



ประกาศนาคารออสิน

ที่ พณ.ป.007/2565

เรื่อง ประกวตราค่าจ้างเติมเงินควบคุมดูแลและทำความสะอาดเครื่องบริการอิเล็กทรอนิกส์ (Self Service)
นอกสถานที่ ในเขตภูมิภาค แบบราคาคงที่ไม่จำกัดปริมาณ โดยวิธีประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์

ธนาคารออมสิน มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเติมเงินควบคุมดูแลและทำความสะอาดเครื่องบริการอิเล็กทรอนิกส์ (Self Service) นอกสถานที่ ในเขตภูมิภาค แบบราคาคงที่ไม่จำกัดปริมาณ โดยวิธีประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ ราคาของงานจ้างในครั้งนี้ ภายในวงเงิน 772,860,500 บาท (เจ็ดร้อยเจ็ดสิบสองล้านแปดแสนหกหมื่นห้าร้อยบาทถ้วน) ประกอบด้วย

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

1. มีความสามารถตามกฎหมาย
2. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
3. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
4. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
5. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
6. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
7. ต้องเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลตามกฎหมายที่จดทะเบียนในประเทศไทย ซึ่งมีอาชีพรับจ้างงานตามที่ธนาคารต้องการ
8. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ธนาคารออมสิน วันประกาศประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ครั้งนี้
9. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
10. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีนโยบายและแนวทางป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง
11. ต้องมีผลงานรับจ้างเติมเงินเครื่องบริการอิเล็กทรอนิกส์ (Self Service) กับธนาคารพาณิชย์ หรือสถาบันการเงิน ในระยะเวลาไม่เกิน 5 ปี นับถัดจากวันทำงานแล้วเสร็จ จนถึงวันยื่นเอกสารประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ โดยแนบหนังสือรับรองผลงานมาพร้อมกันในวันยื่นเอกสารประกวดราคา
12. ต้องแสดงรายชื่อศูนย์เงินสด/ศูนย์บรรจุน้ำมัน/สาขาปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง โดยกระจายทั่วทุกภูมิภาคของประเทศไทย (กรุงเทพฯ และปริมณฑล ภาคเหนือ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ภาคกลาง ภาคตะวันออก ภาคตะวันตก และภาคใต้) โดยระบุสถานที่ตั้ง และผังรายชื่อผู้ปฏิบัติงานพร้อมจำนวนรถยนต์นิรภัยแต่ละศูนย์เงินสด/ศูนย์บรรจุน้ำมัน/สาขาปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง พร้อมกับการยื่นเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นซองประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ ในวันที่ ระหว่างเวลา ถึง (ถือเวลาตามนาฬิกาของธนาคารออมสิน) ณ ธนาคารออมสินสำนักงานใหญ่ อาคาร 11 เลขที่ 470 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400 ถ้าพ้นกำหนดวันและเวลาดังกล่าว จะปิดรับซองทันที และกำหนดเปิดซองใบเสนอราคาในวันที่ เวลา เป็นต้นไป (ถือเวลาตามนาฬิกาของธนาคารออมสิน) ณ สถานที่รับซองประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ได้รายละเอียด 1 ชุด และต้องแสดงเอกสารหลักฐานการเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล (กรณีมอบอำนาจต้องแสดงหนังสือมอบอำนาจและปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายด้วย) โดยนำอุปกรณ์บันทึกข้อมูลมา Download เอกสารการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ ได้ที่ส่วนจัดหาพัสดุ อาคาร 3 ชั้น 1 ธนาคารออมสินสำนักงานใหญ่ กรุงเทพฯ ระหว่างวันที่ ถึงวันที่ ในวันทำการของธนาคารออมสิน ในเวลา 8.30 น. ถึงเวลา 12.00 น. และเวลา 13.00 น. ถึงเวลา 16.30 น. สามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.gsb.or.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข 0 2299 8000 ต่อ 030144 ในวันและเวลาทำการธนาคารออมสิน

ประกาศ ณ วันที่

ว่าที่ร้อยตรี

(ทงศักดิ์ ไล่เพี้ย)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายการพัสดุ หน่วยจัดหาพัสดุ 1
ปฏิบัติงานแทน ผู้อำนวยการธนาคารออมสิน

๙๖/๒๗

๙๖/๒๗



เอกสารประกวดราคาจ้าง โดยวิธีประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์

เลขที่ พณ.ป.007/2565

จ้างเติมเงินควบคุมดูแลและทำความสะอาดเครื่องบริการอิเล็กทรอนิกส์ (Self Service) นอกสถานที่
ในเขตภูมิภาค แบบราคาคงที่ไม่จำกัดปริมาณ
ตามประกาศธนาคารออมสิน ลงวันที่

ธนาคารออมสิน ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ธนาคาร” มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเติมเงินควบคุมดูแล
และทำความสะอาดเครื่องบริการอิเล็กทรอนิกส์ (Self Service) นอกสถานที่ ในเขตภูมิภาค แบบราคาคงที่
ไม่จำกัดปริมาณ โดยวิธีประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

1. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์

- 1.1 ขอบเขตของงาน
- 1.2 แบบใบเสนอราคา
- 1.3 แบบสัญญา,
 - (1) สัญญามาตรฐาน,
 - (2) สัญญาไม่เปิดเผยข้อมูล,
 - (3) ข้อตกลงให้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล,
- 1.4 แบบหนังสือค้ำประกัน
 - (1) หลักประกันซอง
 - (2) หลักประกันสัญญา
- 1.5 บทนิยาม
 - (1) ผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (2) การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
- 1.6 แบบบัญชีเอกสาร
 - (1) หลักฐานส่วนที่ 1
 - (2) หลักฐานส่วนที่ 2
- 1.7 แบบตรวจสอบข้อมูลผู้ประกอบการที่จะเข้าร่วมการเสนอราคาในโครงการที่มีวงเงิน
จัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่ 500 ล้านบาทขึ้นไป
- 1.8 อื่น ๆ

2. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- 2.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 2.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 2.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 2.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ
ไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓๖๓ ๕๕

2.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

2.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

2.7 ต้องเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลตามกฎหมายที่จดทะเบียนในประเทศไทย ซึ่งมีอาชีพรับจ้างงานตามที่ธนาคารต้องการ

2.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ธนาคารออมสิน วันประกาศประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ครั้งนี้

2.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

2.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีนโยบายและแนวทางป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง

2.11 ต้องมีผลงานรับจ้างเติมเงินเครื่องบริการอิเล็กทรอนิกส์ (Self Service) กับธนาคารพาณิชย์ หรือสถาบันการเงิน ในระยะเวลาไม่เกิน 5 ปี นับถัดจากวันทำงานแล้วเสร็จ จนถึงวันยื่นเอกสารประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ โดยแนบหนังสือรับรองผลงานมาพร้อมกันในวันยื่นเอกสารประกวดราคา

2.12 ต้องแสดงรายชื่อศูนย์เงินสด/ศูนย์บรรจุน้ำมัน/สาขาปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง โดยกระจาย ทั่วทุกภูมิภาคของประเทศไทย (กรุงเทพฯและปริมณฑล ภาคเหนือ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ภาคกลาง ภาคตะวันออก ภาคตะวันตก และภาคใต้) โดยระบุสถานที่ตั้ง และผังรายชื่อผู้ปฏิบัติงานพร้อมจำนวนรถยนต์นิรภัยแต่ละศูนย์เงินสด/ศูนย์บรรจุน้ำมัน/สาขาปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง พร้อมกับการยื่นเสนอราคา

3. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับซองใบเสนอราคา โดยให้แยกเอกสารหลักฐานไว้นอกซองใบเสนอราคา และจัดทำเป็น 2 ส่วน คือ

3.1 ส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

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

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

(4) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

(5) สำเนาเอกสารการรับแบบประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์

(6) เอกสารประกอบอื่น ๆ (ถ้ามี)

๓๖
๕

- (7) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา ตามแบบในข้อ 1.6(1)
การนำเสนอเอกสารทั้งหมดต่อธนาคาร ตามข้อ (1) - (6) ให้รับรองสำเนาถูกต้องด้วย

3.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

- (1) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น
- (2) หลักประกันของ ตามข้อ 5
- (3) เอกสารประกอบ ตามขอบเขตของงาน
- (4) เอกสารคำมั่นยอมรับและปฏิบัติตามกฎหมายฯ (ถ้ามี),
- (5) เอกสารประกอบอื่น ๆ (ถ้ามี)
- (6) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา ตามแบบในข้อ 1.6 (2)

4. การเสนอราคา

4.1 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องใช้เอกสารใบเสนอราคา และเอกสารประกอบใบเสนอราคาของธนาคารเท่านั้น (ห้ามใช้สำเนาภาพถ่าย) โดยต้องแสดงข้อความ และทุกรายการที่กำหนด ลงในใบเสนอราคา และเอกสารประกอบใบเสนอราคา และลงลายมือชื่อของผู้ยื่นข้อเสนอให้ชัดเจน

4.2 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นเสนอราคาตามแบบที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคานี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน ลงลายมือชื่อของผู้ยื่นข้อเสนอให้ชัดเจน จำนวนเงินที่เสนอต้องระบุตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือโดยไม่มีการชดเชย หรือแก้ไข หากมีการชดเชย ตก เต็ม แก้ไข เปลี่ยนแปลง จะต้องลงลายมือชื่อผู้ยื่นข้อเสนอพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้ด้วยทุกแห่ง

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

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 120 วัน ตั้งแต่วันยื่นซองประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

4.4 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จ ให้เป็นไปตามเงื่อนไขแนบท้ายประกาศประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์

4.5 ก่อนยื่นซองประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ให้ถี่ถ้วน และเข้าใจเอกสารประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นซองประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์

4.6 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นซองเสนอราคาที่ปิดผนึกของเรียบร้อยจำหน่ายของถึงคณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ โดยระบุไว้ที่หน้าซองว่า “ใบเสนอราคาตามเอกสารประกวดราคา เลขที่ พณ.ป.007/2565” ยื่นต่อคณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ในวันที่..... ระหว่างเวลา.....น. ถึง.....น. (ถือเวลาตามนาฬิกาของธนาคาร) ณ ธนาคารออมสินสำนักงานใหญ่ อาคาร 11 เลขที่ 470 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400

เมื่อพ้นกำหนดระยะเวลายื่นซองประกวดราคาแล้วจะไม่รับซองประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ โดยเด็ดขาด

87/๒๕๖๕

4.7 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นซองเสนอราคาในสภาพที่ปิดผนึกเรียบร้อยพร้อมหลักประกันของต่อคณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ เมื่อยื่นซองแล้วจะถอนคืน หรือถอนคืนเพื่อแก้ไขเปลี่ยนแปลงอย่างหนึ่งอย่างใดไม่ได้โดยเด็ดขาด

คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่าเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นตามข้อ 1.5(1) ณ วันประกาศประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์หรือไม่ และประกาศรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกก่อนการเปิดซองใบเสนอราคา

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ก่อน หรือในขณะที่มีการเปิดซองใบเสนอราคาว่า มีผู้ยื่นข้อเสนอกะทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมตามข้อ 1.5(2) ซึ่งคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ โดยประกาศรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือก และธนาคารจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่ธนาคารจะวินิจฉัยได้ว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นเป็นผู้ที่ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของธนาคาร และมีได้เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่ถูกตัดรายชื่อออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ เพราะเหตุเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น ณ วันประกาศประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ หรือเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม อาจอุทธรณ์คำสั่งดังกล่าวต่อ ผู้อำนวยการธนาคารออมสิน ภายใน 3 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งจากคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ การวินิจฉัยอุทธรณ์ของผู้อำนวยการธนาคารออมสิน ให้ถือเป็นที่สุด คณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ จะเปิดซองใบเสนอราคาและอ่านแจ้งราคาพร้อมบัญชีรายการเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย ณ ธนาคารออมสินสำนักงานใหญ่ อาคาร 11 กรุงเทพฯ ในวันที่ เวลา.....น. เป็นต้นไป (ถือเวลาตามนาฬิกาของธนาคาร)

การยื่นอุทธรณ์ตามวรรค 4 ย่อมไม่เป็นเหตุให้มีการขยายระยะเวลาการเปิดซองใบเสนอราคา เว้นแต่ ผู้อำนวยการธนาคารออมสินพิจารณาเห็นว่าการขยายระยะเวลาดังกล่าวจะเป็นประโยชน์แก่ธนาคารอย่างยิ่ง ในกรณีที่ผู้อำนวยการธนาคารออมสิน พิจารณาเห็นด้วยกับคำคัดค้านของผู้อุทธรณ์ และเห็นว่าการยกเลิกการเปิดซองใบเสนอราคาที่ได้ดำเนินการไปแล้วจะเป็นประโยชน์แก่ทางธนาคารอย่างยิ่ง ให้ผู้อำนวยการธนาคารออมสินมีอำนาจยกเลิกการเปิดซองใบเสนอราคาดังกล่าวได้

5. หลักประกันของ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันของพร้อมกับการยื่นซองประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดต่อไปนี้เป็นจำนวน 38,643,025 บาท (สามสิบบแปดล้านหกแสนสี่หมื่นสามพันยี่สิบห้าบาทถ้วน) โดยหลักประกันของต้องมีระยะเวลาการค้ำประกันตั้งแต่วันยื่นซองประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ ครอบคลุมไปจนถึงวันสิ้นสุดการยื่นราคา (ตั้งแต่วันที่.....จนถึงวันที่.....) เมื่อวางหลักประกันของแล้วจะเปลี่ยนแปลงวงเงินประกันของมิได้ และผู้ใช้เช็คประกันเป็นผู้เสียค่าธรรมเนียมในการเรียกเก็บ (ถ้ามี)

5.1 เงินสด

5.2 เช็คหรือตราพดท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพดท์ลงวันที่ที่ผู้ใช้เช็คหรือตราพดท์นั้นชำระต่อธนาคาร หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน 3 วันทำการ

5.3 หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบที่ธนาคารกำหนด

87 Hm
๕๕

5.4 หนังสือคำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ ให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือคำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอนุโลม

5.5 พันธบัตรรัฐบาลไทย

สำหรับหลักประกันในข้อ 5.5 ให้ติดต่อกับฝ่ายการพัสดุ ธนาคารออมสินสำนักงานใหญ่ เพื่อจัดทำเอกสารล่วงหน้า อย่างน้อย 3 วันทำการ ก่อนวันยื่นซองประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนออื่นขอเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ประสงค์จะใช้หนังสือคำประกันของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคา ให้ระบุชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในหนังสือคำประกันดังนี้

(1) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ ให้ระบุชื่อกิจการร่วมค้าดังกล่าวเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

(2) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ ให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่สัญญาาร่วมค้ากำหนดให้เป็นผู้ยื่นข้อเสนอให้กับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

ทั้งนี้ “กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่” หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

ธนาคารจะคืนหลักประกันซองให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้าประกันภายใน 15 วันนับถัดจากวันที่ธนาคารได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์เรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุด หรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน 3 ราย จะคืนให้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันซองไม่ว่ากรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

6. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

6.1 ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ครั้งนี้ ธนาคารจะพิจารณาดัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

6.2 การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ธนาคารจะพิจารณาจากราคารวม

6.3 หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตาม ข้อ 2 หรือยื่นเอกสารหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ 3 หรือยื่นซองประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ไม่ถูกต้องตามข้อ 4 แล้ว คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์จะไม่รับพิจารณาราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่ธนาคารกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น หรือผิดแผกไปจากเงื่อนไขเอกสารประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ในส่วนที่มีสาระสำคัญ ทั้งนี้ เฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อธนาคาร เท่านั้น

6.4 ธนาคารสงวนสิทธิไม่พิจารณาราคาของผู้ยื่นข้อเสนอ โดยไม่มีการผ่อนผันในกรณีดังต่อไปนี้

(1) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ในบัญชีรายชื่อผู้รับเอกสารประกวดราคาเพื่อ

87/16/1
CA

การพาณิชย์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ของธนาคาร

(2) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ หรือลงลายมือชื่อผู้ยื่นข้อเสนออย่างหนึ่งอย่างใดหรือทั้งหมดในใบเสนอราคา

(3) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น รวมทั้งใช้เอกสารหลักฐานอันเป็นเท็จประกอบการยื่นซองเสนอราคา

(4) ราคาที่เสนอมีการชดเชย ตก เต็ม แก้ไข เปลี่ยนแปลง โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ได้ลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้

6.5 ในการตัดสินใจประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ หรือธนาคารมีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริง สภาพฐานะ หรือข้อเท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับผู้ยื่นข้อเสนอเพิ่มเติมได้ ธนาคารมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

6.6 ธนาคารทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของธนาคารเป็นสำคัญ และให้ถือว่า การตัดสินใจของธนาคารเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใด ๆ มิได้ รวมทั้งธนาคารจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการเสนอราคากระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อน หรือบิดเบือนข้อมูลมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ หรือธนาคาร จะให้ผู้ยื่นเสนอนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ ธนาคารมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ หรือไม่รับราคาของผู้ยื่นเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใด ๆ จากธนาคาร

6.7 ในกรณีที่ปรากฏข้อเท็จจริงภายหลังจากการเปิดซองประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกตามที่ได้ประกาศรายชื่อ ตามข้อ 4.7 เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น ณ วันประกาศประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ หรือเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ตามข้อ 1.5 ธนาคารมีอำนาจที่จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกดังกล่าวออกจากประกาศรายชื่อ ตามข้อ 4.7 และธนาคารจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอรายนั้นเป็นผู้ทำงาน

ในการนี้ หากผู้อำนวยการธนาคารออมสินพิจารณาเห็นว่า การยกเลิกการเปิดซองใบเสนอราคาที่ได้ดำเนินการไปแล้วจะเป็นประโยชน์แก่ธนาคารเป็นอย่างยิ่ง ผู้อำนวยการธนาคารออมสินมีอำนาจยกเลิกการเปิดซองใบเสนอราคาดังกล่าวได้

7. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์จะต้องทำสัญญาตามแบบสัญญา ดังที่ระบุในข้อ 1.3 หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับธนาคารภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากธนาคาร และจะต้อง

87/๒๗

วางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 5 ของราคาพัสดุที่ประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ได้ ให้
ธนาคารยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ตามข้อ 5

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคา
เพื่อการพาณิชย์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

ธนาคารจะคืนหลักประกันสัญญาต่อเมื่อพ้นข้อผูกพันกับธนาคาร และการคืนหลักประกัน
ดังกล่าวไม่ว่ากรณีใด ๆ ธนาคารจะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

8. กำหนดการส่งมอบพัสดุ

ตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน

9. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน

10. อัตราค่าปรับ

ตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน

11. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน

12. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

12.1 เงินค่าจ้างสำหรับการจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี 2565 และในปีที่จ่ายจริง
การลงนามในสัญญาจะกระทำได้อีกเมื่อธนาคารได้รับอนุมัติเงินจากงบประมาณประจำปี
2565 แล้วเท่านั้น

12.2 เมื่อธนาคารได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใดให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้าง
ตามการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามา
จากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้าโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการ
รับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติ
ตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี ดังนี้

(1) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศต่อกรมเจ้าท่า ภายใน
7 วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม
ประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(2) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจาก
ต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่าให้บรรทุกสิ่งของนั้นโดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย
ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้น ก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม
ประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(3) ในกรณีที่มิปฏิบัติตาม (1) หรือ (2) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการ
ส่งเสริมการพาณิชย์นาวี

12.3 ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งธนาคารฯ ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ
ภายในเวลาที่กำหนด ดังระบุในข้อ 7 ธนาคารฯ จะริบหลักประกันซองหรือเรียกธำนาจจากผู้ออกหนังสือค้ำ
ประกันซองทันที และอาจพิจารณาเรียกหรือให้ชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงาน
ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

81/64

12.4 ธนาคารฯ สงวนสิทธิที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือ ข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ ให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

12.5 ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์นี้มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของธนาคารฯ คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มี สิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติม

12.6 ธนาคารฯ อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้อง ค่าเสียหายใด ๆ จากธนาคารฯ ไม่ได้

(1) ธนาคารฯ ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือที่ได้รับการจัดสรรแต่ไม่เพียงพอ ที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(2) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือ สมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(3) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ธนาคารฯ หรือกระทบ ต่อประโยชน์สาธารณะ

(4) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (1) (2) หรือ (3) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตาม ความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

13. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตาม หลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

14. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ธนาคารฯ สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือก ให้เป็นผู้รับจ้าง เพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอ หรือทำสัญญากับธนาคารฯ ไว้ชั่วคราว

ธนาคารออมสิน

ประกาศ ณ วันที่.....

ว่าที่ร้อยตรี

(ทงศักดิ์ ไส้เพี้ย)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายการพัสดุ หน่วยจัดหาพัสดุ 1

ปฏิบัติงานแทน ผู้อำนวยการธนาคารออมสิน

01/10/2564

สามารถเสนอแนะ วิจัยรณ หรือมีความเห็นเป็นลายลักษณอักษร

โดยเปิดเผยตัวมายังส่วนจัดหาพัสดุ ฝ่ายการพัสดุ ธนาคารออมสิน
ผ่านทางอีเมล bid@gsb.or.th หรือโทรสอบถามได้ที่ 0 2299 8000
ต่อ 030144 โทรสาร 02 279 0584



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

65/10
อ.ค
Out

15.5 ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงนโยบาย คำสั่ง ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของธนาคารที่ได้มีการเปิดเผยให้บุคคลทั่วไปทราบโดยปฏิบัติตามข้อสัญญาเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในส่วนที่เกี่ยวข้องตามเอกสารแนบ

15.6 ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้ บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุด และผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าจ้าง หรือค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

15.7 ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้รับจ้างต้องยอมรับและปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรการควบคุมภายใน เพื่อต่อต้านการให้หรือรับสินบน ไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใด ๆ โดยการเสนอให้ แก่เจ้าหน้าที่ของธนาคาร หรือ ผู้มีหน้าที่ไม่ว่าจะโดยตรงหรือทางอ้อมเพื่อให้บุคคลดังกล่าวกระทำหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่หากฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตาม ผู้รับจ้างยินดีให้ธนาคารบอกเลิกสัญญาและสามารถใช้สิทธิเรียกค่าเสียหายตลอดจนค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ได้โดยให้ปฏิบัติ ดังนี้

(1) ผู้ยื่นข้อเสนอ ต้องลงนามในคำมั่นยอมรับและปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรการควบคุมภายใน เพื่อต่อต้านการให้หรือรับสินบนทุกรายตามเอกสารแนบ

(2) ผู้ที่ได้รับคัดเลือก ต้องลงนามข้อตกลงความร่วมมือเพื่อป้องกันและต่อต้านการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

15.8 กรณีโครงการที่มีวงเงินจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่ 1,000 ล้านบาทขึ้นไป ให้ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีนโยบาย และแนวทางการป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างหรือกรณีโครงการที่ได้รับการคัดเลือกจากคณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต (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 เพื่อไม่ให้นำกลับมาใช้ได้อีก รวมถึงสำเนาของข้อมูลที่อาจสื่อความหมายข้อมูลได้ 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 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) เพื่อใช้เป็นกรอบหลักการและแนวทางปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องภายใต้ภาวะวิกฤต หรือในกรณีที่ทำให้บริการตามสัญญาเกิดปัญหาหรือหยุดชะงักจนไม่สามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง ดังนี้

4.3.1 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำแผน BCP เพื่อรองรับกรณีงานที่ใช้บริการมีปัญหาหยุดชะงัก และไม่สามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง โดยจัดส่งให้ธนาคารภายใน 30 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาหรือเมื่อผู้ยื่นเสนอมีการแก้ไขปรับปรุงแผนฯ

.....หัวหน้าเจ้าหน้าที่พิเศษ

as A
50th
Dus Ent

4.3.2 กรณีผู้ยื่นข้อเสนอมีการทดสอบแผน BCP ต้องแจ้งให้ธนาคารทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 15 วัน หากธนาคารประสงค์จะเข้าร่วมทดสอบให้สามารถกระทำได้ และรายงานผลการทดสอบให้ธนาคารทราบภายหลังการทดสอบเสร็จสิ้นไม่เกินกว่า 30 วัน

4.4 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีแผนการตอบสนองหรือขั้นตอนการจัดการและการรายงานในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ละเมิดต่อความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งเป็นการเข้าถึง ทำลาย สูญหาย เปลี่ยนแปลงเปิดเผย โอน ใต้ไปซึ่งความครอบครองหรือการกระทำใด ๆ ที่มีลักษณะเป็นการเข้าถึงหรือประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย (“การละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล”) รวมถึงมาตรการในการบริหารจัดการที่เกี่ยวข้องกับการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ ในกรณีที่เหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล ให้แจ้งให้ธนาคารทราบภายใน 24 ชั่วโมง นับแต่ทราบเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล พร้อมแนบแนวทางการเยียวยาโดยไม่ชักช้า

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

av/m
5/10/25
Out

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 ข้าพเจ้าฯ ยินดีให้ธนาคารออมสินบอกเลิกสัญญา โดยให้
สัญญามีผลสิ้นสุดลงนับแต่วันที่ข้าพเจ้าฯ ผ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามคำมั่น

ทั้งนี้ ธนาคารออมสิน สามารถใช้สิทธิเรียกค่าเสียหายตลอดทั้งค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นและ/หรือเพิ่มขึ้น
ทั้งหมดที่ตรวจพบจากการกระทำของข้าพเจ้าฯ อันเนื่องมาจากการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามคำมั่นฉบับนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ประทับตรา (ถ้ามี)

5/5/2561
อ.ก.ม.
อ.ก.ม.



ขอบเขตของงาน

จ้างเติมเงินควบคุมดูแลและทำความสะอาดเครื่องบริการอิเล็กทรอนิกส์ (Self Service)
นอกสถานที่ ในเขตภูมิภาค แบบราคาคงที่ไม่จำกัดปริมาณ

1. ความเป็นมาและวัตถุประสงค์

ด้วยธนาคารออมสินมีการให้บริการเครื่องบริการอิเล็กทรอนิกส์ (Self Service) เพื่อเป็นช่องทางการให้บริการและอำนวยความสะดวกต่อลูกค้าของธนาคารและบุคคลทั่วไป รวมทั้งเพื่อประโยชน์ด้านการแข่งขันทางธุรกิจและการสร้างรายได้ค่าธรรมเนียมจากการใช้บริการ ซึ่งธนาคารได้ว่าจ้างบริษัทภายนอก (Outsource) ดำเนินการเติมเงินควบคุมดูแลและทำความสะอาดเครื่องบริการอิเล็กทรอนิกส์ (Self Service) นอกสถานที่ ในเขตภูมิภาค แบบราคาคงที่ไม่จำกัดปริมาณ ซึ่งจะสิ้นสุดสัญญาในวันที่ 31 พฤษภาคม 2565 ดังนั้น เพื่อให้เครื่องบริการอิเล็กทรอนิกส์ (Self Service) ของธนาคาร สามารถเปิดให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง ไม่มีผลกระทบต่อลูกค้าผู้มาใช้บริการ ธนาคารจึงจำเป็นต้องดำเนินการจัดจ้างบริษัทภายนอกให้ทันก่อนสัญญาเดิมจะสิ้นสุดลง

2. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

2.1 ต้องมีผลงานรับจ้างเติมเงินเครื่องบริการอิเล็กทรอนิกส์ (Self Service) กับธนาคารพาณิชย์ หรือสถาบันการเงิน ในระยะเวลาไม่เกิน 5 ปี นับถัดจากวันที่งานแล้วเสร็จ จนถึงวันยื่นเอกสารประกวดราคา เพื่อการพาณิชย์ โดยแนบหนังสือรับรองผลงานมาพร้อมกันในวันยื่นเอกสารประกวดราคา

2.2 ต้องแสดงรายชื่อศูนย์เงินสด/ศูนย์บรรจุน้ำมัน/สาขาปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง โดยกระจายทั่วทุกภูมิภาคของประเทศไทย (กรุงเทพฯ และปริมณฑล ภาคเหนือ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ภาคกลาง ภาคตะวันออก ภาคตะวันตก และภาคใต้) โดยระบุสถานที่ตั้ง และผังรายชื่อผู้ปฏิบัติงานพร้อมจำนวนรถยนต์นิรภัยแต่ละศูนย์เงินสด/ศูนย์บรรจุน้ำมัน/สาขาปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง พร้อมกับการยื่นเสนอราคา

3. รายละเอียดของงานที่จะจ้าง

ธนาคารมีความประสงค์จะจ้างเติมเงินควบคุมดูแลและทำความสะอาดเครื่องบริการอิเล็กทรอนิกส์ (Self Service) นอกสถานที่ ในเขตภูมิภาค แบบราคาคงที่ไม่จำกัดปริมาณ ซึ่งหมายรวมถึง เครื่องถอนเงินอัตโนมัติ (ATM), เครื่องฝาก - ถอนเงินอัตโนมัติ (ADM Recycle), เครื่องบริการธุรกรรมทางการเงินอัตโนมัติ (VTM) และเครื่องบริการอิเล็กทรอนิกส์อื่นใดของธนาคาร จำนวนประมาณ 4,073 เครื่อง เป็นระยะเวลา 3 ปี นับตั้งแต่วันที่ธนาคารกำหนดให้เริ่มดำเนินการ ภายในวงเงิน 772,860,500 บาท โดยมีรายละเอียดดังนี้

- เครื่องบริการอิเล็กทรอนิกส์ (Self Service) ในจุดปกติ หมายถึง เครื่องฯ ที่ตั้งอยู่ในพื้นที่สะดวกต่อการเดินทางและไม่อยู่ในพื้นที่ห่างไกลยากต่อการเข้าถึง หรือตามที่ธนาคารกำหนด โดยค่าบริการในจุดปกติ หมายรวมถึงค่าใช้จ่ายอื่นใดที่ใช้ในการดำเนินงานให้บริการแล้วทั้งสิ้น และจะต้องมีอัตราค่าบริการเท่ากันทุกจุด ประมาณ 3,946 เครื่อง

- เครื่องบริการอิเล็กทรอนิกส์ (Self Service) ในจุดพิเศษ หมายถึงเครื่องฯ ที่ตั้งอยู่ในพื้นที่ยากลำบากต่อการเดินทาง หรือพื้นที่เสี่ยงภัย หรือตามที่ธนาคารกำหนด เช่น พื้นที่เกาะ พื้นที่ลาดชันชันเขา หรือในพื้นที่ห่างไกลยากต่อการเข้าถึง โดยค่าบริการในจุดพิเศษ หมายรวมถึงค่าใช้จ่ายอื่นใดที่ใช้ในการดำเนินงานให้บริการแล้วทั้งสิ้น และจะต้องมีอัตราค่าบริการเท่ากันทุกจุด ประมาณ 127 เครื่อง

น.ส. / น.อ.
Aut
5/6/65

ธนาคารสามารถสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงจำนวนเครื่องบริการอิเล็กทรอนิกส์ (Self Service) จุดปกติ และจุดพิเศษ ได้ตามความเหมาะสม และเปลี่ยนแปลงสถานที่ติดตั้งเครื่องฯ หรือสามารถปรับเพิ่มลดจำนวนเครื่องฯ ได้ตามความเหมาะสม โดยให้อยู่ในอำนาจของผู้ดำเนินการฝ่ายปฏิบัติการธุรกิจเงินฝาก บริการและอิเล็กทรอนิกส์ โดยผู้รับจ้างจะต้องคิดอัตราค่าบริการในราคาที่ไม่เกินกว่าราคาที่ธนาคารตกลงจ้างในครั้งนี้อย่างน้อยสัญญา

3.1 การเติมเงินเครื่องบริการอิเล็กทรอนิกส์ (Self Service)

3.1.1 การให้บริการทั่วไป

- (1) รับรายละเอียดการเติมเงินของเครื่องบริการอิเล็กทรอนิกส์ (Self Service) แต่ละเครื่องตามที่ธนาคารแจ้งให้ทราบล่วงหน้า 2 วันทำการ ก่อนวันเติมเงิน หรือตามที่ธนาคารกำหนด
- (2) รับเงินสดตามรายละเอียดข้อ 3.1.1 (1) ที่ศูนย์เงินสด ของธนาคารออมสินหรือตามที่ธนาคารกำหนด (เอกสารแนบ 1) ล่วงหน้า 1 วันทำการก่อนวันเติมเงิน ภายในเวลาไม่เกิน 15.00 น. และรับอุปกรณ์หรือวัสดุอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการเครื่องบริการอิเล็กทรอนิกส์ (Self Service) ตามที่ธนาคารกำหนด
- (3) รับวัสดุที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการเครื่องบริการอิเล็กทรอนิกส์ (Self Service) อาทิเช่น สติกเกอร์ แผ่นป้ายประชาสัมพันธ์ บัตรอิเล็กทรอนิกส์ หรือวัสดุอื่นใดตามที่ธนาคารกำหนด
- (4) จัดเงินลงกล่องเงินตามรายละเอียดการเติมเงินของเครื่องบริการอิเล็กทรอนิกส์ (Self Service) แต่ละเครื่องให้แล้วเสร็จภายในวันที่รับเงินสด
- (5) ในวันเติมเงินให้นำกล่องเงินที่บรรจุเงินเรียบร้อยแล้วไปเปลี่ยนที่เครื่องบริการอิเล็กทรอนิกส์ (Self Service) ก่อนเวลา 24.00 น. โดยต้องนำกล่องเงินเก่าและรายงานการจ่ายเงินจากเครื่องบริการอิเล็กทรอนิกส์ (Self Service) กลับไปกระทบยอดเงินและรายงานให้ธนาคารทราบในวันทำการถัดไปนับจากวันที่เปลี่ยนกล่องเงิน
- (6) ทำการบันทึกรายการยอดเงินแต่ละธนบัตรชนิดราคาเครื่องบริการอิเล็กทรอนิกส์ (Self Service) และทำการตรวจสอบว่ามีการบันทึกยอดเงินถูกต้องตามตารางเติมเงินที่ธนาคารแจ้ง ให้แล้วเสร็จหลังจากการเติมเงินในทันที
- (7) ตรวจสอบและทดสอบว่าเครื่องบริการอิเล็กทรอนิกส์ (Self Service) สามารถเปิดให้บริการได้เป็นปกติเมื่อได้เติมเงินเสร็จเรียบร้อยแล้วก่อนออกจากเครื่องฯ ทุกครั้ง
- (8) รวบรวมบัตรต่างๆ ที่เครื่องบริการอิเล็กทรอนิกส์ (Self Service) ยึดมาเพื่อแยกใส่ซองและส่งคืนให้แก่สาขาประสานงานของธนาคารหรือตามที่ธนาคารกำหนด ภายในวันทำการถัดไป จากวันที่เปลี่ยนกล่องเงิน
- (9) ดูแลกระดาษสำหรับบันทึกรายการ (SLIPS) ในเครื่องบริการอิเล็กทรอนิกส์ (Self Service) ให้มีใช้อย่างต่อเนื่อง
- (10) ตรวจสอบกรณีพบธนบัตร กระดาษหรือบัตรติดที่เครื่องบริการอิเล็กทรอนิกส์ (Self Service) โดยให้นำธนบัตร กระดาษ หรือบัตรที่ติดออกมา ถ้าไม่สามารถนำออกมาได้ให้แจ้งธนาคารทันทีเพื่อธนาคารจะได้แจ้งบริษัทผู้จำหน่ายเครื่องบริการอิเล็กทรอนิกส์ (Self Service) ดำเนินการแก้ไข สำหรับธนบัตรที่ติดให้นำกลับเข้าไปในกล่อง Reject หากไม่สามารถทำได้ให้แจ้งธนาคารทันที
- (11) หลังจากเข้าเติมเงินหรือถอดกล่องเงินแล้วเสร็จ หรือมีเหตุอื่นใดที่ต้องเข้าปฏิบัติงานที่เครื่องบริการอิเล็กทรอนิกส์ (Self Service) ทุกครั้ง ต้องทำความสะอาดเครื่องบริการอิเล็กทรอนิกส์ (Self Service) และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องเบื้องต้น โดยใช้น้ำยาทำความสะอาดที่ได้มาตรฐานซึ่งไม่ก่อให้เกิดความเสียหายกับเครื่องบริการอิเล็กทรอนิกส์ (Self Service) และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง ในกรณีที่เป็น Booth Mobile ให้ทำความสะอาดทั้งภายใน ภายนอกและบริเวณพื้น ทั้งนี้ให้ปฏิบัติตามคู่มือทำความสะอาด (เอกสารแนบ 2) รวมทั้งจัดส่งภาพการทำทำความสะอาดฯ ที่ชัดเจน (ภาพก่อนทำ ภาพขณะทำ ภาพหลังทำ ภาพบริเวณช่องใส่บัตร และภาพมุมกว้างที่เห็นบริเวณรอบข้าง) ให้กับธนาคาร

๐.๒๓
๕๖๗

(12) ตรวจสอบสภาพภายนอกและบริเวณโดยรอบของเครื่องบริการอิเล็กทรอนิกส์ (Self Service) และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง อาทิเช่น อุปกรณ์ไฟฟ้า ระบบเครื่องปรับอากาศ ป้ายไฟ และสื่อประชาสัมพันธ์ต่างๆ เป็นต้น หากชำรุดหรือเกิดความเสียหาย ส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ หรือก่อให้เกิดความไม่สะดวกต่อลูกค้าที่มาใช้บริการ ให้แจ้งธนาคารทันที

(13) กรณีที่ผู้รับจ้างได้รับคำสั่งการเติมเงินของธนาคารแล้ว แต่รถเติมเงินยังไม่ออกจากศูนย์เงินสดของผู้รับจ้าง หรือยังเข้าไม่ถึงเครื่องบริการอิเล็กทรอนิกส์ (Self Service) ธนาคารสามารถสั่งระงับการเติมเงินได้ โดยไม่เสียค่าบริการหรือค่าใช้จ่ายใดๆ

(14) ส่งรายงานค่าบริการเติมเงินเครื่องบริการอิเล็กทรอนิกส์ (Self Service) รายเดือน ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป

(15) ในกรณีที่ธนาคารแจ้งแผนให้นำเงินออก ผู้รับจ้างต้องนำกุญแจ อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง และ/หรือกล่องเงินไปคืนที่สาขาควบคุมหรือสถานที่ที่ธนาคารแจ้งให้ทราบ

(16) นำส่งเงินคงเหลือของเครื่องบริการอิเล็กทรอนิกส์ (Self Service) ที่มีความจำเป็นต้องผ่านการตรวจสอบและคัดนับคืนกลับเข้าสู่ศูนย์เงินสดของธนาคาร หรือสถานที่ที่ธนาคารแจ้งให้ทราบ โดยธนาคารจะแจ้งล่วงหน้า 1 วันทำการ ก่อนวันนำส่งเงิน

(17) กรณีพบเงินชำรุด/เสียหาย หรือเงินที่ไม่สามารถนำมาใช้บรรจุในเครื่องบริการอิเล็กทรอนิกส์ ที่มีได้เกิดจากปฏิบัติงานของผู้รับจ้างให้นำเงินไปส่งคืน/แลก ที่สาขาควบคุมเครื่องฯ หรือสถานที่ที่ธนาคารแจ้งให้ทราบ โดยดำเนินการตามวิธีปฏิบัติของธนาคาร

3.1.2 การให้บริการด้านเอกสาร

(1) ผู้รับจ้างจัดทำและจัดส่งรายงานผลการเติมเงิน รายงานยอดเงินคงเหลือ ใบบันทึกรายการการเติมเงิน และรายงานอื่นๆ ตามที่ธนาคารกำหนด ภายในเวลา 09.00 น. ของวันทำการ ถัดไปจากวันที่เปลี่ยนกล่องเงิน

(2) ผู้รับจ้างจัดทำและจัดส่งรายงานยอดคงเหลือของใบบันทึกรายการ (SLIPS) เป็นรายเดือนทุกเดือน ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป

3.1.3 ความรับผิดชอบ

(1) รับผิดชอบเงินสดในกล่องเงินเก่าที่เก็บรักษาไว้ตามข้อ 3.1.1(5)

(2) กรณีภายหลังกระทบยอดบัญชีระหว่างจำนวนเงินคงเหลือกับรายงานจากเครื่องบริการอิเล็กทรอนิกส์ (Self Service) แล้วมีเงินขาดหายไปทุกกรณี ผู้รับจ้างต้องชดใช้จำนวนเงินที่ขาดหายไปเต็มจำนวน ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ธนาคารแจ้งให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร ยกเว้นกรณีเหตุจากการโจรกรรมที่ไม่ใช่ความผิดของผู้รับจ้าง

(3) กรณีพนักงานของผู้รับจ้างที่มารับเงินจากธนาคารได้ยกยอดเงินไป ผู้รับจ้างต้องชดใช้จำนวนเงินที่ยกยอดเต็มจำนวน ภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่ปรากฏผลการตรวจสอบเป็นที่แน่ชัด

(4) กรณีพนักงานของผู้รับจ้างงัดใจ หรือประมาทเล่นเลอะเป็นเหตุให้เครื่องบริการอิเล็กทรอนิกส์ (Self Service) ชัดข้องหรือใช้งานไม่ได้ ธนาคารสงวนสิทธิ์ไม่จ่ายค่าบริการสำหรับการบริการครั้งนั้น โดยธนาคารจะทำการพิจารณาเป็นกรณีไป

คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงร่วมกันในการตรวจสอบเอกสาร หลักฐาน ระบบกล้องวงจรปิด หรืออื่น ๆ เพื่อสอบสวนหาข้อยุติ

ทั้งนี้ ในกรณีที่ทั้งสองฝ่ายไม่สามารถหาข้อสรุปเป็นที่ยุติได้ว่า สาเหตุของการขาดหายของเงินนั้นเกิดจากความผิดของพนักงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างไม่ต้องชดใช้จำนวนเงินที่ขาดหายไปในนั้นให้แก่ธนาคารแต่อย่างใด

3.1.4 ด้านความคุ้มครอง

ระหว่างการขนส่งเงินของธนาคาร ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบเต็มมูลค่าของจำนวนเงินที่ขนส่งจริง แต่ไม่เกินจำนวนเงิน 9,000,000 บาท /เครื่อง/ครั้ง

3.2 การควบคุมดูแลเครื่องบริการอิเล็กทรอนิกส์ (Self Service)

3.2.1 การให้บริการทั่วไป

(1) ส่งพนักงานมาแก้ไขเครื่องบริการอิเล็กทรอนิกส์ (Self Service) ตามที่ธนาคารแจ้งหลังจากได้รับแจ้งจากธนาคารภายในเวลา 4 ชั่วโมง หรือตามที่ธนาคารนัดหมายเป็นกรณีไป

(2) ควบคุมดูแลเครื่องบริการอิเล็กทรอนิกส์ (Self Service) ขณะที่เจ้าหน้าที่ของบริษัทผู้จำหน่ายเครื่องบริการอิเล็กทรอนิกส์ (Self Service) ทำการบำรุงรักษา และ/หรือแก้ไขเครื่องบริการอิเล็กทรอนิกส์ (Self Service) หรือปรับปรุงระบบ จนกว่าจะแล้วเสร็จ กรณีพบเหตุการณ์ผิดปกติต้องแจ้งให้ทางธนาคารทราบทุกครั้งทันที

(3) ส่งรายงานความคืบหน้าของผลการปฏิบัติงาน การเข้าแก้ไขตรวจสอบเครื่องบริการอิเล็กทรอนิกส์ (Self Service) ภายในเวลา 10.00 น. ของทุกวันทำการถัดไป

(4) กรณีฉุกเฉินเร่งด่วน เมื่อได้รับแจ้งจากธนาคารต้องเข้าแก้ไข ซ่อมแซมเครื่องบริการอิเล็กทรอนิกส์ (Self Service) ตามที่ธนาคารแจ้งหรือนัดหมาย

(5) การเข้าแก้ไข/ซ่อมแซมเครื่องบริการอิเล็กทรอนิกส์ (Self Service) ทุกครั้งต้องตรวจสอบให้เครื่องบริการอิเล็กทรอนิกส์ (Self Service) สามารถให้บริการได้ หากพบว่าเกิดจากสาเหตุอื่นที่ไม่ได้รับแจ้งจากธนาคารให้ทำการแก้ไขด้วย

(6) การเข้าแก้ไขหรือนัดหมายซ่อมบำรุงเครื่องบริการอิเล็กทรอนิกส์ (Self Service) ให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบของสถานที่อย่างเคร่งครัด หากพบปัญหาหรือมีข้อขัดแย้งโปรดแจ้งให้ธนาคารทราบทันที

(7) หลังจากเข้าแก้ไข/ซ่อมแซม หรือมีเหตุอื่นใดที่ต้องเข้าปฏิบัติงานที่เครื่องบริการอิเล็กทรอนิกส์ (Self Service) ทุกครั้ง ต้องทำความสะอาดเครื่องบริการอิเล็กทรอนิกส์ (Self Service) และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องเบื้องต้น โดยใช้ยาทำความสะอาดที่ได้มาตรฐาน ซึ่งไม่ก่อให้เกิดความเสียหายกับเครื่องบริการอิเล็กทรอนิกส์ (Self Service) และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง ในกรณีที่ Booth Mobile ให้ทำความสะอาดทั้งภายในภายนอกและบริเวณพื้น ทั้งนี้ให้ปฏิบัติตามคู่มือทำความสะอาด (เอกสารแนบ 2) รวมทั้งจัดส่งภาพการทำความสะอาดที่ชัดเจน (ภาพก่อนทำ ภาพขณะทำ ภาพหลังทำ ภาพบริเวณช่องใส่บัตร และภาพมุมกว้างที่เห็นบริเวณรอบข้าง) ให้กับธนาคาร

(8) การแจ้งปัญหาในการปฏิบัติงาน การปิดงาน รวมทั้งการแจ้งข้อมูลต่าง ๆ สามารถทำผ่าน Smart Phone ด้วย Application ที่มีความทันสมัย เช่น Line และธนาคารอาจมีการเปลี่ยนแปลง Application ได้ตามความเหมาะสม

3.2.2 การให้บริการด้านเอกสาร

(1) ส่งรายงานการเข้าแก้ไขรายวันและรายเดือน ให้ธนาคารทุกครั้ง โดยรายงานรายวันให้ส่งภายในเวลา 10.00 น. ของทุกวันทำการถัดไป

(2) ส่งรายงานรายเดือนให้แก่ธนาคาร เดือนละ 2 ครั้ง คือวันที่ 20 ของเดือน และวันที่ 5 ของเดือนถัดไป หรือตามที่ตกลงกับธนาคาร

3.2.3 ความรับผิดชอบ

กรณีพนักงานของผู้รับจ้าง จงใจ หรือประมาทเลินเล่อ เป็นเหตุให้เครื่องบริการอิเล็กทรอนิกส์ (Self Service) ชัดข้อง หรือใช้งานไม่ได้ ธนาคารสงวนสิทธิ์ไม่จ่ายค่าบริการสำหรับการบริการครั้งนั้น และธนาคารมีสิทธิเรียกค่าเสียหายตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจากผู้ชนะการยื่นเสนอราคา

๐๙/๓
Cut
5/10/2561

4. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาข้อเสนอ

ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ครั้งนี้ธนาคารจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคาและพิจารณาจากราคารวม

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาไม่เกินราคากลางต่อหน่วยแต่ละรายการตามที่ธนาคารกำหนด โดยมีการคำนวณราคาต่อหน่วย และพิจารณาจากราคารวมทั้งสิ้นในราคาที่ต่ำสุด โดยธนาคารจะทำสัญญาเป็นระยะเวลา 3 ปี นับตั้งแต่วันที่ธนาคารกำหนดให้เริ่มดำเนินการ ภายในวงเงิน 772,860,500 บาท โดยแยก ราคา ดังนี้

รายการ เครื่องบริการอิเล็กทรอนิกส์ (Self Service)	จุดปกติ (บาท) (ประมาณ 3,946 เครื่อง)	จุดพิเศษ (บาท) (ประมาณ 127 เครื่อง)
1. ค่าบริการเติมเงินพร้อมทำความสะอาด ราคาต่อครั้ง (บาท) (ประมาณ 30 ครั้ง / เครื่อง / ปี)	1,377	4,078
2. ค่าบริการควบคุมดูแลพร้อมทำความสะอาด ราคาต่อครั้ง (บาท) (ประมาณ 12 ครั้ง / เครื่อง / ปี)	1,236	3,996

5. ระยะเวลาดำเนินการ

ธนาคารจะจ้างเติมเงินควบคุมดูแลและทำความสะอาดเครื่องบริการอิเล็กทรอนิกส์ (Self Service) นอกสถานที่ ในเขตภูมิภาค แบบราคาคงที่ไม่จำกัดปริมาณ โดยมีกำหนดอายุสัญญา 3 ปี นับตั้งแต่วันที่ธนาคารกำหนดให้เริ่มดำเนินการ ภายในวงเงิน 772,860,500 บาท และภายในกำหนดระยะเวลาบริการตามสัญญานี้ ธนาคารสงวนสิทธิบอกเลิกสัญญาก่อนครบกำหนดได้ โดยจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรไม่น้อยกว่า 30 วัน ผู้รับจ้างต้องไม่เรียกร้องค่าเสียหายและค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น

6. การส่งมอบและตรวจรับ

ในการส่งมอบทุกครั้ง ผู้รับจ้างต้องจัดทำเป็นหนังสือ แจ้งรายละเอียด และกำหนดวันส่งมอบ นำส่งถึงคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ตรวจรับพัสดุ และสำเนาแจ้ง ผู้อำนวยการฝ่ายการพัสดุ เพื่อทราบ โดยส่งมอบหลักฐานและ/หรือเอกสารการเรียกเก็บเงินค่าบริการไปยังธนาคาร ไม่เกินวันที่ 15 ของเดือนถัดไป

7. การชำระเงิน

ธนาคารจะชำระเงินค่าจ้างเป็นงวดรายเดือน เดือนละ 1 ครั้ง ต่อจุดในแต่ละรายการ และตามจำนวนครั้งที่ให้บริการจริง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานจ้าง และธนาคารได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

8. ค่าปรับ

8.1 กรณีการเติมเงินที่เครื่องบริการอิเล็กทรอนิกส์ (Self Service)

(1) ผู้รับจ้างไม่สามารถให้บริการเติมเงินที่เครื่องบริการอิเล็กทรอนิกส์ (Self Service) ได้ตามที่ธนาคารกำหนด หรือปฏิบัติงานไม่ถูกต้องครบถ้วน ตามข้อ 3.1.1 (อาทิเช่น เติมน้ำมันไม่ทัน เติมน้ำมันสลับเครื่อง เติมน้ำมันผิดเครื่อง เป็นต้น) โดยนับจากเวลา 24.00 น. ของวันที่ธนาคารสั่งเติมเงินจนถึงเวลา 24.00 น. ของวันถัดไปถือเป็นครบรอบ 1 วัน และเศษของวันนับเป็น 1 วัน โดยธนาคารจะคิดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราเท่ากับอัตราค่าบริการที่ธนาคารตกลงจ้างต่อครั้ง

5/10/25
Out
Dnn

(2) ผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานทำความสะอาดเครื่องบริการอิเล็กทรอนิกส์ (Self Service) ได้ตามที่ธนาคารกำหนด หรือปฏิบัติงานไม่ถูกต้องครบถ้วน ตามข้อ 3.1.1(11) ธนาคารจะคิดค่าปรับเป็นรายครั้ง ในอัตราเท่ากับอัตราค่าบริการที่ธนาคารตกลงจ้าง

(3) กรณีที่ผู้รับจ้างบรรจุเงินไม่ถูกต้อง ไม่เป็นไปตามที่ธนาคารกำหนด อาทิเช่น บรรจุเงิน ผิดชนิดราคา อันส่งผลกระทบต่อลูกค้าที่มาใช้บริการ ความเชื่อมั่น และภาพลักษณ์ของธนาคาร ตลอดจนการสูญเสียโอกาสในการให้บริการ ธนาคารจะคิดค่าปรับเป็นรายครั้งในอัตราสองเท่าของอัตราค่าบริการที่ธนาคารตกลงจ้าง และคิดค่าปรับเป็นรายวันจนกว่าจะได้รับการแก้ไขให้ถูกต้อง

(4) ผู้รับจ้างไม่สามารถทำการบันทึกการยกยอดเงินแต่ละวันบัตริชณิตราคาเครื่องบริการอิเล็กทรอนิกส์ (Self Service) และทำการตรวจสอบว่ามีการบันทึกยอดเงินถูกต้องของวันที่เติมเงิน ตามข้อ 3.1.1 (6) ธนาคารจะคิดค่าปรับเป็นรายครั้ง ในอัตราเท่ากับอัตราค่าบริการที่ธนาคารตกลงจ้าง

8.2 กรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถนำกุญแจ อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง และ/หรือกล่องเงินไปคืนที่สาขาควบคุมหรือสถานที่ที่ธนาคารแจ้งให้ทราบตามข้อ 3.1.1 (15) ธนาคารจะคิดค่าปรับเป็นรายครั้งในอัตราเท่ากับอัตราค่าบริการที่ธนาคารตกลงจ้าง

8.3 กรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถใช้จำนวนเงินที่ขาดหายจากเครื่องบริการอิเล็กทรอนิกส์ (Self Service) ภายในกำหนดเวลาตามข้อ 3.1.3 (2) – (3) ธนาคารจะคิดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราวันละ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) นับตั้งแต่วันที่ปฏิบัติ ผิดเงื่อนไขตามสัญญา จนกว่าจะปฏิบัติตามเงื่อนไขถูกต้องครบถ้วนตามที่สัญญากำหนด

8.4 กรณีการควบคุมดูแลและ/หรือแก้ไขเครื่องบริการอิเล็กทรอนิกส์ (Self Service)

(1) หากผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติได้ตามข้อตกลง ตามข้อ 3.2.1 (1) ธนาคารจะคิดค่าปรับเป็นรายชั่วโมง ในอัตราชั่วโมงละ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) เศษของชั่วโมงที่เกินครึ่งชั่วโมงนับเป็น 1 ชั่วโมง จนกว่าผู้รับจ้างจะดำเนินการแล้วเสร็จ

(2) ผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานทำความสะอาดเครื่องบริการอิเล็กทรอนิกส์ (Self Service) ได้ตามที่ธนาคารกำหนด หรือปฏิบัติงานไม่ถูกต้องครบถ้วน ตามข้อ 3.2.1 (7) ธนาคารจะคิดค่าปรับเป็นรายครั้งในอัตราเท่ากับอัตราค่าบริการที่ธนาคารตกลงจ้าง

8.5 ในกรณีที่ธนาคารมีการคิดค่าปรับ ตามข้อ 8.1 ถึง ข้อ 8.4 ธนาคารจะมีหนังสือแจ้งให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้บริษัทลงนามรับทราบ และหากตรวจสอบได้ว่ามิใช่ความผิดของผู้รับจ้าง ธนาคารจะไม่คิดค่าปรับ

8.6 ห้ามคู่สัญญานำงานที่จ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วน เว้นแต่การจ้างช่วงบางส่วนที่ได้รับอนุญาตจากธนาคารแล้ว ถ้าคู่สัญญาไปจ้างช่วงโดยฝ่าฝืนข้อตกลงดังกล่าว ธนาคารสงวนสิทธิในการบอกเลิกสัญญา และจะปรับเป็นจำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

9. ความต้องการด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ

ผู้รับจ้างต้องยินยอมปฏิบัติตามนโยบายความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศของธนาคาร รวมถึงนโยบาย คำสั่ง และวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง โดยมีบทสรุป ดังนี้

9.1 มีความตระหนักถึงการรักษาความมั่นคงปลอดภัยในข้อมูลและทรัพย์สินของธนาคาร และรับผิดชอบในการจัดการด้านความมั่นคงปลอดภัยข้อมูล

9.2 หากมีความจำเป็นในการใช้ข้อมูลที่จัดอยู่ในชั้นลับขึ้นไป ต้องขออนุญาตจากเจ้าของข้อมูล และลงนามในสัญญาไม่เปิดเผยข้อมูลของธนาคาร ก่อนเข้าใช้ข้อมูลนั้น

9.3 รักษาความถูกต้องและความลับข้อมูลของธนาคาร ก่อนการนำไปใช้งานหรือทดสอบ

9.4 มีการจำกัดสิทธิในการเข้าใช้งานข้อมูลที่สำคัญของธนาคาร

ว. / ม
Put
5/10/2565

9.5 มีการจัดการเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อความมั่นคงปลอดภัยทางคอมพิวเตอร์ กรณีระบบงานสำคัญหรือระบบงานที่มีผลกระทบต่อผู้ใช้บริการในวงกว้างเกิดการหยุดชะงัก ต้องมีแผนการจัดการเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อความมั่นคงปลอดภัยทางคอมพิวเตอร์ เช่น แผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan) แผนกู้คืนระบบ (Disaster Recovery Plan) แผนรับมือภัยไซเบอร์ (Cyber Resilience Plan) เป็นต้น

9.6 แจ้งหน่วยงานธนาคารที่ควบคุมดูแลการทำงานทันที ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ละเมิดความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศของธนาคาร

9.7 ยินยอมให้ธนาคาร หน่วยงานภายนอกที่ธนาคารมอบหมาย หรือหน่วยงานกำกับดูแลธนาคาร มีสิทธิในการเข้าตรวจสอบการทำงาน รวมถึงสิทธิในการเรียกดูข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

9.8 ดำเนินการให้ธนาคารได้สิทธิโดยชอบในการใช้ซอฟต์แวร์ที่มีผู้อื่นเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์ หรือสิทธิบัตร หรือทรัพย์สินทางปัญญาอื่น ๆ และรับผิดชอบในกรณีที่มีการกล่าวหา ฟ้องร้อง หรือเรียกค่าเสียหายใด ๆ จากเจ้าของลิขสิทธิ์ หรือสิทธิบัตร หรือทรัพย์สินทางปัญญานั้น ๆ

กรณีจ้างพัฒนาซอฟต์แวร์ ข้อมูลที่เกิดขึ้นหรือซอฟต์แวร์ที่พัฒนาขึ้น (Source code) ถือเป็นกรรมสิทธิ์ หรือลิขสิทธิ์ หรือสิทธิของธนาคาร

9.9 หากมีการว่าจ้างช่วงในการทำงานให้กับธนาคาร จะต้องควบคุมดูแลให้ผู้รับจ้างช่วงปฏิบัติตามนโยบายความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศของธนาคาร รวมถึงคำสั่งและวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้องเช่นเดียวกัน

9.10 ห้ามนำอุปกรณ์ประมวลผลที่ไม่ใช่ของธนาคาร มาเชื่อมต่อเข้ากับระบบเครือข่ายภายในของธนาคาร เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากหน่วยงานธนาคารที่ควบคุมดูแลการทำงาน

9.11 ห้ามนำข้อมูลและสื่อเก็บข้อมูลที่จัดอยู่ในลำดับชั้นลับขึ้นไปออกจากธนาคาร โดยไม่มีการควบคุมที่เหมาะสม

9.12 ต้องทำหนังสือรับรองเพื่อยืนยันต่อธนาคารว่า ซอฟต์แวร์ทุกประเภทที่ใช้กับงานของธนาคาร ไม่มีโปรแกรมแอบแฝงหรือโปรแกรมมัลแวร์ใดๆ และหากธนาคารตรวจพบ ต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

9.13 กรณีจ้างพัฒนาระบบงาน ต้องใช้พอร์ตสื่อสาร (Service port) ของระบบงานตามที่ธนาคารกำหนดให้เท่านั้น

9.14 กรณีระบบมีการรับ-ส่งข้อมูลกับหน่วยงานภายนอกธนาคาร ต้องเชื่อมต่อด้วยโปรโตคอลเข้ารหัสแบบปลอดภัย เช่น SSL/TLS/https/FTPS พร้อมทั้งจัดหาใบรับรองทางอิเล็กทรอนิกส์จากผู้ให้บริการออกใบรับรอง (Certificate Authority: CA) ที่น่าเชื่อถือให้กับธนาคาร ตลอดจนอายุสัญญาซื้อขาย และ/หรือสัญญาจ้าง โดยให้รวมถึงระยะเวลาประกันด้วย

กรณีระบบที่มีการรับ-ส่งข้อมูลกับหน่วยงานภายนอกธนาคารที่มีการกำหนดความปลอดภัยเป็นการเฉพาะ เช่น VISA, MasterCard ให้ใช้ใบรับรองทางอิเล็กทรอนิกส์ตามที่หน่วยงานฯ หรือธนาคารกำหนด

9.15 กรณีการจัดหาระบบหรืออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ต้องกำหนดค่ามาตรฐานด้านความปลอดภัย (Security Baseline) ตามที่ธนาคารกำหนด หากเป็นระบบหรืออุปกรณ์ใหม่ที่ธนาคารยังไม่กำหนดค่ามาตรฐานด้านความมั่นคงปลอดภัย (Security Baseline) ให้กำหนดค่าความปลอดภัยตามมาตรฐาน Center for Internet Security (CIS) หรือ National Institute of Standards Technology (NIST) หรือมาตรฐานอื่นใดที่มีความน่าเชื่อถือ และจัดทำคู่มือให้กับธนาคาร

9.16 กรณีเป็นระบบที่ต้องเก็บรักษา Log ตามกฎหมาย หรือมาตรฐานที่ธนาคารต้องปฏิบัติ เช่น PCI DSS ต้องจัดเก็บและส่งข้อมูล Log ตามที่ธนาคารกำหนด

21/11
But
DSS

9.17 กรณีเป็นระบบสารสนเทศที่มีการจัดเก็บ ประมวลผล และรับส่งข้อมูลบัญชีบัตรอิเล็กทรอนิกส์ (Account Data) รวมถึงระบบที่มีการเชื่อมต่อหรืออาจส่งผลกระทบต่อความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศต่อระบบข้างต้น จะต้องดำเนินการรักษาความปลอดภัยให้สอดคล้องตามมาตรฐาน PCI DSS เวอร์ชันล่าสุด

9.18 กรณีการใช้บริการผู้ให้บริการภายนอกที่มีการจัดเก็บข้อมูลของธนาคาร ต้องจัดทำแผนกระบวนการรองรับกรณีฉุกเฉิน ย้าย หรือนำระบบกลับมาดำเนินการเอง (Exit Plan) และแผนกระบวนการทำลายข้อมูลแบบกู้คืนไม่ได้

10. อื่นๆ

10.1 ธนาคารจะเข้าตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง โดยการสุ่มตรวจเงินที่อยู่กับผู้รับจ้าง และ/หรือที่เครื่องบริการอิเล็กทรอนิกส์ (Self Service) ไม่ต่ำกว่าปีละ 2 ครั้ง หรือตามความต้องการของธนาคาร

10.2 ในกรณีที่ธนาคารร้องขอให้ดำเนินการเรื่องใด ๆ เพื่อประชาสัมพันธ์กิจการของธนาคาร เช่น การติดตั้งเกอร์ที่เครื่องบริการอิเล็กทรอนิกส์ (Self Service) หรือเรื่องอื่นๆ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 60 วัน นับตั้งแต่วันที่ธนาคารแจ้งให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

10.3 จัดเตรียมโทรศัพท์เคลื่อนที่แบบ Smart Phone ที่สามารถใช้งาน Internet ได้ ให้แก่ธนาคารจำนวนไม่น้อยกว่า 5 เครื่อง หรือตามจำนวนที่ธนาคารกำหนด เพื่อใช้ในการติดต่อสื่อสารและใช้ในการแจ้งปิดงานซ่อม หรือแจ้งข้อมูลต่างๆ

10.4 ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCP) เพื่อรองรับกรณีงานที่ใช้บริการมีปัญหาหยุดชะงัก และไม่สามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง โดยจัดส่งให้ธนาคารภายใน 30 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา หรือเมื่อผู้รับจ้างมีการแก้ไขปรับปรุงแผนฯ

10.5 กรณีผู้รับจ้างมีการทดสอบแผน BCP ต้องแจ้งให้ธนาคารทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 10 วัน หากธนาคารประสงค์จะเข้าร่วมทดสอบให้สามารถกระทำได้ และรายงานผลการทดสอบให้ธนาคารทราบภายหลังการทดสอบเสร็จสิ้นไม่เกินกว่า 10 วัน

10.6 หากธนาคารมีความประสงค์จะจ้างเติมเงินควบคุมดูแลและทำความสะอาดเครื่องบริการอิเล็กทรอนิกส์ (Self Service) ภายในเวลาไม่เกิน 1 ปี นับตั้งแต่วันสิ้นสุดสัญญา ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้บริการกับธนาคารในราคาที่ตกลงกันได้ แต่ไม่เกินกว่าราคาตามสัญญา

ว. 14
5-10-14
Out
Cano

รายชื่อสาขาประสานงานเครื่องบริการอิเล็กทรอนิกส์ (Self Service) ของธนาคารออมสิน /
ศูนย์บริหารและจัดการธนบัตร

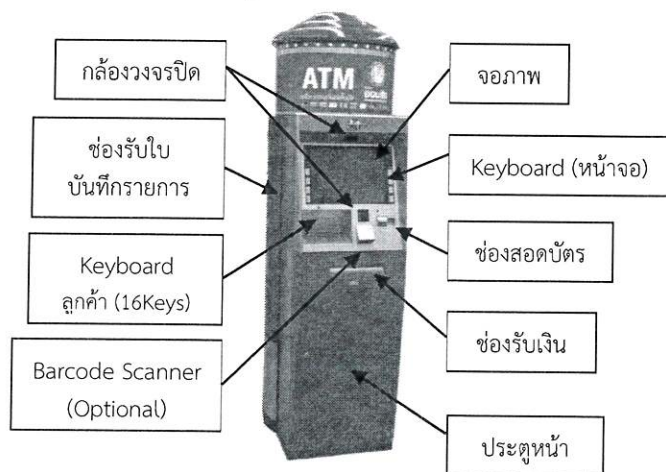
สาขาประสานงานเครื่อง ของธนาคารออมสิน	ศูนย์บริหารและจัดการธนบัตร
1. สาขาสมุทรสาคร	ศูนย์บริหารฯ กรุงเทพฯ
2. สาขานครปฐม	
3. สาขาพระนครศรีอยุธยา	
4. สาขาประตูช้างเผือก (จ.เชียงใหม่)	ศูนย์บริหารฯ เชียงใหม่
5. สาขากลางเวียง (จ.เชียงราย)	
6. สาขานางพญา (จ.พิษณุโลก)	ศูนย์บริหารฯ พิษณุโลก
7. สาขานครสวรรค์	
8. สาขาศูนย์ราชการ (จ.ขอนแก่น)	ศูนย์บริหารฯ ขอนแก่น
9. สาขาบงคำ (จ.อุดรธานี)	
10. สาขาสกลนคร	
11. สาขาอุบลราชธานี	ศูนย์บริหารฯ อุบลราชธานี
12. สาขานครราชสีมา	ศูนย์บริหารฯ นครราชสีมา
13. สาขาสุรินทร์	
14. สาขาพนพน (จ.สุราษฎร์ธานี)	ศูนย์บริหารฯ สุราษฎร์ธานี
15. สาขานครศรีธรรมราช	
16. สาขาหาดใหญ่ (จ.สงขลา)	ศูนย์บริหารฯ หาดใหญ่
17. สาขาภูเก็ต	ศูนย์บริหารฯ ภูเก็ต
18. สาขาชลบุรี	ศูนย์บริหารฯ ระยอง
19. สาขาฉะเชิงเทรา	ศูนย์บริหารฯ ฉะเชิงเทรา

หมายเหตุ ธนาคารอาจมีการเปลี่ยนแปลงสาขาประสานงานเครื่องบริการอิเล็กทรอนิกส์ (Self Service) ของธนาคารออมสิน /
ศูนย์บริหารและจัดการธนบัตร ได้ตามที่ธนาคารกำหนด

๑๙/๓
๕-๖๓๓ Out
Out



คู่มือการทำความสะอาด



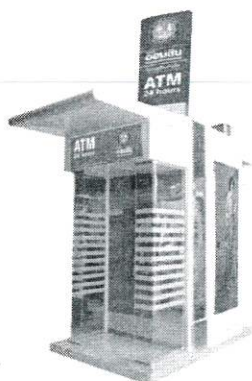
โดยมีรายละเอียดการทำทำความสะอาดเครื่องบริการอิเล็กทรอนิกส์ (Self Service) ดังนี้

1) บริเวณที่ควรทำความสะอาด

- จอภาพ
- KeyBoard (หน้าจอ)
- Barcode Scanner (Optional)
- ช่องรับเงิน
- ช่องรับใบบันทึกรายการ
- ช่องสอดบัตร
- Keyboard ลูกค้ำ (16 Keys)
- ประตูด้านหน้า
- กล้องวงจรปิด



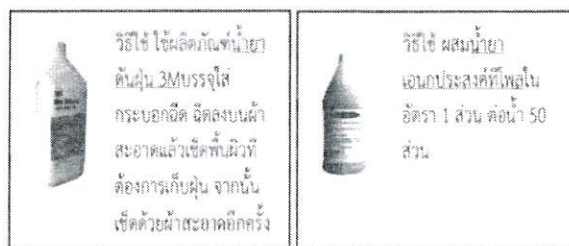
กรณีเป็น Booth Mobile ให้ทำความสะอาดทั้งภายใน ภายนอกและบริเวณพื้นด้วย หากมีเศษขยะให้เก็บให้เรียบร้อย



2) อุปกรณ์ทำความสะอาด

- ☐ น้ำยาทำความสะอาดภายนอกทั่วไป
 - น้ำยาเช็ดกระจก ใช้เช็ดหน้าจอ
 - น้ำยาดันฝุ่น 3M เช็ดบริเวณกรอบจอ ยกเว้นหน้าจอ
 - น้ำยาเอนกประสงค์ ทีโพล เพื่อเช็ดบริเวณโดยรอบตัวเครื่อง
- ☐ ผ้าที่ไม่มีขน

3) วิธีทำ



- เช็ดด้วยผ้าที่ไม่มีขน ขุน้ำยาทำความสะอาดภายนอกหรือน้ำยาทำความสะอาดผสมน้ำอุ่นพองามๆ แล้วเช็ดซ้ำอีกครั้งด้วยผ้าแห้ง

ห้าม ชัดบริเวณพื้นผิวด้วยสก๊อตไบรท์, ใยขัด, ใยขัด, สิ่งของมีคม หรือวัสดุที่คล้ายคลึงกับที่กล่าวมานี้ หรือใช้สารกัดกร่อนต่างๆ เพื่อทำความสะอาด



เงื่อนไข การทำความสะอาด

- น้ำยาที่ใช้ทำความสะอาดต้องได้มาตรฐาน ไม่ก่อให้เกิดความเสียหายกับเครื่องบริการอิเล็กทรอนิกส์และอุปกรณ์ประกอบ
- ตรวจสอบสภาพภายนอกเครื่องบริการอิเล็กทรอนิกส์และอุปกรณ์ไฟฟ้า หากชำรุดหรือเกิดความเสียหาย

โปรดแจ้ง

ส่วนสนับสนุนช่องทางเครื่องบริการอิเล็กทรอนิกส์
หมายเลขโทรศัพท์ : 0-2299-8921
: 0-2299-8506
: 0-2299-8000 ต่อ 020330,
020306, 020307, 020317
020318, 020319, 020345

Handwritten signature and initials.

เอกสารประกอบใบเสนอราคา

รายการ เครื่องบริการอิเล็กทรอนิกส์ (Self Service)	จุดปกติ (บาท) (ประมาณ 3,946 เครื่อง)	จุดพิเศษ (บาท) (ประมาณ 127 เครื่อง)
1. ค่าบริการเติมเงินพร้อมทำความสะอาด ราคาต่อครั้ง (บาท)		
ราคารวม 3 ปี (ประมาณ 30 ครั้ง / เครื่อง / ปี)		
2. ค่าบริการควบคุมดูแลพร้อมทำความสะอาด ราคาต่อ ครั้ง (บาท)		
ราคารวม 3 ปี (ประมาณ 12 ครั้ง / เครื่อง / ปี)		
รวมเป็นเงิน		
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น		

หมายเหตุ

ในการเสนอราคา ธนาคารกำหนดราคากลางต่อหน่วยไว้ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาต่อหน่วยในแต่ละรายการ โดยมีการคำนวณราคาต่อหน่วย และพิจารณาจากราคารวมทั้งสิ้นในรายที่ต่ำสุด

ทั้งนี้ ธนาคารทำสัญญาจ้างเติมเงินควบคุมดูแลและทำความสะอาดเครื่องบริการอิเล็กทรอนิกส์ (Self Service) นอกสถานที่ ในเขตภูมิภาค แบบราคาคงที่ไม่จำกัดปริมาณ เป็นระยะเวลา 3 ปี นับตั้งแต่วันที่ธนาคารกำหนดให้เริ่มดำเนินการ ภายในวงเงิน 772,860,500 บาท (เจ็ดร้อยเจ็ดสิบสองล้านแปดแสนหกหมื่นห้าร้อยบาทถ้วน)

01/10
01/10
01/10