

ประกาศ

เรื่อง ขอเชิญยื่นซองเสนอราคา สำหรับการจัดจ้างพนักงานขับรถยนต์ของบริษัทฯ ประจำปี 2564
โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

ด้วย บริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) “BAM” มีความประสงค์จัดจ้างพนักงานขับรถยนต์ของบริษัทฯ ประจำปี 2564 โดยมีข้อกำหนดรายละเอียดขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) โดยสังเขปตามเอกสารแนบท้าย

BAM จึงขอประกาศเชิญชวนผู้สนใจยื่นซองเสนอราคาในวันที่ 26 เมษายน 2564 ณ บริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) อาคารสำนักงานใหญ่ เลขที่ 99 ถนนสุรศักดิ์ แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร โดยกำหนดตามลำดับขั้นตอน ดังนี้-

1. ลงทะเบียนแจ้งความจำนงยื่นซองเสนอฯ ระหว่างเวลา 09.00 น. – 10.00 น.
2. ผู้เสนอราคานำเสนอรายละเอียดการดำเนินการ ตามขอบเขตงานที่ BAM กำหนด เวลา 10.15 น.เป็นต้นไป
3. หลังจากการนำเสนอแผนงานแล้วเสร็จ คณะกรรมการฯ จะดำเนินการเปิดซองข้อเสนอรราคา พร้อมต่อรองราคากับผู้เสนอราคาที่ผ่านมาเกณฑ์การพิจารณาเท่านั้น

ทั้งนี้ ผู้สนใจประสงค์ขอทราบรายละเอียดเพิ่มเติม สามารถติดต่อสอบถามได้ที่กลุ่มจัดซื้อ ฝ่ายบริหารทั่วไป หมายเลขโทรศัพท์ 0-2267-1900 ต่อ 5528 ในวันและเวลาทำการ หรือดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ www.bam.co.th

ประกาศ ณ วันที่ 12 เมษายน 2564



(นางสุนทร โลหาภิรัตน์)
ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)
จัดจ้างพนักงานขับรถยนต์ของบริษัทฯ ประจำปี 2564
โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

1. ความเป็นมา

บริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) (BAM) สำนักงานใหญ่ ตั้งอยู่เลขที่ 99 ถนนสุรศักดิ์ แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร เป็นบริษัทบริหารสินทรัพย์ตามพระราชกำหนดบริษัทบริหารสินทรัพย์ พ.ศ. 2541 และที่แก้ไขเพิ่มเติม BAM ได้รับอนุมัติงบประมาณประจำปี พ.ศ.2564 ให้จัดจ้างพนักงานขับรถยนต์ของบริษัทฯ ประจำปี 2564

2. วัตถุประสงค์

เพื่อดำเนินการจัดให้มีพนักงานขับรถยนต์ จำนวน 22 คน ประกอบด้วยพนักงานขับรถยนต์ประจำตำแหน่ง จำนวน 18 คน และพนักงานขับรถยนต์กองกลาง จำนวน 4 คน เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจ หรือเพื่อให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด

3. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

- 3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 3.4 เป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนในประเทศไทยที่มีทุนจดทะเบียนไม่น้อยกว่า 5 ล้านบาท (ห้าล้านบาทถ้วน) โดยมีหนังสือรับรองการจดทะเบียนต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ซึ่งรับรองไม่เกิน 90 วันก่อนวันที่ยื่นเอกสารเสนอราคา
- 3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงาน หรือห้ามติดต่อหรือห้ามเข้าเสนอราคากับทางราชการหรือหน่วยงานรัฐ หรือ BAM และได้แจ้งเวียนชื่อแล้วหรือไม่เป็นผู้ที่รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ หรือ BAM ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้น ด้วย หรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ หรือ BAM หรือเป็นผู้ที่ไม่ปฏิบัติตามข้อตกลงในสัญญาฉบับ BAM จนถูกบอกเลิกสัญญา
- 3.6 เป็นนิติบุคคลที่ดำเนินการและมีความชำนาญเกี่ยวกับ การบริการ และ/หรือ ลักษณะงานอื่นที่เกี่ยวข้องและต้องมีประสบการณ์และมีผลงานที่อ้างอิงได้
- 3.7 ต้องไม่มีรายชื่อเป็นบุคคลที่ถูกกำหนดหรือเป็นผู้ฟอกเงินและสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (ปปง.)
- 3.8 ต้องไม่มีผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ BAM ณ วันที่ประกาศ หรือในระหว่างดำเนินการตามขั้นตอนการคัดเลือกของประกาศที่กำหนดไว้ทุกขั้นตอน หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาครั้งนี้
- 3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น


2 m 19

4. ขอบเขตการจ้างงานและคุณลักษณะเฉพาะ

4.1 คุณสมบัติทั่วไป

- 4.1.1 เพศชาย อายุไม่ต่ำกว่า 21 ปี บริบูรณ์ และไม่เกิน 60 ปี จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น หรือเทียบเท่า
- 4.1.2 มีความประพฤติเรียบร้อย สุขภาพร่างกายแข็งแรงครบ 32 ประการ เหมาะสมกับตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ ไม่เป็นโรคต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน เช่น ตาบอดสี หรือหัวใจผิดปกติหรือโรคที่ส่งผลกระทบต่อ (มีใบรับรองแพทย์) พร้อมทั้งมีบุคลิกภาพและมนุษย์สัมพันธ์ที่ดี
- 4.1.3 สำหรับเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร (โดยมีเอกสาร สด. 8 หรือ สด. 43 มาแสดง)
- 4.1.4 มีใบอนุญาตขับขี่รถยนต์มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี และยังสามารถใช้งานได้จนถึงปัจจุบัน และมีประสบการณ์และหลักฐานยืนยันในการขับรถมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
- 4.1.5 มีการตรวจสอบทะเบียนประวัติอาชญากรรม
- 4.1.6 ไม่เคยต้องโทษทางคดีอาญาถึงจำคุก เว้นแต่คดีกระทำโดยประมาทหรือในความผิดพลาดโทษ
- 4.1.7 ไม่เป็นผู้เสพสุราเป็นอาเจิน หรือติดยาเสพติดใด ๆ
- 4.1.8 มีความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติจราจรทางบกและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับรถยนต์ และกรมการขนส่งเป็นอย่างดี
- 4.1.9 มีความรู้พื้นฐานด้านเครื่องยนต์ การบำรุงรักษา และสามารถขับรถเกี่ยวกับธรรมดาและเกียร์ออโต้ได้
- 4.1.10 สามารถปฏิบัติงานในท้องที่กรุงเทพมหานคร เขตปริมณฑล และจังหวัดต่าง ๆ ทั่วราชอาณาจักร
- 4.1.11 กรณีมีการเปลี่ยนตัวจะต้องมีหนังสือส่งมอบตัว พร้อมหลักฐานประกอบเพื่อรับรองคุณสมบัติของพนักงานขับรถ จะต้องแจ้งให้ BAM ทราบทันที

4.2 รายการละเอียดของงาน

- 4.2.1 วัน/เวลา ปฏิบัติงาน
วันทำงานปกติ : วันจันทร์ ถึง วันศุกร์
เวลาทำการ : ระหว่าง 08.00 น. – 17.00 น.
- 4.2.2 การบันทึกเวลามาปฏิบัติงาน ให้ผู้รับจ้างต้องทำบันทึกเวลาปฏิบัติงานและเวลาเลิกปฏิบัติงานตามแบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้างกำหนดตามความเป็นจริงในแต่ละวัน เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการตรวจรับงานจ้างของผู้ว่าจ้าง
- 4.2.3 การปฏิบัติงานนอกเวลาทำการของ BAM สามารถปฏิบัติงานได้ทุกกรณี
- 4.2.4 วันหยุดงาน
วันหยุดประจำสัปดาห์ : วันเสาร์และวันอาทิตย์
วันหยุดตามประเพณี : ให้เป็นไปตามวันหยุดงานที่ BAM กำหนดในแต่ละปี
- 4.2.5 วินัยในการปฏิบัติงาน
 1. เคารพและปฏิบัติตามระเบียบวินัยในการทำงาน โดยเคร่งครัด
 2. เชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างหรือผู้ได้รับมอบหมาย
 3. ในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่พนักงานขับรถจะต้องแต่งกายในชุดที่สุภาพเรียบร้อย
 4. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ขยันหมั่นเพียร เสียสละอดทน และมีความตั้งใจจริง
 5. ไม่แจ้งหรือรายงานเท็จ หรือปกปิดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทำงานต่อผู้ว่าจ้าง
 6. ไม่ละทิ้งหน้าที่
 7. ไม่เข้าทำงานสาย ขาดงาน หรือหยุดงาน โดยไม่มีเหตุอันสมควร 

8. ไม่ตั้งใจหรือเจตนาปฏิบัติงานให้ล่าช้า
9. ไม่ปล่อยให้เกิดการสูญเสียแก่เครื่องมือ เครื่องใช้หรือทรัพย์สินอื่นใดของ BAM โดยเจตนา
10. พนักงานขับรถยนต์ไม่ลงเวลาแทนพนักงานขับรถยนต์คนอื่น หรือแก้ไขเพิ่มเติมแบบฟอร์มลงเวลาอันทำให้พนักงานขับรถยนต์คนอื่นได้รับประโยชน์หรือเสียประโยชน์
11. ไม่นำเครื่องมือ เครื่องใช้ หรือทรัพย์สินอื่นใดของ BAM ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น
12. พนักงานขับรถยนต์ไม่นำรถยนต์ของ BAM ไปใช้ในกิจการส่วนตัว และไม่นำรถยนต์ออกจากลานจอดรถที่จัดไว้ให้โดยไม่มีใบขออนุญาตใช้รถยนต์โดยเด็ดขาด
13. สามารถตรวจสอบระบบต่าง ๆ ของรถยนต์ให้อยู่สภาพที่ใช้งานอย่างปลอดภัย และทำความสะอาดทั้งภายในและภายนอกอย่างสม่ำเสมอ
14. ไม่เปิดเผยข้อความใด ๆ อันเป็นเรื่องปกปิดหรือความลับเกี่ยวกับการดำเนินงานของ BAM

4.2.6 วินัยเกี่ยวกับความประพฤติ

1. ไม่ประพฤติตนไปในทางที่จะนำความเสื่อมเสียชื่อเสียงมาสู่หมู่คณะ หรือ BAM
2. ไม่แสดงกิริยาจาไม่สุภาพต่อพนักงาน BAM และผู้ที่มาติดต่อ
3. ไม่กระทำหรือสนับสนุนให้การทะเลาะวิวาท หรือทำร้ายร่างกายเพื่อนร่วมงานหรือผู้อื่น
4. ไม่เป็นผู้กระทำ หรือให้ความร่วมมือในการ โจรกรรม หรือทำลายทรัพย์สินของ BAM หรือกระทำการอย่างใดอันเป็นผลให้ BAM ได้รับความเสียหาย
5. ไม่แพร่ข่าวอสุภคใส่ร้ายผู้อื่น แอบอ้างให้เกิดความเสียหาย หรือก่อให้เกิดความแตกแยกความสามัคคี
6. ไม่นำสิ่งเสพติด สุรา ของมีเงินเมา และของผิดกฎหมายเข้ามาในบริเวณสถานที่ทำงานทั้งในและนอกเวลาทำงาน
7. ไม่เสพสิ่งเสพติด สุรา หรือสิ่งมีเงินเมาระหว่างเวลาทำงาน หรือทำงานในสภาพมีเงินเมา
8. ไม่เล่นการพนันทุกชนิดในบริเวณสถานที่ทำงานทั้งในและนอกเวลาทำงาน
9. ไม่พกพาอาวุธที่ผิดกฎหมายทุกชนิดในระหว่างปฏิบัติงาน
10. ไม่พกพาอาวุธที่ผิดกฎหมายทุกชนิดเข้ามาในบริเวณสถานที่ทำงาน
11. ไม่ดำเนินการหรือกระทำการใด ๆ ในทางที่ขัดต่อกฎหมายและกฎระเบียบที่ BAM กำหนดไว้

4.3 การเพิ่มหรือลดขอบเขตของงาน

การเพิ่มหรือลดขอบเขตของงานทำให้ผู้รับจ้างต้องลด/เพิ่มอัตราพนักงาน และหรือลด/เพิ่มชั่วโมงทำงานจากเวลาที่ BAM กำหนดและผู้รับจ้างตกลงที่จะเพิ่มหรือลดค่าจ้าง โดยถือเอาเกณฑ์ตามที่ตกลงกันไว้ดังนี้

1. ในกรณีที่มีการลดขอบเขตของงานทำให้มีการลดชั่วโมงการทำงาน ให้คิดคำนวณค่าจ้างลดลง ตามจำนวนเงินค่าจ้างที่จ่ายในเดือนนั้นๆ หรือจำนวนวันที่ลดขอบเขตการจ้าง ทั้งนี้ ในการคำนวณให้ถือว่าหนึ่งเดือนมีจำนวนวันตามปฏิทิน 30 วัน
2. สวัสดิการต่างๆที่ผู้รับจ้างมอบให้พนักงานถือเป็นค่าใช้จ่ายที่ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบ โดยมาตรฐานต้องไม่น้อยกว่าที่กฎหมายกำหนด

4.4 ค่าปรับ

4.4.1 ถ้าไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนในวันใด ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะได้รับในอัตรารายวันต่อพนักงาน 1 (หนึ่ง) คน

4.4.2 กรณีพนักงานมาปฏิบัติงานสาย ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะได้รับในอัตรารายวันที่ต่อพนักงาน 1 (หนึ่ง) คน *2 คน*

4.4.3 กรณีพนักงานรายได้อาจไม่มาปฏิบัติงานเกินกว่า 2 (สอง) ชั่วโมงของแต่ละวัน ให้ถือว่าพนักงานรายวันนั้นขาดงานเต็มวัน ทั้งนี้ ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะได้รับตามข้อ 4.4.1

4.4.4 ถ้าไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงานหรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงาน 3 (สาม) วันติดต่อกัน นอกจากผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามข้อ 4.4.1 แล้ว เมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไขหรือจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานให้ครบตามสัญญา ภายใน 5 (ห้า) วัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

4.5 การรับประกันความเสียหายต่อทรัพย์สิน/การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ ความเสียหายที่เกิดขึ้นจากการกระทำของพนักงานชั่วคราวยนต์ ตามจำนวนความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง (ตามใบเสนอราคา)

5. ระยะเวลาดำเนินการ / ระยะเวลาส่งมอบงาน

5.1 ผู้เสนอราคาจะต้องดำเนินการภายในระยะเวลา 1 ปี ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2564 ถึง 31 พฤษภาคม 2565

5.2 ผู้เสนอราคาจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จและส่งมอบงานภายในระยะเวลาที่กำหนด นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

5.3 สถานที่ส่งมอบงาน บริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) สำนักงานใหญ่ เลขที่ 99 ถนนสุรศักดิ์ แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500

6. งวดงานและเงื่อนไขการจ่ายเงิน

BAM จะจ่ายเงินค่าพัสดุหรือบริการให้แก่ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง เป็นรายงวดภายหลังจากที่คณะกรรมการตรวจรับฯ ได้ตรวจรับมอบพัสดุไว้เรียบร้อยแล้ว และผู้รับจ้างได้วางมัดจำค่าพัสดุภายในระยะเวลาที่กำหนด ทั้งนี้ ตามรอบการจ่ายเช็คของ BAM ทุกวันที่ 10 และ 25 ของเดือน ซึ่งทางผู้ขาย/ผู้รับจ้าง สามารถติดต่อขอรับเช็คได้ที่ ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) สาขาสำนักพระรามที่ 3 แขวงบางโพธิ์บางเขน เขตยานนาวา กรุงเทพฯ 10120 เวลาทำการ จันทร์ - สุกร์ 8.30 - 16.30 น. โทรศัพท์ 02 - 626-2626 ; 02 - 626-2627

6.1 (กรณีแบ่งจ่ายเป็นงวด) BAM จะชำระเงินค่าซื้อหรือจ้างตามสัญญา/ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง แบ่งเป็นงวดๆ จำนวน 12 งวด

6.2 ค่าปรับ (กรณีเป็นงานจ้าง/บริการ) หากผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา/ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ผู้รับจ้าง จะต้องชำระค่าปรับให้แก่ BAM เป็นรายวันอัตราร้อยละ 0.20 (ศูนย์จุดสองศูนย์) ของมูลค่าตามสัญญา/ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

7. เอกสารประกอบการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานดังต่อไปนี้-

7.1 สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลที่จดทะเบียนในประเทศไทย พร้อมวัตถุประสงค์ โดยต้องมีอายุรับรอง นับถัดจากวันที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้าออกหนังสือรับรองให้ จนถึงวันที่ยื่นเอกสารเสนอราคาไม่เกิน 90 วัน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง และประทับตราสำคัญ (ถ้ามี)

7.2 บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ หรือบัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

7.3 สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (บอจ.5) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง หรือกรณีบริษัทมหาชนจำกัด แสดงบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นไม่ต่ำกว่า 10 รายตามลำดับการถือครองสูงสุด.

7.4 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของกรรมการผู้มีอำนาจ พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

7.5 ในกรณีผู้เสนอราคาให้บุคคลอื่นกระทำการแทน ให้แนบหนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ตามที่กฎหมายกำหนด ในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นยื่นเอกสารเสนอราคาแทนให้ระบุ “มอบอำนาจให้ยื่นซองและต่อราคา” พร้อมทั้งสำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

7.6 สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.20) 

11. เงื่อนไขและข้อสงวนสิทธิ

11.1 BAM จะพิจารณาคัดเลือกตามขั้นตอนและวิธีการที่ BAM กำหนด ภายใต้ดุลยพินิจของ BAM แต่เพียงผู้เดียว โดยการตัดสินใจของ BAM ให้ถือเป็นที่สุด ผู้เสนอราคาจะอุทธรณ์อย่างไร หรือกล่าวอ้างและเรียกร้องค่าเสียหายต่อ BAM เกี่ยวกับการพิจารณาคัดเลือกอย่างใดก็ได้ และ BAM ขอสงวนสิทธิที่จะยกเลิกการดำเนินการจัดจ้างในครั้งนี้เมื่อใดก็ได้

11.2 BAM ไม่อยู่ในบังคับที่จะต้องคัดเลือกผู้เสนอราคาที่เสนอราคาต่ำกว่าผู้เสนอราคารายอื่น ๆ และมีสิทธิยกเลิกการยื่นข้อเสนอได้ หากมีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำไปโดยไม่สุจริต หรือมีการสมยอมกันในการเสนอราคา หรือเหตุอื่นใดที่ BAM พิจารณาเห็นสมควร โดยผู้เสนอราคาจะไม่ใช้สิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จาก BAM ทั้งสิ้น

11.3 ผู้เสนอราคาที่ได้รับการพิจารณาคัดเลือกจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. 2542 (และที่แก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ) พระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายและการแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูง พ.ศ. 2559 พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้อง

11.4 BAM ขอสงวนสิทธิที่จะเปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือปรับปรุงลักษณะและขอบเขตการดำเนินงานตามที่ระบุไว้ในขอบเขตและความรับผิดชอบการจ้างฯ ฉบับนี้ รวมทั้ง ข้อกำหนดและเงื่อนไขต่าง ๆ ของขอบเขตและความรับผิดชอบการจ้างฯ ฉบับนี้ได้ตามความเหมาะสม โดยไม่จำเป็นต้องแจ้งให้แก่ผู้เสนอราคาทราบล่วงหน้า ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของ BAM เป็นสำคัญ

11.5 ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องยื่นราคาที่เสนอ และ/หรือ ราคาที่ได้ตกลงไว้กับ BAM เป็นระยะเวลา 1 ปี (หนึ่งปี) นับแต่วันที่ยื่นเอกสารเสนอราคา หรือวันที่ได้ตกลงราคากัน (ตามแต่กรณี) หากผู้เสนอราคารายใดไม่ปฏิบัติตาม BAM มีสิทธิตัดสิทธิผู้เสนอราคารายดังกล่าว และสงวนสิทธิที่จะรับหลักประกันของผู้เสนอราคา (ถ้ามี) ที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามขอบเขตและความรับผิดชอบการจ้างฉบับนี้

11.6 ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบต่อการละเมิดบทบัญญัติของกฎหมาย หรือสิทธิใดๆ ของบุคคลที่สามที่เกี่ยวข้องกับสิทธิบัตรหรือลิขสิทธิ์ที่นำมาใช้ในการปฏิบัติงานตามสัญญา

11.7 ผู้เสนอราคาจะต้องทำสัญญาการรักษาความลับและการไม่เปิดเผยข้อมูล ตามที่ BAM กำหนด (เอกสารแนบท้าย) ส่งมอบให้ BAM ในวันขึ้นของ และไม่มีสิทธิทำการเปิดเผยและเผยแพร่ข้อมูลใด ๆ ที่ได้รับจาก BAM ตลอดทั้งข้อความในสัญญาฯ หรือข้อความในเอกสารประกอบ หรือเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องโดยเด็ดขาด เว้นแต่ได้รับความยินยอมจาก BAM เป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ บรรดาเอกสารที่ได้จัดทำขึ้นเกี่ยวกับสัญญาฯ ให้ถือเป็นความลับ และให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของ BAM แต่เพียงผู้เดียว

11.8 ผู้เสนอราคาต้องมีเอกสารแสดงรายชื่อคณะทำงาน ประกอบ ผู้จัดการ โครงการ วิศวกรควบคุม หัวหน้างาน ซึ่งต้องมีหนังสือและหรือหลักฐานการเป็นพนักงานประจำของผู้เสนอราคา พร้อมระบุประสบการณ์การทำงานของแต่ละบุคคล

11.9 BAM ขอสงวนสิทธิเรียกเอกสารหลักฐานเพิ่มเติม เพื่อประกอบการพิจารณาได้ตามที่เห็นสมควร และขอสงวนสิทธิที่จะไม่รับพิจารณาในกรณีที่เอกสารเสนอราคาไม่ถูกต้องครบถ้วน

11.10 BAM ขอสงวนสิทธิจะไม่พิจารณาผู้เสนอราคาที่ BAM คัดเลือกแล้วไม่ทำสัญญาจ้าง และ/หรือ ผู้เสนอราคาที่ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขแล้วคุณภาพงานไม่ผ่านมาตรฐานของคณะกรรมการฯ และรวมถึงเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

11.11 BAM ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะงดจ้าง หรือเพิ่มลดปริมาณงานที่จ้างในระหว่างดำเนินการ ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนได้ ตามที่ BAM จะเห็นสมควร กรณี BAM มีความประสงค์จะขอยกเลิกงานส่วนที่เหลือ BAM จะแจ้งเป็นการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 1 เดือน โดยให้มีผลการยกเลิกงานในวันสิ้นสุดการส่งมอบงานในงวดนั้น ๆ *สมชาย*

- 7.7 แผนการดำเนินงาน ประสิทธิภาพ ผลงานที่ผ่านมา และอื่น ๆ (ตามแต่กรณี)
- 7.8 หลักประกันของ ในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละ 5 (ห้า) ของราคากลางที่ BAM ประกาศ เป็นเงิน 361,700.00 บาท (สามแสนหกหมื่นหนึ่งพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน) โดยให้ใช้หลักประกันอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้
- 7.8.1 แคชเชียร์เช็คของธนาคารพาณิชย์ในประเทศ โดยสั่งจ่ายในนาม “บริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)”
- 7.8.2 หนังสือค้ำประกันของธนาคารพาณิชย์ในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกันของธนาคารพาณิชย์ ทั้งนี้ หลักประกันของ BAM จะคืนให้ผู้เสนอราคาตามแบบและวิธีการที่ BAM กำหนด
- 7.9 เอกสารเสนอราคา (รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว)
- ใบเสนอราคา (ตามแบบที่แนบท้ายนี้) โดยราคาที่เสนอจะต้องยื่นราคาไม่น้อยกว่า 30 วัน (สามสิบวัน) นับถัดจากวันที่ยื่นเอกสารเสนอราคา พร้อมประทับตราสำคัญ(ถ้ามี) บรรจุในซองเอกสาร

8. การยื่นข้อเสนอ

- 8.1 ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นเอกสารเสนอราคา ในวันและเวลาที่กำหนด ตามที่อยู่ดังต่อไปนี้
ห้องรับรอง ชั้น 1 อาคารสำนักงานใหญ่ BAM เลขที่ 99 ถนนสุรศักดิ์ แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพฯ 10500
- 8.2 ผู้เสนอราคาต้องแยกซองเอกสารเสนอราคา จำนวน 4 ซอง ดังนี้
- ซองที่ 1 บรรจุข้อเสนอด้านคุณสมบัติ และเอกสารประกอบการเสนอราคา ตามข้อ 7.1-7.6 และ 11.7
- ซองที่ 2 บรรจุหลักประกันของ ตามเอกสารประกอบการเสนอราคา ข้อ 7.8
- ซองที่ 3 บรรจุข้อเสนอรายละเอียดการดำเนินการ ตามข้อ 7.7 จำนวน 2 ชุด (ต้นฉบับ 1 ชุด สำเนา 1 ชุด)
- ซองที่ 4 บรรจุข้อเสนอด้านราคา ตามเอกสารประกอบการเสนอราคา ข้อ 7.9
- ทั้งนี้ เอกสารเสนอราคาทั้ง 4 ซอง ให้จัดทำเป็นภาษาไทย และให้ระบุหน้าซองให้ชัดเจนว่าเป็นซองข้อเสนอประเภทใด

ตามกำหนดการในการยื่นซองเอกสาร

การดำเนินการ	ระยะเวลา
BAM ประกาศเชิญชวนทั่วไป	12 เมษายน 2564
รับฟังรายละเอียดขอบเขตงาน (ถ้ามี)	-
ผู้เสนอราคายื่นซองเอกสารเสนอราคา (ทั้ง 4 ซอง)	26 เมษายน 2564
- ลงทะเบียนและยื่นซอง	เวลา 09.00 – 10.00 น.
- นำเสนอรายละเอียดการดำเนินการ (Presentation)	เวลา 10.15 น. เป็นต้นไป
แจ้งผลการพิจารณา	หลังจากได้รับการอนุมัติแล้ว ภายในวันที่ 14 พฤษภาคม 2564 หรือในวันที่เลื่อนออกไป

หมายเหตุ : BAM ขอสงวนสิทธิ์ที่จะเปลี่ยนแปลง แก้ไข และ/หรือ ยกเลิกกำหนดการในตารางข้างต้นนี้ได้ตามที่ BAM เห็นสมควร

9. วงเงินในการจัดหา

วงเงินค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อ/จัดจ้าง 7,234,000.00 บาท (เจ็ดล้านสองแสนสามหมื่นสี่พันบาทถ้วน) (รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว)

10. การพิจารณาคัดเลือก

ผู้เสนอราคาต้องนำเสนอการดำเนินงานตามขอบเขตงาน(TOR) ประสิทธิภาพผลงานอ้างอิงได้ จำนวนไม่น้อยกว่า 3 งาน ภายในระยะเวลาไม่เกิน 2 ปี นับจากวันที่ BAM ประกาศ และอื่น ๆ

กำหนดระยะเวลาการนำเสนองานไม่เกิน 15 นาที ภายในวันที่ 26 เมษายน 2564 เวลา 10.15 น. เป็นต้นไป

การพิจารณาคัดเลือกใช้ “เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์คุณภาพ”

12. การจัดทำสัญญา

12.1 เงื่อนไขการทำสัญญา

12.1.1 ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกจาก BAM จะต้องทำสัญญาตามแบบที่ BAM กำหนด ภายในระยะเวลาที่ระบุในหนังสือแจ้งผลการพิจารณาคัดเลือกของ BAM มิฉะนั้นจะถือว่าผู้เสนอราคาเป็นผู้ที่ทำงาน ทั้งนี้ BAM สงวนสิทธิที่จะรับหลักประกันของของผู้เสนอราคาที่ยื่นมา ในการนี้ BAM จะเรียกผู้เสนอราคาอื่นมาพิจารณาต่อไป

12.1.2 BAM สงวนสิทธิที่จะไม่พิจารณาขนามสัญญา หากพบว่าหลักฐานของนิติบุคคลที่ประกอบการลงนามผิดพลาดคลาดเคลื่อนไม่ตรงกับเอกสารที่ได้ยื่นเสนอราคาไว้ โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร และ/หรือการผิดพลาดคลาดเคลื่อนดังกล่าว มีผลให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบกันในการพิจารณาคัดเลือก

12.1.3 ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกจาก BAM จะต้องวางหลักประกันสัญญาในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละ 5 (ห้า) ของราคาที่ตกลงจ้าง รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดอายุสัญญา โดยใช้หลักประกันสัญญาอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

12.1.3.1 แคชเชียร์เช็คของธนาคารพาณิชย์ในประเทศไทย โดยสั่งจ่ายในนาม “บริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)”

12.1.3.2 หนังสือค้ำประกันของธนาคารพาณิชย์ในประเทศไทย ตามแบบหนังสือค้ำประกันของธนาคารพาณิชย์ ทั้งนี้ BAM จะคืนหลักประกันสัญญาให้ผู้สัญญา เมื่อผู้สัญญาพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดชอบทั้งปวงตามสัญญานี้แล้ว โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามแบบและวิธีการที่ BAM กำหนด

12.1.4 ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกเป็นผู้ชำระค่าอากรแสตมป์ตามที่กฎหมายกำหนด

12.1.5 ข้อเสนอของผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกถือเป็นภาระผูกพันและเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

12.2 BAM ขอสงวนสิทธิที่จะแก้ไขข้อความตามร่างสัญญาจ้างได้ตามความเหมาะสม

13. วิธีการดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง

ประกาศเชิญชวนทั่วไป

14. หน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินงาน

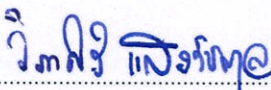
ชื่อผู้ติดต่อ : นายเทอดศักดิ์ เจริญวรานนท์ / คุณอรัญญา พิมพ์สรายุ


หน่วยงาน : ฝ่ายบริหารทั่วไป


โทรศัพท์ / โทรสาร : 02-267-1900 ต่อ 5523/5528

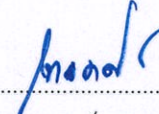
ที่อยู่สำนักงาน : ชั้น 10 อาคารสำนักงานใหญ่ เลขที่ 99 ถนนสุรศักดิ์ แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพฯ 10500

e-mail : Therdsak @bam.co.th / arunya.p@bam.co.th

ลงชื่อ..........ประธานคณะกรรมการ
(นางวิภาศิริ แสงวัชรกุล)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นางสุนทร โลหาภิรัตน์)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นายธรรพ์พงศ์ ศิริเลิศรุ่งเรือง)

ลงชื่อ..........เลขานุการ
(นายเทอดศักดิ์ เจริญวรานนท์)

สัญญาการรักษาความลับและการไม่เปิดเผยข้อมูล

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ บริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) สำนักงานแห่งใหญ่ ตั้งอยู่เลขที่ 99 ถนนสุรศักดิ์ แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่.....

โดยที่ บริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) (ต่อไปนี้จะเรียกว่า “BAM”) ประสงค์จะดำเนินการ จัดจ้างพนักงานขับรถยนต์ของบริษัทฯ ประจำปี 2564

(ต่อไปนี้จะเรียกว่า “การจัดจ้าง”) และโดยที่.....
สำนักงานแห่งใหญ่ ตั้งอยู่เลขที่.....

(ต่อไปนี้จะเรียกว่า “ผู้ให้สัญญา”) มีความประสงค์จะเข้าร่วมดำเนินการภายใต้ข้อกำหนดและขอบเขตงาน TERMS OF REFERENCE : TOR สำหรับการคัดเลือกบริษัทผู้เชี่ยวชาญเพื่อดำเนินการจัดจ้างพนักงานขับรถยนต์ของบริษัทฯ ประจำปี 2564 (ต่อไปนี้จะเรียกว่า “ข้อกำหนดฯ”) และผู้ให้สัญญามีความประสงค์จะขอศึกษาข้อมูลต่าง ๆ ของ BAM (ต่อไปนี้จะเรียกว่า “ข้อมูลที่เป็นความลับ”) เพื่อใช้ประกอบในการดำเนินการภายใต้ข้อกำหนดฯ

ดังนั้น ผู้ให้สัญญาจึงขอทำสัญญาฉบับนี้ไว้แก่ BAM โดยผู้ให้สัญญาตกลงให้คำรับรองรับประกันแก่ BAM และตกลงที่จะปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ผู้ให้สัญญายอมรับว่าบรรดาเอกสาร ข้อกำหนด สัญญา หรือข้อมูลทุกอย่างที่ผู้ให้สัญญาได้รับจาก BAM ไม่ว่าจะได้รับเป็นลายลักษณ์อักษร ถ้อยวาจา แผ่นซีดี หรือโดยทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือได้รับในรูปแบบหรือวิธีการอื่นใด และไม่ว่าจะ ได้รับโดยทางตรงและทางอ้อม เป็นข้อมูลที่เป็นความลับของ BAM และเป็นทรัพย์สินที่มีมูลค่าของ BAM ซึ่งผู้ให้สัญญาตกลงและมีหน้าที่ที่จะต้องเก็บรักษาข้อมูลที่เป็นความลับของ BAM ไว้เป็นความลับ และตกลงที่จะไม่นำข้อมูลที่เป็นความลับของ BAM ไปใช้ในทางอื่นใดนอกเหนือจากการใช้ในการศึกษาเกี่ยวกับการจัดจ้างพนักงานขับรถยนต์ของบริษัทฯ ประจำปี 2564 ทั้งนี้ ภายใต้ข้อกำหนดฯ โดยผู้ให้สัญญาไม่มีสิทธินำไปเปิดเผย เผยแพร่ พิมพ์ ทำซ้ำ ดัดแปลงหรือกระทำด้วยประการใด ๆ ไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วน เพื่อให้ข้อมูลที่เป็นความลับนั้นแก่บุคคลภายนอก โดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจาก BAM ก่อน

ข้อ 2. ผู้ให้สัญญายอมรับและตกลงว่า แม้การจัดจ้างจะได้เสร็จสิ้นสมบูรณ์ โดยมีผู้ได้รับคัดเลือกให้เข้าเป็นผู้ดำเนินการตามข้อกำหนดฯ ไม่ว่าผู้ให้สัญญาจะได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม นับตั้งแต่วันที่มีการประกาศผลการคัดเลือกให้เป็นบริษัทผู้ดำเนินการจัดจ้างพนักงานขับรถยนต์ของบริษัทฯ ประจำปี 2564 อย่างเป็นทางการ ผู้ให้สัญญาจะทำลายเอกสารข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าวในทันที ตลอดจนลบข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าวที่อยู่ในรูปแบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งหมดไม่ว่าจะถูกเก็บอยู่ในรูปแบบข้อมูลใด ๆ ก็ตามในทันทีเช่นกัน

ข้อ 3. ผู้ให้สัญญาตกลงรับรองและรับประกันว่าข้อมูลที่เป็นความลับของ BAM ที่ผู้ให้สัญญาได้รับนั้น ผู้ให้สัญญาจะใช้เพื่อวัตถุประสงค์ในการวิเคราะห์ศึกษาข้อมูลตามข้อกำหนดฯ เท่านั้น ผู้ให้สัญญาไม่มีสิทธินำข้อมูลที่เป็นความลับนั้นไปใช้ในวัตถุประสงค์อื่นโดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจาก BAM ก่อน

ผู้ให้สัญญาจะเก็บรักษาเอกสาร บันทึก หรือวัตถุอื่นใดที่บรรจุข้อมูลที่เป็นความลับที่ได้รับมาไว้ในสถานที่ที่ปลอดภัยที่บุคคลทั่วไปไม่สามารถเข้าถึงได้โดยง่าย และการรักษา รวมถึงการดำเนินการใด ๆ กับข้อมูลที่เป็นความลับที่ได้รับมาในลักษณะและระดับเดียวกันกับการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับของตนเอง แต่ทั้งนี้จะต้องไม่น้อยกว่าระดับวิญญูชนพึงรักษาข้อมูลที่เป็นความลับของตนเอง โดย BAM มีสิทธิเข้าตรวจสอบการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับที่ BAM ได้เปิดเผยให้แก่ผู้ให้สัญญาได้ตลอดเวลา โดยไม่จำเป็นต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

ข้อ 4. นอกจากการเก็บรักษาข้อมูลที่เป็นความลับแล้ว ผู้ให้สัญญาตกลงที่จะไม่เปิดเผยข้อเท็จจริง ข้อมูลใด ๆ ที่ผู้ให้สัญญาได้จากการปรึกษาหารือ หรือได้รับแจ้งหรืออธิบายจาก BAM และ/หรือที่ปรึกษาของ BAM และ/หรือที่ปรึกษาภายนอกของ BAM และ/หรือที่ปรึกษาอื่นใดของ BAM ให้แก่บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจาก BAM ก่อน

ข้อ 5. ผู้ให้สัญญาตกลงว่าข้อมูลที่เป็นความลับของ BAM จะมีการเปิดเผยให้เฉพาะเจ้าหน้าที่ หรือที่ปรึกษาของผู้ให้สัญญา ผู้ซึ่งมีหน้าที่หรือเกี่ยวข้องโดยตรงในการวิเคราะห์ศึกษาข้อมูลที่เป็นความลับภายใต้วัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ในข้อ 3 เท่านั้น และผู้ให้สัญญาตกลงที่จะดำเนินการให้บุคคลที่ได้รับทราบข้อมูลที่เป็นความลับนั้นได้รับทราบข้อผูกพันของผู้ให้สัญญาตามสัญญาฉบับนี้ และจัดให้บุคคลนั้นตกลงที่จะผูกพัน ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขของหนังสือฉบับนี้ด้วย

ข้อ 6. ผู้ให้สัญญาสามารถเปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับได้ ในกรณีดังต่อไปนี้

6.1 กรณีเป็นการถูกบังคับตามกฎหมาย เพื่อให้เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ หรือตามคำสั่งศาล หรือหน่วยงานราชการที่มีอำนาจให้ทำการเปิดเผย และ

6.2 กรณีเป็นการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นข้อมูลสาธารณะแล้วในขณะที่ทำการเปิดเผยข้อมูล

ข้อ 7. ผู้ให้สัญญายอมรับว่าข้อมูลที่เป็นความลับของ BAM ที่ผู้ให้สัญญาได้รับนั้น BAM และที่ปรึกษาของ BAM มีได้ รับรอง รับประกัน ไม่ว่าโดยแจ้งชัดหรือโดยปริยาย ถึงความถูกต้องหรือความสมบูรณ์ของข้อมูลที่เป็นความลับนั้น ดังนั้น BAM และที่ปรึกษาของ BAM จึงไม่จำเป็นต้องรับผิดชอบในความเสียหายอย่างใด ๆ ของผู้ให้สัญญา ที่อาจจะเกิดขึ้นหรืออาจมีขึ้นจากความไม่ถูกต้อง ไม่สมบูรณ์ของข้อมูลที่เป็นความลับนั้น ๆ

ข้อ 8. ในกรณีที่ BAM ตัดสินใจที่จะไม่ดำเนินการตามข้อกำหนดฯ หรือ BAM เห็นควรยกเลิกการคัดเลือกผู้ดำเนินการตามข้อกำหนดฯ ไม่ว่าจะด้วยเหตุผลใดและเวลาใด ผู้ให้สัญญาจะทำลายเอกสารข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าวในทันที ตลอดจนลบข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าวที่อยู่ในรูปแบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งหมดไม่ว่าจะถูกเก็บอยู่ในรูปแบบข้อมูลใด ๆ ก็ตามในทันทีเช่นกัน

ข้อ 9. ผู้ให้สัญญายอมรับและตกลงว่า หากผู้ให้สัญญาละเมิดหรือไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขใด ๆ ตามสัญญาฉบับนี้ นอกเหนือจาก BAM มีสิทธิริบเงินประกันหรือหลักประกันต่าง ๆ ที่มีการวางไว้กับ BAM ในกระบวนการยื่นคำขอเป็นบริษัทผู้ดำเนินการจัดจ้างพนักงานขับรถยนต์ของบริษัทฯ ประจำปี 2564 หรือตามสัญญาว่าจ้างแล้ว หากก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ แก่ BAM หรือเป็นการกระทำผิดที่เข้าข่ายทางอาญา BAM มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายทั้งหมดที่เกิดขึ้นกับ BAM หรือดำเนินคดีตามกฎหมายอาญากับผู้ให้สัญญาได้

นอกจากนี้ผู้ให้สัญญา ยอมรับและตกลงว่า ในกรณีที่ BAM จะได้รับค่าชดเชยเสียหายนั้น อาจต้องผ่านกระบวนการทางศาล และอาจใช้ระยะเวลาอันยาวนาน ดังนั้น เพื่อเป็นการคุ้มครองชั่วคราว หรือเยียวยาความเสียหายแก่ BAM ผู้ให้สัญญาตกลงและยินยอมที่จะดำเนินการอย่างใด ๆ หรือหยุดดำเนินการใด ๆ ตามที่ BAM ต้องการ หาก BAM เห็นว่ามีเหตุหรือมีการกระทำใด ๆ ของผู้ให้สัญญาที่อาจจะเป็นหรือเป็นการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขของสัญญาฉบับนี้ กรณีที่ BAM สงสัยว่าผู้ให้สัญญาฝ่าฝืนข้อตกลงตามสัญญาฉบับนี้ไม่ว่าอย่างใด ๆ ผู้ให้สัญญาจะต้องเป็นฝ่ายพิสูจน์ว่าผู้ให้สัญญาไม่ได้ฝ่าฝืนข้อตกลงตามสัญญาฉบับนี้

ข้อ 10. กรณีที่ผู้ให้สัญญาได้โอนกิจการ รวมกิจการ หรือควบกิจการ หรือดำเนินการอื่น ๆ ในลักษณะที่มีการเปลี่ยนแปลงอำนาจในการดำเนินกิจการของผู้ให้สัญญา ผู้ให้สัญญาจะต้องแจ้งให้ BAM ทราบ โดยไม่ชักช้า และผู้ให้สัญญาตกลงที่จะดำเนินการให้ทุกคนได้รับทราบข้อผูกพันของผู้ให้สัญญาตามสัญญาฉบับนี้ และจัดให้บุคคลนั้นตกลงที่จะผูกพันตามข้อกำหนดและเงื่อนไขของสัญญาฉบับนี้ด้วย

เพื่อเป็นหลักฐานยืนยัน การตกลงตามสัญญาฉบับนี้ ผู้ให้สัญญาได้ลงลายมือชื่อและประทับตราสำคัญ (ถ้ามี) ไว้ต่อหน้าพยาน

.....ผู้ให้สัญญา

ลงชื่อ ผู้มีอำนาจลงนาม
()

ลงชื่อ ผู้มีอำนาจลงนาม
()

ลงชื่อ พยาน
()

ลงชื่อ พยาน
()

ใบเสนอราคา

บริษัท.....

ตารางเสนอราคาค่าบริการจัดจ้างพนักงานขับรถยนต์

ลำดับ	รายการ	รายละเอียด / อัตราค่าบริการ (บาท)
1	ข้อเสนอด้านราคา	เกณฑ์ 80%
	1.1 เงินเดือน / คน	
	1.2 เบี้ยขยัน	
	1.3 ค่าครองชีพ	
	1.4 อัตราค่าบริการของบริษัท	
	<i>รวมอัตราค่าบริการ / เดือน [1.1 – 1.4]</i>	
	1.5 ค่าล่วงเวลา และค่าทำงานในวันหยุด (รวมอัตราค่าบริการแล้ว)	
	1.5.1 วันทำงานก่อน 08.00 น. หรือหลัง 17.00 น. (1.5 เท่า)	
	1.5.2 วันหยุด 08.00 - 17.00 น. (1 เท่า)	
	1.4.3 วันหยุด ก่อน 08.00 น. หรือหลัง 17.00 น. (3 เท่า)	
	1.6 ค่าเบี้ยเลี้ยงต่างจังหวัด และค่าเดินทาง (รวมอัตราค่าบริการแล้ว)	
	1.6.1 ค่าเบี้ยเลี้ยงปฏิบัติงานนอกเขตกรุงเทพฯ และปริมณฑล ยกเว้นจังหวัด (ถ้ามี)	
	1.6.2 ไม่ค้างคืน	
	1.6.3 ค้างคืน	
	1.6.4 ค่าที่พักค้างคืน	
	1.7 ค่าเดินทางปฏิบัติงาน (ค่าแท็กซี่ รวมอัตราค่าบริการแล้ว)	
	1.7.1 ระยะเวลาเดินทาง (เข้า / เย็น)	ก่อน.....น. หลัง.....น.
	1.7.2 ราคา / เที่ยว	
2	ข้อเสนอด้านคุณภาพ	เกณฑ์ 20%
	2.1 ประสบการณ์ผลงานอ้างอิง 3 งาน	
	2.1.1	
	2.1.2	
	2.1.3	
	2.2 สวัสดิการนายจ้างให้กับพนักงานขับรถยนต์	
	2.2.1 ตรวจสอบสุขภาพประจำปี (ถ้ามี)	
	2.2.2 การประกันชีวิตให้กับพนักงานกรณีเสียชีวิต	
	2.2.3 การประกันอุบัติเหตุ	
	2.2.4 กองทุนประกันสังคม	
	2.2.5 กองทุนเงินทดแทน	
	2.2.6 กองทุนคนพิการ	
	2.2.7 การพัฒนาและฝึกอบรมพนักงาน	
	2.2.8 เงินช่วยเหลือค่าปลงศพพนักงาน	
	2.2.9 เครื่องแบบในการปฏิบัติงาน (อย่างน้อย 2 ชุด/ปี)	
	2.2.10 วงเงินการรับประกันความเสียหายต่อทรัพย์สิน/การรับประกันความชำรุดบกพร่อง	
	2.3 ข้อเสนออื่นๆ (ถ้ามี) โปรดระบุ.....	

หมายเหตุ : ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%

ลงชื่อ ผู้เสนอราคา

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....