



ขอบเขตของงานมาตรฐาน

1. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ
2. คุณสมบัติอื่นๆ ตามที่หน่วยงานกำหนด (ถ้ามี)
3. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ
4. การเสนอราคา
5. หลักประกันของ
6. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา
7. การทำสัญญา
8. กำหนดการส่งมอบพัสดุ
9. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน
10. อัตราค่าปรับ
11. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง
12. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ
13. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ
14. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ
15. อื่น ๆ
 - 15.1 ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน
 - 15.2 ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ
 - 15.3 ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
 - 15.4 ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

15.5 ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงนโยบาย คำสั่ง ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของธนาคารที่ได้มีการเปิดเผยให้บุคคลทั่วไปทราบโดยปฏิบัติตามข้อสัญญาเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในส่วนที่เกี่ยวข้องตามเอกสารแนบ

15.6 ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุด และผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าจ้าง หรือค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

15.7 ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้รับจ้างต้องยอมรับและปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรการควบคุมภายใน เพื่อต่อต้านการให้หรือรับสินบน ไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใด ๆ โดยการเสนอให้ แก่เจ้าหน้าที่ของธนาคาร หรือผู้มีหน้าที่ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อมเพื่อให้บุคคลดังกล่าวกระทำหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่หากฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม ผู้รับจ้างยินยอมให้ธนาคารบอกเลิกสัญญาและสามารถใช้สิทธิเรียกค่าเสียหายตลอดจนค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ได้โดยให้ปฏิบัติ ดังนี้

(1) ผู้ยื่นข้อเสนอ ต้องลงนามในคำมั่นยอมรับและปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรการควบคุมภายใน เพื่อต่อต้านการให้หรือรับสินบนทุกรายตามเอกสารแนบ

(2) ผู้ที่ได้รับคัดเลือก ต้องลงนามข้อตกลงความร่วมมือเพื่อป้องกันและต่อต้านการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

15.8 กรณีโครงการที่มีวงเงินจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่ 1,000 ล้านบาทขึ้นไป ให้ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีนโยบายและแนวทางการป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างหรือกรณีโครงการที่ได้รับการคัดเลือกจากคณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต (คณะกรรมการ ค.ป.ท.) ให้จัดทำข้อตกลงคุณธรรม โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงนามในข้อตกลงคุณธรรม

15.9 ผู้รับจ้างต้องควบคุม สอดส่อง และดูแลไม่ให้พนักงานและลูกจ้างของตน หรือผู้ที่เข้ามาปฏิบัติงานภายในธนาคาร กระทำการหรือมีส่วนร่วมกระทำผิดเกี่ยวกับยาเสพติดในพื้นที่ธนาคาร

หลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้น ให้เป็นไปตามเอกสารประกวดราคาฯ ที่ธนาคารกำหนด

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ข้อสัญญาเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

1. การใช้และการเก็บรักษาข้อมูล

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

2. การส่งคืนหรือทำลายข้อมูล

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

2.2 ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้รับคำบอกกล่าวจากธนาคารให้ส่งลบหรือทำลายข้อมูลก่อนวันที่ประกาศผลการคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอหรือวันที่สัญญาจ้างสิ้นสุดลง ผู้ยื่นข้อเสนอตกลงที่จะลบหรือทำลายข้อมูล ภายในระยะเวลาที่กำหนดในคำบอกกล่าว เว้นแต่ในกรณีที่คำบอกกล่าวไม่ได้มีการระบุระยะเวลาไว้ ผู้ยื่นข้อเสนอตกลงที่จะดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับคำบอกกล่าวจากธนาคาร

2.3 ธนาคารมีสิทธิแจ้งให้ผู้ยื่นข้อเสนอทำการส่งคืนข้อมูลแทนการลบหรือทำลายข้อมูลตามข้อ 2.1 ได้ โดยผู้ยื่นเสนอจะต้องดำเนินการส่งคืนข้อมูลให้แก่ธนาคารภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากธนาคาร

3. ความต้องการด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ

ผู้ยื่นข้อเสนอตกลงที่จะปฏิบัติตามนโยบายความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศของธนาคารรวมถึงนโยบาย คำสั่งและวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ตามที่กำหนดไว้ใน TOR ส่วนที่ 2 (ถ้ามี)

4. การบริหารจัดการความเสี่ยง

4.1 ผู้ยื่นเสนอต้องดำเนินการหรือจัดให้มีการดำเนินการเพื่อบริหารและจัดการความเสี่ยงของบริษัท การควบคุมภายใน ระบบการประสานงานกับธนาคาร ระบบการรักษาความปลอดภัยในด้านต่าง ๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานภายใต้สัญญานี้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพตามมาตรฐานอันเป็นที่ยอมรับกันโดยทั่วไป

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

4.3 ผู้ยื่นเสนอจะต้องมีแผนการดำเนินการกรณีฉุกเฉิน แผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan: BCP) เพื่อใช้เป็นกรอบหลักการและแนวทางปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องภายใต้ภาวะวิกฤต หรือในกรณีที่การให้บริการตามสัญญานี้เกิดปัญหาหรือหยุดชะงักลงจนไม่สามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง ดังนี้

4.3.1 ผู้ยื่นเสนอต้องจัดทำแผน BCP เพื่อรองรับกรณีงานที่ใช้บริการมีปัญหาหยุดชะงัก และไม่สามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง โดยจัดส่งให้ธนาคารภายใน 30 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาหรือเมื่อผู้ยื่นเสนอมีการแก้ไขปรับปรุงแผน

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

4.3.2 กรณีผู้ยื่นข้อเสนอมีการทดสอบแผน BCP ต้องแจ้งให้ธนาคารทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 15 วัน หากธนาคารประสงค์จะเข้าร่วมทดสอบให้สามารถกระทำได้ และรายงานผลการทดสอบให้ธนาคารทราบภายหลังการทดสอบเสร็จสิ้นไม่เกินกว่า 30 วัน

4.4 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีแผนการตอบสนองหรือขั้นตอนการจัดการและการรายงานในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ละเมิดต่อความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งเป็นการเข้าถึง ทำลาย สูญหาย เปลี่ยนแปลง เปิดเผย โอน ได้ไปซึ่งความครอบครองหรือการกระทำใด ๆ ที่มีลักษณะเป็นการเข้าถึงหรือประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย (“การละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล”) รวมถึงมาตรการในการบริหารจัดการที่เกี่ยวข้องกับการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล ให้แจ้งให้ธนาคารทราบภายใน 24 ชั่วโมง นับแต่ทราบเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล พร้อมกับแนวทางการเยียวยาโดยไม่ชักช้า

ทั้งนี้ ธนาคารขอสงวนสิทธิ์ในการเสนอแนะให้มีการแก้ไขปรับปรุงแผนการตอบสนองหรือขั้นตอนการจัดการ การรายงาน มาตรการในการบริหารจัดการและแนวทางการเยียวยาตามที่เห็นสมควร

5. ข้อกำหนดเกี่ยวกับมาตรฐานการผลิตบัตรเครดิตและบัตรเดบิต

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

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

5.3 ในกรณีที่ไม่สามารถนำ Chip Model ที่นำเสนอมาใช้งานได้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดหา Chip Model ที่มีคุณสมบัติเท่าเทียมหรือไม่ต่ำกว่ามาทดแทน โดยต้องได้รับความยินยอมจากธนาคาร

5.4 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเตรียมบัตรสำหรับทดสอบ (White Card) ตาม Chip Model ที่เสนอ โดยไม่คิดค่าใช้จ่าย

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

5.6 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้จัดหาช่องทาง (Network) ในการรับ-ส่งข้อมูลระหว่างธนาคารไปยังสถานที่ผลิตบัตรของผู้ยื่นข้อเสนอ โดยให้เป็นไปตามมาตรฐานที่ Mastercard กำหนดโดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดตลอดอายุสัญญา

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

5.8 เมื่อสิ้นสุดสัญญาผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องส่งเอกสารยืนยันการยกเลิก Key ออกจากระบบของผู้ยื่นข้อเสนอ

.....หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

**คำมั่นยอมรับและปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรการควบคุมภายใน
เพื่อต่อต้านการให้หรือรับสินบน**

ข้าพเจ้า (บริษัท/ห้างหุ้นส่วนจำกัด).....

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

หากข้าพเจ้าฯ ผ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามคำมั่นฉบับนี้ ข้าพเจ้าฯ ยินดีให้ธนาคารออมสินบอกเลิกสัญญา โดยให้
สัญญามีผลสิ้นสุดลงนับแต่วันที่ข้าพเจ้าฯ ผ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามคำมั่น

ทั้งนี้ ธนาคารออมสิน สามารถใช้สิทธิเรียกค่าเสียหายตลอดทั้งค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นและ/หรือเพิ่มขึ้น
ทั้งหมดที่ตรวจพบจากการกระทำของข้าพเจ้าฯ อันเนื่องมาจากการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามคำมั่นฉบับนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ประทับตรา (ถ้ามี)



ขอบเขตของงาน

จ้างพิมพ์สมุดฝากเงินออมสิน จำนวน 5 ประเภท

1. ความเป็นมาและวัตถุประสงค์

ด้วยฝ่ายการพัสดุ ธนาคารออมสิน เป็นหน่วยงานสนับสนุนด้านเอกสารแบบพิมพ์ทุกชนิดสำหรับการปฏิบัติงานในธุรกิจประเภทต่าง ๆ ของธนาคารสำหรับจัดสรรให้เพียงพอต่อความต้องการของหน่วยงาน

วัตถุประสงค์ จัดจ้างพิมพ์แบบพิมพ์เพื่อจัดสรรและสนับสนุนความต้องการใช้งานทุกหน่วยงานของธนาคารให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

2. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

2.1 ต้องเป็นนิติบุคคลตามกฎหมายที่จดทะเบียนในประเทศไทยซึ่งมีอาชีพรับจ้างตามที่ธนาคารต้องการโดยตรงและต้องมีโรงพิมพ์ที่สามารถพิมพ์งานประเภทเดียวกับที่ธนาคารต้องการได้ ทั้งนี้ โรงพิมพ์ดังกล่าวจะต้องเป็นนิติบุคคลเดียวกับผู้ยื่นข้อเสนอโดยต้องแสดงใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน (ร.ง. 2 หรือ ร.ง. 4) หรือใบรับแจ้งการประกอบอุตสาหกรรมในนิคมอุตสาหกรรม (แบบ กนอ.03/2 หรือแบบ กนอ.(03/4) หรือหนังสือแสดงทรัพย์สินถาวรประเภทเครื่องจักรที่ใช้ในการพิมพ์โดยแนบเอกสารหลักฐานดังกล่าวมาในวันยื่นเอกสารประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์

2.2 ต้องมีผลงานการพิมพ์แบบพิมพ์ตามที่ธนาคารต้องการวงเงินไม่น้อยกว่า 2,000,000 บาท (สองล้านบาทถ้วน) ภายใต้การจ้างครั้งเดียวต่อ 1 สัญญา และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการหรือหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่เป็นองค์กรของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ หรือธนาคารพาณิชย์ หรือเอกชนที่น่าเชื่อถือ โดยแนบหนังสือรับรองผลงานจากหน่วยงานดังกล่าวมาในวันที่ยื่นเอกสารประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์

3. รายละเอียดของงานที่จะจ้าง

ธนาคารมีความประสงค์จ้างพิมพ์สมุดฝากเงินออมสิน จำนวน 5 ประเภท (รายละเอียดตามเอกสารแนบ) ดังนี้

1. สมุดฝากเงิน โครงการธนาคารโรงเรียน	จำนวน	300,000	เล่ม
2. สมุดฝากเงินออมสิน ประเภทเพื่อเรียก ออมเงินออมธรรม	จำนวน	100,000	เล่ม
3. สมุดฝากเงินออมสิน ประเภทเพื่อเรียกและเพื่อเรียกพิเศษ	จำนวน	3,300,000	เล่ม
4. สมุดฝากเงินออมสิน ประเภทประจำ	จำนวน	200,000	เล่ม
5. สมุดฝากเงิน Youth Savings	จำนวน	300,000	เล่ม

4. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาข้อเสนอ

ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ครั้งนี้ ธนาคารจะพิจารณาดัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคาและพิจารณาราคารวม ทั้งนี้ ราคาแต่ละประเภท ต้องไม่เกินราคากลางที่ธนาคารกำหนด

Signature and Stamp

5. การส่งมอบและตรวจรับ

ในการส่งมอบทุกครั้ง ผู้รับจ้างต้องจัดทำเป็นหนังสือ แจ้งรายละเอียด และกำหนดวันส่งมอบนำส่งถึง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และสำเนาแจ้ง ผู้อำนวยการฝ่ายการพัสดุ เพื่อทราบโดยผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบพัสดุ ทั้งหมด มีรายละเอียดการส่งมอบ ดังนี้

5.1 ผู้รับจ้างต้องส่งมอบตัวอย่างสมุดฝากเงินที่เสนอราคาได้ ตามรายละเอียดของงานที่จ้างตามข้อ 3. ที่เสร็จเรียบร้อยแล้วมาให้ธนาคารตรวจสอบความถูกต้อง ณ อาคาร 3 ชั้น 1 หน่วยบริหารสิ่งพิมพ์ ธนาคารออมสิน สำนักงานใหญ่ ภายใน 15 วันนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง หลังจากตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อยแล้ว ธนาคารจะแจ้งให้ดำเนินการผลิตได้

5.2 หากธนาคารเห็นว่าตัวอย่างแบบพิมพ์ไม่ถูกต้องตรงตามที่ธนาคารกำหนด ผู้รับจ้างจะต้องแก้ไข ให้ถูกต้องและส่งให้ธนาคารตรวจสอบความถูกต้องภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ธนาคารแจ้งให้แก้ไข

5.3 ผู้รับจ้างต้องส่งมอบสมุดฝากเงินที่ถูกต้องเรียบร้อยแล้ว ณ อาคารคลังพัสดุ ธนาคารออมสิน ซอยลาดพร้าว 99 ถนนลาดพร้าว แขวงวังทองหลาง เขตวังทองหลาง กรุงเทพฯ ตามที่ธนาคารแจ้ง และจัดส่งรายละเอียดของงานจ้างตามตารางการส่งมอบที่ธนาคารกำหนด ทั้งนี้ ธนาคารขอสงวนสิทธิ์ที่จะเปลี่ยนแปลงสถานที่ส่งมอบและจำนวนได้ตามความเหมาะสม โดยจะแจ้งให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

6. การชำระเงิน

ธนาคารจะชำระเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้าง เป็นงวด ๆ เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานจ้างตามรายละเอียดในข้อ 5. และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

7. ค่าปรับ

7.1 หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขการส่งมอบและตรวจรับพัสดุตามข้อ 5.1 และ/หรือข้อ 5.2 ธนาคารจะปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคางานจ้างนั้น แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 200 บาท นับถัดจากวันที่ครบกำหนดส่งมอบจนถึงวันที่ส่งมอบพัสดุครบถ้วนถูกต้องและสามารถใช้งานได้

7.2 หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขการส่งมอบและตรวจรับพัสดุข้อ 5.3 ธนาคารจะปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.20 ของพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ นับถัดจากวันที่ครบกำหนดส่งมอบจนถึงวันที่ส่งมอบพัสดุครบถ้วนถูกต้องและสามารถใช้งานได้ หรือธนาคารจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาและปรับจนถึงวันบอกเลิกสัญญาก็ได้ รวมทั้ง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจากการจ้างผู้รับจ้างรายอื่นดำเนินการแทนตามที่สัญญากำหนด

7.3 ห้ามผู้รับจ้างนำงานที่จ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่ง ไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วน เว้นแต่การจ้างช่วงบางส่วนที่ได้รับอนุญาตจากธนาคารแล้ว ถ้าผู้รับจ้างไปจ้างช่วงโดยฝ่าฝืนข้อตกลงดังกล่าว ธนาคารสงวนสิทธิ์ในการบอกเลิกสัญญา และจะปรับเป็นจำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น



รายละเอียดของงานที่จะจ้าง

จ้างพิมพ์สมุดฝากเงินออมสิน จำนวน 5 ประเภท

ประเภท	รหัส	ชื่อแบบพิมพ์	จำนวน
1	4-53-001-00	สมุดฝากเงิน โครงการธนาคารโรงเรียน	300,000 เล่ม
2	4-55-003-00	สมุดฝากเงินออมสิน ประเภทเพื่อเรียก ออมเงิน ออมธรรม	100,000 เล่ม
3	4-56-001-00 4-56-003-00	สมุดฝากเงินออมสิน ประเภทเพื่อเรียก และเพื่อเรียกพิเศษ	3,300,000 เล่ม
4	4-56-002-00	สมุดฝากเงินออมสิน ประเภทประจำ	200,000 เล่ม
5	4-56-004-00	สมุดฝากเงิน Youth Savings	300,000 เล่ม

สมุดฝากเงิน โครงการธนาคารโรงเรียน

1. ปก ใช้กระดาษอาร์ตด้านสีขาว น้ำหนัก 160 แกรม ใบปะปก ใช้กระดาษปอนด์สีขาวน้ำหนัก 100 แกรม เนื้อในใช้กระดาษปอนด์สีขาว น้ำหนัก 100 แกรม ซึ่งต้องได้มาตรฐาน และมีคุณภาพไม่ต่ำกว่าที่ธนาคารกำหนดตามตัวอย่าง
2. ขนาดแบบพิมพ์ สมุดฝากเงิน ปับแล้ว 89 มม. X 152 มม.
3. หมึกพิมพ์
 - ปก พิมพ์ 4 สี (หมึกชุด 4 สี) พิมพ์ 1 หน้า
 - ปะปก พิมพ์ 1 สี สีฟ้า (Pantone 312u) พิมพ์ 1 หน้า
 - เนื้อใน พิมพ์ 1 สี สีฟ้า (Pantone 312u) พิมพ์ 2 หน้า
4. การเจาะหมายเลข เจาะทั้งเล่ม จำนวน 7 หลัก ตามที่ธนาคารกำหนด โดยต้องเจาะจากด้านหน้าไปด้านหลังเท่านั้น พิมพ์ตัวอักษรนำหมายเลข 1 สี สีฟ้า (Pantone 312 u)
5. การทำรูปเล่ม เย็บด้าย เนื้อใน 1 คู่ ปุ่มมุล่าง
6. พิมพ์ข้อความและรูปแบบตามที่ธนาคารกำหนด
7. การบรรจุหีบห่อ จัดเป็นมัด มัดละ 50 เล่ม แล้วบรรจุลงในกล่องกระดาษลูกฟูกสีน้ำตาลหนา 3 ชั้น กล่องละ 10 มัด (500 เล่ม) ใช้กระดาษข้างกล่องสีชมพู ระบุชื่อผู้ผลิต ประเภทสมุด จำนวนเล่ม และหมายเลขเล่ม



สมุดฝากเงินออมสิน ประเภทเพื่อเรียก ออมเงิน ออมธรรม

1. ปก ใช้กระดาษอาร์ตด้านสีขาว น้ำหนัก 160 แกรม ใบปะปก ใช้กระดาษปอนด์สีขาวน้ำหนัก 100 แกรม เนื้อใน ใช้กระดาษปอนด์สีขาว น้ำหนัก 100 แกรม ซึ่งต้องได้มาตรฐานและมีคุณภาพไม่ต่ำกว่าที่ธนาคารกำหนดตามตัวอย่าง
2. ขนาดแบบพิมพ์ สมุดฝากเงินออมสิน พับแล้ว 89 มม. X 152 มม.
3. หมึกพิมพ์
 - ปก พิมพ์ 4 สี (หมึกชุด 4 สี) พิมพ์ 1 หน้า
 - ปะปก พิมพ์ 1 สี สีชมพู (Pantone 226) พิมพ์ 1 หน้า
 - เนื้อใน พิมพ์ 1 สี สีชมพู (Pantone 226) พิมพ์ 2 หน้า
4. พิมพ์หมายเลข (Serial No.) จำนวน 12 หลัก (สีดำ) ตามที่ธนาคารกำหนด ที่มุมล่างด้านซ้ายของเนื้อในพิมพ์ทุกหน้า
5. พิมพ์ Barcode ระบบ 2 of 5 จำนวน 12 หลัก ตามที่ธนาคารกำหนดที่ปกหลังด้านล่างที่สามารถใช้กับเครื่องรับสมุดอัตโนมัติที่ธนาคารใช้อยู่ปัจจุบัน
6. บัตรถ่ายทอคลายมือชื่อ ใช้กระดาษชนิดเคลือบสารเรืองแสง เวลาเซ็นลายมือชื่อต้องปรากฏชัดเจน น้ำหนัก 60 แกรม ซึ่งต้องได้มาตรฐานและมีคุณภาพไม่ต่ำกว่าที่ธนาคารกำหนด
7. ขนาดบัตรถ่ายทอคลายมือชื่อชนิดเคลือบสารเรืองแสง 93 มม. X 152 มม. โดยวัดจากขนาดสมุด + 4 มม. ในส่วนที่ต้องใช้เย็บติดเล่ม
8. หมึกพิมพ์ บัตรถ่ายทอคลายมือชื่อ พิมพ์ 1 สี สีดำ พิมพ์ 1 หน้า
9. พิมพ์หมายเลข (Serial No.) จำนวน 12 หลัก (สีดำ) ที่มุมล่างด้านซ้ายของบัตรถ่ายทอคลายมือชื่อ ซึ่งต้องเป็นเลขเดียวกับสมุดฝากเงินออมสิน
10. บัตรถ่ายทอคลายมือชื่อเย็บติดกับสมุดฝากเงินออมสินหน้าสุดท้าย พร้อมเพื่อให้ฉีกง่าย พร้อมกระดาษรองป้องกันสารเรืองแสงหลุดลอกติดด้านหน้าสำหรับลงลายมือชื่อลูกค้า
11. การทำรูปเล่ม เย็บด้ายผูกปก เนื้อใน 3 คู่
12. พิมพ์ข้อความ และรูปแบบตามที่ธนาคารกำหนด
13. การบรรจุหีบห่อ จัดเป็นมัด มัดละ 50 เล่ม แล้วบรรจุลงในกล่องกระดาษลูกฟูกสีน้ำตาลหนา 3 ชั้น กล่องละ 10 มัด (500 เล่ม) ใช้กระดาษข้างกล่องสีชมพู ระบุชื่อผู้ผลิต ประเภทสมุด จำนวนเล่ม และหมายเลขเล่ม

สมุดฝากเงินออมสิน ประเภทเพื่อเรียก

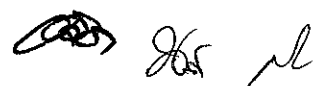
1. ปก ใช้กระดาษอาร์ตด้านสีขาว น้ำหนัก 160 แกรม ใบปะปก ใช้กระดาษปอนด์สีขาวน้ำหนัก 100 แกรม เนื้อใน ใช้กระดาษปอนด์สีขาว น้ำหนัก 100 แกรม ซึ่งต้องได้มาตรฐาน และมีคุณภาพไม่ต่ำกว่าที่ธนาคารกำหนดตามตัวอย่าง
2. ขนาดแบบพิมพ์ สมุดฝากเงินออมสิน พับแล้ว 89 มม. X 152 มม.
3. หมึกพิมพ์
 - ปก พิมพ์ 4 สี (หมึกชุด 4 สี) พิมพ์ 1 หน้า
 - ปะปก พิมพ์ 1 สี สีชมพู (Pantone 226) พิมพ์ 1 หน้า
 - เนื้อใน พิมพ์ 1 สี สีชมพู (Pantone 226) พิมพ์ 2 หน้า
4. พิมพ์หมายเลข (Serial No.) จำนวน 12 หลัก (สีดำ) ตามที่ธนาคารกำหนด ที่มุมล่างด้านซ้ายของเนื้อในพิมพ์ทุกหน้า
5. พิมพ์ Barcode ระบบ 2 of 5 จำนวน 12 หลัก ตามที่ธนาคารกำหนดที่ปกหลังด้านล่างที่สามารถใช้กับเครื่องปรับสมุดอัตโนมัติที่ธนาคารใช้อยู่ปัจจุบัน
6. บัตรถ่ายทอคลายมือชื่อ ใช้กระดาษชนิดเคลือบสารเรืองแสง เวลาเขียนลายมือชื่อต้องปรากฏชัดเจน น้ำหนัก 60 แกรม ซึ่งต้องได้มาตรฐาน และมีคุณภาพไม่ต่ำกว่าที่ธนาคารกำหนด
7. ขนาดบัตรถ่ายทอคลายมือชื่อ ชนิดเคลือบสารเรืองแสง 93 มม. X 152 มม. โดยวัดจากขนาดสมุด + 4 มม. ในส่วนที่ต้องใช้เย็บติดเล่ม
8. หมึกพิมพ์ บัตรถ่ายทอคลายมือชื่อ พิมพ์ 1 สี สีดำ พิมพ์ 1 หน้า
9. พิมพ์หมายเลข (Serial No.) จำนวน 12 หลัก (สีดำ) ที่มุมล่างด้านซ้ายของบัตรถ่ายทอคลายมือชื่อ ซึ่งต้องเป็นเลขเดียวกับสมุดฝากเงินออมสิน
10. บัตรถ่ายทอคลายมือชื่อเย็บติดกับสมุดฝากเงินออมสินหน้าสุดท้าย พร้อมให้ฉีกง่าย พร้อมกระดาษรองป้องกันสารเรืองแสงหลุดลอกติดด้านหน้าสำหรับลงลายมือชื่อลูกค้า
11. การทำรูปเล่ม เย็บด้ายผนึกปก เนื้อใน 2 คู่
12. พิมพ์ข้อความ และรูปแบบตามที่ธนาคารกำหนด
13. การบรรจุหีบห่อ จัดเป็นมัด มัดละ 50 เล่ม แล้วบรรจุลงในกล่องกระดาษลูกฟูกสีน้ำตาลหนา 3 ชั้น กล่องละ 10 มัด (500 เล่ม) ประเภทเพื่อเรียก ใช้กระดาษข้างกล่องสีขาว ระบุชื่อผู้ผลิต ประเภทสมุด จำนวนเล่ม และหมายเลขเล่ม

สมุดฝากเงินออมสิน ประเภทเพื่อเรียกพิเศษ

1. ปก ใช้กระดาษอาร์ตด้านสีขาว น้ำหนัก 160 แกรม ใบปะปก ใช้กระดาษปอนด์สีขาวน้ำหนัก 100 แกรม เนื้อใน ใช้กระดาษปอนด์สีขาว น้ำหนัก 100 แกรม ซึ่งต้องได้มาตรฐาน และมีคุณภาพไม่ต่ำกว่าที่ธนาคารกำหนดตามตัวอย่าง
2. ขนาดแบบพิมพ์ สมุดฝากเงินออมสิน ธนาคารออมสิน พับแล้ว 89 มม. X 152 มม.
3. หมึกพิมพ์
 - ปก พิมพ์ 4 สี (หมึกชุด 4 สี) พิมพ์ 1 หน้า
 - ปะปก พิมพ์ 1 สี สีชมพู (Pantone 226) พิมพ์ 1 หน้า
 - เนื้อใน พิมพ์ 1 สี สีชมพู (Pantone 226) พิมพ์ 2 หน้า
4. พิมพ์หมายเลข (Serial No.) จำนวน 12 หลัก (สีดำ) ตามที่ธนาคารกำหนด ที่มุมล่างด้านซ้ายของเนื้อในพิมพ์ทุกหน้า
5. พิมพ์ Barcode ระบบ 2 of 5 จำนวน 12 หลัก ตามที่ธนาคารกำหนดที่ปกหลังด้านล่างที่สามารถใช้กับเครื่องปรับสมุดอัตโนมัติที่ธนาคารใช้อยู่ปัจจุบัน
6. บัตรถ่ายทอคลายมือชื่อ ใช้กระดาษชนิดเคลือบสารเรืองแสง เวลาเขียนลายมือชื่อต้องปรากฏชัดเจน น้ำหนัก 60 แกรม ซึ่งต้องได้มาตรฐาน และมีคุณภาพไม่ต่ำกว่าที่ธนาคารกำหนด
7. ขนาดบัตรถ่ายทอคลายมือชื่อ ชนิดเคลือบสารเรืองแสง 93 มม. X 152 มม. โดยวัดจากขนาดสมุด + 4 มม. ในส่วนที่ต้องใช้เย็บติดเล่ม
8. หมึกพิมพ์ บัตรถ่ายทอคลายมือชื่อ พิมพ์ 1 สี สีดำ พิมพ์ 1 หน้า
9. พิมพ์หมายเลข (Serial No.) จำนวน 12 หลัก (สีดำ) ที่มุมล่างด้านซ้ายของบัตรถ่ายทอคลายมือชื่อ ซึ่งต้องเป็นเลขเดียวกับสมุดฝากเงินออมสิน
10. บัตรถ่ายทอคลายมือชื่อเย็บติดกับสมุดฝากเงินออมสินหน้าสุดท้าย กรุเพื่อให้ฉีกง่าย พร้อมกระดาษรองป้องกันสารเรืองแสงหลุดลอกติดด้านหน้าสำหรับลงลายมือชื่อลูกค้า
11. การทำรูปเล่ม เย็บด้วยผนึกปก เนื้อใน 2 คู่
12. พิมพ์ข้อความ และรูปแบบตามที่ธนาคารกำหนด
13. การบรรจุหีบห่อ จัดเป็นมัด มัดละ 50 เล่ม แล้วบรรจุลงในกล่องกระดาษลูกฟูกสีน้ำตาลหนา 3 ชั้น กล่องละ 10 มัด (500 เล่ม) ประเภทเพื่อเรียกพิเศษ ใช้กระดาษข้างกล่องสีฟ้า ระบุชื่อผู้ผลิต ประเภทสมุด จำนวนเล่ม และหมายเลขเล่ม

สมุดฝากเงินออมสิน ประเภทประจำ

1. ปก ใช้กระดาษอาร์ตด้านสีขาว น้ำหนัก 160 กรัม ใบปะปก ใช้กระดาษปอนด์สีขาวน้ำหนัก 100 กรัม เนื้อใน ใช้กระดาษปอนด์สีขาว น้ำหนัก 100 กรัม ซึ่งต้องได้มาตรฐาน และมีคุณภาพไม่ต่ำกว่าที่ธนาคารกำหนดตามตัวอย่าง
2. ขนาดแบบพิมพ์ สมุดฝากเงินออมสิน พับแล้ว 89 มม. X 152 มม.
3. หมึกพิมพ์
 - ปก พิมพ์ 4 สี (หมึกชุด 4 สี) พิมพ์ 1 หน้า
 - ใบปะปก พิมพ์ 1 สี สีส้ม (M50 Y100) พิมพ์ 1 หน้า
 - เนื้อใน พิมพ์ 1 สี สีส้ม (M50 Y100) พิมพ์ 2 หน้า
4. พิมพ์หมายเลข (Serial No.) จำนวน 12 หลัก (สีดำ) ตามที่ธนาคารกำหนด ที่มุมล่าง ด้านซ้ายของเนื้อใน พิมพ์ทุกหน้า
5. พิมพ์ Bar code ระบบ 2 of 5 จำนวน 12 หลัก ตามที่ธนาคารกำหนด ที่ปกหลังด้านล่างที่สามารถใช้เครื่องปรับสมุดอัตโนมัติที่ธนาคารใช้อยู่ปัจจุบัน
6. บัตรถ่ายทอคลายมือชื่อ ใช้กระดาษชนิดเคลือบสารเรืองแสง เวลาเซ็นลายมือชื่อต้องปรากฏชัดเจน น้ำหนัก 60 กรัม ซึ่งต้องได้มาตรฐาน และมีคุณภาพไม่ต่ำกว่าที่ธนาคารกำหนด
7. ขนาดบัตรถ่ายทอคลายมือชื่อ ชนิดเคลือบสารเรืองแสง 93 มม. X 152 มม. โดยวัดจากขนาดสมุด + 4 มม. ในส่วนที่ต้องใช้เย็บติดเล่ม
8. หมึกพิมพ์ บัตรถ่ายทอคลายมือชื่อ พิมพ์ 1 สี สีดำ พิมพ์ 1 หน้า
9. พิมพ์หมายเลข (Serial No.) จำนวน 12 หลัก (สีดำ) ที่มุมล่างด้านซ้ายของบัตรถ่ายทอคลายมือชื่อ ซึ่งต้องเป็นเลขเดียวกับสมุดฝากเงินออมสิน
10. บัตรถ่ายทอคลายมือชื่อเย็บติดกับสมุดฝากเงินออมสินหน้าสุดท้าย กรุเพื่อให้ฉีกง่าย พร้อมกระดาษรองป้องกันสารเรืองแสงหลุดลอกติดด้านหน้าสำหรับลงลายมือชื่อลูกค้า
11. การทำรูปเล่ม เย็บด้วยหมึกปก เนื้อใน 3 คู่
12. พิมพ์ข้อความ และรูปแบบตามที่ธนาคารกำหนด
13. การบรรจุหีบห่อ จัดเป็นมัด มัดละ 50 เล่ม แล้วบรรจุลงในกล่องกระดาษลูกฟูกสีน้ำตาลหนา 3 ชั้น กล่องละ 10 มัด (500 เล่ม) ใช้กระดาษข้างกล่องสีเหลือง ระบุชื่อผู้ผลิต ประเภทสมุด จำนวนเล่ม และหมายเลขเล่ม



สมุดฝากเงิน Youth Savings

1. ปก ใช้กระดาษอาร์ตด้านสีขาว น้ำหนัก 160 แกรม ใบปะปก ใช้กระดาษปอนด์สีขาวน้ำหนัก 100 แกรม เนื้อใน ใช้กระดาษปอนด์สีขาว น้ำหนัก 100 แกรม ซึ่งต้องได้มาตรฐาน และมีคุณภาพไม่ต่ำกว่าที่ธนาคารกำหนดตามตัวอย่าง
2. ขนาดแบบพิมพ์ สมุดฝากเงิน พับแล้ว 89 มม. X 152 มม.
3. หมึกพิมพ์
 - ปก พิมพ์ 4 สี (หมึกชุด 4 สี) พิมพ์ 1 หน้า
 - ปะปก พิมพ์ 1 สี สีชมพู (Pantone 226) พิมพ์ 1 หน้า
 - เนื้อใน พิมพ์ 1 สี สีชมพู (Pantone 226) พิมพ์ 2 หน้า
4. พิมพ์หมายเลข (Serial No.) จำนวน 12 หลัก (สีดำ) ตามที่ธนาคารกำหนด ที่มุมล่างด้านซ้ายของเนื้อในพิมพ์ทุกหน้า
5. พิมพ์ Barcode ระบบ 2 of 5 จำนวน 12 หลัก ตามที่ธนาคารกำหนด ที่ปกหลังด้านล่างที่สามารถใช้กับเครื่องปรับสมุดอัตโนมัติที่ธนาคารใช้อยู่ปัจจุบัน
6. บัตรถ่ายทอคลายมือชื่อ ใช้กระดาษชนิดเคลือบสารเรืองแสง เวลาเขียนลายมือชื่อต้องปรากฏชัดเจน น้ำหนัก 60 แกรม ซึ่งต้องได้มาตรฐาน และมีคุณภาพไม่ต่ำกว่าที่ธนาคารกำหนด
7. ขนาดบัตรถ่ายทอคลายมือชื่อ ชนิดเคลือบสารเรืองแสง 93 มม. X 152 มม. โดยวัดจากขนาดสมุด + 4 มม. ในส่วนที่ต้องใช้เย็บติดเล่ม
8. หมึกพิมพ์ บัตรถ่ายทอคลายมือชื่อ พิมพ์ 1 สี สีดำ พิมพ์ 1 หน้า
9. พิมพ์หมายเลข (Serial No.) จำนวน 12 หลัก (สีดำ) ที่มุมล่างด้านซ้ายของบัตรถ่ายทอคลายมือชื่อ ซึ่งต้องเป็นเลขเดียวกับสมุดฝากเงิน
10. บัตรถ่ายทอคลายมือชื่อเย็บติดกับสมุดฝากเงินหน้าสุดท้าย ปรุเพื่อให้ฉีกง่าย พร้อมกระดาษรองป้องกันสารเรืองแสงหลุดลอกติดด้านหน้าสำหรับลงลายมือชื่อลูกค้า
11. การทำรูปเล่ม เย็บด้ายฝนิกปก เนื้อใน 3 คู่
12. พิมพ์ข้อความ และรูปแบบตามที่ธนาคารกำหนด
13. การบรรจุหีบห่อ จัดเป็นมัด มัดละ 50 เล่ม แล้วบรรจุลงในกล่องกระดาษลูกฟูกสีน้ำตาลหนา 3 ชั้น กล่องละ 10 มัด (500 เล่ม) ใช้กระดาษข้างกล่องสีเขียว ระบุชื่อผู้ผลิต ประเภทสมุด จำนวนเล่ม และหมายเลขเล่ม

ตารางการส่งมอบ

จ้างพิมพ์สมุดฝากเงินออมสิน จำนวน 5 ประเภท

ประเภท	รายการ	จำนวน	งวดที่ 1 ภายใน 30 วัน นับถัดจาก วันที่ได้รับแจ้งจากธนาคาร ให้ดำเนินการผลิต	งวดถัดไป ภายใน 30 วัน นับถัดจาก วันที่ได้รับแจ้งจากธนาคาร ให้ทำการส่งมอบ
1	สมุดฝากเงิน โครงการธนาคารโรงเรียน	300,000 เล่ม	ไม่ต่ำกว่า 100,000 เล่ม	ตามที่ธนาคารกำหนด
2	สมุดฝากเงินออมสิน ประเภทเพื่อเรียก ออมเงิน ออมธรรม	100,000 เล่ม	100,000 เล่ม	-
3	สมุดฝากเงินออมสิน ประเภทเพื่อเรียก และเพื่อเรียกพิเศษ	3,300,000 เล่ม	ไม่ต่ำกว่า 200,000 เล่ม	ตามที่ธนาคารกำหนด
4	สมุดฝากเงินออมสิน ประเภทประจำ	200,000 เล่ม	200,000 เล่ม	-
5	สมุดฝากเงิน Youth Savings	300,000 เล่ม	ไม่ต่ำกว่า 100,000 เล่ม	ตามที่ธนาคารกำหนด

หมายเหตุ ธนาคารสงวนสิทธิ์ที่จะเปลี่ยนแปลงสถานที่ส่งมอบและจำนวนได้ตามความเหมาะสม
โดยจะแจ้งให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร





เอกสารประกอบใบเสนอราคา

จ้างพิมพ์สมุดฝากเงินออมสิน จำนวน 5 ประเภท

ประเภท	ชื่อแบบพิมพ์	จำนวน	ราคา (รวม vat)	
			ต่อหน่วย (บาท)	เป็นเงิน (บาท)
1	สมุดฝากเงิน โครงการธนาคารโรงเรียน	300,000 เล่ม		
2	สมุดฝากเงินออมสิน ประเภทเพื่อเรียก ออมเงิน ออมธรรม	100,000 เล่ม		
3	สมุดฝากเงินออมสิน ประเภทเพื่อเรียก และเพื่อเรียกพิเศษ	3,300,000 เล่ม		
4	สมุดฝากเงินออมสิน ประเภทประจำ	200,000 เล่ม		
5	สมุดฝากเงิน Youth Savings	300,000 เล่ม		
	รวมเป็นเงิน			

 86 



ประกาศนาคารออสิน

ที่ พณ.ป.023/2564

เรื่อง ประกวดราคาจ้างพิมพ์สมุดปกออสิน จำนวน 5 ประเภท ด้วยวิธีประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์

ธนาคารออสิน มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างพิมพ์สมุดปกออสิน จำนวน 5 ประเภท ด้วยวิธีประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ ราคาของงานจ้างในครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น 12,114,000 บาท (สิบสองล้านหนึ่งแสนหนึ่งหมื่นสี่พันบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

1. มีความสามารถตามกฎหมาย
2. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
3. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
4. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
5. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
6. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
7. ต้องเป็นนิติบุคคลตามกฎหมายที่จดทะเบียนในประเทศไทย ซึ่งประกอบอาชีพรับจ้างตามที่ธนาคารต้องการ
8. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ธนาคารออสิน ณ วันประกาศประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ครั้งนี้
9. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
10. ต้องเป็นนิติบุคคลตามกฎหมายที่จดทะเบียนในประเทศไทยซึ่งมีอาชีพรับจ้างตามที่ธนาคารต้องการโดยตรงและต้องมีโรงพิมพ์ที่สามารถพิมพ์งานประเภทเดียวกับที่ธนาคารต้องการได้ ทั้งนี้ โรงพิมพ์ดังกล่าวจะต้องเป็นนิติบุคคลเดียวกับผู้ยื่นข้อเสนอโดยต้องแสดงใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน (ร.ง. 2 หรือ ร.ง. 4) หรือใบรับแจ้งการประกอบอุตสาหกรรมในนิคมอุตสาหกรรม (แบบ กนอ.03/2 หรือแบบ กนอ.(03/4) หรือหนังสือแสดงทรัพย์สินถาวรประเภทเครื่องจักรที่ใช้ในการพิมพ์โดยแนบเอกสารหลักฐานดังกล่าวมาในวันยื่นเอกสารประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์
11. ต้องมีผลงานการพิมพ์แบบพิมพ์ตามที่ธนาคารต้องการวงเงินไม่น้อยกว่า 2,000,000 บาท (สองล้านบาทถ้วน) ภายใต้การจ้างครั้งเดียวต่อ 1 สัญญา และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หรือหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่เป็นองค์กรของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ หรือธนาคารพาณิชย์ หรือเอกชนที่น่าเชื่อถือ โดยแนบหนังสือรับรองผลงานจากหน่วยงานดังกล่าว มาในวันยื่นเอกสารประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์

ผู้ยื่นข้อเสนอดังยื่นของประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ ในวันที่ 2563 ระหว่างเวลา 10.00 น. ถึง 11.00 น. (ถือเวลาตามนาฬิกาของธนาคารออมสิน) ณ ธนาคารออมสินสำนักงานใหญ่ อาคาร 11 เลขที่ 470 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400 ถ้าพ้นกำหนดวันและเวลาดังกล่าวจะปิดรับซองทันที และกำหนดเปิดซองใบเสนอราคาในวันที่ เวลา 13.30 น. เป็นต้นไป (ถือเวลาตามนาฬิกาของธนาคารออมสิน) ณ สถานที่รับซองประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์

นิติบุคคลผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ได้รายละเอียด 1 ชุด และต้องแสดงเอกสารหลักฐานการเป็นนิติบุคคล (กรณีมอบอำนาจต้องแสดงหนังสือมอบอำนาจและปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายด้วย) โดยนำอุปกรณ์บันทึกข้อมูลมา Download เอกสารการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ ได้ที่ ส่วนจัดหาพัสดุ อาคาร 3 ชั้น 1 ธนาคารออมสินสำนักงานใหญ่ กรุงเทพฯ ระหว่างวันที่ ถึงวันที่ ในวันทำการของธนาคารออมสิน ในเวลา 08.30 น. ถึงเวลา 12.00 น. และเวลา 13.00 น. ถึงเวลา 16.30 น. สามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.gsb.or.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข 0 2299 8000 ต่อ 030118 ในวันและเวลาทำการธนาคารออมสิน

ธนาคารออมสิน

ประกาศ ณ วันที่..... พ.ศ. 2564

(นางสุนันทา เทพมงคล)

รองผู้อำนวยการฝ่ายการพัสดุ ส่วนจัดหาพัสดุ

ปฏิบัติงานแทน ผู้อำนวยการธนาคารออมสิน



เอกสารการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์

เลขที่ พณ.ป.023/2564

จ้างพิมพ์สมุดฝากออมสิน จำนวน 5 ประเภท ด้วยวิธีประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์

ตามประกาศธนาคารออมสิน ประกาศ ณ วันที่

ธนาคารออมสิน ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ธนาคาร” มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างพิมพ์สมุดฝากออมสิน จำนวน 5 ประเภท ด้วยวิธีประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

1. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์

- 1.1 ขอบเขตของงาน
- 1.2 ใบเสนอราคา
- 1.3 แบบสัญญา
- 1.4 แบบหนังสือค้ำประกัน
 - (1) หลักประกันซอง
 - (2) หลักประกันสัญญา
- 1.5 บทนิยาม
 - (1) ผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (2) การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
- 1.6 แบบบัญชีเอกสาร
 - (1) หลักฐานส่วนที่ 1
 - (2) หลักฐานส่วนที่ 2
- 1.7 คำมั่นยอมรับและปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรการควบคุมภายในเพื่อต่อต้านการให้หรือรับสินบน
- 1.8 อื่น ๆ

2. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- 2.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 2.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 2.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 2.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 2.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 2.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 2.7 ต้องเป็นนิติบุคคลตามกฎหมายที่จดทะเบียนในประเทศไทย ซึ่งประกอบอาชีพรับจ้างตามที่ธนาคาร

2.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้าเสนอราคาให้แก่ธนาคารออมสิน วันประกาศประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ครั้งนี้

2.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ที่จะเข้าเสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

2.10 ต้องเป็นนิติบุคคลตามกฎหมายที่จดทะเบียนในประเทศไทยซึ่งมีอาชีพรับจ้างตามที่ธนาคารต้องการโดยตรงและต้องมีโรงพิมพ์ที่สามารถพิมพ์งานประเภทเดียวกับที่ธนาคารต้องการได้ ทั้งนี้ โรงพิมพ์ดังกล่าวจะต้องเป็นนิติบุคคลเดียวกับผู้ยื่นข้อเสนอโดยต้องแสดงใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน (ร.ง. 2 หรือ ร.ง. 4) หรือใบรับแจ้งการประกอบอุตสาหกรรมในนิคมอุตสาหกรรม (แบบ กนอ.03/2 หรือแบบ กนอ.03/4) หรือหนังสือแสดงทรัพย์สินถาวรประเภทเครื่องจักรที่ใช้ในการพิมพ์โดยแนบเอกสารหลักฐานดังกล่าวมาในวันยื่นเอกสารประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์

2.11 ต้องมีผลงานการพิมพ์แบบพิมพ์ตามที่ธนาคารต้องการวงเงินไม่น้อยกว่า 2,000,000 บาท (สองล้านบาทถ้วน) ภายใต้การจ้างครั้งเดียวต่อ 1 สัญญา และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หรือหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่เป็นองค์กรของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ หรือธนาคารพาณิชย์ หรือเอกชนที่น่าเชื่อถือ โดยแนบหนังสือรับรองผลงานจากหน่วยงานดังกล่าว มาในวันที่ยื่นเอกสารประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์

3. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับข้อเสนอทางด้านราคา (ใส่ซองปิดผนึก) โดยให้แยกเอกสารหลักฐานไว้นอกซองใบเสนอราคา และจัดทำเป็น 2 ส่วน คือ

3.1 เอกสารหลักฐานส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรอง การจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(2) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(3) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (1) หรือ (2) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(4) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

(5) สำเนาเอกสารการรับแบบประกวดราคา

(6) เอกสารประกอบอื่น ๆ (ถ้ามี)

(7) บัญชีเอกสารหลักฐานส่วนที่ 1 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา ตามแบบในข้อ 1.6 (1) การนำเสนอเอกสารทั้งหมดต่อธนาคารฯ ตามข้อ (1) - (6) ให้รับรองสำเนาถูกต้องด้วย

3.2 เอกสารหลักฐานส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

- (1) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น
- (2) หลักประกันของ ตามข้อ 5
- (3) เอกสารประกอบ ตามขอบเขตของงาน
- (4) คำมั่นยอมรับและปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรการควบคุมภายในเพื่อต่อต้านการให้หรือรับสินบน (ถ้ามี)
- (5) เอกสารประกอบอื่น ๆ (ถ้ามี)
- (6) บัญชีเอกสารหลักฐานส่วนที่ 2 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา ตามแบบ ในข้อ 1.6 (2)

4. การเสนอราคา

4.1 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องใช้เอกสารใบเสนอราคา และเอกสารประกอบใบเสนอราคาของธนาคารเท่านั้น (ห้ามใช้สำเนาภาพถ่าย) โดยต้องแสดงข้อความ และทุกรายการที่กำหนด ลงในใบเสนอราคา และเอกสารประกอบใบเสนอราคา และลงลายมือชื่อของผู้ยื่นข้อเสนอให้ชัดเจน

4.2 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นเสนอราคาตามแบบที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน ลงลายมือชื่อของผู้ยื่นข้อเสนอให้ชัดเจน จำนวนเงินที่เสนอต้องระบุตรงกันทั้งตัวเลขและตัวอักษร โดยไม่มีการขูดลบ หรือแก้ไข หากมีการขูดลบ ตก เต็ม แก้ไข เปลี่ยนแปลง จะต้องลงลายมือชื่อผู้ยื่นข้อเสนอพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้ด้วย ทุกแห่ง

4.3 ผู้ยื่นข้อเสนอให้เสนอเป็นเงินบาท และเสนอเพียงราคาเดียว โดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้น ซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 120 วัน ตั้งแต่วันยื่นซองประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนเสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

4.4 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จ ให้เป็นไปตามเงื่อนไขแนบท้ายประกาศประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์

4.5 ก่อนยื่นซองประกวดราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียดให้ถี่ถ้วน และเข้าใจเอกสารประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นซองประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ ตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์

4.6 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นซองเสนอราคาที่ปิดผนึกซองเรียบร้อยจำหน่ายซองถึงคณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ โดยระบุไว้ที่หน้าซองว่า “ใบเสนอราคาตามเอกสารประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ เลขที่ พณ.ป.023/2564” ยื่นต่อคณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ ในวันที่..... ระหว่างเวลา 10.00 น. ถึง 11.00 น. (ถือเวลาตามนาฬิกาของธนาคาร) ณ ธนาคารออมสินสำนักงานใหญ่ อาคาร 11 เลขที่ 470 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400

เมื่อพ้นกำหนดระยะเวลายื่นซองประกวดราคาแล้วจะไม่รับซองประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ โดยเด็ดขาด

4.7 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นซองเสนอราคาในสภาพที่ปิดผนึกเรียบร้อยพร้อมหลักประกันของต่อคณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ เมื่อยื่นซองแล้วจะถอนคืน หรือถอนคืนเพื่อแก้ไขเปลี่ยนแปลงอย่างหนึ่งอย่างใด ไม่ได้โดยเด็ดขาด

คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่าเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นตามข้อ 1.5 (1) ณ วันประกาศประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์หรือไม่ และประกาศรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกก่อนการเปิดซองใบเสนอราคา

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ก่อน หรือในขณะที่มีการเปิดซองใบเสนอราคาว่า มีผู้ยื่นข้อเสนอกะทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมตามข้อ 1.5 (2) ซึ่งคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ โดยประกาศรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกและธนาคารจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่ธนาคารจะวินิจฉัยได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นเป็นผู้ที่ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของธนาคาร และมีได้เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่ถูกตัดรายชื่อออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ เพราะเหตุเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น ณ วันประกาศประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ หรือเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม อาจอุทธรณ์คำสั่งดังกล่าวต่อ ผู้อำนวยการธนาคารออมสินภายใน 3 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งจากคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ การวินิจฉัยอุทธรณ์ของผู้อำนวยการธนาคารออมสิน ให้ถือเป็นที่สุด คณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ จะเปิดซองใบเสนอราคาและอ่านแจ้งราคาพร้อมบัญชีรายการเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของ ผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย ณ ธนาคารออมสินสำนักงานใหญ่ อาคาร 11 กรุงเทพฯ ในวันที่ เวลา 13.30 น. เป็นต้นไป (ถือเวลาตามนาฬิกาของธนาคาร)

การยื่นอุทธรณ์ตามวรรค 4 ย่อมไม่เป็นเหตุให้มีการขยายระยะเวลาการเปิดซองใบเสนอราคา เว้นแต่ ผู้อำนวยการธนาคารออมสินพิจารณาเห็นว่าการขยายระยะเวลาดังกล่าวจะเป็นประโยชน์แก่ธนาคารอย่างยิ่ง ในกรณีที่ผู้อำนวยการธนาคารออมสิน พิจารณาเห็นด้วยกับคำคัดค้านของผู้อุทธรณ์ และเห็นว่าการยกเลิกการเปิดซองใบเสนอราคาที่ได้ดำเนินการไปแล้วจะเป็นประโยชน์แก่ทางธนาคารอย่างยิ่ง ให้ผู้อำนวยการธนาคารออมสินมีอำนาจยกเลิกการเปิดซองใบเสนอราคาดังกล่าวได้

5. หลักประกันซอง

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันซองพร้อมกับการยื่นซองประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์เป็นจำนวน 605,700 บาท (หกแสนห้าพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน) โดยหลักประกันซองต้องมีระยะเวลาการค้ำประกันตั้งแต่วันยื่นซองประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ ครอบคลุมไปจนถึงวันสิ้นสุดการยื่นราคา (ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่) เมื่อวางหลักประกันซองแล้วจะเปลี่ยนแปลงวงเงินประกันซองมิได้ และผู้ใช้เช็คประกันเป็นผู้เสียค่าธรรมเนียมในการเรียกเก็บ (ถ้ามี) โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดต่อไปนี้

5.1 เงินสด

5.2 เช็คหรือตราพดที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพดลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพดนั้นชำระต่อธนาคาร หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน 3 วันทำการ

5.3 หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบที่ธนาคารกำหนด

5.4 หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตาม

รายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ ให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือคำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอนุโลม

5.5 พันธบัตรรัฐบาลไทย

สำหรับหลักประกันในข้อ 5.5 ให้ติดต่อ ฝ่ายการพัสดุ ธนาคารออมสินสำนักงานใหญ่ เพื่อจัดทำเอกสารล่วงหน้า อย่างน้อย 3 วันทำการ ก่อนวันยื่นซองประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนออื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ประสงค์จะใช้หนังสือคำประกันของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคา ให้ระบุชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในหนังสือคำประกัน ดังนี้

(1) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ ให้ระบุชื่อกิจการร่วมค้าดังกล่าวเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

(2) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ ให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่สัญญาร่วมค้ากำหนดให้เป็นผู้ยื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

ทั้งนี้ “กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่” หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

ธนาคารจะคืนหลักประกันของให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้าประกันภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ธนาคารได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์เรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน 3 ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือเมื่อผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันของไม่ว่ากรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

6. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

6.1 ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ครั้งนี้ ธนาคารจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

6.2 การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ธนาคารจะพิจารณาจากราคารวม

6.3 หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้อง ตามข้อ 2 หรือยื่นเอกสารหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ 3 หรือยื่นซองประกวดราคาไม่ถูกต้อง ตามข้อ 4 แล้ว คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์จะไม่รับพิจารณาราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่ธนาคารกำหนดไว้ในประกาศหรือเอกสารประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น หรือผิดแผกไปจากเงื่อนไขเอกสารประกวดราคาในส่วนที่มีใช้เป็นสาระสำคัญ ทั้งนี้ เฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อธนาคาร เท่านั้น

6.4 ธนาคารสงวนสิทธิไม่พิจารณาราคาของผู้ยื่นข้อเสนอ โดยไม่มีการผ่อนผันในกรณี ดังต่อไปนี้

(1) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ในบัญชีรายชื่อผู้รับเอกสารประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ของธนาคาร

(2) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ หรือลงลายมือชื่อผู้ยื่นข้อเสนออย่างหนึ่งอย่างใดหรือทั้งหมดในใบเสนอราคา

(3) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น รวมทั้งใช้เอกสารหลักฐานอันเป็นเท็จประกอบการยื่นซองเสนอราคา

(4) ราคาที่เสนอมีการชุดลบ ตก เต็ม แก้ไข เปลี่ยนแปลง โดยผู้ยื่นข้อเสนอมีได้ลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้

6.5 ในการตัดสินใจการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ หรือธนาคารมีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริง สภาพฐานะ หรือข้อเท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับผู้ยื่นข้อเสนอได้ ธนาคารมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

6.6 ธนาคารทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้แต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของธนาคารเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของธนาคารเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใด ๆ มิได้ รวมทั้งธนาคารจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการเสนอราคากระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอราคาอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลลธรรมดา หรือนิตินบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ หรือธนาคารจะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงาน ตามเอกสารประกวดราคาจ้างเพื่อการพาณิชย์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ ธนาคารมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ หรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใด ๆ จากธนาคาร

6.7 ในกรณีที่ปรากฏข้อเท็จจริงภายหลังจากการเปิดซองประกวดราคาว่า ผู้ยื่นข้อเสนอที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกตามที่ได้ประกาศรายชื่อ ตามข้อ 4.7 เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น ณ วันประกาศประกวดราคา หรือเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ตามข้อ 1.5 ธนาคารมีอำนาจที่จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกดังกล่าวออกจากประกาศรายชื่อ ตามข้อ 4.7 และธนาคารจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นเป็นผู้ทำงาน

ในการนี้หากผู้อำนวยการธนาคารออมสินพิจารณาเห็นว่า การยกเลิกการเปิดซองใบเสนอราคาที่ได้ดำเนินการไปแล้วจะเป็นประโยชน์แก่ธนาคารเป็นอย่างยิ่ง ผู้อำนวยการธนาคารออมสินมีอำนาจยกเลิกการเปิดซองใบเสนอราคาดังกล่าวได้

7. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังที่ระบุในข้อ 1.3 หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับธนาคาร ภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากธนาคาร และจะต้องวางหลักประกันสัญญา เป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 5 ของราคาพัสดุที่ประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ได้ ให้ธนาคารยึดไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ตามข้อ 5

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

ธนาคารจะคืนหลักประกันสัญญาต่อเมื่อพ้นข้อผูกพันกับธนาคาร และการคืนหลักประกันดังกล่าว ไม่ว่ากรณีใด ๆ ธนาคารจะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

8. กำหนดการส่งมอบพัสดุ

ตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน

9. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน

10. อัตราค่าปรับ

ตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน

11. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

12. ข้อสงวนสิทธิในการเสนอราคาและอื่น ๆ

12.1 เงินค่าจ้างสำหรับการจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี 2564

การลงนามในสัญญาจะกระทำได้อีกเมื่อธนาคาร ได้รับอนุมัติเงินจากงบประมาณประจำปี 2564 แล้วเท่านั้น

12.2 เมื่อธนาคารได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใดให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างสิ่งของตามประกาศประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ว่า ดังนี้

(1) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศต่อกรมเจ้าท่า ภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(2) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่าให้บรรทุกสิ่งของนั้นโดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้น ก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(3) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (1) หรือ (2) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ว่า

12.3 ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งธนาคารได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ ภายในเวลาที่กำหนด ดังระบุในข้อ 7 ธนาคารจะริบหลักประกันของหรือเรียกธำนาจจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันของทันที และอาจพิจารณาเรียกธำนาจให้ชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

12.4 ธนาคารสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือ ข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ ให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี).

12.5 ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของธนาคารคำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติม

12.6 ธนาคารอาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จากธนาคารไม่ได้

(1) ธนาคารไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือที่ได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(2) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(3) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ธนาคาร หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(4) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (1) (2) หรือ (3) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ .

13. การปฏิบัติตามกฎและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

14. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ธนาคารสามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับธนาคารไว้ชั่วคราว

ธนาคารออมสิน

ประกาศ ณ วันที่ พ.ศ. 2564

(นางสุนันทา เทพมงคล)

รองผู้อำนวยการฝ่ายการพัสดุ ส่วนจัดหาพัสดุ
ปฏิบัติงานแทน ผู้อำนวยการธนาคารออมสิน

สามารถเสนอแนะ วิจารณ์ หรือมีความเห็นเป็นลายลักษณ์อักษรโดย
เปิดเผยตัวมายัง ส่วนจัดหาพัสดุ ฝ่ายการพัสดุ ธนาคารออมสิน ผ่าน
ทางอีเมล bid@gsb.or.th หรือ โทรสอบถามได้ที่ 0 2299 8000 ต่อ
030118 โทรสาร 0 2279 0584