



ประกาศนาคารอมสิน

ที่ อบ.2 /2560

เรื่อง จ้างออกแบบตกแต่งภายในอาคารศูนย์คอมพิวเตอร์ (DATA CENTER)

ธนาคารอมสินสำนักงานใหญ่ กรุงเทพฯ

โดยวิธีคัดเลือกแบบจำกัดข้อกำหนด

ธนาคารอมสิน มีความประสงค์จะดำเนินการจ้างออกแบบตกแต่งภายในอาคารศูนย์คอมพิวเตอร์ (DATA CENTER) ธนาคารอมสินสำนักงานใหญ่ กรุงเทพฯ โดยวิธีคัดเลือกแบบจำกัดข้อกำหนด โดยมีวงเงินค่าก่อสร้าง เป็นเงินประมาณ 46,800,000 บาท งบประมาณในการจ้างออกแบบ เป็นเงิน 2,243,000 บาท (สองล้านสองแสนสี่หมื่นสามพันบาทถ้วน) โดยกำหนดวิธีการคัดเลือกเป็น 2 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การพิจารณาคัดเลือกผู้เสนองานที่มีคุณสมบัติเหมาะสมตามข้อกำหนด

ขั้นตอนที่ 2 การพิจารณาข้อเสนองานเพื่อคัดเลือกผู้ออกแบบ

1. ผู้มีสิทธิเสนองานจะต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

1.1 เป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนในประเทศไทย โดยมีวัตถุประสงค์ประกอบธุรกิจให้บริการด้านการออกแบบอาคาร โดยกรรมการผู้จัดการ หรือหุ้นส่วนผู้จัดการของนิติบุคคลนั้นจะต้องเป็นคนไทย และเป็นนิติบุคคลที่มีผู้ถือหุ้นเป็นคนไทยเกินร้อยละ 50 (ห้าสิบ) ของทุนการจัดตั้งนิติบุคคลนั้น

1.2 ต้องมีผู้มีคุณวุฒิด้านสถาปัตยกรรม และวิศวกรรม โดยจะต้องมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กว.) และใบประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม (กส.) ซึ่งยังไม่ขาดจากสมาชิกภาพหรือไม่ถูกเพิกถอนใบอนุญาต โดยให้แสดงจำนวน คุณวุฒิ ประวัติการทำงาน และประสบการณ์

1.3 ต้องมีผลงานออกแบบชนิดหรือประเภทเดียวกันกับงานที่ธนาคารจะจัดจ้าง ที่มีมูลค่างานปรับปรุงซ่อมแซม ในวงเงินไม่น้อยกว่า 20,000,000 บาท (ยี่สิบล้านบาทถ้วน) ภายใต้การจ้างครั้งเดียวต่อ 1 สัญญา ภายใน 3 ปี นับถัดจากวันทำงานแล้วเสร็จงวดสุดท้าย จนถึงวันยื่นเอกสารข้อเสนองาน และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หรือหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่น ซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่เป็นองค์กรของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ หรือธนาคารพาณิชย์ หรือเอกชนที่น่าเชื่อถือ พร้อมหนังสือรับรองผลงานจากเจ้าของหน่วยงาน

1.4 กรณีผู้เสนองานเป็นกลุ่มกิจการร่วมค้า (Joint Venture) หรือกลุ่มนิติบุคคลร่วมทำงาน (Consortium) นิติบุคคลทุกรายในกลุ่มกิจการร่วมค้าหรือนิติบุคคลทุกรายในกลุ่มนิติบุคคลร่วมทำงาน จะต้องมีความสัมพันธ์ครบถ้วนตามที่ธนาคารกำหนด เว้นแต่ในกรณีที่กลุ่มกิจการร่วมค้าหรือกลุ่มนิติบุคคลร่วมทำงาน ได้มีข้อตกลงระหว่างนิติบุคคลร่วมค้าหรือนิติบุคคลร่วมทำงานทุกรายเป็นลายลักษณ์อักษร กำหนดให้นิติบุคคลร่วมค้าหรือนิติบุคคลร่วมทำงานรายใดรายหนึ่งเป็นนิติบุคคลหลัก (Lead Firm) ในการเข้าเสนองานของกลุ่มกิจการร่วมค้าหรือกลุ่มนิติบุคคลร่วมทำงาน สามารถใช้ผลงานการออกแบบ หรือผลงานการออกแบบและควบคุมงานของนิติบุคคลหลัก (Lead Firm) หรือนิติบุคคลที่ไม่ใช่นิติบุคคลหลัก (Lead Firm) ก็ได้ยื่นเสนองาน นอกจากนี้นิติบุคคลทุกรายในกลุ่มกิจการร่วมค้าหรือกลุ่มนิติบุคคลร่วมทำงานต้องรับผิดชอบร่วมกันและแทนกันอย่างลูกหนี้ร่วม

1.5 ต้องเป็นนิติบุคคลที่มีรายชื่ออยู่ในบัญชีรายชื่อผู้ขอรับเอกสารจ้างออกแบบ ในกรณี ผู้เสนองานเป็นกลุ่มกิจการร่วมค้าหรือกลุ่มนิติบุคคลร่วมทำงาน นิติบุคคลหลัก (Lead Firm) ของกลุ่มดังกล่าวจะต้องมีรายชื่อในบัญชีรายชื่อผู้ขอรับเอกสารจ้างออกแบบ

1.6 นิติบุคคลใดนิติบุคคลหนึ่ง สามารถยื่นเสนองานในนามตนเอง หรือเข้าร่วมในนามกลุ่มกิจการร่วมค้า (Joint Venture) หรือเข้าร่วมในนามนิติบุคคลร่วมทำงาน (Consortium) เพื่อยื่นข้อเสนองานได้เพียงกรณีเดียวเท่านั้น

1.7 ต้องเป็นผู้ที่ลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐในระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลางเรียบร้อยแล้ว

1.8 ต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

1.9 ต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนองานได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

1.10 ต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนองานรายอื่น หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมครั้งนี้

1.11 ต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้อง ครบถ้วนในสาระสำคัญ เว้นแต่ผู้เสนองานจะได้แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2554 หรือได้มีการปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องและมีการส่งเพิกถอนรายชื่อจากบัญชีดังกล่าวแล้ว

2. ผู้สนใจติดต่อขอซื้อเอกสารได้ รายละเอียด 1 ชุด ในราคาชุดละ 200 บาท (สองร้อยบาทถ้วน) โดยขอชำระเงินพร้อมแสดงเอกสารหลักฐานการเป็นนิติบุคคล ที่หน่วยรับจ่ายเงินส่วนกลาง อาคาร 1 ชั้น 1 ธนาคารออมสินสำนักงานใหญ่ กรุงเทพฯ ระหว่างวันที่ 11 พฤษภาคม 2560 ถึงวันที่ 23 พฤษภาคม 2560 ในวันทำการของธนาคารออมสิน ในเวลา 08.30 น. ถึงเวลา 15.30 น. เมื่อชำระเงินแล้วนำไปเสร็จรับเงิน (อส.75) มาขอรับเอกสารการคัดเลือกแบบจำกัดข้อกำหนด ได้ที่ส่วนจัดหาพัสดุ อาคาร 3 ชั้น 1 ธนาคารออมสินสำนักงานใหญ่ กรุงเทพฯ ในเวลา 08.30 น. ถึงเวลา 12.00 น. และเวลา 13.00 น. ถึงเวลา 16.30 น.

3. กำหนดการรับฟังคำชี้แจงรายละเอียดเพิ่มเติม ในวันที่ 24 พฤษภาคม 2560 เวลา 09.30 น. ณ อาคาร 11 ธนาคารออมสินสำนักงานใหญ่ กรุงเทพฯ

4. กำหนดยื่นซองเสนองาน ในขั้นตอนที่ 1 เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติและคัดเลือก ในวันที่ 2 มิถุนายน 2560 ระหว่างเวลา 10.00 น. ถึง เวลา 11.00 น. ณ อาคาร 11 ธนาคารออมสินสำนักงานใหญ่ กรุงเทพฯ (เมื่อพ้นกำหนดเวลาแล้วธนาคารออมสินจะไม่รับซองเสนองานโดยเด็ดขาด) และกำหนดเปิดซองเสนองาน และพิจารณาคูณสมบัติ ในวันที่ 5 มิถุนายน 2560 เวลา 09.30 น. เป็นต้นไป ณ อาคาร 11 ธนาคารออมสินสำนักงานใหญ่ กรุงเทพฯ

ทั้งนี้ สามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ [www.gsb.or.th](http://www.gsb.or.th), [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) หรือสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ทางโทรศัพท์หมายเลข 0 2299 8000 ต่อ 030116 ในวันทำการของธนาคารออมสิน

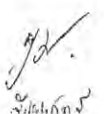
ประกาศ ณ วันที่ 26 เมษายน พ.ศ. 2560



(นายชาญเชพ ชินบานทอง)

ผู้อำนวยการฝ่ายการพัสดุ

ปฏิบัติงานแทน ผู้อำนวยการธนาคารออมสิน





เอกสารการจ้างออกแบบ โดยวิธีคัดเลือกแบบจำกัดข้อกำหนด เลขที่ อบ.2/2560  
จ้างออกแบบตกแต่งภายในอาคารศูนย์คอมพิวเตอร์ (DATA CENTER)  
ธนาคารออมสินสำนักงานใหญ่ กรุงเทพฯ  
ตามประกาศธนาคารออมสิน ณ วันที่ 26 เมษายน พ.ศ. 2560

ธนาคารออมสิน ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ธนาคาร” มีความประสงค์จะจ้างออกแบบตกแต่งภายในอาคารศูนย์คอมพิวเตอร์ (DATA CENTER) ธนาคารออมสินสำนักงานใหญ่ กรุงเทพฯ โดยวิธีคัดเลือกแบบจำกัดข้อกำหนด โดยมีเงื่อนไขการจ้างรวมทั้งข้อแนะนำ และข้อกำหนด ตามเอกสารแนบท้ายนี้

1. เอกสารแนบท้ายประกาศ

1.1	ข้อกำหนดรายละเอียดงานจ้างออกแบบ	จำนวน	1	ชุด
1.2	ตัวอย่างใบเสนองาน/ใบเสนอราคา	จำนวน	1	ชุด
1.3	ตัวอย่างสัญญาจ้าง	จำนวน	1	ชุด
1.4	แบบหนังสือค้ำประกัน			
	(1) หลักประกันซอง	จำนวน	1	แผ่น
	(2) หลักประกันสัญญา	จำนวน	1	แผ่น
1.5	บทนิยาม	จำนวน	1	แผ่น
	(1) ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน			
	(2) การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม			
1.6	แบบบัญชีเอกสาร			
	(1) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1	จำนวน	1	แผ่น
	(2) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2	จำนวน	1	แผ่น

2. คุณสมบัติของผู้เสนองาน

ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติถูกต้อง ครบถ้วน ตามที่กำหนดไว้ในข้อกำหนดรายละเอียดงานจ้างออกแบบฯ

3. หลักฐานการเสนองาน

ผู้เสนองานต้องเสนอเอกสารหลักฐานส่วนที่ 1 และส่วนที่ 2 พร้อมกับซองใบเสนองาน ซึ่งอย่างน้อยต้องมีรายละเอียด ดังนี้

3.1 ส่วนที่ 1 ซองเอกสาร (วงเล็บมุมซองว่า “ซองเอกสาร”) อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีผู้เสนองานเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ซึ่งกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ออกให้หรือรับรอง บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ บัญชีรายชื่อผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

(2) ในกรณีผู้เสนองานเป็นบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรอง การจดทะเบียนนิติบุคคล ซึ่งกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ออกให้หรือรับรอง สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ บัญชีรายชื่อผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

(3) ในกรณีที่ผู้เสนองานเป็นกิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ ให้ยื่นสำเนาหนังสือตามข้อ (1) หรือตามข้อ (2) ข้างต้น

(4) ในกรณีที่ผู้เสนองานเป็นกิจการร่วมค้าที่ไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ให้ผู้เสนอราคา รายที่เป็นผู้รับผิดชอบหลัก ตามข้อตกลงที่เป็นลายลักษณ์อักษรระหว่าง ผู้ร่วมค้ายื่นสำเนาหนังสือ ตามข้อ (1) หรือตามข้อ (2) ข้างต้นของผู้ร่วมค้าแต่ละราย พร้อมทั้งเอกสารแสดงการเป็นกิจการร่วมค้า

(5) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ กระทรวงพาณิชย์

(6) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ภพ. 20, ภพ. 21 (ถ้ามี)

(7) ในกรณีมอบอำนาจให้ยื่นเอกสาร จะต้องมียื่นหนังสือมอบอำนาจให้ผู้รับมอบอำนาจกระทำการแทนทุกกรณีจนเสร็จการ โดยปิดอากรแสตมป์ 30 บาท (สามสิบบาทถ้วน) และจะต้องถ่ายสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจยื่นมาพร้อมกันด้วย โดยผู้เป็นเจ้าของบัตรลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

(8) สำเนาหนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญา พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

(9) เอกสารการลงทะเบียนเป็นคู่ค้ากับภาครัฐ (แบบแสดงการลงทะเบียนในระบบ e-GP)

(10) เอกสารประกอบอื่น ๆ (ถ้ามี)

3.2 ส่วนที่ 2 ของข้อเสนอทางเทคนิค (วงเล็บมุมซองว่า “ซองเทคนิค”) อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ใบเสนองาน ตามแบบที่ธนาคารกำหนด

(2) แผนบุคลากร

ให้นำเสนอรายละเอียดคุณวุฒิ ประวัติการทำงาน และประสบการณ์ จำนวนสถาปนิกและวิศวกรที่ประจำและไม่ประจำ ระยะเวลาและหน้าที่ที่จะต้องรับผิดชอบ โดยมีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ตามขนาดงานตามกฎหมาย ดังนี้

(2.1) สถาปนิกมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ สถาปัตยกรรมควบคุม สาขาสถาปัตยกรรมหลัก ในระดับตามที่กฎหมายกำหนด อย่างน้อย 1 คน

(2.2) วิศวกร มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ วิศวกรรมควบคุมในระดับต่าง ๆ ตามที่กฎหมายกำหนด ดังนี้

- วิศวกร สาขาวิศวกรรมไฟฟ้ากำลัง อย่างน้อย 1 คน

- วิศวกร สาขาวิศวกรรมโยธา อย่างน้อย 1 คน

- วิศวกร สาขาวิศวกรรมสุขาภิบาล อย่างน้อย 1 คน

(2.3) ผู้ปฏิบัติงานด้านตกแต่งภายในมีความรู้ด้านตกแต่งภายใน หรือมัณฑนศิลป์ มีประสบการณ์ในการทำงานไม่น้อยกว่า 5 ปี อย่างน้อย 1 คน

(3) แนวคิดเบื้องต้นในการออกแบบ

(4) เอกสารประกอบอื่น ๆ (ถ้ามี)

3.3 หลักประกันซอง ตามข้อ 5. ให้แยกออกจากซองเอกสารและซองเทคนิค

#### 4. การยื่นของเสนองาน

4.1 ผู้เสนองานจะต้องกรอกข้อความลงในใบเสนอราคาค่าบริการให้ถูกต้อง ครบถ้วน ตามเอกสารใบเสนอราคาค่าบริการที่แนบท้าย ลงลายมือชื่อของผู้เสนอราคาให้ชัดเจน โดยไม่มีการชดเชบ หรือแก้ไข หากมีการชดเชบ ตก เต็ม แก้ไขเปลี่ยนแปลง จะต้องลงลายมือชื่อผู้เสนอราคาพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้ด้วยทุกแห่ง ทั้งนี้ ราคาที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกันให้ถือว่าตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้น ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่นและค่าใช้จ่ายที่ปวงไว้ด้วยแล้ว

4.2 ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 120 วัน นับตั้งแต่วันยื่นซองเสนองาน โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบราคาที่ได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

4.3 ก่อนยื่นซองเสนองานผู้เสนองานต้องตรวจดูร่างสัญญา แบบรูปและรายละเอียดประกอบแบบ ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารการจ้างทั้งหมดก่อนที่จะตกลงยื่นซองเสนองานตามเงื่อนไขเอกสารการเสนองานและกรอกข้อความให้ถูกต้อง ครบถ้วน พร้อมลงลายมือชื่อผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลของผู้เสนองานให้ชัดเจน

4.4 ผู้เสนองานจะต้องยื่นเอกสารหลักฐาน (ซองเสนองาน) ที่ปิดผนึกของเรียบร้อย โดยเจ้าหน้าที่ของ ถึง “ประธานคณะกรรมการรับซองเสนองานการจ้างโดยวิธีคัดเลือกแบบจำกัดข้อกำหนด” ในวันที่ 2 มิถุนายน 2560 เวลา 10.00 – 11.00 น. (คือเวลาตามนาฬิกาของธนาคาร) ณ อาคาร 11 ธนาคารออมสิน สำนักงานใหญ่ กรุงเทพฯ

หากพ้นกำหนดเวลายื่นซองเสนองานแล้วจะไม่รับซองเสนองานโดยเด็ดขาด และเมื่อยื่นซองแล้วจะถอนคืนหรือถอนคืนเพื่อแก้ไขเปลี่ยนแปลงอย่างหนึ่งอย่างใดไม่ได้โดยเด็ดขาด

คณะกรรมการดำเนินการจ้างโดยวิธีคัดเลือกแบบจำกัดข้อกำหนด จะเปิดซองเสนองาน ในวันที่ 5 มิถุนายน 2560 เวลา 9.30 น. เป็นต้นไป ณ อาคาร 11 ธนาคารออมสินสำนักงานใหญ่ กรุงเทพฯ

คณะกรรมการดำเนินการจ้างโดยวิธีคัดเลือกแบบจำกัดข้อกำหนด จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนองานแต่ละราย เป็นผู้เสนองานที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ตามข้อ 1.5(1) ณ วันประกาศจ้างหรือไม่ และประกาศรายชื่อผู้เสนองานที่มีสิทธิ์ได้รับการคัดเลือกก่อนการเปิดซองใบเสนองาน

หากปรากฏต่อคณะกรรมการดำเนินการจ้างโดยวิธีการคัดเลือกแบบจำกัดข้อกำหนดก่อนหรือในขณะที่มีการเปิดซองใบเสนองานว่ามีผู้เสนองานกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมตาม ข้อ 1.5 (2) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้เสนองานรายนั้นออกจากการเป็นผู้เสนองาน และธนาคารจะพิจารณาลงโทษผู้เสนองานดังกล่าวเป็นผู้ที่ทำงาน เว้นแต่คณะกรรมการฯ จะวินิจฉัยได้ว่าผู้เสนองานรายนั้นเป็นผู้ที่ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของทางราชการและมีได้เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าว

ผู้เสนองานที่ถูกตัดรายชื่อออกจากการเป็นผู้เสนองานเหตุเพราะเป็นผู้เสนองานที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนองานรายอื่น ณ วันประกาศเชิญชวน หรือเป็นผู้เสนองานที่กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม อาจอุทธรณ์คำสั่งดังกล่าวต่อผู้อำนวยการธนาคารออมสิน ภายใน 3 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับความแจ้งจากคณะกรรมการฯ การวินิจฉัยอุทธรณ์ของผู้ผู้อำนวยการธนาคารออมสินให้ถือเป็นที่สุด

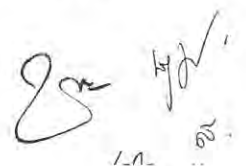
การยื่นอุทธรณ์ข้างต้น ย่อมไม่เป็นเหตุให้มีการขยายระยะเวลาการเปิดซองใบเสนองาน เว้นแต่ธนาคารจะพิจารณาเห็นว่า การขยายระยะเวลาดังกล่าวจะเป็นประโยชน์แก่ทางธนาคารอย่างยิ่ง

ในกรณีที่ผู้อำนวยการธนาคารออมสิน พิจารณาเห็นด้วยกับคำคัดค้านของผู้อุทธรณ์ และเห็นว่า การยกเลิกการเปิดซองใบเสนองานที่ได้ดำเนินการไปแล้วจะเป็นประโยชน์แก่ทางธนาคารอย่างยิ่ง ธนาคารมีสิทธิยกเลิกการเปิดซองใบเสนองานดังกล่าวได้

## 5. หลักประกันของ

5.1 ในการยื่นซองเสนองาน ผู้เสนองานจะต้องวางหลักประกันของเป็นจำนวนเงิน 112,150 บาท (หนึ่งแสนหนึ่งหมื่นสองพันหนึ่งร้อยห้าสิบบาทถ้วน) โดยหลักประกันของจะต้องมีระยะเวลาการค้ำประกันไม่น้อยกว่า 120 วัน นับตั้งแต่วันยื่นซองเสนองานเป็นต้นไป (2 มิ.ย - 30 ก.ย.60) โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

- (1) เงินสด
- (2) เช็คที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่ายให้แก่ธนาคารออมสิน โดยเป็นเช็คลงวันที่ที่ยื่นซองเสนองาน หรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน 3 วันทำการ
- (3) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ
- (4) พันธบัตรรัฐบาลไทย



สำหรับหลักประกันในข้อ (4) ให้ติดต่อฝ่ายการพัสดุ เพื่อจัดทำเอกสารล่วงหน้า  
หลักประกันของตามข้อนี้ ธนาคารจะคืนให้ผู้เสนองานหลังจากวันที่ได้พิจารณาเรียบร้อยแล้ว  
เว้นแต่ผู้เสนองานรายที่ธนาคารได้คัดเลือกไว้จะคืนให้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือเมื่อผู้เสนองาน  
ได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันของ ไม่ว่าในกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

5.2 หลักประกันของเสนองานจะถูกริบในกรณีดังต่อไปนี้

- (1) ผู้เสนองานขอถอนของเสนองานก่อนคณะกรรมการฯ ตัดสินเลือกผู้เสนองานแล้วเสร็จ
- (2) ผู้เสนองานรายใดได้รับคัดเลือกแล้วหลีกเลี่ยงการทำสัญญาในระยะเวลาที่ธนาคารกำหนด
- (3) ธนาคารไม่สามารถส่งหนังสือตกลงจ้างให้มาทำสัญญาได้ เนื่องจากผู้เสนองานเลิกหรือหยุดกิจการ หรือด้วยประการอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถติดต่อผู้เสนองานได้

#### 6. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาข้อเสนอ

ตามที่กำหนดไว้ในข้อกำหนดรายละเอียดงานจ้างออกแบบฯ

#### 7. เงื่อนไขและระยะเวลาในการออกแบบ

ตามที่กำหนดไว้ในข้อกำหนดรายละเอียดงานจ้างออกแบบฯ

#### 8. การทำสัญญา

เมื่อธนาคารได้คัดเลือกผู้เสนองานรายใดเป็นผู้ออกแบบ ธนาคารจะแจ้งให้ผู้ที่ได้รับคัดเลือกมา  
ทำสัญญากับธนาคาร ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากธนาคาร ผู้เสนองานจะต้องวาง  
หลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเต็มในอัตราร้อยละ 5 (ห้า) ของราคาที่ธนาคารตกลงจ้าง โดยใช้หลักประกันอย่าง  
หนึ่งอย่างใดตามข้อ 5

หลักประกันสัญญานี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่พ้นจากข้อผูกพัน  
ตามสัญญาจ้างแล้ว

#### 9. เงื่อนไขการส่งมอบงาน

การส่งมอบงานทุกครั้ง ผู้รับจ้างต้องจัดทำเป็นหนังสือแจ้งรายละเอียดและกำหนดวันส่งมอบ  
นำส่งถึงคณะกรรมการตรวจและรับมอบงาน และสำเนาแจ้งผู้อำนวยการฝ่ายการพัสดุ เพื่อทราบ โดยมี  
รายละเอียดการส่งมอบตามที่กำหนดไว้ในข้อกำหนดรายละเอียดงานว่าจ้างออกแบบฯ

#### 10. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ตามที่กำหนดไว้ในข้อกำหนดรายละเอียดงานจ้างออกแบบฯ

#### 11. อัตราค่าปรับ

ตามที่กำหนดไว้ในข้อกำหนดรายละเอียดงานจ้างออกแบบฯ

#### 12. การรับประกัน

ตามที่กำหนดไว้ในข้อกำหนดรายละเอียดงานจ้างออกแบบฯ

#### 13. ข้อสงวนสิทธิ

13.1 ในกรณีที่กระทรวงการคลังยังไม่ได้ให้ความเห็นชอบงบประมาณประจำปีของธนาคาร หรือ  
ในกรณีที่ยัง อยู่ในการพิจารณาเพื่อจัดสรรงบประมาณมาดำเนินการ ธนาคาร ขอสงวนสิทธิที่จะไม่ก่อกำหนดผู้ผูกพัน  
หรือทำสัญญาใด ๆ กับผู้เสนองานที่ได้รับการคัดเลือก

13.2 ผู้เสนองานซึ่งธนาคารได้คัดเลือกแล้วไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางธนาคารกำหนด ตามข้อ 8. ธนาคารจะพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบของธนาคาร

13.3 ธนาคารสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไขหรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของธนาคาร หรือสำนักอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

ประกาศ ณ วันที่ 26 เมษายน พ.ศ. 2560



(นายชาญเชพ ชินบานทอง)

ผู้อำนวยการฝ่ายการพัสดุ

ปฏิบัติงานแทน ผู้อำนวยการธนาคารออมสิน





**ข้อกำหนดการจ้างออกแบบ**  
**ตกแต่งภายในอาคารศูนย์คอมพิวเตอร์ (DATA CENTER)**  
**ธนาคารออมสินสำนักงานใหญ่ กรุงเทพฯ โดยวิธีคัดเลือกแบบจำกัดข้อกำหนด**

**1. คุณสมบัติของผู้เสนองาน**

1.1 เป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนในประเทศไทย โดยมีวัตถุประสงค์ประกอบธุรกิจให้บริการด้านการออกแบบอาคาร โดยกรรมการผู้จัดการ หรือหุ้นส่วนผู้จัดการของนิติบุคคลนั้นจะต้องเป็นคนไทย และเป็นนิติบุคคลที่มีผู้ถือหุ้นเป็นคนไทยเกินร้อยละ 50 (ห้าสิบ) ของทุนการจัดตั้งนิติบุคคลนั้น

1.2 ต้องมีผู้มีคุณวุฒิด้านสถาปัตยกรรม และวิศวกรรม โดยจะต้องมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กว.) และใบประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม (กส.) ซึ่งยังไม่ขาดจากสมาชิกภาพหรือไม่ถูกเพิกถอนใบอนุญาต โดยให้แสดงจำนวน คุณวุฒิ ประวัติการทำงาน และประสบการณ์

1.3 ต้องมีผลงานออกแบบชนิดหรือประเภทเดียวกันกับงานที่ธนาคารจะจัดจ้าง ที่มีมูลค่างานปรับปรุงซ่อมแซม ในวงเงินไม่น้อยกว่า 20,000,000 บาท (ยี่สิบล้านบาทถ้วน) ภายใต้การจ้างครั้งเดียวต่อ 1 สัญญา ภายใน 3 ปี นับถัดจากวันทำงานแล้วเสร็จงวดสุดท้าย จนถึงวันยื่นเอกสารข้อเสนอ และเป็นผู้ที่เป็นผู้สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หรือหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่น ซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่เป็นองค์กรของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ หรือธนาคารพาณิชย์ หรือเอกชนที่น่าเชื่อถือ พร้อมหนังสือรับรองผลงานจากเจ้าของหน่วยงาน

1.4 กรณีผู้เสนองานเป็นกลุ่มกิจการร่วมค้า (Joint Venture) หรือกลุ่มนิติบุคคลร่วมทำงาน (Consortium) นิติบุคคลทุกรายในกลุ่มกิจการร่วมค้าหรือนิติบุคคลทุกรายในกลุ่มนิติบุคคลร่วมทำงาน จะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดที่ธนาคารกำหนด เว้นแต่ในกรณีที่กลุ่มกิจการร่วมค้าหรือกลุ่มนิติบุคคลร่วมทำงานได้มีข้อตกลงระหว่างนิติบุคคลร่วมค้าหรือนิติบุคคลร่วมทำงานทุกรายเป็นลายลักษณ์อักษร กำหนดให้นิติบุคคลร่วมค้าหรือนิติบุคคลร่วมทำงานรายใดรายหนึ่งเป็นนิติบุคคลหลัก (Lead Firm) ในการเข้าเสนองานของกลุ่มกิจการร่วมค้าหรือกลุ่มนิติบุคคลร่วมทำงาน สามารถใช้ผลงานการออกแบบ หรือผลงานการออกแบบและควบคุมงานของนิติบุคคลหลัก (Lead Firm) หรือนิติบุคคลที่ไม่ใช่ในนิติบุคคลหลัก (Lead Firm) ก็ได้ยื่นเสนองาน นอกจากนี้นิติบุคคลทุกรายในกลุ่มกิจการร่วมค้าหรือกลุ่มนิติบุคคลร่วมทำงานต้องรับผิดชอบกันและแทนกันอย่างลูกหนึ่งร่วม

1.5 ต้องเป็นนิติบุคคลที่มีรายชื่ออยู่ในบัญชีรายชื่อผู้ขอรับเอกสารจ้างออกแบบ ในกรณี ผู้เสนองานเป็นกลุ่มกิจการร่วมค้าหรือกลุ่มนิติบุคคลร่วมทำงาน นิติบุคคลหลัก (Lead Firm) ของกลุ่มดังกล่าวจะต้องมีรายชื่อในบัญชีผู้ขอรับเอกสารจ้างออกแบบ

1.6 นิติบุคคลใดนิติบุคคลหนึ่ง สามารถยื่นเสนองานในนามตนเอง หรือเข้าร่วมในนามกลุ่มกิจการร่วมค้า (Joint Venture) หรือเข้าร่วมในนามนิติบุคคลร่วมทำงาน (Consortium) เพื่อยื่นข้อเสนอได้เพียงกรณีเดียวเท่านั้น

1.7 ต้องเป็นผู้ที่ลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐในระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement ; e-GP) ของกรมบัญชีกลางเรียบร้อยแล้ว



1.8 ต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

1.9 ต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนองานได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

1.10 ต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนองานรายอื่น หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมครั้งนี้

1.11 ต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้อง ครบถ้วนในสาระสำคัญ เว้นแต่ผู้เสนองานจะได้แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2554 หรือได้มีการปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องและมีการส่งเพิกถอนรายชื่อจากบัญชีดังกล่าวแล้ว

## 2. หลักฐานการเสนองาน

ผู้เสนองานจะต้องยื่นเอกสารหลักฐานส่วนที่ 1 และส่วนที่ 2 พร้อมกับซองใบเสนอราคาตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนด สำหรับเอกสารส่วนที่ 1 ต้องมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

### 2.1 เอกสารหลักฐานส่วนที่ 1

(1) ในกรณีผู้เสนองานเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ซึ่งกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ออกให้หรือรับรอง บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ บัญชีรายชื่อผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

(2) ในกรณีผู้เสนองานเป็นบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ซึ่งกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ออกให้หรือรับรอง สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ บัญชีรายชื่อผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

(3) ในกรณีที่ผู้เสนองานเป็นกิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ ให้ยื่นสำเนาหนังสือตามข้อ 2.1 (1) หรือตามข้อ 2.1 (2) ข้างต้น

(4) ในกรณีที่ผู้เสนองานเป็นกิจการร่วมค้าที่ไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ให้ผู้เสนอราคารายที่เป็นผู้รับผิดชอบหลัก ตามข้อตกลงที่เป็นลายลักษณ์อักษรระหว่าง ผู้ร่วมค้ายื่นสำเนาหนังสือ ตามข้อ 2.1 (1) หรือตามข้อ 2.1 (2) ข้างต้นของผู้ร่วมค้าแต่ละราย พร้อมทั้งเอกสารแสดงการเป็นกิจการร่วมค้า

(5) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ กระทรวงพาณิชย์

(6) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ภพ. 20 , ภพ. 21 (ถ้ามี)

(7) ในกรณีมอบอำนาจให้ยื่นเอกสาร จะต้องมืหนังสือมอบอำนาจให้ผู้รับมอบอำนาจกระทำการแทนทุกกรณีจนเสร็จการ โดยปิดอากรแสตมป์ 30 บาท (สามสิบบาทถ้วน) และจะต้องถ่ายสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจยื่นมาพร้อมกันด้วย โดยผู้เป็นเจ้าของบัตรลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

(8) สำเนาหนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญา พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

(9) เอกสารการลงทะเบียนเป็นคู่ค้ากับภาครัฐ (แบบแสดงการลงทะเบียนในระบบ e-GP)

(10) เอกสารประกอบอื่น ๆ (ถ้ามี)

(11) บัญชีเอกสารหลักฐานส่วนที่ 1

### 2.2 เอกสารหลักฐานส่วนที่ 2

(รายละเอียดตามข้อกำหนดในภาคผนวก)

### 3. การยื่นซองเสนองาน

3.1 ผู้เสนองานจะต้องยื่นเอกสารหลักฐาน (ซองเสนองาน) ที่ปิดผนึกซองเรียบร้อย จ่าหน้าของถึงประธานคณะกรรมการรับซองเสนองานการจ้างโดยวิธีคัดเลือกแบบจำกัดข้อกำหนด ตามวันเวลาและสถานที่ที่ธนาคารกำหนด

หากพ้นกำหนดเวลายื่นซองเสนองานแล้วจะไม่รับซองเสนองานโดยเด็ดขาด และเมื่อยื่นซองแล้วจะถอนคืนหรือถอนคืนเพื่อแก้ไขเปลี่ยนแปลงอย่างหนึ่งอย่างใดไม่ได้โดยเด็ดขาด

3.2 ก่อนยื่นซองเสนองานผู้เสนองานต้องตรวจสอบร่างสัญญา แบบรูปและรายละเอียดให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารการจ้างทั้งหมดก่อนที่จะตกลงยื่นซองเสนองาน และกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมลงลายมือชื่อผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลของผู้เสนองานให้ชัดเจน

3.3 การเสนอราคาในใบเสนองานต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายที่ส่งไปเรียบร้อยแล้ว โดยต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 120 วัน นับตั้งแต่วันยื่นซองเสนองาน

3.4 ธนาคารสงวนสิทธิ์ในการแก้ไขเปลี่ยนแปลงแบบและรายการสถานที่ หรือยกเลิกบางส่วน ของรายการตามความเหมาะสม

### 4. หลักประกันของ

4.1 ในการยื่นซองเสนองาน ผู้เสนองานต้องวางหลักประกันของเป็นจำนวนเงิน 112,150 บาท (หนึ่งแสนหนึ่งหมื่นสองพันหนึ่งร้อยห้าสิบบาทถ้วน) หลักประกันของจะต้องมีระยะเวลาการค้ำประกันไม่น้อยกว่า 120 วัน นับตั้งแต่วันยื่นซองเสนองานเป็นต้นไป โดยหลักประกันให้ใช้อย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

4.1.1 เงินสด

4.1.2 เช็ควงที่ธนาคารเซ็นส่งจ่ายให้แก่ธนาคารออมสิน โดยเป็นเช็คลงวันที่ที่ยื่นซองเสนองาน หรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน 3 วันทำการของทางธนาคาร

4.1.3 หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ

4.1.4 พันธบัตรรัฐบาลไทย

สำหรับหลักประกันในข้อ 4.1.4 ให้ติดต่อฝ่ายการพัสดุ เพื่อจัดทำเอกสารล่วงหน้า

หลักประกันของตามข้อนี้ ธนาคารจะคืนให้ผู้เสนองานหลังจากวันที่ได้พิจารณาเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้เสนองานรายที่ธนาคารได้คัดเลือกไว้จะคืนให้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือเมื่อผู้เสนองานได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันของไม่ว่าในกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

4.2 หลักประกันของเสนองานจะถูกริบในกรณีดังต่อไปนี้

4.2.1 ผู้เสนองานขอถอนซองเสนองานก่อนคณะกรรมการฯ ตัดสินเลือกผู้เสนองานแล้วเสร็จ

4.2.2 ผู้เสนองานรายใดได้รับคัดเลือกแล้วหลีกเลี่ยงการทำสัญญาในระยะเวลาที่ธนาคารกำหนด

4.2.3 ธนาคารไม่สามารถส่งหนังสือตกลงจ้างให้มาทำสัญญาได้ เนื่องจากผู้เสนองานเลิกหรือหยุดกิจการ หรือด้วยประการอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถติดต่อผู้เสนองานได้

### 5. การทำสัญญา

5.1 ผู้เสนองานที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาจ้างกับธนาคาร ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ธนาคารได้แจ้งให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร และหากถอนการเสนอราคาโดยไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงกับธนาคารภายในระยะเวลาดังกล่าว จะถือว่าผู้ที่ไม่ทำสัญญากับธนาคารเป็นผู้ทิ้งงาน

5.2 ผู้เสนองานที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องวางหลักประกันสัญญามีมูลค่าเป็นจำนวนเต็มในอัตราร้อยละ 5 (ห้า) ของราคาที่ธนาคารออมสินตกลงจ้าง โดยใช้หลักประกันสัญญาอย่างหนึ่งอย่างใด ตามที่กำหนดไว้ในข้อ 4.

5.3 หลักประกันสัญญาดังกล่าว ธนาคารจะคืนให้เมื่อพ้นข้อผูกพัน ทั้งนี้ การคืนหลักประกันสัญญาไม่ว่ากรณีใด ๆ ธนาคารจะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

5.4 ข้อกำหนดการจ้างออกแบบ และข้อเสนอของผู้เสนองานที่ได้รับการคัดเลือก รวมทั้งข้อเสนอเพิ่มเติมในการต่อรอง ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาด้วย

5.5 หากผู้รับจ้างได้กระทำผิดสัญญาทั้งหมด หรือเพียงบางส่วน ธนาคารมีสิทธิ์ที่จะบอกเลิกสัญญาและริบหลักประกันสัญญา หรือเรียกค่าปรับแล้วแต่กรณี ในกรณีที่ธนาคารพิจารณาเห็นว่าควรเรียกค่าปรับ ธนาคารสามารถใช้สิทธิ์หักจากหลักประกันสัญญาได้ทันที

5.6 หากผู้รับจ้างได้ปฏิบัติผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง หรือในระหว่างการปรับ หากธนาคารเห็นว่าผู้รับจ้างไม่อาจปฏิบัติงานแล้วเสร็จทันตามกำหนดเวลา ธนาคารมีสิทธิ์บอกเลิกสัญญาได้ทันที และในกรณีดังกล่าว ธนาคารมีสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหาย ค่าสินไหมทดแทน นอกเหนือจากเงินค่าปรับ จนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกส่วนหนึ่งด้วย

5.7 ลิขสิทธิ์ในแบบ ข้อมูล รายงาน และเอกสารต่างๆ

5.7.1 แบบทั้งหมด รายการประกอบแบบ เอกสารต่าง ๆ เป็นลิขสิทธิ์ของธนาคาร โดยผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบลิขสิทธิ์ให้เป็นลายลักษณ์อักษร

5.7.2 ธนาคารสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไข เพิ่มเติม ดัดแปลง แบบและเอกสารต่าง ๆ ได้ตามสมควร โดยไม่ต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบ

5.7.3 ธนาคารสงวนสิทธิ์ที่จะนำแบบตามโครงการนี้ไปใช้ได้อีก

## 6. เงื่อนไขการปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา ธนาคารจะปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของราคาค่าจ้างตามสัญญา แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 200 บาท (สองร้อยบาทถ้วน) นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จตามสัญญาจนถึงกำหนดวันส่งมอบงานถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญา แล้วแต่กรณี

## 7. ความรับผิดชอบต่อการออกแบบ

7.1 ผู้รับจ้างจะต้องทำงานตามสัญญานี้ด้วยตนเอง จะเอางานส่วนหนึ่งส่วนใดหรือทั้งหมดไปให้ผู้รับจ้างช่วงไม่ได้

7.2 หากปรากฏภายหลังจากการออกแบบก็ดี หรือในระหว่างการปรับปรุงซ่อมแซมอาคารหรือส่วนอื่น ๆ ตามแบบรายการก็ดี แย้งหรือไม่ชัดเจน และผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้แก้ไขหรือเพิ่มเติม ผู้รับจ้างจะต้องรีบแก้ไขโดยเร็วภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ผู้ว่าจ้างจะคิดค่าปรับเป็นรายวันตามอัตราที่กำหนดในประกาศ โดยจะหักออกจากเงินประกันสัญญา หากเงินดังกล่าวไม่พอผู้รับจ้างจะจ่ายให้ครบตามจำนวนค่าปรับที่ผู้ว่าจ้างแจ้งให้ทราบ

7.3 ในกรณีที่ผู้รับจ้างบิดพลิ้วไม่ดำเนินการแก้ไขตามข้อ 7.2 ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์จะว่าจ้างผู้ให้บริการอื่นทำการแทน โดยผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่ผู้ว่าจ้างจะต้องเสียเพิ่มขึ้นโดยสิ้นเชิงตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควรก่อนด้วย

7.4 ถ้ามีความเสียหายเกิดขึ้นแก่งานที่ออกแบบ อันเนื่องมาจากการที่ผู้รับจ้างได้ออกแบบงานไม่ถูกต้องตามหลักวิชาการทางสถาปัตยกรรม และ/หรือวิศวกรรม ผู้รับจ้างจะต้องทำการแก้ไขความเสียหายดังกล่าวภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างจะกำหนดให้ ถ้าผู้รับจ้างไม่สามารถแก้ไขได้ ผู้รับจ้างจะต้องชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นโดยสิ้นเชิง ซึ่งหมายความรวมทั้งความเสียหายที่เกิดขึ้นโดยตรงและโดยส่วนที่เกี่ยวเนื่องกับความเสียหายที่เกิดขึ้นจากงานบริการนี้ด้วย โดยผู้ว่าจ้างจะริบเงินประกันสัญญาทั้งหมดหรือบางส่วน ตามมูลค่าความเสียหายที่เกิดขึ้น ตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร หากมูลค่าความเสียหายที่เกิดขึ้นมากกว่าเงินประกันสัญญาที่เหลือ ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายเงินชดเชยค่าเสียหายเพิ่มเติมจนครบตามมูลค่าความเสียหายที่เกิดขึ้น

7.5 เมื่องานแล้วเสร็จตามสัญญา ในการขออนุญาตแบบปรับปรุงซ่อมแซมต่อทางราชการ หากแบบ รายการประกอบแบบและเอกสารต่าง ๆ ถูกท้วงติงและไม่ได้รับอนุญาต ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้ชี้แจงและติดตามแก้ไขให้ถูกต้องทุกครั้งจนกว่าแบบ รายการประกอบแบบ และเอกสารต่าง ๆ จะได้รับอนุญาตให้ทำการปรับปรุงซ่อมแซมได้

7.6 ในระหว่างการปรับปรุงซ่อมแซมหากมีปัญหาอุปสรรคในรายละเอียดของรูปแบบรายการ รวมถึงการขออนุมัติใช้วัสดุปรับปรุงซ่อมแซมในโครงการที่ผู้รับจ้างออกแบบ หากธนาคารส่งให้แก่แบบหรือเอกสารดังกล่าว ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตอบข้อปัญหาดังกล่าว ตามหลักวิชาชีพ

7.7 ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบความเสียหายและข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นจากการปรับปรุงซ่อมแซมโครงการตามสัญญา ที่สามารถพิสูจน์ได้ว่าเกิดจากความบกพร่องของการออกแบบและจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องของผู้รับจ้างออกแบบ โดยความรับผิดชอบนี้ให้นับจากวันที่ส่งงานงวดสุดท้าย จนกระทั่งการปรับปรุงซ่อมแซมอาคารภายในโครงการดังกล่าวแล้วเสร็จ และมีการตรวจรับงานโดยคณะกรรมการ ฯ ของธนาคาร เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

## 8. เงื่อนไขอื่น ๆ

8.1 ผู้เสนองานมีหน้าที่ต้องสำรวจศึกษาและทราบสถานที่ที่จะต้องดำเนินการ โดยจะไม่นำอุปสรรคและปัญหาในการทำงานมากล่าวอ้างให้พ้นความรับผิดชอบต่อธนาคาร

8.2 ผู้เสนองานสามารถขอรายละเอียดและทราบข้อมูลเพิ่มเติม ณ หน่วยสถาปัตยกรรมส่วนออกแบบ ฝ่ายบริหารงานออกแบบและก่อสร้าง อาคาร 3 ชั้น 3 ธนาคารออมสินสำนักงานใหญ่ เลขที่ 470 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400

➤ หมายเลขโทรศัพท์ 0-2299-8000 ต่อ 030311

➤ หมายเลขโทรสาร 0-2279-9155

## 9. เงื่อนไขการปฏิบัติตามประกาศของคณะกรรมการ ป.ป.ช.

ผู้เสนองานที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องปฏิบัติตามประกาศของคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ ดังนี้

9.1 บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญา ต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

9.2 บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับธนาคารออมสินต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

9.3 คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้ง ซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

## ภาคผนวก

### ข้อกำหนดรายละเอียด

การจ้างออกแบบตกแต่งภายในอาคารศูนย์คอมพิวเตอร์ (DATA CENTER)  
ธนาคารออมสินสำนักงานใหญ่ กรุงเทพฯ โดยวิธีคัดเลือกแบบจำกัดข้อกำหนด

## 1. ความเป็นมา

ตามที่ธนาคารออมสินมีนโยบายให้ดำเนินการก่อสร้างอาคารศูนย์คอมพิวเตอร์ธนาคารออมสิน สำนักงานใหญ่ ในโครงการก่อสร้างอาคารศูนย์คอมพิวเตอร์ (DATA CENTER) ปี 2560 ให้เป็นอาคารรูปแบบสถาปัตยกรรมและการตกแต่งภายในที่มีความเป็นเอกลักษณ์สวยงาม มั่นคงแข็งแรง มีพื้นที่เพียงพอ สามารถสนับสนุนการดำเนินงานของธนาคารได้ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น นั้น

ปัจจุบันอาคารศูนย์คอมพิวเตอร์ (DATA CENTER) กำลังดำเนินการก่อสร้างอยู่ภายในพื้นที่ของธนาคารออมสินสำนักงานใหญ่ โดยมีกำหนดแล้วเสร็จในวันที่ 30 ธันวาคม 2560 ธนาคารออมสินจึงมีโครงการจะจ้างออกแบบตกแต่งภายในอาคารศูนย์คอมพิวเตอร์ (DATA CENTER) ให้เป็นรูปแบบที่สวยงาม มีความเป็นเอกลักษณ์ อันเป็นการออกแบบตกแต่งอาคารที่มีความซับซ้อนสูง จำเป็นต้องใช้ผู้มีประสบการณ์ในการออกแบบอาคารในลักษณะดังกล่าวนี้ เห็นควรจัดจ้างออกแบบตกแต่งภายในอาคารศูนย์คอมพิวเตอร์ (DATA CENTER) พื้นที่ใช้สอยอาคาร รวมประมาณ 3,900 ตารางเมตร

## 2. วัตถุประสงค์

ธนาคารออมสินมีความประสงค์ที่จะจ้างออกแบบตกแต่งภายในอาคารศูนย์คอมพิวเตอร์ (DATA CENTER) ธนาคารออมสินสำนักงานใหญ่ กรุงเทพฯ โดยกำหนดวงเงินงบประมาณค่าปรับปรุง เป็นเงิน 46,800,000 บาท (สี่สิบลakhล้านแปดแสนบาทถ้วน)

## 3. สถานที่ตกแต่ง

ศูนย์คอมพิวเตอร์ (DATA CENTER) ธนาคารออมสินสำนักงานใหญ่ เลขที่ 470 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ โดยมีรายละเอียดแผนที่ตั้ง และผังบริเวณสถานที่ตกแต่งตามเอกสารแนบท้าย

## 4. ขอบเขตของงาน

ศึกษาพื้นที่และออกแบบตกแต่งภายในอาคารศูนย์คอมพิวเตอร์ (DATA CENTER) ธนาคารออมสินสำนักงานใหญ่ ประกอบด้วย

4.1 พื้นที่ส่วนต้อนรับ และโถงลิฟต์

4.2 พื้นที่ส่วนสำนักงาน ประกอบด้วย

ชั้นที่ 3 สำนักงานสำหรับพนักงานประจำศูนย์คอมพิวเตอร์ ประมาณ 30 คน

ชั้นที่ 4-6 สำนักงานแบบ Mobile Office และ Paper Less

4.3 ชั้นที่ 7 พื้นที่ห้องผู้บริหาร จำนวน 12 ห้อง (ขนาดห้องเท่ากัน), ห้องประชุม War Room ขนาด 20 ที่ และพื้นที่สำหรับหน่วยธุรการ ประมาณ 24 คน

4.4 ชั้นที่ 8 พื้นที่ห้องประชุมหลายห้อง (หลายขนาด) และพื้นที่สิ้นทางการ

4.5 ธนาคารมีสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงหรือพิจารณาขอบเขตพื้นที่ใช้สอยเพิ่มเติมระหว่างการดำเนินการออกแบบ

## 5. หลักฐานการเสนองานส่วนที่ 2

ผู้เสนองานจะต้องยื่นเอกสารหลักฐานส่วนที่ 1 ส่วนที่ 2 พร้อมกับซองใบเสนอราคาตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนด สำหรับเอกสารส่วนที่ 2 ต้องมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

(1) แผนบุคลากร

ให้นำเสนอรายละเอียดคุณสมบัติ ประวัติการทำงาน และประสบการณ์ จำนวนสถาปนิกและวิศวกรที่ประจำและไม่ประจำ ระยะเวลาและหน้าที่ที่จะต้องรับผิดชอบ โดยมีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ตามขนาดงานตามกฎหมาย ดังนี้

- สถาปนิกมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ สถาปัตยกรรมควบคุม สาขาสถาปัตยกรรมหลัก ในระดับตามที่กฎหมายกำหนด อย่างน้อย 1 คน
- วิศวกร มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ วิศวกรรมควบคุมในระดับต่าง ๆ ตามที่กฎหมายกำหนด ดังนี้

- วิศวกร สาขาวิศวกรรมไฟฟ้ากำลัง อย่างน้อย 1 คน
- วิศวกร สาขาวิศวกรรมโยธา อย่างน้อย 1 คน
- วิศวกร สาขาวิศวกรรมสุขาภิบาล อย่างน้อย 1 คน

• ผู้ปฏิบัติงานด้านตกแต่งภายในมีความรู้ด้านตกแต่งภายใน หรือมัณฑนศิลป์ มีประสบการณ์ในการทำงานไม่น้อยกว่า 5 ปี อย่างน้อย 1 คน

- (2) แนวคิดเบื้องต้นในการออกแบบ
- (3) เอกสารประกอบอื่น ๆ (ถ้ามี)
- (4) บัญชีเอกสารหลักฐานส่วนที่ 2 ทั้งหมด

## 6. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณางาน

6.1 ธนาคารจะเปิดซองข้อเสนอด้านเทคนิค และทำการตรวจสอบคุณสมบัติ ข้อเสนอด้านเทคนิค รวมทั้งข้อมูลต่าง ๆ ของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายตามลำดับ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนดไว้ในข้อ 5. ธนาคารจะคืนให้เฉพาะหลักประกันของ

ธนาคารจะพิจารณาเฉพาะเอกสารของผู้เสนองานซึ่งได้ยื่นต่อธนาคารภายในกำหนดเวลาและถูกต้องครบถ้วนเท่านั้น และจะตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนองานว่าเป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนองานรายอื่น ๆ หรือเป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมหรือไม่ เป็นขั้นตอนแรกก่อนที่จะดำเนินการพิจารณาผู้เสนองานว่ามีคุณสมบัติเหมาะสมตามข้อกำหนดหรือไม่ในลำดับต่อไป โดยธนาคารจะพิจารณาผู้เสนองานที่มีข้อกำหนดเหมาะสมไว้เป็นจำนวนไม่น้อยกว่า 2 ราย และแจ้งวิธีดำเนินการเสนองานตามความประสงค์ของธนาคารแก่ผู้เสนองาน

6.2 ธนาคารจะทำการพิจารณาข้อเสนอของ ผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายที่ผ่านการตรวจสอบคุณสมบัติ โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน เพื่อจัดลำดับผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมตามข้อกำหนด ดังนี้

- |   |          |
|---|----------|
| (1) ผลงานและประสบการณ์ของผู้ยื่นข้อเสนอ                                   | 35 คะแนน |
| (2) ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ของบุคลากร<br>ที่เสนอมาร่วมปฏิบัติงาน | 35 คะแนน |
| (3) แนวคิดเบื้องต้นในการออกแบบ  | 30 คะแนน |

**รวม 100 คะแนน**

โดยหลักเกณฑ์การให้คะแนนในแต่ละหัวข้อข้างต้นขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของธนาคาร

6.3 ธนาคารจะพิจารณาผู้เสนองานที่มีข้อกำหนดเหมาะสม โดยขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของธนาคาร และจะเชิญให้ผู้ยื่นข้อเสนอมานำเสนอ (Presentation) ข้อเสนอทางด้านเทคนิค โดยสรุปในวันที่ธนาคารกำหนด ณ ธนาคารออมสินสำนักงานใหญ่ โดยจะแจ้งให้ทราบในภายหลัง ทั้งนี้ การตัดสินใจของธนาคารถือเป็นเด็ดขาดผู้ให้บริการจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ มิได้

6.4 เมื่อธนาคารทำการเจรจาด้านราคากับผู้เสนอราคาเสร็จสิ้น และคัดเลือกผู้รับจ้างได้เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ธนาคารจะคืนข้อเสนอและหลักฐานต่าง ๆ ให้กับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่ได้รับการคัดเลือก

6.5 ธนาคารสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการเสนองานได้ตลอดเวลาที่ยังมิได้มีการลงนามในสัญญาจ้างระหว่างกัน โดยธนาคารไม่ต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายและความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่ผู้เสนองานทั้งสิ้น

## 7. รายละเอียดของงาน

### 7.1 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำ :-

(1) รายงานแนวคิดในการดำเนินงานโครงการเบื้องต้น (CONCEPTUAL DESIGN REPORT) พร้อมแบบร่างขั้นต้น โดยมีรายละเอียดของงานต่าง ๆ ดังนี้

- (1.1) การออกแบบให้เป็นไปตามกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- (1.2) แบบแปลนทุกชั้น
- (1.3) รูปด้าน จำนวนตามความเหมาะสม
- (1.4) รูปตัดอาคารอย่างน้อย 1 รูป
- (1.5) ทัศนียภาพภายในอาคาร จำนวนตามความเหมาะสม
- (1.6) ประมาณราคาค่าปรับปรุงเบื้องต้น

(2) แบบร่างขั้นสุดท้าย พร้อมทั้งประมาณราคาค่าปรับปรุงคร่าว ๆ

(3) แบบรายละเอียดสำหรับงานปรับปรุงและรายการประกอบแบบเสนอให้ธนาคารพิจารณา ซึ่งประกอบด้วยรายละเอียดด้านต่าง ๆ ดังนี้

- (3.1) ด้านสถาปัตยกรรม
- (3.2) ด้านการตกแต่งภายใน รายการครุภัณฑ์
- (3.3) ด้านวิศวกรรมโครงสร้าง (ถ้ามีส่วนเกี่ยวข้อง)
- (3.4) ด้านวิศวกรรมไฟฟ้า (ถ้ามีส่วนเกี่ยวข้อง)
- (3.5) ด้านวิศวกรรมสุขาภิบาล (ถ้ามีส่วนเกี่ยวข้อง)
- (3.6) รายการประกอบแบบ
- (3.7) ส่วนประกอบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(4) ประมาณราคากลางค่าปรับปรุง และค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่จำเป็นต้องใช้ในกิจกรรมตามแบบฟอร์มและวิธีการที่ธนาคารกำหนด

(5) ผู้รับจ้างต้องเป็นที่ปรึกษาของธนาคาร ในการคัดเลือกผู้รับเหมาปรับปรุง

(5.1) ในระหว่างปรับปรุง ผู้รับจ้างจะต้อง :-

- ร่วมตรวจสอบความถูกต้อง และอนุมัติแบบ (SHOP DRAWINGS) ในระหว่างการปรับปรุง

- ในกรณีธนาคารต้องการให้ร่วมตรวจสอบและให้ความเห็นประกอบการพิจารณาการใช้วัสดุและอุปกรณ์ประกอบต่าง ๆ ที่ใช้ในการปรับปรุงกับธนาคาร ผู้รับจ้างต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว หรือตามที่ธนาคารกำหนด นับตั้งแต่วันที่ได้รับเอกสารแจ้งจากธนาคาร

- แก้ไขปัญหาและอุปสรรคใด ๆ ที่เกิดขึ้นในระหว่างการปรับปรุง และหากธนาคารส่งให้แก้ไขแบบหรือเอกสารแต่ละครั้ง ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว หรือตามระยะเวลาที่ธนาคารกำหนด นับตั้งแต่วันที่ได้รับเอกสารแจ้งจากธนาคาร

## 8. เงื่อนไขการส่งมอบงาน

ในการส่งมอบทุกครั้ง ผู้รับจ้างต้องจัดทำหนังสือ แจ้งรายละเอียด และกำหนดวันส่งมอบ นำส่งถึงคณะกรรมการตรวจและรับมอบงาน และสำเนาแจ้ง ผู้อำนวยการฝ่ายการพัสดุ เพื่อทราบ โดยมีระยะเวลาดำเนินการให้งานแล้วเสร็จ ภายในกำหนด 70 วัน ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

8.1 ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบรายงานแนวคิดในการดำเนินงาน โครงการเบื้องต้น (CONCEPTUAL DESIGN REPORT) พร้อมแบบร่างขั้นต้น เพื่อเสนอให้ธนาคารพิจารณาให้ความเห็นชอบ ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างกับธนาคาร



8.2 ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบแบบร่างขั้นสุดท้ายพร้อมกับรายการประเมินราคาค่าปรับปรุงตกแต่ง ภายในเบื้องต้น เพื่อเสนอให้ธนาคารพิจารณาให้ความเห็นชอบ ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ธนาคารได้มี หนังสือแจ้งเห็นชอบแบบร่างขั้นต้นแล้ว

8.3 ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบแบบและเอกสารเพื่อเสนอให้ธนาคารพิจารณา ภายใน 40 วัน นับถัดจาก วันที่ธนาคารได้มีหนังสือแจ้งเห็นชอบแบบร่างขั้นสุดท้ายแล้ว โดยแบบรายละเอียดสำหรับการปรับปรุง และ รายการประกอบด้วย

- (1) แบบพิมพ์ หรือเขียนลงบนกระดาษไข (ถือเป็นต้นฉบับ) จำนวน 1 ชุด
- (2) แบบกระดาษพิมพ์เขียว หรือสำเนาของแบบ จำนวน 3 ชุด
- (3) แบบสื่อบันทึกข้อมูล DISKETTE หรือ CD-ROM โดยสามารถรองรับโปรแกรม AUTO CAD ที่ธนาคารอมสินใช้อยู่ได้ จำนวน 2 ชุด
- (4) รายการประกอบแบบ มีดังนี้
  - ขอบเขตของงาน
  - รายการประกอบแบบด้านต่าง ๆ
- (5) รายการประมาณราคากลางค่าปรับปรุงอย่างละเอียด และค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่จำเป็น ต้องใช้ในการปรับปรุง

(6) จัดเตรียมรูปแบบและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการขออนุญาตกับส่วนราชการ (กรณีต้องยื่น)

8.4 ในกรณีที่ธนาคารไม่เห็นชอบและสั่งให้แก้ไขแบบหรือเอกสารแต่ละครั้ง ผู้รับจ้างจะต้อง แก้ไขและส่งแบบร่างที่ถูกต้องให้ธนาคารพิจารณาใหม่ ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ธนาคารได้มีหนังสือแจ้ง ให้แก้ไข โดยระยะเวลาการแก้ไขและธนาคารใช้ในการพิจารณา จะไม่นำมานับรวมกับจำนวนวันในสัญญา

8.5 แบบปรับปรุง และรายการประกอบแบบ รวมถึงเอกสารอื่น ๆ ต้องจัดทำโดยใช้ภาษาไทย เป็นหลัก แบบและรายการดังกล่าวเป็นลิขสิทธิ์ของธนาคาร ผู้รับจ้างจะนำไปใช้ที่อื่น โดยธนาคารไม่อนุญาต ไม่ได้ และธนาคารสามารถนำรูปแบบดังกล่าวไปพัฒนาปรับปรุง เพื่อใช้ในกิจกรรมของธนาคารได้

## 9. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ธนาคารจะจ่ายเงินค่าจ้างเป็นรายงวด โดยแบ่งจ่ายเป็น 4 งวด ดังนี้

งวดที่ 1 ร้อยละ 20 ของราคาค่าจ้างตามสัญญา เมื่อธนาคารเห็นชอบแนวคิดในการดำเนินงาน กิจกรรมเบื้องต้น (CONCEPTUAL DESIGN REPORT) และธนาคารเห็นชอบแบบร่างขั้นต้น และให้ดำเนินการต่อไป

งวดที่ 2 ร้อยละ 25 ของราคาค่าจ้างตามสัญญา เมื่อธนาคารเห็นชอบแบบร่างขั้นสุดท้าย รายการประเมินราคาค่าปรับปรุงเบื้องต้น และให้ดำเนินการต่อไป

งวดที่ 3 ร้อยละ 50 ของราคาค่าจ้างตามสัญญา เมื่อธนาคารเห็นชอบแบบและเอกสารตามข้อ 8.3 แล้ว และให้ดำเนินการต่อไป

งวดที่ 4 (งวดสุดท้าย) ร้อยละ 5 ของราคาค่าจ้างตามสัญญา เมื่องานปรับปรุงแล้วเสร็จทุกกิจกรรม และธนาคารได้ตรวจรับมอบเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ทั้งนี้ หากภายในระยะเวลา 1 ปี นับถัดจากวันที่ธนาคารได้ตรวจรับมอบงานจ้างออกแบบแล้ว ธนาคารยังไม่ได้ดำเนินการจัดหาผู้รับจ้างปรับปรุงซ่อมแซมงโครงการดังกล่าว ผู้รับจ้างสามารถขอรับเงินค่าจ้าง งวดสุดท้ายได้ โดยไม่มีค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติมทั้งสิ้น

#### 10. การตรวจและรับมอบงาน

เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานแต่ละงวดเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ธนาคารจะทำการตรวจสอบให้ถูกต้องก่อนจ่ายเงินตามระเบียบธนาคาร โดยกำหนดให้ แบ่งจ่ายเงินตามราคางานจ้างที่ดำเนินการแล้วเสร็จ และส่งมอบงานต่อธนาคารแล้ว และหลังจากส่งมอบงานจ้าง คณะกรรมการตรวจและรับมอบงานได้ตรวจรับมอบงานถูกต้องตามสัญญาจ้างเรียบร้อยแล้ว

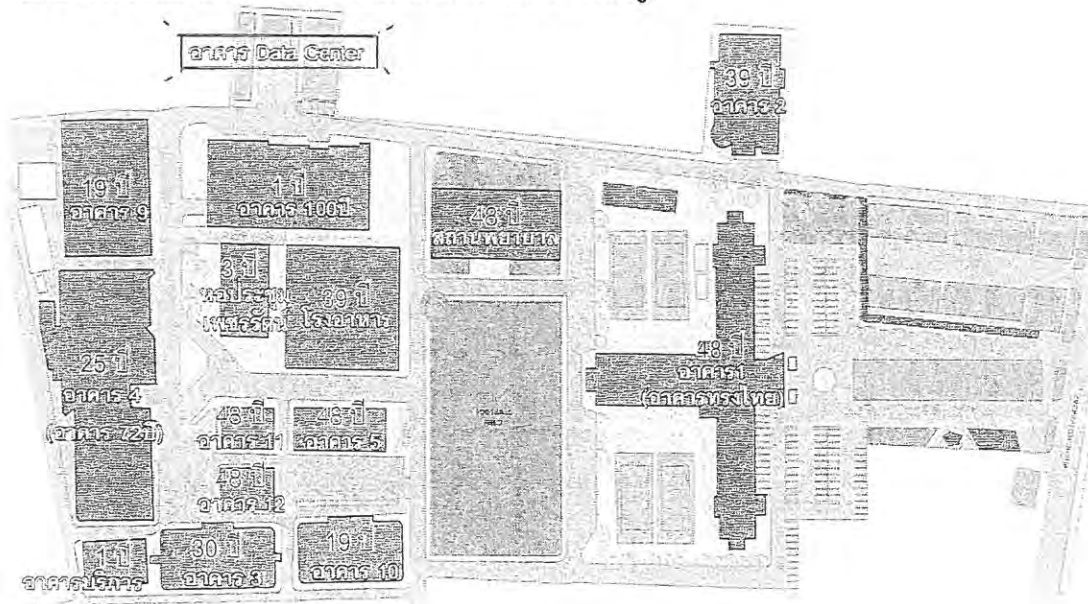
---

แผนที่ตั้งและผังบริเวณสถานที่

ธนาคารออมสินสำนักงานใหญ่ 470 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ  
แฟ้มที่รณนาคอชออบสิน



ผังบริเวณสถานที่ภายในธนาคารออมสินสำนักงานใหญ่



Handwritten signature or mark.

ใบเสนองาน

จ้างออกแบบตกแต่งภายในอาคารศูนย์คอมพิวเตอร์ (DATA CENTER)  
ธนาคารออมสินสำนักงานใหญ่ กรุงเทพฯ

เรียน ผู้อำนวยการธนาคารออมสิน

ข้าพเจ้า (บจก./หจก. กิจการร่วมค้า).....โดย.....  
สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....  
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

ขอเสนองานจ้างออกแบบ สำหรับก่อสร้างอาคาร 32 ชั้น ธนาคารออมสินสำนักงานใหญ่ กรุงเทพฯ โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ได้จดทะเบียน.....เมื่อวันที่.....  
ทุนจดทะเบียนเป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท (.....)  
ทั้งนี้ได้แนบหนังสือบริคณห์สนธิ หนังสือรับรองการจดทะเบียน บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น และหลักฐานการเป็นผู้มีอำนาจ

2. ผลงานการออกแบบ เรียงลำดับสูงสุด ดังต่อไปนี้
- 2.1 ออกแบบงาน.....  
มูลค่าโครงการ.....บาท ตามสัญญาลงวันที่.....
  - 2.2 ออกแบบงาน.....  
มูลค่าโครงการ.....บาท ตามสัญญาลงวันที่.....
  - 2.3 ออกแบบงาน.....  
มูลค่าโครงการ.....บาท ตามสัญญาลงวันที่.....
  - 2.4 ออกแบบงาน.....  
มูลค่าโครงการ.....บาท ตามสัญญาลงวันที่.....
  - 2.5 ออกแบบงาน.....  
มูลค่าโครงการ.....บาท ตามสัญญาลงวันที่.....

3. จำนวนสถาปนิกและภูมิสถาปนิก ดังนี้
- 3.1 ชื่อ.....วุฒิ.....  
เลขทะเบียนใบอนุญาตประกอบอาชีพ ที่.....ประเภท.....  
ประสบการณ์การทำงาน.....ปี
  - 3.2 ชื่อ.....วุฒิ.....  
เลขทะเบียนใบอนุญาตประกอบอาชีพ ที่.....ประเภท.....  
ประสบการณ์การทำงาน.....ปี
  - 3.3 ชื่อ.....วุฒิ.....  
เลขทะเบียนใบอนุญาตประกอบอาชีพ ที่.....ประเภท.....  
ประสบการณ์การทำงาน.....ปี
  - 3.4 ชื่อ.....วุฒิ.....  
เลขทะเบียนใบอนุญาตประกอบอาชีพ ที่.....ประเภท.....  
ประสบการณ์การทำงาน.....ปี
  - 3.5 ชื่อ.....วุฒิ.....  
เลขทะเบียนใบอนุญาตประกอบอาชีพ ที่.....ประเภท.....  
ประสบการณ์การทำงาน.....ปี

4. จำนวนวิศวกรประจำ ดังนี้

- 4.1 ชื่อ.....วุฒิ.....  
เลขทะเบียนใบอนุญาตประกอบอาชีพ ที่.....ประเภท.....  
ประสบการณ์การทำงาน.....ปี
- 4.2 ชื่อ.....วุฒิ.....  
เลขทะเบียนใบอนุญาตประกอบอาชีพ ที่.....ประเภท.....  
ประสบการณ์การทำงาน.....ปี
- 4.3 ชื่อ.....วุฒิ.....  
เลขทะเบียนใบอนุญาตประกอบอาชีพ ที่.....ประเภท.....  
ประสบการณ์การทำงาน.....ปี
- 4.4 ชื่อ.....วุฒิ.....  
เลขทะเบียนใบอนุญาตประกอบอาชีพ ที่.....ประเภท.....  
ประสบการณ์การทำงาน.....ปี
- 4.5 ชื่อ.....วุฒิ.....  
เลขทะเบียนใบอนุญาตประกอบอาชีพ ที่.....ประเภท.....  
ประสบการณ์การทำงาน.....ปี

(หากมีสถาปนิก วิศวกรประจำ หรือไม่ประจำ จำนวนมากกว่านี้ให้พิมพ์ใบแทรก  
เสนอพร้อมทั้งแนบหลักฐานผลงานประกอบการพิจารณาด้วย)

- 1).....  
2).....  
3).....  
4).....  
5).....

5. รายชื่อบุคลากรที่จะดำเนินการควบคุมโครงการออกแบบอาคารในครั้งนี้

.....  
.....  
.....

6. ข้าพเจ้าผู้ยื่นเสนอของครั้งนี้ ทราบเงื่อนไขประกาศโดยละเอียดตลอดแล้วและยินดีปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อกำหนดนั้นทุกประการ และจะไม่เรียกร้องสิทธิและค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น

ลงชื่อ.....ผู้เสนองาน  
( )

ตำแหน่ง.....

ประทับตรา (ถ้ามี)

วันที่.....

## แบบใบเสนอราคา

เรียน ผู้อำนวยการธนาคารออมสิน

1. ข้าพเจ้า (บริษัท, ห้างหุ้นส่วนจำกัด, กิจการร่วมค้า.....  
โดย (นาย/นาง/นางสาว).....กรรมการผู้จัดการ/หุ้นส่วนผู้จัดการ  
ผู้มีอำนาจลงนาม สำนักงานตั้งอยู่เลขที่..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....  
อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... โทร..... ผู้ลงนามข้างท้ายนี้ ได้พิจารณาเงื่อนไข  
ต่าง ๆ ในเอกสารจ้างออกแบบฯ และเอกสารเพิ่มเติม (ถ้ามี) เลขที่..... โดยตลอดและยอมรับข้อกำหนดและ  
เงื่อนไขนั้นแล้ว รวมทั้งรับรองว่าข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดและ ไม่เป็นผู้ทำงานของทางราชการ

2. ข้าพเจ้าขอเสนอที่จะทำงาน.....  
.....  
ตามข้อกำหนดเงื่อนไขแบบรูปรายการละเอียดแห่งเอกสารจ้างออกแบบฯ เป็นเงินทั้งสิ้น ..... บาท  
(.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอากรอื่น  
และค่าใช้จ่ายที่ส่งไปเรียบร้อยแล้ว

3. คำเสนอนี้จะยืนอยู่เป็นระยะเวลา 120 วัน นับแต่วันเปิดซองเสนองาน และธนาคารออมสินอาจรับคำเสนอนี้  
ณ เวลาใดก็ได้ก่อนที่จะครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรือระยะเวลาที่ได้ยืดออกไปตามเหตุผลอันสมควรที่ธนาคารออมสิน  
ร้องขอ

4. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้ชนะการคัดเลือก ข้าพเจ้ารับรองที่จะ  
4.1 ทำสัญญาตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารจ้างออกแบบฯ กับธนาคารออมสิน ภายใน.....วัน  
นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือให้ไปทำสัญญา

4.2 มอบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา ตามที่ระบุไว้ในเอกสารจ้างออกแบบฯ ให้แก่ธนาคารออมสิน  
ก่อนหรือขณะที่ได้ลงนามในสัญญาเป็นจำนวน ร้อยละ.....ของราคาตามสัญญาที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เพื่อเป็น  
หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาโดยถูกต้องและครบถ้วน

หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติให้ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ข้างต้นนี้ ข้าพเจ้ายอมให้ธนาคารออมสินริบหลักประกันของ  
หรือเรียกร้องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกัน รวมทั้งยินดีชดใช้ค่าเสียหายใดที่อาจมีแก่ธนาคารออมสิน และธนาคารออมสินมีสิทธิ  
จะยกเลิกการจ้างออกแบบฯ

5. ข้าพเจ้ายอมรับว่าธนาคารออมสิน ไม่มีความผูกพันที่จะรับคำเสนอนี้ รวมทั้งไม่ต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายใด ๆ  
อันอาจเกิดขึ้นในการที่ข้าพเจ้าได้เข้าเสนอรราคา

6. เพื่อเป็นหลักประกันในการปฏิบัติโดยถูกต้องตามที่ได้ทำความเข้าใจและตามความผูกพันแห่งคำเสนอนี้  
ข้าพเจ้าขอมอบ.....  
.....เพื่อเป็นหลักประกันของเป็นจำนวนเงิน ..... บาท มาพร้อมกันนี้

7. ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ ที่ได้ยื่นพร้อมใบเสนอราคานี้ โดยละเอียดแล้ว และเข้าใจดีว่า  
ธนาคารออมสิน ไม่ต้องรับผิดชอบใด ๆ ในความผิดพลาด หรือตกหล่น

8. ใบเสนอราคานี้ ได้ยื่นเสนอโดยบริสุทธิ์ยุติธรรม และปราศจากกลฉ้อฉล หรือการสมรู้ร่วมคิดกันโดยไม่ชอบ  
ด้วยกฎหมายกับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหลายบุคคล หรือกับห้างหุ้นส่วน บริษัทใด ๆ ที่ได้ยื่นเสนอรราคาในคราวเดียวกัน

เสนอมา ณ วันที่ ..... เดือน..... พ.ศ. ....

ลงชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

ประทับตรา (ถ้ามี)

หมายเหตุ.- ผู้ลงนามในใบเสนอราคาต้องเป็นผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลตามกฎหมาย



สัญญาจ้าง.....

สัญญาเลขที่.....

สัญญานี้ทำขึ้น เมื่อวันที่..... ณ .....

เลขที่..... ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... ระหว่าง ธนาคารออมสิน โดย.....

ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาคาร ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง

กับ..... สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่.....

ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

โทรศัพท์..... โดย..... ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล

ปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท..... ลงวันที่.....

หรือผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคล ตามหนังสือมอบอำนาจ ฉบับลงวันที่..... ที่แนบท้าย

สัญญานี้<sup>1</sup> (ในกรณีที่บุคคลธรรมดาให้ข้อความว่า กับ..... อยู่บ้านเลขที่.....

ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

โทรศัพท์.....)<sup>2</sup> ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

**ข้อ 1. ข้อตกลงว่าจ้าง**

ผู้ว่าจ้างตกลงจ้าง และผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำ.....

..... ตามรายละเอียดในผนวก ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า

“สิ่งของ” จำนวน..... รวมเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น..... บาท (.....) ซึ่งได้รวม

ภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว

**ข้อ 2. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา**เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้<sup>3</sup>

2.1 ผนวก 1 ..... จำนวน..... หน้า

2.2 ผนวก 2 ..... จำนวน..... หน้า

2.3 ผนวก 3 ..... จำนวน..... หน้า

2.4 ผนวก 4 ฯลฯ

<sup>1</sup> ระบุชื่อผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล หรือผู้รับมอบอำนาจ ตามข้อเท็จจริง<sup>2</sup> ตัดออกหรือใส่ไว้ ตามข้อเท็จจริง<sup>3</sup> ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับเอกสารที่เป็นส่วนหนึ่งของสัญญา เช่น แบบรูป รายการ รายละเอียด ใบแจ้งปริมาณและราคา ใบเสนอราคา ฯลฯ ซึ่งหน่วยงานผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง

### ข้อ 3. การส่งมอบ

ผู้รับจ้างตกลงส่งมอบสิ่งของตามสัญญานี้ ให้แก่ผู้ว่าจ้าง ณ .....<sup>4</sup>  
ภายใน.....<sup>5</sup> ให้ถูกต้องและครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในสัญญานี้ พร้อมทั้งหีบห่อหรือเครื่องรัด  
พันผูกโดยเรียบร้อย

### ข้อ 4. การตรวจรับ

ก่อนการตรวจรับมอบเสร็จเรียบร้อย หากสิ่งของตามสัญญานี้เกิดเสียหาย สูญหาย ขำรุดบกพร่อง  
ต้องภัยพิบัติและ/หรือไม่ตรงตามสัญญา ไม่ว่าจะด้วยเหตุใด ผู้รับจ้างตกลงยินยอมเป็นผู้รับผิดชอบเองทั้งสิ้น

เมื่อผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับสิ่งของที่ส่งมอบ และเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาแล้ว ผู้ว่าจ้างจะออก  
หลักฐานการรับมอบไว้ให้แก่ผู้รับจ้าง เพื่อให้ผู้รับจ้างนำมาเป็นหลักฐานประกอบการขอรับเงินค่าสิ่งของนั้น

ถ้าผลของการตรวจรับปรากฏว่า สิ่งของที่ส่งมอบไม่ตรงตามสัญญาและ/หรือมีความชำรุดบกพร่อง  
ไม่สามารถใช้งานได้ ผู้รับจ้างตกลงยินยอมให้ผู้ว่าจ้างทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับสิ่งของนั้น ในกรณีเช่นว่านี้ผู้รับจ้าง  
ต้องรับนำสิ่งของนั้นกลับคืนไปโดยเร็วที่สุดเท่าที่จะทำได้ และต้องนำสิ่งของมาส่งมอบให้ใหม่ ภายใน.....

(.....) วัน หรือต้องทำการแก้ไขให้ถูกต้องตามสัญญาด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง และระยะเวลาที่เสียไป  
เพราะเหตุดังกล่าว ผู้รับจ้างจะนำมาอ้างเป็นเหตุขอขยายระยะเวลาทำการตามสัญญา หรือของดหรือลดค่าปรับ  
ไม่ได้

ในกรณีที่ผู้รับจ้างส่งมอบสิ่งของถูกต้อง แต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวน แต่ไม่ถูกต้อง  
ทั้งหมด ผู้ว่าจ้างจะตรวจรับเฉพาะส่วนที่ถูกต้อง โดยออกหลักฐานการตรวจรับเฉพาะส่วนนั้นก็ได้

ในกรณีที่เป็นสิ่งของประกอบกันเป็นชุด แต่ผู้รับจ้างส่งมอบเพียงบางส่วน หรือขาดส่วนประกอบ  
อย่างหนึ่งอย่างใดซึ่งทำให้ไม่สามารถใช้งานได้โดยสมบูรณ์ ผู้ว่าจ้างจะถือว่าผู้รับจ้างยังไม่ได้ส่งมอบสิ่งของนั้นเลย

### ข้อ 5. การชำระเงิน

ผู้ว่าจ้างตกลงชำระเงินค่าสิ่งของตามสัญญาข้อ 1. ให้แก่ผู้รับจ้าง เมื่อผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับสิ่งของตาม  
สัญญาไว้โดยครบถ้วนแล้ว<sup>6</sup>

### ข้อ 6. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้รับจ้างยอมรับประกันความชำรุดบกพร่องหรือชำรุดของสิ่งของตามสัญญานี้ เป็นเวลา.....<sup>7</sup>  
นับตั้งแต่วันที่ผู้ว่าจ้างได้รับมอบ โดยภายในกำหนดระยะเวลาดังกล่าวหากสิ่งของตามสัญญานี้เกิดชำรุดบกพร่อง  
หรือชำรุดอันเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติ ผู้รับจ้างจะต้องจัดการซ่อมแซมหรือแก้ไขให้อยู่ในสภาพที่ใช้การ  
ได้ดีดังเดิมภายใน..... (.....) วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น

<sup>4</sup> ระบุสถานที่ที่จะให้ส่งมอบสิ่งของ หรืออาจจะระบุว่า ตามรายละเอียดในผนวก

<sup>5</sup> ระบุระยะเวลาการส่งมอบสิ่งของ หรืออาจจะระบุว่า ตามรายละเอียดในผนวก

<sup>6</sup> หรืออาจจะบุนการชำระเงินเป็นงวด ตามข้อเท็จจริง หรืออาจจะระบุว่า ตามรายละเอียดในผนวก

<sup>7</sup> ระบุระยะเวลาประกัน (ถ้ามี)



**ข้อ 7. หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา**

เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้ ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็น.....

.....<sup>8</sup> จำนวนร้อยละ ..... (.....) ของราคาทั้งหมดตามสัญญา คิดเป็นเงิน..... บาท (.....) มามอบให้ผู้ว่าจ้างยึดถือไว้ตั้งแต่วันที่ทำสัญญานี้

หากมีพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ฉบับใหม่ ที่แก้ไขเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับเรื่อง ค่าประกัน มีผลใช้บังคับ ผู้รับจ้างจะต้องนำสัญญาค้ำประกันฉบับใหม่ที่มีเงื่อนไขสอดคล้องกับบทบัญญัติใหม่ของกฎหมายตามแบบที่ กวพ. จะได้กำหนดต่อไปนั้น มาวางเป็นหลักประกันแทนฉบับเดิมภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนให้เมื่อผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญานี้แล้ว

**ข้อ 8. การบอกเลิกสัญญา**

เมื่อครบกำหนดส่งมอบสิ่งของตามสัญญานี้แล้ว หากผู้รับจ้างไม่ส่งมอบสิ่งของให้แก่ผู้ว่าจ้าง หรือส่งมอบไม่ถูกต้องหรือไม่ครบจำนวน ผู้รับจ้างตกลงยินยอมให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาทั้งหมดหรือบางส่วนได้ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้ว่าจ้างมีสิทธิริบหลักประกันและ/หรือเรียกร่องจากรชนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกันตามสัญญาข้อ 7. เป็นจำนวนเงินทั้งหมดหรือแต่บางส่วนก็ได้ แล้วแต่ผู้ว่าจ้างจะเห็นสมควร ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างได้ว่าจ้างให้บุคคลภายนอกปฏิบัติตามสัญญานี้ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน แล้วแต่กรณี ภายในกำหนด ..... (.....) นับตั้งแต่วันที่บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชดใช้ค่าเสียหายและ/หรือราคาที่เพิ่มขึ้นจากราคาที่กำหนดไว้ในสัญญานี้ด้วย

**ข้อ 9. ค่าปรับ**

ในกรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญา และผู้ว่าจ้างไม่ได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาตามข้อ 8. ผู้รับจ้างตกลงยินยอมชำระค่าปรับให้ผู้ว่าจ้างเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ..... (.....) ของราคาส่งของที่ยังไม่ได้ส่งมอบ<sup>9</sup> แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ..... บาท (.....) นับตั้งแต่วันที่ถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบตามสัญญา จนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้นำสิ่งของมาส่งมอบให้แก่ผู้ว่าจ้างจนถูกต้องครบถ้วนตามสัญญานี้

การคิดค่าปรับในกรณีสิ่งของที่ประกอบกันเป็นชุด แต่ผู้รับจ้างส่งมอบเพียงบางส่วน หรือขาดส่วนประกอบส่วนหนึ่งส่วนใดไป ทำให้ไม่สามารถใช้การได้โดยสมบูรณ์ ให้ถือว่ายังไม่ได้ส่งมอบสิ่งของนั้นเลย และให้คิดค่าปรับจากราคาส่งของเต็มทั้งชุด

ในระหว่างที่ผู้ว่าจ้างยังไม่ได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานั้น หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างไม่อาจปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา และริบหลักประกันและ/หรือเรียกร่องจากรชนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกันตามสัญญาข้อ 7. พร้อมกับเรียกร้องให้ผู้รับจ้างชดใช้ค่าเสียหายและ/หรือราคาที่เพิ่มขึ้น ตามที่กำหนดไว้ในสัญญาข้อ 8. วรรคสอง ก็ได้ และถ้าผู้ว่าจ้างได้แจ้งข้อเรียกร้องให้ชำระค่าปรับไปยังผู้รับจ้างเมื่อครบกำหนดส่งมอบแล้ว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะปรับผู้รับจ้างจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

<sup>8</sup> ระบุประเภทของหลักประกันตามข้อเท็จจริง

<sup>9</sup> ในกรณีที่เป็นกรจ้างซึ่งต้องการผลสำเร็จของงานทั้งหมดพร้อมกัน ให้ใช้ข้อความว่า “ของราคางานจ้างตามสัญญา”

**ข้อ 10. การขอขยายระยะเวลาการส่งมอบ**

ในกรณีที่มิใช่เหตุสุดวิสัย หรือเหตุใด ๆ อันเนื่องมาจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือจากพฤติการณ์อื่นใดอันหนึ่งซึ่งผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบ สิ่งของตามเงื่อนไขและกำหนดระยะเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้รับจ้างมีสิทธิขอขยายระยะเวลาทำการตามสัญญา หรือของดหรือลดค่าปรับได้ โดยจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้าง ทราบภายใน 15 (สิบห้า) วัน นับตั้งแต่วันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง

ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้สละสิทธิเรียกร้องในการที่จะขอขยายระยะเวลาทำการตามสัญญา หรือของดหรือลดค่าปรับ โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุ เกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้างซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือผู้ว่าจ้างทราบที่อยู่แล้วตั้งแต่วันที่

การขยายระยะเวลาทำการตามสัญญา หรือของดหรือลดค่าปรับ ตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของ ผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณา

**ข้อ 11. การรับผิดชอบใช้ค่าเสียหาย**

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาข้อหนึ่งข้อใดไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม จนเป็น เหตุให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ว่าจ้างแล้ว ผู้รับจ้างตกลงยินยอมรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายอันเกิดจากการที่ผู้รับจ้างไม่ ปฏิบัติตามสัญญาให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด 30 (สามสิบ) วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียด ตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

ประทับตรา (ถ้ามี)

ลงชื่อ ..... ผู้รับจ้าง  
(.....)

ลงชื่อ ..... ผู้ว่าจ้าง  
(.....)

ลงชื่อ ..... พยาน  
(.....)

ลงชื่อ ..... พยาน  
(.....)

แบบหนังสือค้ำประกัน  
(หลักประกันของการจำ)

เลขที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อธนาคาร/บริษัทเงินทุน).....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....  
ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....  
โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาคาร/บริษัทเงินทุน ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้  
ให้ไว้ต่อ.....(ชื่อส่วนราชการผู้ออกประกาศ).....ดังมีข้อความต่อไปนี้

๑. ตามที่.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ได้ยื่นขอเสนองานสำหรับการจัดจ้าง  
.....  
ตามเอกสารประกาศจ้างออกแบบฯ เลขที่.....ซึ่งต้องวางหลักประกันของตามเงื่อนไข  
การประกาศจ้างออกแบบฯ ต่อ.....(ชื่อส่วนราชการผู้ออกประกาศ).....เป็นจำนวนเงิน.....บาท  
(.....) นั้น

ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันการชำระเงินตามสิทธิเรียกร้องของ.....  
(ชื่อส่วนราชการผู้ออกประกาศ).....จำนวนไม่เกิน.....บาท (.....)  
ในฐานะเป็นลูกหนี้ร่วม ในกรณี.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขในการจ้าง  
ออกแบบฯ อันเป็นเหตุให้.....(ชื่อส่วนราชการผู้ออกประกาศ).....มีสิทธิริบหลักประกันของ หรือ  
ชดใช้ค่าเสียหายใด ๆ รวมทั้งกรณีที่.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ได้ถอนใบเสนอราคาของตนภายใน  
ระยะเวลาที่ใบเสนอราคายังมีผลอยู่ หรือมิได้ไปลงนามในสัญญาเมื่อได้รับแจ้งไปทำสัญญา หรือมิได้วางหลักประกัน  
สัญญาภายในระยะเวลาที่กำหนดในเอกสารประกาศจ้างออกแบบฯ โดย.....(ชื่อส่วนราชการผู้ออกประกาศ).....  
ไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ชำระหนี้ก่อน

๒. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....  
และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันนี้ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

๓. ถ้า.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ขยายกำหนดเวลายื่นราคาของการเสนอราคาออกไป ข้าพเจ้ายินยอม  
ที่จะขยายกำหนดระยะเวลาการค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลาที่ยื่นราคาที่ได้ขยายออกไปดังกล่าว

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....ผู้ค้ำประกัน  
(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....พยาน  
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน  
(.....)

แบบหนังสือค้ำประกัน  
(หลักประกันสัญญาจ้าง)

เลขที่.....

วันที่ .....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อธนาการ).....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาการ

ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ไว้ต่อ.....(ชื่อส่วนราชการผู้ว่าจ้าง).....

ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ดังมีข้อความต่อไปนี้

๑. ตามที่.....(ชื่อผู้รับจ้าง).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง”

ได้ทำสัญญาจ้าง.....กับผู้ว่าจ้างตามสัญญาเลขที่.....ลงวันที่.....

ซึ่งผู้รับจ้างต้องวางหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาต่อผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงิน.....บาท

(.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ.....(.....) ของมูลค่าทั้งหมดของสัญญา

ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันในการชำระเงินให้ตามสิทธิเรียกร้องของ  
ผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่เกิน.....บาท (.....) ในฐานะเป็นลูกหนี้ร่วม ในกรณีที่ผู้รับจ้าง  
ก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ หรือต้องชำระค่าปรับ หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ หรือผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติตามภาระหน้าที่ใด ๆ  
ที่กำหนดในสัญญาดังกล่าวข้างต้น ทั้งนี้ โดยผู้ว่าจ้างไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้ผู้รับจ้างชำระหนี้ก่อน

๒. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันทำสัญญาจ้างดังกล่าวข้างต้นจนถึงวันที่.....  
เดือน.....พ.ศ. ....(ระบุวันที่ครบกำหนดสัญญารวมกับระยะเวลาการรับประกันความชำรุดบกพร่อง)  
และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

๓. หากผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้าง ให้ถือว่าข้าพเจ้ายินยอมในกรณีนั้น ๆ ด้วย  
โดยให้ขยายระยะเวลาการค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้าง  
ดังกล่าวข้างต้น

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....ผู้ค้ำประกัน

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

## บทนิยาม

**“ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน”** หมายความว่า บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่เข้าเสนอราคาขายในการซื้อพัสดุ หรือเข้าเสนอราคาเพื่อรับจ้างทำพัสดุ หรือเข้าเสนองานเพื่อรับจ้างเป็นที่ปรึกษา หรือรับจ้างออกแบบ และควบคุมงานให้แก่ธนาคาร โดยเป็นผู้มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรง หรือทางอ้อมในกิจการของบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่น ที่เข้าเสนอราคาหรือเข้าเสนองานให้แก่ธนาคารในคราวเดียวกัน

การมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรง หรือทางอ้อมของบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลดังกล่าวข้างต้น ได้แก่ การที่บุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลดังกล่าว มีความสัมพันธ์กันในลักษณะดังต่อไปนี้

1. มีความสัมพันธ์กันในเชิงบริหาร โดยผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดา หรือของนิติบุคคลรายหนึ่งมีอำนาจ หรือสามารถใช้อำนาจในการบริหารจัดการกิจการของบุคคลธรรมดา หรือของนิติบุคคลอีกรายหนึ่ง หรือหลายราย ที่เสนอราคาให้แก่ธนาคารในการสอบราคาครั้งนี้

2. มีความสัมพันธ์กันในเชิงทุน โดยผู้เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือผู้เป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดชอบในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด อีกรายหนึ่ง หรือหลายราย ที่เสนอราคาให้แก่ธนาคารในการสอบราคาครั้งนี้

คำว่า **“ผู้ถือหุ้นรายใหญ่”** หมายความว่า ผู้ถือหุ้นซึ่งถือหุ้นเกินกว่าร้อยละสิบห้าในกิจการนั้น หรือในอัตราอื่น ตามที่คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุเห็นสมควรประกาศกำหนดสำหรับกิจการบางประเภท หรือบางขนาด

3. มีความสัมพันธ์กันในลักษณะไขว้กันระหว่าง 1. และ 2. โดยผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดา หรือของนิติบุคคล รายหนึ่งเป็นหุ้นส่วนใหญ่ในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด อีกรายหนึ่ง หรือหลายราย ที่เข้าเสนอราคาให้แก่ธนาคารในการสอบราคาครั้งนี้ หรือในนัยกลับกัน

การดำรงตำแหน่ง การเป็นหุ้นส่วน หรือเข้าถือหุ้นดังกล่าวข้างต้นของคู่สมรส หรือบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลใน 1. 2. หรือ 3. ให้ถือว่าเป็นการดำรงตำแหน่งการเป็นหุ้นส่วน หรือการถือหุ้นของบุคคลดังกล่าว

ในกรณีบุคคลใดใช้ชื่อบุคคลอื่นเป็นผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้เป็นหุ้นส่วน หรือผู้ถือหุ้นโดยที่ตนเองเป็นผู้ใช้อำนาจในการบริหารที่แท้จริง หรือเป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นที่แท้จริงของห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด แล้วแต่กรณี และห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด ที่เกี่ยวข้อง ได้เสนอราคาให้แก่ธนาคารในการสอบราคาคราวเดียวกัน ให้ถือว่าผู้เสนอราคา หรือผู้เสนองานนั้นมีความสัมพันธ์กันตาม 1. 2. หรือ 3. แล้วแต่กรณี

**“การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม”** หมายความว่า การที่ผู้เสนอราคารายหนึ่ง หรือหลายราย กระทำการอย่างใด ๆ อันเป็นการขัดขวาง หรือเป็นอุปสรรคหรือไม่เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาต่อธนาคาร ไม่ว่าจะกระทำโดยการสมยอมกัน หรือโดยการให้ ขอให้ หรือรับว่าจะให้ เรียก รับ หรือยอมจะรับเงิน หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด หรือใช้กำลังประทุษร้าย หรือข่มขู่ว่าจะใช้กำลังประทุษร้าย หรือแสดงเอกสารอันเป็นเท็จ หรือกระทำการใดโดยทุจริต ทั้งนี้ โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะแสวงหาประโยชน์ในระหว่างผู้เสนอราคาด้วยกัน หรือเพื่อให้ประโยชน์แก่ผู้เสนอราคารายหนึ่งรายใดเป็นผู้มีสิทธิ์ทำสัญญากับธนาคาร หรือเพื่อหลีกเลี่ยงการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม หรือเพื่อให้เกิดความได้เปรียบธนาคาร โดยมีใช่เป็นไปในทางประกอบธุรกิจปกติ

บัญชีเอกสารหลักฐานส่วนที่ 1

1. ผู้เสนอราคาที่เป็นนิติบุคคล

1.1 ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล

- (ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด  
 สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน .....แผ่น  
 บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ และผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) จำนวน.....แผ่น
- (ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชน จำกัด  
 สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน .....แผ่น  
 หนังสือบริคณห์สนธิ จำนวน .....แผ่น  
 บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ และผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) จำนวน.....แผ่น  
 บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ จำนวน.....แผ่น

1.2 ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้าที่เป็นนิติบุคคล

สำเนาเอกสารการเข้าร่วมเป็นกิจการร่วมค้า

- (ก) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นนิติบุคคล ประเภทห้างหุ้นส่วนจำกัดสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด  
 สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน .....แผ่น  
 บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ และผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) จำนวน.....แผ่น
- (ข) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นนิติบุคคล ประเภทบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด  
 สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน .....แผ่น  
 หนังสือบริคณห์สนธิ จำนวน .....แผ่น  
 บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ และผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) จำนวน.....แผ่น  
 บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ จำนวน.....แผ่น

- 1.3 สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน .....แผ่น
- 1.4 หนังสือบริคณห์สนธิ จำนวน .....แผ่น
- 1.5 บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ และผู้มีอำนาจควบคุม จำนวน .....แผ่น
- 1.6 บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ จำนวน .....แผ่น
- 1.7 สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ กระทรวงพาณิชย์ จำนวน .....แผ่น
- 1.8 สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม จำนวน .....แผ่น
- 1.9 สำเนาใบรับเงินค่าแบบ หรือรายละเอียด (อส.75) จำนวน .....แผ่น
- 1.10 หนังสือมอบอำนาจ ปิดอาคารสแตมป์ 30 บาท (สามสิบบาทถ้วน)  
 พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ และ  
 ผู้รับมอบอำนาจ จำนวน .....แผ่น
- 1.11 เอกสารการลงทะเบียนเป็นผู้ค้าภาครัฐ แบบแสดงการลงทะเบียนในระบบ e-GP จำนวน .....แผ่น
- 1.12 สำเนาหนังสือรับรองผลงานพร้อมสำเนาสัญญา จำนวน .....แผ่น

2. อื่น ๆ (ถ้ามี)

- ..... จำนวน .....แผ่น
- ..... จำนวน .....แผ่น
- ..... จำนวน .....แผ่น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นพร้อมของใบเสนอราคาในการเสนองานข้างออกแบบฯ ถูกต้อง และเป็นความจริงทุกประการ (พร้อมประทับตรา)

(ลงชื่อ) .....ผู้เสนองาน  
 (.....)

## บัญชีเอกสารหลักฐานส่วนที่ 2

- |                              |                            |                 |
|------------------------------|----------------------------|-----------------|
| <input type="checkbox"/> 2.1 | ใบเสนองาน                  | จำนวน .....แผ่น |
| <input type="checkbox"/> 2.2 | แนวคิดเบื้องต้นในการออกแบบ | จำนวน .....แผ่น |
| <input type="checkbox"/> 2.3 | แผนบุคลากร                 | จำนวน .....แผ่น |
| <input type="checkbox"/> 2.4 | หลักประกันของ              | จำนวน .....แผ่น |
| <input type="checkbox"/> 2.5 | อื่น ๆ (ถ้ามี)             | จำนวน .....แผ่น |
| <input type="checkbox"/>     | .....                      | จำนวน .....แผ่น |
| <input type="checkbox"/>     | .....                      | จำนวน .....แผ่น |
| <input type="checkbox"/>     | .....                      | จำนวน .....แผ่น |
| <input type="checkbox"/>     | .....                      | จำนวน .....แผ่น |

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นพร้อมของใบเสนอราคาในการเสนองานจ้าง ออกแบบฯ ถูกต้อง และเป็นความจริงทุกประการ (พร้อมประทับตรา)

(ลงชื่อ) .....ผู้เสนองาน  
(.....)

บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ/หุ้นส่วนผู้จัดการ  
ห้าง/บริษัท .....

นิติบุคคลประเภท ห้าง / บริษัท .....  
ทะเบียนเลขที่ ..... จัดทะเบียนเมื่อวันที่ .....  
ทุนจดทะเบียน ..... (.....)  
สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่ ..... ซอย..... ถนน .....  
ตำบล / แขวง ..... อำเภอ / เขต ..... จังหวัด .....

รายชื่อกรรมการผู้จัดการ / หุ้นส่วนผู้จัดการ มีจำนวน ..... คน

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....
7. ....
8. ....
9. ....
10. ....

ฯลฯ

รับรองไว้ ณ วันที่ .....

(ลงชื่อ) .....

ประทับตรา (ถ้ามี)



บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่  
บริษัท .....

นิติบุคคลประเภท บริษัท .....

ทะเบียนเลขที่ ..... จดทะเบียนเมื่อวันที่ .....

ทุนจดทะเบียน ..... (.....)

สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่ ..... ซอย ..... ถนน .....

ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต ..... จังหวัด .....

รายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ มีจำนวน ..... คน

1. .... ถือหุ้นจำนวนหุ้น ..... หุ้น ๆ ละ ..... บาท  
เป็นเงินจำนวน ..... บาท
2. .... ถือหุ้นจำนวนหุ้น ..... หุ้น ๆ ละ ..... บาท  
เป็นเงินจำนวน ..... บาท
3. .... ถือหุ้นจำนวนหุ้น ..... หุ้น ๆ ละ ..... บาท  
เป็นเงินจำนวน ..... บาท
4. .... ถือหุ้นจำนวนหุ้น ..... หุ้น ๆ ละ ..... บาท  
เป็นเงินจำนวน ..... บาท
5. .... ถือหุ้นจำนวนหุ้น ..... หุ้น ๆ ละ ..... บาท  
เป็นเงินจำนวน ..... บาท
6. .... ถือหุ้นจำนวนหุ้น ..... หุ้น ๆ ละ ..... บาท  
เป็นเงินจำนวน ..... บาท
7. .... ถือหุ้นจำนวนหุ้น ..... หุ้น ๆ ละ ..... บาท  
เป็นเงินจำนวน ..... บาท
8. .... ถือหุ้นจำนวนหุ้น ..... หุ้น ๆ ละ ..... บาท  
เป็นเงินจำนวน ..... บาท

ฯลฯ

รับรองไว้ ณ วันที่ .....

(ลงชื่อ) .....

ประทับตรา (ถ้ามี)

บัญชีรายชื่อผู้มีอำนาจควบคุม  
ห้าง/บริษัท .....

นิติบุคคลประเภท ห้าง / บริษัท .....  
ทะเบียนเลขที่ ..... จดทะเบียนเมื่อวันที่ .....  
ทุนจดทะเบียน ..... (.....)  
สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่ ..... ซอย..... ถนน .....  
ตำบล / แขวง ..... อำเภอ / เขต ..... จังหวัด .....

รายชื่อผู้มีอำนาจควบคุม มีจำนวน ..... คน

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....
7. ....
8. ....
9. ....
10. ....

ฯลฯ

รับรองไว้ ณ วันที่ .....

(ลงชื่อ) .....

ประทับตรา (ถ้ามี)