

## ประกาศ

### เรื่อง ขอเชิญเสนอราคางานจัดทำรายงานประจำปี 2565 โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

ด้วยบริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) “BAM” มีความประสงค์จะจัดทำรายงานประจำปี 2565 โดยมีข้อกำหนดรายละเอียดขอบเขตและความรับผิดชอบ (Terms of Reference) ตามเอกสารแนบท้าย

BAM จึงขอประกาศเชิญชวนผู้สนใจเข้ารับฟังขอบเขตของงาน (TOR) โดยพร้อมเพรียงกัน ในวันพฤหัสบดีที่ 1 กันยายน 2565 เวลา 10.00 น. - 12.00 น. โดยมีกำหนดยื่นซองเสนอราคา ในวันพุธที่ 21 กันยายน 2565 ณ อาคารสำนักงานใหญ่ BAM เลขที่ 99 ถนนสุรศักดิ์ แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร ชั้น 1 Show room ตามลำดับขั้นตอน ดังนี้.-

1. การยื่นซองเสนอราคาเปิดรับลงทะเบียน เวลา 08.30 น.- 09.30 น. และเริ่มนำเสนองานฯ ตั้งแต่เวลา 09.40 น. ตามลำดับการลงทะเบียน
2. หลังการนำเสนองานจนแล้วเสร็จ คณะกรรมการฯ จะดำเนินการเปิดซองราคาพร้อมต่อรองราคากับผู้เสนอราคาที่ผ่านมาเกณฑ์การพิจารณา

ทั้งนี้ ผู้สนใจที่ประสงค์ขอทราบรายละเอียดเพิ่มเติม สามารถติดต่อสอบถามได้ที่กลุ่มจัดซื้อ ฝ่ายบริหารทั่วไป หมายเลขโทรศัพท์ 0-2267-1900 ต่อ 5528 ในวันและเวลาทำการ หรือดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ [www.bam.co.th](http://www.bam.co.th)

ประกาศ ณ วันที่ 19 สิงหาคม 2565



( นายณพชัย มงคลฉายา ) (แทน)

ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป

## ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

การจัดจ้างทำรายงานประจำปี 2565

บริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) (BAM)

โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

### 1. ความเป็นมา

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

### 2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อแสดงรายงานผลการดำเนินงานขององค์กรในรอบปีที่ผ่านมา อีกทั้งเพื่อการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานของ BAM ประจำปี 2565 การประกอบธุรกิจ ผลการดำเนินงานที่สำคัญในรอบปี รายงานการเงิน การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ และความรับผิดชอบต่อสังคม

2.2 เพื่อแสดงรายงานการเปิดเผยข้อมูลตามข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแลภายนอก สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) ของการเป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

2.3 เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจบทบาท ภารกิจ และการดำเนินงานของ BAM ในด้านต่าง ๆ สร้างการรับรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้อง รวมไปถึงการดำเนินงานที่คำนึงหลัก ESG อันนำไปสู่การสร้างทัศนคติที่ดี และส่งเสริมภาพลักษณ์ขององค์กร

### 3. คุณสมบัติผู้เสนอราคาทุกราย

ผู้เสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 เป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนในประเทศไทยที่มีทุนจดทะเบียน ไม่น้อยกว่า 1,000,000.00 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) โดยมีหนังสือรับรองการจดทะเบียนต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ซึ่งรับรองไม่เกิน 60 วันก่อนวันที่ยื่นเอกสารเสนอราคา

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงาน หรือห้ามติดต่อ หรือห้ามเข้าเสนอราคากับทางราชการหรือหน่วยงานรัฐ หรือ BAM และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือ ไม่เป็นผู้ที่รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือนุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ หรือ BAM ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย หรือนุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ หรือ BAM หรือเป็นผู้ที่ไม่ปฏิบัติตามข้อตกลงในสัญญา กับ BAM จนถูกบอกเลิกสัญญา

3.6 เป็นนิติบุคคลที่ประกอบกิจการที่เกี่ยวข้องการจัดซื้อจัดจ้าง และมีประสบการณ์ผลงานที่อ้างอิงได้

3.7 ต้องไม่มีรายชื่อเป็นบุคคลที่ถูกกำหนดหรือเป็นผู้พอกเงินและสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (ปปง.)

3.8 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

3.9 ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบต่อการละเมิดบทบัญญัติของกฎหมาย หรือสิทธิใด ๆ ของบุคคลที่สามที่เกี่ยวข้องกับสิทธิบัตรหรือลิขสิทธิ์ที่นำมาใช้ในการปฏิบัติงานตามสัญญา

3.10 ต้องคำนึงถึงคุณภาพ ราคา ปริมาณ การให้บริการ และความรวดเร็วในการตอบสนอง โดยให้ความสำคัญทางด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผล อีกทั้งกำหนดให้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมและร่วมรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม

#### 4. รายละเอียดขอบเขตของงาน (TOR) ของผู้รับจ้างจัดทำรายงานประจำปี 2565

ขอบเขตของงานฯ ครอบคลุมการจัดทำรายงานประจำปี 2565 ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

4.1 ผู้รับจ้างดำเนินการออกแบบและผลิตหนังสือรายงานประจำปี 2565 โดยมีเค้าโครงของรายงานดังกล่าวให้สอดคล้องแนวคิด (Concept) ตามที่ BAM กำหนด

แนวทางในการจัดทำรายงานประจำปี 2565 จะใช้แนวคิดที่สื่อถึงการเปลี่ยนแปลงขององค์กรเพื่อการขับเคลื่อนธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืน โดยครอบคลุมในทุกมิติทั้งด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาล ขณะที่ด้านสิ่งแวดล้อมจะเน้นการให้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ และรักษาสภาพแวดล้อมทางธรรมชาติที่ได้รับผลกระทบจากการดำเนินธุรกิจของบริษัท ด้านสังคมด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียม รวมถึงดูแลความปลอดภัยและอาชีวอนามัยตั้งแต่พนักงานของบริษัทไปจนถึงลูกค้า หรือผู้มีส่วนได้เสีย และด้านธรรมาภิบาลจะดำเนินงานอย่างโปร่งใส เป็นธรรม รวมถึงการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ต่อต้านการทุจริต รวมถึงมีวิธีการจัดการความเสี่ยงในด้านต่างๆ ตลอดจนดูแลผลประโยชน์ผู้มีส่วนได้เสีย

4.2 ผู้รับจ้างจะต้องนำเสนอแนวคิดของรูปแบบของรายงานประจำปี 2565 ของ BAM และออกแบบทั้งในส่วนของเนื้อหา การนำเสนอกราฟ รูปแบบภายในเล่มและปก พร้อมจัดวางเนื้อหาส่วนต่างๆ ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับข้อมูลภายใต้แนวคิดตามที่ BAM กำหนด โดย BAM จะจัดเตรียมข้อมูลให้ ซึ่งอาจจะอยู่ในรูปแบบ Hard Copy หรือ Soft File ทั้งนี้ไม่เกินระยะเวลาดำเนินการที่กำหนดไว้ ตามข้อ 5

4.3 ผู้รับจ้างจะต้องนำส่งผลการออกแบบให้ BAM พิจารณาตรวจสอบ และให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการในขั้นตอนต่อไปทุกครั้ง ทั้งนี้ หากผลงานการออกแบบไม่ถูกต้อง และไม่ได้คุณภาพตามมาตรฐานที่ BAM กำหนด ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการแก้ไขหรือออกแบบใหม่ตามที่ BAM ให้ความเห็น โดยไม่มีข้อโต้แย้ง

4.4 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดหารูปแบบตัวอักษรและภาพประกอบในการจัดทำต้นฉบับอาร์ตเวิร์กทั้งหมดและต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าเสียหายอันเกิดจากการใช้รูปแบบตัวอักษรและภาพประกอบ รวมทั้งการออกแบบที่ไม่มีลิขสิทธิ์ที่ถูกต้อง

4.5 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการในส่วนของการถ่ายภาพคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารระดับสูง ภาพทรัพย์สินของ BAM และภาพประกอบอื่นๆ (ถ้ามี) เพื่อประกอบการจัดทำ โดยถ่ายภาพคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารระดับสูง ถ่ายภาพทรัพย์สินในและนอกสถานที่ (กรุงเทพฯ และปริมณฑล) และภาพประกอบอื่น ๆ รวม 3 วัน

4.6 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการแปลเนื้อหารายงานประจำปี 2565 เป็นภาษาอังกฤษ จำนวน 100 หน้า (1 หน้าใช้เกณฑ์ขนาดกระดาษขนาด A4 ตัวอักษร Font Angsana New ขนาดตัวอักษร 16 Paragraph 1.0) ยกเว้นในส่วนเนื้อหาของงบการเงินและหมายเหตุประกอบงบการเงิน ซึ่ง BAM จะเป็นผู้ดำเนินการ โดยต้องให้บริษัทผู้รับจ้างแปลตามที่ BAM กำหนดเลือกเท่านั้น

4.7 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาบรรณาธิการ (Editor) เพื่อรับผิดชอบภาพรวมของรายงานประจำปีทั้งฉบับภาษาไทยและฉบับภาษาอังกฤษให้ถูกต้องสมบูรณ์ รวมทั้งรับผิดชอบพิสูจน์อักษร ก่อนนำส่ง BAM พิจารณาทุกขั้นตอน หากเกิดการผิดพลาดในภายหลัง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องตรงตามคำสั่งของ BAM

4.8 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหา Flash Drive ขนาดความจุ 2 GB จำนวน 2 ชุด สำหรับรวบรวมภาพถ่ายคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารระดับสูง ภาพประกอบอื่นๆ รวมทั้งจะต้องจัดการตกแต่งภาพถ่าย (Retouch) ไม่น้อยกว่า 100 ภาพ

4.9 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำไฟล์รายงานประจำปีในรูปแบบไฟล์ PDF และในรูปแบบ E-book สำหรับเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ และส่งมอบงานโดยบันทึกใน Flash Drive จำนวน 2 ชุด และข้อมูลที่จัดทำทั้งหมดส่งมอบเป็น External Hard disk 1 ชุด

4.10 ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งรูปฟอรตเวิร์คต้นฉบับ รวมทั้งรูปสีให้ BAM ตรวจสอบความถูกต้องและอนุมัติก่อนการจัดพิมพ์ หากไม่ถูกต้องหรือไม่เหมาะสม ผู้รับจ้างต้องแก้ไขต้นฉบับตามที่ BAM กำหนด และจัดส่งให้ BAM ตรวจสอบยืนยันความถูกต้องก่อนดำเนินการต่อไป

4.11 ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งบันทึกต้นฉบับหนังสือรายงานประจำปีในรูปแบบดิจิทัลไฟล์ที่สามารถใช้เป็นต้นฉบับในการจัดพิมพ์เพิ่มเติมได้ และรูปแบบดิจิทัลไฟล์ที่สามารถดาวน์โหลดผ่านอินเทอร์เน็ตได้เหมือนต้นฉบับที่เป็น Hard Copy (PDF file) ให้กับ BAM

4.12 ผู้รับจ้างต้องจัดทำ QR Code ให้กับ BAM สำหรับเรียกดูรายงานประจำปีแบบออนไลน์ ได้ทั้งบน Smart Phone , Tablet เป็นต้น โดยจัดวางบนปกหน้าหรือปกหลังของหนังสือรายงานประจำปี 2565 และ/หรือตามความเหมาะสม

4.13 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดพิมพ์และส่งมอบรายงานประจำปี 2565 ที่ BAM กำหนด (ตามข้อ 4) ภายในระยะเวลา 20 วัน นับถัดจากวันที่อนุมัติจัดพิมพ์ ทั้งนี้ไม่เกินระยะเวลาดำเนินการที่กำหนดไว้ ตามข้อ 5

4.14 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการพิมพ์ และควบคุมคุณภาพการผลิตจนเสร็จสมบูรณ์เป็นรูปเล่มให้ได้ตามมาตรฐานงานพิมพ์และไม่ต่ำกว่าคุณลักษณะเฉพาะที่ BAM กำหนด ดังนี้

- ขนาดรูปเล่ม ขนาด 8.25 x 11.25 นิ้ว (ขนาด A4)
- จำนวนหน้า 380 หน้า (รวมปกหน้าและหลัง)
- ปกหน้า-หลัง : กระดาษอาร์ตการ์ด 260 แกรม
  - พิมพ์ 4 สี
  - เคลือบ PVC ด้าน สปอตยูวี บีมฟอยล์
  - เทคนิคพิเศษอื่นๆ ตามรูปแบบที่เสนอ
- เนื้อใน : กระดาษกรีนพลัส 100 แกรม และ/หรือเทียบเท่า พิมพ์ 4 สี จำนวน 206 หน้า  
กระดาษกรีนพลัส 100 แกรม และ/หรือเทียบเท่า พิมพ์ 2 สี จำนวน 174 หน้า
- การเข้าเล่ม วิธีไสกาว
- จำนวนพิมพ์ 500 เล่ม แบ่งเป็น
  - ภาษาไทย 300 เล่ม
  - ภาษาอังกฤษ 200 เล่ม
- ภาพประกอบในเล่ม คือ ภาพคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารระดับสูง ภาพทรัพย์สิน ภาพกิจกรรม หรือภาพประกอบอื่น ๆ ตามความเหมาะสม

4.15 การปรับเปลี่ยน/ลดเนื้อหา โดยระหว่างการดำเนินงานผู้ว่าจ้างสามารถปรับเปลี่ยน/ลดเนื้อหาได้ตามข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้น ทั้งนี้โดยคิดค่าจ้างเทียบเคียงกับเนื้อหาประเภทเดียวกันที่ระบุไว้ในสัญญา

BAM สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล รูปแบบ รายละเอียดการดำเนินงานตามข้อ 4 ทั้งหมด ที่ผู้รับจ้างเสนอได้ตามที่เห็นสมควร โดยยึดถือประโยชน์ของ BAM เป็นสำคัญ และไม่กระทบต่องบประมาณที่จัดจ้าง

สำหรับรายละเอียดคุณลักษณะที่ระบุเป็นมาตรฐานขั้นต่ำที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ เพื่อให้การจัดทำบรรณวิถูประสงค์ตามที่กล่าวข้างต้น BAM อาจมีการปรับเปลี่ยนแก้ไขรูปแบบได้ตามความเหมาะสมภายใต้ดุลยพินิจ และข้อตกลงความยินยอมร่วมกันระหว่าง BAM กับผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือก

#### 5. ระยะเวลาดำเนินการ

ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือก จะต้องดำเนินการตามเงื่อนไขขอบเขตการจัดซื้อจัดจ้างที่กำหนด โดยมีระยะเวลาส่งมอบงาน นับจากวันที่ได้รับเอกสารหลักฐานยืนยันการสั่งซื้อสั่งจ้างจาก BAM ดังนี้

5.1 กำหนดส่งมอบไฟล์งานออกแบบ (PDF File) ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ พร้อม QR Code รายงานประจำปี 2565 ฉบับสมบูรณ์ ภายในวันที่ 15 มีนาคม 2566

5.2 กำหนดส่งมอบรูปเล่มภาษาไทยและภาษาอังกฤษ พร้อมดิจิทัลไฟล์ รายงานประจำปี 2565 ฉบับสมบูรณ์ ภายในวันที่ 11 เมษายน 2566

#### 6. งานและเงื่อนไขการจ่าย

BAM จะจ่ายเงินค่าพัสดุให้แก่ผู้รับจ้างครั้งเดียว (1 งวด) ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับมอบพัสดุ/งานไว้เรียบร้อยแล้ว และผู้ขาย/ผู้รับจ้างจะต้องวางบิลค่าพัสดุภายในระยะเวลาที่กำหนดเพื่อที่ BAM จะได้สั่งจ่ายเช็คตามรอบ ทุกวันที่ 10 และ 25 ของเดือน ซึ่งผู้ขาย/ผู้รับจ้าง สามารถติดต่อขอรับเช็คได้ที่ ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) สาขาสำนักพระรามที่ 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 พร้อมทั้ง ประทับตราสำคัญ 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) ซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานเป็นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอให้บุคคลอื่นกระทำการแทน

7.6 สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.20)

7.7 เอกสารแสดงความเป็นมาของบริษัท (Company Profile) ผลงานและประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้องการจัดซื้อจัดจ้าง ให้กับส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชน ทั้งนี้ ให้แนบหนังสือรับรองผลงาน หรือใบสั่งจ้าง หรือสัญญา

7.8 หลักประกันของ ในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละ 5 (ห้า) ของราคากลางเป็นเงิน 1,200,000 บาท (หนึ่งล้านสองแสนบาทถ้วน) โดยให้ใช้หลักประกันอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

7.8.1 แคนเชียร์เช็คของธนาคารพาณิชย์ในประเทศ โดยสั่งจ่ายในนาม “บริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)”

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

7.9 ข้อเสนอแนะราคาตามขอบเขตงาน พร้อมประทับตราสำคัญ (ถ้ามี) อย่างถูกต้องครบถ้วนทุกหน้า โดยแสดงภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายที่ป่วงแล้ว โดยราคาที่เสนอตามขอบเขตงานจะต้องไม่เกินราคากลาง หรือวงเงินค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อ/จัดจ้าง ที่ BAM กำหนด รวมทั้ง จะต้องยื่นราคาเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 60 วัน นับแต่วันยื่นข้อเสนอ หรือวันที่ได้ตกลงราคากัน (ตามแต่กรณี)

## 8. การยื่นข้อเสนอ

8.1 ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นเอกสารเสนอราคาในวันและเวลาที่กำหนด ตามที่อยู่ดังต่อไปนี้

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

8.2 ผู้เสนอราคาต้องแยกซองเอกสารเสนอราคา จำนวน 2 ซอง ดังนี้

ซองที่ 1 บรรจุข้อเสนอคุณสมบัติ และเอกสารประกอบการเสนอราคา ตามข้อ 7.1 – 7.8

ซองที่ 2 บรรจุข้อเสนอราคา ตามเอกสารประกอบการเสนอราคา ข้อ 7.9

ทั้งนี้ ข้อเสนอทั้ง 2 ซอง ให้จัดทำเป็นภาษาไทย และให้ระบุหน้าซองให้ชัดเจนว่าเป็นซองข้อเสนอประเภทใด

8.3 รายละเอียดการดำเนินการ

8.3.1 คณะกรรมการฯ จะทำการเปิดซองพิจารณาตรวจสอบรายละเอียดคุณสมบัติของผู้เสนอราคา และตามวิธีการที่ BAM กำหนด

8.3.2 เมื่อคณะกรรมการฯ ตรวจสอบคุณสมบัติแล้ว ผู้เสนอราคาจะต้องเข้านำเสนอทางด้านเทคนิค ซึ่งจะครอบคลุมถึงข้อมูลความเป็นมา (Company Profile) ผลงานที่ผ่านมา รวมทั้งประสบการณ์การทำงาน และทีมงานของบริษัท พร้อมกับนำเสนอรายละเอียดการดำเนินการจนแล้วเสร็จตลอด โครงการครอบคลุมขอบเขตงานใน ข้อ 4. รวมถึงตอบข้อซักถาม ภายในระยะเวลาไม่เกิน 30 นาที หรือตามที่คณะกรรมการฯ กำหนด

8.4 ผู้มีสิทธิเสนอราคาในวันที่ 21 กันยายน 2565 จะต้องเป็นผู้ที่เข้ามาลงทะเบียนรับฟังขอบเขตงานในวันที่ 1 กันยายน 2565

## 9. เงื่อนไขและข้อสงวนสิทธิ

9.1 BAM จะพิจารณาคัดเลือกตามขั้นตอนและวิธีการที่ BAM กำหนดภายใต้ดุลยพินิจของ BAM แต่เพียงผู้เดียว โดยการตัดสินใจของ BAM ให้ถือเป็นที่สุด ผู้เสนอราคาจะอุทธรณ์อย่างใด หรือกล่าวอ้างและเรียกร้องค่าเสียหายต่อ BAM เกี่ยวกับการพิจารณาคัดเลือกอย่างใดมิได้ และ BAM ขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนี้อย่างใดก็ได้

9.2 BAM ไม่อยู่ในบังคับที่จะต้องคัดเลือกผู้เสนอราคาที่เสนอราคาต่ำกว่าผู้เสนอราคารายอื่นๆ และมีสิทธิยกเลิกการยื่นข้อเสนอได้ หากมีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำไปโดยไม่สุจริต หรือมีการสมยอมกันในการเสนอราคา หรือเหตุอันใดที่ 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 นับแต่วันที่ยื่นเอกสารเสนอราคา หรือวันที่ได้ตกลงราคากัน (ตามแต่กรณี) หากผู้เสนอราคารายใดไม่ปฏิบัติตาม BAM มีสิทธิตัดสิทธิผู้เสนอราคารายดังกล่าว และสงวนสิทธิที่จะรับหลักประกันของผู้เสนอราคา (ถ้ามี) ที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามขอบเขตและความรับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างฉบับนี้

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

9.7 BAM ขอสงวนสิทธิเรียกเอกสารหลักฐานเพิ่มเติม เพื่อประกอบการพิจารณาได้ตามที่เห็นสมควร และขอสงวนสิทธิที่จะไม่รับพิจารณาในกรณีที่เอกสารเสนอราคาไม่ถูกต้องครบถ้วน

9.8 BAM ขอสงวนสิทธิจะไม่พิจารณาผู้เสนอราคาที่ BAM คัดเลือกแล้ว ไม่ทำสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง และ/หรือ ผู้เสนอราคาที่ 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 ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกจะ โอนสิทธิหรือหน้าที่ตามสัญญาให้แก่บุคคลอื่นมิได้ เว้นแต่จะได้รับความยินยอมจาก BAM เป็นลายลักษณ์อักษร

9.14 สิ่งส่งมอบ และ Source Code ที่พัฒนาขึ้นในระหว่างการดำเนิน โครงการ ถือเป็นลิขสิทธิ์ของบริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) แต่เพียงผู้เดียว ผู้เสนอราคาไม่มีสิทธิที่จะนำไปใช้ได้

#### 9.15 การจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล

9.15.1 BAM จะเก็บข้อมูลผู้เสนอรับงาน ผู้แทน กรรมการของนิติบุคคลผู้เสนองาน และข้อมูลส่วนบุคคลอื่นใดที่ ระบุใน TOR นี้ โดย BAM ได้รับความข้อมูลจากผู้เสนอรับงาน 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 (นับตั้งแต่วันที่ประกาศข้อกำหนดการซื้อหรือจ้าง ฉบับนี้)

2) ในกรณีที่ผู้เสนอรับงานที่ได้รับคัดเลือก และตกลงทำสัญญา BAM จะจัดเก็บข้อมูลที่ได้รับขณะเสนองานนี้ตลอดระยะเวลาทำสัญญา และจะจัดเก็บข้อมูลดังกล่าวต่อไปอีกเป็นระยะเวลาเป็นระยะเวลา 10 ปี (นับตั้งแต่วันสิ้นสุดภาระผูกพันตามสัญญา)

ตลอดระยะเวลาที่ BAM เก็บข้อมูล BAM อาจใช้ข้อมูลเพื่อเสนองานอื่นให้ผู้เสนอรับงานรับทราบ หากพบว่ามีงานที่เกี่ยวข้องและเหมาะสมกับผู้เสนองานในลักษณะเดียวกัน

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

9.15.2 เมื่อได้รับคัดเลือก ผู้เสนอรับงานจะต้องส่งบุคคลเข้ามาดำเนินการภายในพื้นที่ที่ BAM กำหนด ผู้เสนอรับงานต้องจัดส่งข้อมูลของบุคคลที่จะเข้ามาปฏิบัติงาน ในกรณีนี้ ให้ผู้เสนอรับงานเป็นผู้เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล ผู้เข้ามาปฏิบัติงานส่งให้ BAM โดยผู้เสนอรับงานมีหน้าที่ต้องแจ้งเจ้าของข้อมูลให้ทราบถึงการเก็บข้อมูล วัตถุประสงค์การเก็บข้อมูลส่วนบุคคลที่จะส่งให้ BAM รวมทั้งแจ้งผู้ปฏิบัติงานของผู้เสนองานทราบถึงนโยบายคุ้มครองข้อมูลของ BAM (ถ้ามี ตามแต่กรณี)

#### 9.16 การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ที่ได้รับการคัดเลือก

BAM อาจจะมีการส่งข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทเก็บรวบรวมจากเจ้าของข้อมูล ให้ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกดำเนินการ 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 ทราบทันทีพร้อมกันนี้ ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องดำเนินการตาม “ข้อตกลงประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล” ซึ่งจะได้ลงนามในวันทำสัญญาต่อไป

## 10. การพิจารณาคัดเลือก

วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป โดยใช้เกณฑ์ราคาประกอบคุณภาพ

## 11. การจัดทำสัญญา

### 11.1 เงื่อนไขการทำสัญญา

11.1.1 ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกจาก BAM จะต้องทำสัญญาตามแบบที่ BAM กำหนด ภายในระยะเวลาที่ระบุในหนังสือแจ้งผลการพิจารณาคัดเลือกของ BAM มิฉะนั้นจะถือว่าผู้เสนอราคาเป็นผู้ทิ้งงาน ทั้งนี้ BAM สงวนสิทธิ์ที่จะริบหลักประกันของของผู้เสนอราคาที่ตั้งงาน

11.1.2 BAM สงวนสิทธิ์ที่จะไม่พิจารณาลงนามสัญญา หากพบว่าหลักฐานของนิติบุคคลที่ประกอบการลงนามผิดพลาดคลาดเคลื่อนไม่ตรงกับเอกสารที่ไต่ถามเสนอราคาไว้ โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร และ/หรือการผิดพลาดคลาดเคลื่อนดังกล่าวมีผลให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบกันในการพิจารณาคัดเลือก

11.1.3 ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกจาก BAM จะต้องวางหลักประกันสัญญาในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละ 5 (ห้า) ของราคาที่ตกลงจ้าง รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดอายุสัญญา โดยใช้หลักประกันสัญญาอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

11.1.3.1 แคมเซียร์เช็คของธนาคารพาณิชย์ในประเทศ โดยส่งจ่ายในนาม “บริษัทบริหารสินทรัพย์กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)”

11.1.3.2 หนังสือค้ำประกันของธนาคารพาณิชย์ในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกันของธนาคารพาณิชย์

11.1.4 ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกเป็นผู้ชำระค่าอากรแสตมป์ตามที่กฎหมายกำหนด

11.1.5 ข้อเสนอของผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกถือเป็นภาระผูกพันและเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

11.2 BAM ขอสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขข้อความตามร่างสัญญาจ้างได้ตามความเหมาะสม

## 12. กำหนดการ

การดำเนินการ	ระยะเวลา
BAM เชิญชวนยื่นซองเสนอราคา	ภายใน วันที่ 19 สิงหาคม 2565
1. เข้ารับฟังรายละเอียดขอบเขตงาน (TOR)	วันที่ 1 กันยายน 2565 เวลา 10.00 น. ห้องประชุม 4 Showroom
2. ผู้เสนอราคายื่นซองเอกสารเสนอราคา (ทั้ง 2 ซอง) - ลงทะเบียนและยื่นซอง - นำเสนอรายละเอียดการดำเนินการ (Presentation) ตามลำดับที่ลงทะเบียน ภายในเวลา 30 รวมถามตอบ	วันที่ 21 กันยายน 2565 เวลา 08.30 น. เวลา 09.40 น. เป็นต้นไป ห้องประชุม 4 Showroom

หมายเหตุ : BAM ขอสงวนสิทธิ์ที่จะเปลี่ยนแปลง แก้ไข และ/หรือ ยกเลิกกำหนดการในตารางข้างต้นนี้ได้ตามที่ BAM เห็นสมควร

## 13. วิธีการดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง

ใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

## 14. วงเงินในการจัดหา

วงเงินค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อ/จัดจ้าง (ราคากลาง) ภายในวงเงิน 1,200,000.00 บาท (หนึ่งล้านสองแสนบาทถ้วน)  
รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

## 15. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

## - ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

ชื่อผู้ติดต่อ : นางอรุณญา พิมพ์สราน

หน่วยงาน : กลุ่มจัดซื้อ ฝ่ายบริหารทั่วไป

โทรศัพท์/โทรสาร : 022671900 ต่อ 5528 / 022339574

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

E-mail : arunya.p@bam.co.th

## - ด้านข้อมูลรายละเอียดของงาน

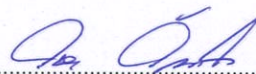
ชื่อผู้ติดต่อ : นายธนศ กิตติชีวะเวช

หน่วยงาน : ฝ่ายสื่อสารองค์กรและนักลงทุนสัมพันธ์

โทรศัพท์ : 022671900 ต่อ 2905

ที่อยู่เจ้าของงาน : ชั้น 11 อาคารสำนักงานใหญ่ เลขที่ 99 ถนนสุรศักดิ์ แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพฯ 10500

E-mail : thanet.k@bam.co.th



..... ประธานกรรมการซื้อ/จ้าง

( นายณัย ค่วงเจริญ )