

ประกาศ

เรื่อง ขอเชิญยื่นซองเสนอราคา ออกแบบและผลิตบุธสำเร็จรูป BAM จำนวน 25 ชุด

ด้วย บริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) “BAM” มีความประสงค์จะจัดซื้อ/จัดจ้างผู้ออกแบบ และผลิตบุธสำเร็จรูป BAM จำนวน 25 ชุด โดยมีข้อกำหนดรายละเอียดขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) โดยสังเขป ตามเอกสารแนบท้าย

BAM จึงขอประกาศเชิญชวนผู้สนใจยื่นซองเสนอราคาในวันที่ 20 มีนาคม 2566 เวลา 08.30 น. – 09.30 น. ณ อาคารสำนักงานใหญ่ BAM ชั้น 1 เลขที่ 99 ถนนสุรศักดิ์ แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร ตามลำดับขั้นตอนดังนี้

1. ลงทะเบียนแจ้งความจำนงค์ยื่นข้อเสนองาน ระหว่างเวลา 08.30 น. – 09.30 น.
2. คณะกรรมการจัดซื้อฯ จะดำเนินการเปิดซองข้อเสนองานพร้อมต่อรองราคากับผู้เสนอราคาที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาเท่านั้น

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

ประกาศ ณ วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2566



(นางสุนทร โลหะภักดิ์)
ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป

ข้อกำหนดขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)
การจัดซื้อ / จัดจ้างผู้ออกแบบ และผลิตบุรุษสำเร็จรูป BAM จำนวน 25 ชุด

1. ความเป็นมา

บริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) (BAM) สำนักงานใหญ่ ตั้งอยู่เลขที่ 99 ถนนสุรศักดิ์ แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร เป็นบริษัทบริหารสินทรัพย์ตามพระราชกำหนดบริษัทบริหารสินทรัพย์ พ.ศ. 2541 โดยมุ่งหวังที่จะเป็นองค์กรหลักในการพลิกฟื้นสินทรัพย์เพื่อช่วยขับเคลื่อนเศรษฐกิจและสังคมไทยให้เติบโตอย่างยั่งยืน ทั้งนี้ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน การบริหารจัดการ และการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยงานภายในให้มีประสิทธิภาพ และถูกต้องตามกฎหมาย BAM จึงได้อนุมัติงบประมาณ เพื่อใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบบริษัทฯ ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของบริษัท พ.ศ.2565

2. วัตถุประสงค์

เพื่อออกแบบ และผลิตชุดอุปกรณ์ออกบุรุษสำเร็จรูป ประจำปี 2566 จำนวน 25 ชุด

3. คุณสมบัติผู้เสนอราคาทุกราย

ผู้เสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

- 3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงาน หรือห้ามติดต่อ หรือห้ามเข้าเสนอราคากับทางราชการหรือหน่วยงานรัฐ หรือ BAM และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ หรือ BAM ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย หรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ หรือ BAM หรือเป็นผู้ที่ไม่ปฏิบัติตามข้อตกลงในสัญญาฉบับ BAM จนถูกบอกเลิกสัญญา
- 3.5 เป็นนิติบุคคลที่ประกอบกิจการที่เกี่ยวข้องการจัดซื้อจัดจ้าง และมีประสบการณ์ผลงานที่อ้างอิงได้
- 3.6 ต้องไม่มีรายชื่อเป็นบุคคลที่ถูกกำหนดหรือเป็นผู้ฟอกเงินและสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (ปปง.)
- 3.7 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธ ไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
- 3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ BAM หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาครั้งนี้
- 3.9 ต้องผ่านการพิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้นและคุณสมบัติเทคนิค โดยมีความถูกต้องเป็นไปตามรายละเอียดเงื่อนไข จึงจะมีสิทธิ์ได้รับการคัดเลือกให้เข้าเสนอราคา (ถ้ามี ตามแต่กรณี)

4. ขอบเขตการซื้อหรือจ้าง

ออกแบบ และผลิตชุดอุปกรณ์ออกบูธสำเร็จรูป BAM ประจำปี 2566 จำนวน 25 ชุด โดยมีรายละเอียดดังนี้

4.1 งานออกแบบมีรูปแบบทันสมัย แข็งแรง ประกอบ และเคลื่อนย้ายง่าย และมีน้ำหนักเบา

4.2 งานผลิตชุดสำเร็จรูป 1 ชุด ประกอบด้วย

4.2.1 เคาน์เตอร์ Information

4.2.2 ฉากหลัง (Backdrop) ขนาดกางออก กว้าง 2 ม. X สูง 1.5 ม. ขยายได้ถึง 2 ม.

4.2.3 ที่ใส่โบรชัวร์ขนาด A4 จำนวน 1 ชั้น

4.2.4 ชุดที่นั่งสำหรับรับรองลูกค้า ประกอบด้วย โต๊ะ 1 ตัว และเก้าอี้ 3 ตัว

4.2.5 บอร์ดแสดงทรัพย์สิน จำนวน 2 บอร์ด ขนาดไม่ต่ำกว่า กว้าง 0.8 ม. X สูง 1.5 ม. ขยายได้ถึง 1.8 ม.

4.3 จัดส่งไปยัง BAM สำนักงานใหญ่ และ สำนักงาน BAM ทั่วประเทศ 24 สำนักงาน

5. ระยะเวลาดำเนินการ

ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือก จะต้องดำเนินการตามเงื่อนไขขอบเขตการจัดซื้อจัดจ้างที่กำหนดในสัญญา โดยมีระยะเวลาดำเนินการภายใน 45 วัน นับตั้งแต่วันที่เริ่มต้นในสัญญา

6. งานและเงื่อนไขการจ่าย

BAM จะจ่ายค่าซื้อหรือจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ จากที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับมอบงานไว้เรียบร้อยแล้ว และผู้ขายหรือผู้รับจ้างได้วางบิลค่าพัสดุ ภายใน 30 วัน แต่ทั้งนี้ต้องเป็นไปตามรอบการส่งจ่ายเช็คของ BAM ซึ่งกำหนดไว้ให้เป็นทุกวันที่ 10 และ 25 ของเดือน ซึ่งผู้ขายหรือผู้รับจ้าง สามารถติดต่อขอรับเช็คได้ที่ ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) สาขาสำนักพระรามที่ 3 แขวงบางโพงพาง เขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร 10120 เวลาทำการ จันทร์ – ศุกร์ 8.30 – 16.30 น. โทรศัพท์ 02 – 626-2626 , 02 – 626-2627

7. เอกสารประกอบการเสนอราคา

7.1 สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลที่จดทะเบียนในประเทศไทย พร้อมวัตถุประสงค์ โดยมีอายุรับรองนับถัดจากวันที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้าออกหนังสือรับรองให้ จนถึงวันที่ยื่นเอกสารเสนอราคาไม่เกิน 60 วัน พร้อมทั้งประทับตราสำคัญ และรับรองสำเนาถูกต้อง

7.2 บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ หรือบัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

7.3 สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (บอจ.5) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง หรือกรณีบริษัทมหาชนจำกัดแสดงบัญชีรายชื่อ ผู้ถือหุ้นไม่ต่ำกว่า 10 รายตามลำดับการถือครองสูงสุด

7.4 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของกรรมการผู้มีอำนาจ พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

7.5 หนังสือมอบอำนาจ พร้อมติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานเป็นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอให้บุคคลอื่นกระทำการแทน

7.6 สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.20)

7.7 หลักประกันของ ในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละ 5 (ห้า) ของราคากลางเป็นเงิน 87,000.- บาท (แปดหมื่นเจ็ดพันบาท) โดยให้ใช้หลักประกันอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

7.7.1 แคชเชียร์เช็คของธนาคารพาณิชย์ในประเทศ โดยสั่งจ่ายในนาม “บริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)”

7.7.2 หนังสือค้ำประกันของธนาคารพาณิชย์ในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกันของธนาคารพาณิชย์ ทั้งนี้ หลักประกันของ BAM จะคืนให้ผู้เสนอราคา ภายใน 30 วันนับจากวันที่ได้รับหนังสือขอคืนหลักประกัน หรือตามที่ BAM กำหนด

7.8 ข้อเสนอด้านราคา ประกอบด้วย ค่าพัสดุหรือค่าจ้างตามขอบเขตงาน และข้อเสนอเพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์กับ BAM (ถ้ามี) ในราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายที่ปวงแล้ว โดยราคาที่เสนอจะต้องไม่เกินราคากลาง หรือวงเงินค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อ/จัดจ้าง ที่ BAM กำหนดไว้ รวมทั้ง จะต้องยื่นราคาเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 60 วัน นับแต่วันยื่นข้อเสนอ หรือวันที่ได้ตกลงราคากัน (เงื่อนไขตามแต่กรณี)

8. การยื่นข้อเสนอ

8.1 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารเสนอราคาในวันและเวลาที่กำหนด ตามที่อยู่ดังต่อไปนี้

ห้องรับรอง ชั้น 1 อาคารสำนักงานใหญ่ บริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)
เลขที่ 99 ถนนสุรศักดิ์ แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพฯ 10500

8.2 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องแยกซองเอกสารเสนอราคา 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 เอกสารข้อเสนอให้จัดทำเป็นภาษาไทย และให้ระบุหน้าซองให้ชัดเจนว่าเป็นซองข้อเสนอด้านใด

9. เงื่อนไขและข้อสงวนสิทธิ

9.1 BAM จะพิจารณาคัดเลือกตามขั้นตอนและวิธีการที่ BAM กำหนดภายใต้ดุลยพินิจของ BAM แต่เพียงผู้เดียว โดยการตัดสินใจของ BAM ให้ถือเป็นที่สุด ผู้เสนอราคาจะอุทธรณ์อย่างไร หรือกล่าวอ้างและเรียกร้องค่าเสียหายต่อ BAM เกี่ยวกับการพิจารณาคัดเลือกอย่างใดมิได้ และ BAM ขอสงวนสิทธิที่จะยกเลิกการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนี้อีกก็ได้

9.2 BAM ไม่อยู่ในบังคับที่จะต้องคัดเลือกผู้เสนอราคาที่เสนอราคาต่ำกว่าผู้เสนอราคารายอื่นๆ และมีสิทธิยกเลิกการยื่นข้อเสนอได้ หากมีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำไปโดยไม่สุจริต หรือมีการสมยอมกันในการเสนอราคา หรือเหตุอื่นใดที่ BAM พิจารณาเห็นสมควร โดยผู้เสนอราคาจะไม่ใช้สิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จาก BAM ทั้งสิ้น

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

9.4 BAM สงวนสิทธิที่จะเปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือปรับปรุงลักษณะและขอบเขตการดำเนินงานตามที่ระบุไว้ในขอบเขตและความรับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างฯ ฉบับนี้ รวมทั้ง ข้อกำหนดและเงื่อนไขต่าง ๆ ของขอบเขตและความรับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างฯ ฉบับนี้ได้ตามความเหมาะสม โดยไม่จำเป็นต้องแจ้งให้แก่ผู้เสนอราคาทราบล่วงหน้า ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของ BAM เป็นสำคัญ

9.5 ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องยื่นราคาที่เสนอ และ/หรือ ราคาที่ได้ตกลงไว้กับ BAM เป็นระยะเวลา 60 (หกสิบ) วัน นับแต่วันที่ขึ้นเอกสารเสนอราคา หรือวันที่ได้ตกลงราคากัน (ตามแต่กรณี) หากผู้เสนอราคารายใดไม่ปฏิบัติตาม BAM มีสิทธิตัดสิทธิผู้เสนอราคารายดังกล่าว และสงวนสิทธิที่จะรับหลักประกันของผู้เสนอราคา (ถ้ามี) ที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามขอบเขตและความรับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างฉบับนี้

9.6 ผู้เสนอราคาจะต้องไม่เปิดเผยและเผยแพร่ข้อมูลใด ๆ ที่ได้รับจาก BAM ตลอดจนข้อความในสัญญาฯ หรือข้อความในเอกสารประกอบ หรือเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องโดยเด็ดขาด เว้นแต่ได้รับความยินยอมจาก BAM เป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ บรรดาเอกสารที่ได้จัดทำขึ้นเกี่ยวกับสัญญาฯ ให้ถือเป็นความลับ และให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของ BAM แต่เพียงผู้เดียว

9.7 BAM ขอสงวนสิทธิเรียกเอกสารหลักฐานเพิ่มเติม เพื่อประกอบการพิจารณาได้ตามที่เห็นสมควร และขอสงวนสิทธิที่จะไม่รับพิจารณาในกรณีที่เอกสารเสนอราคาไม่ถูกต้องครบถ้วน

9.8 BAM ขอสงวนสิทธิจะไม่พิจารณาผู้เสนอราคาที่มี BAM คัดเลือกแล้ว ไม่ทำสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง และ/หรือ ผู้เสนอราคาที่มี BAM จัดซื้อจัดจ้างดำเนินการแล้วคุณภาพงานไม่ผ่านมาตรฐานของคณะกรรมการฯ และรวมถึงเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

9.9 การที่ BAM ชำระค่าซื้อหรือจ้างให้แก่ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกตามสัญญา จะไม่ทำให้ผู้เสนอราคาหมดข้อผูกพันทางวิชาชีพที่จะแก้ไขข้อผิดพลาดใด ๆ ซึ่งเกิดขึ้นจากการละเลยของผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือก โดยผู้เสนอราคาต้องออกค่าใช้จ่ายเอง

9.10 ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบต่อการละเมิดบทบัญญัติของกฎหมาย หรือสิทธิใด ๆ ของบุคคลที่สามที่เกี่ยวข้องกับสิทธิบัตรหรือลิขสิทธิ์ที่นำมาใช้ในการปฏิบัติงานตามสัญญานี้

9.11 ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกที่ไม่สามารถดำเนินงานได้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด จะต้องชำระค่าปรับตามจำนวนวันที่ล่าช้าจนถึงวันที่งานแล้วเสร็จ ในอัตราร้อยละ 0.20 ของมูลค่าสินค้าหรือบริการที่ BAM ยังไม่ได้รับมอบต่อวัน

9.12 ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบด้านภาษี อากรแสตมป์ และ/หรือ ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ 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 จะจัดเก็บรักษาข้อมูลนี้สำหรับ เอกสาร และข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ในระยะเวลา ขึ้นอยู่กับกรณีดังต่อไปนี้

1) ในกรณีที่ผู้เสนอรับงานไม่ได้รับคัดเลือกเป็นระยะเวลา 2 ปี (นับตั้งแต่มีประกาศซื้อกำหนดการซื้อหรือจ้าง ฉบับนี้)

2) ในกรณีที่ผู้เสนอรับงานที่ได้รับคัดเลือก และตกลงทำสัญญา BAM จะจัดเก็บข้อมูลที่ได้รับขณะเสนอรับงานนี้ตลอดระยะเวลาทำสัญญา และจะจัดเก็บข้อมูลดังกล่าวต่อไปอีกเป็นระยะเวลาเป็นระยะเวลา 10 ปี (นับตั้งแต่วันที่สิ้นสุดการผูกพันตามสัญญา)

ตลอดระยะเวลาที่ BAM เก็บข้อมูล BAM อาจใช้ข้อมูลเพื่อเสนองานอื่นให้ผู้เสนอรับงานรับทราบ หากพบว่ามีความเกี่ยวข้องและเหมาะสมกับผู้เสนองานในลักษณะเดียวกัน

ทั้งนี้ BAM อาจมีความจำเป็นต้องใช้ข้อมูลของท่านเพื่อการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลต่อหน่วยงานราชการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง อาทิ สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (ปปง.) ธนาคารแห่งประเทศไทย (ธปท.) โดยท่านได้รับทราบถึงนโยบายเกี่ยวกับการใช้ข้อมูลของบริษัท รวมทั้งสิทธิของท่านในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ตามนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ BAM กำหนด

9.14.2 เมื่อได้รับคัดเลือก ผู้เสนอรับงานจะต้องส่งบุคคลเข้ามาดำเนินการภายในพื้นที่ที่ BAM กำหนดผู้เสนอรับงานต้องจัดส่งข้อมูลของบุคคลที่จะเข้ามาปฏิบัติงาน ในการนี้ ให้ผู้เสนอรับงานเป็นผู้เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล ผู้เข้ามาปฏิบัติงานส่งให้ BAM โดยผู้เสนอรับงานมีหน้าที่ต้องแจ้งเจ้าของข้อมูลให้ทราบถึงการเก็บข้อมูล วัตถุประสงค์การเก็บข้อมูลส่วนบุคคลที่จะส่งให้ BAM รวมทั้งแจ้งผู้ปฏิบัติงานของผู้เสนองานทราบถึงนโยบายคุ้มครองข้อมูลของ BAM (ถ้ามี ตามแต่กรณี)

9.15 การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ที่ได้รับการคัดเลือก

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

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

ทั้งนี้หากมีการเปลี่ยนแปลงใด ๆ ให้เป็นหน้าที่ของผู้ที่ได้รับการคัดเลือกต้องแจ้งให้ BAM ทราบทันที พร้อมกันนี้ ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องดำเนินการตาม “ข้อตกลงประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล” ซึ่งจะได้นำมาในวันทำสัญญาต่อไป

10. การพิจารณาคัดเลือก

เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์คุณภาพ

11. การจัดทำสัญญา

11.1 เงื่อนไขการทำสัญญา

11.1.1 ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกจาก BAM จะต้องทำสัญญาตามแบบที่ BAM กำหนดภายในระยะเวลาที่ระบุในหนังสือแจ้งผลการพิจารณาคัดเลือกของ BAM มิฉะนั้นจะถือว่าผู้เสนอราคาเป็นผู้ที่ทำงาน ทั้งนี้ BAM สงวนสิทธิที่จะรับหลักประกันของของผู้เสนอราคาที่ยังงาน ในการนี้ BAM จะเรียกผู้เสนอราคาย่อมาพิจารณาต่อไป

11.1.2 BAM สงวนสิทธิที่จะไม่พิจารณาผลงานสัญญา หากพบว่าหลักฐานของนิติบุคคลที่ประกอบการลงนามผิดพลาดคลาดเคลื่อนไม่ตรงกับเอกสารที่ได้ยื่นเสนอราคาไว้ โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร และ/หรือการผิดพลาดคลาดเคลื่อนดังกล่าวมีผลให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบกันในการพิจารณาคัดเลือก

11.1.3 ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกจาก BAM จะต้องวางหลักประกันสัญญาในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละ 5 (ห้า) ของราคาที่ตกลงจ้าง รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดอายุสัญญา โดยใช้หลักประกันสัญญาอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

1) แคลเชียร์เช็คของธนาคารพาณิชย์ในประเทศ โดยส่งจ่ายในนาม “บริษัทบริหารสินทรัพย์
กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)”

2) หนังสือค้ำประกันของธนาคารพาณิชย์ในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกันของธนาคารพาณิชย์

11.1.4 ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกเป็นผู้ชำระค่าอากรแสตมป์ตามที่กฎหมายกำหนด

11.1.5 ข้อเสนอของผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกถือเป็นภาระผูกพันและเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

11.2 BAM ขอสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขข้อความตามร่างสัญญาจ้างได้ตามความเหมาะสม

12. กำหนดการ

การดำเนินการ	ระยะเวลา
BAM เชิญชวนยื่นซองเสนอราคา	วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2566
ผู้เสนอราคายื่นซองเอกสารเสนอราคา	วันที่ 20 มีนาคม 2566
- ลงทะเบียนและยื่นซอง	เวลา 08.30 น.- 09.30 น.
- นำเสนอรายละเอียดการดำเนินการ (Presentation)	เวลา 9.30 น. เป็นต้นไป
ตามลำดับที่ลงทะเบียน ภายในเวลา 30 นาที รวมถามตอบ	

หมายเหตุ : BAM ขอสงวนสิทธิ์ที่จะเปลี่ยนแปลง แก้ไข และ/หรือ ยกเลิกกำหนดการในตารางข้างต้นนี้ได้ตามที่ BAM เห็นสมควร

13. วงเงินในการจัดหา

วงเงินค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อ/จัดจ้าง (ราคากลาง) 1,750,000 บาท (ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้แล้ว)

14. หน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินงาน

ชื่อผู้ติดต่อ : นายพีพงศ์ พรเบญจภักดีกุล

หน่วยงาน : กลุ่มสื่อสารการตลาด และส่งเสริมการขาย ฝ่ายการตลาด

โทรศัพท์ / โทรสาร : 0-2267-1900 ต่อ 5313 / 5304

ที่อยู่สำนักงาน : ชั้น 3 อาคารสำนักงานใหญ่ เลขที่ 99 ถนนสุรศักดิ์ แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพฯ 10500

e-mail : rapeepong@bam.co.th

รายละเอียดขอบเขตการดำเนินงาน

.....

1.
2.
3. การรับประกันผลงาน (ถ้ามี)

ฯลฯ

4. งานและเงื่อนไขการชำระเงิน

งวดที่	การดำเนินงาน	สิ่งที่ส่งมอบ	ระยะเวลา ส่งมอบ	การชำระเงิน (%)
1				
2				
3				

ใบเสนอราคาซื้อ/จ้าง

บริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)

เรียน คณะกรรมการจัดการจัดซื้อ/จ้าง

ข้อ 1. ข้าพเจ้า บริษัท..... สำนักงานตั้งอยู่เลขที่
..... ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....
จังหวัด..... โทร. ได้พิจารณาเงื่อนไขต่าง ๆ ในเอกสาร รายละเอียด ข้อกำหนด
และขอบเขตงาน (Terms of Reference : TOR) ของบริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) (BAM) โดย
ตลอดอย่างละเอียดรอบคอบทุกประการแล้ว และยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขทุกประการ รวมทั้งรับรองว่าข้าพเจ้าเป็นผู้มี
คุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนด และไม่เป็นผู้ทำงานของทางราชการ

ข้อ 2. ข้าพเจ้าขอเสนอราคาค่าจ้างและค่าใช้จ่ายตามรายละเอียด ข้อกำหนด และขอบเขตงาน (Terms of Reference : TOR) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายที่พึงปวงไว้ด้วยแล้ว โดยมีหลักเกณฑ์การคิด
ค่าจ้าง และค่าใช้จ่ายปรากฏตามเอกสารแนบใบเสนอราคานี้ และให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของใบเสนอราคานี้

ข้อ 3. คำเสนอนี้จะยืนอยู่เป็นระยะเวลา 60 วัน นับตั้งแต่วันยื่นข้อเสนอหรือวันที่ได้ตกลงกันตามแต่กรณี

ข้อ 4. ข้าพเจ้ายอมรับว่า BAM ไม่มีความผูกพันที่จะรับคำเสนอนี้ หรือใบเสนอราคาใด ๆ รวมทั้งไม่ต้อง
รับผิดชอบค่าใช้จ่ายใด ๆ อันอาจเกิดขึ้นในการที่ข้าพเจ้าได้ยื่นเสนอราคา

ข้อ 5. ข้าพเจ้าได้สอบทานตัวเลข และตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ ที่ได้ยื่นพร้อมใบเสนอราคานี้ โดยละเอียด
แล้ว และเข้าใจดีว่า BAM ไม่ต้องรับผิดชอบใด ๆ ในความผิดพลาด หรือตกหล่น หรือโต้แย้งแต่ประการใดทั้งสิ้น

ข้อ 6. ใบเสนอราคานี้ได้ยื่นเสนอโดยบริสุทธิ์ยุติธรรม และปราศจากกลลวงหรือการสมรู้ร่วมคิดกันโดยไม่ชอบด้วย
กฎหมายกับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหลายบุคคล หรือกับห้างหุ้นส่วนบริษัทใด ๆ ที่ได้ยื่นเสนอราคาในคราวเดียวกัน

เสนอมา ณ วันที่ เดือน..... พ.ศ.

(ประทับตรา) (ถ้ามี)

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

- ตัวอย่าง -

(เอกสารแนบ ใบเสนอราคา)

(หน่วย : บาท)

รายการ	ข้อเสนอราคา
1. 2. 3. ข้อเสนอเพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์กับ BAM (ถ้ามี)	
ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ()	

หนังสือมอบอำนาจ

ทำที่.....

วันที่.....

โดยหนังสือมอบอำนาจฉบับนี้ ข้าพเจ้าซึ่ง
ได้จดทะเบียน ณ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ทะเบียนเลขที่
สำนักงานแห่งใหญ่ตั้งอยู่ที่ โดย
..... กรรมการผู้มีอำนาจ/ผู้รับมอบอำนาจ ซึ่ง
ต่อไปนี้จะเรียกว่า “ผู้มอบอำนาจ” ขอมอบอำนาจให้อายุ
..... ปี อยู่บ้านเลขที่
.....ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ผู้รับมอบอำนาจ” มีอำนาจดำเนินการดังนี้

ข้อ 1. รับข้อกำหนดและขอบเขตงาน สำหรับการคัดเลือกจัดซื้อ/จ้างขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR)
..... (ต่อไปนี้จะเรียกว่า “ข้อกำหนดฯ”) และเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงเข้ารับฟัง
คำชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับข้อกำหนดฯ และข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ อันเกี่ยวข้องแก่การนี้ทั้งสิ้น

ข้อ 2. ลงนามในสัญญาการรักษาความลับและการไม่เปิดเผยข้อมูล และ/หรือ เอกสารอื่นใดที่เกี่ยวข้องแก่การนี้ รวมถึง
ยื่นของข้อเสนอทางด้านการดำเนินการการจัดซื้อ/จ้าง และ/หรือของข้อเสนอทางด้านราคาและ/หรือ
การส่งมอบ/รับคืนหลักประกันของ และ/หรือเอกสารประกอบอื่นใดที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งมีอำนาจเจรจาต่อรองและตกลงราคาค่า

ข้อ 3. ดำเนินการใด ๆ ที่เกี่ยวข้องและจำเป็นเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหนังสือมอบอำนาจฉบับนี้ ตลอดจนให้มี
อำนาจลงนามอย่างใด ๆ และรับคืนเอกสารหลักฐานตามวัตถุประสงค์แก่การนี้จนกว่าจะเสร็จการ

การใดที่ผู้รับมอบอำนาจกระทำไปภายในขอบอำนาจแห่งหนังสือมอบอำนาจฉบับนี้ ให้ถือเสมือนว่าผู้มอบอำนาจ
กระทำลงไปด้วยตนเองทุกประการ

เพื่อเป็นหลักฐาน ผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ ได้ลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญ ณ วัน
เดือน ปี ที่ระบุไว้ข้างต้น

ลงชื่อ.....ผู้มอบอำนาจ

()

ลงชื่อ.....ผู้รับมอบอำนาจ

()

ลงชื่อ.....พยาน

()

ลงชื่อ.....พยาน

()