

ประกาศ

เรื่อง ขอบเขตยื่นซองเสนอราคาจัดจ้างปรับปรุงห้องเก็บเอกสาร ชั้น 3 อาคารสำนักงานการ์เด็นโฮม

ด้วย บริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) “BAM” มีความประสงค์จะจัดจ้างปรับปรุงห้องเก็บเอกสาร ชั้น 3 อาคารสำนักงานการ์เด็นโฮม โดยมีข้อกำหนดรายละเอียดขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) ตามเอกสารแนบท้าย

BAM จึงขอประกาศเชิญชวนผู้สนใจยื่นซองเสนอราคา ในวันที่ 30 กรกฎาคม 2568 เวลา 09.00 - 10.00 น. ณ อาคารสำนักงานใหญ่ BAM ชั้น 1 เลขที่ 99 ถนนสุรศักดิ์ แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร ตามลำดับขั้นตอน ดังนี้

การดำเนินการ	ระยะเวลา
BAM เชิญชวนยื่นซองเสนอราคา	วันที่ 16 กรกฎาคม 2568
รับฟังชี้แจงข้อกำหนดรายละเอียดขอบเขตของงาน (TOR)	วันที่ 22 กรกฎาคม 2568 - เวลา 09.30 - 10.00 น. ณ อาคารสำนักงานการ์เด็นโฮม ชั้น 1 เลขที่ 1/736 หมู่ที่ 17 ตำบลคูคต อำเภอลำลูกกา จปทุมธานี
ผู้เสนอราคา ยื่นซองเอกสารเสนอราคา (ทั้ง 3 ซอง) - ลงทะเบียนและยื่นซอง - นำเสนอและต่อรองราคา ** ผู้มีสิทธิ์ยื่นซองเสนอราคาต้องเข้ารับฟังชี้แจงข้อกำหนดรายละเอียดขอบเขตของงาน ในวันที่ 22 กรกฎาคม 2568 เท่านั้น	วันที่ 30 กรกฎาคม 2568 - เวลา 09.00 - 10.00 น. - เวลา 10.00 น. เป็นต้นไป

ทั้งนี้ ผู้สนใจที่ประสงค์ขอทราบรายละเอียดเพิ่มเติม สามารถติดต่อสอบถามได้ที่กลุ่มจัดซื้อ ฝ่ายบริหารทั่วไป หมายเลขโทรศัพท์ 0-2267-1900 ต่อ 5526 ในวันและเวลาทำการ หรือดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ www.bam.co.th

ประกาศ ณ วันที่ 16 กรกฎาคม 2568



(นายสุทิน ทับทิม)

ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

การจัดจ้าง ปรับปรุงห้องเก็บเอกสาร ชั้น 3 อาคารสำนักงานการค้าเดนมาร์ก

1. ความเป็นมา

ด้วย บริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) “BAM” จะดำเนินการปรับปรุงห้องเก็บเอกสาร ชั้น 3 อาคารสำนักงานการค้าเดนมาร์ก เลขที่ 1/736 หมู่ที่ 17 ตำบลคูคต อำเภอลำลูกกา จังหวัดปทุมธานี 12130 เนื่องจากพื้นที่เก็บเอกสารไม่เพียงพอต่อการใช้งาน และธุรกรรมของ BAM ซึ่งพื้นที่ ที่จัดเก็บเอกสารอยู่ในปัจจุบันไม่เหมาะสม และไม่ปลอดภัยต่อการจัดเก็บเอกสารที่มีความสำคัญกับบริษัท และเพื่อความปลอดภัยต่อสุขภาพของผู้ใช้งานในพื้นที่ดังกล่าวด้วย

2. วัตถุประสงค์

ปรับปรุงห้องเก็บเอกสาร ชั้น 3 อาคารสำนักงานการค้าเดนมาร์ก เพื่อรองรับการใช้งานของพนักงาน

3. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

- 3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 3.4 เป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนในประเทศไทยที่มีทุนจดทะเบียนไม่น้อยกว่า 1 ล้านบาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) โดยมีหนังสือรับรองการจดทะเบียนต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ซึ่งรับรองไม่เกิน 60 วัน ก่อนวันที่ยื่นเอกสารเสนอราคา
- 3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงาน หรือห้ามติดต่อ หรือห้ามเข้าเสนอราคากับทางราชการหรือหน่วยงานรัฐ หรือ BAM และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ หรือ BAM ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย หรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ หรือ BAM หรือเป็นผู้ที่ไม่ปฏิบัติตามข้อตกลงในสัญญาฉบับ BAM จนถูกบอกเลิกสัญญา
- 3.6 เป็นนิติบุคคลที่มีขอบวัตถุประสงค์ในการดำเนินการรับเหมาระบบสุขภาพ, ก่อสร้าง, ปรับปรุงและตกแต่ง/หรือลักษณะงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
- 3.7 ต้องไม่มีรายชื่อเป็นบุคคลที่ถูกกำหนดหรือเป็นผู้ฟอกเงินและสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (ปปง.)
- 3.8 ต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ BAM ณ วันที่ประกาศ หรือในระหว่างดำเนินการตามขั้นตอนการคัดเลือกของประกาศที่กำหนดไว้ทุกขั้นตอน หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาครั้งนี้
- 3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
- 3.10 ต้องคำนึงถึงคุณภาพ ราคา ปริมาณ การให้บริการ และความรวดเร็วในการตอบสนอง โดยให้ความสำคัญทางด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผล อีกทั้งกำหนดให้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมและร่วมรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม

4. แบบบรรยายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะ

4.1 คุณลักษณะทั่วไป

4.1.1 ขอบเขตงานปรับปรุงห้องเก็บเอกสาร ชั้น 3 อาคารสำนักงานการเดินโฮม

4.1.1.1 แบบรูปและรายการประกอบแบบงานปรับปรุงห้องเก็บเอกสาร ชั้น 3 อาคารสำนักงานการเดินโฮม

4.2 การรับประกันผลงาน 1 ปี

4.3 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบต่อการละเมิดทบทวนคดีของกฎหมาย หรือสิทธิใดๆ ของบุคคลที่สามที่เกี่ยวข้องกับสิทธิบัตรหรือลิขสิทธิ์ที่นำมาใช้ในการปฏิบัติงานตามสัญญา

4.4 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่มีสิทธิ์ทำการเปิดเผยและเผยแพร่ข้อมูลใด ๆ ที่ได้รับจาก BAM ตลอดทั้งข้อความในสัญญาหรือข้อความในเอกสารประกอบ หรือเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องโดยเด็ดขาด เว้นแต่ได้รับความยินยอมจาก BAM เป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ บรรดาเอกสารที่ได้จัดทำขึ้นเกี่ยวกับสัญญาให้ถือเป็นความลับ และให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของ BAM แต่เพียงผู้เดียว

4.5 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกเป็น “ผู้รับจ้าง” ต้องเข้าดำเนินงานปรับปรุงฯ นอกวันและเวลาทำการของ BAM (เวลาทำการของ BAM จันทร์-ศุกร์ เวลา 08:30 - 17:00 น.) ในกรณีที่จำเป็นต้องปฏิบัติงานในช่วงระยะเวลาอื่น นอกเหนือจากที่กำหนด จะต้องได้รับอนุญาตจาก BAM ก่อน

5. ระยะเวลาดำเนินการ

- ภายในระยะเวลา 60 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

6. งวดงานและเงื่อนไขการจ่ายเงิน

BAM จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้วโดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายค่าจ้าง 2 งวด ภายใต้เงื่อนไขและวิธีการดังต่อไปนี้

- **งวดที่ 1** เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 40 ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างดำเนินงาน
 - 1) งานเตรียมการ
 - 2) จัดทำงานโครงสร้างและงานสถาปัตยกรรมในส่วนปิดฝ้าเพดานชั้น 2 แล้วเสร็จ
 - 3) จัดทำงานพื้น Epoxy ทั้งหมดแล้วเสร็จ
 - 4) จัดทำงานระบบเดินท่อร้อยสายงานระบบไฟฟ้าส่วนปลั๊กและแสงสว่าง แล้วเสร็จ
- **งวดที่ 2** เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 60 ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จ เรียบร้อยครบถ้วน สมบูรณ์ตามสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ รวมทั้งทำสถานที่ก่อสร้างให้สะอาดเรียบร้อยภายในระยะเวลา 60 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

ซึ่ง BAM จะจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างภายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับมอบงานไว้เรียบร้อยแล้ว และผู้รับจ้างได้วางมัดจำค่าพัสดุโดยจะชำระภายใน 30 วัน แต่ทั้งนี้ต้องเป็นไปตามรอบการส่งจ่ายเช็คของ BAM ซึ่งกำหนดไว้ให้เป็นทุกวันที่ 10 และ 25 ของเดือน ซึ่งผู้รับจ้าง สามารถติดต่อขอรับเช็คได้ที่ ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) สาขาสำนักพระรามที่ 3 แขวงบางโพงพาง 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) หรือกรณีบริษัทมหาชนจำกัด แสดงบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นไม่ต่ำกว่า 10 รายตามลำดับการถือครองสูงสุด

7.4 สำเนานำบัตรประจำตัวประชาชนของกรรมการผู้มีอำนาจ พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

7.5 หนังสือมอบอำนาจ ซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย พร้อมสำเนานำบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอและต่อรองราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นยื่นเอกสารเสนอราคาแทน)

7.6 สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.20) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

7.7 เอกสารแสดงความเป็นมาของบริษัท (Company Profile) ผลงานและประสบการณ์ในประเภทงานเดียวกัน หรือใกล้เคียงกับที่เคยให้บริการ ทั้งนี้ ให้แนบหนังสือรับรองผลงาน หรือใบสั่งจ้าง หรือสัญญา จำนวนไม่น้อยกว่า 2 งาน มีมูลค่างานรวมไม่ต่ำกว่า 1,500,000 บาท ภายในระยะเวลา 5 ปี

7.8 หลักประกันซอง ในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละ 5 (ห้า) ของราคากลางที่ BAM ประกาศ เป็นเงิน 149,744 บาท (หนึ่งแสนสี่หมื่นเก้าพันเจ็ดร้อยสี่สิบบาทถ้วน) โดยให้ใช้หลักประกันอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

7.8.1 แคลเชียร์เช็คของธนาคารพาณิชย์ในประเทศ โดยสั่งจ่ายในนาม “บริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)”

7.8.2 หนังสือค้ำประกันของธนาคารพาณิชย์ในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกันของธนาคารพาณิชย์

ทั้งนี้ หลักประกันของ BAM จะคืนให้ผู้เสนอราคาตามแบบและวิธีการที่ BAM กำหนด

7.9 ข้อเสนอส่วนราคา ประกอบด้วย คำพัสดุดตามขอบเขตงาน และข้อเสนอเพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์กับ BAM (ถ้ามี) พร้อมประทับตราสำคัญ (ถ้ามี) อย่างถูกต้องครบถ้วนทุกหน้า ในราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายที่ปวงแล้ว โดยคำพัสดุดตามขอบเขตงานจะต้องไม่เกินราคากลาง หรือวงเงินค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อ / จัดจ้าง ที่ BAM กำหนดไว้ รวมทั้ง จะต้องยื่นราคาเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 60 วัน นับแต่วันยื่นข้อเสนอ หรือวันที่ได้ตกลงราคากัน (ตามแต่กรณี)

7.10 ข้อเสนอด้านมาตรการการป้องกันและบริหารจัดการเกี่ยวกับสถานการณ์การแพร่ระบาด Covid-19

7.11 เอกสารแสดงรายชื่อคณะทำงาน ประกอบด้วย หัวหน้าคณะทำงาน และเจ้าหน้าที่ พร้อมระบุประสบการณ์การทำงานของแต่ละบุคคล

7.12 ในกรณีที่เอกสารหลักฐานที่ยื่นต่อ BAM ไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน ให้อยู่ในอำนาจการวินิจฉัยของ BAM ที่จะรับผู้เสนอการายนั้นไว้พิจารณาหรือไม่ก็ได้

7.13 เพื่อประโยชน์ในการพิจารณา BAM อาจเรียกเอกสารหลักฐานเพิ่มเติมเพื่อประกอบการพิจารณาได้ตามที่เห็นสมควร

8. การยื่นข้อเสนอ

8.1 ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นเอกสารเสนอราคา ในวันและเวลาที่กำหนด ตามที่อยู่ดังต่อไปนี้

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

8.2 ผู้เสนอราคาต้องแยกซองเอกสารเสนอราคา จำนวน 3 ซอง ดังนี้

ของที่ 1 บรรจุข้อเสนอด้านคุณสมบัติ และด้านเทคนิค โดยมีรายละเอียดการดำเนินการ และเอกสารประกอบการเสนอราคา ตามข้อ 7.1 - 7.7 จำนวน 1 ชุด

ของที่ 2 บรรจุหลักประกันซอง ตามเอกสารประกอบการเสนอราคา ข้อ 7.8

ของที่ 3 บรรจุข้อเสนอด้านราคา ตามเอกสารประกอบการเสนอราคา ข้อ 7.9

ทั้งนี้ เอกสารเสนอราคาทั้ง 3 ซอง ให้จัดทำเป็นภาษาไทย และให้ระบุหน้าซองให้ชัดเจนว่าเป็นซองข้อเสนอประเภทใด

8.3 รายละเอียดการดำเนินการ

8.3.1 คณะกรรมการฯ จะทำการเปิดซองพิจารณาตรวจสอบรายละเอียดคุณสมบัติของผู้เสนอราคาตามลำดับการลงทะเบียน และตามวิธีการที่ BAM กำหนด

8.3.2 เมื่อคณะกรรมการฯ ตรวจสอบคุณสมบัติแล้ว ผู้เสนอราคา (ตามลำดับการลงทะเบียน) จะต้องเข้านำเสนอทางด้านเทคนิค ซึ่งจะครอบคลุมถึงข้อมูลความเป็นมา (Company Profile) ผลงานที่ผ่านมา รวมทั้งประสบการณ์การทำงานและทีมงานของบริษัท พร้อมกับนำเสนอรายละเอียดการดำเนินการจนแล้วเสร็จตลอดโครงการ รวมถึงตอบข้อซักถาม (ถ้ามี) ภายในระยะเวลาไม่เกิน 30 นาที หรือตามที่คณะกรรมการฯ กำหนด

8.4 BAM จะเรียนเชิญผู้มีอำนาจของผู้เสนอราคาผ่านเกณฑ์การพิจารณาในลำดับแรกเข้าพบคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณาต่อรองราคาและเงื่อนไข หากไม่ได้ราคาและเงื่อนไขที่ BAM เห็นว่าเหมาะสม BAM จะเจรจาต่อรองราคาและเงื่อนไขกับผู้เสนอราคาผ่านเกณฑ์การพิจารณารายอื่น ๆ ต่อไป

8.5 กรณีรายละเอียดการดำเนินการของผู้เสนอราคาทุกรายไม่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาของ BAM ในกรณีเช่นว่านี้ BAM อาจพิจารณาให้ผู้เสนอราคานำรายละเอียดการดำเนินการกลับไปปรับปรุงแก้ไข และนำเสนอต่อ BAM ใหม่อีก ภายในระยะเวลาที่ BAM กำหนด ทั้งนี้ โดยเป็นดุลยพินิจของ BAM แต่เพียงผู้เดียว

9. เงื่อนไขและข้อสงวนสิทธิ

9.1 BAM จะพิจารณาคัดเลือกตามขั้นตอนและวิธีการที่ BAM กำหนด ภายใต้ดุลยพินิจของ BAM แต่เพียงผู้เดียว โดยการตัดสินใจของ BAM ให้ถือเป็นที่สุด ผู้เสนอราคาจะอุทธรณ์อย่างใด หรือกล่าวอ้างและเรียกร้องค่าเสียหายต่อ BAM เกี่ยวกับการพิจารณาคัดเลือกอย่างใดมิได้ และ BAM ขอสงวนสิทธิที่จะยกเลิกการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนี้อีกได้

9.2 BAM ไม่อยู่ในบังคับที่จะต้องคัดเลือกผู้เสนอราคาที่เป็นผู้เสนอราคาต่ำกว่าผู้เสนอราคารายอื่น ๆ และมีสิทธิยกเลิกการยื่นข้อเสนอได้ หากมีเหตุอันควรเชื่อได้ว่ากรยื่นข้อเสนอกระทำไปโดยไม่สุจริต หรือมีการสมยอมกันในการเสนอราคา หรือเหตุอื่นใดที่ BAM พิจารณาเห็นสมควร โดยผู้เสนอราคาจะไม่ใช้สิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จาก BAM ทั้งสิ้น

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

9.4 BAM สงวนสิทธิ์ที่จะเปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือปรับปรุงลักษณะและขอบเขตการดำเนินงาน รวมทั้ง ข้อกำหนด และเงื่อนไขต่างๆ ของขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) ได้ตามที่เห็นสมควรและเป็นดุลยพินิจของ BAM โดยไม่จำเป็นต้องแจ้งให้แก่ผู้เสนอราคาทราบล่วงหน้า ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของ BAM เป็นสำคัญ

9.5 ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องยื่นราคาที่เสนอ และ/หรือ ราคาที่ได้ตกลงไว้กับ BAM เป็นระยะเวลา 60 (หกสิบ) วัน นับแต่วันที่ยื่นเอกสารเสนอราคา หรือวันที่ได้ตกลงราคากัน (ตามแต่กรณี) หากผู้เสนอราคารายใดไม่ปฏิบัติตาม BAM มีสิทธิตัดสิทธิผู้เสนอราคารายดังกล่าว และสงวนสิทธิ์ที่จะรับหลักประกันของผู้เสนอราคา (ถ้ามี)

9.6 ผู้เสนอราคาจะต้องไม่เปิดเผยและเผยแพร่ข้อมูลใดๆ ที่ได้รับจาก BAM ตลอดจนทั้งข้อความในสัญญาฯ หรือข้อความในเอกสารประกอบ หรือเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องโดยเด็ดขาด เว้นแต่ได้รับความยินยอมจาก BAM เป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้บรรดาเอกสารที่ได้จัดทำขึ้นเกี่ยวกับสัญญาฯ ให้ถือเป็นความลับ และให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของ BAM แต่เพียงผู้เดียว

9.7 BAM ขอสงวนสิทธิ์เรียกเอกสารหลักฐานเพิ่มเติมเพื่อประกอบการพิจารณาได้ตามที่เห็นสมควร และขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับพิจารณาในกรณีที่เอกสารเสนอราคาไม่ถูกต้องครบถ้วน

9.8 BAM ขอสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาผู้เสนอราคาที่ BAM เคยคัดเลือกแล้ว แต่ไม่ทำสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง และ/หรือผู้เสนอราคาที่ BAM จัดซื้อจัดจ้างและดำเนินงานแล้ว แต่คุณภาพงานไม่ผ่านมาตรฐานของคณะกรรมการฯ ของ BAM และรวมถึงเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

9.9 การที่ BAM ชำระค่าซื้อหรือจ้างให้แก่ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกตามสัญญา จะไม่ทำให้ผู้เสนอราคาหมดข้อผูกพันทางวิชาชีพที่จะแก้ไขข้อผิดพลาดใดๆ ซึ่งเกิดขึ้นจากการละเลยของผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือก โดยผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเอง

9.10 ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบต่อการละเมิดบทบัญญัติของกฎหมาย หรือสิทธิใดๆ ของบุคคลที่สามที่เกี่ยวข้องกับสิทธิบัตรหรือลิขสิทธิ์ที่นำมาใช้ในการปฏิบัติงานตามสัญญานี้

9.11 ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกที่ไม่สามารถดำเนินงานได้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด จะต้องชำระค่าปรับตามจำนวนวันที่ล่าช้าจนถึงวันที่งานแล้วเสร็จ ในอัตราร้อยละ 0.2 ของมูลค่าสินค้าหรือบริการที่ BAM ยังไม่ได้รับมอบต่อวัน

9.12 ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบด้านภาษี อากรแสตมป์ และ/หรือ ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

9.13 ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกจะโอนสิทธิหรือหน้าที่ตามสัญญาให้แก่บุคคลอื่นมิได้ เว้นแต่จะได้รับความยินยอมจาก BAM เป็นลายลักษณ์อักษร

9.14 การจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล

9.14.1 BAM จะเก็บข้อมูลผู้เสนอรับงาน ผู้แทน กรรมการของนิติบุคคลผู้เสนองาน และข้อมูลส่วนบุคคลอื่นใดที่ระบุใน TOR นี้ โดย BAM ได้รับข้อมูลจากผู้เสนอรับงาน และมีการตรวจสอบข้อมูลจากแหล่งอื่นๆ เพื่อวัตถุประสงค์การพิจารณาคัดเลือกผู้ขายหรือผู้รับจ้างที่จะปฏิบัติงานตามข้อกำหนดการซื้อขายหรือจ้างบนฐานการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อวัตถุประสงค์ของสัญญา หรือการปฏิบัติโดยชอบด้วยกฎหมายตามกระบวนการภายในของ BAM เพื่อการรับหรือส่งเอกสารติดต่อระหว่างท่านกับ BAM ตาม พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 โดย BAM จะจัดเก็บรักษาต้นฉบับ สำเนาเอกสาร และข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ในระยะเวลา ขึ้นอยู่กับกรณีดังต่อไปนี้

- 1) ในกรณีที่ผู้เสนอรับงานไม่ได้รับคัดเลือกเป็นระยะเวลา 2 ปี (นับตั้งแต่มีประกาศข้อกำหนดการซื้อหรือจ้างฉบับนี้)
- 2) ในกรณีที่ผู้เสนอรับงานที่ได้รับคัดเลือก และตกลงทำสัญญา BAM จะจัดเก็บข้อมูลที่ได้รับขณะเสนองานนี้ตลอดระยะเวลาทำสัญญา และจะจัดเก็บข้อมูลดังกล่าวต่อไปอีกเป็นระยะเวลา 3 ปี (นับตั้งแต่วันที่สิ้นสุดความสัมพันธ์การซื้อหรือจ้าง)

ตลอดระยะเวลาที่ BAM เก็บข้อมูล BAM อาจใช้ข้อมูลเพื่อเสนองานอื่นให้ผู้เสนอรับงานรับทราบ หากพบว่า มีงานที่เกี่ยวข้องและเหมาะสมกับผู้เสนองานในลักษณะเดียวกัน ทั้งนี้ BAM อาจมีความจำเป็นต้องใช้ข้อมูลของท่านเพื่อการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลต่อหน่วยงานราชการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง อาทิ สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (ปปง.) ธนาคารแห่งประเทศไทย (ธปท.) โดยท่านได้รับทราบถึงนโยบายเกี่ยวกับการใช้ข้อมูลของบริษัท รวมทั้งสิทธิของท่านในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ตามนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ BAM กำหนด

9.14.2 เมื่อได้รับคัดเลือก ผู้เสนอรับงานจะต้องส่งบุคคลเข้ามาดำเนินการภายในพื้นที่ที่ BAM กำหนดผู้เสนอรับงานต้องจัดส่งข้อมูลของบุคคลที่จะเข้ามาปฏิบัติงาน ในกรณีนี้ ให้ผู้เสนอรับงานเป็นผู้เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล ผู้เข้ามา

ปฏิบัติงานส่งให้ BAM โดยผู้เสนองานมีหน้าที่ต้องแจ้งเจ้าของข้อมูลให้ทราบถึงการเก็บข้อมูล วัตถุประสงค์การเก็บข้อมูล ส่วนบุคคลที่จะส่งให้ BAM รวมทั้งแจ้งผู้ปฏิบัติงานของผู้เสนองานทราบถึงนโยบายคุ้มครองข้อมูลของ BAM (ถ้ามี ตามแต่กรณี)

9.15 การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ที่ได้รับการคัดเลือก

BAM อาจจะมีการส่งข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทเก็บรวบรวมจากเจ้าของข้อมูลให้ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกดำเนินการ ตามข้อกำหนดการซื้อหรือจ้าง โดยผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจะเป็นผู้ประมวลผลข้อมูล (Data Processor) ตาม พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ในกรณีนี้เพื่อประกอบการพิจารณาคัดเลือก ดังนั้น BAM ต้องการทราบถึงรายละเอียดเกี่ยวกับแนวทางการจัดการของผู้เสนองานต่อการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่จะได้รับจาก BAM โดยผู้เสนองานต้องจัดให้บริษัททราบถึงนโยบายคุ้มครองข้อมูล ส่วนบุคคลของผู้เสนองาน หรือบันทึกเป็นหนังสือที่แสดงการดำเนินการจัดการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลที่จะได้รับจากบริษัท ประกอบด้วย

- 1) นโยบายและมาตรการหรือแนวปฏิบัติการรักษาความปลอดภัยในการเก็บรักษาข้อมูล ตลอดจนมาตรการดำเนินการเมื่อข้อมูลรั่วไหลหรือถูกละเมิด
- 2) แผนหรือแนวทางปฏิบัติ ตลอดจนรายชื่อผู้ที่เกี่ยวข้องที่จะจัดการหรือดำเนินการเพื่อบันทึกประมวลผล เก็บรักษา การใช้งานข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับจากบริษัท
- 3) ชื่อเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และชื่อบุคคลผู้รับผิดชอบประสานงานเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับจาก BAM

ทั้งนี้หากมีการเปลี่ยนแปลงใด ๆ ให้เป็นหน้าที่ของผู้ที่ได้รับการคัดเลือกต้องแจ้งให้ BAM ทราบทันที พร้อมกันนี้ ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องดำเนินการตาม “ข้อตกลงประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล” ซึ่งจะได้นำลงนามในวันทำสัญญาต่อไป โดยผู้เสนองานมีหน้าที่ต้องแจ้งเจ้าของข้อมูลให้ทราบถึงการเก็บข้อมูล วัตถุประสงค์การเก็บข้อมูลส่วนบุคคลที่จะส่งให้ BAM รวมทั้งแจ้งผู้ปฏิบัติงานของผู้เสนองานทราบถึงนโยบายคุ้มครองข้อมูลของ BAM (ถ้ามี ตามแต่กรณี)

10. การพิจารณาคัดเลือก

เกณฑ์ราคา

11. การจัดทำสัญญา

11.1 เงื่อนไขการทำสัญญา

11.1.1 ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกจาก BAM จะต้องทำสัญญาตามแบบที่ BAM กำหนด ภายในระยะเวลาที่ระบุในหนังสือแจ้งผลการพิจารณาคัดเลือกของ BAM มิฉะนั้นจะถือว่าผู้เสนอราคาเป็นผู้ที่ทำงาน ทั้งนี้ BAM สงวนสิทธิ์ที่จะรับหลักประกันของของผู้เสนอราคาทั้งหมดนี้ ในการนี้ BAM จะเรียกผู้เสนอราคารายอื่นมาพิจารณาต่อไป

11.1.2 BAM สงวนสิทธิ์ที่จะไม่พิจารณาลงนามสัญญา หากพบว่าหลักฐานของนิติบุคคลที่ประกอบการลงนามผิดพลาดคลาดเคลื่อนไม่ตรงกับเอกสารที่ได้ยื่นเสนอราคาไว้ โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร และ/หรือการผิดพลาดคลาดเคลื่อนดังกล่าวมีผลให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบกันในการพิจารณาคัดเลือก

11.1.3 ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกจาก BAM จะต้องวางหลักประกันสัญญาในอัตราไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 5 (ห้า) ของราคาที่ตกลงจ้าง รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดอายุสัญญา โดยใช้หลักประกันสัญญาอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

11.1.3.1 แคลเชียร์เช็คของธนาคารพาณิชย์ในประเทศ โดยสั่งจ่ายในนาม “บริษัทบริหารสินทรัพย์กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)”

11.1.3.2 หนังสือค้ำประกันของธนาคารพาณิชย์ในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกันของธนาคารพาณิชย์

ทั้งนี้ BAM จะคืนหลักประกันสัญญาให้ผู้สัญญาภายใน 45 วัน นับถัดจากวันที่คณะกรรมการตรวจการจ้างตรวจรับงานโดยชอบแล้ว และผู้รับจ้างหมดภาระผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว โดยการคืนหลักประกันสัญญาไม่ว่ากรณีใด ๆ BAM จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามแบบและวิธีการที่ BAM กำหนด

11.1.4 ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกเป็นผู้ชำระค่าอากรแสตมป์ตามที่กฎหมายกำหนด

11.1.5 ข้อเสนอของผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกถือเป็นภาระผูกพันและเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

11.2 BAM ขอสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขข้อความตามร่างสัญญาจ้างได้ตามความเหมาะสม

เมื่อครบกำหนดส่งมอบงาน 30 วันหลังลงนามในสัญญาฯ หากผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานตามเงื่อนไขได้ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ ชำระค่าปรับในอัตราร้อยละ 0.2 ของมูลค่างานต่อวัน แก่ BAM หากมูลค่าของวงเงินค่าปรับ มีจำนวนเกินร้อยละ 5 ของมูลค่างาน BAM จะขอยกเลิกสัญญา และดำเนินการว่าจ้าง ผู้รับจ้างรายใหม่เข้ามาดำเนินการต่อจนสามารถส่งมอบงานได้อย่างครบถ้วน โดยค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น ผู้รับจ้างรายเดิมต้องเป็นผู้รับผิดชอบทั้งหมด

12. กำหนดการ

การดำเนินการ	ระยะเวลา
BAM เชิญชวนยื่นซองเสนอราคา	วันที่ 16 กรกฎาคม 2568
รับฟังชี้แจงข้อกำหนดรายละเอียดขอบเขตของงาน	วันที่ 22 กรกฎาคม 2568 - เวลา 09.30 - 10.00 น. ณ อาคาร สنج. การ์เด็นโฮม เลขที่ 1/736 หมู่ที่ 17 ต.อุกต อ.ลำลูกกา จ.ปทุมธานี 12130
ผู้เสนอราคา ยื่นซองเอกสารเสนอราคา (ทั้ง 3 ซอง) - ลงทะเบียนและยื่นซอง - นำเสนอและต่อรองราคา ** ผู้มีสิทธิ์ยื่นซองเสนอราคา ต้องเข้ารับฟังชี้แจงข้อกำหนดรายละเอียดขอบเขตของงาน ในวันที่ 22 กรกฎาคม 2568 เท่านั้น	วันที่ 30 กรกฎาคม 2568 - เวลา 09.00 - 10.00 น. - เวลา 10.00 น. เป็นต้นไป

หมายเหตุ : BAM ขอสงวนสิทธิ์ที่จะเปลี่ยนแปลง แก้ไข และ/หรือ ยกเลิกกำหนดการในตารางข้างต้นนี้ได้ตามที่ BAM เห็นสมควร

13. วิธีการดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง

- ประกาศเชิญชวนทั่วไป

14. วงเงินในการจัดหา

วงเงินค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อ/จัดจ้าง (ราคากลาง) 2,994,877.95 บาท (สองล้านเก้าแสนเก้าหมื่นสี่พันแปดร้อยเจ็ดสิบเจ็ดบาทเก้าสิบห้าสตางค์) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

15. หน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินงาน

- ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

ชื่อผู้ติดต่อ : น.ส.ศศกร วิรัชนาชัย

หน่วยงาน : กลุ่มจัดซื้อ ฝ่ายบริหารทั่วไป

โทรศัพท์/โทรสาร : 0-2267-1900 ต่อ 5526 / 0-2233-9574

ที่อยู่เจ้าของงาน : ชั้น 10 อาคารสำนักงานใหญ่ เลขที่ 99 ถนนสุรศักดิ์ แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพฯ 10500
บริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)

e-mail : sasakorn.chanasri@bbsc.co.th

- ด้านข้อมูลรายละเอียดของงาน

ชื่อผู้ติดต่อ : นายเอกราช ประเสริฐสม / นายไพโรจน์ บุญยิ่ง

หน่วยงาน : กลุ่มอาคารและสถานที่ ฝ่ายบริหารทั่วไป

โทรศัพท์ : 0 2267 1900 ต่อ 5509 / 5502

ที่อยู่เจ้าของงาน : ชั้น 10 อาคารสำนักงานใหญ่ เลขที่ 99 ถนนสุรศักดิ์ แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพฯ 10500
บริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)

e-mail : ekarach.banvco@bbsc.co.th / pairoch.banvco@bbsc.co.th

ลงชื่อ.....  ประธานกรรมการ

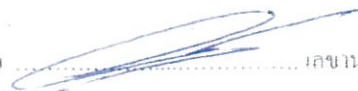
(ว่าที่ ร.อ. กุณญา รามวิษุกร)

ลงชื่อ.....  กรรมการ

(นายไพโรจน์ บุญยิ่ง)

ลงชื่อ.....  กรรมการ

(นายณพัช มงคลฉายา)

ลงชื่อ.....  เลขานุการ

(นายเอกราช ประเสริฐสม)