

## ประกาศ

### เรื่อง ขอเชิญยื่นซองเสนอราคาจัดจ้างทำปฏิทิน BAM ประจำปี 2570 โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

ด้วย บริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) “BAM” มีความประสงค์จัดจ้างทำปฏิทิน BAM ประจำปี 2570 โดยมีข้อกำหนดรายละเอียดขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) ตามเอกสารแนบท้าย

BAM จึงขอประกาศเชิญชวนผู้สนใจยื่นซองเสนอราคา ในวันจันทร์ที่ 18 พฤษภาคม 2569 ณ อาคารสำนักงานใหญ่ BAM ชั้น 1 Show room ตามลำดับขั้นตอน ดังนี้.-

1. ยื่นซองเสนอราคาเปิดลงทะเบียน เวลา 09.00 น.- 09.30 น. และเริ่มนำเสนองานฯ ตั้งแต่เวลา 09.30 น. เป็นต้นไป
2. นำเสนอการดำเนินงาน (Presentation) รายละเอียด 30 นาที ตามลำดับการลงทะเบียน แล้วเสร็จ คณะกรรมการฯ จะดำเนินการเปิดซองราคา พร้อม ต่อรองราคากับผู้เสนอราคาที่ผ่านมาผ่านเกณฑ์การพิจารณาเท่านั้น

ทั้งนี้ ผู้สนใจประสงค์ขอทราบรายละเอียดเพิ่มเติมสามารถติดต่อสอบถามได้ที่ ส่วนจัดซื้อ ฝ่ายจัดซื้อและบริหารทั่วไป หมายเลขโทรศัพท์ 0-2267-1900 ต่อ 5528 ในวันและเวลาทำการ หรือดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ [www.bam.co.th](http://www.bam.co.th)

ประกาศ ณ วันที่ 8 พฤษภาคม 2569



( นายสุทิน ทับทิม )

ผู้อำนวยการฝ่ายจัดซื้อและบริหารทั่วไป

## ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

จัดซื้อจัดจ้างจัดทำปฏิทิน BAM ประจำปี 2570

โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

### 1. ความเป็นมา

บริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) (“BAM”) สำนักงานใหญ่ ตั้งอยู่เลขที่ 99 ถนนสุรศักดิ์ แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร เป็นบริษัทบริหารสินทรัพย์ตามพระราชกำหนดบริษัทบริหารสินทรัพย์ พ.ศ. 2541 และที่แก้ไขเพิ่มเติม BAM ได้อนุมัติงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2569 ให้จัดซื้อจัดจ้างจัดซื้อจัดจ้างจัดทำปฏิทิน BAM ประจำปี 2570

### 2. วัตถุประสงค์

มอบให้กับลูกค้าและผู้มีอุปการคุณของ BAM และพนักงาน เนื่องในโอกาสเทศกาลปีใหม่ เพื่อใช้เป็นสื่อประชาสัมพันธ์องค์กร และสะท้อนอัตลักษณ์ของความเป็นไทย โดยยึดหลัก “ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์” ซึ่งเป็นสถาบันหลักของประเทศ และแนวคิดการดำเนินธุรกิจที่มุ่งเน้นความยั่งยืน ESG ประกอบด้วย สิ่งแวดล้อม (Environmental), สังคม (Social), และธรรมาภิบาล (Governance) รวมทั้งเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับวันสำคัญของชาติ วันสำคัญทางศาสนา วันเฉลิมพระชนมพรรษา และวันมงคลตามปฏิทินไทย เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถใช้ประโยชน์ ในการวางแผนชีวิต การทำงาน และการประกอบพิธีมงคลต่าง ๆ

### 3. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 เป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนในประเทศไทยที่มีทุนจดทะเบียนไม่น้อยกว่า 1 ล้านบาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) โดยมีหนังสือรับรองการจดทะเบียนต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ซึ่งรับรองไม่เกิน 90 วันก่อนวันที่ยื่นเอกสารเสนอราคา

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงาน หรือห้ามติดต่อ หรือห้ามเข้าเสนอราคากับทางราชการหรือหน่วยงานรัฐ หรือ BAM และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ หรือ BAM ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงาน ในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย หรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ หรือ BAM หรือเป็นผู้ที่ไม่ปฏิบัติตามข้อตกลงในสัญญา กับ BAM จนถูกบอกเลิกสัญญา

3.6 เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพขายหรือรับจ้าง ที่เกี่ยวข้องกับพัสดุที่เข้ายื่นข้อเสนอ และต้องมีประสบการณ์ และมีผลงานที่อ้างอิงได้

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. แบบรูปรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะ

##### 4.1 ขอบเขตงานของผู้รับจ้างทำปฏิทิน

4.1.1 ออกแบบ ผลิต ปฏิทินตั้งโต๊ะด้วย CI ของบริษัทฯ 2 รูปแบบ ได้แก่ โดยยึดหลัก “ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์” และแนวคิดการดำเนินธุรกิจที่มุ่งเน้นความยั่งยืน ESG ประกอบด้วย สิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาล

4.1.2 จัดทำ Digital Proof และ Dummy ปฏิทินจริง เพื่อพิจารณา และต้องได้รับความเห็นชอบจาก BAM แล้ว ก่อนจัดส่ง โรงพิมพ์

4.1.3 รับผิดชอบเรื่องลิขสิทธิ์ภาพวาด Font ตัวอักษร ข้อเขียน คำอวยพรต่าง ๆ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ตลอดจนสิ่งอื่นใดที่ใช้ในการจัดทำแต่เพียงผู้เดียว

4.1.4 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดส่งปฏิทินไปยังสำนักงานใหญ่ และสำนักงานสาขาของ BAM รวมจำนวน 26 แห่งทั่วประเทศ

##### 4.2 รายละเอียดปฏิทินตั้งโต๊ะ จำนวน 10,000 ชุด ประกอบด้วย

4.2.1 ขนาดไม่น้อยกว่า 7x9.5 นิ้ว และไม่เกิน 8.5x10 นิ้ว แนวตั้ง ผลิตด้วยกระดาษอาร์ตการ์ด (Art Card Paper) ความหนาไม่น้อยกว่า 210 แกรม จำนวน 13 แผ่น (รวมหน้าปก) รูปภาพสลับกับปฏิทินหน้าละ 1 เดือน ด้วยเทคนิคปั๊มฟอยล์ (Hot Stamp) Spot UV Emboss / Deboss ที่มีความละเอียดภาพสูง โดยกำหนดให้พื้นที่ปฏิทินอยู่ด้านหน้าและรูปภาพอยู่ด้านหลัง พร้อมข้อความหรือรายละเอียดเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับภาพ รวมจำนวน 24 แผ่น สะท้อนอัตลักษณ์ “ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์” และ/หรือแนวคิดการดำเนินธุรกิจที่มุ่งเน้นความยั่งยืน ESG ประกอบด้วย สิ่งแวดล้อม (Environmental), สังคม (Social), และธรรมาภิบาล (Governance)

4.2.2 พื้นที่หน้าปฏิทินจะประกอบไปด้วย เลขวันที่ขนาดเห็นชัดเจน แบบมีเส้นแบ่งวันที่ พร้อมทั้งใส่รายละเอียดข้างขึ้นข้างแรม วันหยุดธนาคาร และวันหยุดนักขัตฤกษ์ วันมงคล วันอวมงคล / วันควรระวัง โดยอ้างอิงจากปฏิทินหลวง สำนักพระราชวัง ปฏิทินโหราศาสตร์ไทย

4.2.3 แผ่นสุดท้ายของปฏิทินเป็นสติ๊กเกอร์ภาพกิจกรรม เช่น ประชุม พักผ่อน ตรวจสอบสุขภาพ ฯลฯ

4.2.4 ขนาดขาตั้งไม่น้อยกว่า 7x9.5 นิ้ว และไม่เกิน 8.5x10 นิ้ว แสดงเบอร์โทรศัพท์ของสำนักงานใหญ่ และช่องทาง Social Media

4.2.5 เจาะรูช่องเจาะเข้าเล่มด้วยสันขลวด ข้างละ 8-10 ช่องเจาะ

4.2.6 กระดาษหุ้มปฏิทิน หนาเท่ากับกระดาษปอนด์ไม่น้อยกว่า 100 แกรม บรรจุของพิมพ์ โลโก้ BAM 1 สี

สำหรับรายละเอียดคุณลักษณะที่ระบุเป็นมาตรฐานขั้นต่ำที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ เพื่อให้การจัดทำบรรจุภัณฑ์ประสงค ตามที่กล่าวข้างต้น BAM อาจมีการปรับเปลี่ยนแก้ไขรูปแบบได้ตามความเหมาะสมภายใต้ดุลยพินิจ และข้อตกลงความ ยินยอมร่วมกันระหว่าง BAM กับผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือก

## 5. เอกสารประกอบการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานดังต่อไปนี้-

5.1 สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลที่จดทะเบียนในประเทศไทย พร้อมวัตถุประสงค์ โดยต้องมี อายุรับรอง นับถัดจากวันที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้าออกหนังสือรับรองให้ จนถึงวันที่ยื่นเอกสารเสนอราคาไม่เกิน 90 วัน พร้อมทั้ง ประทับตราสำคัญ และรับรองสำเนาถูกต้อง

5.2 บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ หรือบัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

5.3 สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (บอจ.5) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

5.4 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของกรรมการผู้มีอำนาจ พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

5.5 หนังสือมอบอำนาจ ซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานเป็นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของ ผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอให้บุคคลอื่นกระทำการแทน

5.6 สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.20)

5.7 เอกสารแสดงความเป็นมาของบริษัท (Company Profile) ผลงานและประสบการณ์ในงานประเภทงาน เดียวกัน หรือใกล้เคียงกับที่เคยให้บริการ ให้กับส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชน ทั้งนี้ ให้แนบหนังสือรับรอง ผลงาน หรือใบสั่งจ้าง หรือสัญญา จำนวนไม่น้อยกว่า 2 งาน ภายในระยะเวลา 2 ปี

5.8 หลักประกันของ ในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละ 5 (ห้า) ของราคากลาง เป็นเงิน 50,000 บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) โดยให้ใช้หลักประกันอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

5.8.1 แยกเชิษฐ์เช็คของธนาคารพาณิชย์ในประเทศไทย โดยสั่งจ่ายในนาม “บริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)”

5.8.2 หนังสือค้ำประกันของธนาคารพาณิชย์ในประเทศไทย ตามแบบหนังสือค้ำประกันของธนาคารพาณิชย์

5.8.3 หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบ กิจการ เงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย

ทั้งนี้ หลักประกันของ BAM จะคืนให้ผู้เสนอราคาตามแบบและวิธีการที่ BAM กำหนด

## 5.9 ข้อเสนอด้านราคา

5.9.1 ผู้เสนอราคาต้องจัดทำข้อเสนอด้านราคาเป็นต้นฉบับ จำนวน 1 ชุด ประกอบด้วย คำว่าวัสดุตาม ขอบเขตงาน และข้อเสนอเพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์กับ BAM (ถ้ามี) พร้อมประทับตราสำคัญ (ถ้ามี) อย่างถูกต้องครบถ้วน ทุกหน้า ลงลายมือชื่อผู้มีอำนาจลงนาม โดยเสนอราคาต่อรายการ รวมค่าขนส่ง เป็นจำนวนเงินบาท ในราคารวม ภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายที่ปวงแล้ว โดยคำพิสดารตามขอบเขตงานจะต้องไม่เกินราคากลาง หรือวงเงิน ค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อ/จัดจ้าง ที่ BAM กำหนดไว้ รวมทั้ง จะต้องยื่นราคาเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 60 วัน นับแต่วันยื่นข้อเสนอ

5.9.2 ราคาที่เสนอต้องรวมค่าจัดส่งไปยังสำนักงานภูมิภาคของ BAM จำนวน 7 แห่ง ตามสถานที่ตั้ง ดังนี้-

1. ฝ่ายพัฒนาสินทรัพย์ภาคเหนือตอนบน เลขที่ 207/11 ถนนแก้ววรัฐ ตำบลวัดเกต อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ 50000 (ประกอบด้วย ฝ่ายพัฒนาสินทรัพย์ภาคเหนือตอนบน, สำนักงานเชียงใหม่ (แก้ววรัฐ), สำนักงานเชียงใหม่ (เจริญเมือง), สำนักงานเชียงราย และ สำนักงานลำปาง)
2. ฝ่ายพัฒนาสินทรัพย์ภาคเหนือตอนล่าง เลขที่ 227/27 ถนนบรมไตรโลกนาถ ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก 65000 (ประกอบด้วย ฝ่ายพัฒนาสินทรัพย์ภาคเหนือตอนล่าง, สำนักงานพิษณุโลก, สำนักงานแพร่ และ สำนักงานนครสวรรค์)
3. ฝ่ายพัฒนาสินทรัพย์ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ เลขที่ 292 ถนนหน้าเมือง ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น 40000 (ประกอบด้วย ฝ่ายพัฒนาสินทรัพย์ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ, สำนักงานขอนแก่น, สำนักงานอุดรธานี, สำนักงานนครราชสีมา และ สำนักงานอุบลราชธานี)
4. ฝ่ายพัฒนาสินทรัพย์ภาคกลาง เลขที่ 330/1-3 หมู่ 5 ถนนไผ่ขวาง-ลาดศาล ตำบลท่าระหัด อำเภอเมือง จังหวัดสุพรรณบุรี 72000 (ประกอบด้วย ฝ่ายพัฒนาสินทรัพย์ภาคกลาง, สำนักงานสุพรรณบุรี, สำนักงานสระบุรี, สำนักงานราชบุรี และ สำนักงานนครปฐม)
5. ฝ่ายพัฒนาสินทรัพย์ภาคใต้ตอนบน เลขที่ 14 - 14/1-2 ถนนตลาดใหม่ ตำบลตลาด อำเภอเมือง จังหวัด สุราษฎร์ธานี 84000 (ประกอบด้วย ฝ่ายพัฒนาสินทรัพย์ภาคใต้ตอนบน, สำนักงานสุราษฎร์ธานี, สำนักงานภูเก็ต และ สำนักงานประจวบคีรีขันธ์)
6. ฝ่ายพัฒนาสินทรัพย์ภาคใต้ตอนล่าง เลขที่ 257 ถนนเพชรเกษม ตำบลหาดใหญ่ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา 90110 (ประกอบด้วย ฝ่ายพัฒนาสินทรัพย์ภาคใต้ตอนล่าง, สำนักงานหาดใหญ่, สำนักงานนครศรีธรรมราช)
7. ฝ่ายพัฒนาสินทรัพย์ภาคตะวันออก เลขที่ 83/5-7 หมู่ที่ 2 ถนนสุขุมวิท ตำบลเสม็ด อำเภอเมืองชลบุรี จังหวัดชลบุรี 20000 (ประกอบด้วย ฝ่ายพัฒนาสินทรัพย์ภาคตะวันออก, สำนักงานชลบุรี, สำนักงานระยอง สำนักงานฉะเชิงเทรา และสำนักงานพัทยา)

5.10 ข้อเสนอรายละเอียดแบบรูปรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะ

ผู้เสนอราคาต้องยื่นข้อเสนอ อย่างน้อยต้องประกอบด้วยรายละเอียดของข้อมูลและเอกสารหลักฐาน

ดังต่อไปนี้

5.10.1 รูปแบบตัวอย่าง เป็นสินค้าของจริง ที่มีคุณลักษณะเฉพาะตามที่ BAM กำหนด หรือเทียบเคียงจากของจริงมากที่สุด

5.10.2 รูปแบบตัวอย่าง เป็นภาพถ่ายของจริง ที่มีคุณลักษณะเฉพาะตามที่ BAM กำหนด หรือเทียบเคียงจากของจริงมากที่สุด

## 6. การยื่นข้อเสนอ

6.1 ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นเอกสารเสนอราคา ในวันและเวลาที่กำหนด ตามที่อยู่ดังต่อไปนี้

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

6.2 ผู้เสนอราคาต้องแยกซองเอกสารเสนอราคา จำนวน 4 ซอง ดังนี้

ซองที่ 1 บรรจุข้อเสนอด้านคุณสมบัติ และเอกสารประกอบการเสนอราคา ตามข้อ 5.1 - 5.7

- ของที่ 2 บรรจุหลักประกันซอง ตามเอกสารประกอบการเสนอราคา ข้อ 5.8  
ของที่ 3 บรรจุข้อเสนอด้านราคา ตามเอกสารประกอบการเสนอราคา ข้อ 5.9  
ของที่ 4 บรรจุข้อเสนอรายละเอียดแบบรูปรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะ ตามเอกสารประกอบการเสนอ  
ราคา ข้อ 5.10.2 จำนวน 4 ชุด (ต้นฉบับ 1 ชุด สำเนา 3 ชุด)

ทั้งนี้ เอกสารฯ ทั้ง 4 ของ ให้จัดทำเป็นภาษาไทย และให้ระบุหน้าซองให้ชัดเจนว่าเป็นซองข้อเสนอประเภทใด

### 6.3 รายละเอียดการดำเนินการ

6.3.1 คณะกรรมการฯ จะทำการเปิดซองพิจารณาตรวจสอบรายละเอียดคุณสมบัติของผู้เสนอราคา  
ตามลำดับการลงทะเบียน และตามวิธีการที่ BAM กำหนด

6.3.2 เมื่อคณะกรรมการฯ ตรวจสอบคุณสมบัติแล้ว ผู้เสนอราคา (ตามลำดับการลงทะเบียน) จะต้องเข้า  
นำเสนอทางด้านเทคนิค ซึ่งจะครอบคลุมถึงข้อมูลความเป็นมา (Company Profile) ผลงานที่ผ่านมา  
รวมทั้งประสบการณ์การทำงานและทีมงานของบริษัท พร้อมกับการนำเสนอรายละเอียดการดำเนินการ  
จนแล้วเสร็จตลอดโครงการ นำเสนอตัวอย่างรูปแบบ (ถ้ามี) ครอบคลุมขอบเขตของงานใน ข้อ 4.  
รวมถึงตอบข้อซักถาม (ถ้ามี) ภายในระยะเวลาไม่เกิน 20 นาที หรือตามที่คณะกรรมการฯ กำหนด

6.4 BAM จะเรียนเชิญผู้มีอำนาจของผู้เสนอราคาที่ผ่านมาเกณฑ์การพิจารณาเข้าพบคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณา  
ต่อราคาและเงื่อนไข ต่อไป

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

### 7. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

คณะกรรมการฯ จะพิจารณาคัดเลือกโดยใช้เกณฑ์ราคาประกอบคุณภาพ

### 8. ระยะเวลาดำเนินการ

ส่งมอบปฏิทินให้แก่ BAM ครบถ้วนทั้งจำนวน ภายในเดือนกันยายน 2569

### 9. เงื่อนไขและข้อสงวนสิทธิ

9.1 บริษัท บริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) จะพิจารณาคัดเลือกตามขั้นตอนและวิธีการที่  
บริษัท บริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) กำหนด ภายใต้ดุลยพินิจของ บริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพ  
พาณิชย์ จำกัด (มหาชน) แต่เพียงผู้เดียว โดยการตัดสินใจของ บริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) ให้ถือ  
เป็นที่สิ้นสุด ผู้เสนอราคาจะอุทธรณ์อย่างไร หรือกล่าวอ้างและเรียกร้องค่าเสียหายต่อ บริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์  
จำกัด (มหาชน) เกี่ยวกับการพิจารณาคัดเลือกอย่างไรก็ได้ และ บริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) ขอ  
สงวนสิทธิที่จะยกเลิกการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนี้อีกได้

9.2 บริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) ไม่อยู่ในบังคับที่จะต้องคัดเลือกผู้เสนอราคา  
ที่เสนอราคาต่ำกว่าผู้เสนอราคารายอื่นๆ และมีสิทธิยกเลิกการยื่นข้อเสนอได้ หากมีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าการยื่นข้อเสนอ  
กระทำไปโดยไม่สุจริต หรือมีการสมยอมกันในการเสนอราคา หรือเหตุอื่นใดที่ บริษัทบริหารสินทรัพย์ 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 บริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) สงวนสิทธิที่จะเปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือปรับปรุง ลักษณะและขอบเขตการดำเนินงานตามที่ระบุไว้ในขอบเขตและความรับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างฯ ฉบับนี้ รวมทั้งข้อกำหนดและเงื่อนไขต่างๆ ของขอบเขตและความรับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างฯ ฉบับนี้ได้ตามความเหมาะสม โดยไม่จำเป็นต้องแจ้งให้แก่ผู้เสนอราคาทราบล่วงหน้า ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของ บริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) เป็นสำคัญ

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

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

9.7 บริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) ขอสงวนสิทธิเรียกเอกสารหลักฐานเพิ่มเติมเพื่อประกอบการพิจารณาได้ตามที่เห็นสมควร และขอสงวนสิทธิที่จะไม่รับพิจารณาในกรณีที่เอกสารเสนอราคาไม่ถูกต้องครบถ้วน

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

9.9 การที่ บริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) ชำระค่าซื้อหรือจ้างให้แก่ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกตามสัญญา จะไม่ทำให้ผู้เสนอราคาหมดข้อผูกพันทางวิชาชีพที่จะแก้ไขข้อผิดพลาดใดๆ ซึ่งเกิดขึ้นจากการละเลยของ ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือก โดยผู้เสนอราคาต้องออกค่าใช้จ่ายเอง

9.10 ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบต่อการละเมิดบทบัญญัติของกฎหมาย หรือสิทธิใดๆ ของบุคคลที่สามที่เกี่ยวข้องกับสิทธิบัตรหรือลิขสิทธิ์ที่นำมาใช้ในการปฏิบัติงานตามสัญญานี้

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



9.12 ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบด้านภาษี อากรแสตมป์ และ/หรือ ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

9.13 ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกจะโอนสิทธิหรือหน้าที่ตามสัญญาให้แก่บุคคลอื่นมิได้ เว้นแต่จะได้รับความยินยอมจาก บริษัท บริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) เป็นลายลักษณ์อักษร

9.14 สิ่งส่งมอบ ที่พัฒนาขึ้นในระหว่างการดำเนินโครงการ ถือเป็นลิขสิทธิ์ของ บริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) แต่เพียงผู้เดียว ผู้เสนอราคาไม่มีสิทธิที่จะนำไปใช้ได้ (ตามแต่กรณี)

9.15 การจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล

9.15.1 บริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) จะเก็บข้อมูลผู้เสนอรับงาน ผู้แทนกรรมการของนิติบุคคลผู้เสนองาน และข้อมูลส่วนบุคคลอื่นใดที่ ระบุใน TOR นี้ โดย บริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) ได้รับข้อมูลจากผู้เสนอรับงาน และมีการตรวจสอบข้อมูลจากแหล่งอื่นๆ เพื่อวัตถุประสงค์การพิจารณาเลือกผู้ขายหรือผู้รับจ้างที่จะปฏิบัติงานตามข้อกำหนดการซื้อขายหรือจ้างบนฐานการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อวัตถุประสงค์ของสัญญา หรือการปฏิบัติโดยชอบด้วยกฎหมายตามกระบวนการภายในของธนาคารเพื่อการรับหรือส่งเอกสารติดต่อระหว่างท่านกับธนาคาร ตาม พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 โดย บริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) จะจัดเก็บรักษาดัชนีฉบับ สำเนาเอกสาร และข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ในระยะเวลา ขึ้นอยู่กับกรณีดังต่อไปนี้

- 1) ในกรณีที่ผู้เสนอรับงานไม่ได้รับคัดเลือกเป็นระยะเวลา 1 ปี (นับตั้งแต่มีประกาศข้อกำหนดการซื้อหรือจ้างฉบับนี้)
- 2) ในกรณีที่ผู้เสนอรับงานที่ได้รับคัดเลือก และตกลงทำสัญญา บริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) จะจัดเก็บข้อมูลที่ได้รับขณะเสนอรับงานนี้ตลอดระยะเวลาทำสัญญา และจะจัดเก็บข้อมูลดังกล่าวต่อไปอีกเป็นระยะเวลาเป็นระยะเวลา 3 ปี (นับตั้งแต่วันที่สิ้นสุดความสัมพันธ์การซื้อหรือจ้าง)

ตลอดระยะเวลาที่ บริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) เก็บข้อมูล บริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) อาจใช้ข้อมูลเพื่อเสนองานอื่นให้ผู้เสนอรับงานรับทราบ หากพบว่า มีงานที่เกี่ยวข้องและเหมาะสมกับผู้เสนองานในลักษณะเดียวกัน

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

9.15.2 เมื่อได้รับคัดเลือก ผู้เสนอรับงานจะต้องส่งบุคคลเข้ามาดำเนินการภายในพื้นที่ที่ บริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) กำหนดผู้เสนอรับงานต้องจัดส่งข้อมูลของบุคคลที่จะเข้ามาปฏิบัติงาน ในการนี้ให้ผู้เสนอรับงานเป็นผู้เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล ผู้เข้ามาปฏิบัติงานส่งให้ บริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) โดยผู้เสนอรับงานมีหน้าที่ต้องแจ้งเจ้าของข้อมูลให้ทราบถึงการเก็บข้อมูล วัตถุประสงค์การเก็บข้อมูลส่วน



บุคคลที่จะส่งให้ บริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) รวมทั้งแจ้งผู้ปฏิบัติงานของผู้เสนองานทราบถึงนโยบายคุ้มครองข้อมูลของ บริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) (ถ้ามี ตามแต่กรณี)

#### 9.16 การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ที่ได้รับการคัดเลือก

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

- 1) นโยบายและมาตรการหรือแนวปฏิบัติการรักษาความปลอดภัยในการเก็บรักษาข้อมูล ตลอดจนมาตรการดำเนินการเมื่อข้อมูลรั่วไหลหรือถูกละเมิด
- 2) แผนหรือแนวทางปฏิบัติ ตลอดจนรายชื่อผู้ที่เกี่ยวข้องที่จะจัดการหรือดำเนินการเพื่อบันทึกประมวลผลเก็บรักษา การใช้งานข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับจากบริษัท
- 3) ชื่อเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และชื่อบุคคลผู้รับผิดชอบประสานงานเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับจากบริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)

ทั้งนี้ หากมีการเปลี่ยนแปลงใด ๆ ให้เป็นหน้าที่ของผู้ที่ได้รับการคัดเลือกต้องแจ้งให้ บริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) ทราบทันที พร้อมกันนี้ ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องดำเนินการตาม **“ข้อตกลงประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล”** ซึ่งจะได้ลงนามในวันทำสัญญาต่อไป

#### 10. วิธีการดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง

- โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

#### 11. การจัดทำสัญญา

##### 11.1 เงื่อนไขการทำสัญญา

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

11.1.2 BAM สงวนสิทธิ์ที่จะไม่พิจารณาลงนามสัญญา หากพบว่าหลักฐานของนิติบุคคลที่ประกอบการลงนามผิดพลาดเคลื่อนไม่ตรงกับเอกสารที่ได้ยื่นเสนอราคาไว้ โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร และ/หรือการผิดพลาดเคลื่อนดังกล่าวมีผลให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบกันในการพิจารณาคัดเลือก

11.1.3 ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกจาก BAM จะต้องวางหลักประกันสัญญาในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละ 5 (ห้า) ของราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดอายุสัญญา โดยใช้หลักประกันสัญญาอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

- 11.1.3.1 แคชเชียร์เช็คของธนาคารพาณิชย์ในประเทศ โดยสั่งจ่ายในนาม “บริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)”

11.1.3.2 หนังสือค้ำประกันของธนาคารพาณิชย์ในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกันของธนาคารพาณิชย์

11.1.3.3 หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย

ทั้งนี้ BAM จะคืนหลักประกันสัญญาให้ผู้สัญญา เมื่อผู้สัญญาพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดชอบทั้งปวงตามสัญญานี้แล้ว โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามแบบและวิธีการที่ BAM กำหนด

11.1.4 ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกเป็นผู้ชำระค่าอากรแสตมป์ตามที่กฎหมายกำหนด

11.1.5 ข้อเสนอของผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกถือเป็นภาระผูกพันและเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

11.2 BAM ขอสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขข้อความตามร่างสัญญาได้ตามความเหมาะสม

## 12. เงื่อนไขและข้อสงวนสิทธิ์

12.1 BAM จะพิจารณาคัดเลือกตามขั้นตอนและวิธีการที่ BAM กำหนด ภายใต้ดุลยพินิจของ BAM แต่เพียงผู้เดียว โดยการตัดสินใจของ BAM ให้ถือเป็นที่สุด ผู้เสนอราคาจะอุทธรณ์อย่างไร หรือกล่าวอ้างและเรียกร้องค่าเสียหายต่อ BAM เกี่ยวกับการพิจารณาคัดเลือกอย่างไร มิได้ และ BAM ขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนี้อย่างใดก็ได้

12.2 BAM ไม่อยู่ในบังคับที่จะต้องคัดเลือกผู้เสนอราคาที่มีเสนอราคาต่ำกว่าผู้เสนอการรายอื่น ๆ และมีสิทธิ์ยกเลิกการยื่นข้อเสนอได้ หากมีเหตุอันควรเชื่อได้ว่ากรยื่นข้อเสนอกระทำไปโดยไม่สุจริต หรือมีการสมยอมกันในการเสนอราคา หรือเหตุอื่นใดที่ BAM พิจารณาเห็นสมควร โดยผู้เสนอราคาจะไม่ใช่สิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จาก BAM ทั้งสิ้น

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

12.4 BAM สงวนสิทธิ์ที่จะเปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือปรับปรุงลักษณะและขอบเขตการดำเนินงานตามที่ระบุไว้ในขอบเขตและความรับผิดชอบการซื้อหรือจ้างฯ ฉบับนี้ รวมทั้ง ข้อกำหนดและเงื่อนไขต่าง ๆ ของขอบเขตและความรับผิดชอบการซื้อหรือจ้างฯ ฉบับนี้ได้ตามความเหมาะสม โดยไม่จำเป็นต้องแจ้งให้แก่ผู้เสนอราคาทราบล่วงหน้า ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของ BAM เป็นสำคัญ

12.5 ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องยื่นราคาที่เสนอ และ/หรือ ราคาที่ได้ตกลงไว้กับ BAM เป็นระยะเวลา 60 (หกสิบ) วัน นับแต่วันที่ขึ้นเอกสารเสนอราคา หากผู้เสนอการรายใด ไม่ปฏิบัติตาม BAM มีสิทธิ์ตัดสิทธิ์ผู้เสนอการรายดังกล่าว และสงวนสิทธิ์ที่จะริบหลักประกันของผู้เสนอราคา (ถ้ามี) ที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามขอบเขตและความรับผิดชอบการซื้อ/จัดจ้างฉบับนี้

12.6 ผู้เสนอราคาไม่มีสิทธิ์ทำการเปิดเผยและเผยแพร่ข้อมูลใด ๆ ที่ได้รับจาก BAM ตลอดทั้งข้อความในสัญญาหรือข้อความในเอกสารประกอบ หรือเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องโดยเด็ดขาด เว้นแต่ได้รับความยินยอมจาก BAM เป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ บรรดาเอกสารที่ได้จัดทำขึ้นเกี่ยวกับสัญญาฯ ให้ถือเป็นความลับ และให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของ BAM แต่เพียงผู้เดียว

12.7 BAM ขอสงวนสิทธิ์เรียกเอกสารหลักฐานเพิ่มเติม เพื่อประกอบการพิจารณาได้ตามที่เห็นสมควร และขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับพิจารณาในกรณีที่เอกสารเสนอราคาไม่ถูกต้องครบถ้วน

12.8 BAM ขอสงวนสิทธิ์จะไม่พิจารณาผู้เสนอราคาที่ BAM คัดเลือกแล้วไม่ทำสัญญา และ/หรือ ผู้เสนอราคาที่มี BAM สั่งซื้อหรือสั่งจ้างดำเนินการแล้วคุณภาพงานไม่ผ่านมาตรฐานของคณะกรรมการฯ และรวมถึงเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

12.9 BAM ทรงไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะซื้อหรือจ้าง หรือเพิ่มลดปริมาณงานที่ซื้อหรือจ้างในระหว่างดำเนินการ ไม่ว่าจะทั้งหมดหรือบางส่วนได้ ตามที่ BAM จะเห็นสมควร กรณี BAM มีความประสงค์จะขอยกเลิกงานส่วนที่เหลือ BAM จะแจ้งเป็นการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน โดยให้มีผลการยกเลิกงานในวันสิ้นสุดการส่งมอบงานในงวดนั้น ๆ

12.10 การที่ BAM ชำระค่าซื้อหรือจ้างให้แก่ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกตามสัญญา จะไม่ทำให้ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกหมดข้อผูกพันทางวิชาชีพที่จะแก้ไขข้อผิดพลาดใด ๆ ซึ่งเกิดขึ้นจากการละเลยของผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือก โดยผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกต้องออกค่าใช้จ่ายเอง

12.11 ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบต่อการละเมิดบทบัญญัติของกฎหมาย หรือสิทธิ์ใดๆ ของบุคคลที่สามที่เกี่ยวข้องกับสิทธิบัตรหรือลิขสิทธิ์ที่นำมาใช้ในการปฏิบัติงานตามสัญญา

12.12 ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกที่ไม่สามารถดำเนินงานได้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด จะต้องชำระค่าปรับตามจำนวนวันที่ล่าช้าจนถึงวันที่งานแล้วเสร็จ (ถ้ามี)

12.13 ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบด้านภาษี อากรแสตมป์ และ/หรือ ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

### 13. กำหนดการ

การดำเนินการ	ระยะเวลา
BAM ประกาศเชิญชวนทั่วไป	ภายในวันที่ 8 พฤษภาคม 2569
ผู้เสนอราคาอื่นของเอกสารเสนอราคา (ทั้ง 4 ชอง) - ลงทะเบียนและยื่นซอง - นำเสนอรายละเอียดการดำเนินการ (Presentation) รายละเอียด 30 นาที ตามลำดับการลงทะเบียน	วันที่ 18 พฤษภาคม 2569 เวลา 09.00 – 09.30 น. เริ่มเวลา 09.30 เป็นต้นไป
แจ้งผลการพิจารณา	หลังจากคณะกรรมการฯ พิจารณาแล้วเสร็จทุกราย / หรือวันที่เลื่อนออกไป
ลงนามในสัญญา	

หมายเหตุ : BAM ขอสงวนสิทธิ์ที่จะเปลี่ยนแปลง แก้ไข และ/หรือ ยกเลิกกำหนดการในตารางข้างต้นนี้ได้ตามที่ BAM เห็นสมควร

### 14. วงเงินในการจัดหา

วงเงินราคากลางในการจัดซื้อ/จัดจ้าง 1,000,000.- บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) (รวมภาษีมูลค่าเพิ่มภาษีอากรอื่นและค่าใช้จ่ายที่ป่วงแล้ว)

## 15. งดงานและเงื่อนไขการจ่ายเงิน

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 แขวงบางโพงพาง เขตยานนาวา กรุงเทพฯ 10120 เวลาทำการ จันทร์-ศุกร์ 8.30-16.30 น. โทรศัพท์ 02-626-2626, 02-626-2627

## 16. หน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินงาน

### - ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

ชื่อผู้ติดต่อ : นาง อรุณญา พิมพ์สรานู

หน่วยงาน : ส่วนจัดซื้อ ฝ่ายจัดซื้อและบริหารทั่วไป

โทรศัพท์/โทรสาร : 0-2267-1900 ต่อ 5528 / 0-2233-9574

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

E-mail : [arunya.p@bam.co.th](mailto:arunya.p@bam.co.th)

### - ด้านข้อมูลรายละเอียดของงาน

ชื่อผู้ติดต่อ : นายปวิช บวรวัฒนากร

หน่วยงาน : ส่วนประชาสัมพันธ์ ฝ่ายสื่อสารองค์กร

โทรศัพท์/โทรสาร : 0-2267-1900 ต่อ 2923

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

E-mail : [pawish@bam.co.th](mailto:pawish@bam.co.th)

