

สามารถเสนอแนะ วิจารณ์ หรือมีความเห็นเป็นลายลักษณ์อักษร
โดยเปิดเผยตัวมายังส่วนจัดหาพัสดุ ฝ่ายการพัสดุ ธนาคารออมสิน
ผ่านทางอีเมล bid@gsb.or.th หรือโทรสอบถามได้ที่ 0 2299 8000
ต่อ 030122 โทรสาร 0 2279 0584



ประกาศนาคารออสิน

ที่ พณ.ป.024/2566

เรื่อง ประกวดราคาจ้างพิมพ์หนังสือแจ้งข้อมูลเครดิตลูกค้า แบบราคาคงที่ไม่จำกัดปริมาณ
โดยวิธีประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์

ธนาคารออมสิน มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างพิมพ์หนังสือแจ้งข้อมูลเครดิตลูกค้า แบบราคาคงที่ไม่จำกัดปริมาณ โดยวิธีประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ ราคากลางของงานจ้างในครั้งนี้ (ราคาต่อหน่วย 0.538 บาท) และธนาคารจะทำการจ้างพิมพ์หนังสือแจ้งข้อมูลเครดิตลูกค้า ภายในวงเงิน 7,000,000 บาท (เจ็ดล้านบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

1. มีความสามารถตามกฎหมาย
2. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
3. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
4. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
5. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
6. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
7. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลตามกฎหมายที่จดทะเบียนในประเทศไทยซึ่งมีอาชีพรับจ้างตามที่ธนาคารต้องการโดยตรง
8. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ธนาคารออมสิน วันประกาศประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ครั้งนี้
9. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
10. ต้องมีโรงพิมพ์ที่สามารถพิมพ์งานประเภทเดียวกับที่ธนาคารต้องการได้ ทั้งนี้ โรงพิมพ์ดังกล่าวจะต้องเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลเดียวกับผู้ยื่นข้อเสนอ โดยต้องแสดงใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน (ร.ง.2 หรือ ร.ง.4) หรือใบรับแจ้งการประกอบอุตสาหกรรมในนิคมอุตสาหกรรม (แบบ กนอ.03/2 หรือแบบ กนอ.03/4) หรือหนังสือแสดงทรัพย์สินถาวรประเภทเครื่องจักรที่ใช้ในการพิมพ์ แนบมาพร้อมกันในวันยื่นเอกสารประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์
11. ต้องผ่านการรับรองมาตรฐาน International Organization for Standardization (ISO) 27001 หรือ ISO 9001 โดยต้องแนบหนังสือรับรองมาตรฐานดังกล่าว พร้อมการยื่นเอกสารประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์

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

ผู้สนใจสามารถติดต่อขอรับเอกสารประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ได้รายละเอียด 1 ชุด และต้องแสดงเอกสารหลักฐานการเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล (กรณีมอบอำนาจต้องแสดงหนังสือมอบอำนาจและปิดอากรแสตมป์ ตามกฎหมายด้วย) โดยนำอุปกรณ์บันทึกข้อมูลมา ดาวน์โหลดเอกสารการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ 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 หรือ สอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข 0 2299 8000 ต่อ ในวันและเวลาทำการธนาคารออมสิน

ประกาศ ณ วันที่ พ.ศ.

(นางฉันทยาภัทร์ สุวรรณอัมพร)

รองผู้อำนวยการฝ่ายการพัสดุ ส่วนจัดหาพัสดุ
ปฏิบัติงานแทน ผู้อำนวยการธนาคารออมสิน

88
Ser



เอกสารประกวดราคาจ้าง โดยวิธีประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์

เลขที่ พณ.ป.024/2566

จ้างพิมพ์หนังสือแจ้งข้อมูลเครดิตลูกค้า แบบราคาคงที่ไม่จำกัดปริมาณ,
ตามประกาศธนาคารออมสิน ลงวันที่

ธนาคารออมสิน ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ธนาคาร” มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างพิมพ์หนังสือแจ้งข้อมูลเครดิตลูกค้า แบบราคาคงที่ไม่จำกัดปริมาณ โดยวิธีประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

1. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์

1.1 ขอบเขตของงาน

1.2 ใบเสนอราคา

1.3 แบบสัญญา

(1) สัญญามาตรฐาน

(2) สัญญาไม่เปิดเผยข้อมูล

1.4 แบบหนังสือค้ำประกัน

(1) หลักประกันของ

(2) หลักประกันสัญญา

1.5 บทนิยาม

(1) ผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(2) การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

1.6 แบบบัญชีเอกสาร

(1) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1

(2) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2

1.7 แบบข้อตกลงให้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

1.8 แบบข้อตกลงความร่วมมือเพื่อป้องกัน และต่อต้านการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

1.9 แบบคำมั่นยอมรับและปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรการควบคุมภายในเพื่อต่อต้าน

การให้หรือรับสินบน

1.10 อื่น ๆ

2. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

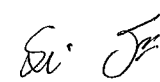
2.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

2.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

2.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

2.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ

ไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ
ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของ
กรมบัญชีกลาง

2.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

2.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

2.7 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลตามกฎหมายที่จดทะเบียนในประเทศไทยซึ่งมีอาชีพรับจ้างตามที่ธนาคารต้องการโดยตรง

2.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ธนาคารออมสิน ณ วันประกาศประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ครั้งนี้

2.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

2.10 ต้องมีโรงพิมพ์ที่สามารถพิมพ์งานประเภทเดียวกับที่ธนาคารต้องการได้ ทั้งนี้โรงพิมพ์ดังกล่าวจะต้องเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลเดียวกับผู้ยื่นข้อเสนอ โดยต้องแสดงใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน (ร.ง.2 หรือ ร.ง.4) หรือใบรับแจ้งการประกอบอุตสาหกรรมในนิคมอุตสาหกรรม (แบบ กนอ.03/2 หรือแบบ กนอ.03/4) หรือหนังสือแสดงทรัพย์สินถาวรประเภทเครื่องจักรที่ใช้ในการพิมพ์ แนบมาพร้อมกันในวันยื่นเอกสารประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์

2.11 ต้องผ่านการรับรองมาตรฐาน International Organization for Standardization (ISO) 27001 หรือ ISO 9001 โดยต้องแนบหนังสือรับรองมาตรฐานดังกล่าว พร้อมการยื่นเอกสารประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์

3. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นซองข้อเสนอซึ่งประกอบด้วยซองใบเสนอราคา (ใส่ซองปิดผนึก) และเอกสารตามข้อ 3.1 และข้อ 3.2 ซึ่งแยกไว้นอกซองใบเสนอราคา ดังต่อไปนี้

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 ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่ได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(4) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

(5) สำเนาเอกสารการรับแบบประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์

(6) เอกสารประกอบอื่น ๆ (ถ้ามี)

(7) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา ตามแบบในข้อ 1.6 (1)

การนำเสนอเอกสารทั้งหมดต่อธนาคาร ตามข้อ (1) - (6) ให้รับรองสำเนาถูกต้องด้วย

๘๗ ๕. ๕

3.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(2) หลักประกันของ ตามข้อ 5

(3) แบบคำมั่นยอมรับและปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรการควบคุมภายในเพื่อต่อต้านการให้หรือรับสินบน (ถ้ามี)

(4) ใบอนุญาตหรือใบรับแจ้งหรือหนังสือแสดงทรัพย์สินถาวร ตามขอบเขตของงาน ส่วนที่ 2 ข้อ 2.2

(5) หนังสือรับรองมาตรฐาน ตามขอบเขตของงาน ส่วนที่ 2 ข้อ 2.3

(6) เอกสารประกอบอื่น ๆ (ถ้ามี)

(7) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา ตามแบบในข้อ 1.6 (2)

4. การเสนอราคา

4.1 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องใช้เอกสารใบเสนอราคา และเอกสารประกอบใบเสนอราคาของธนาคารเท่านั้น (ห้ามใช้สำเนาภาพถ่าย) โดยจะต้องกรอกรายละเอียดการเสนอราคาในใบเสนอราคา ตามข้อ 1.2 ทุกรายการที่กำหนด ลงในใบเสนอราคา และเอกสารประกอบใบเสนอราคาให้ครบถ้วน ลงลายมือชื่อของผู้ยื่นข้อเสนอให้ชัดเจน พร้อมผนึกซอง

4.2 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอตามแบบที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคานี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน ลงลายมือชื่อของผู้ยื่นข้อเสนอให้ชัดเจน จำนวนเงินที่เสนอจะต้องระบุตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ โดยไม่มีการขีดลบ ตก เดิม หรือแก้ไข เปลี่ยนแปลง หากมีการขีดลบ ตก เดิม แก้ไข เปลี่ยนแปลง จะต้องลงลายมือชื่อผู้ยื่นข้อเสนอพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้ด้วยทุกแห่ง

4.3 ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาท และเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียว โดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้น ซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 120 วัน ตั้งแต่วันยื่นซองประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

4.4 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ...-... วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง หรือตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน

4.5 ก่อนยื่นซองประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจดูร่างสัญญา รายละเอียด และขอบเขตของงาน ฯลฯ ให้ถี่ถ้วน และเข้าใจเอกสารประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นซองประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์

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

เมื่อพ้นกำหนดระยะเวลายื่นของประกวดราคาแล้วจะไม่รับของประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ โดยเด็ดขาด

4.7 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นของเสนอราคาในสภาพที่ปิดผนึกเรียบร้อยพร้อมหลักประกันของต่อคณะกรรมการรับและเปิดของประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ เมื่อยื่นของแล้วจะถอนคืน หรือถอนคืนเพื่อแก้ไขเปลี่ยนแปลงอย่างหนึ่งอย่างใดไม่ได้ โดยเด็ดขาด

4.8 คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ 1.5 (1) ณ วันประกาศประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และประกาศรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกก่อนการเปิดซองใบเสนอราคา

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ว่าก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ 1.5 (2) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และธนาคารจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทิ้งงาน เว้นแต่ธนาคารจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมีใจเป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าว และได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของธนาคาร

ผู้ยื่นข้อเสนอที่ถูกตัดรายชื่อออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ เพราะเหตุเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น ณ วันประกาศประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ หรือเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม อาจอุทธรณ์คำสั่งดังกล่าวต่อ ผู้อำนวยการธนาคารออมสิน ภายใน 3 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งจากคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ การวินิจฉัยอุทธรณ์ของผู้อำนวยการธนาคารออมสิน ให้ถือเป็นที่สุด คณะกรรมการรับและเปิดของราคาเพื่อการพาณิชย์ จะเปิดซองใบเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย ที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกดังกล่าวข้างต้น ณ ธนาคารออมสินสำนักงานใหญ่ อาคาร 11 กรุงเทพฯ ในวันที่เวลา.....น. เป็นต้นไป (ถือเวลาตามนาฬิกาของธนาคาร)

การยื่นอุทธรณ์ตามวรรค 4 ย่อมไม่เป็นเหตุให้มีการขยายระยะเวลาการเปิดซองใบเสนอราคา เว้นแต่ ผู้อำนวยการธนาคารออมสินพิจารณาเห็นว่า การขยายระยะเวลาดังกล่าวจะเป็นประโยชน์แก่ธนาคารอย่างยิ่ง ในกรณีที่ผู้อำนวยการธนาคารออมสิน พิจารณาเห็นด้วยกับคำคัดค้านของผู้อุทธรณ์ และเห็นว่าการยกเลิกการเปิดซองใบเสนอราคาที่ได้ดำเนินการไปแล้วจะเป็นประโยชน์แก่ทางธนาคารอย่างยิ่ง ให้ผู้อำนวยการธนาคารออมสินมีอำนาจยกเลิกการเปิดซองใบเสนอราคาดังกล่าวได้

5. หลักประกันของ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันของพร้อมกับการยื่นของประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ เป็นจำนวน 350,000 บาท (สามแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) โดยหลักประกันของต้องมีระยะเวลาการค้ำประกันตั้งแต่วันยื่นของประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ ครอบคลุมไปจนถึงวันสิ้นสุดการยื่นราคา (ตั้งแต่วันที่ถึงวันที่.....) เมื่อวางหลักประกันของแล้วจะเปลี่ยนแปลงวงเงินประกันของมิได้ และผู้ใช้เช็คประกันเป็นผู้เสียค่าธรรมเนียมในการเรียกเก็บ (ถ้ามี) โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดต่อไปนี้

5.1 เงินสด

5.2 เช็คหรือตราพดด้งที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพดด้งลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพดด้งนั้นชำระต่อธนาคาร หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน 3 วันทำการ

5.3 หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบที่ธนาคารกำหนด

๘๘ ๘๘

5.4 หนังสือคำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ ให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือคำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอนุโลม

5.5 พันธบัตรรัฐบาลไทย

สำหรับหลักประกันในข้อ 5.5 ให้ติดต่อ ฝ่ายการพัสดุ ธนาคารออมสินสำนักงานใหญ่ เพื่อจัดทำเอกสารล่วงหน้า อย่างน้อย 3 วันทำการ ก่อนวันยื่นซองประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ประสงค์จะใช้หนังสือคำประกันของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคา ให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่สัญญาร่วมค้ากำหนด ให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอกับธนาคารเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

ธนาคาร จะคืนหลักประกันของให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้าประกันภายใน 15 วันนับถัดจากวันที่ธนาคารได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์เรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุด หรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน 3 ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันของไม่ว่ากรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

6. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

6.1 การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ครั้งนี้ ธนาคารจะพิจารณาดัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

6.2 การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ธนาคารจะพิจารณาจากราคาต่อหน่วย

6.3 หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตาม ข้อ 2 หรือยื่นเอกสารหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ 3 หรือยื่นซองประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ไม่ถูกต้องตามข้อ 4 แล้ว คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์จะไม่รับพิจารณาราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่ธนาคารกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

6.4 ธนาคาร สงวนสิทธิไม่พิจารณาราคาของผู้ยื่นข้อเสนอ โดยไม่มีการผ่อนผันในกรณีดังต่อไปนี้

(1) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ในบัญชีรายชื่อผู้รับเอกสารประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ของธนาคาร

(2) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ หรือลงลายมือชื่อผู้ยื่นข้อเสนออย่างหนึ่งอย่างใดหรือทั้งหมดในใบเสนอราคา

(3) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น รวมทั้งใช้เอกสารหลักฐานอันเป็นเท็จประกอบการยื่นซองเสนอราคา

(4) ราคาที่เสนอมีการขูดลบ ตก เต็ม แก้ไข เปลี่ยนแปลง โดยผู้ยื่นข้อเสนอมิได้ลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้

๑๐๘
๑๐๙

6.5 ในการตัดสินใจการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ หรือธนาคารมีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ ธนาคารมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

6.6 ธนาคารทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดท้ายจะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของธนาคารเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของธนาคารเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใด ๆ มิได้ รวมทั้งธนาคารจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการเสนอราคากระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อนมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ หรือธนาคาร จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่ยอมรับได้ ธนาคารมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ หรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใด ๆ จากธนาคาร

6.7 ก่อนลงนามในสัญญา ธนาคารอาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์หรือที่ได้รับการคัดเลือก ตามที่ได้ประกาศรายชื่อ ตามข้อ 4.8 เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น ณ วันประกาศประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ หรือเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ตามข้อ 1.5 หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นหรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคาหรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา ธนาคารมีอำนาจที่จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกดังกล่าวออกจากประกาศรายชื่อ ตามข้อ 4.8 และธนาคารจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นเป็นผู้ทำงาน

ในการนี้ หากผู้อำนวยการธนาคารออมสินพิจารณาเห็นว่า การยกเลิกการเปิดซองใบเสนอราคาที่ได้ดำเนินการไปแล้วจะเป็นประโยชน์แก่ธนาคารเป็นอย่างยิ่ง ผู้อำนวยการธนาคารออมสินมีอำนาจยกเลิกการเปิดซองใบเสนอราคาดังกล่าวได้

7. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์จะต้องทำสัญญาตามแบบสัญญา ดังที่ระบุในข้อ 1.3 หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับธนาคาร ภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากธนาคาร และจะต้องวางหลักประกันสัญญา เป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 5 ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ ได้ให้ธนาคารยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ตามข้อ 5

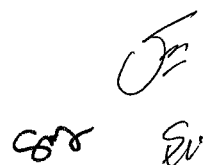
หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของพัสดุที่ซื้อซึ่งธนาคารได้รับมอบไว้แล้ว

ธนาคารจะคืนหลักประกันสัญญาต่อเมื่อพ้นข้อผูกพันกับธนาคาร และการคืนหลักประกันดังกล่าวไม่ว่ากรณีใด ๆ ธนาคารจะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

8. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน



9. อัตราค่าปรับ

ตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน

10. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน

11. ข้อเสนอสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

11.1 เงินค่าจ้างสำหรับการจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี 2566

การลงนามในสัญญาจะกระทำได้อต่อเมื่อธนาคารได้รับอนุมัติเงินจากงบประมาณประจำปี 2566 แล้วเท่านั้น

11.2 เมื่อธนาคารฯ ได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใดให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้าโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวิ ดังนี้

(1) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศต่อกรมเจ้าท่า ภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(2) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่าให้บรรทุกสิ่งของนั้นโดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้น ก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(3) ในกรณีที่มิปฏิบัติตาม (1) หรือ (2) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวิ

11.3 ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งธนาคาร ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ ภายในเวลาที่กำหนด ดังระบุในข้อ 7 ธนาคาร จะริบหลักประกันของหรือเรียกธองจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันของทันที และอาจพิจารณาเรียกธองให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

11.4 ธนาคาร สงวนสิทธิที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ ให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

11.5 ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์นี้มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของธนาคาร คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติม

11.6 ธนาคาร อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จากธนาคาร ไม่ได้

(1) ธนาคารไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือที่ได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(2) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(3) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ธนาคาร หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

12. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

13. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ธนาคารสามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง เพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับธนาคารไว้ชั่วคราว

ธนาคารออมสิน

ประกาศ ณ วันที่.....พ.ศ.

(นางธันยาภัทร์ สุวรรณอัมพร)

รองผู้อำนวยการฝ่ายการพัสดุ ส่วนจัดหาพัสดุ

ปฏิบัติงานแทน ผู้อำนวยการธนาคารออมสิน

๒๕๖๓


๕๔



ขอบเขตของงานมาตรฐาน

1. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ
2. คุณสมบัติอื่นๆ ตามที่หน่วยงานกำหนด (ถ้ามี)
3. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ
4. การเสนอราคา
5. หลักประกันซอง
6. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา
7. การทำสัญญา
8. กำหนดการส่งมอบพัสดุ
9. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน
10. อัตราค่าปรับ
11. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง
12. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่น 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 ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้ บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุด และผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าจ้าง หรือค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

15.7 ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้รับจ้างต้องยอมรับและปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรการควบคุมภายใน เพื่อต่อต้านการให้หรือรับสินบน ไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใด ๆ โดยการเสนอให้ แก่เจ้าหน้าที่ของธนาคาร หรือผู้มีหน้าที่ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อมเพื่อให้บุคคลดังกล่าวกระทำการหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่หากฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตาม ผู้รับจ้างยินยอมให้ธนาคารบอกเลิกสัญญาและสามารถใช้สิทธิเรียกค่าเสียหายตลอดจนค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ได้โดยให้ปฏิบัติ ดังนี้

(1) ผู้ยื่นข้อเสนอ ต้องลงนามในคำมั่นยอมรับและปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรการควบคุมภายใน เพื่อต่อต้านการให้หรือรับสินบนทุกรายตามเอกสารแนบ

(2) ผู้ที่ได้รับคัดเลือก ต้องลงนามข้อตกลงความร่วมมือเพื่อป้องกันและต่อต้านการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

15.8 กรณีโครงการที่มีวงเงินจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่ 500 ล้านบาทขึ้นไป ให้ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีนโยบาย และแนวทางการป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง หรือกรณีโครงการที่ได้รับการคัดเลือกจากคณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต (คณะกรรมการ ค.ป.ท.) ให้จัดทำข้อตกลงคุณธรรม โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงนามในข้อตกลงคุณธรรม

15.9 ผู้รับจ้างต้องควบคุม สอดส่อง และดูแลไม่ให้พนักงานและลูกจ้างของตน หรือผู้ที่เข้ามาปฏิบัติงานภายในธนาคาร กระทำการหรือมีส่วนร่วมกระทำความผิดเกี่ยวกับยาเสพติดในพื้นที่ธนาคาร

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 ผู้ยื่นข้อเสนอตกลงที่จะลบหรือทำลายข้อมูลของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับจากธนาคาร อันเนื่องมาจากการเข้าเสนอราคาหรือประกวดราคาตามขอบเขตการจ้างงานฉบับนี้และการปฏิบัติตามสัญญาจ้าง เพื่อไม่ให้สามารถนำกลับมาใช้ได้อีก รวมถึงสำเนาของข้อมูลนี้อาจสื่อความหมายข้อมูลได้ ไม่ว่าจะจัดทำขึ้นหรือถูกเก็บในรูปแบบใด ๆ ภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ประกาศผลการคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอหรือวันที่สัญญาจ้างสิ้นสุดลง ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอตกลงจะทำหนังสือรับรองว่าผู้ยื่นข้อเสนอได้ดำเนินการลบหรือทำลายข้อมูลดังกล่าวทั้งหมดแล้ว รวมทั้งตกลงให้ธนาคารมีสิทธิในการเข้าตรวจสอบสถานที่ทำการของผู้ยื่นข้อเสนอว่ามีการดำเนินการดังกล่าวแล้ว

2.2 ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้รับคำบอกกล่าวจากธนาคารให้ส่งกลับหรือทำลายข้อมูลก่อนวันที่ประกาศผลการคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอหรือวันที่สัญญาจ้างสิ้นสุดลง ผู้ยื่นข้อเสนอตกลงที่จะลบหรือทำลายข้อมูล ภายในระยะเวลาที่กำหนดในคำบอกกล่าว เว้นแต่ในกรณีที่คำบอกกล่าวไม่ได้มีการระบุระยะเวลาไว้ ผู้ยื่นข้อเสนอตกลงที่จะดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับคำบอกกล่าวจากธนาคาร

2.3 ธนาคารมีสิทธิแจ้งให้ผู้ยื่นข้อเสนอทำการส่งคืนข้อมูลแทนการลบหรือทำลายข้อมูลตามข้อ 2.1 ได้ 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 เปลี่ยนแปลงเปิดเผย 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 ที่มีคุณสมบัติเท่าเดิมหรือไม่ต่ำกว่ามาทดแทน 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

.....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

จ้างพิมพ์หนังสือแจ้งข้อมูลเครดิตลูกค้า แบบราคาคงที่ไม่จำกัดปริมาณ

1. ความเป็นมาและวัตถุประสงค์

ธนาคารออมสินได้เข้าเป็นสมาชิกบริษัทข้อมูลเครดิตแห่งชาติ จำกัด (NCB) ตามพ.ร.บ.การประกอบธุรกิจข้อมูลเครดิต พ.ศ. 2545 แก้ไขโดย พ.ร.บ. การประกอบธุรกิจข้อมูลเครดิต (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2549 และประกาศคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลเครดิต กำหนดให้ธนาคารต้องแจ้งเป็นหนังสือให้ลูกค้าทราบเกี่ยวกับข้อมูลเครดิตลูกค้าที่ธนาคารส่งให้บริษัทฯ ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ธนาคารส่งข้อมูลเครดิตลูกค้าครั้งแรกให้บริษัทฯ และส่งข้อมูลเพิ่มเติมในส่วนของการชำระหนี้สินเชื่อ และประวัติการชำระราคาสินค้าและบริการโดยบัตรเครดิตไม่เกินกว่า 30 วัน นับแต่วันสิ้นปีปฏิทิน

2. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

2.1 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลตามกฎหมายที่จดทะเบียนในประเทศไทยซึ่งมีอาชีพรับจ้างตามที่ธนาคารต้องการโดยตรง

2.2 ต้องมีโรงพิมพ์ที่สามารถพิมพ์งานประเภทเดียวกับที่ธนาคารต้องการได้ ทั้งนี้โรงพิมพ์ดังกล่าวจะต้องเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลเดียวกับผู้ยื่นข้อเสนอ โดยต้องแสดงใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน (ร.ง.2 หรือ ร.ง.4) หรือใบรับแจ้งการประกอบอุตสาหกรรมในนิคมอุตสาหกรรม (แบบ กนอ.03/2 หรือแบบ กนอ.03/4) หรือหนังสือแสดงทรัพย์สินถาวรประเภทเครื่องจักรที่ใช้ในการพิมพ์ แนบมาพร้อมกันในวันยื่นเอกสารประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์

2.3 ต้องผ่านการรับรองมาตรฐาน International Organization for Standardization (ISO) 27001 หรือ ISO 9001 โดยต้องแนบหนังสือรับรองมาตรฐานดังกล่าว พร้อมการยื่นเอกสารประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์

3. รายละเอียดของงานที่จะจ้าง

3.1 ธนาคารจะจ้างพิมพ์หนังสือแจ้งข้อมูลเครดิตลูกค้า แบบราคาคงที่ไม่จำกัดปริมาณ เป็นระยะเวลา 1 ปี นับตั้งแต่วันที่ธนาคารได้มีหนังสือแจ้งให้ผู้รับจ้างดำเนินการ ภายในวงเงิน 7,000,000 บาท โดยมีรายละเอียด ดังนี้

3.1.1 พิมพ์ด้วยกระดาษปอนด์ขาว ขนาด A4 น้ำหนัก 80 แกรม (± 5 แกรม) ซึ่งต้องได้รับการรับรองมาตรฐานอุตสาหกรรม (มอก.) และ Pre-print พิมพ์ 1 สี โดยใช้สีตามที่ธนาคารกำหนด

3.1.2 ใช้การปิดผนึกในตัวด้วยกระดาษขาว (Self Sealed) และใช้กาวประเภท Preglue หรือ Glue Sealed

3.1.3 เนื้อหาและรูปแบบของข้อความไปตามที่ธนาคารกำหนด และรับข้อมูลจากธนาคาร (ในรูปแบบ Media อาทิเช่น CD-Rom) หรืออื่น ๆ ทั้งนี้ ข้อความและรูปแบบของหนังสือฯ ธนาคารสงวนสิทธิ์เปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม โดยจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าก่อนการจัดพิมพ์ไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ

3.2 จำนวนที่จัดพิมพ์หนังสือแจ้งข้อมูลเครดิตลูกค้า ประมาณ 10,000,000 ฉบับ โดยอาจมีปริมาณเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นหรือลดลง ขึ้นอยู่กับปริมาณข้อมูลที่ธนาคารจัดส่งให้ผู้รับจ้างจัดพิมพ์ซึ่งเป็นการจ้างพิมพ์แบบราคาคงที่ไม่จำกัดปริมาณ

3.3 การจัดทำข้อมูลหนังสือแจ้งข้อมูลเครดิตลูกค้าตีกลับ

3.3.1 จัดทำรายงานข้อมูลหนังสือแจ้งข้อมูลเครดิตลูกค้าตีกลับพร้อมระบุสาเหตุ โดยอาจมีปริมาณเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นหรือลดลง ขึ้นอยู่กับปริมาณหนังสือแจ้งข้อมูลเครดิตลูกค้าที่คืนตามข้อเท็จจริง

3.3.2 รูปแบบข้อมูลเป็นรูปแบบไฟล์ Text File หรือรูปแบบที่ธนาคารกำหนด ทั้งนี้ธนาคารสงวนสิทธิ์เปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม โดยจะแจ้งให้ผู้รับแจ้งทราบล่วงหน้าก่อนส่งข้อมูลไม่น้อยกว่า 7 วัน โดยขอตัวอย่างข้อความ และรูปแบบของหนังสือฯ ได้ที่ส่วนข้อมูลเครดิต ฝ่ายปฏิบัติการข้อมูลกลาง ธนาคารออมสิน สำนักงานใหญ่ กรุงเทพฯ

4. การเสนอราคา

4.1 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายที่ส่งไว้ด้วยแล้ว

4.2 ในการเสนอราคา ผู้ยื่นต้องเสนอราคาต่อหน่วย และต้องไม่เกินราคากลางที่ธนาคารกำหนด โดยให้เสนอราคาตามเอกสารประกอบใบเสนอราคา

5. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาข้อเสนอ

ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ครั้งนี้ธนาคารจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา และจะพิจารณาจากราคาต่อหน่วย และธนาคารจะทำการจ้างพิมพ์หนังสือแจ้งข้อมูลเครดิตลูกค้า ภายในวงเงิน 7,000,000 บาท

6. การส่งมอบและตรวจรับ

ในการส่งมอบทุกครั้ง ผู้รับจ้างต้องจัดทำเป็นหนังสือ แจ้งรายละเอียด และกำหนดวันส่งมอบนำส่งถึงคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและสำเนาแจ้ง ผู้อำนวยการฝ่ายการพัสดุ เพื่อทราบ โดยผู้รับจ้างจะต้องส่งพัสดุมียรายละเอียดการส่งมอบ ดังนี้

6.1 ผู้รับจ้างต้องส่งมอบตัวอย่างหนังสือแจ้งข้อมูลเครดิตลูกค้าที่มีรายละเอียดตามข้อ 3.1 จำนวน 20 ชุด พร้อมจัดพิมพ์ข้อมูลลูกค้าตามที่ได้รับจากธนาคารโดยการสุ่ม (Random) ให้ธนาคารตรวจสอบความเรียบร้อยถูกต้อง ภายใน 3 วันทำการ นับถัดจากวันที่ธนาคารได้ส่งข้อมูลให้แก่ผู้รับจ้างเป็นหนังสือ

หากธนาคารเห็นว่าตัวอย่างดังกล่าวตามวรรคแรก จำเป็นต้องแก้ไขเพื่อให้ถูกต้องครบถ้วน ผู้รับจ้างจะต้องแก้ไขให้แล้วเสร็จและส่งมอบให้ธนาคารตรวจสอบ ภายใน 3 วันทำการ นับถัดจากวันที่ธนาคารมีหนังสือแจ้ง หลังจากที่ได้ตรวจสอบความเรียบร้อยถูกต้องแล้ว ธนาคารจะมีหนังสือแจ้งให้ดำเนินการผลิตต่อไป

6.2 ผู้รับจ้างต้องจัดพิมพ์หนังสือแจ้งข้อมูลเครดิตลูกค้าตามข้อมูล และจำนวนพิมพ์ที่ธนาคารจัดส่งให้ แล้วจัดส่งหนังสือดังกล่าว ณ ที่ทำการไปรษณีย์สามเสนใน ภายใน 7 วันนับถัดจากวันที่ธนาคารได้มีหนังสือแจ้งให้ดำเนินการจัดพิมพ์ พร้อมทั้งแยกซองตามรหัสไปรษณีย์แล้วนำส่ง ณ ที่ทำการไปรษณีย์สามเสนใน โดยจัดทำเอกสาร ใบนำส่งสิ่งของทางไปรษณีย์ (ก.47) ที่หน่วยงานจัดให้ โดยระบุชื่อผู้ฝากส่ง คือ ส่วนข้อมูลเครดิต ฝ่ายปฏิบัติการข้อมูลกลาง จำนวน 4 ฉบับ ดังนี้

(1) ต้นฉบับ และสำเนาฉบับที่ 1 ให้ไปรษณีย์สามเสนใน

(2) สำเนาฉบับที่ 2 ให้หน่วยงาน

(3) สำเนาฉบับที่ 3 ให้ผู้รับจ้างเก็บไว้เป็นหลักฐาน

ผู้รับจ้างต้องจัดพิมพ์งานพิมพ์เพิ่มเติม จำนวน 20 ชุด เพื่อการตรวจสอบก่อนตรวจรับงานพิมพ์ โดยการปิดแถบการเหมือนงานพิมพ์จริงทุกประการ

6.3 ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานแสดงจำนวนหนังสือแจ้งข้อมูลเครดิตลูกค้าที่จัดพิมพ์และจัดส่งทางไปรษณีย์ส่งให้ธนาคารพร้อมเอกสารต้นฉบับ และสำเนาฉบับที่ 2 ตามข้อ 6.2 (2) ให้หน่วยงานที่กำหนดภายใน 3 วันทำการ นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างได้จัดส่งหนังสือตามข้อ 6.2 แล้วเสร็จ

6.4 ผู้รับจ้างต้องจัดทำสำเนาหนังสือแจ้งข้อมูลเครดิตลูกค้า ในรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (Archive) และจัดส่งให้ธนาคาร ภายใน 2 วันทำการ นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างจัดส่งหนังสือตามข้อ 6.2

6.5 ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานการติกลับของหนังสือแจ้งข้อมูลเครดิตลูกค้า ตามรายละเอียดที่ธนาคารกำหนด โดยมารับเอกสารหนังสือแจ้งข้อมูลเครดิตลูกค้า ที่ธนาคารออมสินสำนักงานใหญ่ หรือสถานที่ที่ธนาคารกำหนด และส่งมอบให้ธนาคาร ภายใน 10 วันทำการ นับจากวันที่ธนาคารแจ้งปิดยอดรับเอกสารคืนแต่ละงวดให้ผู้รับจ้างทราบ

6.6 หากธนาคารตรวจพบภายหลังว่าข้อมูล que ผู้รับจ้างจัดพิมพ์และจัดส่งให้กับลูกค้าของธนาคารผิดพลาด ซึ่งความผิดนั้นเกิดจากผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องดำเนินการแก้ไขความผิดพลาดและจัดส่งเอกสารใหม่ ภายใน 5 วันทำการ นับถัดจากวันที่ธนาคารมีหนังสือแจ้งให้ดำเนินการ โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด

6.7 ธนาคารเป็นผู้รับผิดชอบชำระค่าไปรษณีย์ในการจัดส่งเอกสารตามข้อ 6.2 สำหรับค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตามขั้นตอนการจัดส่ง และการขนส่งจากที่ทำการของผู้รับจ้างไปส่ง ณ ที่ทำการไปรษณีย์สามแสนในผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบ

6.8 ธนาคารจะตรวจรับงานเมื่อการจัดส่งเอกสารข้อ 6.1 ถึงข้อ 6.6 ถูกต้องตามเงื่อนไข และเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด โดยจะตรวจรับงานตามข้อ 6.2 ณ ที่ทำการของผู้รับจ้าง หรือสถานที่ที่ธนาคารกำหนด ก่อนนำส่งไปรษณีย์

7. การชำระเงิน

ธนาคารจะชำระเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างเป็นรายงวด ตามจำนวนหนังสือแจ้งข้อมูลเครดิตลูกค้า ที่ผู้รับจ้างได้จัดพิมพ์และจัดส่งทางไปรษณีย์ที่ธนาคารได้มีหนังสือแจ้งให้ดำเนินการผลิต และธนาคารได้ตรวจรับมอบตามที่ข้อ 6 ครบถ้วน ถูกต้อง เรียบร้อยแล้ว

8. ค่าปรับ

8.1 หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดตามข้อ 6.1 ธนาคารจะปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของราคาที่ตกลงจ้าง แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ 200 บาท (สองร้อยบาทถ้วน) นับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบตามข้อ 6.1 วรรคแรก หรือวรรคสอง แล้วแต่กรณี จนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้ส่งมอบตัวอย่างที่ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา

8.2 หากผู้รับจ้างไม่ดำเนินงานให้ครบถ้วนสมบูรณ์หรือส่งมอบงานล่าช้าตามที่กำหนดไว้ในข้อ 6.2 อันเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ธนาคาร ธนาคารจะปรับเป็นรายวันในอัตราวันละ 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) นับตั้งแต่วันที่ครบกำหนดส่งมอบจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้ส่งมอบถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา และหากมีผู้ร้องเรียนเรียกร้องค่าปรับหรือค่าเสียหายที่เกิดขึ้นจากเหตุดังกล่าว ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าปรับหรือค่าเสียหายที่เกิดขึ้นจริงทั้งหมด

8.3 หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดตามข้อ 6.3 หรือข้อ 6.4 หรือข้อ 6.5 หรือข้อ 6.6 ธนาคารจะปรับเป็นรายวันในอัตราวันละ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) นับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบ จนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้ส่งมอบพัสดุถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา

8.4 หากผู้รับจ้างไม่ดำเนินการตามข้อ 6.1 ถึงข้อ 6.6 ธนาคารจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาและปรับจนถึงวันบอกเลิกสัญญาก็ได้ ทั้งนี้ ธนาคารมีสิทธิไม่รับมอบพัสดุคราวนั้น ๆ โดยไม่ต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายค่าธรรมเนียม ค่าตอบแทน ค่าเสียหาย เงิน หรือหนี้ใด ๆ ที่ผู้รับจ้างก่อขึ้นหรือเรียกเก็บ

8.5 ห้ามผู้รับจ้างนำงานที่จ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่ง ไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วน เว้นแต่การจ้างช่วงบางส่วนที่ได้รับอนุญาตจากธนาคารแล้ว ถ้าผู้รับจ้างไปจ้างช่วงโดยฝ่าฝืนข้อตกลงดังกล่าว ธนาคารสงวนสิทธิในการบอกเลิกสัญญา และจะปรับเป็นจำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

8.6 หากผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติตามแผน BCP ที่ผู้รับจ้างเสนอให้แก่ธนาคารและเหตุอื่น ๆ ที่ทำให้ธนาคารไม่สามารถส่งหนังสือแจ้งข้อมูลเครดิตให้แก่ลูกค้าได้ตาม พ.ร.บ.การประกอบธุรกิจข้อมูลเครดิต ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าเสียหายและหรือค่าปรับตามค่าเสียหายที่เกิดขึ้นจริงทั้งหมด

9. การรับประกันความชำรุดบกพร่องของงาน

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงาน หากมีเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายเกิดขึ้นจากการจ้างนี้ภายในกำหนด.....ปี นับถัดจากวันที่ธนาคารได้รับมอบงานดังกล่าว ซึ่งความชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเกิดจากความบกพร่องของผู้รับจ้างอันเกิดจากการใช้วัสดุที่ไม่ถูกต้องหรือทำให้ไม่เรียบร้อย หรือทำให้ไม่ถูกต้องตามมาตรฐานตามหลักวิชา ผู้รับจ้างจะต้องรีบทำการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อยโดยไม่ชักช้า โดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องออกเงินใดๆ ในการนี้ทั้งสิ้น หากผู้รับจ้างไม่กระทำการดังกล่าวภายในกำหนด..วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างหรือไม่ทำการแก้ไขให้ถูกต้องเรียบร้อยภายในเวลาที่ผู้รับจ้างกำหนด ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้น โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

ในกรณีเร่งด่วนจำเป็นต้องรีบแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายโดยเร็ว และไม่อาจรอให้ผู้รับจ้างแก้ไขในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่งได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเข้าจัดการแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ซ่อมแซมความชำรุดบกพร่องหรือเสียหาย โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชำระค่าใช้จ่ายทั้งหมด

10. การเก็บรักษาความลับของธนาคาร

10.1 ผู้รับจ้างต้องไม่เปิดเผยข้อมูลทั้งหมดที่เกี่ยวกับข้อมูลเครดิตที่ธนาคารจัดส่งให้ และจะปฏิบัติตามเงื่อนไข ดังนี้

(1) ผู้รับจ้างจะต้องใช้ข้อมูลของธนาคารเฉพาะเพื่อการจัดทำหนังสือแจ้งข้อมูลเครดิตลูกค้าของธนาคารเท่านั้น และจะไม่นำไปใช้ประโยชน์เพื่อการอื่นหรือเปิดเผยแก่บุคคลภายนอก

(2) เอกสารสิ่งพิมพ์ หรือวัสดุใดที่แสดงถึงข้อมูลลูกค้าของธนาคารที่ไม่ได้ใช้งานแล้ว ผู้รับจ้างต้องจัดการทำลายจนไม่สามารถบ่งชี้ถึงข้อมูลนั้น และแจ้งให้ธนาคารทราบทันที

(3) ข้อความในหนังสือแจ้งข้อมูลเครดิตลูกค้าที่ธนาคารอมสินตกลงว่าจ้างให้ทำการจัดพิมพ์ถือเป็นความลับและเป็นลิขสิทธิ์ของธนาคาร ห้ามผู้รับจ้างนำไปดำเนินการใด ๆ ทั้งสิ้น

(4) กรณีที่ผู้รับจ้าง พนักงาน ลูกจ้าง หรือตัวแทนของผู้รับจ้างได้ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลที่ธนาคารจัดส่งให้ไปโดยจงใจ หรือประมาทเลินเล่อ และทำให้เกิดความเสียหายแก่ธนาคาร และ/หรือเจ้าของข้อมูลผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและชดใช้ในความเสียหายที่เกิดขึ้น (ถ้ามี) และธนาคารมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและรับหลักประกันได้ทันที

10.2 ผู้รับจ้างตลอดจนเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้าง ต้องไม่กระทำการใด ๆ ที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ธนาคารโดยเปิดเผยข้อมูล ความรู้ และ/หรือ ข้อความในเอกสารอันเป็นความลับของธุรกิจ หรืออาจเกี่ยวข้องกับธุรกิจของธนาคาร และ/หรือ ลูกค้าของธนาคารแก่ผู้อื่น หรือยินยอมให้ผู้อื่นทำการใด ๆ อันเป็นการแสวงหาผลประโยชน์อันพึงมีพึงได้ ไม่ว่าโดยทางตรง หรือทางอ้อม รวมทั้งไม่มีสิทธิทำสำเนา ทำซ้ำดัดแปลง นำออกเปิดเผย โฆษณา แพล แก์ไข หรือเปลี่ยนแปลงใหม่ซึ่งข้อมูลและเอกสารดังกล่าวทั้งสิ้นไม่ว่ากรณีใด ๆ ตลอดไป แม้ข้อตกลงนี้สิ้นสุดแล้วก็ตาม หากข้อมูล ความรู้ และ/หรือ ข้อความในเอกสารต่าง ๆ ได้เปิดเผยออกไป อันเนื่องมาจากความตั้งใจ หรือประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้าง และ/หรือพนักงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างตกลงชดเชยค่าเสียหายทั้งหมดที่เกิดจากการกระทำดังกล่าวให้กับธนาคาร ภายใน 30 วัน เริ่มตั้งแต่วันที่ธนาคารมีหนังสือแจ้ง

ในการรักษาความลับของธนาคาร ผู้รับจ้างจะต้องระมัดระวังในการดูแลรักษาและปกป้องมิให้บุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างได้ล่วงรู้ถึงข้อมูล หรือนำข้อมูลไปใช้หาประโยชน์ในทางใด ๆ รวมถึงการเผยแพร่ต่อสาธารณะโดยมิได้รับอนุญาตจากธนาคารเสียก่อน หากผู้รับจ้างฝ่าฝืนข้อกำหนดในการรักษาความลับ ธนาคารมีสิทธิถือเป็นเหตุแห่งการปฏิบัติผิดสัญญาและมีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายตามที่เห็นสมควร

10.3 ผู้รับจ้างต้องลงนามในสัญญาไม่เปิดเผยข้อมูลของธนาคาร พร้อมกับการทำสัญญาจ้าง

11. อื่น ๆ

11.1 หากธนาคารมีความประสงค์จะจ้างพิมพ์วัสดุเพิ่มเติมเกินกว่าระยะเวลา และจำนวนที่กำหนดไว้ในสัญญา นับถัดจากวันลงนามในสัญญา จนถึงสิ้นเดือนธันวาคม 2567 ผู้รับจ้างต้องยินยอมผลิตให้ธนาคารในราคาที่ตกลงกันได้แต่ไม่เกินกว่าราคาตามสัญญา

11.2 ผู้รับจ้างที่ได้รับการว่าจ้างจากธนาคาร จะต้องมีการดำเนินการกรณีฉุกเฉิน แผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan : BCP) เพื่อใช้เป็นกรอบหลักการและแนวทางปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องภายใต้ภาวะวิกฤตได้ ดังนี้

(1) ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผน BCP เพื่อรองรับกรณีงานที่ใช้บริการมีปัญหาหยุดชะงัก และไม่สามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง โดยจัดส่งให้ธนาคารภายใน 30 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา หรือเมื่อผู้รับจ้างมีการแก้ไขปรับปรุงแผนฯ

(2) กรณีผู้รับจ้างมีการทดสอบแผน BCP ต้องแจ้งให้ธนาคารทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 15 วัน หากธนาคารประสงค์จะเข้าร่วมทดสอบให้สามารถกระทำได้และรายงานผลการทดสอบให้ธนาคารทราบภายหลังการทดสอบเสร็จสิ้นไม่เกินกว่า 45 วัน

เอกสารประกอบใบเสนอราคา

รายการ	ราคาต่อหน่วย (บาท)
จ้างพิมพ์หนังสือแจ้งข้อมูลเครดิตลูกค้า แบบราคาคงที่ไม่จำกัดปริมาณ	

หมายเหตุ

ในการเสนอราคา ธนาคารกำหนดราคากลางต่อหน่วยไว้ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาต่อหน่วย และพิจารณาจากราคารวมต่อหน่วยรายต่ำสุด

ทั้งนี้ ธนาคารทำสัญญาจ้างพิมพ์หนังสือแจ้งข้อมูลเครดิตลูกค้า แบบราคาคงที่ไม่จำกัดปริมาณ เป็นระยะเวลา 1 ปี นับตั้งแต่วันที่ธนาคารมีหนังสือแจ้งให้ดำเนินการ ภายในวงเงิน 7,000,000 บาท