถ่ายเอกสาร ประจำปี 2566

ด้วยบริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) “BAM” มีความประสงค์จะจัดซื้อกระดาษถ่ายเอกสาร ประจำปี 2566 โดยมีข้อกำหนดและรายละเอียดขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) โดยสังเขปตามเอกสารแนบท้าย

BAM จึงขอประกาศเชิญชวนผู้สนใจยื่นซองเสนอราคาในวันที่ 24 พฤศจิกายน 2565 ณ อาคารสำนักงานใหญ่ BAM เลขที่ 99 ถนนสุรศักดิ์ แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร ตามลำดับขั้นตอน ดังนี้.-

1. ลงทะเบียนแจ้งความจำนงยื่นซองเสนอฯ ระหว่างเวลา 09.00 น. – 09.30 น.
2. ผู้เสนอราคานำเสนออุกฤษณะเฉพาะตามขอบเขตงานที่ BAM กำหนด ตั้งแต่เวลา 09.30 น. เป็นต้นไป
3. คณะกรรมการจัดซื้อฯ จะดำเนินการเปิดซองขอเสนอราคาพร้อมต่อรองราคาทุกราย

ทั้งนี้ ผู้สนใจประสงค์ขอทราบรายละเอียดเพิ่มเติม สามารถติดต่อสอบถามได้ที่กลุ่มจัดซื้อ ฝ่ายบริหารทั่วไป หมายเลขโทรศัพท์ 0-2267-1900 ต่อ 5533 ในวันและเวลาทำการ หรือดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ www.bam.co.th

ประกาศ ณ วันที่ 15 พฤศจิกายน 2565



(นางสุนทร โลหะภักดิ์)

ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

ซื้อกระดาษถ่ายเอกสาร ประจำปี 2566

โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

1. ความเป็นมา

บริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) (“BAM”) สำนักงานใหญ่ ตั้งอยู่เลขที่ 99 ถนนสุรศักดิ์ แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร เป็นบริษัทบริหารสินทรัพย์ตามพระราชกำหนดบริษัทบริหารสินทรัพย์ พ.ศ. 2541 โดยมีมุ่งหวังที่จะเป็นบริษัทบริหารสินทรัพย์ที่ดีที่สุดของประเทศในการบริหารจัดการสินทรัพย์ด้วยคุณภาพ ซึ่งมีส่วนช่วยเหลือลูกหนี้และแก้ไขปัญหาสถาบันการเงิน ช่วยฟื้นฟูธุรกิจของห้างสรรพสินค้าโดยการรับโอนสินทรัพย์ด้วยคุณภาพ (“NPL”) และพัฒนาทรัพย์สินรอการขาย (“NPA”) ที่มีศักยภาพให้เป็นสินทรัพย์ที่ได้มาตรฐานเป็นที่ต้องการของตลาดมากยิ่งขึ้น ทั้งนี้ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน การบริหารจัดการ และการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยงานภายในให้มีประสิทธิภาพ และถูกต้องตามกฎหมาย BAM จึงได้อนุมัติงบประมาณเพื่อใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี พ.ศ. 2565

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อจัดหากระดาษถ่ายเอกสารให้กับฝ่ายงานต่าง ๆ ภายในบริษัท ให้เพียงพอกับความต้องการและความจำเป็นในการปฏิบัติงาน
2. เพื่อการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Green Procurement)

3. คุณสมบัติผู้เสนอราคาทุกราย

ผู้เสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

- 3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 3.4 เป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนในประเทศไทยที่มีทุนจดทะเบียนไม่น้อยกว่า 1,000,000.-บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) โดยมีหนังสือรับรองการจดทะเบียนต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ซึ่งรับรองไม่เกิน 60 วันก่อนวันที่ยื่นเอกสารเสนอราคา
- 3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงาน หรือห้ามติดต่อ หรือห้ามเข้าเสนอราคากับทางราชการหรือหน่วยงานรัฐ หรือ BAM และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือนิติบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ หรือ BAM ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย หรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ หรือ BAM หรือเป็นผู้ที่ไม่ปฏิบัติตามข้อตกลงในสัญญาเกี่ยวกับ BAM จนถูกบอกเลิกสัญญา
- 3.6 เป็นนิติบุคคลที่ประกอบกิจการที่เกี่ยวข้องการจัดซื้อจัดจ้าง และมีประสบการณ์ผลงานที่อ้างอิงได้
- 3.7 ต้องไม่มีรายชื่อเป็นบุคคลที่ถูกกำหนดหรือเป็นผู้พอกเงินและสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (ปปง.)
- 3.8 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นว่านั้น
- 3.9 ต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ BAM ณ วันที่ประกาศ หรือในระหว่างดำเนินการตามขั้นตอนการคัดเลือกของประกาศที่กำหนดไว้ทุกขั้นตอน หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาครั้งนี้

3.10 ต้องคำนึงถึงคุณภาพ ราคา ปริมาณ การให้บริการ และความรวดเร็วในการตอบสนอง โดยให้ความสำคัญทางด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผล อีกทั้งกำหนดให้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมและร่วมรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม

3.11 เป็นผู้ที่น่าหลัก ESG มาปรับใช้เข้ากับแนวทางดำเนินธุรกิจ และมีการเปิดเผยข้อมูลด้าน ESG อย่างเป็นรูปธรรม

4. ขอบเขตการจัดซื้อจัดจ้าง

กระดาษถ่ายเอกสารน้ำหนัก 80 แกรม ขนาด A4 จำนวน 15,000 รีม, F14 จำนวน 400 รีม, A3 จำนวน 200 รีม (โดยประมาณ) ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

4.1 เนื้อกระดาษมีผิวเรียบลื่น คุณภาพดี มีความขาวเสมอกันทุกแผ่น ไม่เป็นขุย ไม่มีจุดดำ ปราศจาก รอยพับ หรือฉีกขาด

4.2 สินค้าจะต้องได้รับเครื่องหมายฉลากสิ่งแวดล้อม เช่น ฉลากเขียวหรือใบรับรองหรือสัญญาอนุญาต ให้ใช้เครื่องหมายสิ่งแวดล้อมหรือผลการทดสอบจากสถาบันทดสอบหรือห้องปฏิบัติการที่ได้รับการรับรอง มาตรฐาน ISO/IEC17025 หรือห้องปฏิบัติการของราชการ หรือสถาบันการศึกษาเพื่อแสดงว่าผลิตภัณฑ์เป็นไปตามข้อกำหนดสำหรับกระดาษที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมของกรมควบคุมมลพิษ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

4.3 เป็นผลิตภัณฑ์ที่ได้รับการรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (มอก.)

4.4 สามารถใช้งาน ได้กับเครื่องถ่ายเอกสาร, เครื่องพิมพ์ชนิดเลเซอร์, เครื่องพิมพ์ชนิดอิงค์เจต, เครื่องพิมพ์ดีด, เครื่องถ่ายเอกสาร, เครื่องรับ-ส่งเอกสาร และงานเอกสารทั่วไป

4.5 ขนาดบรรจุ 500 แผ่น/รีม

4.6 บรรจุภัณฑ์แต่ละรีมห่อด้วยกระดาษ ป้องกันน้ำและความชื้น ไม่ฉีกขาด ชำรุดเสียหาย

4.7 มีก๊อปปี้สำหรับบรรจุกระดาษที่ห่อรีมรวมอยู่ในสภาพเรียบร้อย

5. ระยะเวลาดำเนินการ

ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกและต้องทำสัญญาซื้อขายกับ BAM โดยมีระยะเวลา 1 ปี ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2566 ถึง 31 ธันวาคม 2566

6. งานและเงื่อนไขการจ่าย

BAM จะจ่ายเงินค่ากระดาษถ่ายเอกสารหรือบริการให้แก่ผู้ขาย / ผู้รับจ้าง หลังจากส่งมอบกระดาษถ่ายเอกสารตามใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับฯ ได้ตรวจรับมอบกระดาษถ่ายเอกสารเป็นที่เรียบร้อยแล้ว และเมื่อผู้ขายได้วางบิลค่ากระดาษถ่ายเอกสาร BAM จะชำระภายใน 30 วัน แต่ทั้งนี้ต้องเป็นไปตามรอบจ่ายเช็คของ BAM ทุกวันที่ 10 และ 25 ของเดือน ซึ่งผู้ขาย / ผู้รับจ้าง สามารถติดต่อขอรับเช็คได้ที่ ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) สาขาพระราม 3 แขวงบางโพธิ์พวง เขตยานนาวา กรุงเทพฯ 10120 เวลาทำการ จันทร์-ศุกร์ 8.30-16.30 น. โทรศัพท์ 02-626-2626, 02-626-2627

7. เอกสารประกอบการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานดังต่อไปนี้-

7.1 สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลที่จดทะเบียนในประเทศไทย พร้อมวัตถุประสงค์ โดยต้องมีอายุรับรอง นับถัดจากวันที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้าออกหนังสือรับรองให้ จนถึงวันที่ยื่นเอกสารเสนอราคาไม่เกิน 60 วัน พร้อมทั้งประทับตราสำคัญ และรับรองสำเนาถูกต้อง

7.2 บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ หรือบัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

7.3 สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (บอจ.5) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง หรือกรณีบริษัทมหาชนจำกัดแสดงบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นไม่ต่ำกว่า 10 รายตามลำดับการถือครองสูงสุด

7.4 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของกรรมการผู้มีอำนาจ พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

7.5 หนังสือมอบอำนาจตามรูปแบบที่ BAM กำหนด (เอกสารแนบท้าย) ซึ่งคิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานเป็นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอให้บุคคลอื่นกระทำการแทน

7.6 สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.20)

7.7 หลักประกันของ ในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละ 5 (ห้า) ของราคากลางที่ BAM ประกาศ เป็นเงิน 70,000.00 บาท (เจ็ดหมื่นบาทถ้วน) โดยให้ใช้หลักประกันอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

7.7.1 แคลเชียร์เช็คของธนาคารพาณิชย์ในประเทศ โดยสั่งจ่ายในนาม “บริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)”

7.7.2 หนังสือค้ำประกันของธนาคารพาณิชย์ในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกันของธนาคารพาณิชย์ ทั้งนี้ หลักประกันของ BAM จะคืนให้ผู้เสนอราคาตามแบบและวิธีการที่ BAM กำหนด

7.8 ข้อเสนอด้านราคา ตามขอบเขตงาน พร้อมประทับตราสำคัญ (ถ้ามี) อย่างถูกต้องครบถ้วนทุกหน้า โดยแสดงภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายที่ปวงแล้ว โดยราคาที่เสนอจะต้องไม่เกินราคากลาง หรือวงเงินค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อ/จัดจ้าง ที่ BAM กำหนด รวมทั้ง จะต้องยื่นราคาเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 60 วัน นับแต่วันยื่นข้อเสนอ หรือวันที่ได้ตกลงราคากัน พร้อมทั้งนำตัวอย่างกระดาษที่จะเสนอราคาดังกล่าวซึ่งจะใช้ในการส่งมอบงานมาในวันยื่นซองด้วย

8. การยื่นข้อเสนอ

8.1 ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นเอกสารเสนอราคาในวันและเวลาที่กำหนด ตามที่อยู่ดังต่อไปนี้

ห้องรับรอง ชั้น 1 อาคารสำนักงานใหญ่ BAM เลขที่ 99 ถนนสุรศักดิ์ แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพฯ 10500

8.2 ผู้เสนอราคาต้องแยกซองเอกสารเสนอราคา จำนวน 3 ซอง ดังนี้

ซองที่ 1 บรรจุข้อเสนอด้านคุณสมบัติ และเอกสารประกอบการเสนอราคา ตามข้อ 7.1 – 7.6

ซองที่ 2 บรรจุหลักประกันของ ตามเอกสารประกอบการเสนอราคา ข้อ 7.7

ซองที่ 3 บรรจุข้อเสนอด้านราคา ตามเอกสารประกอบการเสนอราคา ข้อ 7.8

ทั้งนี้ ข้อเสนอทั้ง 3 ซอง ให้จัดทำเป็นภาษาไทย และให้ระบุหน้าซองให้ชัดเจนว่าเป็นซองข้อเสนอประเภทใด

8.3 BAM จะเรียนเชิญผู้มีอำนาจของผู้เสนอราคาที่ผ่านมาเกณฑ์การพิจารณาในลำดับแรกเข้าพบคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณาต่อราคาและเงื่อนไข หากไม่ได้ราคาและเงื่อนไขที่ BAM เห็นว่าเหมาะสม BAM จะเจรจาต่อราคาและเงื่อนไขกับผู้เสนอราคาที่ผ่านมาเกณฑ์การพิจารณารายอื่น ๆ ต่อไป

8.4 กรณีรายละเอียดการดำเนินการของผู้เสนอราคาทุกราย ไม่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาของ BAM ในกรณีเช่นว่านี้ BAM อาจพิจารณาให้ผู้เสนอราคานำรายละเอียดการดำเนินการกลับไปปรับปรุงแก้ไข และนำเสนอต่อ BAM ใหม่อีก ภายในระยะเวลาที่ BAM กำหนด ทั้งนี้ โดยเป็นดุลยพินิจของ BAM แต่เพียงผู้เดียว

9. เงื่อนไขและข้อสงวนสิทธิ

9.1 บริษัท บริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) จะพิจารณาคัดเลือกตามขั้นตอนและวิธีการที่บริษัท บริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) กำหนด ภายใต้ดุลยพินิจของ บริษัท บริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) แต่เพียงผู้เดียว โดยการตัดสินใจของ บริษัท บริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) ให้ถือเป็นที่สุด ผู้เสนอราคาจะอุทธรณ์อย่างใด หรือกล่าวอ้างและเรียกร้องค่าเสียหายต่อ บริษัท บริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) เกี่ยวกับการพิจารณาคัดเลือกอย่างใดมิได้ และ บริษัท บริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) ขอสงวนสิทธิที่จะยกเลิกการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนี้อีกได้

9.2 บริษัท บริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) ไม่อยู่ในบังคับที่จะต้องคัดเลือกผู้เสนอราคาที่เสนอราคาต่ำกว่าผู้เสนอราคารายอื่นๆ และมีสิทธิยกเลิกการยื่นข้อเสนอได้ หากมีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำไปโดยไม่สุจริต หรือมีการสมยอมกันในการเสนอราคา หรือเหตุอื่นใดที่ บริษัท บริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) พิจารณาเห็นสมควร โดยผู้เสนอราคาจะไม่ใช่สิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จาก บริษัท บริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) ทั้งสิ้น

9.3 ผู้เสนอราคาที่ได้รับการพิจารณาคัดเลือกจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. 2542 (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายและการแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูง พ.ศ. 2559 พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 และกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้อง

9.4 บริษัท บริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) สงวนสิทธิที่จะเปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือปรับปรุงลักษณะ และขอบเขตการดำเนินงานตามที่ระบุไว้ในขอบเขตและความรับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างฯ ฉบับนี้ รวมทั้ง ข้อกำหนดและเงื่อนไขต่างๆ ของขอบเขตและความรับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างฯ ฉบับนี้ได้ตามความเหมาะสม โดยไม่จำเป็นต้องแจ้งให้แก่ผู้เสนอราคาทราบล่วงหน้า ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของ บริษัท บริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) เป็นสำคัญ

9.5 ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องยื่นราคาที่เสนอ และ/หรือ ราคาที่ได้ตกลงไว้กับ บริษัท บริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) เป็นระยะเวลา 60 (หกสิบ) วัน นับแต่วันที่ยื่นเอกสารเสนอราคา หรือวันที่ได้ตกลงราคากัน (ตามแต่กรณี) หากผู้เสนอราคารายใดไม่ปฏิบัติตาม บริษัท บริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) มีสิทธิตัดสิทธิผู้เสนอราคารายดังกล่าว และสงวนสิทธิที่จะรับหลักประกันของผู้เสนอราคา (ถ้ามี) ที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามขอบเขตและความรับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างฉบับนี้

9.6 ผู้เสนอราคาจะต้องไม่เปิดเผยและเผยแพร่ข้อมูลใดๆ ที่ได้รับจาก บริษัท บริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) ตลอดทั้งข้อความในสัญญาฯ หรือข้อความในเอกสารประกอบ หรือเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องโดยเด็ดขาด เว้นแต่ได้รับความยินยอมจาก บริษัท บริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) เป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ บรรดาเอกสารที่ได้จัดทำขึ้นเกี่ยวกับสัญญาฯ ให้ถือเป็นความลับ และให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของ บริษัท บริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) แต่เพียงผู้เดียว

9.7 บริษัท บริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) ขอสงวนสิทธิเรียกเอกสารหลักฐานเพิ่มเติมเพื่อประกอบการพิจารณาได้ตามที่เห็นสมควร และขอสงวนสิทธิที่จะไม่รับพิจารณาในกรณีที่เอกสารเสนอราคาไม่ถูกต้องครบถ้วน

9.8 บริษัท บริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) ขอสงวนสิทธิจะไม่พิจารณาผู้เสนอราคาที่ บริษัท บริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) คัดเลือกแล้ว ไม่ทำสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง และ/หรือ ผู้เสนอราคาที่ บริษัท บริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) จัดซื้อจัดจ้างดำเนินการแล้วคุณภาพงานไม่ผ่านมาตรฐานของคณะกรรมการฯ และรวมถึงเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

9.9 การที่ บริษัท บริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) ชำระค่าซื้อหรือจ้างให้แก่ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกตามสัญญา จะไม่ทำให้ผู้เสนอราคาหมดข้อผูกพันทางวิชาชีพที่จะแก้ไขข้อผิดพลาดใดๆ ซึ่งเกิดขึ้นจากการละเลยของผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือก โดยผู้เสนอราคาต้องออกค่าใช้จ่ายเอง

9.10 ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบต่อการละเมิดบทบัญญัติของกฎหมาย หรือสิทธิใดๆ ของบุคคลที่สามที่เกี่ยวข้องกับสิทธิบัตรหรือลิขสิทธิ์ที่นำมาใช้ในการปฏิบัติงานตามสัญญานี้

9.11 ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกที่ไม่สามารถดำเนินงานได้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด จะต้องชำระค่าปรับตามจำนวนวันที่ล่าช้าจนถึงวันที่งานแล้วเสร็จ ในอัตราร้อยละ 0.20 ของมูลค่าสินค้าหรือบริการที่ บริษัท บริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) ยังไม่ได้รับมอบต่อวัน

9.12 ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบด้านภาษี อากรแสตมป์ และ/หรือ ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

9.13 ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกจะ โอนสิทธิหรือหน้าที่ตามสัญญาให้แก่บุคคลอื่นมิได้ เว้นแต่จะได้รับความยินยอมจาก บริษัท บริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) เป็นลายลักษณ์อักษร

9.14 การจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล

9.14.1 บริษัท บริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) จะเก็บข้อมูลผู้เสนอรับงาน ผู้แทน กรรมการของนิติบุคคลผู้เสนองาน และข้อมูลส่วนบุคคลอื่นใดที่ ระบุใน TOR นี้ โดย บริษัท บริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) ได้รับข้อมูลจากผู้เสนอรับงาน และมีการตรวจสอบข้อมูลจากแหล่งอื่นๆ เพื่อวัตถุประสงค์การพิจารณาเลือกผู้ขายหรือผู้รับจ้างที่จะปฏิบัติงานตามข้อกำหนดการซื้อขายหรือจ้างบนฐานการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อวัตถุประสงค์ของสัญญา หรือการปฏิบัติโดยชอบด้วยกฎหมายตามกระบวนการภายในของธนาคารเพื่อการรับหรือส่งเอกสารติดต่อระหว่างท่านกับธนาคาร ตาม พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 โดย บริษัท บริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) จะจัดเก็บรักษาต้นฉบับ สำเนาเอกสาร และข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ในระยะเวลา ขึ้นอยู่กับกรณีดังต่อไปนี้

- 1) ในกรณีที่ผู้เสนอรับงานไม่ได้รับคัดเลือกเป็นระยะเวลา 1 ปี (นับตั้งแต่วันที่ประกาศข้อกำหนดการซื้อหรือจ้างฉบับนี้)
- 2) ในกรณีที่ผู้เสนอรับงานที่ได้รับคัดเลือก และตกลงทำสัญญา บริษัท บริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) จะจัดเก็บข้อมูลที่ได้รับความเสนอรับงานนี้ตลอดระยะเวลาทำสัญญา และจะจัดเก็บข้อมูลดังกล่าวต่อไปอีกเป็นระยะเวลาเป็นระยะเวลา 3 ปี (นับตั้งแต่วันสิ้นสุดความสัมพันธ์การซื้อหรือจ้าง)

ตลอดระยะเวลาที่ บริษัท บริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) เก็บข้อมูล บริษัท บริหาร สินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) อาจใช้ข้อมูลเพื่อเสนองานอื่นให้ผู้เสนอรับงานรับทราบ หากพบว่า มีงานที่เกี่ยวข้องและเหมาะสมกับผู้เสนองานในลักษณะเดียวกัน

ทั้งนี้ บริษัท บริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) อาจมีความจำเป็นต้องใช้ข้อมูลของท่านเพื่อการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลต่อหน่วยงานราชการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง อาทิ สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (ปปง.) ธนาคารแห่งประเทศไทย (ธปท.) โดยท่านได้รับทราบถึงนโยบายเกี่ยวกับการใช้ข้อมูลของบริษัท รวมทั้งสิทธิของท่านในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ตามนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ บริษัท บริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) กำหนด

9.14.2 เมื่อได้รับคัดเลือก ผู้เสนอรับงานจะต้องส่งบุคคลเข้ามาดำเนินการภายในพื้นที่ที่ บริษัท บริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) กำหนดผู้เสนอรับงานต้องจัดส่งข้อมูลของบุคคลที่จะเข้ามาปฏิบัติงาน ในกรณีนี้ ให้ผู้เสนอรับงานเป็นผู้เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล ผู้เข้ามาปฏิบัติงานส่งให้ บริษัท บริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) โดยผู้เสนอรับงานมีหน้าที่ต้องแจ้งเจ้าของข้อมูลให้ทราบถึงการเก็บข้อมูล วัตถุประสงค์การเก็บข้อมูลส่วนบุคคลที่จะส่งให้ บริษัท บริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) รวมทั้งแจ้งผู้ปฏิบัติงานของผู้เสนองานทราบถึงนโยบายคุ้มครองข้อมูลของ บริษัท บริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) (ถ้ามี ตามแต่กรณี)

9.15 การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ที่ได้รับการคัดเลือก

บริษัท บริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) อาจจะมีการส่งข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทเก็บรวบรวมจากเจ้าของข้อมูลให้ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกดำเนินการ ตามข้อกำหนดการซื้อหรือจ้าง โดยผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจะเป็นผู้ประมวลผลข้อมูล (Data Processor) ตาม พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ในกรณีนี้เพื่อประกอบการพิจารณาคัดเลือก ดังนั้น บริษัท บริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) ต้องการทราบถึงรายละเอียดเกี่ยวกับแนวทางการจัดการของผู้เสนองานต่อการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่จะได้รับจาก บริษัท บริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) โดยผู้เสนองานต้องจัดให้บริษัทรับทราบถึงนโยบายคุ้มครองข้อมูล ส่วนบุคคลของผู้เสนองาน หรือบันทึกเป็นหนังสือที่แสดงการดำเนินการจัดการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลที่จะได้รับจากบริษัท ประกอบด้วย

- 1) นโยบายและมาตรการหรือแนวปฏิบัติการรักษาความปลอดภัยในการเก็บรักษาข้อมูล ตลอดจนมาตรการดำเนินการเมื่อข้อมูลรั่วไหลหรือถูกละเมิด
- 2) แผนหรือแนวทางปฏิบัติ ตลอดจนรายชื่อผู้ที่เกี่ยวข้องที่จะจัดการหรือดำเนินการเพื่อบันทึกประมวลผล เก็บรักษาการใช้งานข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับจากบริษัท
- 3) ชื่อเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และชื่อบุคคลผู้รับผิดชอบประสานงานเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับจากบริษัท บริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)

ทั้งนี้ หากมีการเปลี่ยนแปลงใด ๆ ให้เป็นหน้าที่ของผู้ที่ได้รับการคัดเลือกต้องแจ้งให้ บริษัท บริหารสินทรัพย์กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) ทราบทันที พร้อมกันนี้ ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องดำเนินการตาม “ข้อตกลงประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล” ซึ่งจะได้ลงนามในวันทำสัญญาต่อไป

10. การพิจารณาคัดเลือก

คณะกรรมการฯ จะพิจารณาคัดเลือกโดยใช้เกณฑ์ราคา

11. การจัดทำสัญญา

11.1 เงื่อนไขการทำสัญญา

11.1.1 ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกจาก BAM จะต้องทำสัญญาตามแบบที่ BAM กำหนด ภายในระยะเวลาที่ระบุในหนังสือแจ้งผลการพิจารณาคัดเลือกของ BAM มิฉะนั้นจะถือว่าผู้เสนอราคาเป็นผู้ที่จ้าง ทั้งนี้ BAM สงวนสิทธิที่จะริบหลักประกันของของผู้เสนอราคาที่จ้างงาน ในการนี้ BAM จะเรียกผู้เสนอราคารายอื่นมาพิจารณาต่อไป

11.1.2 BAM สงวนสิทธิที่จะไม่พิจารณาลงนามสัญญา หากพบว่าหลักฐานของนิติบุคคลที่ประกอบการลงนามผิดพลาดคลาดเคลื่อนไม่ตรงกับเอกสารที่ดัดยื่นเสนอราคาไว้ โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร และ/หรือการผิดพลาดคลาดเคลื่อนดังกล่าวมีผลให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบกันในการพิจารณาคัดเลือก

11.1.3 ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกจาก BAM จะต้องวางหลักประกันสัญญาในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละ 5 (ห้า) ของราคาที่ตกลงจ้าง รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดอายุสัญญา โดยใช้หลักประกันสัญญาอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

11.1.3.1 แคชเชียร์เช็คของธนาคารพาณิชย์ในประเทศ โดยสั่งจ่ายในนาม “บริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)”

11.1.3.2 หนังสือค้ำประกันของธนาคารพาณิชย์ในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกันของธนาคารพาณิชย์

11.1.4 ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกเป็นผู้ชำระค่าอากรแสตมป์ตามที่กฎหมายกำหนด

11.1.5 ข้อเสนอของผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกถือเป็นภาระผูกพันและเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

11.2 BAM ขอสงวนสิทธิที่จะแก้ไขข้อความร่างสัญญาข้างได้ตามความเหมาะสม

12. กำหนดการ

การดำเนินการ	ระยะเวลา
BAM ประกาศเชิญชวนทั่วไปขึ้นซองเสนอราคา	ภายใน 15 พฤศจิกายน 2565
ผู้เสนอราคาขึ้นซองเอกสารเสนอราคา (ทั้ง 3 ซอง)	24 พฤศจิกายน 2565
- ลงทะเบียนและยื่นซอง	เวลา 09.00 น. – 09.30 น.
- นำเสนอรายละเอียดการดำเนินการ (Presentation)	เวลา 09.30 น. เป็นต้นไป

หมายเหตุ : BAM ขอสงวนสิทธิ์ที่จะเปลี่ยนแปลง แก้ไข และ/หรือ ยกเลิกกำหนดการในตารางข้างต้นนี้ได้ตามที่ BAM เห็นสมควร

13. วิธีการดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง

- ประกาศเชิญชวนทั่วไป

14. วงเงินในการจัดหา

วงเงินค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อ/จัดจ้าง (ราคากลาง) 1,400,000.-บาท (หนึ่งล้านสี่แสนบาทถ้วน) (รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว)


15. หน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินงาน


ชื่อผู้ติดต่อ : นางสาวศุภนาถ ผู้แสนสะอาด

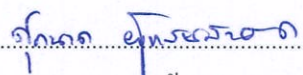
หน่วยงาน : กลุ่มจัดซื้อ ฝ่ายบริหารทั่วไป

ที่อยู่ : ชั้น 10 อาคารสำนักงานใหญ่ BAM เลขที่ 99 ถนนสุรศักดิ์ แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพฯ 10500

โทรศัพท์ : 0-2267-1900 ต่อ 5533 E-Mail: Suppanart.p@bam.co.th

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ
(นางบงกช ชูนาศรี)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นางสาวอรุณ โรจน์ ่องอาจเชาว์เลิศ)

ลงชื่อ..........กรรมการและเลขานุการ
(นางสาวศุภนาถ ผู้แสนสะอาด)