



ประกาศองค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ

เรื่อง ประกวดราคาจ้างรักษาความปลอดภัยบริเวณสำนักงานใหญ่ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างรักษาความปลอดภัยบริเวณสำนักงานใหญ่ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคากลางของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๗๕๕,๔๖๗.๐๘ บาท (เจ็ดแสนห้าหมื่นห้าพันสี่ร้อยหกสิบเจ็ดบาทแปดสตางค์)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย

๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่องค์

การขนส่งมวลชนกรุงเทพ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๑๓. ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงิน

แต่ครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด
๑๔ ผู้เสนอราคาต้องได้รับใบอนุญาตประกอบธุรกิจรักษาความปลอดภัยจากนายทะเบียนตาม
พรบ.ธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ.๒๕๕๘

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่
๑๕ มีนาคม ๒๕๖๑ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อ
จัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ bmta.co.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถาม
ทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๒๒๔๖-๐๙๗๔ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑


(นางพนิดา ทองสุข)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร ปฏิบัติการแทน

ผู้อำนวยการองค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ

หมายเหตุ ผู้ประกอบการสามารถจัดเตรียมเอกสารประกอบการเสนอราคา (เอกสารส่วนที่ ๑ และเอกสารส่วนที่ ๒)
ในระบบ e-GP ได้ตั้งแต่วันที่ขอรับเอกสารจนถึงวันเสนอราคา



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๐๒/๒๕๖๑

การจ้างรักษาความปลอดภัยบริเวณสำนักงานใหญ่

ตามประกาศ องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ

ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑

องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "องค์การ" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างรักษาความปลอดภัยบริเวณสำนักงานใหญ่ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ณ องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ สำนักงานใหญ่ โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ รายละเอียดและขอบเขตของงาน
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ สัญญาจ้างบริการรักษาความปลอดภัย
- ๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน
 - (๑) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
 - (๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
 - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
 - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้

ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

- ๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและ

การบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่องค์การ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๒.๑๔ ผู้เสนอราคาต้องได้รับใบอนุญาตประกอบธุรกิจรักษาความปลอดภัยจากนายทะเบียนตาม พรบ.ธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ.๒๕๕๘

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

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

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

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มีอำนาจ

(๔.๒) ใบอนุญาตประกอบธุรกิจรักษาความปลอดภัยจากนายทะเบียน ตาม

พรบ.ธุรกิจรักษาความปลอดภัย พศ.๒๕๕๘

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

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

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

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

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๑๘๒ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างหรือจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก องค์กร ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๑ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่องค์การผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และองค์การจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงานเว้นแต่องค์การจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมีใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาขององค์การ

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้

จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่

กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธี

ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ องค์การจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคา

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ องค์การ จะพิจารณาจากราคารวม

๕.๓ หากผู้ยื่นเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการ

ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่องค์การกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ องค์การสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ขององค์การ

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือองค์การ มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ องค์การมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ องค์การทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินขององค์การเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งองค์การจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าผู้ยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือองค์การ จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ องค์การ มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากองค์การ

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญาขององค์การ อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ

๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับองค์การ ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกัน สัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้องค์การยึดถือไว้ในขณะ ทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่องค์การ โดยเป็นเช็คลงวันที่ที่ทำสัญญา หรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการของทางราชการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งองค์การ ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

องค์การจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายที่พึงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็น จำนวน ๖ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๖.๖๖ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้างรักษา ความปลอดภัย สำนักงานใหญ่ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๑ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๖.๖๖ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้างรักษา ความปลอดภัยสำนักงานใหญ่ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ให้แล้วเสร็จภายใน ๖๑ วัน

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๖.๖๖ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้างรักษา ความปลอดภัยสำนักงานใหญ่ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๑ ให้แล้วเสร็จภายใน ๙๒ วัน

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๖.๖๖ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้างรักษา ความปลอดภัยสำนักงานใหญ่ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๒๒ วัน

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๖.๖๖ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้างรักษา ความปลอดภัยสำนักงานใหญ่ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๑ ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕๓ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๖.๗ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมด ให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และองค์การ ได้ตรวจรับ มอบงานจ้าง

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้าง เป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาต จากองค์การ จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้าง ตามแบบ ดังระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อย กว่า นับถัดจากวันที่องค์การได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ติดตั้งเดิมภายใน วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอละอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ องค์การได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินบ-
ประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อองค์การได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตาม
ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ
และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการ
กระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอละอื่นซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมกา
รพาณิชย์นาวี ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗
วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศ
ยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย
จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีชื่อเรือ
ไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม
ประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่มิปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วย
การส่งเสริมการพาณิชย์นาวี

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอละอื่นซึ่งองค์การได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทาง
ราชการกำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ องค์การจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกจางผู้ออกหนังสือค้ำประกัน
การยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงาน
ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ องค์การสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตาม
ความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยขององค์การ คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่าใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ องค์การ อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากองค์การไม่ได้

- (๑) ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป
- (๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา
- (๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่องค์การ หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ
- (๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

องค์การ สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับองค์การ ไว้ชั่วคราว

องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ

๗ มีนาคม ๒๕๖๑

-ร่าง-

ขอบเขตของงาน (Term of reference:TOR)

**จ้างเหมารักษาความปลอดภัย องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ สำนักงานใหญ่
ประจำปีงบประมาณ 2561**

1.ความเป็นมา

องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ สำนักงานใหญ่ ตั้งอยู่เลขที่ 131 ถนนวัฒนธรรม แขวง ห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร ประกอบด้วยอาคารต่าง ๆ ดังนี้ อาคารสำนักงานใหญ่ 6 ชั้น, อาคารอเนกประสงค์, อาคารกลุ่มงานสื่อสาร,อาคารแพทย์, อาคารกลุ่มงานสายตรวจพิเศษ จึงมีความจำเป็นจะต้องจ้างรักษาความปลอดภัยเพื่อดูแลทรัพย์สินที่เป็นสังหาริมทรัพย์ และอสังหาริมทรัพย์ขององค์การที่มีอยู่ในบริเวณสำนักงานใหญ่ทั้งหมด ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และปลอดภัย

2.วัตถุประสงค์

ว่าจ้างดูแลรักษาความปลอดภัยทรัพย์สินที่เป็นสังหาริมทรัพย์ และอสังหาริมทรัพย์ขององค์การ ซึ่งมีอยู่ในบริเวณอาคารสำนักงานใหญ่ 6 ชั้น,อาคารอเนกประสงค์, อาคารกลุ่มงานสื่อสาร-อาคารงานแพทย์, อาคารกลุ่มงานสายตรวจพิเศษ และลานจอดรถบริเวณพื้นที่สำนักงานใหญ่ โดยปฏิบัติหน้าที่เป็นผลัดตลอดวัน (24 ชั่วโมง) จำนวน 7 คน ดังนี้

2.1 วันจันทร์ถึงวันศุกร์ จำนวน 7 คน

ผลัดที่ 1 ตั้งแต่เวลา 06.00 น. ถึงเวลา 18.00 น. จำนวน 4 คน ประกอบด้วย
หัวหน้าชุดรักษาความปลอดภัย จำนวน 1 คน
เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย จำนวน 3 คน

ผลัดที่ 2 ตั้งแต่เวลา 18.00 น. ถึงเวลา 06.00 น. ของวันรุ่งขึ้น จำนวน 3 คน

2.2 วันเสาร์-วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ จำนวน 6 คน

ผลัดที่ 1 ตั้งแต่เวลา 06.00 น. ถึงเวลา 18.00 น. จำนวน 3 คน

ผลัดที่ 2 ตั้งแต่เวลา 18.00 น. ถึงเวลา 06.00 น. ของวันรุ่งขึ้น จำนวน 3 คน

3.คุณลักษณะเฉพาะ,ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบ

คุณลักษณะของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย, ขอบเขตหน้าที่การรักษาความปลอดภัย และความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง (ตามเอกสารแนบ)

4.ระยะเวลาดำเนินการ

ว่าจ้างรักษาความปลอดภัย มีกำหนดระยะเวลา 6 เดือน ตั้งแต่ 1 เมษายน 2561 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2561

5.วงเงินในการจัดหา

เงินงบประมาณประจำปี 2561 (เมษายน 2561-กันยายน 2561) เป็นเงิน 755,467.08 บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว)

6. การจัดทำราคากลาง

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ตามเอกสารแนบ)

คุณลักษณะเฉพาะ ,ขอบเขตหน้าที่ , ความรับผิดชอบ ของผู้รับจ้าง

คุณสมบัติเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

1. เป็นเพศชาย สัญชาติไทย อายุตั้งแต่ 25 ปี ถึง 55 ปี บริบูรณ์
2. สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรการศึกษามัธยมศึกษาปีที่ ๖ หรือในขณะที่ยังสำเร็จการศึกษา
3. ต้องมีใบรับรองผ่านการฝึกอบรมจากหน่วยงานที่มีอาชีพรักษาความปลอดภัย จากสถานฝึกอบรมที่นายทะเบียนกลางรับรอง
4. เป็นผู้มีความประพฤติดี วาจาสุภาพ มีร่างกายแข็งแรง ไม่เป็นผู้ทุพพลภาพ หรือไร้ความสามารถ จิตพิ้นเพื่อน ไม่สมประกอบ และไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง
5. ต้องมีความประพฤติดีไม่เคยมีประวัติต้องโทษในคดีอาญาและยาเสพติด รวมทั้งความผิดด้านกฎหมายมาก่อน หรือถูกไล่ออกจากงานฐานทุจริตต่อหน้าที่

หน้าที่และความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

1. ดูแลความปลอดภัยของทรัพย์สินที่เป็นสังหาริมทรัพย์และอสังหาริมทรัพย์ ภายในบริเวณพื้นที่ของผู้ว่าจ้าง ไม่ให้เกิดความเสียหาย
2. ดูแล จัดระเบียบการจราจรรถยนต์ รถจักรยานยนต์ และยานพาหนะอื่น ๆ ภายในบริเวณลานจอดรถมิให้จอดกีดขวางการจราจร
3. เปิด-ปิด ประตูทางเข้าออก ตามวันเวลาที่กำหนด
4. เปิด-ปิด ไฟฟ้า แสงสว่าง ทั้งภายในและภายนอกอาคาร ตามเวลาที่กำหนด
5. ให้แลกรับบุคคลภายนอกที่จะเข้าไปติดต่อธุระ และติดตามตรวจตราบุคคลที่มีพฤติกรรมอันมีพิรุณเพื่อป้องกันเหตุร้ายอันอาจเกิดขึ้นได้
6. ดูแลห้ามมิให้ผู้ขายสินค้า นำสินค้าเข้าไปเดินขายภายในบริเวณอาคาร
7. ให้ข้อมูลที่ตั้งของหน่วยงานต่าง ๆ ของผู้ว่าจ้าง ให้แก่ผู้มาติดต่อราชการ
8. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อกำหนดและเงื่อนไขอื่น ๆ

1. ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาวัสดุอุปกรณ์เครื่องใช้ต่าง ๆ เพื่อใช้ในการปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัย ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น เช่น นกหวีด ไฟฉาย กระบอง และวิทยุสื่อสาร ให้ครบถ้วนตามจำนวนเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยในแต่ละผลัด อุปกรณ์ดังกล่าวต้องพร้อมใช้งานได้ดีตลอดเวลา หากเครื่องใดเครื่องหนึ่งเสียหรือชำรุดจะต้องหามาทดแทนใหม่
 2. ผู้รับจ้างจะต้องส่งรายชื่อเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยพร้อมข้อมูลรายละเอียด เพื่อให้ผู้ว่าจ้าง เก็บไว้เป็นหลักฐาน ภายใน 15 วัน นับแต่วันลงนามในสัญญา ประกอบด้วยเอกสารดังนี้
 - 2.1 ประวัติ-วุฒิการศึกษา
 - 2.2 รูปถ่ายปัจจุบัน ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป
 - 2.3 สำเนาทะเบียนบ้านที่อยู่ปัจจุบัน
 - 2.4 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
 - 2.5 เอกสารสอบประวัติ จากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

และเมื่อมีการเปลี่ยนตัวบุคคลดังกล่าว “ผู้รับจ้าง” ต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้าง”ทราบอย่างน้อยก่อน 1 วัน ทำการทุกครั้ง
 3. ไม่พกพาอาวุธในบริเวณสถานที่ทำการของผู้ว่าจ้าง นอกเหนือจากที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้
 4. ผู้รับจ้างต้องจัดฝึกอบรมด้านการป้องกันอัคคีภัย ความรู้เบื้องต้นในการดับเพลิง ซึ่งอาจเกิดขึ้น ภายในบริเวณที่รับผิดชอบ ให้ใช้เครื่องมือที่มีอยู่ได้ทันทีที่เกิดเพลิงไหม้ และหากเห็นว่าเกิดเพลิงไหม้ลุกลาม จนเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยไม่สามารถจะดับไฟในเบื้องต้นได้ ให้รีบแจ้งผู้ว่าจ้างโดยทันที และต้อง โทรศัพท์แจ้งเบอร์ 199 หรือ 191 ให้หน่วยดับเพลิง หรือสถานีตำรวจนครบาลห้วยขวาง รับทราบทันที
 5. ผู้รับจ้างจะต้องกำชับ กวดขัน เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ห้ามเสพสุรา สิ่งเสพติด เล่นการพนัน หรือหลับในขณะปฏิบัติหน้าที่
 6. ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องแต่งกาย หรือชุดฟอร์มของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่จะปฏิบัติงาน ให้มีป้ายชื่อผู้ปฏิบัติงาน และชื่อบริษัทของผู้รับว่าจ้างปรากฏให้เห็นชัดเจน
 7. กรณีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยปฏิบัติงานไม่ครบถ้วนตามสัญญา “ผู้รับจ้าง” ยินยอมให้ “ผู้ว่าจ้าง” ปรับเป็นจำนวนรายคนต่อวัน โดยคำนวณจากเงินค่าจ้างที่ผู้ว่าจ้างจ่ายให้ผู้รับจ้างต่อคนต่อวัน และในแต่ละผลัด หากเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยปฏิบัติงานไม่ครบ 12 ชั่วโมง ให้คิดค่าปรับในอัตราค่าจ้างที่ผู้ว่าจ้างจ่ายให้ผู้รับจ้างต่อคนต่อชั่วโมง เศษของชั่วโมงคิดเป็น 1 ชั่วโมง จนถึงเวลาที่ “ผู้รับจ้าง” จัดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยมาปฏิบัติงานครบถ้วนตามสัญญา หรือจนถึงวันที่ “ผู้ว่าจ้าง” บอกเลิกสัญญาแล้วแต่กรณี
- หากผู้รับจ้างจัดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยมาปฏิบัติงานไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนด ผู้รับจ้างต้องรีบดำเนินการจัดหาเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยมาแทนเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่ไม่มาปฏิบัติงาน ภายในหนึ่งชั่วโมง นับตั้งแต่วันที่เริ่มกำหนดดูแลรักษาความปลอดภัย แต่ต้องไม่ใช่เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่ปฏิบัติงานมาแล้วในผลัดก่อน
8. ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างโดยแบ่งเป็นงวด ๆ ละ 1 เดือน(รวม 6 เดือน) เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานแต่ละเดือน และคณะกรรมการตรวจรับ/ตรวจการจ้างของผู้ว่าจ้าง ได้ตรวจความถูกต้อง ครบถ้วน เรียบร้อยแล้ว
 9. ผู้รับจ้างจะต้องศึกษารายละเอียดและทำความเข้าใจขอบเขตงานที่ต้องรับผิดชอบตามสัญญาจ้าง รวมถึงข้อกำหนดต่างๆ ทั้งหมด เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาจ้าง และไม่เกิดข้อโต้แย้งในภายหลัง
 10. ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติ ฎกรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. 2558 โดยเคร่งครัด

วิธีการจัดระเบียบรถที่เข้าจอด

1. แยกประเภทของรถที่เข้าจอด เช่น รถประจำตำแหน่ง ,รถของพนักงาน, รถใช้งานสำนักงาน ,รถบุคคลภายนอกมาติดต่อ, จักรยานยนต์ หรือ อื่น ๆ โดยปฏิบัติตามสั่งการของผู้ว่าจ้าง
 2. ตรวจสอบความถูกต้องของการนำรถเข้าช่องจอดตามระเบียบของผู้ว่าจ้าง เช่น ตรวจสอบหมายเลขทะเบียนรถสตีกเกอร์แสดงสีทิวว่าถูกต้องตามระเบียบหรือไม่
 3. ให้คำแนะนำรถที่จอดขวางช่องจอด(BRAKE LINE) เช่น ปลดเบรกมือ ตั้งล้อให้ตรง เข้าเกียร์ในตำแหน่งว่าง เพื่อสะดวกในการเคลื่อนย้าย
 4. ให้สัญญาณมือ สัญญาณนกหวีด สัญญาณธง หรืออื่น ๆ ตามระเบียบของผู้ว่าจ้าง
 5. อำนวยความสะดวกในการเข็นรถที่จอดขวางช่องจอด เพื่อให้รถที่มีสิทธิจอดในช่องจอดเข้า - ออกได้สะดวก
 6. ระมัดระวังอุบัติเหตุจากกรณีต่าง ๆ เช่น การเฉี่ยวชน
 7. ดูแลความเรียบร้อยของการนำรถเข้าจอด เช่น ไม่จอดในที่ห้ามจอด ไม่จอดรถกีดขวางทางสัญจร ไม่จอดรถในลักษณะเสี่ยงต่อการเกิดอุบัติเหตุ
-

วิธีการตรวจงานของหัวหน้าพนักงานรักษาความปลอดภัย

การตรวจงานของหัวหน้าพนักงานรักษาความปลอดภัยนั้น นอกจากทำการตรวจสอบโดยทั่วไปทั้งหน่วยงานแล้ว จะเน้นในเรื่องการวิเคราะห์ผลของการตรวจโดยรวมพร้อมนำเสนอผู้ว่าจ้าง การตรวจงานของหัวหน้าพนักงานรักษาความปลอดภัย มีหัวข้อดังนี้

1. ตรวจสอบความพร้อมของผู้ได้บังคับบัญชา

1.1 ตรวจสอบก่อนการเริ่มงาน โดยรวมแถวอบรมหัวข้องานที่ต้องปฏิบัติในวันนั้น ตรวจสอบเครื่องแต่งกายว่าครบถ้วน เรียบร้อยหรือไม่ รวมทั้งอุปกรณ์ที่จะนำออกไปปฏิบัติงานด้วย ตรวจสอบสภาพร่างกาย ไม่อยู่ในอาการมีเมาไม่อยู่ในอาการง่วงนอน ไม่มีอาการคล้ายคนติดยาเสพติด

1.2 ตรวจสอบระหว่างปฏิบัติงาน ตรวจสอบการทำงานตามจุดต่าง ๆ ของผู้ได้บังคับบัญชาว่าทำงานได้ถูกต้องตามวัตถุประสงค์ของผู้ว่าจ้างหรือไม่

1.3 ตรวจสอบการรายงาน ของพนักงานรักษาความปลอดภัย หรือตามใบบอกหน้าที่ พร้อมลงชื่อรับทราบทุกครั้งในสมุดรายงานประจำวัน

1.4 ลงบันทึกการตรวจประจำวันในเอกสารตรวจเช็คงานประจำวัน (DAILY CHECK)

2. ตรวจสอบสถานที่ทั่วไป

2.1 เดินตรวจสอบสถานที่ทั่วไปเป็นบริเวณกว้าง สังเกตสิ่งผิดปกติต่าง ๆ ที่เปลี่ยนแปลงไปจากทุกวัน พร้อมทั้งบันทึกและรายงานโดยทันทีให้ผู้ว่าจ้างทราบ

2.2 ตรวจสอบสถานที่บริเวณโดยรอบ ถึงความปลอดภัยของรั้วกันไฟฟ้าที่ให้แสงสว่างครอบคลุมแนวรั้วในเวลากลางคืนตรวจสอบอุปกรณ์ดับเพลิงต่าง ๆ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานหรือมีครบหรือไม่ครบ

3. วิเคราะห์การตรวจและสรุปรายงาน

3.1 ให้นำบันทึกจากหัวข้อ 1 และ 2 มาทำการวิเคราะห์ปรึกษาหารือกับฝ่ายผู้ว่าจ้าง ถึงแนวทางที่จะต้องปรับปรุง และแก้ไข โดยต้องทำสำเนาแจ้งให้บริษัทฯ ทราบ หากการแก้ไขมีผลกระทบต่อสัญญาว่าจ้าง หรือมีการเปลี่ยนแปลงในมาตรการการรักษาความปลอดภัย

3.2 หากมีข้อที่ต้องปรับปรุงแก้ไขที่ต้องการคำแนะนำเพิ่มเติมให้รีบแจ้งต่อผู้บังคับบัญชาทราบทันที

3.3 การส่งเวรให้หัวหน้าผลัดต่อไปให้กระทำอย่างรอบครอบ โดยการส่งมอบสมุดรายงานประจำวัน และอธิบายเพิ่มเติมอย่างละเอียดเพื่อให้มั่นใจว่าคุณผลัดจะสามารถปฏิบัติงานต่อได้อย่างถูกต้อง

วิธีการเดินตรวจของพนักงานรักษาความปลอดภัย

เพื่อให้งานรักษาความปลอดภัยปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่ง จึงกำหนดให้การเดินตรวจของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ตามวิธีการเดินตรวจ ดังนี้

1. เดินตรวจสถานที่ทั่วไปเป็นบริเวณกว้าง สังเกตสิ่งผิดปกติต่าง ๆ และทำการบันทึกทันที
2. ตรวจสอบสถานที่บริเวณโดยรอบถึงความปลอดภัยของรั้วกัน แสงสว่างที่ครอบคลุมพื้นที่แนวรั้ว ในเวลากลางคืน หากพบว่าไม่มีแสงสว่างเพียงพอ หรืออาจเป็นอันตรายให้ทำบันทึกรายงาน และแจ้งผู้ว่าจ้างหรือหัวหน้างานทันที
3. ตรวจสอบอุปกรณ์ดับเพลิงต่าง ๆ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้ว่ามีครบหรือไม่
4. ตรวจสอบระบบต่าง ๆ ภายในพื้นที่ตามที่ให้ผู้ว่าจ้างกำหนด
5. บันทึกและรายงานโดยทันทีให้ผู้ว่าจ้างทราบ

การบันทึกรายงาน และการนำปัญหาแจ้งไปยังผู้ว่าจ้าง/หัวหน้างาน

- 1.ให้นำบันทึกจากหัวข้อ 1 และ 2 มาทำการวิเคราะห์ปรึกษาหารือกับฝ่ายผู้ว่าจ้าง ถึงแนวทางที่จะต้องปรับปรุงและแก้ไข โดยต้องทำสำเนาแจ้งให้บริษัทฯทราบ หากการแก้ไขมีผลกระทบถึงสัญญาว่าจ้างหรือมีการเปลี่ยนแปลงในมาตรการความปลอดภัย
2. หากมีข้อที่ต้องปรับปรุงแก้ไขที่ต้องการคำแนะนำเพิ่มเติม ให้รีบแจ้งต่อผู้บังคับบัญชาทราบทันที
3. การส่งเวรให้หัวหน้าผลัดต่อไปให้กระทำอย่างรอบครอบ โดยการส่งมอบสมุดรายงานประจำวัน และอธิบายเพิ่มเติมอย่างละเอียด เพื่อให้มั่นใจว่าคุณผลัดจะสามารถปฏิบัติงานได้

อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับงานเดินตรวจทั่วไป

1. สมุดรายงาน
2. นาฬิกาข้อมือ(ถ้ามี)/นาฬิกาข้อมือ(พกพา)
3. MORSE (ถ้ามี)
4. ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

การเดินตรวจทั่วไปพนักงานรักษาความปลอดภัยจะต้องใช้ประสาทสัมผัสทั้ง 5 ในการตรวจ ดังนี้

1. กระจกหน้าต่าง ประตูว่าแตกหรือผิดปกติไปจากเดิมหรือไม่
2. กุญแจล็อคปิดอยู่เสียหายหรือไม่
3. รั้วชำรุด
4. ดวงไฟที่แตกเสียหาย
5. เสียงกระจกแตก
6. เครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์ต่าง ๆ อยู่ในสภาพเรียบร้อยหรือไม่ เครื่องมือเมื่อหยุดงานได้มีการปิดสวิทช์เรียบร้อย
7. กลิ่นควันไฟ
8. กลิ่นแปลก ๆ ที่ไม่คุ้น
9. สอบถามบุคคลที่มีพฤติกรรมต้องสงสัย