



ประกาศธนาคารออมสิน

ที่ พณ.ส.๐๒๒/๒๕๖๓

เรื่อง สอบราคาจ้างพิมพ์ชุดแบบฟอร์มใบสมัครบัตรเครดิตและสินเชื่อบัตรเงินสดธนาคารออมสิน
(ฉบับรวบรวม)

ธนาคารออมสิน มีความประสงค์จะสอบราคาจ้างพิมพ์ชุดแบบฟอร์มใบสมัครบัตรเครดิตและสินเชื่อบัตรเงินสดธนาคารออมสิน (ฉบับรวบรวม) จำนวน ๗๕๐,๐๐๐ ชุด ด้วยวิธีสอบราคาเพื่อการพาณิชย์ ราคาของงานจ้างในการสอบราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๙๖๕,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านเก้าแสนหกหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน ของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ธนาคารต้องการ
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ธนาคาร ณ วันยื่นเสนอราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ในการสอบราคาครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอไม่เป็นผู้ที่ถูกประเมินสิทธิผู้ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอในสถานะที่ห้ามเข้าเสนอราคา หรือห้ามทำสัญญาตามที่ คณะกรรมการนโยบายกำหนด
๑๑. ต้องเป็นนิติบุคคลตามกฎหมายที่จดทะเบียนในประเทศไทยซึ่งมีอาชีพรับจ้างพิมพ์งานตามที่ธนาคารต้องการโดยตรงและต้องมีโรงพิมพ์ที่สามารถพิมพ์งานประเภทเดียวกับที่ธนาคารต้องการได้ ทั้งนี้ โรงพิมพ์ดังกล่าวจะต้องเป็นนิติบุคคลเดียวกับผู้ยื่นข้อเสนอโดยต้องแสดงใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน (ร.ง.๒ หรือ ร.ง.๔) หรือใบรับแจ้งการประกอบอุตสาหกรรมในนิคมอุตสาหกรรม (แบบ กนอ.๐๓/๒ หรือแบบ กนอ.(๐๓/๔) หรือหนังสือแสดงทรัพย์สินถาวรประเภทเครื่องจักรที่ใช้ในการพิมพ์ แนบมาพร้อมกันใน วันยื่นข้อเสนอ
๑๒. ต้องมีผลงานการพิมพ์ตามที่ธนาคารต้องการวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) ภายใต้การจ้างครั้งเดียวต่อ ๑ สัญญา ภายในระยะเวลา ๓ ปี นับจากวันทำงานแล้วเสร็จจนถึงวันยื่นข้อเสนอ และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่เป็นองค์กรของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ หรือธนาคารพาณิชย์ หรือเอกชน ที่น่าเชื่อถือ โดยต้องมีหนังสือรับรองผลงานแนบมาพร้อมกันใน วันยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคา ระหว่างวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๒.๐๐ น. และเวลา ๑๓.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๓๐ น. ในวันทำการของธนาคาร ณ ส่วนจัดหาพัสดุ อาคาร ๓ ชั้น ๑ ธนาคารออมสินสำนักงานใหญ่ เลขที่ ๔๗๐ ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ ถ้าพ้นกำหนดวันและเวลาดังกล่าวจะปิดรับซองทันที และกำหนดเปิดซองใบเสนอราคา ในวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ อาคาร ๑๑ ธนาคารออมสิน สำนักงานใหญ่ กรุงเทพฯ (ถือเวลาตามนาฬิกาของธนาคาร)

นิติบุคคลผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารสอบราคาเพื่อการพาณิชย์ได้รายละเอียด ๑ ชุด และต้องแสดงเอกสารหลักฐานการเป็นนิติบุคคล (กรณีมอบอำนาจต้องแสดงหนังสือมอบอำนาจและปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายด้วย) โดยนำอุปกรณ์บันทึกข้อมูลมา Download เอกสารสอบราคาเพื่อการพาณิชย์ได้ที่ ส่วนจัดหาพัสดุ อาคาร ๓ ชั้น ๑ ธนาคารออมสินสำนักงานใหญ่ กรุงเทพฯ ในวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๒.๐๐ น. และเวลา ๑๓.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๓๐ น. ในวันทำการของธนาคารออมสิน

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.gsb.or.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐ ๒๒๙๙ ๘๐๐๐ ต่อ ๐๓๐๑๔๐ ในวันและเวลาทำการของธนาคารออมสิน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นางสุนันทา เทพมงคล)

รองผู้อำนวยการฝ่ายการพัสดุ ส่วนจัดหาพัสดุ
ปฏิบัติงานแทน ผู้อำนวยการธนาคารออมสิน





ขอบเขตของงานมาตรฐาน

1. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ
2. คุณสมบัติอื่นๆ ตามที่หน่วยงานกำหนด (ถ้ามี)
3. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ
4. การเสนอราคา
5. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา
6. การทำสัญญา
7. กำหนดการส่งมอบพัสดุ
8. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน
9. อัตราค่าปรับ
10. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง
11. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ
12. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ
13. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ
14. อื่น ๆ
 - 14.1 ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน
 - 14.2 ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ
 - 14.3 ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
 - 14.4 ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน
 - 14.5 ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงนโยบาย คำสั่ง ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของธนาคารที่ได้มีการเปิดเผยให้บุคคลทั่วไปทราบโดยปฏิบัติตามข้อสัญญาเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในส่วนที่เกี่ยวข้องตามเอกสารแนบ

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

14.6 ความได้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุด และผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าจ้าง หรือค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

14.7 ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้รับจ้างต้องยอมรับและปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรการควบคุมภายใน เพื่อต่อต้านการให้หรือรับสินบน ไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใด ๆ โดยการเสนอให้ แก่เจ้าหน้าที่ของธนาคาร หรือผู้มีหน้าที่ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อมเพื่อให้บุคคลดังกล่าวกระทำหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ หากฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามผู้รับจ้างยินยอมให้ธนาคารบอกเลิกสัญญาและสามารถใช้สิทธิเรียกค่าเสียหายตลอดจนค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ได้ โดยให้ปฏิบัติ ดังนี้

(1) ผู้ยื่นข้อเสนอ ต้องลงนามในคำมั่นยอมรับและปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรการควบคุมภายใน เพื่อต่อต้านการให้หรือรับสินบนทุกรายตามเอกสารแนบ

(2) ผู้ที่ได้รับคัดเลือก ต้องลงนามข้อตกลงความร่วมมือเพื่อป้องกันและต่อต้านการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

14.8 กรณีโครงการที่มีวงเงินจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่ 1,000 ล้านบาทขึ้นไป ให้ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีนโยบาย และแนวทางการป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างหรือกรณีโครงการที่ได้รับการคัดเลือกจากคณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต (คณะกรรมการ ค.ป.ท.) ให้จัดทำข้อตกลงคุณธรรม โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงนามในข้อตกลงคุณธรรม

14.9 ผู้รับจ้างต้องควบคุม สอดส่อง และดูแลไม่ให้พนักงานและลูกจ้างของตน หรือผู้ที่เข้ามาปฏิบัติงานภายในธนาคาร กระทำการหรือมีส่วนร่วมกระทำผิดเกี่ยวกับยาเสพติดในพื้นที่ธนาคาร

หลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้น ให้เป็นไปตามเอกสารสอברהฯ ที่ธนาคารกำหนด



.....หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ข้อสัญญาเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

1. การใช้และการเก็บรักษาข้อมูล

ผู้ยื่นข้อเสนอตกลงที่จะเก็บรวบรวมและใช้ข้อมูลใด ๆ ซึ่งรวมถึงข้อมูลของลูกค้าและข้อมูลที่เป็นความลับของธนาคาร ตลอดจนเอกสารและรายงานต่าง ๆ ไม่ว่าจะจัดทำในรูปแบบใด ที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้รับจากธนาคารหรือให้แก่ธนาคาร อันเนื่องมาจากการเข้าเสนอราคาหรือประกวดราคาตามขอบเขตการจ้างงานฉบับนี้ และการปฏิบัติตามสัญญาจ้าง เฉพาะเพื่อการปฏิบัติตามขอบเขตการจ้างงานและสัญญาจ้างที่วางในครั้งนี้นี้เท่านั้น และจะไม่เปิดเผย เผยแพร่ หรือกระทำด้วยประการใด ๆ เพื่อให้ข้อมูลดังกล่าวแก่บุคคลภายนอก หรือใช้ประโยชน์เพื่อการอื่น หรือยินยอมให้ผู้อื่นใช้ประโยชน์จากข้อมูลดังกล่าว ไม่ว่าส่วนหนึ่งส่วนใดหรือทั้งหมด โดยมีได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากธนาคาร ทั้งนี้ หน้าที่ดังกล่าวข้างต้นให้มีผลบังคับรวมถึงพนักงาน ลูกจ้าง เจ้าหน้าที่ และ/หรือตัวแทนของผู้ยื่นข้อเสนอด้วย

2. การส่งคืนหรือทำลายข้อมูล

2.1 ผู้ยื่นข้อเสนอตกลงที่จะลบหรือทำลายข้อมูลจากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับจากธนาคาร อันเนื่องมาจากการเข้าเสนอราคาหรือประกวดราคาตามขอบเขตการจ้างงานฉบับนี้และการปฏิบัติตามสัญญาจ้าง เพื่อให้ไม่สามารถนำกลับมาใช้ได้อีก รวมถึงสำเนาของข้อมูลที่เกี่ยวข้องความหมายข้อมูลได้ ไม่ว่าจะจัดทำขึ้นหรือถูกเก็บในรูปแบบใด ๆ ภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ประกาศผลการคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอหรือวันที่สัญญาจ้างสิ้นสุดลง ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอตกลงจะทำหนังสือรับรองว่าผู้ยื่นข้อเสนอได้ดำเนินการลบหรือทำลายข้อมูลดังกล่าวทั้งหมดแล้ว รวมทั้งตกลงให้ธนาคารมีสิทธิในการเข้าตรวจสอบสถานที่ทำการของผู้ยื่นข้อเสนอว่ามีการดำเนินการดังกล่าวแล้ว

2.2 ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้รับคำบอกกล่าวจากธนาคารให้ส่งกลับหรือทำลายข้อมูลก่อนวันที่ประกาศผลการคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอหรือวันที่สัญญาจ้างสิ้นสุดลง ผู้ยื่นข้อเสนอตกลงที่จะลบหรือทำลายข้อมูล ภายในระยะเวลาที่กำหนดในคำบอกกล่าว เว้นแต่ในกรณีที่คำบอกกล่าวไม่ได้มีการระบุระยะเวลาไว้ ผู้ยื่นข้อเสนอตกลงที่จะดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับคำบอกกล่าวจากธนาคาร

2.3 ธนาคารมีสิทธิแจ้งให้ผู้ยื่นข้อเสนอทำการส่งคืนข้อมูลแทนการลบหรือทำลายข้อมูลตามข้อ 2.1 ได้ โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องดำเนินการส่งคืนข้อมูลให้แก่ธนาคารภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากธนาคาร

3. ความต้องการด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ

ผู้ยื่นข้อเสนอตกลงที่จะปฏิบัติตามนโยบายความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศของธนาคารรวมถึงนโยบาย คำสั่งและวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ตามที่กำหนดไว้ใน TOR ส่วนที่ 2 (ถ้ามี)

4. การบริหารจัดการความเสี่ยง

4.1 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องดำเนินการหรือจัดให้มีการดำเนินการเพื่อบริหารและจัดการความเสี่ยงของบริษัท การควบคุมภายใน ระบบการประสานงานกับธนาคาร ระบบการรักษาความปลอดภัยในด้านต่าง ๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานภายใต้สัญญานี้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพตามมาตรฐานอันเป็นที่ยอมรับกันโดยทั่วไป

4.2 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีกระบวนการ ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยง และการควบคุมความเสี่ยงอย่างน้อย 3 ประการ คือ การรักษาความปลอดภัยและความลับของระบบงานและข้อมูล (Security) ความถูกต้องเชื่อถือได้ของระบบงานและข้อมูล (Integrity) และความพร้อมใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้บริการ (Availability)

4.3 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีแผนการดำเนินการกรณีฉุกเฉิน แผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan: BCP) เพื่อใช้เป็นการรอบหลักการและแนวทางปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องภายใต้ภาวะวิกฤต หรือในกรณีการให้บริการตามสัญญานี้เกิดปัญหาหรือหยุดชะงักลงจนไม่สามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง ดังนี้

4.3.1 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำแผน BCP เพื่อรองรับกรณีงานที่ใช้บริการมีปัญหาหยุดชะงัก และไม่สามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง โดยจัดส่งให้ธนาคารภายใน 30 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาหรือเมื่อผู้ยื่นข้อเสนอมีการแก้ไขปรับปรุงแผนฯ



.....หัวหน้าเจ้าหน้าที่สต

4.3.2 กรณีผู้ยื่นข้อเสนอมีการทดสอบแผน BCP ต้องแจ้งให้ธนาคารทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 15 วัน หากธนาคารประสงค์จะเข้าร่วมทดสอบให้สามารถกระทำได้ และรายงานผลการทดสอบให้ธนาคารทราบภายหลังการทดสอบเสร็จสิ้นไม่เกินกว่า 30 วัน

4.4 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีแผนการตอบสนองหรือขั้นตอนการจัดการและการรายงานในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ละเมิดต่อความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งเป็นการเข้าถึง ทำลาย สูญหาย เปลี่ยนแปลงเปิดเผย โอน ได้ไปซึ่งความครอบครองหรือการกระทำใด ๆ ที่มีลักษณะเป็นการเข้าถึงหรือประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย ("การละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล") รวมถึงมาตรการในการบริหารจัดการที่เกี่ยวข้องกับการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ ในกรณีที่เหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล ให้แจ้งให้ธนาคารทราบภายใน 24 ชั่วโมง นับแต่ทราบเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล พร้อมกับแนวทางการเยียวยาโดยไม่ชักช้า

ทั้งนี้ ธนาคารขอสงวนสิทธิ์ในการเสนอแนะให้มีการแก้ไขปรับปรุงแผนการตอบสนองหรือขั้นตอนการจัดการ การรายงาน มาตรการในการบริหารจัดการและแนวทางการเยียวยาตามที่เห็นสมควร

5. ข้อตกลงการใช้โปรแกรม

5.1 บรรดาข้อมูลและสารสนเทศไม่ว่าในรูปแบบใดที่เก็บอยู่ในหรือที่สร้างขึ้นโดยอุปกรณ์ รวมทั้งงานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ที่สร้างสรรค์ขึ้นโดยผู้ยื่นข้อเสนอ หรือลูกจ้าง พนักงาน และผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ยื่นข้อเสนอให้ถือเป็นลิขสิทธิ์ของธนาคารทั้งสิ้น

5.2 ประโยชน์อันจะเกิดขึ้นในอนาคตจากการพัฒนา การแก้ไขเปลี่ยนแปลง การใช้ การทำซ้ำ โปรแกรมคอมพิวเตอร์ อันเป็นงานสร้างสรรค์อันมีลิขสิทธิ์ใหม่ตามวรรคก่อน ซึ่งบางส่วนจะใช้ประโยชน์จากโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่เขารับเป็นงานสร้างสรรค์ที่ลิขสิทธิ์เดิมเป็นของผู้ยื่นข้อเสนอทั้งลิขสิทธิ์ที่มีอยู่หรือที่อาจเกิดขึ้นในภายหน้า ซึ่งรวมถึงในกรณีที่มิชอบด้วยสัญญาที่ติดตั้งมาพร้อมกับส่วนอุปกรณ์ครั้งนี้ด้วย ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่าใด ๆ จากธนาคารทั้งสิ้น

5.3 ห้ามมิให้ผู้ยื่นข้อเสนอ ลูกจ้าง ตัวแทน หรือพนักงานของผู้ยื่นข้อเสนอเอาไปเปิดเผยหรือใช้ข้อมูลและ/หรือสารสนเทศในระบบดังกล่าว หรือกระทำด้วยประการใด ๆ ให้บุคคลอื่นเอาไปเปิดเผย หรือใช้ข้อมูลและ/หรือสารสนเทศในระบบดังกล่าว หรือเข้าถึงโดยมิชอบซึ่งอุปกรณ์หรือล่วงรู้มาตรการป้องกันการเข้าถึงอุปกรณ์ที่จัดทำขึ้นเป็นการเฉพาะหรือกระทำด้วยประการใดโดยมิชอบด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์เพื่อดักจับไว้ซึ่งข้อมูล อุปกรณ์ของธนาคารหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับธนาคาร หรืออยู่ระหว่างการส่ง ในอุปกรณ์ โดยไม่ชอบด้วยกฎหมายหรือไม่ได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากธนาคาร หากมีการฝ่าฝืนผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายให้แก่ธนาคารจนเต็มจำนวน

5.4 กรณีที่สิ้นสุดสัญญาและไม่ได้มีการต่ออายุสัญญา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องให้การสนับสนุนในการนำข้อมูลทั้งหมดของธนาคารกลับจากผู้ยื่นข้อเสนอ รวมถึงต้องดำเนินการทำลายข้อมูลของธนาคารทั้งหมด เมื่อมีการสิ้นสุดหรือยกเลิกการใช้บริการ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

5.5 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องดำเนินการด้านความปลอดภัยและความลับของข้อมูล โดยกำหนดให้ธนาคารเป็นเจ้าของข้อมูล แต่เพียงผู้เดียว ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่มีการตรวจสอบข้อมูลหรือเอกสารใด ๆ เพื่อวัตถุประสงค์ด้านการค้าหรือการโฆษณาโดยเด็ดขาด โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเก็บรักษาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับธนาคาร ข้อมูลที่ได้รับจากธนาคารไว้เป็นความลับ ทั้งในระหว่างระยะเวลาสัญญาเช่าและสิ้นสุดการเช่า โดยต้องยินยอมลงนามในสัญญาไม่เปิดเผยข้อมูลของธนาคารที่จัดทำขึ้นสำหรับการจัดจ้างในครั้งนี้

5.6 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องทดสอบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล (Penetration Test) โดยบุคคลภายนอกที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านที่มีความน่าเชื่อถือ และไม่อยู่ภายใต้ความควบคุมของผู้ยื่นข้อเสนอหรือธนาคารแต่อย่างใดหากพบว่ามีความเสี่ยงด้านความปลอดภัย ผู้ยื่นข้อเสนอต้องดำเนินการปิดช่องโหว่เหล่านั้น เมื่อดำเนินการเสร็จแล้ว ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องนำส่งรายงานให้ฝ่ายความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศของธนาคารรับทราบผลการทดสอบ

5.7 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องดำเนินการด้านความปลอดภัยสารสนเทศ หากระบบงานที่นำเสนอมิมีปัญหาด้านความปลอดภัยต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น



หัวหน้าเจ้าหน้าที่พิเศษ

6. ข้อกำหนดเกี่ยวกับมาตรฐานการผลิตบัตรเครดิตและบัตรเดบิต

6.1 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องส่งมอบบัตรทดสอบให้ทางธนาคารนำไป Certify กับทางบริษัท Card Scheme ที่ธนาคารกำหนด เช่น VISA, MasterCard, Union Pay หรือ JCB ภายใน 7 วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งรายละเอียด Layout หรือ Template ของบัตรจากธนาคารเป็นลายลักษณ์อักษร

6.2 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการขอใบรับรอง (Card Certificate) ตาม Chip model ที่เสนอ รวมถึงต้องเป็นผู้ดำเนินการจัดส่งและรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดส่งบัตรทดสอบ (White Card) ที่ได้รับการ Personalize แล้วไปยังหน่วยงานที่ทำหน้าที่ Test Card เพื่อขอใบรับรอง (Card Certificate)

6.3 ในกรณีที่ไม่สามารถนำ Chip Model ที่นำเสนอมาใช้งานได้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดหา Chip Model ที่มีคุณสมบัติเท่าเดิมหรือไม่ต่ำกว่ามาทดแทน โดยต้องได้รับความยินยอมจากธนาคาร

6.4 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเตรียมบัตรสำหรับทดสอบ (White Card) ตาม Chip Model ที่เสนอ โดยไม่คิดค่าใช้จ่าย

6.5 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้จัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมโปรแกรมในการเข้ารหัสข้อมูล (Encrypt) รวมถึงโปรแกรมในการรับ-ส่งข้อมูลระหว่างธนาคารไปยังสถานที่ผลิตบัตรของผู้ยื่นข้อเสนอโดยให้เป็นไปตามมาตรฐาน Mastercard กำหนด โดย ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดตลอดอายุสัญญา

6.6 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้จัดหาช่องทาง (Network) ในการรับ-ส่งข้อมูลระหว่างธนาคารไปยังสถานที่ผลิตบัตรของผู้ยื่นข้อเสนอ โดยให้เป็นไปตามมาตรฐานที่ Mastercard กำหนดโดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดตลอดอายุสัญญา

6.7 ต้องมีสถานที่สำรอง (Back up Site) ในการบันทึกข้อมูลส่วนบุคคล ในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินที่สถานที่หลักไม่สามารถดำเนินการได้ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องสามารถ [การดำเนินการตามสัญญา] พร้อมจัดส่งถึงธนาคารอมสินสำนักงานใหญ่ หรือทำการไปรษณีย์ ภายใน [4 หรือ 6] ชั่วโมง นับถัดจากวันที่ได้รับข้อมูลการบันทึกข้อมูลส่วนบุคคล

6.8 เมื่อสิ้นสุดสัญญาผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องส่งเอกสารยืนยันการยกเลิก Key ออกจากระบบของผู้ยื่นข้อเสนอ



หัวหน้าเจ้าหน้าที่ดูแล

คำมั่นยอมรับและปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรการควบคุมภายใน
เพื่อต่อต้านการให้หรือรับสินบน

ข้าพเจ้า (บริษัท/ห้างหุ้นส่วนจำกัด).....

โดย นาย/นาง/นางสาว..... ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล ให้คำมั่นกับ
ธนาคารออมสิน ว่าจะยอมรับและปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรการควบคุมภายใน เพื่อต่อต้านการให้หรือรับ
สินบน ไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใด ๆ โดยการเสนอให้ สัญญาว่าจะให้ ให้คำมั่น เรียกร้อง เรียกรับ หรือรับ ซึ่งเงิน
ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดซึ่งไม่เหมาะสม แก่เจ้าหน้าที่ของธนาคาร หรือผู้มีหน้าที่ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือ
ทางอ้อม เพื่อให้บุคคลดังกล่าวกระทำหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ อันเป็นการให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งประโยชน์
ทางธุรกิจ หรือเพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ

หากข้าพเจ้า ผ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามคำมั่นฉบับนี้ ข้าพเจ้า ยินดีให้ธนาคารออมสินบอกเลิกสัญญา โดยให้
สัญญามีผลสิ้นสุดลงนับแต่วันที่ข้าพเจ้า ผ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามคำมั่น

ทั้งนี้ ธนาคารออมสิน สามารถใช้สิทธิเรียกค่าเสียหายตลอดทั้งค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นและ/หรือเพิ่มขึ้น
ทั้งหมดที่ตรวจพบจากการกระทำของข้าพเจ้า อันเนื่องมาจากการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามคำมั่นฉบับนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ประทับตรา (ถ้ามี)



ขอบเขตของงาน
จ้างพิมพ์ชุดแบบฟอร์มใบสมัครบัตรเครดิต
และสินเชื่อบัตรเงินสดธนาคารออมสิน (ฉบับควบรวม)

1. ความเป็นมาและวัตถุประสงค์

ด้วยธนาคารมีเป้าหมายจำนวนบัตรเครดิตและสินเชื่อบัตรเงินสดใหม่ ในปี 2563 เพื่อสร้างรายได้ ค่าธรรมเนียมและดอกเบี้ยจากธุรกิจ ประกอบกับการกระตุ้นการสมัครบัตรเครดิตมีการเติบโตอย่างต่อเนื่อง ธนาคารจึงมีความประสงค์จัดพิมพ์ชุดแบบฟอร์มใบสมัครบัตรเครดิตและสินเชื่อบัตรเงินสดธนาคารออมสิน (ฉบับควบรวม) เพื่อให้ธนาคารออมสินสาขาและหน่วยงานขายมีชุดใบสมัครเพียงพอต่อการให้บริการลูกค้าอย่างต่อเนื่อง การปฏิบัติงานมีความพร้อมรองรับการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง เป็นการอำนวยความสะดวกแก่สาขาและพนักงานขาย สร้างภาพลักษณ์ที่ดีต่อธุรกิจบัตรเครดิตและสินเชื่อบัตรเงินสด สอดคล้องและรองรับการตลาดเชิงรุก อันเป็นการสนับสนุนการดำเนินธุรกิจสินเชื่อซึ่งเป็นธุรกิจหลักของธนาคาร

2. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

2.1 ต้องเป็นนิติบุคคลตามกฎหมายที่จดทะเบียนในประเทศไทยซึ่งมีอาชีพรับจ้างพิมพ์งานตามที่ธนาคารต้องการโดยตรงและต้องมีโรงพิมพ์ที่สามารถพิมพ์งานประเภทเดียวกับที่ธนาคารต้องการได้ ทั้งนี้ โรงพิมพ์ดังกล่าวจะต้องเป็นนิติบุคคลเดียวกับผู้ยื่นข้อเสนอโดยต้องแสดงใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน (ร.ง.2 หรือ ร.ง.4) หรือใบรับแจ้งการประกอบอุตสาหกรรมในนิคมอุตสาหกรรม (แบบ กนอ.03/2 หรือแบบ กนอ.(03/4) หรือหนังสือแสดงทรัพย์สินถาวรประเภทเครื่องจักรที่ใช้ในการพิมพ์ แนบมาพร้อมกันในวันยื่นเอกสารสอบราคาเพื่อการพาณิชย์

2.2 ต้องมีผลงานการพิมพ์ตามที่ธนาคารต้องการวงเงินไม่น้อยกว่า 1,000,000 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) ภายใต้การจ้างครั้งเดียวต่อ 1 สัญญา ภายในระยะเวลา 3 ปี นับจากวันทำงานแล้วเสร็จจนถึงวันยื่นข้อเสนอ และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่เป็นองค์กรของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ หรือธนาคารพาณิชย์ หรือเอกชน ที่น่าเชื่อถือ โดยต้องมีหนังสือรับรองผลงานแนบมาพร้อมกันในวันยื่นเอกสารสอบราคาเพื่อการพาณิชย์

3. รายละเอียดของงานที่จะจ้าง

ธนาคารมีความประสงค์จ้างพิมพ์ชุดแบบฟอร์มใบสมัครบัตรเครดิตและสินเชื่อบัตรเงินสดธนาคารออมสิน (ฉบับควบรวม) จำนวน 750,000 ชุด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

3.1 แบบฟอร์มใบสมัครบัตรเครดิต และสินเชื่อบัตรเงินสดธนาคารออมสิน

3.1.1 กระดาษปอนด์สีขาว น้ำหนักไม่น้อยกว่า 80 แกรม ซึ่งต้องได้มาตรฐาน และมีคุณภาพไม่ต่ำกว่าที่ธนาคารกำหนดตามตัวอย่าง

3.1.2 ขนาดแบบพิมพ์พับแล้ว 8 ¼ นิ้ว X 11 ¾ นิ้ว (ขนาดก่อนพับ 11 ¾ นิ้ว X 16 ½ นิ้ว)

3.1.3 พิมพ์ด้วยหมึกพิมพ์ 4 สี พิมพ์ 2 หน้า

3.1.4 การทำรูปเล่ม เย็บมุงหลังคา 12 หน้า (3 คู่) ปูฉีก 1 ตำแหน่ง

3.1.5 พิมพ์ข้อความ และมีรูปแบบตามที่ธนาคารกำหนดในแต่ละครั้งที่สั่งพิมพ์

3.2 ตารางเปิดเผยข้อมูลผลิตภัณฑ์บัตรเครดิต และสินเชื่อบัตรเครดิตธนาคารออมสิน (สำหรับลูกค้า)

3.2.1 กระดาษปอนด์สีขาว น้ำหนักไม่น้อยกว่า 80 แกรม ซึ่งต้องได้มาตรฐาน และมีคุณภาพ ไม่ต่ำกว่าที่ธนาคารกำหนดตามตัวอย่าง

3.2.2 ขนาดแบบพิมพ์พับแล้ว $8 \frac{1}{4}$ นิ้ว X $11 \frac{3}{4}$ นิ้ว (ขนาดก่อนพับ $11 \frac{3}{4}$ นิ้ว X $16 \frac{1}{2}$ นิ้ว)

3.2.3 พิมพ์ด้วยหมึกพิมพ์ 4 สี พิมพ์ 2 หน้า

3.2.4 การทำรูปเล่ม พับกลาง 4 หน้า (1 คู่)

3.2.5 พิมพ์ข้อความ และมีรูปแบบตามที่ธนาคารกำหนดในแต่ละครั้งที่สั่งพิมพ์

3.3 สัญญาสินเชื่อบัตรเครดิต (สำหรับลูกค้า)

3.3.1 กระดาษปอนด์สีขาว น้ำหนักไม่น้อยกว่า 80 แกรม ซึ่งต้องได้มาตรฐาน และมีคุณภาพ ไม่ต่ำกว่าที่ธนาคารกำหนดตามตัวอย่าง

3.3.2 ขนาดแบบพิมพ์พับแล้ว $8 \frac{1}{4}$ นิ้ว X $11 \frac{3}{4}$ นิ้ว (ขนาดก่อนพับ $11 \frac{3}{4}$ นิ้ว X $16 \frac{1}{2}$ นิ้ว)

3.3.3 พิมพ์ด้วยหมึกพิมพ์ 4 สี พิมพ์ 2 หน้า

3.3.4 การทำรูปเล่ม พับกลาง 4 หน้า (1 คู่)

3.3.5 พิมพ์ข้อความ และมีรูปแบบตามที่ธนาคารกำหนดในแต่ละครั้งที่สั่งพิมพ์

3.4 การบรรจุหีบห่อ

3.4.1 จัดเรียงเป็นชุด โดยนำพัสดุรายการที่ 3.2 และ 3.3 สอดกลางพัสดุรายการที่ 3.1 ตามตัวอย่างที่ธนาคารกำหนด

3.4.2 ห่อด้วยกระดาษสีน้ำตาล น้ำหนัก 90 แกรม ซึ่งมีคุณภาพไม่ต่ำกว่าที่ธนาคารกำหนด ห่อละ 50 ชุด ปะหน้าห่อ ด้วยกระดาษสีขาวพิมพ์ข้อความตามตัวอย่างให้ชัดเจน

ชุดแบบฟอร์มใบสมัครบัตรเครดิตและสินเชื่อบัตรเครดิต
ธนาคารออมสิน (ฉบับควบรวม) จำนวน 50 ชุด

3.4.3 บรรจุกล่อง ๆ ละ 5 ห่อ ๆ ละ 50 ชุด ด้วยกล่องกระดาษลูกฟูกสีน้ำตาล หนา 3 ชั้น แล้วมัดด้วยสายรัดพลาสติกจำนวน 2 เส้น ปะด้านข้างกล่อง ด้วยกระดาษสีขาวพิมพ์ข้อความตามตัวอย่างให้ชัดเจน 2 ด้าน โดยระบุเลขที่สัญญาจ้างและครั้งที่สั่งพิมพ์ให้ถูกต้อง

ชุดแบบฟอร์มใบสมัครบัตรเครดิตและสินเชื่อบัตรเครดิต
ธนาคารออมสิน (ฉบับควบรวม) จำนวน 250 ชุด (5 ห่อ x 50 ชุด)
(เลขที่สัญญาจ้าง..... พิมพ์ครั้งที่/.....)

4. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาข้อเสนอ

ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ธนาคารจะพิจารณาดัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคาและพิจารณาจากกราคารวม

5. ระยะเวลาดำเนินการ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องดำเนินการภายในระยะเวลาตามข้อ 6

6. การส่งมอบและตรวจรับพัสดุ

ในการส่งมอบทุกครั้ง ผู้รับจ้างต้องจัดทำเป็นหนังสือ แจ้งรายละเอียด และกำหนดวันส่งมอบนำส่งถึง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และสำเนาแจ้ง ผู้อำนวยการฝ่ายการพัสดุ เพื่อทราบ โดยมีรายละเอียดการส่งมอบ ดังนี้

6.1 ผู้รับจ้างต้องนำส่งตัวอย่างชุดแบบฟอร์มใบสมัครบัตรเครดิต และสินเชื่อบัตรเครดิตเงินสดธนาคารออมสิน (ฉบับควบรวม) ตามรายละเอียดของงานที่จะจ้างในข้อ 3. มาให้ธนาคารตรวจสอบความถูกต้อง ณ ส่วนบริหารผลิตภัณฑ์บัตรเครดิตและสินเชื่อบัตรเครดิต ธนาคารออมสินสำนักงานใหญ่ เลขที่ 470 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ หรือตามสถานที่ที่ธนาคารกำหนด ภายใน 10 วันทำการ นับถัดจากวันที่ธนาคารมีหนังสือแจ้งให้ดำเนินการในแต่ละครั้ง

6.2 หากธนาคารเห็นว่าตัวอย่างชุดแบบฟอร์มใบสมัครบัตรเครดิตและสินเชื่อบัตรเครดิตเงินสดธนาคารออมสิน (ฉบับควบรวม) ไม่ถูกต้องตามแบบ ผู้รับจ้างจะต้องแก้ไขให้ถูกต้อง และส่งให้ธนาคารตรวจสอบความถูกต้อง ภายใน 5 วันทำการ นับถัดจากวันที่ธนาคารมีหนังสือแจ้งให้ดำเนินการแก้ไข และเมื่อธนาคารได้ตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อยแล้ว ธนาคารจะมีหนังสือแจ้งให้ดำเนินการผลิตต่อไป

6.3 ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบชุดแบบฟอร์มใบสมัครบัตรเครดิตและสินเชื่อบัตรเครดิตเงินสดธนาคารออมสิน (ฉบับควบรวม) ที่ถูกต้องสมบูรณ์ตามรายละเอียดของงานที่จะจ้างในข้อ 3. เป็นงวดตามที่ธนาคารกำหนด (ธนาคารสั่งพิมพ์งวดละไม่ต่ำกว่า 200,000 ชุด) ณ อาคารคลังพัสดุธนาคารออมสิน ซอยลาดพร้าว 99 ถนนลาดพร้าว แขวงวังทองหลาง เขตวังทองหลาง กรุงเทพฯ ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากธนาคารให้ดำเนินการผลิตเป็นรายงวด

6.4 กรณีชุดแบบฟอร์มใบสมัครฯ ที่ส่งมอบและธนาคารได้ทำการตรวจรับแล้ว แต่ภายหลังพบว่าชำรุด หรือมีข้อบกพร่องไม่สามารถใช้งานได้ ผู้รับจ้างต้องนำชุดแบบฟอร์มใบสมัครฯ ตามชนิด ขนาด คุณภาพ และจำนวนตามรายละเอียดและคุณลักษณะเฉพาะที่ระบุในสัญญา มาเปลี่ยนทดแทนให้ใหม่ ภายใน 10 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากธนาคาร

7. การชำระเงิน

ธนาคารจะจ่ายเงินเป็นรายงวด เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบพัสดุและธนาคารได้ตรวจรับพัสดุตามรายละเอียดในข้อ 6. ถูกต้องครบถ้วน เรียบร้อยแล้ว

8. ค่าปรับ

8.1 ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดในข้อ 6.1 และ/หรือข้อ 6.2 ธนาคารจะปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของราคาที่ตกลงจ้างแต่ไม่ต่ำกว่าวันละ 200 บาท นับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้ดำเนินการส่งมอบให้ธนาคารถูกต้องเรียบร้อยแล้วตามสัญญา หรือธนาคารจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาและปรับจนถึงวันบอกเลิกสัญญาก็ได้

8.2 ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดในข้อ 6.3 และ/หรือข้อ 6.4 ธนาคารจะปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.20 (ศูนย์จุดสองศูนย์) ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้ส่งมอบ นับถัดจากวันที่ครบกำหนดส่งมอบจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้ดำเนินการส่งมอบให้ธนาคารครบถ้วน ถูกต้อง หรือธนาคารจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาและปรับจนถึงวันบอกเลิกสัญญาก็ได้ และหากธนาคารจะจ้างทดแทนจากผู้รับจ้างรายอื่นเต็มจำนวน หรือเฉพาะจำนวนที่ขาดส่ง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่จะเพิ่มเติมจากราคาที่กำหนดไว้ในสัญญา

8.3 ห้ามคู่สัญญานำงานที่จ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่ง ไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วน เว้นแต่การจ้างช่วงบางส่วนที่ได้รับอนุญาตจากธนาคารแล้ว ถ้าคู่สัญญาไปจ้างช่วงโดยฝ่าฝืนข้อตกลงดังกล่าว ธนาคารสงวนสิทธิ์ในการบอกเลิกสัญญา และจะปรับเป็นจำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

ดส