



ประกาศธนาคารออมสิน
ที่ พณ.ส.๐๑๐/๒๕๖๕
เรื่อง สอบราคาจ้างทำของพลาสติก จำนวน ๒ รายการ

ธนาคารออมสินมีความประสงค์จะสอบราคาจ้างทำของพลาสติก จำนวน ๒ รายการ โดยวิธีสอบราคา เพื่อการพาณิชย์ ราคากลางของงานจ้างในการสอบราคาค้างนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๘๒๘,๐๖๐ บาท (แปดแสนสองหมื่นแปดพันหกสิบบาทถ้วน) ตามรายการ ดังนี้

รายการที่ ๑ ของพลาสติกใส่สมุดเงินฝากและสลากออมสิน จำนวน ๑,๒๐๐,๐๐๐ ของ

รายการที่ ๒ ของพลาสติกใส่บัตรทะเบียนผู้ถือสลากออมสิน จำนวน ๓๐๐,๐๐๐ ของ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลตามกฎหมายที่จดทะเบียนในประเทศไทย ซึ่งประกอบอาชีพรับจ้างตามที่ธนาคารต้องการ
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ธนาคารออมสิน วันประกาศสอบราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการสอบราคาค้างนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคา ระหว่างวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๒.๐๐ น. และเวลา ๑๓.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๓๐ น. ในวันทำการของธนาคาร ณ ส่วนจัดหาพัสดุ อาคาร ๓ ชั้น ๑ ธนาคารออมสินสำนักงานใหญ่ เลขที่ ๔๗๐ ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ ถ้าพ้นกำหนดวันและเวลาดังกล่าวจะปิดรับซองทันที และกำหนดเปิดซองใบเสนอราคา ในวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ อาคาร ๑๑ ธนาคารออมสินสำนักงานใหญ่ กรุงเทพฯ (ถือเวลาตามนาฬิกาของธนาคาร)

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารสอบราคาเพื่อการพาณิชย์ได้รายละเอียด ๑ ชุด และต้องแสดงเอกสารหลักฐานการเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล (กรณีมอบอำนาจต้องแสดงหนังสือมอบอำนาจและปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายด้วย) โดยนำอุปกรณ์บันทึกข้อมูลมา Download เอกสารสอบราคาเพื่อการพาณิชย์ ได้ที่ ส่วนจัดหาพัสดุ อาคาร ๓ ชั้น ๑ ธนาคารออมสินสำนักงานใหญ่ กรุงเทพฯ ระหว่างวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ในเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๒.๐๐ น. และเวลา ๑๓.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๓๐ น. ในวันทำการของธนาคารออมสิน

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

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นางฉันทยาภัทร์ สุวรรณอัมพร)

รักษาการรองผู้อำนวยการฝ่ายการพัสดุ ส่วนจัดหาพัสดุ
ปฏิบัติงานแทน ผู้อำนวยการธนาคารออมสิน



ขอบเขตของงานมาตรฐาน

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

.....หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

14.6 ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุด และผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าจ้าง หรือค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

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

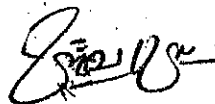
(1) ผู้ยื่นข้อเสนอ ต้องลงนามในคำมั่นยอมรับและปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรการควบคุมภายใน เพื่อต่อต้านการให้หรือรับสินบนทุกรายตามเอกสารแนบ

(2) ผู้ที่ได้รับคัดเลือก ต้องลงนามข้อตกลงความร่วมมือเพื่อป้องกันและต่อต้านการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

14.8 กรณีโครงการที่มีวงเงินจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่ 500 ล้านบาทขึ้นไป ให้ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีนโยบายและแนวทางการป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง หรือกรณีโครงการที่ได้รับการคัดเลือกจากคณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต (คณะกรรมการ ค.ป.ท.) ให้จัดทำข้อตกลงคุณธรรม โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงนามในข้อตกลงคุณธรรม

14.9 ผู้รับจ้างต้องควบคุม สอดส่อง และดูแลไม่ให้พนักงานและลูกจ้างของตน หรือผู้ที่เข้ามาปฏิบัติงานภายในธนาคาร กระทำการหรือมีส่วนร่วมกระทำความผิดเกี่ยวกับยาเสพติดในพื้นที่ธนาคาร

หลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้น ให้เป็นไปตามเอกสารสอบราคาฯ 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/หรือตัวแทนของผู้ยื่นเสนอด้วย

2. การส่งคืนหรือทำลายข้อมูล

2.1 ผู้ยื่นข้อเสนอตกลงที่จะลบหรือทำลายข้อมูลที่ได้รับจากธนาคาร อันเนื่องมาจากการเข้าเสนอราคาหรือประกวดราคาตามขอบเขตการจ้างงานฉบับนี้และการปฏิบัติตามสัญญาจ้าง เพื่อไม่ให้สามารถนำกลับมาใช้ได้อีก รวมถึงสำเนาของข้อมูลนี้อาจสื่อความหมายข้อมูลได้ ไม่ว่าจะจัดทำขึ้นหรือถูกเก็บในรูปแบบใด ๆ ภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ประกาศผลการคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอหรือวันที่สัญญาจ้างสิ้นสุดลง ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอตกลงจะทำหนังสือรับรองว่าผู้ยื่นเสนอได้ดำเนินการลบหรือทำลายข้อมูลดังกล่าวทั้งหมดแล้ว รวมทั้งตกลงให้ธนาคารมีสิทธิในการเข้าตรวจสอบสถานที่ทำการของผู้ยื่นเสนอว่ามีการดำเนินการดังกล่าวแล้ว

2.2 ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้รับคำบอกกล่าวจากธนาคารให้ส่งกลับหรือทำลายข้อมูลก่อนวันที่ประกาศผลการคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอหรือวันที่สัญญาจ้างสิ้นสุดลง 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 นับถัดจากวันลงนามในสัญญาหรือเมื่อผู้ยื่นเสนอมีการแก้ไขปรับปรุงแผนฯ



.....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] พร้อมจัดส่งถึงธนาคารออนไลน์สำนักงานใหญ่ หรือที่ทำการไปรษณีย์ ภายใน [4 หรือ 6] ชั่วโมง นับถัดจากวันที่ได้รับข้อมูลการบันทึกข้อมูลส่วนบุคคล

5.8 เมื่อสิ้นสุดสัญญาผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องส่งเอกสารยืนยันการยกเลิก Key ออกจากระบบของผู้ยื่นข้อเสนอ



.....หัวหน้าเจ้าหน้าที่ฟัสต



ขอบเขตของงาน
จ้างทำของพลาสติก จำนวน 2 รายการ

1. ความเป็นมาและวัตถุประสงค์

ด้วย ฝ่ายการพัสดุ เป็นหน่วยงานที่ให้การสนับสนุนพัสดุต่าง ๆ ให้แก่หน่วยงานส่วนกลางและสาขาทั่วประเทศ เพื่อการใช้งานในธุรกิจของธนาคาร ดังนั้น เพื่อให้มีพัสดุเพียงพอต่อการใช้งานธุรกิจธนาคาร จึงจำเป็นต้องจัดจ้างทำของพลาสติก จำนวน 2 รายการ ตามแผนงานและงบประมาณประจำปี 2565

2. รายละเอียดของงานที่จะจ้าง

ธนาคารมีความประสงค์จะจ้างทำของพลาสติก จำนวน 2 รายการ มีรายละเอียด ดังนี้

2.1 รายการที่ 1 ของพลาสติกใสสมุดเงินฝากและสลากออมสิน จำนวน 1,200,000 ของ

2.1.1 จัดทำด้วยพลาสติกใส PVC ความหนาของพลาสติกไม่ต่ำกว่า 0.13 มิลลิเมตร

2.1.2 ขนาดของ กว้าง 10 เซนติเมตร ยาว 16 เซนติเมตร

2.1.3 เชื่อมปิดพลาสติกตามด้านยาวทั้ง 2 ด้าน และด้านกันของ มุมของทั้ง 2 ด้าน เชื่อมปิดเป็นรูปโค้ง ปากของตัดเว้าเป็นครึ่งวงกลม ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง 1.5 เซนติเมตร

2.1.4 การบรรจุหีบห่อ

(1) ถุงชั้นที่ 1 บรรจุถุงพลาสติกใส 100 ของ

(2) ถุงชั้นที่ 2 บรรจุถุงพลาสติกใส 500 ของ โดยบรรจุถุงละ 5 ถุง (ถุงชั้นที่ 1)

(3) ถุงชั้นที่ 3 บรรจุถุงพลาสติก ประเภทถุงปุ๋ยอย่างหนา 5,000 ของ โดยบรรจุถุงละ 10 ถุง (ถุงชั้นที่ 2) เย็บปิดปากถุงแล้วรัดถุงด้วยสายรัดพลาสติก

(4) แจกชื่อ ชนิด และจำนวนบรรจุ ไว้ด้านนอกของทุกถุง

2.2 รายการที่ 2 ของพลาสติกใสบัตรทะเบียนผู้ถือสลากออมสิน จำนวน 300,000 ของ

2.2.1 จัดทำด้วยพลาสติกใส PVC ความหนาของพลาสติกไม่ต่ำกว่า 0.13 มิลลิเมตร

2.2.2 ขนาดของ กว้าง 7 เซนติเมตร ยาว 10.5 เซนติเมตร

2.2.3 เชื่อมปิดพลาสติกตามด้านยาวทั้ง 2 ด้าน และด้านกันของ มุมของทั้ง 2 ด้าน เชื่อมปิดเป็นรูปโค้ง

2.2.4 การบรรจุหีบห่อ

(1) ถุงชั้นที่ 1 บรรจุถุงพลาสติกใส 100 ของ

(2) ถุงชั้นที่ 2 บรรจุถุงพลาสติกใส 1,000 ของ โดยบรรจุถุงละ 10 ถุง (ถุงชั้นที่ 1)

(3) ถุงชั้นที่ 3 บรรจุถุงพลาสติก ประเภทถุงปุ๋ยอย่างหนา 10,000 ของ โดยบรรจุถุงละ 10 ถุง (ถุงชั้นที่ 2) เย็บปิดปากถุงแล้วรัดถุงด้วยสายรัดพลาสติก

(4) แจกชื่อ ชนิด และจำนวนบรรจุ ไว้ด้านนอกของทุกถุง

3. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาข้อเสนอ

ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ ธนาคารจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา และจะพิจารณาจากราคารวม ในการเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอราคาทุกรายการ จะเลือกเสนอราคาเพียงรายการใดรายการหนึ่งมิได้ และราคาที่เสนอเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้แล้ว

4. กำหนดการส่งมอบพัสดุ

ในการส่งมอบทุกครั้ง ผู้รับจ้างต้องจัดทำเป็นหนังสือ แจ้งรายละเอียด และกำหนดวันส่งมอบนำส่งถึง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และสำเนาแจ้ง ผู้อำนวยการฝ่ายการพัสดุ เพื่อทราบ โดยมีรายละเอียดการส่งมอบ ดังนี้

4.1 ผู้รับจ้างต้องส่งมอบตัวอย่างพัสดุที่เสนอราคาได้ ตามรายละเอียดของงานข้อ 2. จำนวนรายการละ 10 ซอง ให้ธนาคารตรวจสอบความถูกต้องภายใน 10 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา หากตัวอย่างพัสดุดังกล่าวจำเป็นต้องปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมให้มีความสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น ผู้รับจ้างจะต้องแก้ไขตามความต้องการของธนาคาร และนำตัวอย่างพัสดุส่งมอบธนาคารตรวจสอบอีกครั้งภายใน 3 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากธนาคาร ให้ทำการแก้ไข

4.2 สำหรับตัวอย่างพัสดุที่ธนาคารได้ตรวจสอบความถูกต้องแล้ว ธนาคารจะมีหนังสือแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบต่อไป

4.3 ผู้รับจ้างต้องส่งมอบพัสดุ ตามรายละเอียดของงานในข้อ 2. ให้กับธนาคาร ณ อาคารพัสดุ ธนาคารออมสิน ซอยลาดพร้าว 99 ถนนลาดพร้าว เขตวังทองหลาง กรุงเทพฯ และคลังพัสดุธนาคารออมสินภาค จำนวน 12 คลังภาค ตามเอกสารแนบ โดยส่งมอบเป็นงวดจนครบจำนวน ดังนี้

4.3.1 รายการที่ 1 ซองพลาสติกใส่สมุดเงินฝากและสลากออมสิน (1,200,000 ซอง)

งวดที่ 1 จำนวน 600,000 ซอง ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากธนาคารให้ทำการผลิต

งวดที่ 2 จำนวน 600,000 ซอง ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากธนาคารให้ทำการส่งมอบ

4.3.2 รายการที่ 2 ซองพลาสติกใส่บัตรทะเบียนผู้ถือสลากออมสิน (300,000 ซอง)

งวดที่ 1 จำนวน 200,000 ซอง ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากธนาคารให้ทำการผลิต

งวดที่ 2 จำนวน 100,000 ซอง ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากธนาคารให้ทำการส่งมอบ

4.4 ธนาคารจะทำการตรวจรับพัสดุ ณ สถานที่ของผู้รับจ้าง หรือสถานที่ธนาคารกำหนด ก่อนที่จะทำการขนส่งไปยังหน่วยงาน ต่าง ๆ ของธนาคาร

4.5 กรณีพัสดุที่ส่งมอบและธนาคารได้ทำการตรวจรับแล้ว แต่ภายหลังพบว่าชำรุด หรือมีข้อบกพร่อง ไม่สามารถใช้งานได้ดี ผู้รับจ้างต้องนำพัสดุดังกล่าวตามขอบเขตของงานที่ระบุในสัญญา มาเปลี่ยนทดแทนให้ใหม่ตามจำนวน ที่ชำรุดบกพร่อง ภายใน 10 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากธนาคาร

5. การชำระเงิน

ธนาคารจะชำระเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างเป็นงวดๆ ตามเงื่อนไขการส่งมอบในข้อ 4. เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับถูกต้อง ครบถ้วน เรียบร้อยแล้ว

6. ค่าปรับ

6.1 ในกรณีที่ผู้รับจ้างส่งมอบตัวอย่างพัสดุเกินกำหนดระยะเวลาตามข้อ 4.1 ธนาคารจะปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของราคางานจ้างนั้น แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 200 บาท นับถัดจากวันที่ครบกำหนดส่งมอบจนถึงวันที่ส่งมอบพัสดุครบถ้วนถูกต้องและสามารถใช้งานได้

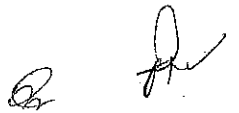
6.2 ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อ 4.3 และ/หรือ ข้อ 4.5 ธนาคารจะปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.20 (ศูนย์จุดสองศูนย์) ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้ส่งมอบ นับถัดจากวันที่ครบกำหนดส่งมอบ จนถึงวันที่ส่งมอบพัสดุครบถ้วนถูกต้องและสามารถใช้งานได้

6.3 ห้ามคู่สัญญานำงานที่จ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่ง ไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วน เว้นแต่ การจ้างช่วงบางส่วนที่ได้รับอนุญาตจากธนาคารแล้ว ถ้าคู่สัญญาไปจ้างช่วงโดยฝ่าฝืนข้อตกลงดังกล่าว ธนาคาร สงวนสิทธิ์ในการบอกเลิกสัญญา และจะปรับเป็นจำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

7. การรับประกันความชำรุดบกพร่องของงาน (ถ้ามี)

ผู้ยื่นข้อเสนอมustรับประกันความชำรุดบกพร่องของงาน หากมีเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายเกิดขึ้น จากการจ้างนี้ภายในกำหนด.....-.....ปี นับถัดจากวันที่ธนาคารได้รับมอบงานดังกล่าว ซึ่งความชำรุด บกพร่องหรือเสียหายนั้นเกิดจากความบกพร่องของผู้รับจ้างอันเกิดจากการใช้วัสดุที่ไม่ถูกต้องหรือทำให้ ไม่เรียบร้อย หรือทำให้ไม่ถูกต้องตามมาตรฐานตามหลักวิชา ผู้รับจ้างจะต้องรีบทำการแก้ไขให้เป็นที่ เรียบร้อยโดยไม่ชักช้า โดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องออกเงินใดๆ ในการนี้ทั้งสิ้น หากผู้รับจ้างไม่กระทำการดังกล่าว ภายในกำหนด.....-.....วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างหรือไม่ทำการแก้ไขให้ถูกต้อง เรียบร้อยภายในเวลาที่ผู้รับจ้างกำหนด ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้น โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

ในกรณีเร่งด่วนจำเป็นต้องรีบแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายโดยเร็ว และไม่อาจรอให้ ผู้รับจ้างแก้ไขในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่งได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเข้าจัดการแก้ไขเหตุชำรุด บกพร่องหรือเสียหายนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ซ่อมแซมความชำรุดบกพร่องหรือเสียหาย โดยผู้รับจ้างต้อง รับผิดชอบชำระค่าใช้จ่ายทั้งหมด



สถานที่ส่งมอบพัสดุ

ธนาคารออมสิน	ที่ตั้ง	เบอร์โทรศัพท์
หน่วยคลังพัสดุ ธนาคารออมสิน	เลขที่ 107/3 อาคารพัสดุ ธนาคารออมสิน ซอยลาดพร้าว 99 แขวงคลองเจ้าคุณสิงห์ เขตวังทองหลาง กรุงเทพฯ 10310	0-2539-5072-3
ภาค 6	เลขที่ 310/12 ถนนสวรรคร์วิถี ตำบลปากน้ำโพ อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์ 60000	0-5622-2419 , 0-5623-1561-3
ภาค 7	เลขที่ 192 ถนนบรมอาสน์ ตำบลท่าอิฐ อำเภอเมือง จังหวัดอุตรดิตถ์ 53000	0-5540-3699 , 0-5540-3665
ภาค 8	เลขที่ 168/1 ถนนช้างคลาน ตำบลช้างคลาน อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ 50101 (ร.ร.วชิรวิทย์ฯ เดิม)	0-5311-6270-4
ภาค 9	เลขที่ 254 หมู่ที่ 3 บ้านรินลาว ตำบลป่าอ้อดอนชัย อำเภอเมือง จังหวัดเชียงราย 57000	0-5372-7160 , 0-5372-7150
ภาค 10	เลขที่ 39 หมู่ที่ 1 ถนนมิตรภาพ (อุดรธานี-หนองคาย) ตำบลหนองบัว อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี 41000	0-4232-6277 , 0-4232-6622 ต่อ 2015
ภาค 11	เลขที่ 293/1 ถนนหน้าเมือง ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น 40000	0-4324-1261 , 0-4323-6629
ภาค 12	เลขที่ 343 ชั้น 3 หมู่ที่ 9 ตำบลโนนผึ้ง อำเภวารินชำราบ จังหวัดอุบลราชธานี 34190	0-4542-4260 , 0-4542-4262
ภาค 13	เลขที่ 19 ถนนโยธา ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา 30000	0-4426-3445-52
ภาค 14	เลขที่ 129 หมู่ที่ 3 (ข้างศูนย์ราชการพระนครศรีอยุธยา) ตำบลคลองสวนพลู อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา 13000	0-3533-6594 , 0-3533-6597
ภาค 16	เลขที่ 20/70 ชั้น 2 ถนนราษฎร์อุทิศ ตำบลตลาด อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี 84000	0-7727-2207 , 0-7728-6207
ภาค 17	เลขที่ 289 หมู่ที่ 5 ถนนนครศรีธรรมราช-ปากพั่น ตำบลปากนคร อำเภอเมือง จังหวัดนครศรีธรรมราช 80000	0-7534-0705 , 0-7534-6971
ภาค 18	เลขที่ 11 ถนนสายบุรี ตำบลบ่อย่าง อำเภอเมือง จังหวัดสงขลา 90000	0-7431-1222

เอกสารประกอบใบเสนอราคา
จ้างทำของพลาสติก จำนวน 2 รายการ

ลำดับที่	รายการ	จำนวน (ซอง)	ราคาต่อหน่วย รวม VAT 7 % (บาท)	ราคาที่เสนอ รวม VAT 7 % (บาท)
1	ซองพลาสติกใส่สมุดเงินฝากและ สลากออมสิน	1,200,000		
2	ซองพลาสติกใส่บัตรทะเบียนผู้ถือ สลากออมสิน	300,000		
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น				