



ประกาศองค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ

เรื่อง ประกวดราคาจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารองค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ สำนักงานใหญ่ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารขนส่งมวลชนกรุงเทพ สำนักงานใหญ่ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคากลางของงานจ้าง ในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๕๙๙,๘๖๔.๐๐ บาท (หนึ่งล้านห้าแสนเก้าหมื่นเก้าพันแปดร้อยหกสิบสี่บาทถ้วน) ตามรายการ ดังนี้

จ้างเหมาทำความสะอาดอาคาร ขนส่งมวลชนกรุงเทพ สำนักงาน ใหญ่	จำนวน	๑	โครงการ
--	-------	---	---------

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงาน ของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งสละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับผลงานที่ประกวดราคาจ้างในวงเงินไม่น้อยกว่า ๘๑๔,๕๐๐.๐๐ บาท (แปดแสนหนึ่งหมื่นสี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ เชื่อถือ

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่า ตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่ง เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๓. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอ ในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อ

เสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) กรณีตาม (๑) - (๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราช

บัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๑๔. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาจะต้องมีผลการดำเนินงานด้านการรักษาความสะอาดอย่างน้อยหนึ่งสัญญา โดยมีผลงานที่ดี และเสร็จเรียบร้อยมาแล้ว ซึ่งเป็นผลงานที่ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐหรือรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานเอกชนที่น่าเชื่อถือ

๑๕. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นผู้ที่ได้รับรองมาตรฐานระบบบริหารคุณภาพ ISO ๙๐๐๑ และมาตรฐานระบบจัดการสิ่งแวดล้อม : ISO ๑๔๐๐๑

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๗ ระหว่างเวลา ๑๓.๐๐ น. ถึง ๑๖.๐๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หัวข้อ ค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่

เว็บไซต์ <http://www.bmta.co.th> หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๒-๒๔๖-๐๓๓๙ ต่อ ๑๒๑๓ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗


(นางวันวิสา พิณจพรประภา)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักบริการและจัดซื้อ

รักษาการแทน

ผู้อำนวยการสำนักบริการและจัดซื้อ

ปฏิบัติการแทน

ผู้อำนวยการองค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๒๙/๒๕๖๗

ประกวดราคาจ้างเหมาทำความสะอาดองค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ สำนักงานใหญ่ ด้วยวิธีประกวดราคา

อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ตามประกาศ องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ

ลงวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗

องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "องค์การ" มีความประสงค์จะ ประกวดราคา
จ้างเหมาทำความสะอาดองค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ สำนักงานใหญ่ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-
bidding) โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR)

๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ แบบสัญญาจ้างทำความสะอาดอาคาร

๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน

(๑) หลักประกันสัญญา

๑.๕ บทนิยาม

(๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๑.๗ แผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

๑.๘ แผนการทำงาน

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงาน

ของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ
ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชี
กลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้
ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็น
หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อ
จัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่
องค์การ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขัน
อย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่
รัฐบาล ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับผลงานที่ประกวดราคาจ้าง ใน
วงเงินไม่น้อยกว่า ๘๑๔,๕๐๐.๐๐ บาท (แปดแสนหนึ่งหมื่นสี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็น
คู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ เชื้อถือ

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้
กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้
เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณ
งาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้
เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่น
ข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้า
ร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือ
หนังสือเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใด
รายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่น
ข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่น
ข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาค

รัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) กรณีตาม (๑) - (๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๒.๑๔ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาจะต้องมีผลการดำเนินงานด้านการรักษาความสะอาดอย่างน้อยหนึ่งสัญญา โดยมีผลงานที่ดีและเสร็จเรียบร้อยมาแล้ว ซึ่งเป็นผลงานที่ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นผู้สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐหรือรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานเอกชนที่น่าเชื่อถือ

๒.๑๕ ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นผู้ที่รับรองมาตรฐานระบบบริหารคุณภาพ ISO ๙๐๐๑ และมาตรฐานระบบจัดการสิ่งแวดล้อม : ISO ๑๔๐๐๑

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๔.๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นงบแสดงฐานะการเงินที่มีการรับรองแล้ว ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

(๔.๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้ยื่นหนังสือรับรองบัญชีเงินฝาก ไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา และจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔.๓) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการและทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) สำเนาบัตรประชาชนของผู้มีอำนาจ

(๖) หนังสือรับรองการจดทะเบียน

(๗) ภพ.๒๐

(๘) แบบแสดงการลงทะเบียนในระบบกรมบัญชีกลาง (e-GP)

(๙) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่

๑ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ตามแบบ ในข้อ ๑.๖ (๑) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบ หนังสือ มอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับ มอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) สำเนาหนังสือรับรองผลงานประเภทเดียวกันกับงานจ้างประกวดราคา

(๓) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

(๔) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบ ในข้อ ๑.๖ (๒) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้อง กรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของ ผู้ยื่นข้อเสนอโดย ไม่ต้องแนบบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและ ราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอ ราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่าย อื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอ ราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคา มิได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จเป็นระยะเวลา ๑ ปี นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก องค์กร ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจดูร่างสัญญา ร่างรายละเอียดขอบเขตของ

งานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR) ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๗ ระหว่างเวลา ๑๓.๐๐ น. ถึง ๑๖.๐๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาข้อเสนอให้แก่องค์การผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และองค์การฯ จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอดังกล่าวเป็นผู้ที่งาน เว้นแต่องค์การฯ จะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมีใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาขององค์การ

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายที่ส่งไปเรียบร้อยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวันเวลาที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยจัดทำแผนการทำงานตามเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่เป็นกรณี

สัญญาที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาททั้งนี้ แผนการทำงานให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๔.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้วัสดุที่ผลิตในประเทศ และแผนการใช้เหล็กที่ผลิตในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ องค์กรจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคา

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ
กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ องค์กร จะพิจารณาจาก ราคารวม

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่องค์การกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ องค์กรสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มี การผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือองค์กร มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ องค์กรมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ องค์กรทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินขององค์กรเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งองค์กรจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือ

ได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อน หรือ
นิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่
อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา
อิเล็กทรอนิกส์หรือองค์การ จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอที่ชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอ
สามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้
องค์การ มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิ
เรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากองค์การ

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญาองค์การ อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคา
อิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการ
คัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็น
ธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่นใด
ในการเสนอราคา

๕.๘ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของ
ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว
โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอ
รายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๐ ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน ๓ ราย

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกราย
จะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมี
วงเงินสัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งแล้ว มีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตาม
ขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

๕.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติ
ไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็น
บุคคลธรรมดาที่ได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้
จัดซื้อจัดจ้างกับบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกราย
จะต้องเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมี
วงเงินสัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งแล้วมีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตาม
ขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุใน

ข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับองค์กร ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้ องค์กรยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่องค์กร ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการ นโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลาง กำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาต ให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่าง หนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการ ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งองค์กร ได้รับ มอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

องค์กร จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่าย ทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๑๒ งวด

งวดที่ ๑ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานขององค์กรจะชำระเงินให้แก่ผู้รับจ้างเป็นรายเดือน เมื่อ คณะกรรมการทำการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๒ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานขององค์กรจะชำระเงินให้แก่ผู้รับจ้างเป็นรายเดือน เมื่อ คณะกรรมการทำการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๓ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานขององค์กรจะชำระเงินให้แก่ผู้รับจ้างเป็นรายเดือน เมื่อ คณะกรรมการทำการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๔ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานขององค์กรจะชำระเงินให้แก่ผู้รับจ้างเป็นรายเดือน เมื่อ คณะกรรมการทำการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๕ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานขององค์กรจะชำระเงินให้แก่ผู้รับจ้างเป็นรายเดือน เมื่อ คณะกรรมการทำการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๖ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานขององค์กรจะชำระเงินให้แก่ผู้รับจ้างเป็นรายเดือน เมื่อ คณะกรรมการทำการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๗ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานของโครงการจะชำระเงินให้แก่ผู้รับจ้างเป็นรายเดือน เมื่อคณะกรรมการทำการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๘ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานของโครงการจะชำระเงินให้แก่ผู้รับจ้างเป็นรายเดือน เมื่อคณะกรรมการทำการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๙ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานของโครงการจะชำระเงินให้แก่ผู้รับจ้างเป็นรายเดือน เมื่อคณะกรรมการทำการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๑๐ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานของโครงการจะชำระเงินให้แก่ผู้รับจ้างเป็นรายเดือน เมื่อคณะกรรมการทำการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๑๑ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานของโครงการจะชำระเงินให้แก่ผู้รับจ้างเป็นรายเดือน เมื่อคณะกรรมการทำการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดสุดท้าย เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานของโครงการจะชำระเงินให้แก่ผู้รับจ้างเป็นรายเดือน เมื่อคณะกรรมการทำการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากองค์การ จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีพนักงานของผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนหรือมา แต่ไม่ปฏิบัติงานในวันใด ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะได้รับในวันนั้น และยินยอมให้ผู้ว่าจ้าง ปรับเป็นจำนวนเงินวันละ ๕๓๕ บาท นับแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนหรือมา แต่ไม่ปฏิบัติงานเป็นต้นไป จนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานครบจำนวน

๘.๓ กรณีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานล่าช้าหรือกลับก่อนเวลาที่กำหนดเป็นชั่วโมงหรือ เป็นนาที แล้วแต่กรณีองค์การจะคิดค่าปรับเป็นรายชั่วโมงหรือรายนาที/คน หากปฏิบัติงานล่าช้าภายใน ๓๐ นาทีคิดค่าปรับเป็นนาที ถ้าเกิน ๓๐ นาทีแรกคิดค่าเป็น ๑ ชั่วโมง และหากเกิน ๑ ชั่วโมงเศษของชั่วโมงให้คิดเป็น ๑ ชั่วโมง

๙. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๙.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ องค์การได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ แล้วเท่านั้น

๙.๒ เมื่อองค์การได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตาม

ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจกการสั่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างสั่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๙.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งองค์การได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ องค์การจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกประกันจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกมัดให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๙.๔ องค์การสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๙.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยขององค์การ คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๙.๖ องค์การ อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากองค์การไม่ได้

(๑) องค์การไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่องค์การ หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติ
ตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

องค์การ สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการ
คัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อ
เสนอหรือทำสัญญากับองค์การ ไว้ชั่วคราว

องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ

๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๗

ขอบเขตของงาน (Term of Reference:TOR)

จ้างเหมาทำความสะอาด องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ สำนักงานใหญ่

๑. ความเป็นมา

องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ มีความจำเป็นต้องจ้างเหมาทำความสะอาดบริเวณ สำนักงานใหญ่ เพื่อให้อาคารและบริเวณโดยรอบสะอาด ถูกสุขลักษณะมีความเหมาะสมใช้เป็นสถานที่ปฏิบัติงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๘

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อดูแลและรักษาความสะอาด สำนักงาน และบริเวณโดยรอบอาคารสำนักงานใหญ่ ให้เกิดความสะอาดถูกสุขลักษณะ มีความเหมาะสมใช้เป็นสถานที่ปฏิบัติงาน รวมถึงดูแลทัศนียภาพโดยรวม สถานที่และทรัพย์สินขององค์การ ตามพื้นที่ต่าง ๆ ที่องค์การกำหนด ทั้งนี้ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ในด้านการดูแลรักษาความสะอาด จึงจำเป็นต้องมีพนักงานบริการรักษาความสะอาดที่มีประสบการณ์และความชำนาญที่มีมาตรฐาน

๓. ขอบเขตของงานและคุณลักษณะเฉพาะ

คุณสมบัติของพนักงาน หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง ข้อกำหนด รายละเอียด และเงื่อนไขอื่น ๆ และหน้าที่ของพนักงานทำความสะอาด สำนักงานใหญ่ (เอกสารแนบ ๑)

๔. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๔.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๔.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๔.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๔.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๔.๗ เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๔.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่องค์การ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๔.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๔.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP)

๔.๑๑ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาจะต้องมีผลการดำเนินงานด้านการรักษาความสะอาดอย่างน้อยหนึ่งสัญญา โดยมีผลงานที่ดีและเสร็จเรียบร้อยมาแล้ว ซึ่งเป็นผลงานที่ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นผู้สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐหรือรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานเอกชนที่น่าเชื่อถือ

๔.๑๒ ผู้ประสงค์...

๔.๑๒ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นผู้ที่ได้รับรองมาตรฐานระบบบริหารคุณภาพ ISO ๙๐๐๑ และมาตรฐานระบบจัดการสิ่งแวดล้อม : ISO ๑๔๐๐๑

๕. ระยะเวลาส่งมอบ

จ้างเหมาทำความสะอาดบริเวณ สำนักงานใหญ่ ระยะเวลา ๑๒ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

๖. วงเงินในการจัดหา

วงเงินในการจ้างเหมาทำความสะอาดบริเวณ สำนักงานใหญ่ ใช้วงเงินงบประมาณ เป็นเงินรวมทั้งสิ้น ๑,๖๒๙,๐๐๐ บาท รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

๗. กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ใช้เกณฑ์ราคาต่ำสุด

ผู้ชนะการยื่นข้อเสนอจะมีสิทธิเข้าเจรจากับองค์การ โดยต้องแสดงรายละเอียดของราคา ในอัตราค่าจ้างต่อคนต่อวัน ต่อเดือน รวมตลอดอายุสัญญา

๘. การจัดทำราคากลาง สืบราคาจากบริษัทเอกชน ๓ ราย

โดยใช้เกณฑ์ราคาต่ำสุด จำนวนเงิน ๑,๕๙๙,๘๖๔ บาท รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

หากท่านต้องการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับโครงการดังกล่าว โปรดแสดงความคิดเห็น เป็นลายลักษณ์อักษรหรือทาง e-mail Somchai@bmta.co.th มายังองค์การโดยเปิดเผยตัวภายในวันเวลาที่กำหนด



**เงื่อนไขงานจ้างเหมาทำความสะอาดบริเวณ สำนักงานใหญ่
องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ**

๑. สถานที่และพื้นที่ทำความสะอาด

องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ มีความประสงค์จ้างเหมาทำความสะอาดบริเวณสำนักงานใหญ่ เพื่อให้อาคารและบริเวณโดยรอบสะอาด ถูกสุขลักษณะมีความเหมาะสมใช้สถานที่ปฏิบัติงาน โดยผู้รับจ้าง จะต้องดำเนินการให้เป็นไปตามมาตรฐานงานจ้างเหมาทำความสะอาด และงานเสร็จตามวัตถุประสงค์ของ องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ

๒. คุณสมบัติของพนักงานรักษาความสะอาด

ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานรักษาความสะอาดที่มีประสบการณ์และเข้าใจในงานด้านการรักษาความสะอาดเป็นอย่างดีมาปฏิบัติงาน และผ่านการฝึกอบรมเกี่ยวกับงานรักษาความสะอาดที่เกี่ยวข้อง รวมถึงต้องเข้าใจในหน้าที่ที่ต้องรับผิดชอบตลอดจนความรู้ที่เกี่ยวข้องได้เป็นอย่างดี โดยมีคุณสมบัติตามที่กำหนด ดังนี้

๒.๑ เป็นผู้ที่มีสัญชาติไทย เพศหญิง/ชาย อายุระหว่าง ๒๕ - ๒๕ ปี

๒.๒ มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ หรือเทียบเท่า หรือมีประสบการณ์ดูแลการทำงานความสะอาด โดยมีหน่วยงานรับรองเป็นลายลักษณ์อักษร

๒.๓ มีความประพฤติดี สุภาพ เรียบร้อย ซื่อสัตย์ ไม่ก้าวร้าว สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้

๒.๔ เป็นผู้มีร่างกายสมบูรณ์แข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง

๒.๕ เป็นผู้รักษาความสะอาด รักความเป็นระเบียบเรียบร้อย มีใจรักในงานบริการ

๓. หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๓.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานรักษาความสะอาดที่มีคุณสมบัติตามข้อกำหนดของผู้ว่าจ้าง เพื่อปฏิบัติหน้าที่ดูแลความสะอาดให้แก่อาคารสถานที่ สำนักงาน ลานจอดรถและบริเวณโดยรอบพื้นที่

๓.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานรักษาความสะอาดเพื่ออยู่ปฏิบัติงาน ณ สถานที่และจำนวน อัตราตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดและตามระยะเวลาที่กำหนด

๓.๓ ผู้รับจ้างต้องจัดหาอุปกรณ์ให้แก่พนักงานทำความสะอาดเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน โดยผู้รับจ้าง จะต้องไม่หักหรือเรียกเก็บค่าใช้จ่ายใด ๆ กับพนักงานรักษาความสะอาดที่มีปฏิบัติงานทั้งสิ้น

๓.๔ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามที่กฎหมายการว่าจ้างแรงงานที่เกี่ยวข้อง เช่น พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน และหลักการสิทธิมนุษยชน โดยจะต้องอบรมและให้ความรู้เรื่องสิทธิมนุษยชนให้แก่พนักงานรักษาความสะอาดภายใต้สัญญาการจัดจ้างเข้าใจและรับทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

๓.๕ ผู้รับจ้างจะต้องฝึกอบรมเพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพด้านบริการ เช่น หลักสูตรความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการรักษาความสะอาด หลักสูตรฝึกอบรมทักษะพนักงานรักษาความสะอาด เป็นต้น

๓.๖ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและให้ความคุ้มครองพนักงานรักษาความสะอาด หรือพนักงานรักษาความสะอาดของผู้รับจ้างที่มาทำงานกับผู้ว่าจ้างเกี่ยวกับสิทธิอันพึงมีพึงได้ตามกฎหมายแรงงาน

๓.๗ ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีสวัสดิการประกันสังคมแก่พนักงานรักษาความสะอาด โดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก

๓.๘ ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีผู้ปฏิบัติงานโดยเคร่งครัดในเวลาปฏิบัติงานที่

๓.๙ หากผู้ว่าจ้างได้รับข้อมูลเรื่องความไม่เที่ยงตรงในการจ่ายเงินเดือนและสวัสดิการต่าง ๆ แก่พนักงานรักษาความสะอาดที่ปฏิบัติงานภายใต้สัญญา โดยผ่านการพิสูจน์แล้วว่าผู้รับจ้างไม่ได้กระทำตามสัญญา ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิในการประเมินผลการดำเนินการของผู้รับจ้างให้ตกเกณฑ์ทันที

๓.๑๐ ผู้รับจ้าง...

๓.๑๐ ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลบังคับบัญชาให้พนักงานรักษาความสะอาดปฏิบัติหน้าที่โดยใช้
กิริยาวาจาที่สุภาพอ่อนน้อมในการสื่อสารหรือสอบถามผู้มาติดต่อ รวมถึงแต่งกายสะอาดและถูกระเบียบ
ตลอดระยะเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่

๓.๑๑ ผู้รับจ้างจะต้องเข้มงวดต่อการลงโทษทางระเบียบวินัยต่อพนักงานรักษาความสะอาดของ
ผู้รับจ้างอย่างเคร่งครัดและเด็ดขาด ในกรณีที่ได้รับการร้องเรียนที่มีเหตุผลจากผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนผู้ว่าจ้าง

๔. การจัดส่งพนักงานและอุปกรณ์เข้าปฏิบัติงานรักษาความสะอาด

๔.๑ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำประวัติพนักงานโดยละเอียด พนักงานที่ผู้รับจ้างส่งมาปฏิบัติงานต้อง
มีคุณสมบัติตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด โดยจัดส่งรายชื่อหัวหน้างานและ/หรือพนักงานรักษาความสะอาดให้ผู้ว่าจ้าง
พร้อมเอกสารล่วงหน้าก่อนเข้าปฏิบัติหน้าที่ไม่น้อยกว่า ๗ วัน โดยเอกสารที่นำส่งให้แก่ผู้ว่าจ้าง ต้องประกอบไปด้วย

๔.๑.๑ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนา

๔.๑.๒ สำเนาหนังสือแสดงวุฒิการศึกษา

๔.๑.๓ รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด ๒ นิ้ว จำนวน ๑ รูป (ไม่เกิน ๖ เดือน)

๔.๑.๔ เอกสารรับรองการรับวัคซีน COVID-๑๙ (ถ้ามี)

๔.๒ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน สำหรับพนักงานทำความสะอาด
และต้องมีชื่อบริษัท ห้างร้าน ที่เสื้อให้เห็นชัดเจน และติดบัตรที่มีรูปถ่ายแสดงตน แจ้งชื่อ นามสกุล ให้เรียบร้อย
ทุกคนตลอดเวลาปฏิบัติงาน

๔.๓ การส่งมอบงานจ้างนับแต่วันทำสัญญาและให้ส่งมอบงานทุก ๆ สัปดาห์ตามสัญญา
โดยผู้รับจ้างต้องรายงานการทำความสะอาดประจำวัน ประจำเดือนและการทำความสะอาดเป็นครั้งคราวในเดือนนั้น
หรือในงวดนั้น ๆ ให้ครบถ้วน พร้อมบัญชีรายชื่อแสดงการปฏิบัติงานประจำวันของพนักงาน

๔.๔ ผู้ว่าจ้างจะประเมินผลการปฏิบัติงานทุก ๆ ๓ เดือน หากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง
ไม่เป็นผลตามหลักเกณฑ์ที่ตกลงจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเลิกสัญญาจ้างได้ โดยไม่ถือว่าผู้รับจ้างผิดสัญญา และผู้ว่าจ้าง
จะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบก่อนบอกเลิกสัญญา ๑ เดือน

๔.๕ ในกรณีที่มิทรัพย์สินขององค์การเสียหาย หรือสูญหาย อันเนื่องมาจากการกระทำของ
พนักงานรักษาความสะอาดของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบชดเชยทั้งสิ้น

๔.๖ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบจัดหาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ในการทำความสะอาด
แต่ละชนิดให้เหมาะสมกับวัสดุแต่ละชนิด เพื่อให้พนักงานรักษาความสะอาดใช้ในการปฏิบัติงานในแต่ละพื้นที่
ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ทั้งนี้ มิให้คิดค่าใช้จ่ายกับพนักงานรักษาความสะอาดโดยเด็ดขาด ดังนี้

๔.๖.๑ เครื่องขัดพื้น พร้อมแปรงและแผ่นขัด พร้อมปลั๊กสายไฟ

๔.๖.๒ เครื่องดูดฝุ่นพร้อมอุปกรณ์ซึ่งดูดได้ทั้งเปียกและแห้ง

๔.๖.๓ เครื่องมือเช็ดกระจกอย่างดีพร้อมอุปกรณ์ครบชุด สำหรับเช็ดกระจกภายใน

๔.๖.๔ บันไดอลูมิเนียม, ป้ายเตือนระวังพื้นลื่น

๔.๖.๕ กรรไกรตัดต้นไม้, สายยางรดน้ำต้นไม้, ปุ๋ยน้ำ, ปุ๋ยอินทรีย์ สำหรับใส่ต้นไม้

๔.๖.๖ เครื่องมืออื่น ๆ เช่น ชุดถังปั่นพร้อมมือบ ไม้ดันฝุ่น ไม้กวาดชนิดต่าง ๆ ไม้รีดน้ำ

ถังน้ำพลาสติก ถุงมือยาง ผ้าเช็ดโต๊ะ ที่ตักขยะ ถุงดำใส่ขยะ แปรงสำหรับขัดโถส้วมชนิดนุ่ม วัสดุและน้ำยา
สำหรับทำความสะอาดอ่างล้างหน้าที่ไม่ทำให้เกิดความเสียหาย

๔.๖.๗ น้ำยาเคมีที่ใช้ทำความสะอาดต้องมีคุณภาพดี มี มอก.หรือมาตรฐานอื่น ๆ

- น้ำยาล้างพื้นลอกแว็กซ์
- น้ำยาล้างห้องน้ำและกักสนิมชนิดพิเศษไม่มีกลิ่น
- น้ำยาฆ่าเชื้อดับกลิ่น
- น้ำยาทำความสะอาดทั่วไป

- น้ำยาล้าง...

- น้ำยาล้างและขัดอลูมิเนียม
- น้ำยาเคลือบเงาพื้น (แว็กซ์น้ำ) ชนิดซูเปอร์
- น้ำยาเช็ดกระจก สบู่เหลวล้างมือ
- น้ำยาขจัดคราบหินปูน
- น้ำยาขจัดสิ่งอุดตันในท่อน้ำทิ้ง
- น้ำยาอื่น ๆ เท่าที่จำเป็น

๔.๖.๘ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบจัดหาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ และน้ำยาทำความสะอาดชนิดดีมาใช้ในการทำความสะอาด ต้องจัดหาให้เพียงพอต่อการใช้งานตลอดเวลา

๕. พื้นที่ดูแลรักษาความสะอาด จำนวนพนักงานและเงื่อนไขอื่น ๆ

พื้นที่บริเวณ สำนักงานใหญ่ (เอกสารแนบ ๓)

๖. รายละเอียดของการทำความสะอาด

๖.๑ พื้นกระเบื้องยาง พื้นหินขัด

- ๖.๑.๑ ปิดกวาดสิ่งสกปรกหรือดูดฝุ่นพื้นที่ว่างตามชั้น อาคาร ทางเดินเท้า ทางเดินบันได
- ๖.๑.๒ ใช้น้ำยาล้างเฉพาะแต่ละประเภท โดยใช้เครื่องขัดพื้นชนิดความเร็วต่ำ
- ๖.๑.๓ มีอบน้ำให้สะอาด ๓ ครั้ง
- ๖.๑.๔ ใช้เครื่องมือชนิดความเร็วสูงขัดมัน เก็บสิ่งสกปรกที่ตกค้างอีกครั้ง
- ๖.๑.๕ ใช้น้ำยาเคลือบเงาพื้น (แว็กซ์น้ำ) ไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง

๖.๒ พื้นโมเสก พื้นกระเบื้องเคลือบ

- ๖.๒.๑ ปิด กวาด เช็ดมีอบพื้น
- ๖.๒.๒ เดินเครื่องขัดด้วยน้ำยาล้างพื้นโมเสก และพื้นกระเบื้องเคลือบโดยเฉพาะ
- ๖.๒.๓ เก็บรอยเปื้อนตามที่เครื่องไม่สามารถทำได้ เช่น ฝาผนัง และบริเวณใกล้เคียง โดยใช้น้ำยาล้างทั่วไป
- ๖.๒.๔ เดินเครื่องขัดเงาพื้น
- ๖.๒.๕ ใช้น้ำยาเคลือบเงาพื้น (แว็กซ์น้ำ) ไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง

๖.๓ กระจกและกรอบอลูมิเนียม มู่ลี่ ม่านปรับแสง และฉากกันห้อง

- ๖.๓.๑ กระจกและกรอบอลูมิเนียม
 - ทำความสะอาดฝุ่นที่เกาะอยู่ตามกระจก
 - ใช้น้ำยาเช็ดกระจกทำความสะอาด
 - เช็ดและขัดอลูมิเนียมตามประตูหน้าต่าง และส่วนอื่น ๆ ที่ติดกับตัวอาคาร
- ๖.๓.๒ มู่ลี่ ม่านปรับแสง และฉากกันห้อง
 - ทำความสะอาดฝุ่นที่เกาะอยู่ตามม่านและฉากกันห้อง
 - ใช้เครื่องดูดฝุ่นทำความสะอาดทุกครั้ง

๖.๔ เฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงาน

- ปิดฝุ่นเช็ดคราบสกปรก (โต๊ะทำงาน, เก้าอี้, ตู้เอกสาร) รูปภาพแขวน
- ใช้น้ำยาและครีมทำความสะอาดส่วนที่เช็ดด้วยน้ำเปล่าไม่ออก
- ใช้ผ้าชุบน้ำเช็ดทำความสะอาดอีกครั้ง
- ทำความสะอาดโซฟาชุดรับแขก

๖.๕ ห้องสุขา...

๖.๕ ห้องสุขา

- ล้างพื้นด้วยน้ำยาล้างห้องน้ำ
- ขจัดสิ่งสกปรกเครื่องสุขภัณฑ์ เช่น อ่างล้างหน้า โถปัสสาวะและโถส้วม ด้วยน้ำยา
- ทำความสะอาดด้วยน้ำเปล่า
- ซ้ำาเช็ดดับกลิ่นด้วยน้ำยา
- นำขยะในห้องน้ำไปทิ้งในที่ที่กำหนด

๖.๖ ถนนทางเดินเท้า ต้นไม้รอบอาคาร ลานจอดรถ รางระบายน้ำ สวนหย่อม

- กวาดฝุ่น เก็บขยะ เก็บวัชพืช และเศษวัสดุส่วนเกินต่าง ๆ ใส่ถุงขยะให้มิดชิด แล้วนำไปทิ้งในถังขยะที่ผู้รับจ้างเตรียมไว้ให้
- ทำความสะอาด กำจัดฝุ่น คราบสกปรกบนพื้นถนน ลานจอดรถและรางระบายน้ำ โดยการล้างด้วยน้ำเปล่าหรือน้ำยา
- ตัดแต่งกิ่งไม้ กำจัดวัชพืช ตัดหญ้า รดน้ำพรวนดินและใส่ปุ๋ยต้นไม้
- ล้างทำความสะอาดบ่อเลี้ยงปลา บ่อบัวไม่ให้เกิดตะไคร่

๗. ลักษณะงานและกำหนดเวลาทำงาน

๗.๑ การทำความสะอาดประจำวัน

๑) ความสะอาด กวาดและเช็ดถูพื้นห้อง ทางเดิน พื้นหน้าลิฟท์ ภายในลิฟท์ ด้วยน้ำยาทำความสะอาดพื้น และมีอบพื้นทางเดินด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ

๒) เช็ดทำความสะอาดโต๊ะ เก้าอี้ ชุดรับแขกรวมทั้งโคมไฟบนโต๊ะ

๓) เก็บขยะ ทำความสะอาดตะกร้าถัง ที่เขี่ยบุหรี่ตามจุดต่าง ๆ และล้างถังรองรับผงขยะ

๔) ทำตารางการปฏิบัติงานของพนักงานหน้าห้องน้ำทุกห้องและให้ผู้ควบคุมเซ็นชื่อ

ตรวจสอบ

๕) เช็ดกระจกและขอบกระจกภายใน - ภายนอกอาคารที่เอื้อมถึงด้วยน้ำยาเช็ดกระจก เช็ดขอบประตูหน้าต่าง และสวิตช์ไฟฟ้า ด้วยน้ำยาทำความสะอาดและผ้าที่สะอาด

๖) เช็ดกระจกและขอบกระจกภายใน - ภายนอกอาคารที่เอื้อมถึงด้วยน้ำยาเช็ดกระจก เช็ดขอบประตูหน้าต่าง และสวิตช์ไฟฟ้า ด้วยน้ำยาทำความสะอาดและผ้าที่สะอาด

๗) ทำความสะอาดห้องน้ำ พื้นห้องน้ำ และเครื่องสุขภัณฑ์ให้สะอาดด้วยผ้าที่สะอาดอยู่เสมอด้วยน้ำยาสุขภัณฑ์ น้ำยาดับกลิ่นและฆ่าเชื้อโรค โดยเช็ดพื้นห้องน้ำให้สะอาดด้วยผ้าที่สะอาด พร้อมใช้งานตลอดเวลา

๘) เช็ดและทำความสะอาดชั้นบันได ตลอดจนราวบันไดขึ้น - ลงอาคารทุกชั้น

๙) ทำความสะอาดบานประตู ขอบประตู กระจก - ขอบกระจกทางเข้า - ออกอาคาร ด้วยน้ำยาทำความสะอาด และผ้าที่สะอาดเช็ด

๑๐) ดูแลปิด-เปิด ไฟฟ้าส่วนกลาง และตรวจความเรียบร้อยก่อนออกจากตัวอาคารเมื่อเสร็จงาน

๑๑) ทำความสะอาดชั้นวางหนังสือ ฆ่าโต๊ะ ฆ่าเก้าอี้ หลังโซฟา และหลังตู้เก็บบอร์ดติดประกาศ

๑๒) เช็ดรอยเปื้อน ปิดหยากไย่ฝ้าเพดาน ฝาผนัง และชอกมุมต่าง ๆ มู่ลี่ ม่าน ปรับแสงและบานเกล็ด

๑๓) เช็ดฝุ่นวัสดุ อุปกรณ์ต่างๆ กรอบรูป ที่อยู่ในอาคารสำนักงาน

๑๔) ทำความสะอาดระเบียบด้านนอกอาคาร

๑๕) รดน้ำต้นไม้ ทำความสะอาดพื้นถนน ทางเดิน ลานจอดรถและรางระบายน้ำให้สะอาดอยู่ตลอดเวลา

- ๑๖) ทำความสะอาดศาลพระภูมิ เช็ดถูพื้น เก็บเศษผง และใบไม้
- ๑๗) จัดผู้ควบคุมตรวจสอบความสะอาดทุกพื้นที่ที่รับผิดชอบให้สะอาดอยู่ตลอดเวลา
- ๑๘) จัดเตรียมอาหาร เครื่องดื่ม อาหารว่าง สำหรับการประชุม อบรม สัมมนา และบริการเสิร์ฟให้กับผู้บริหารและผู้เข้าร่วมประชุมของผู้ว่าจ้าง พร้อมเก็บและทำความสะอาดให้เรียบร้อย

๗.๒ การทำความสะอาดเดือนละ ๑ ครั้ง

- ทำความสะอาดป้ายชื่อ “องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ” ด้านหน้าสถานที่ทำการด้วยน้ำยาขัดเงา

- ทำความสะอาดถังดับเพลิง และอุปกรณ์การดับเพลิง
- เช็ดกระจกทั้งหมด ภายในอาคารและด้านนอกอาคาร
- ขัดและเคลือบเงาพื้นทั้งหมด (กำหนดให้ทำในวันหยุดราชการ) ด้วยเครื่องขัดพื้นและน้ำยาเคลือบเงาพื้น เพื่อความคงทนต่อการขัดขัดและเป็นเงางามอยู่เสมอ

๗.๓ การทำความสะอาด ๓ เดือนต่อครั้ง

- ตัดแต่งต้นไม้ กิ่งไม้ใหญ่ที่สูงขึ้น และย่นเกาะกะบริเวณริมรั้ว และภายในบริเวณองค์การ (กำหนดให้ทำในวันหยุดราชการ)

พนักงานรักษาความสะอาดเมื่อเข้าถึงสถานที่ทำงานแล้ว ทุกคนต้องบันทึกเวลาการทำงานไว้เป็นหลักฐาน ตามวิธีที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ผู้ควบคุมจะต้องตรวจเช็คจำนวนพนักงานและรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบและห้ามออกนอกสถานที่ หากตรวจพบให้ตัดค่าแรงเป็นรายชั่วโมง การบันทึกเวลาทำงานห้ามบันทึกแทนกัน หากตรวจพบว่ามีกรบันทึกแทนกันผู้ว่าจ้างจะไม่จ่ายค่าจ้างทั้งคนบันทึกเวลา และคนให้บันทึกแทนกันในวันนั้น

๘. ค่าปรับ

๘.๑ กรณีพนักงานของผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนหรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานในวันใด ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะได้รับในวันนั้น และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นจำนวนเงินวันละ ๕๓๕ บาท นับแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนหรือมา แต่ไม่ปฏิบัติงานเป็นต้นไป จนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานครบจำนวน

๘.๒ กรณีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานล่าช้าหรือกลับก่อนเวลาที่กำหนดเป็นชั่วโมงหรือเป็นนาที แล้วแต่กรณีองค์การจะคิดค่าปรับเป็นรายชั่วโมงหรือรายนาที/คน หากปฏิบัติงานล่าช้าภายใน ๓๐ นาทีคิดค่าปรับเป็นนาที ถ้าเกิน ๓๐ นาทีแรกคิดค่าเป็น ๑ ชั่วโมง และหากเกิน ๑ ชั่วโมงเศษของชั่วโมงให้คิดเป็น ๑ ชั่วโมง

๙. การจ่ายเงิน

“ผู้ว่าจ้าง” ตกลงชำระค่าจ้าง เมื่อ “ผู้รับจ้าง” ได้ปฏิบัติหน้าที่และ “ผู้ว่าจ้าง” หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างไว้ถูกต้องครบถ้วนแล้ว โดยจะจ่ายค่าจ้างเป็นรายงวดละเดือน รวม ๑๒ งวด ณ สถานที่ที่ผู้ว่าจ้างส่งใบแจ้งหนี้ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับใบแจ้งหนี้ โดยผู้รับจ้างต้องจัดทำใบแจ้งหนี้และส่งใบแจ้งหนี้ให้ “ผู้ว่าจ้าง” เมื่อครบ ๗ วัน นับแต่วันที่ให้บริการครบทุก ๆ ๑ เดือน

๑๐. ข้อสงวนสิทธิ์

๑๐.๑ เงินค่าจ้างในครั้งนี้ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๖๘ การลงนามในสัญญาหรือข้อตกลง จะกระทำต่อเมื่อองค์การได้รับอนุมัติเงินจากงบประมาณปี ๒๕๖๘ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ องค์การทรงไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะไม่คัดเลือกข้อเสนอ หรือจะยกเลิกโครงการที่ยังไม่ได้ลงนามในสัญญาได้ทุกเมื่อ และองค์การทรงไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะยกเลิกการทำสัญญาจากผู้อื่นข้อเสนอและเสนอราคาได้ทุกเมื่อ โดยผู้ยื่นข้อเสนอและเสนอราคาไม่มีสิทธิ์ฟ้องร้องเรียกค่าเสียหายใด ๆ



๑๑. ปัญหาการขัดแย้งหรือการตีความ

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องตีความข้อใด หรือมีข้อความใดที่ได้แย้งในประกาศประกวดราคา หรือเอกสารประกวดราคา หรือในเอกสารอื่นใดก็ตาม ซึ่งมีความจำเป็นต้องวินิจฉัยตัดสิน เพื่อให้การประกวดราคา ครั้งนี้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การ องค์การสงวนสิทธิที่จะเป็นผู้ตีความและวินิจฉัย ข้อขัดแย้งซึ่งให้ถือเป็นเด็ดขาดและถึงที่สุด

.....



กำหนดการปฏิบัติหน้าที่และจำนวนพนักงานทำความสะอาด

๑. สำนักงานใหญ่ จำนวน ๑๐ คน

สำนักงานใหญ่ ตั้งอยู่เลขที่ ๑๓๑ ถนนวิวัฒนธรรม เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ ๑๐๓๑๐

ใช้พนักงานทำความสะอาดหญิง จำนวน ๙ คน และพนักงานชาย จำนวน ๑ คน

๑.๑ ปฏิบัติหน้าที่ทำความสะอาดทุกวันทำการ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.

๑.๒ ปฏิบัติหน้าที่ทำความสะอาดวันหยุดและวันนักขัตฤกษ์ จำนวน ๑ คน ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐-๑๗.๐๐ น.



รายการวัสดุ อุปกรณ์ ที่ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบจัดหาไว้ใช้ในการทำความสะอาด

ลำดับ	รายการวัสดุ อุปกรณ์	ยี่ห้อ
๑	เครื่องขัดพื้น	
๒	เครื่องดูดฝุ่น	
๓	แผ่นขัดทำความสะอาด	
๔	น้ำยาทำความสะอาดพื้น	
๕	น้ำยาดับกลิ่น	
๖	น้ำยาดันฝุ่น	
๗	น้ำยาลอกแวกซ์	
๘	น้ำยาเคลือบเงาพื้น	
๙	น้ำยาขัดเงาพื้น	
๑๐	น้ำยากัดสนิม	
๑๑	น้ำยาเช็ดกระจก	
๑๒	น้ำยาล้างห้องน้ำ	
๑๓	สบู่เหลว	
๑๔	ผงซักฟอก	
๑๕	ผงขัด	
๑๖	เครื่องมือเช็ดกระจก	
๑๗	บันไดอลูมิเนียม	
๑๘	กรรไกรตัดต้นไม้	
๑๙	มีอบดันฝุ่น, มีอบถูพื้น, ไม้รีดน้ำ	
๒๐	ไม้กวาด, ที่ตักขยะ, ไม้ชนไก่, กระจบอกฉีดน้ำยา	
๒๑	แปรงขัดพื้น, แปรงขัดห้องน้ำ, ถังมีเอียง	
๒๒	ถังน้ำ ชันน้ำ สายยาง รถเข็นสำหรับใส่น้ำ	
๒๓	ผ้าเช็ดโต๊ะ ผ้าเช็ดกระจก	
๒๔	ถุงพลาสติกดำ (สำหรับใส่ขยะ)	





พื้นที่ดูแลรักษาความสะอาด จำนวนพนักงานและเงื่อนไขอื่นๆ

สำนักงานใหญ่

พื้นที่	จำนวน	วันธรรมดา		วันหยุดและวันนักขัตฤกษ์		หมายเหตุ
	แม่บ้าน/คน	เวลา	จำนวนแม่บ้าน	เวลา	จำนวนแม่บ้าน	
สำนักงานใหญ่ ชั้น 1-6	7	07.00-17.00 น.	7	07.00-17.00 น.	1	ชั้น 5 จำนวน 2 คน
คนสวน สนอ.	1	07.00-17.00 น.	1			
อาคารเอนกประสงค์	1	07.00-17.00 น.	1			
อาคารตึกแพทย์	1	07.00-17.00 น.	1			
รวม	10		10		1	




ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง(ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ จ้างเหมาทำความสะอาด สำนักงานใหญ่

๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ กลุ่มงานบริการ สำนักบริการและจัดซื้อ องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ

๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ประจำปี ๒๕๖๘ เป็นเงิน ๑,๖๒๙,๐๐๐ บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๗

พนักงานทำความสะอาด สำนักงานใหญ่ จำนวน ๑๐ คนๆละ ๑๒,๔๖๐ บาท ต่อเดือน
รวมเป็นเงิน ๑,๕๙๙,๘๖๔ บาท ภาษีมูลค่าเพิ่ม ๑๐๔,๖๖๔ บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๕๙๙,๘๖๔ บาท

๕. แหล่งที่มาของราคากลาง สืบราคาจากบริษัทเอกชน ๓ ราย

บริษัท ออลเลส ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด
บริษัท สุ-วรา คอนซัลแทนซ์ จำกัด
บริษัท พรพรรณวารี จำกัด

๖. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

๖.๑ นายสมชาย ทับทิมคง	หัวหน้ากลุ่มงานบริการ สำนักบริการและจัดซื้อ
๖.๒ นายสิทธิชัย ดำรัตน์	หัวหน้ากลุ่มงานจัดซื้อ สำนักบริการและจัดซื้อ
๖.๓ นายมนัส เกิดกล้า	หัวหน้างานอาวุโสนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน สำนักการเจ้าหน้าที่
๖.๔ นางสาวศิริราณี พรหมบุตร	พนักงานธุรการ ๔ สำนักบริการและจัดซื้อ

(Handwritten signatures)