



ประกาศองค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ

เรื่อง ประกวดราคาจ้างว่าจ้างเหมาทำความสะอาด กลุ่มงานปฏิบัติการเดินรถ ๒, ๓ (อุสวณสยาม) เขตการเดินรถ
ที่ ๒ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างว่าจ้างเหมาทำความสะอาด กลุ่มงานปฏิบัติการเดินรถ ๒, ๓ (อุสวณสยาม) เขตการเดินรถที่ ๒ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคา
กลางของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๖๔๔,๔๐๗.๕๐ บาท (หกแสนสี่หมื่นสี่พันสี่ร้อยเจ็ดบาทห้า
สิบบสตางค์)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

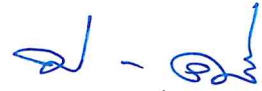
๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว
เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวง
การคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงาน
ของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้
จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร
พัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่องค์
การขนส่งมวลชนกรุงเทพ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการ
แข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อ
เสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic
Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่
๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๓ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อ
จัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.bmta.co.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือ
สอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๒๙๑๘๘๗๑๓ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายมนัส ครุฑขังทอง)

ผู้อำนวยการเขตการเดินรถที่ ๒ ปฏิบัติการแทน

ผู้อำนวยการองค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ

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



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๐๔/๒๕๖๓

การจ้างว่าจ้างเหมาทำความสะอาด กลุ่มงานปฏิบัติการเดินรถ ๒, ๓ (อุสวันสยาม) เขตการเดินรถที่ ๒

ตามประกาศ องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ

ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓

องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "องค์การ" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างว่าจ้างเหมาทำความสะอาด กลุ่มงานปฏิบัติการเดินรถ ๒, ๓ (อุสวันสยาม) เขตการเดินรถที่ ๒ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ณ กลุ่มงานปฏิบัติการเดินรถ ๒, ๓ (อุสวันสยาม) เขตการเดินรถที่ ๒ โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ รายละเอียดและขอบเขตของงาน
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ สัญญาจ้างทำความสะอาดอาคาร
- 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 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่องค์การ ๓ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

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 ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนา สัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มีอำนาจ

(๔.๒) ใบแสดงการลงทะเบียนในระบบกรมบัญชีกลาง (e-GP)

(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) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบ

อำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย 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 ๓๖๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างหรือจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก องค์การ ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจดูร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๓ 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 เป็นผู้ยื่นเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕

(๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนออื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และองค์การจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่องค์การจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมีใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาขององค์การ

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายที่ส่งมอบไว้ด้วยแล้ว
- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด
- (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้
- (๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ องค์การจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคา

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ องค์การ จะพิจารณาจากราคารวม

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่องค์การกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ องค์การสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

- (๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ขององค์การ
- (๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วย

อิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินใจประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือองค์การ มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอมุ่งข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ องค์การมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ องค์การทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดท้ายจะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่า การตัดสินใจขององค์การเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งองค์การจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือองค์การ จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ องค์การ มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากองค์การ

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญาขององค์การ อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับองค์การ ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้องค์การยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่องค์การ โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญา หรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการของทางราชการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตาม

รายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือคำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งองค์การ ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

องค์การจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็น จำนวน ๑๒ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ การว่าจ้างเหมาทำความสะอาด กลุ่มงานปฏิบัติการเดินรถ ๒, ๓ (อุ้งสวนสยาม) เขต การเดินรถที่ ๒ จำนวน ๕ คน ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๓

งวดที่ ๒ การว่าจ้างเหมาทำความสะอาด กลุ่มงานปฏิบัติการเดินรถ ๒, ๓ (อุ้งสวนสยาม) เขต การเดินรถที่ ๒ จำนวน ๕ คน ประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๓

งวดที่ ๓ การว่าจ้างเหมาทำความสะอาด กลุ่มงานปฏิบัติการเดินรถ ๒, ๓ (อุ้งสวนสยาม) เขต การเดินรถที่ ๒ จำนวน ๕ คน ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๓

งวดที่ ๔ การว่าจ้างเหมาทำความสะอาด กลุ่มงานปฏิบัติการเดินรถ ๒, ๓ (อุ้งสวนสยาม) เขต การเดินรถที่ ๒ จำนวน ๕ คน ประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๔

งวดที่ ๕ การว่าจ้างเหมาทำความสะอาด กลุ่มงานปฏิบัติการเดินรถ ๒, ๓ (อุ้งสวนสยาม) เขต การเดินรถที่ ๒ จำนวน ๕ คน ประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

งวดที่ ๖ การว่าจ้างเหมาทำความสะอาด กลุ่มงานปฏิบัติการเดินรถ ๒, ๓ (อุ้งสวนสยาม) เขต การเดินรถที่ ๒ จำนวน ๕ คน ประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๔

งวดที่ ๗ การว่าจ้างเหมาทำความสะอาด กลุ่มงานปฏิบัติการเดินรถ ๒, ๓ (อุ้งสวนสยาม) เขต การเดินรถที่ ๒ จำนวน ๕ คน ประจำเดือนเมษายน ๒๕๖๔

งวดที่ ๘ การว่าจ้างเหมาทำความสะอาด กลุ่มงานปฏิบัติการเดินรถ ๒, ๓ (อุ้งสวนสยาม) เขต การเดินรถที่ ๒ จำนวน ๕ คน ประจำเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๔

งวดที่ ๙ การว่าจ้างเหมาทำความสะอาด กลุ่มงานปฏิบัติการเดินรถ ๒, ๓ (อุ้งสวนสยาม) เขต การเดินรถที่ ๒ จำนวน ๕ คน ประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๖๔

งวดที่ ๑๐ การว่าจ้างเหมาทำความสะอาด กลุ่มงานปฏิบัติการเดินรถ ๒, ๓ (อุ้งสวนสยาม) เขต การเดินรถที่ ๒ จำนวน ๕ คน ประจำเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๔

งวดที่ ๑๑ การว่าจ้างเหมาทำความสะอาด กลุ่มงานปฏิบัติการเดินรถ ๒, ๓ (อุ้งสวนสยาม) เขต การเดินรถที่ ๒ จำนวน ๕ คน ประจำเดือนสิงหาคม ๒๕๖๔

งวดสุดท้าย เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และองค์การ ได้ตรวจรับมอบงานจ้าง

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากองค์การ จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอละอื่น ๆ

๙.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ องค์การได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ แล้วเท่านั้น

๙.๒ เมื่อองค์การได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช่เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่มิปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๙.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งองค์การได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ องค์การจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกร้อยจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกร้อยให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๙.๔ องค์การสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๙.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยขององค์การ คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๙.๖ องค์การ อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากองค์การไม่ได้

(๑) ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่องค์กร หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๐. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

องค์กร สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับองค์กร ไว้ชั่วคราว

องค์กรขนส่งมวลชนกรุงเทพ

๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)
การจ้างทำความสะอาด กลุ่มงานปฏิบัติการเดินรถ 2, 3 อุสวนสยาม เขตการเดินรถที่ 2

.....

1. ความเป็นมา

กลุ่มงานปฏิบัติการเดินรถที่ 2,3 ตั้งอยู่เลขที่ 8/192-198 ถนนสวนสยามซอย 9 แขวงคันนายาว เขตคันนายาว กรุงเทพมหานคร มีความจำเป็นต้องจ้างเหมาทำความสะอาด เพื่อให้อาคารและบริเวณโดยรอบ สะอาดถูกสุขลักษณะ มีความเหมาะสมใช้เป็นสถานที่ปฏิบัติงาน ดังนี้

1. อาคาร 2 ชั้น

1.1 พื้นที่บริเวณหน้าห้องทุกชั้น และทางเข้า-ออกอาคาร

1.2 บันไดขึ้นลง จำนวน 2 ชั้น

1.3 ห้องน้ำชาย-หญิง ภายในอาคาร 2 ชั้น

1.4 พื้นที่ภายในอาคาร 2 ชั้น ห้องทำงานทุกห้อง และพื้นที่โดยรอบอาคาร กระจกประตูหน้าต่าง อาคาร 2 ชั้น

2. ลานจอดรถโดยสาร

2.1 พื้นลานจอดรถโดยสาร และทางเข้า-ออก

2.2 ห้องสุขาชาย-หญิง ภายในบริเวณอุสวนสยาม

2.3 ที่พักรถจักรยาน ท้ายรถโดยสาร

2.4 กวาดเก็บขยะ

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้อาคารและสถานที่บริเวณพื้นลานจอดรถโดยสารกลุ่มงานปฏิบัติการเดินรถ 2, 3 อุสวนสยาม มีความสะอาดเรียบร้อย ถูกสุขลักษณะเหมาะสมกับการใช้สถานที่ปฏิบัติงานของพนักงานองค์การ และผู้มาติดต่อราชการ ทั้งภายในและภายนอก

3. ขอบเขตของงานจ้างทำความสะอาด

ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานทำความสะอาด จำนวน 5 คน อายุตั้งแต่ 20 ปี ถึง 65 ปี ในกรณีอายุ 65 ปี ต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง ว่ามีความสามารถปฏิบัติหน้าที่ต่อไปได้ มีสัญชาติไทย เป็นผู้มีความประพฤติดี แข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง มีความประพฤติเรียบร้อย ซื่อสัตย์ ไม่ก้าวร้าว สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ โดยมีหัวหน้างานอย่างน้อย 1 คน เพื่อควบคุมและตรวจสอบการทำงานประจำวัน เพื่อให้งานดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีความรู้ความสามารถในการใช้วัสดุอุปกรณ์ในการทำทำความสะอาดด้วยความประณีต เรียบร้อย

-ปฏิบัติหน้าที่ทุกวัน ตั้งแต่ เวลา 06.00-16.00 น. จำนวน 5 คน

รายละเอียดการทำความสะอาดและสถานที่

1. อาคารสำนักงาน 2 ชั้น

1.1 พื้นที่บริเวณหน้าห้องทุกชั้น และทางเข้า-ออก อาคาร

1.2 บันไดขึ้น-ลง จำนวน 2 ชั้น

1.3 ห้องน้ำชาย-หญิง ภายในอาคาร 2 ชั้น

1.4 พื้นที่ภายในอาคาร 2 ชั้น ห้องทำงานทุกห้อง ห้องประชุม ห้องเก็บของ และพื้นที่โดยรอบอาคาร กระจกประตูหน้าต่างอาคาร 2 ชั้น

1.5 พื้นที่จอดรถพนักงาน กลุ่มงานปฏิบัติการเดินรถ

2. ลานจอดรถโดยสาร

- 2.1 พื้นอุ้งลานจอดรถโดยสาร และทางเข้า-ออก
- 2.2 ห้องสุขาชาย-หญิง ทุกห้องภายในบริเวณอุ้งลานจอดรถโดยสาร
- 2.3 ห้องนายท่าอยู่ ห้องปล่อยรถทุกห้อง
- 2.4 อาคารอเนกประสงค์ บริเวณรอบอาคาร
- 2.5 ที่พักพนักงาน ท่าปล่อยรถ
- 2.6 กวาดเก็บขยะ โดยรอบพื้นที่อุ้งสวนสยาม

3. รายละเอียดการทำความสะอาด

- 3.1 พื้นกระเบื้องยาง
 - 3.1.1 ปิดกวาดสิ่งสกปรกหรือดูดฝุ่นที่วางตามชั้นอาคาร ทางเดินเท้า ทางเดินบันได
 - 3.1.2 ใช้น้ำยาล้าง โดยใช้น้ำยาเฉพาะแต่ละประเภท โดยใช้เครื่องขัดพื้นชนิดความเร็วต่ำ
 - 3.1.3 มีบน้ำให้สะอาด 3 ครั้ง
 - 3.1.4 ใช้เครื่องมือชนิดความเร็วสูง ปิดมัน เก็บสิ่งสกปรกที่ตกค้างอีกครั้ง
 - 3.1.5 ใช้เกลือเบทาพื้น (แว็กซ์น้ำ) ทุก 15 วัน
- 3.2 กระຈกและกรอบอลูมิเนียม มู่ลี่ ม่าน ม่านปรับแสงและฉากกันห้อง
 - 3.2.1 กระຈก
 - 3.2.1.1 ทำความสะอาดฝุ่นที่เกาะอยู่ตามกระຈก
 - 3.2.1.2 ใช้น้ำยาเช็ดกระຈกทำความสะอาด
 - 3.2.1.3 เช็ดและขัดอลูมิเนียมตามประตูหน้าต่าง และส่วนอื่น ๆ ที่ติดกับตัวอาคาร
 - 3.2.2 มู่ลี่ ม่านปรับแสง และฉากกันห้อง
 - 3.2.2.1 ทำความสะอาดฝุ่นที่เกาะอยู่ตามม่าน และฉากกันห้อง
 - 3.2.2.2 ใช้เครื่องดูดฝุ่นทำความสะอาดอีกครั้ง
 - 3.2.3 เฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน
 - 3.2.3.1 ปิดฝุ่นเช็ดคราบสกปรก (โต๊ะทำงาน เก้าอี้ ตู้เอกสาร) รูปภาพแขวน
 - 3.2.3.2 ใช้น้ำยาและครีมทำความสะอาดส่วนที่เช็ดด้วยน้ำเปล่าไม่ออก
 - 3.2.3.3 ใช้ผ้าชุบน้ำเช็ดทำความสะอาดอีกครั้ง
 - 3.2.3.4 ซักทำความสะอาดโซฟาชุดรับแขก
 - 3.2.4 ห้องสุขา
 - 3.2.4.1 ล้างพื้นด้วยน้ำยาล้างห้องน้ำ
 - 3.2.4.2 ขจัดสิ่งสกปรกเครื่องสุขภัณฑ์ เช่น อ่างล้างหน้า โถปัสสาวะ และโถส้วมด้วยน้ำยา
 - 3.2.4.3 ทำความสะอาดด้วยน้ำเปล่า
 - 3.2.4.4 ฆ่าเชื้อดับกลิ่นด้วยน้ำยา
 - 3.2.4.5 นำขยะในห้องน้ำไปทิ้งในที่ที่กำหนด

3.2.5 ถนนทางเดินเท้าลานจอดและรางระบายน้ำ

3.2.5.1 กวาดฝุ่น เก็บขยะ เก็บวัชพืชและเศษวัสดุส่วนเกินต่าง ๆ ใส่ถุงขยะให้มิดชิดแล้วนำไปทิ้งในถังขยะที่ผู้ว่าจ้างเตรียมไว้ให้

3.2.5.2 ทำความสะอาด กำจัดฝุ่น คราบสกปรก พื้นถนน ลานจอดรถ และรางระบายน้ำ โดยการล้างด้วยน้ำเปล่าหรือน้ำยา

ลักษณะงานและกำหนดเวลาทำงาน

การทำความสะอาดประจำวัน

- เช็ดโต๊ะ เก้าอี้ จัดสิ่งของที่วางบนโต๊ะให้เรียบร้อย
- เทและทำความสะอาดตะกร้าใส่ผงและล้างถังรองรับผง
- เทและทำความสะอาดและล้างที่เชียบูหรี
- ทำความสะอาดกระจก ขอบกระจก ขอบประตู และบานประตูทุกบาน และลบรอยเปื้อนตามขอบประตูหน้าต่างและสวิตช์ไฟฟ้า

- ทำความสะอาดโต๊ะรับแขก เก้าอี้ และโซฟา
- ทำความสะอาดโทรศัพท์ที่วางบนโต๊ะทุกเครื่อง เช็ดที่พูดและหูฟังด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค
- ทำความสะอาดห้องน้ำ พื้นห้องน้ำ และเครื่องสุขภัณฑ์ให้สะอาดอยู่เสมอตลอดเวลาด้วยน้ำยาแต่ละชนิดให้เหมาะสมกับวัสดุ พร้อมทั้งดับกลิ่นและฆ่าเชื้อโรค เช็ดรอยคราบสกปรกขอบประตูต่าง ๆ ของห้องน้ำ ด้วยน้ำยาแต่ละชนิดให้เหมาะสมกับวัสดุ

- เช็ดและทำความสะอาดชั้นบันได ตลอดจนราวบันไดขึ้น-ลงสำนักงานเช็ดทำความสะอาดลูกกรงบันได

- ทำความสะอาดบานประตู ขอบประตู กระจกและขอบกระจกทางเข้าสำนักงาน
- ทำความสะอาดปิดกวาดเช็ดถูพื้นห้อง, ทางเดิน, โถงพื้น
- รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยด่วน เช่น กระจกแตก อ่างล้างหน้าแตก ถังน้ำแตก ชักโครกรั่วซึม, สายชำระชำรุด, ท่อน้ำประปาแตก, ก๊อกน้ำรั่ว และสิ่งอื่น ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ
- ดูแลเปิด-ปิด ไฟฟ้าส่วนกลาง และตรวจความเรียบร้อยก่อนออกจากตัวอาคารเมื่อเสร็จงานให้เป็นไปตามมาตรการประหยัดพลังงาน

- ทำความสะอาดชั้นวางหนังสือ ขาโต๊ะ ขาเก้าอี้ หลังโซฟาและหลังตู้เก็บเอกสาร บอร์ดปิดประกาศ

- ทำความสะอาดผ้าเปดาน ปิดหยาภายในที่ต่าง ๆ
- เช็ดฝุ่นอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ตั้งอยู่ในสำนักงาน
- ทำความสะอาดผาผนัง เช็ดรอยเปื้อนตามผาผนังด้วยน้ำยา
- ทำความสะอาดมู่ลี่ ม่าน ม่านปรับแสงและบานเกล็ดทุกแห่ง
- ทำความสะอาดห้องโถง และที่นั่งพักและแผ่นป้ายแสดงชื่อหน่วยงานต่าง ๆ
- ดูแลทำความสะอาดระเบียง

- ดูแลทำความสะอาดถนน ลานจอดรถและรางระบายน้ำให้สะอาดอยู่ตลอดเวลา
- ดูแลความสะอาดศาลพระภูมิ เช็ดถูพื้น เก็บเศษผงใบไม้

3.1.23 จัดผู้ควบคุม ตรวจสอบความสะอาดทุกพื้นที่ที่รับผิดชอบให้สะอาดอยู่ตลอดเวลา และให้ดำเนินการแก้ไขปัญหาในการทำความสะอาดตามข้อเสนอแนะของผู้ว่าจ้าง พร้อมทั้งรายงานการแก้ไขปัญหาให้ผู้ว่าจ้างทราบทุกวัน โดยการตรวจสอบข้อเสนอแนะจากจุดตรวจความสะอาดตามผู้ว่าจ้างกำหนด

การทำความสะอาดประจำเดือน

- เช็ดขอบประตูที่ทำด้วยไม้ อลูมิเนียม ตามที่ต่าง ๆ ตลอดจนฝักบัวในห้อง
- เช็ดกระจกทั้งหมด ทั้งอาคารภายในและภายนอก
- ขัดเงาส่วนที่เป็นโลหะทั้งหมด
- ดูดฝุ่นผ้าปูโต๊ะ หน้าต่าง และประตูทั่วไป
- ทำความสะอาดโต๊ะ เก้าอี้ ที่ปูด้วยหนังเทียมและหนังแท้ลงนํ้ายารักษาหนัง
- ทำความสะอาดหลอดไฟ และโคมไฟแสงสว่างทั้งหมดภายในและภายนอกอาคาร
- ปิดหยั๊กไยที่สูงภายในและภายนอกอาคาร
- ล้างพื้น เคลือบเงาพื้น และขัดเงาพื้นด้วยเครื่องมือ โดยใช้ น้ำยาแต่ละชนิดให้เหมาะสม

กับวัสดุพื้น

- ล้างทำความสะอาดถนนและลานจอดรถอย่างน้อย 2 เดือน ต่อ 1 ครั้ง

การทำความสะอาดเป็นครั้งคราว

- ขัดล้างทำความสะอาดพื้นและลงนํ้ายาเคลือบเงาพื้นในส่วนที่เปื้อน
- ทำความสะอาดคราบสกปรกที่โต๊ะ เก้าอี้
- ขัดล้างทำความสะอาดรางระบายน้ำอย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง
- การปฏิบัติงาน วันทำการ วันหยุดประจำสัปดาห์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์

พนักงานทำความสะอาด เมื่อเข้าถึงอาคารทุกคนต้องลงชื่อการทำงานไว้เป็นหลักฐาน โดยใช้บัตรตอกเวลากับเครื่องตอกบัตร ผู้ควบคุมจะต้องตรวจเช็คจำนวนพนักงานและรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบ โดยรับทำความสะอาดตามที่กำหนด และห้ามออกนอกสถานที่ หากตรวจพบให้ตัดค่าแรงเป็นรายชั่วโมง การทำบันทึกบัตรตอกเวลาห้ามบันทึกบัตรแทนกัน หากตรวจพบว่ามีการบันทึกบัตรแทนกันปรับค่าแรง 2 เท่า

4. ข้อกำหนดและเงื่อนไขอื่น ๆ

4.1 ช่วงเวลาในการปฏิบัติงาน พนักงานจะต้องอยู่ในพื้นที่ที่รับผิดชอบให้ครบจำนวนตลอดเวลา ผู้ว่าจ้างสามารถที่จะเรียกไปทำความสะอาดในจุดใดจุดหนึ่งภายในบริเวณอาคารและอู่ลานจอดรถ กลุ่มงานปฏิบัติการเดินรถ 2, 3 (อู่สวนสยาม) เขตการเดินรถที่ 2 เมื่อใดก็ได้ หลังจากเวลา 06.00 น. จะต้องจัดให้มีพนักงานทำความสะอาดเตรียมไว้ให้พร้อมเป็นประจำสำหรับการดูแลรักษาให้อาคารสถานที่สะอาดอยู่ตลอดเวลาในการปฏิบัติงาน

4.2 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเครื่องมือที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน สำหรับพนักงานทำความสะอาดทุกคนสวมใส่ต้องมีชื่อบริษัท ห้างร้าน ผู้รับจ้างที่สื่อให้เห็นชัดเจน และติดบัตรที่มีรูปถ่ายแสดงตน แจ้งชื่อ นามสกุลให้เรียบร้อยทุกคนตลอดระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน

4.3 พนักงานของผู้รับจ้างทุกคนจะต้องอยู่ในระเบียบหรือข้อบังคับของผู้ว่าจ้าง หากพนักงานผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อบังคับขององค์การ ผู้รับจ้างจะต้องเปลี่ยนตัวให้ทันทีนับตั้งแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากผู้ว่าจ้าง

4.4 การส่งมอบงานจ้าง นับแต่วันทำสัญญาและให้ส่งมอบงานทุก ๆ สัปดาห์ตามสัญญา โดยผู้รับจ้างต้องรายงานการทำความสะอาดประจำวัน ประจำเดือน และการทำความสะอาดเป็นครั้งคราวในเดือนนั้นหรือในงวดนั้น ๆ ให้ครบถ้วนพร้อมบัญชีรายชื่อแสดงการปฏิบัติงานประจำวันของพนักงาน

4.5 ผู้ว่าจ้างจะประเมินผลการปฏิบัติงานทุก ๆ 3 เดือน หากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ตกลงจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างได้ โดยไม่ถือว่าผู้รับจ้างผิดสัญญาและผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบก่อนบอกเลิกสัญญาภายใน 30 วัน

4.6 ในกรณีที่ทรัพย์สินขององค์การเสียหาย หรือสูญหาย อันเนื่องมาจากการกระทำของพนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบชดเชยทั้งสิ้น

4.7 ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบจัดหาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ในการทำความสะอาดแต่ละชนิดให้เหมาะสมกับวัสดุแต่ละชนิด มาใช้ทำความสะอาด ดังนี้

4.7.1 เครื่องขัดพื้นกระเบื้องพร้อมอุปกรณ์ครบชุด สำหรับขัดพื้น ล้าง และขัดคราบสกปรกบนพื้น

4.7.2 เครื่องดูดฝุ่นพร้อมอุปกรณ์ซึ่งดูดได้ทั้งเปียกและแห้ง

4.7.3 เครื่องมือเช็ดกระจกพร้อมอุปกรณ์ครบชุด สำหรับเช็ดกระจกภายใน

4.7.4 บันไดอลูมิเนียม

4.7.5 เครื่องมืออื่น ๆ เช่น มีอบดันฝุ่น มีอบผ้า แผ่นขัดสก๊อตไบรท์ ไม้กวาดชนิดต่าง ๆ ถังน้ำพลาสติก ขันน้ำพลาสติก ถังมือยาง ผ้าเช็ดโต๊ะ ที่ดั๊กขยะ แปรงสำหรับขัดโถส้วม และวัสดุอื่นๆสำหรับทำความสะอาดอ่างล้างหน้า

4.7.6 น้ำยาเคมีใช้ทำความสะอาดต้องมีคุณภาพมาตรฐาน และผู้ว่าจ้างสามารถพิจารณาตรวจสอบได้ หากไม่มีคุณภาพผู้รับจ้างสามารถเปลี่ยนได้

- น้ำยาล้างพื้นและเคลือบเงาพื้น
- น้ำยาล้างห้องน้ำและกักสนิมชนิดพิเศษไม่มีควัน ไม่มีกลิ่น
- น้ำยาฆ่าเชื้อดับกลิ่น
- น้ำยาทำความสะอาดทั่วไป
- น้ำยาล้างและขัดอลูมิเนียม
- น้ำยาเช็ดกระจก
- น้ำยาขจัดคราบหินปูน
- น้ำยาขจัดอุดตันในท่อน้ำทิ้ง
- น้ำยาอื่น ๆ เท่าที่จำเป็น

4.8 ผู้รับจ้างต้องจัดส่งรายชื่อพนักงานทำความสะอาดตามจำนวนที่กำหนดให้ผู้ว่าจ้างล่วงหน้าก่อนเข้าปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ หากมีการเปลี่ยนตัวพนักงานนอกเหนือรายชื่อที่แจ้งไว้ทุกกรณีก่อนเข้ามาปฏิบัติหน้าที่ ผู้รับจ้างต้องแนบรายชื่อพร้อมประวัติพนักงานก่อนเข้าปฏิบัติหน้าที่

4.9 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ และน้ำยาทำความสะอาดชนิดดีมาใช้ในการทำความสะอาด

5. ค่าปรับ

5.1 กำหนดให้ลูกจ้างมาทำงานสายไม่เกิน 15 นาที ตัดค่าจ้างครึ่งวัน หากเกิน 30 นาที จะถือว่าขาดงานโดยผู้ว่าจ้างจะไม่จ่ายค่าจ้างและทำการปรับเป็นรายคนต่อวัน โดยจะหักจากค่าจ้างตามสัญญา

5.2 กรณีผู้รับจ้างจัดส่งพนักงานไม่ครบตามสัญญาที่ระบุไว้ ผู้ว่าจ้างจะตัดค่าจ้างเป็นรายบุคคลพร้อมค่าปรับตามที่กำหนดตามสัญญา

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ จะกำหนดในอัตราร้อยละ 0.10 ของอัตราค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญาจ้างต่อวันต่อคน แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100.- บาท

6. การจ่ายเงิน

องค์การจะจ่ายเงินค่าจ้างเป็นรายเดือน เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

7. ระยะเวลาดำเนินการ

ว่าจ้างเหมาทำความสะอาด ระยะเวลา 1 ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2563 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2564

8. วงเงินในการจัดหา

เป็นเงินงบประมาณประจำปี 2564 เป็นเงิน 680,000.- บาท (หกแสนแปดหมื่นบาทถ้วน)

รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

9. การจัดทำราคากลาง

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ตามเอกสารแนบ)

ข้อสงวนสิทธิ์

1. เงินค่าพัสดุสำหรับการซื้อหรือจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี 2564 การลงนามในสัญญาหรือข้อตกลง จะกระทำต่อเมื่อองค์การได้รับอนุมัติเงินจากงบประมาณประจำปี 2564 แล้วเท่านั้น
2. องค์การทรงไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะไม่คัดเลือกข้อเสนอ หรือจะยกเลิกโครงการที่ยังไม่ได้ลงนามในสัญญาได้ทุกเมื่อ และองค์การทรงไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะยกเลิกการทำสัญญาจากผู้ยื่นข้อเสนอและเสนอราคาได้ทุกเมื่อ โดยผู้ยื่นข้อเสนอและเสนอราคาไม่มีสิทธิ์ฟ้องร้องเรียกค่าเสียหายใด ๆ จากองค์การ

รายการ วัสดุ อุปกรณ์ ที่ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบจัดหาไว้ใช้ในการทำความสะอาด

ลำดับที่	รายการ วัสดุ อุปกรณ์	ยี่ห้อ
1	เครื่องขัดพื้น	
2	เครื่องดูดฝุ่น	
3	แผ่นขัดทำความสะอาด	
4	น้ำยาทำความสะอาดพื้น	
5	น้ำยาดับกลิ่น	
6	น้ำยาดันฝุ่น	
7	น้ำยาลอกแว็กซ์	
8	น้ำยาเคลือบเงาพื้น	
9	น้ำยาขัดเงาพื้น	
10	น้ำยากัดสนิม	
11	น้ำยาเช็ดกระจก	
12	น้ำยาล้างห้องน้ำ	
13	สบู่เหลว	
14	ผงซักฟอก	
15	ผงขัด	
16	เครื่องมือเช็ดกระจก	
17	บันไดอูมิเนียม	
18	มือบดดันฝุ่น ,มือบดถูพื้น	
19	ไม้กวาด, มที่ตักขยะ, ไม้ขนไก่, กระบอกล้างน้ำ	
20	แปรงขัดพื้น, แปรงขัดห้องน้ำ, ถูมือยาง	
21	ถังน้ำ, ขันน้ำ, สายยาง	
22	ผ้าเช็ดโต๊ะ, ผ้าเช็ดกระจก	
23	ถุงพลาสติกดำ (สำหรับใส่ขยะ)	

ลงชื่อผู้รับจ้าง.....

(.....)

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อ/จัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ ว่าจ้างทำความสะอาด เขตการเดินรถที่ 2 องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ กลุ่มงานปฏิบัติการเดินรถ 2,3 อุสวนสยาม เขตการเดินรถที่ 2
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรปีงบประมาณ 2564 เป็นเงิน 680,000.- บาท
(หกแสนแปดหมื่นบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) วันที่ 20 กรกฎาคม 2563
ราคากลางรวมเป็นเงิน 644,407.50 บาท (หกแสนสี่หมื่นสี่พันสี่ร้อยเจ็ดบาทห้าสิบบสตางค์)
รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม (ราคาเฉลี่ยคนละ 10,740.- บาท/เดือน)
5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง) สืบราคาจากท้องตลาด มีผู้เสนอราคา ดังนี้
 - 5.1 ห้างหุ้นส่วนจำกัด ศ ศรีทอง รวมช่างบอดี บัสเซอร์วิส
 - 5.2 ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอส.อาร์.ดี.เซอร์วิส
 - 5.3 บริษัท คลีนนิ่ง โซลูชั่น จำกัด
6. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง
 - 6.1 นายมนัส ครุฑขี้ทอง ผู้อำนวยการเขตการเดินรถที่ 2
 - 6.2 นายสมบูรณ์ ลาดบัวขาว ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตการเดินรถที่ 2
 - 6.2 นายธรรมนง ชุ่มชื่น หัวหน้ากลุ่มงานปฏิบัติการเดินรถ 2 เขตการเดินรถที่ 2
 - 6.3 นางสาวสุนิตรา ภูวา นิติกร 5 กลุ่มงานนิติกรรม สำนักกฎหมาย
 - 6.4 นางลักษมณ์ณดา มีเวียงจันทร์ หัวหน้างานบริการ กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป
 - 6.5 น.ส.อัญญารัตน์ พยุหฤทัยไชยสินพนักงานธุรการ 4 งานบริการ กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป