

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ฉบับที่ /๒๕๕๕
การจ้างเหมารักษาความสะอาด บริเวณสถานีขนส่งผู้โดยสารกรุงเทพฯ (จตุจักร, เอกมัย, และสายใต้
(บรมราชชนนี, ปิ่นเกล้า, สามแยกไฟฉาย)) ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
ตามประกาศ บริษัท ขนส่ง จำกัด
ลงวันที่ เดือน พ.ศ. ๒๕๕๕

บริษัท ขนส่ง จำกัด ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “บขส.” มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเหมารักษาความสะอาด ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ รายละเอียดดังนี้

๑. สถานีขนส่งผู้โดยสารกรุงเทพฯ (จตุจักร) ส่วนงานจ้างพื้นที่สำนักงานและห้องสุขา
๒. สถานีขนส่งผู้โดยสารกรุงเทพฯ (จตุจักร) ส่วนงานจ้างพื้นที่อาคารขานขาลาและลานจอดรถ
๓. สถานีขนส่งผู้โดยสารกรุงเทพฯ สายใต้ (บรมราชชนนี, ปิ่นเกล้า, สามแยกไฟฉาย))
๔. สถานีขนส่งผู้โดยสารกรุงเทพฯ (เอกมัย)

โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคา

- ๑.๑ ขอบเขตของงาน (TOR) จ้างเหมารักษาความสะอาด
- ๑.๒ แบบใบยื่นข้อเสนอการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ แบบใบแจ้งปริมาณงานและราคา
- ๑.๔ หนังสือแสดงเงื่อนไขการซื้อและการจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๕ แบบสัญญาจ้าง
- ๑.๖ แบบหนังสือค้ำประกัน
 - (๑) หลักประกันซอง
 - (๒) หลักประกันสัญญา
- ๑.๗ บทนิยาม
 - (๑) ผู้ประสงค์จะเสนอราคาหรือผู้มีสิทธิเสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (๒) การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
- ๑.๘ แบบบัญชีเอกสาร
 - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
 - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๒. คุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคา

- ๒.๑ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลประกอบธุรกิจด้านการรักษาความสะอาด
- ๒.๒ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการหรือห้ามเข้าเสนอราคากับบริษัท ขนส่ง จำกัด

/๒.๓ผู้ประสงค์จะเสนอราคา....

๒.๓ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น และ/หรือต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ณ วันประกาศประกวดราคาจ้าง ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ตามข้อ ๑.๗

๒.๔ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธ ไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๕ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลและมีผลงานการรักษาความสะอาด โดยมี ค่าจ้างในสัญญาฉบับเดียวกันไม่น้อยกว่า ๒,๓๐๐,๐๐๐.-บาท/ปี (สองล้านสามแสนบาทถ้วนต่อปี) และเป็น ผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบการบริหารราชการส่วน ท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นที่กฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือ หน่วยงานเอกชนที่ บขส. เชื้อถือ

๒.๖ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาจะต้องปฏิบัติตาม ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการ ที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๕๔ ดังนี้

(๑) นิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับ รายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

(๒) นิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของ กรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

(๓) คู่สัญญาต้องรับจ่ายเงินผ่านบัญชีเงินฝากกระแสรายวัน เว้นแต่การรับจ่ายเงิน แต่ละครั้ง ซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจรับจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

ทั้งนี้ บริษัท ขนส่ง จำกัด สงวนสิทธิ์ที่จะไม่ก่อนนิติสัมพันธ์กับบุคคลหรือนิติบุคคล ซึ่งมีการระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อว่าเป็นคู่สัญญาที่ไม่ได้แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่าย ไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ เว้นแต่บุคคลหรือนิติบุคคลนั้นจะได้แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายตามประกาศ ดังกล่าว หรือได้มีการปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้อง และมีการเพิกถอนรายชื่อจากบัญชีดังกล่าวแล้ว

๓. หลักฐานการเสนอราคา

ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเสนอเอกสารหลักฐาน แยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) เอกสารการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นและบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

(๓) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นตามแบบในข้อ ๑.๘ (๑)

/๓.๒ ส่วนที่ ๒....

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) หนังสือแสดงเงื่อนไขการซื้อขายและการจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยต้องลงนามพร้อมประทับตรา (ถ้ามี)

(๒) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้ประสงค์จะเสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นทำการแทน

(๓) หลักประกันซอง ตามข้อ ๕

(๔) สำเนาหนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญาฉบับ พร้อมทั้งรับรองสำเนา

ถูกต้อง

(๕) แบบใบแจ้งปริมาณงานและราคา

(๖) ใบยื่นข้อเสนอการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

(๗) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นตามแบบในข้อ ๑.๘ (๒)

(๘) เอกสารแนบอื่น

๘.๑ ผู้เสนอราคาต้องนำเสนอแนวคิดในการดำเนินงาน เพื่อประกอบการ

พิจารณา ดังนี้

ก) ร่างแผนการจัดระบบงานรักษาความสะอาด

ข) ร่างแผนการดูแลรักษาความสะอาด

ค) ร่างแผนการกำกับดูแล และควบคุมการปฏิบัติงานรักษาความสะอาด

ง) ร่างแผนติดตามประเมินผลและการรายงานผลการปฏิบัติงาน

๘.๒ ต้องส่งเอกสารอื่น (ถ้ามี) เพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

ก) เอกสารที่แสดงถึงมาตรฐานการปฏิบัติงาน

ข) ขนาดของอาคารที่เคยรับผิดชอบ

ค) ประสบการณ์ หรือรางวัลที่เคยได้รับ ซึ่งแสดงถึงคุณภาพและประสิทธิภาพการทำงาน

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องยื่นข้อเสนอตามแบบที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ และหนังสือแสดงเงื่อนไขการซื้อขายและการจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน รวมทั้งลงลายมือชื่อของผู้ประสงค์จะเสนอราคาให้ชัดเจน

๔.๒ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน (เก้าสิบวัน) นับแต่วันยืนยันราคาสุดท้าย โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องรับผิดชอบราคาที่ตนเสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการระยะเวลา ๓ ปี (สามปี) นับถัดจากวันส่งมอบพื้นที่เป็นต้นไป

/๔.๔ ก่อนยื่นเอกสาร....

๔.๔ ก่อนยื่นเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาควรตรวจดูร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์จำหน่ายซองถึงประธานคณะกรรมการประกวดราคาตามโครงการ โดยระบุไว้ที่หน้าซองว่า “เอกสารประกวดราคาตามเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ฉบับที่.....” ยื่นต่อคณะกรรมการประกวดราคาตามโครงการ ในวันที่ ๒๕๕๕ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๔.๐๐ น. ณ งานจัดทา กองพัสดุ ชั้น ๒ อาคารสถานีขนส่งผู้โดยสารกรุงเทพ (จตุจักร) ๙๙๙ ถนนกำแพงเพชร ๒ แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์แล้ว จะไม่รับเอกสารเพิ่มเติมโดยเด็ดขาด

คณะกรรมการประกวดราคา จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคาแต่ละรายว่าเป็นผู้ประสงค์จะเสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ประสงค์จะเสนอราคารายอื่น หรือเป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้ประสงค์จะเสนอราคากับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ตามข้อ ๑.๗(๑) ณ วันประกาศประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์หรือไม่ พร้อมทั้งตรวจสอบข้อเสนอตามข้อกำหนด และแจ้งผู้ประสงค์จะเสนอราคาแต่ละรายทราบผลการพิจารณาเฉพาะของตนทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ หรือวิธีอื่นใดที่มีหลักฐานว่าผู้ประสงค์จะเสนอราคารับทราบแล้ว

หากปรากฏต่อคณะกรรมการประกวดราคาก่อนหรือในขณะที่มีการเสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ว่ามี ผู้ประสงค์จะเสนอราคากระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ตามข้อ ๑.๗ (๒) คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ประสงค์จะเสนอราคารายนั้นออก จากการเป็นผู้มีสิทธิเสนอราคาและ บขส.จะพิจารณาลงโทษผู้ประสงค์จะเสนอราคาหรือผู้มีสิทธิเสนอราคาดังกล่าวเป็นผู้ที่งานผู้ประสงค์จะเสนอราคาที่ไม่ผ่านการคัดเลือกเบื้องต้นเพราะเหตุเป็นผู้ประสงค์จะเสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ประสงค์จะเสนอราคารายอื่น หรือเป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้ประสงค์จะเสนอราคากับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ณ วันประกาศประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือเป็นผู้ประสงค์จะเสนอราคาทีกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม หรือเป็นผู้ประสงค์จะเสนอราคาที่ไม่ผ่านคุณสมบัติทางด้านเทคนิค อาจอุทธรณ์คำสั่งดังกล่าวต่อกรรมการผู้จัดการใหญ่ ภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากคณะกรรมการประกวดราคา การวินิจฉัยอุทธรณ์ของกรรมการผู้จัดการใหญ่ให้ถือเป็นที่สุด

หากปรากฏต่อคณะกรรมการประกวดราคาว่า กระบวนการเสนอราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ประสบข้อขัดข้อง จนไม่อาจดำเนินการต่อไปให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดไว้ คณะกรรมการประกวดราคาจะสั่งพักกระบวนการเสนอราคา โดยมีให้ผู้แทนผู้มีสิทธิเสนอราคาพบปะหรือติดต่อสื่อสารกับบุคคลอื่น และเมื่อแก้ไขข้อขัดข้องแล้ว จะให้ดำเนินการกระบวนการเสนอราคาต่อไป จากขั้นตอนที่ค้างอยู่ภายในเวลาของการเสนอราคาที่ยังเหลือก่อนจะสั่งพักกระบวนการเสนอราคา แต่ต้องสิ้นสุดกระบวนการเสนอราคาภายในวันเดียวกัน เว้นแต่คณะกรรมการประกวดราคาเห็นว่ากระบวนการเสนอราคาจะไม่แล้วเสร็จ

ได้โดยง่าย...

ได้โดยง่าย หรือ ข้อขัดข้องไม่อาจแก้ไขได้ ประธานคณะกรรมการประกวดราคาจะสั่งยกเลิกกระบวนการเสนอราคา และกำหนดวัน เวลาและสถานที่ เพื่อเริ่มต้นกระบวนการเสนอราคาใหม่ โดยจะแจ้งให้ผู้มีสิทธิเสนอราคาทุกรายที่อยู่ในสถานที่นั้นทราบ

คณะกรรมการประกวดราคาสงวนสิทธิในการตัดสินใจดำเนินการใดๆ ระหว่างการประกวดราคาฯ เพื่อให้การประกวดราคาฯ เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทาง บขส.

๔.๖ ผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกให้เข้าเสนอราคาจะต้องปฏิบัติตามนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในหนังสือแสดงเงื่อนไขการซื้อและการจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ที่ได้ยื่นมาพร้อมกับซองข้อเสนอทางเทคนิค

(๒) ราคาสูงสุดของการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ดังนี้

๒.๑ สถานีขนส่งผู้โดยสารกรุงเทพฯ (จตุจักร) ส่วนงานจ้างพื้นที่สำนักงานและห้องสุขา จะต้องเริ่มต้นที่ ๑๑,๐๒๙,๖๒๔.๒๐ บาท

๒.๒ สถานีขนส่งผู้โดยสารกรุงเทพฯ (จตุจักร) ส่วนงานจ้างพื้นที่อาคารซานชาลา และลานจอดรถ จะต้องเริ่มต้นที่ ๙,๙๒๘,๘๒๘.๘๐ บาท

๒.๓ สถานีขนส่งผู้โดยสารกรุงเทพฯ (สายใต้) จะต้องเริ่มต้นที่ ๕,๒๘๘,๖๐๓.๔๐ บาท

๒.๔ สถานีขนส่งผู้โดยสารกรุงเทพฯ (เอกมัย) จะต้องเริ่มต้นที่ ๔,๗๗๓,๗๘๓.๖๐ บาท

(๓) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่น ๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๔) ผู้มีสิทธิเสนอราคาหรือผู้แทน จะต้องมาลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด

(๕) ผู้มีสิทธิเสนอราคาหรือผู้แทนที่มาลงทะเบียนแล้ว ต้อง LOG IN เข้าสู่ระบบ

(๖) ผู้มีสิทธิเสนอราคาหรือผู้แทน ที่ LOG IN แล้ว จะต้องดำเนินการเสนอราคา โดยราคาที่เสนอในการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ จะต้องต่ำกว่าราคาสูงสุดในการประกวดราคาฯ ดังนี้

๖.๑ สถานีขนส่งผู้โดยสารกรุงเทพฯ (จตุจักร) ส่วนงานจ้างพื้นที่สำนักงานและห้องสุขา จะต้องเสนอราคาขั้นต่ำ (Minimum Bid) ไม่น้อยกว่าครั้งละ ๒๐,๐๐๐.- บาท จากราคาสูงสุดในการประกวดราคาฯ และการเสนอราคาครั้งถัดๆ ไป ต้องเสนอราคาครั้งละไม่น้อยกว่า ๒๐,๐๐๐.-บาท จากราคาครั้งสุดท้ายที่เสนอราคาดแล้ว

๖.๒ สถานีขนส่งผู้โดยสารกรุงเทพฯ (จตุจักร) ส่วนงานจ้างพื้นที่อาคารซานชาลา และลานจอดรถ จะต้องเสนอราคาขั้นต่ำ (Minimum Bid) ไม่น้อยกว่าครั้งละ ๑๐,๐๐๐.- บาท จากราคาสูงสุดในการประกวดราคาฯ และการเสนอราคาครั้งถัดๆ ไป ต้องเสนอราคาครั้งละไม่น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐.-บาท จากราคาครั้งสุดท้ายที่เสนอราคาดแล้ว

๖.๓ สถานีขนส่งผู้โดยสารกรุงเทพฯ (สายใต้) จะต้องเสนอราคาขั้นต่ำ (Minimum Bid) ไม่น้อยกว่าครั้งละ ๑๐,๐๐๐.- บาท จากราคาสูงสุดในการประกวดราคาฯ และการเสนอราคาครั้งถัดๆ ไป ต้องเสนอราคาครั้งละไม่น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐.-บาท จากราคาครั้งสุดท้ายที่เสนอราคาดแล้ว

๖.๔ สถานีขนส่งผู้โดยสารกรุงเทพฯ (เอกมัย) จะต้องเสนอลดราคาขั้นต่ำ (Minimum Bid) ไม่น้อยกว่าครั้งละ ๙,๐๐๐.- บาท จากราคาสูงสุดในการประกวดราคาฯ และการเสนอลดราคาครั้งถัดๆ ไป ต้องเสนอราคาครั้งละไม่น้อยกว่า ๙,๐๐๐.-บาท จากราคาครั้งสุดท้ายที่เสนอราคาแล้ว

(๗) ห้ามผู้มีสิทธิเสนอราคาถอนการเสนอราคาและเมื่อการประกวดราคาฯ เสร็จสิ้นแล้ว จะต้องยืนยันราคาต่อผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ราคาที่ยืนยันจะต้องตรงกับราคาที่เสนอหลังสุด

(๘) ผู้มีสิทธิเสนอราคาที่ได้รับคัดเลือกให้เป็นผู้ชนะราคา ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการให้บริการเสนอราคาและค่าใช้จ่ายในการเดินทางของผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้จะแจ้งให้ทราบในวันเสนอราคา

(๙) ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องมาเสนอราคาในวันที่ ๒๕๕๕
ตั้งแต่เวลา น. เป็นต้นไป ทั้งนี้ จะแจ้งนัดหมายตามแบบแจ้งวัน เวลา และสถานที่เสนอราคา (บก.๐๐๕) ให้ทราบต่อไป

(๑๐) ผู้มีสิทธิเสนอราคาสามารถศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาของผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th และผู้มีสิทธิเสนอราคาต้องทำการทดลองวิธีการเสนอราคาก่อนถึงกำหนดวันเสนอราคาในเว็บไซต์ของผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ เป็นต้นไป

๕. หลักประกันซอง

ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องวางหลักประกันซองพร้อมกับการยื่นซองข้อเสนอทางด้านเทคนิคดังนี้คือ

ก. สถานีขนส่งผู้โดยสารกรุงเทพฯ (จตุจักร) ส่วนงานจ้างพื้นที่สำนักงานและห้องสุขา จำนวนเงิน ๕๖๐,๐๐๐.-บาท (ห้าแสนหกหมื่นบาทถ้วน)

ข. สถานีขนส่งผู้โดยสารกรุงเทพฯ (จตุจักร) ส่วนงานจ้างพื้นที่อาคารขานขาลาและลานจอดรถ จำนวนเงิน ๕๐๐,๐๐๐.-บาท (ห้าแสนบาทถ้วน)

ค. สถานีขนส่งผู้โดยสารกรุงเทพฯ (สายใต้) จำนวนเงิน ๒๗๐,๐๐๐.-บาท (สองแสนเจ็ดหมื่นบาทถ้วน)

ง. สถานีขนส่งผู้โดยสารกรุงเทพฯ (เอกมัย) จำนวนเงิน ๒๔๐,๐๐๐.-บาท (สองแสนสี่หมื่นบาทถ้วน)

โดยหลักประกันซองจะต้องมีระยะเวลาการ ค้ำประกัน ตั้งแต่วันยื่นซองข้อเสนอทางด้านเทคนิคครบคลุมไปจนถึงวันสิ้นสุดการยื่นราคา โดยหลักประกันให้ใช้อย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

๕.๑ เงินสด

๕.๒ เช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่ บริษัท ขนส่ง จำกัด โดยเป็นเช็คลงวันที่ที่ยื่นซองข้อเสนอทางด้านเทคนิค หรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน ๓ วันทำการของทางราชการ

๕.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารในประเทศตามแบบหนังสือค้ำประกันดังระบุในข้อ ๑.๖ (๑)

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ซึ่งได้แจ้งเวียนชื่อให้ส่วนราชการต่างๆ ทราบแล้ว โดยอนุโลมให้ใช้ตามแบบหนังสือค้ำประกันดังระบุในข้อ ๑.๖ (๑)

๕.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันของตามข้อนี้ บขส. จะคืนให้ผู้ประสงค์จะเสนอราคาหรือผู้ค้าประกัน ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้พิจารณาในเบื้องต้นเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ประสงค์จะเสนอราคารายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุด จะคืนให้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือเมื่อผู้เสนอราคาได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันของ ไม่ว่าในกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาราคา

๖.๑ ในการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ บขส. จะพิจารณาตัดสินด้วยราคาต่อรายการ

๖.๒ หากผู้ประสงค์จะเสนอราคารายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการเสนอราคาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ แล้ว คณะกรรมการประกวดราคา จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ประสงค์จะเสนอราคารายนั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาด หรือผิดพลาดเล็กน้อย หรือผิดพลาดไปจากเงื่อนไขของเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญ ทั้งนี้ เฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อ บขส. เท่านั้น

๖.๓ บขส. สงวนสิทธิไม่พิจารณาราคาของผู้ประสงค์จะเสนอราคา โดยไม่มีการผ่อนผันในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ประสงค์จะเสนอราคารายนั้น ในบัญชีผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือในหลักฐานการรับเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ของ บขส.

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบระหว่างผู้เสนอราคารายอื่น

๖.๔ ในการตัดสินการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการประกวดราคา หรือ บขส. มีสิทธิให้ผู้ประสงค์จะเสนอราคาชี้แจงข้อเท็จจริง สภาพ ฐานะ หรือข้อเท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับผู้ประสงค์จะเสนอราคาได้ บขส. มีสิทธิที่จะไม่รับราคาหรือไม่ทำสัญญาหากหลักฐานดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๖.๕ บขส. ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้าง ในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทาง บขส. เป็นสำคัญ และให้ถือว่า การตัดสินของ บขส. เป็นเด็ดขาด ผู้ประสงค์จะเสนอราคา หรือผู้มีสิทธิเสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆมิได้ รวมทั้ง บขส. จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ และลงโทษผู้มีสิทธิเสนอราคาเป็นผู้ทิ้งงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการเสนอราคากระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อนหรือบิดเบือนมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

ในกรณี....

ในกรณีที่ผู้มีสิทธิเสนอราคารายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามสัญญาได้ คณะกรรมการประกวดราคาหรือ บขส. จะให้ผู้เสนอราคานั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้เสนอราคาสามารถดำเนินงานตามการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ บขส. มีสิทธิที่จะไม่รับราคาของผู้มีสิทธิเสนอราคารายนั้น

๖.๖ ในกรณีที่ปรากฏข้อเท็จจริงภายหลังจากการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ว่าผู้ประสงค์จะเสนอราคาที่ได้รับคัดเลือกเป็นผู้มีสิทธิเสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้มีสิทธิเสนอราคารายอื่น หรือเป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้มีสิทธิเสนอราคากับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ณ วันประกาศประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือเป็นผู้มีสิทธิเสนอราคาที่ทำกรทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ตามข้อ ๑.๗ บขส. มีอำนาจที่จะตัดรายชื่อผู้มีสิทธิเสนอราคาดังกล่าว และ บขส. จะพิจารณาลงโทษผู้มีสิทธิเสนอราคารายนั้นเป็นผู้ทำงาน

๗. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๕ โดยแยกสัญญาแต่ละพื้นที่ กับ บขส. ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งและจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างแต่ละพื้นที่ ที่ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้ บขส. ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๗.๑ เงินสด

๗.๒ เช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่บริษัท ขนส่ง จำกัด โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญาหรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน ๓ วันทำการของทางราชการ

๗.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ ๑.๖ (๒)

๗.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ซึ่งได้แจ้งชื่อเวียนให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบแล้ว โดยอนุโลมให้ใช้ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ ๑.๖ (๒)

๗.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

๘. ระยะเวลาดำเนินการ

สัญญาจ้างมีกำหนด ๓ ปี (สามปี) นับถัดจากวันส่งมอบพื้นที่เป็นต้นไป หากผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นว่าการทำงานของผู้รับจ้างไม่ได้มาตรฐานที่กำหนด หรือผู้ว่าจ้างไม่มีความจำเป็นที่จะต้องจ้างรักษาความปลอดภัยอีกต่อไป ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญาก่อนครบกำหนดอายุสัญญาได้ โดยบอกกล่าวให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน (สามสิบวัน) โดยผู้รับจ้างจะไม่ฟ้องเรียกค่าเสียหายหรือค่าทดแทนใดๆ จากการบอกเลิกสัญญานี้ทั้งสิ้น

/๙. เงื่อนไขรายละเอียด...

๙. เงื่อนไขรายละเอียดและคุณลักษณะเฉพาะ

เงื่อนไขรายละเอียดและคุณลักษณะเฉพาะเป็นไปตามเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ข้อ ๑.๑ ขอบเขตของงาน (TOR) จ้างเหมารักษาความสะอาด

๑๐. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

๑๐.๑ ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานพร้อมรายงานการปฏิบัติงานของแต่ละวัน ให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือตัวแทน

๑๐.๒ บริษัท ขนส่ง จำกัด จะจ่ายเงินค่าจ้างเป็นงวดงาน ระยะเวลางวดละ ๑ เดือน รวมทั้งหมด ๓๖ งวด เมื่อผู้รับจ้าง ได้ปฏิบัติงานตามงวดงานให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาโดยจะต้องส่งมอบงานภายใน ๗ วัน (เจ็ดวัน) นับแต่วันสิ้นเดือนของแต่ละงวด โดยต้องผ่านการตรวจรับงานของคณะกรรมการตรวจการจ้างและหรืองานรักษาความปลอดภัยและรักษาความสะอาด รวมถึงการตรวจรับการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ว่าถูกต้องครบถ้วนแล้ว และเป็นไปตามระเบียบของผู้ว่าจ้างเกี่ยวกับการจ่ายเงิน

ในกรณีที่รัฐบาลประกาศเปลี่ยนแปลงกำหนดอัตราค่าแรงขั้นต่ำ ภายหลังจากสัญญานี้มีผลบังคับใช้ ผู้รับจ้างมีสิทธิร้องขอเพิ่มอัตราค่าแรงเฉพาะค่าแรงของพนักงานเท่านั้น ตามอัตราส่วนค่าจ้างขั้นต่ำที่รัฐบาลกำหนดเพิ่มขึ้น โดยผู้ว่าจ้างจะพิจารณาด้วยเหตุผลที่สมควรและเป็นธรรม

๑๑. อัตราค่าปรับ

ในกรณีผู้รับจ้าง หรือพนักงานรักษาความสะอาดปฏิบัติงานผิดเงื่อนไขสัญญา หรือข้อตกลงว่าจ้างเป็นหนังสือ ผู้ว่าจ้างสามารถหักเงินค่าปรับเป็นอัตราตายตัวจากค่าจ้างที่จะได้รับ ในอัตราร้อยละ ๐.๐๒ ของราคาค่าจ้างแต่ละสัญญา แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐.-บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) โดยคิดเป็นรายวันนับแต่วันปฏิบัติผิดสัญญา จนถึงวันที่ได้มีการปฏิบัติได้ถูกต้องตามเงื่อนไขสัญญา หรือ และข้อตกลงเป็นหนังสือเรียบร้อยแล้ว นอกจากนี้ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอันเกิดขึ้นจากการที่ผู้รับจ้างไม่สามารถ ปฏิบัติให้เป็นไปตามสัญญาได้อีกส่วนหนึ่งด้วย

ส่วนกรณีผู้ว่าจ้างตรวจพบว่า พนักงานรักษาความสะอาดในแต่ละผลัด/พื้นที่มาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามที่กำหนดไว้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ผู้รับจ้าง หรือผู้แทนทราบและจะหักค่าจ้างตามสัญญานี้ได้ เท่ากับอัตราค่าจ้างรายเดือนตามสัญญาโดยเฉลี่ยเป็นรายคนต่อวัน คุณ จำนวนวันที่พนักงานมาทำงานไม่ครบ คุณ จำนวนพนักงานที่ขาดงานไป พร้อมกับจำนวนค่าปรับในวรรคแรกดังกล่าวด้วย ส่วนกรณี ผู้ว่าจ้างเห็นว่าไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาและใช้สิทธิริบหลักประกันได้โดยผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะปรับผู้รับจ้างได้จนถึง วันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

๑๒. การรับประกันความเสียหายหรือสูญหาย

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบและยินยอมชดใช้ค่าเสียหายหรือซ่อมแซมทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง หากเกิดความเสียหายหรือสูญหาย โดยการกระทำของผู้รับจ้าง หรือบริวาร หรือ ลูกจ้าง ของผู้รับจ้างด้วย และต้องชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นให้ผู้ว่าจ้าง ภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่มิข้อสรุปว่า อยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง หากไม่ชดใช้ผู้ว่าจ้าง ขอสงวนสิทธิ์ในการหักค่าจ้างที่ยังไม่ได้จ่ายของผู้รับจ้าง

/๑๓. ข้อสงวนสิทธิ....

๑๓. ข้อสงวนสิทธิในการเสนอราคาและอื่นๆ

๑๓.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณของ บขส. วงเงินงบประมาณของงานจ้างเหมารักษาความสะอาด สถานีขนส่งผู้โดยสารกรุงเทพฯ (จตุจักร,เอกราช,และสายใต้ (บรมราชชนนี,ปิ่นเกล้า,สามแยกไฟฉาย)) ในการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๓๑,๐๒๐,๘๔๐.-บาท (สามสิบล้านแปดร้อยสี่สิบบาทถ้วน)

๑๓.๒ เมื่อบขส. ได้คัดเลือกผู้มีสิทธิเสนอราคา รายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้มีสิทธิเสนอราคาซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี ดังนี้

(๑) แจกการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศต่อกรมเจ้าท่าภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่ง หรือซื้อขายของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่าให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้ เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกของลงเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่มิปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี

๑๓.๓ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาซึ่งได้ยื่นเอกสารประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ต่อ บขส. แล้ว จะถอนตัวออกจากการประกวดราคาฯ มิได้ และเมื่อได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้มีสิทธิเสนอราคาแล้วต้องเข้าร่วมเสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามเงื่อนไขที่กำหนดใน ข้อ ๔.๖(๔) (๕) (๖) และ (๗) มิฉะนั้น บขส. จะริบหลักประกันของจำนวนร้อยละ ๒.๕ ของวงเงินที่จัดหาทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น(ถ้ามี) รวมทั้งอาจพิจารณาให้เป็นผู้ที่ทำงานได้ หากมีพฤติกรรมเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

๑๓.๔ ผู้มีสิทธิเสนอราคาซึ่ง บขส. ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทาง บขส. กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ บขส. จะริบหลักประกันของหรือเรียกร้องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันของทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ที่ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

๑๓.๕ บขส. สงวนสิทธิที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๔. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและปฏิบัติตามกฎหมายประกันสังคม กฎหมายคุ้มครองแรงงาน พระราชบัญญัติแรงงานสัมพันธ์ รวมทั้งกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด




ประธานกรรมการ

(นายณพรัตน์ การณยะวนิช)
ผู้ช่วยผู้จัดการใหญ่ฝ่ายบริหารการเดินรถ




กรรมการ

(นายสุตดี ทรงศิลป์)
ผู้อำนวยการกองกิจการสถานีขนส่ง



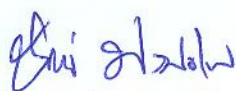
กรรมการ

(นางสาวจันทรา รัตนธรรม)
รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองพัสดุ



กรรมการ

(นายอมรศักดิ์ พานิชกิจ)
ผู้อำนวยการกองกิจการเดินรถ



กรรมการ

(นายชัยรัตน์ พรประไพ)
ผู้อำนวยการ กองประจำฝ่ายบริหารการเดินรถ



กรรมการและเลขานุการ

(นางสาวอัชชลิ เรืองช่าง)
หัวหน้างานรักษาความปลอดภัยและรักษาความสะอาด

หมายเหตุ

ผู้ประสงค์จะเสนอราคา หมายถึง ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ที่เข้ารับการคัดเลือกจากหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุ เพื่อเป็นผู้มีสิทธิเสนอราคา

ผู้มีสิทธิเสนอราคา หมายถึง ผู้ประสงค์จะเสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกจากหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุให้เป็นผู้มีสิทธิเสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

การนับระยะเวลาค้ำประกันซองตามข้อ ๕ ให้หน่วยงานที่จัดหาพัสดุนับเป็น ๒ ช่วงเวลาติดต่อกัน คือช่วงแรก ตั้งแต่วันยื่นซองข้อเสนอด้านเทคนิคจนถึงวันยื่นยันราคาสุดท้าย (วันเสนอราคา) และนับต่อเนื่องกันในช่วงที่สอง คือ ตั้งแต่วันถัดจากวันยื่นยันราคาสุดท้าย จนถึงวันสิ้นสุดการยื่นราคา ตัวอย่างเช่น กำหนดวันยื่นซองข้อเสนอด้านเทคนิค วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๔๙ กำหนดวันเสนอราคาวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๔๙ และกำหนดยื่นราคา ๓๐ วัน นับแต่วันยื่นยันราคาสุดท้าย การนับระยะเวลาค้ำประกันซองคือ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๔๙ จนถึงวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๔๙ และนับต่อเนื่องในช่วงที่สองให้เริ่มนับตั้งแต่วันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๔๙ จนถึงวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๔๙ (รวม ๓๐ วัน) ดังนั้น ระยะเวลาการนับหลักประกันซอง คือ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๔๙ จนถึงวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๔๙

การเสนอลดราคาขั้นต่ำ (Minimum Bid) ให้หน่วยงานที่จะจัดหาพัสดुकำหนดวงเงินการเสนอลดราคาขั้นต่ำแต่ละครั้งในอัตราร้อยละ ๐.๒ ของราคาสูงสุดของการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หากคำนวณแล้วมีเศษของหลักหน่วยนับใดๆ ให้ปัดเศษดังกล่าวเป็นหน่วยนับนั้น โดยไม่ต้องมีเศษของแต่ละหน่วยนับ เพื่อความชัดเจน และป้องกันความผิดพลาดในการเสนอลดราคาขั้นต่ำแต่ละครั้ง เช่น กรณีราคาสูงสุดของการประกวดราคา ๑๕๕,๖๕๗,๐๐๐ บาท คำนวณร้อยละ ๐.๒ ได้เท่ากับ ๓๑๑,๓๑๔ บาท ให้กำหนดการเสนอลดราคาขั้นต่ำ (Minimum Bid) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓๐๐,๐๐๐ บาท ราคาสูงสุดของการประกวดราคา ๔๔,๕๖๗,๕๐๐ บาท คำนวณร้อยละ ๐.๒ ได้เท่ากับ ๘๙,๑๓๕ บาท ให้กำหนดการเสนอลดราคาขั้นต่ำ (Minimum Bid) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐,๐๐๐ บาท ราคาสูงสุดของการประกวดราคา ๗,๗๘๙,๐๐๐ บาท คำนวณร้อยละ ๐.๒ ได้เท่ากับ ๑๕,๕๗๘ บาท ให้กำหนดการเสนอลดราคาขั้นต่ำ (Minimum Bid) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาสามารถเสนอลดราคาขั้นต่ำสูงกว่าราคาขั้นต่ำที่กำหนดได้ เช่น กรณีกำหนดการเสนอลดราคาขั้นต่ำ (Minimum Bid) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓๐๐,๐๐๐ บาท ผู้เสนอราคาสามารถเสนอลดราคาได้ครั้งละมากกว่า ๓๐๐,๐๐๐ บาท ได้ และการเสนอลดราคาครั้งถัดๆ ไป ต้องเสนอลดราคาตามที่กำหนดจากราคาครั้งสุดท้ายที่เสนอลดแล้ว สำหรับกรณีการจัดหาพัสดุที่หน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุกำหนดให้เสนอราคาในลักษณะการเสนอราคาต่อหน่วย เห็นควรให้หน่วยงานกำหนดให้เสนอราคาและพิจารณาในลักษณะการเสนอราคารวม เพื่อให้สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้นได้



(Handwritten signature)

(นางสาวเอมอร ภูทับทม)

ท. ผู้อำนวยการกองพัสดุ
- ๙ ต.พ. ๒๕๔๕

ขอบเขตของงาน(TERMS OF REFERENCE :TOR)

การประกวดราคาจัดจ้างเหมาการรักษาความสะอาด บริเวณสถานีขนส่งผู้โดยสารกรุงเทพฯ

(จตุจักร,เอกมัย และสายใต้)

๑. ความเป็นมา

บริษัท ขนส่ง จำกัด เป็นรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงคมนาคม ดำเนินการในด้านการบริการขนส่งผู้โดยสารด้วยรถโดยสารประจำทาง มีสำนักงานในเขตกรุงเทพมหานคร ได้แก่ สถานีขนส่งผู้โดยสารกรุงเทพฯ (จตุจักร,เอกมัย และสายใต้) โดยมีเจ้าหน้าที่ พนักงาน รวมถึงผู้มาติดต่อใช้บริการจำนวนมากและมีพื้นที่กว้างขวาง จึงมีความจำเป็นต้องใช้บุคลากรในการดูแลรักษาความสะอาด ที่มีประสิทธิภาพและความชำนาญที่ได้มาตรฐานจำนวนมาก เพื่ออำนวยความสะดวกด้านการรักษาความสะอาด แก่เจ้าหน้าที่ พนักงาน รวมถึงผู้มาติดต่อใช้บริการ

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อจัดหาผู้รับจ้างในการรักษาความสะอาดบริเวณสถานีขนส่งผู้โดยสารกรุงเทพฯ (จตุจักร,เอกมัย,สายใต้) ให้สะอาดเรียบร้อยอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๓.๑ เป็นนิติบุคคลประกอบธุรกิจด้านการรักษาความสะอาด

๓.๒ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ หรือตามประกาศ ของบริษัทฯ ในการ ห้ามติดต่อ หรือห้ามเข้าเสนอราคากับบริษัทขนส่ง จำกัด

๓.๓ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น และ /หรือต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้เสนอราคากับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ณ วันประกาศประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

๓.๔ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของ ผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๕ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลและมีผลงานการรักษาความสะอาด โดยมีค่าจ้างในสัญญาฉบับเดียวกันไม่น้อยกว่า ๒,๓๐๐,๐๐๐.-บาท/ปี (สองล้านสามแสนบาทถ้วนต่อปี) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นที่กฎหมายบัญญัติให้ มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่บริษัท ขนส่ง จำกัด เชื่อถือ

๓.๖ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาจะต้องปฏิบัติตาม ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับ-จ่ายของโครงการที่บุคคล หรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ ๒๕๕๔ ดังนี้

(๑) นิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

(๒) นิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement :e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

(๓) คู่สัญญาต้องรับจ่ายเงินผ่านบัญชีเงินฝากกระแสรายวัน เว้นแต่การรับจ่ายเงิน แต่ละครั้ง ซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจรับจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

ทั้งนี้ บริษัท ขนส่ง จำกัด สงวนสิทธิ์ที่จะไม่ก่อนนิติสัมพันธ์กับบุคคลหรือนิติบุคคล ซึ่งมีการระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อว่าเป็นคู่สัญญาที่ไม่ได้แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่าย ไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ เว้นแต่บุคคลหรือนิติบุคคลนั้นจะได้แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายตามประกาศดังกล่าว หรือได้มีการปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องและมีการเพิกถอนรายชื่อจากบัญชีดังกล่าวแล้ว

๔. ขอบเขตงานการจ้างรักษาความสะอาด

ข้อกำหนดในการจ้างรักษาความสะอาด ประกอบด้วย ๖ หมวด ได้แก่

หมวด ๑ บทนิยาม

หมวด ๒ อัตราค่าจ้าง

หมวด ๓ ขอบเขตการดำเนินงาน

หมวด ๔ ค่าปรับและการบอกเลิกสัญญา

หมวด ๕ ความรับผิดชอบความสูญเสียหรือความเสียหายต่อทรัพย์สิน

หมวด ๖ อื่น ๆ

หมวด ๑

บทนิยาม

๑.๑ พื้นที่งานจ้างรักษาความสะอาด

๑.๑.๑ บริเวณสถานีขนส่งผู้โดยสารกรุงเทพฯ (จตุจักร)

หมายถึง อาคารสถานีขนส่งผู้โดยสารที่ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ อาคารดังกล่าว ตั้งอยู่เลขที่ ๙๙ ถนนกำแพงเพชร ๒ แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร ลักษณะอาคารเป็นอาคารคอนกรีตเสริมเหล็ก ตั้งอยู่บนพื้นที่...๗๓...ไร่...๓...งาน...๘๒...ตารางวา โดยแยกอาคารสถานีขนส่งผู้โดยสารกรุงเทพฯ (จตุจักร) ออกเป็น ๒ พื้นที่งานจ้างตามลักษณะงาน คือ

ก. งานจ้างพื้นที่อาคารสำนักงานและห้องสุขา

ข. งานจ้างพื้นที่อาคารชานชาลาและลานจอดรถ

๑.๑.๒ บริเวณสถานีขนส่งผู้โดยสารกรุงเทพฯ (สายใต้)

หมายถึง อาคารสถานีขนส่งผู้โดยสารที่ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบได้แก่

-สถานีฯ ถนนบรมราชชนนี ตั้งอยู่เลขที่ ๒๔/๖ หมู่๘ ถนนบรมราชชนนี แขวงฉิมพลี เขตตลิ่งชัน กรุงเทพมหานคร ในพื้นที่กำหนดประมาณ ๘๗๕ ตารางวา

-สถานีฯ ปิ่นเกล้า ตั้งอยู่เลขที่ ๑๔๗ ถนนบรมราชชนนี แขวงอรุณอมรินทร์ เขตบางกอกน้อย กรุงเทพมหานคร ในพื้นที่กำหนดประมาณ ๑๕ ไร่

-สถานีฯ สามแยกไฟฉาย ตั้งอยู่เลขที่ ๒๔๐/๗๔ ถนนจรูญสนิทวงศ์ แขวงบ้านช่างหล่อ เขตบางกอกน้อย กรุงเทพมหานคร ในพื้นที่กำหนดประมาณ ๓ ไร่ ๓ งาน ๕๕ ตารางวา

๑.๑.๓ บริเวณสถานีขนส่งผู้โดยสารกรุงเทพฯ(เอกมัย)

หมายถึง อาคารสถานีขนส่งผู้โดยสารที่ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ อาคารดังกล่าว ตั้งอยู่เลขที่ ๓๐๐ ถนนสุขุมวิท แขวงคลองตัน เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร ลักษณะพื้นที่งานจ้างเป็นส่วนพื้นที่สำนักงาน,ห้องสุขา,พื้นที่อาคารซานชาลาและลานจอดรถ ตั้งอยู่บนพื้นที่...๗..ไร่...๓...งาน...๑๕ ตารางวา

๑.๒. พื้นที่ของแต่ละสถานี หมายถึง พื้นที่อาคารสถานีที่แต่ละหน่วยงานได้รับการจัดสรรให้ใช้ปฏิบัติงาน

ลำดับ	หน่วยงาน	พื้นที่สำนักงาน (ตร.ม.) (๑)	พื้นที่อาคารซานชาลา (ตร.ม.) (๒)	พื้นที่รวม (ตร.ม.) (๓)
๑.	สถานีขนส่งผู้โดยสารกรุงเทพฯ (จตุจักร) -พื้นที่อาคารสำนักงานและห้องสุขา	๑๖,๕๕๕	-	๑๖,๕๕๕
๒	-พื้นที่อาคารซานชาลาและลานจอดรถ	๖๙๐	๖๘,๓๐๗	๖๘,๙๙๗
๓.	สถานีขนส่งผู้โดยสารกรุงเทพฯ(สายใต้) (ถนนบรมราชชนนี,ปิ่นเกล้าและสามแยกไฟฉาย)	๒,๑๖๐.๔๕	๑๒,๔๐๖	๑๔,๕๖๖.๔๕
๔.	สถานีขนส่งผู้โดยสารกรุงเทพฯ(เอกมัย)	๓,๘๘๑	๔๕,๗๗๙	๔๙,๖๖๐

หมายเหตุ

- (๑) พื้นที่สำนักงาน หมายถึง ห้องทำงาน,ห้องสุขา,ทางเดิน ,ระเบียงห้องโถง,พื้นที่ใช้สอยอื่น ๆ
- (๒) พื้นที่อาคารซานชาลา หมายถึงซานชาลา,ช่องจอดรถ,ลานจอด,ช่องจอดรถสำรองวิน,ถนนทางเข้า-ออกของรถโดยสาร รวมถึงทางเท้า,สนามหญ้าและสวนหย่อม
- (๓) พื้นที่รวมหมายถึงสัดส่วนพื้นที่ใช้เป็นเกณฑ์ในการคำนวณค่าใช้จ่ายการจ้างของแต่ละหน่วยงาน

๑.๓ วิธีการ,มาตรฐานการทำความสะอาด หมายถึง การทำความสะอาดดังต่อไปนี้-

๑.๓.๑ การทำความสะอาดพื้น

หมายถึง การปิดกวด หรือดูดฝุ่น พื้นที่ย่างตามชั้นอาคาร ห้องโถงทางเดินบันได (จนถึงชั้นสุดท้ายของอาคาร) ให้สะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง และหมากฝรั่งและยางเหนียวอื่น ๆ ที่ติดกับพื้น หรือ และนำขยะไปทิ้ง ณ ที่ทิ้งขยะที่ผู้ว่าจ้างกำหนดโดยห้ามคัดแยกขยะ ให้ใช้ไม้กวาดขนอ่อนในการปิดกวด เว้นแต่พื้นที่เป็นพรมให้ใช้แปรงปิดหรือเครื่องดูดฝุ่น ตลอดจนให้ลบรอยเปื้อนบนพรมด้วยน้ำยาตามความเหมาะสม หากมีการเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงานเมื่อทำความสะอาดเสร็จให้จัดเข้าที่เดิม โดยไม่เกิดความเสียหายแก่พื้น เฟอร์นิเจอร์ หรือเครื่องใช้สำนักงาน

๑.๓.๒ การถูด้วยมือ

หมายถึง การถูพื้นต่าง ๆ ด้วยมือชุบน้ำบิดหมาด ๆ มือที่นำมาใช้งานต้องเป็นมือที่สะอาดและหมั่นเปลี่ยนน้ำทำความสะอาดเสมอ หากบริเวณใดมีความสกปรกมากให้ใช้น้ำยาขัดพื้น หรือน้ำสบู่อ่อนตามความเหมาะสม ทั้งนี้ รวมถึงการขจัดรอยหรือตำหนิต่าง ๆ บนพื้น ซึ่งเกิดจากรอยรองเท้าด้วย สำหรับพื้นที่เป็นพรม ที่เคลื่อนย้ายได้ ให้ลากพรมออก ทำความสะอาดและนำกลับมาวาง หลังจากเช็ดถูพื้นแล้ว บริเวณต่าง ๆ จะต้องสะอาดปราศจากเศษผง และไม่มีรอยเหยียงของมือบิดอยู่ตามขอบกำแพง ฝ้าผนัง เฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงานและไม่มี ความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นจากการทำงานดังกล่าว

๑.๓.๓ การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น

หมายถึง การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้นตามกรรมวิธีมาตรฐานแล้ว โดยที่การลงน้ำยาดังกล่าวในบริเวณใดก็ตามจะต้องระวังไม่ให้ฝ้าผนัง หรือขอบกำแพงเปรอะเปื้อน เป็นรอยหรือชำรุดเสียหาย

๑.๓.๔ การลอกพื้นและเคลือบเงาพื้น

หมายถึง การลอกพื้นและเคลือบเงาพื้นด้วยน้ำยา เพื่อให้ผิวพื้นสะอาดปราศจากตำหนิและริ้วรอยมีความสวยงามทนทานนั้น ให้ผู้รับจ้างดำเนินการตามความเหมาะสมกับวัสดุของพื้น ทั้งนี้ เมื่อทำการลอกพื้นและเคลือบเงาพื้นด้วยน้ำยาให้เคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ลอยตัวและเครื่องใช้สำนักงาน (เท่าที่เคลื่อนย้ายได้) ด้วย หลังจากนั้นน้ำยาแห้งแล้วให้ขัดพื้นให้สะอาด และนำเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงานกลับเข้าที่เดิมโดยไม่เกิดความเสียหายใด ๆ

๑.๓.๕ การทำความสะอาดเครื่องใช้สำนักงานและเฟอร์นิเจอร์

หมายถึง การปิดกวดเช็ดถูเครื่องใช้สำนักงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสารและเฟอร์นิเจอร์ต่าง ๆ รวมถึงรูปภาพ ฝ้าผนังและประติมากรรม ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย โยแมงมุมและริ้วรอยต่าง ๆ และหากมีการเคลื่อนย้ายออกจากที่ให้นำกลับเข้าที่เดิมเมื่องานแล้วเสร็จโดยไม่เกิดความเสียหายใด ๆ

๑.๓.๖ การทำความสะอาดขานชาลาและลานจอดรถ

หมายถึง การทำความสะอาดโดยการฉีดน้ำล้าง การขัด และใช้น้ำยาทำความสะอาดต่าง ๆ โดยใช้รถทำความสะอาด ร่วมกับแรงงานคน ลานจอดรถล้างแบบเปียกแล้วทิ้งให้แห้ง สามารถใช้น้ำยาฆ่าเชื้อโรครวมด้วยเพื่อความสะอาด และในพื้นที่ขานชาลาให้ใช้เครื่องฉีดน้ำแรงดันสูง หรือเครื่องขัดพื้น หรือเครื่องกวาดพื้น,เครื่องขัดพื้น - อัตโนมัติ ในการทำความสะอาดในพื้นที่ ให้ปราศจากคราบฝังแน่น และหากมีการเคลื่อนย้ายสิ่งของออกจากที่ให้นำกลับเข้าที่เดิม เมื่องานแล้วเสร็จโดยไม่เกิดความเสียหายใด ๆ

๑.๔ ค่าปรับ หมายถึง จำนวนเงินที่ผู้รับจ้างต้องจ่ายให้กับผู้ว่าจ้างในกรณีที่ผู้รับจ้างกระทำผิดสัญญาที่ทำไว้ต่อกัน

๑.๕ การกำหนดค่าปรับ หมายถึง การคิดค่าปรับตามอัตราค่าปรับที่กำหนดไว้ในระเบียบบริษัทฯ ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๖๓. โดยพิจารณาจากผลสำเร็จของงานจ้างทั้งหมดพร้อมกัน และให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวัน เป็นจำนวนเงินตายตัว ในอัตราร้อยละ ๐.๐๒ ของราคาค่าจ้างในแต่ละสัญญาแต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐.-บาท นับแต่วันปฏิบัติผิดสัญญา จนถึงวันที่ได้มีการปฏิบัติได้ถูกต้องตามเงื่อนไขสัญญา หรือ และข้อตกลงเป็นหนังสือเรียบร้อย

๑.๖ ผลสำเร็จของงานทั้งหมด หมายถึง งานที่ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติให้ครบถ้วนตามขอบเขตงานจ้างที่กำหนดไว้ในสัญญาที่ทำไว้ต่อกัน หากผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่ครบถ้วน หรือ ขาดส่วนใดส่วนหนึ่ง ถือว่างานนั้นไม่สำเร็จทั้งหมดพร้อมกัน

๑.๗ ค่าจ้างเหมา หมายถึง เงินที่ผู้ว่าจ้างสัญญาว่าจะจ่ายให้ผู้รับจ้าง ที่ปฏิบัติงานเป็นผลสำเร็จของงานทั้งหมด หากผู้รับจ้างปฏิบัติไม่ครบถ้วน หรือขาดส่วนใดส่วนหนึ่งให้หักค่าจ้างเหมาออกตามส่วนที่ ผู้ว่าจ้างพิจารณาตามความเป็นจริง โดยที่ผู้รับจ้างยอมรับในข้อพิจารณานั้นและเป็นอัตราค่าบริการที่ยึดถือจาก

๑.๗.๑ อัตราค่าแรงงานมาตรฐาน

๑.๗.๒ ค่าวัสดุ อุปกรณ์และค่าน้ำยาทำความสะอาด

๑.๗.๓ ค่าเสื่อมราคาวัสดุอุปกรณ์ทำความสะอาด

๑.๗.๔ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

หมวด ๒

อัตรากำลัง

๒.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีพนักงาน มีคุณสมบัติและหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๒.๑.๑ หัวหน้าพนักงานรักษาความสะอาด

(๑) คุณสมบัติมีดังต่อไปนี้

(๑.๑) มีสุขภาพดี แข็งแรง ความประพฤติเรียบร้อย สุภาพ เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าพนักงานรักษาความสะอาด

(๑.๒) มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่า ปวช. หรือเทียบเท่า

(๑.๓) ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง และโรคที่สังคมรังเกียจ

(๑.๔) สัญชาติไทย

(๑.๕) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๕ ปี และไม่เกิน ๕๐ ปี

(๑.๖) เพศชายต้องมีหลักฐานผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือพ้นพันธทางราชการแล้ว

(๑.๗) ต้องมีหลักฐานว่าไม่เป็นบุคคลที่มีประวัติทางอาชญากรรม หรือ ยาเสพติดมาก่อน

(๑.๘) ต้องผ่านการฝึกอบรมและต้องมีประสบการณ์ทำงานด้านการรักษาความสะอาด ไม่น้อยกว่า

๕ ปี

(๒) หน้าที่ความรับผิดชอบ จะต้องเป็นผู้ปฏิบัติงานอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- (๒.๑) ต้องอยู่ปฏิบัติงานประจำตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา
- (๒.๒) ต้องกำกับดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความสะอาด
- (๒.๓) ประสานงานกับผู้ว่าจ้างในด้านต่าง ๆ
- (๒.๔) แก้ไขเหตุการณ์เฉพาะหน้าอย่างถูกต้องและฉับพลัน
- (๒.๕) สรุปรายงานส่งผู้ว่าจ้างทุกวัน
- (๒.๖) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบจากผู้ว่าจ้าง

๒.๑.๒ ผู้ช่วยหัวหน้าพนักงานรักษาความสะอาด

(๑) คุณสมบัติมีดังต่อไปนี้

(๑.๑) มีสุขภาพดี แข็งแรง ความประพฤติเรียบร้อยสุภาพเหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยหัวหน้าพนักงานรักษาความสะอาด

(๑.๒) มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนต้น หรือเทียบเท่า

(๑.๓) ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง และโรคที่ส่งผลกระทบต่อสุขภาพ

(๑.๔) สัญชาติไทย

(๑.๕) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี และไม่เกิน ๕๐ ปี

(๑.๖) เพศชายต้องมีหลักฐานผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือพ้นพันธบัตรราชการแล้ว

(๑.๗) ต้องมีหลักฐานว่าไม่เป็นบุคคลที่มีประวัติทางอาชญากรรม หรือยาเสพติดมาก่อน

(๑.๘) ต้องผ่านการฝึกอบรมและต้องมีประสบการณ์ทำงานด้านการรักษาความสะอาดไม่น้อยกว่า ๓ ปี

(๒) หน้าที่ความรับผิดชอบ จะต้องเป็นผู้ปฏิบัติงานอย่างน้อยดังต่อไปนี้

(๒.๑) ต้องอยู่ปฏิบัติงานประจำตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา

(๒.๒) เติมนตรวจสอบกำกับดูแลและควบคุมทุกจุดรักษาความสะอาดและบริเวณรอบพื้นที่ที่รับผิดชอบ

(๒.๓) ประสานงานกับผู้ว่าจ้างในด้านต่าง ๆ

(๒.๔) ต้องกำกับดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความสะอาด แทนหัวหน้าพนักงานรักษาความสะอาด

(๒.๕) แก้ไขเหตุการณ์เฉพาะหน้าอย่างถูกต้องและฉับพลัน

(๒.๖) สรุปรายงานส่งผู้ว่าจ้างทุกวัน แทนหัวหน้าพนักงานรักษาความสะอาด

(๒.๗) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบจากผู้ว่าจ้าง

๒.๑.๓ พนักงานรักษาความสะอาด

(๑) คุณสมบัติมีดังต่อไปนี้

(๑.๑) มีสุขภาพดี แข็งแรง ความประพฤติเรียบร้อยสุภาพ เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่พนักงานรักษาความสะอาด

(๑.๒) มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าประถมศึกษา

(๑.๓) ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง หรือโรคที่ส่งผลกระทบต่อสุขภาพ

(๑.๔) สัญชาติไทย

(๑.๕) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี และไม่เกิน ๕๕ ปี

(๑.๖) เพศชายต้องมีหลักฐานผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือพ้นพันธทางราชการแล้ว

(๑.๗) ต้องมีหลักฐานว่าไม่เป็นบุคคลที่มีประวัติทางอาชญากรรมและยาเสพติดมาก่อน

(๑.๘) ต้องผ่านการฝึกอบรมด้านการรักษาความสะอาด

(๒) หน้าที่ความรับผิดชอบ จะต้องเป็นผู้ปฏิบัติงานอย่างน้อยดังต่อไปนี้

(๒.๑) พนักงานรักษาความสะอาดจะต้องอยู่ปฏิบัติงานประจำตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา

(๒.๒) ต้องทำความสะอาดตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

(๒.๓) ตรวจสอบอุปกรณ์ภายในพื้นที่รับผิดชอบ เช่น อุปกรณ์ไฟฟ้า อุปกรณ์ห้องน้ำ หากพบความเสียหายให้รายงานหัวหน้าพนักงานรักษาความสะอาด เพื่อแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและผู้ว่าจ้างทราบทันทีที่ตรวจพบ

(๒.๔) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบจากผู้ว่าจ้าง

๒.๒ การจัดวางอัตราค่าจ้างพนักงานรักษาความสะอาด

๒.๒.๑ ก. บริเวณสถานีขนส่งผู้โดยสารกรุงเทพฯ (จตุจักร)

-งานจ้างพื้นที่สำนักงานและห้องสุขา

ลำดับ	รายละเอียดพื้นที่รับผิดชอบงานจ้าง	จำนวนพนักงาน	เงื่อนไขการปฏิบัติงาน
๑.	-กองกิจการเดินรถ (กกร.) -กองศูนย์คุ้มครอง (กคส.)	๒ คน	จำนวน ๒ ผลัด ผลัดละ ๑ คน ผลัดแรก ๐๕.๐๐น. - ๑๔.๐๐ น. ผลัดสอง ๑๔.๐๐ น.- ๒๒.๐๐ น. ทำงานวันจันทร์-ศุกร์ และวันเสาร์/อาทิตย์ ให้พนักงาน สับเปลี่ยน หยุดงาน ๑ วัน

ลำดับ	รายละเอียดพื้นที่รับผิดชอบงานจ้าง	จำนวนพนักงาน	เงื่อนไขการปฏิบัติงาน
	-กองสนับสนุนการเดินรถ (กสน.) -พื้นที่ด้านหลังกองสนับสนุนเดินรถฯ (ด้านหลังมีเดียทึคใต้) -พื้นที่แนวทางเดินด้านหน้ากองสนับสนุนเดินรถ จนถึงแนวนันไคเลื่อน ชั้นชั้น ๓	๒ คน	จำนวน ๒ ผลัด ผลัดละ ๑ คน ผลัดแรก ๐๕.๐๐น. - ๑๔.๐๐ น. ผลัดสอง ๑๔.๐๐ น.- ๒๒.๐๐ น. ทำงานวันจันทร์-ศุกร์ และวันเสาร์/อาทิตย์ ให้พนักงาน สับเปลี่ยน หยุดงาน ๑ วัน
	-ส่วนงานควบคุมรถฯ ของ กรตอ -พื้นที่แนวรั้วด้านใน หน้าอาคารสถานีฯ สวนหย่อมทิศเหนือ-ใต้ (บริเวณถังบำบัด)	๑ คน	เริ่มเวลา ๐๖.๐๐ น.- ๑๕.๐๐ น. ทำงานวันจันทร์-ศุกร์ และวันเสาร์/อาทิตย์ ให้พนักงานหยุดงาน ๑ วัน
๒	Ground Floor(ชั้น๑) ประกอบด้วย พื้นที่นั่งผู้โดยสารและส่วนสำนักงานของภาคกลาง,สำนักงานส่วนของภาคเหนือ, งานบริการสาธารณูปโภค, ห้องปฏิบัติงาน กล้องวงจรปิด CCTV. ,ห้องรับรองของเจ้าหน้าที่ตำรวจ,พื้นที่ด้านหน้าช่องทางเดินหลังช่องจำหน่ายตั๋วของบริษัทฯ (ส่วนภาคเหนือ),ตู้ประชาสัมพันธ์,และห้องรับรองพระภิกษุสงฆ์	๔ คน	จำนวน ๒ ผลัด ผลัดละ ๒ คน ผลัดแรก ๐๕.๐๐น. - ๑๔.๐๐ น. ผลัดสอง ๑๔.๐๐ น.- ๒๐.๐๐ น. ทำงานวันจันทร์ - ศุกร์ และวันเสาร์ /อาทิตย์ ให้พนักงาน สับเปลี่ยน หยุดงาน ๑ วัน
๓	Mezzanine Floor (ชั้น๒) สำนักงานและทางเดิน <u>ทั้งหมด</u>	๒ คน	เวลาปฏิบัติงาน ๐๖.๐๐ น- ๑๖.๐๐ น ทำงานวันจันทร์ - ศุกร์ และวันเสาร์-อาทิตย์ ให้พนักงาน สับเปลี่ยน หยุดงาน ๑ วัน
๔	Second Floor (ชั้น ๔) สำนักงานและทางเดิน <u>ทั้งหมด</u>	๒ คน	เวลาปฏิบัติงาน ๐๖.๐๐ น- ๑๖.๐๐ น ทำงานวันจันทร์ - ศุกร์ และวันเสาร์-อาทิตย์ ให้พนักงาน สับเปลี่ยน หยุดงาน ๑ วัน
๕	-Roof deck (ชั้น ๕),งานอาคารและสถานที่,ห้องอบรมฯ ,ชั้นดาดฟ้า <u>ทั้งหมด</u> และลานกีฬาชั้น ๔. -ชั้น ๓ ประกอบด้วย พื้นที่ด้านหน้าช่องทางเดิน หลังช่องจำหน่ายตั๋วของบริษัทฯ (ส่วนภาคตะวันออก- ออกเฉียงเหนือ),ตู้ประชาสัมพันธ์,และห้องงานรักษาความปลอดภัยและรักษาความสะอาด	๑ คน	เวลาปฏิบัติงาน ๐๖.๐๐ น- ๑๖.๐๐ น ทำงานวันจันทร์ - ศุกร์ และวันเสาร์/อาทิตย์ ให้พนักงาน สับเปลี่ยน หยุดงาน ๑ วัน
๖	ห้องน้ำชาย-หญิง ทิศเหนือ-ใต้ (ชั้น ๒) และห้องล้างจาน,	๓ คน	จำนวน ๒ ผลัด ผลัดละ ๒ และ ๑ คน ผลัดแรก ๐๕.๐๐น. - ๑๔.๐๐ น. ผลัดสอง ๑๔.๐๐ น. - ๒๒.๐๐ น. ทำงานวันจันทร์ - ศุกร์ และวันเสาร์/อาทิตย์ ให้พนักงาน สับเปลี่ยน หยุดงาน ๑ วัน

ลำดับ	รายละเอียดพื้นที่รับผิดชอบงานจ้าง	จำนวนพนักงาน	เงื่อนไขการปฏิบัติงาน
๗	ห้องน้ำชาย-หญิง ทิศเหนือ-ใต้ (ชั้น๔) และห้องล้างจาน	๒ คน	เวลาปฏิบัติงาน ๐๖.๐๐ น- ๑๖.๐๐ น ทำงานวันจันทร์ – ศุกร์ และวันเสาร์-อาทิตย์ ให้พนักงาน สับเปลี่ยน หยุดงาน ๑ วัน)
จำนวนพนักงานรักษาความสะอาด ๑๙ คน, ผู้ช่วยหัวหน้าฯ ๑ คน และหัวหน้าพนักงานรักษาความสะอาด จำนวน ๑ คน รวมทั้งหมดมีจำนวน ๒๑ คน/วัน			

- งานจ้างพื้นที่อาคารชานชาลาและลานจอดรถ

ลำดับ	รายละเอียดพื้นที่รับผิดชอบ	จำนวนพนักงาน	เงื่อนไขการปฏิบัติงาน
๘	-บริเวณภายในอาคารชานชาลา ๔ รวมถึงบันไดขึ้นลง,บันไดเลื่อน ด้านทิศเหนือ-ใต้	๔ คน	จำนวน ๒ ผลัด ผลัดละ ๒ คน ผลัดแรก ๐๕.๐๐น. - ๑๔.๐๐ น. ผลัดสอง ๑๔.๐๐ น. - ๒๒.๐๐ น. ทำงานทุกวันและต้องจัดให้พนักงานแทน/สับเปลี่ยน หยุดงานสัปดาห์ละ ๑ วัน
๙	บริเวณลาน,ช่องจอดรถโดยสาร,ถนนทางเข้า-ออกของรถโดยสาร,ชานชาลาขาออก (DEPARTURE PLATFORM) บริเวณพื้นที่ภายในอาคาร ๕ และบริเวณโดยรอบ	๖ คน	จำนวน ๓ ผลัด ผลัดละ ๒ คน ผลัดแรก ๐๕.๐๐ น. - ๑๔.๐๐ น. จำนวน ๒ คน ผลัดสอง ๑๔.๐๐ น. - ๒๒.๐๐ น. จำนวน ๒ คน ผลัดสาม ๒๒.๐๐ น. - ๐๕.๐๐ น. จำนวน ๒ คน ทำงานทุกวันและต้องจัดให้พนักงานแทน/สับเปลี่ยน หยุดงานสัปดาห์ละ ๑ วัน ทำงานร่วมกับรถกวาด-ขัดอัตโนมัติจำนวน ๑ คัน และรถจัดเก็บขยะ ๑ คัน(พร้อมด้วยคนขับ) การทำงานตามความเหมาะสมของปริมาณงาน หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
๑๐	ลานจอดรถ ๙๙ ยกเว้น พื้นที่ส่วนงานควบคุมฯ	๔ คน	จำนวน ๒ ผลัด ผลัดละ ๒ คน ผลัดแรก ๐๕.๐๐ น. - ๑๕.๐๐ น. จำนวน ๒ คน ผลัดสาม ๒๒.๐๐ น. - ๐๕.๐๐ น. จำนวน ๒ คน ทำงานทุกวันและต้องจัดให้พนักงานแทน/สับเปลี่ยน หยุดงานสัปดาห์ละ ๑ วัน และให้มีการทำงานร่วมกับรถกวาดฯ ลำดับ ๙. ด้วย
จำนวนพนักงานรักษาความสะอาด ๑๔ คน , ผู้ช่วยหัวหน้าฯ ๑ คนและหัวหน้าพนักงานรักษาความสะอาด จำนวน ๑ คน รวมทั้งหมดมีจำนวน ๑๖ คน/วัน			

ข.บริเวณสถานีขนส่งผู้โดยสารกรุงเทพฯ(สายใต้)

ลำดับ	รายละเอียดพื้นที่รับผิดชอบ	จำนวนพนักงาน	เงื่อนไขการปฏิบัติงาน
๑.	พื้นที่สำนักงาน บขส. ห้องสุขา, ห้องจำหน่ายตั๋ว, ห้องขายใบเวลา (บรมราชชนนี)	๔ คน	จำนวน ๒ ผลัด ผลัดละ ๒ คน ผลัดแรก ๐๕.๐๐น. - ๑๔.๐๐ น. ผลัดสอง ๑๔.๐๐ น.- ๒๒.๐๐ น. ทำงานวันจันทร์ – ศุกร์ และวันเสาร์ / อาทิตย์ ให้พนักงาน สับเปลี่ยน หยุดงานสัปดาห์ละ ๑ วัน
	พื้นที่สำนักงาน (รวมปั้ม) ลานจอดรถ (เป็นเกล้า)	๔ คน	จำนวน ๒ ผลัด ผลัดละ ๒ คน ผลัดแรก ๐๕.๐๐ น. - ๑๔.๐๐ น. จำนวน ๒ คน ผลัดสอง ๑๔.๐๐ น. - ๒๒.๐๐ น. จำนวน ๒ คน ทำงานทุกวันและต้องจัดให้พนักงานแทน/สับเปลี่ยน หยุดงานสัปดาห์ละ ๑ วัน
	พื้นที่สำนักงาน ลานจอดรถ (สามแยกไฟฉาย)	๑ คน	เริ่มเวลา ๐๖.๐๐ น.- ๑๕.๐๐ น. ทำงานวันจันทร์ - ศุกร์ และวันเสาร์ /อาทิตย์ให้ พนักงานหยุดงานสัปดาห์ละ ๑ วัน
จำนวนพนักงานรักษาความสะอาด ๙ คน และหัวหน้าพนักงานรักษาความสะอาดจำนวน ๑ คน รวมทั้งหมดมีจำนวน ๑๐ คน/วัน			

ค.บริเวณสถานีขนส่งผู้โดยสารกรุงเทพฯ(เอกมัย)

ลำดับ	รายละเอียดพื้นที่รับผิดชอบ	จำนวนพนักงาน	เงื่อนไขการปฏิบัติงาน
๑.	พื้นที่สำนักงาน	๒ คน	จำนวน ๒ ผลัด ผลัดละ ๑ คน ผลัดแรก ๐๕.๐๐น. - ๑๔.๐๐ น. ผลัดสอง ๑๔.๐๐ น.- ๒๒.๐๐ น. ทำงานวันจันทร์ – ศุกร์ และวันเสาร์/อาทิตย์ ให้พนักงาน สับเปลี่ยน หยุดงานสัปดาห์ละ ๑ วัน
๒	ชานชาลาทั้งหมด	๖ คน	จำนวน ๓ ผลัด ผลัดแรก ๐๕.๐๐ น. - ๑๔.๐๐ น. จำนวน ๒ คน ผลัดสอง ๑๔.๐๐ น. - ๒๒.๐๐ น. จำนวน ๒ คน ผลัดสาม ๒๒.๐๐ น. - ๐๕.๐๐ น. จำนวน ๒ คน ทำงานทุกวันและต้องจัดให้พนักงานแทน/สับเปลี่ยน หยุดงานสัปดาห์ละ ๑ วัน
จำนวนพนักงานรักษาความสะอาด ๘ คนและหัวหน้าพนักงานรักษาความสะอาดจำนวน ๑ คน รวมทั้งหมดมีจำนวน ๙ คน/วัน			

๒.๓ การจัดวางอัตรากำลังผู้ช่วยพนักงานรักษาความสะอาดและหัวหน้าพนักงานรักษาความสะอาด

๒.๓.๑ ทุกพื้นที่งานจ้าง ห้ามใช้พนักงานทำความสะอาดต่อเนื่อง ๒ ผลัด หรือ สับเปลี่ยนพื้นที่ทำงาน

๒.๓.๒ เวลาปฏิบัติสำหรับผู้ช่วย/หัวหน้าพนักงานรักษาความสะอาด ดำเนินงานทุกวัน ตามจำนวนที่ระบุในแต่ละพื้นที่

ผลัดแรก เวลา ๐๕.๐๐ น. - เวลา ๑๔.๐๐ น.

ผลัดสามเวลา ๒๒.๐๐ น. - เวลา ๐๖.๐๐ น.

ผลัดสองเวลา ๑๔.๐๐ น. - เวลา ๒๒.๐๐ น.

หมวด ๓

ขอบเขตการดำเนินงาน

๓.๑ ขอบเขตการดำเนินงานรักษาความสะอาด

ผู้รับจ้างงานรักษาความสะอาด มีหน้าที่ดำเนินงาน ๒ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑. การจัดทำแผนงาน

ผู้รับจ้างเหมารักษาความสะอาดต้องวางแผนดำเนินงาน โดยจัดทำแผนการดำเนินงานและตารางการตรวจสอบเป็นประจำวัน, ประจำสัปดาห์, ประจำเดือน ตามความเหมาะสมตลอดระยะเวลาของสัญญา เสนอผู้ว่าจ้าง ภายใน ๑๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้ลงนามในสัญญา หากผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการจัดทำแผนภายในระยะเวลาที่กำหนด จะนำมาเป็นข้ออ้างในการขยายระยะเวลา งด หรือลดค่าปรับตามสัญญาไม่ได้

ส่วนที่ ๒. การดำเนินงาน

ก. ส่วนปฏิบัติงานพื้นที่สำนักงานและห้องสุขา

(๑) การปฏิบัติงานประจำวัน อย่างน้อยจะต้องปฏิบัติงานตามรายละเอียด ดังนี้

- (๑.๑) กวาดถูมีอบต้นฝุ่น ชัดพื้น เคลือบเงาทำความสะอาดรอยเปื้อนบนพื้น
- (๑.๒) ปัดฝุ่นละอองเช็ดโต๊ะเก้าอี้ทำงาน/โต๊ะคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์สำนักงาน ตู้เก็บเอกสาร แฟ้มงาน เครื่องคอมพิวเตอร์เครื่องพิมพ์และจัดให้เป็นระเบียบ
- (๑.๓) เช็ดขอบหน้าต่าง, ประตู, ซอกโต๊ะทำงานและเครื่องใช้ทุกอย่างที่ประจำอยู่ในสำนักงาน
- (๑.๔) เช็ดทำความสะอาดเครื่องโทรศัพท์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ
- (๑.๕) เช็ดกระจก บริเวณห้องทำงาน ห้องโถง ประตูกระจก แผงกัน ทั้งส่วนสำนักงานและบริเวณทางเดิน โดยแผ่นป้ายประกาศใด ๆ หมดยุและหมดความจำเป็นแล้วให้เก็บออก และทำความสะอาดในพื้นที่ให้เรียบร้อย
- (๑.๖) ทำความสะอาดห้องประชุม ห้องโถง ที่นั่งพัก และแผ่นป้ายแสดงชื่อห้องทำงาน และป้ายประกาศต่างๆ
- (๑.๗) ทำความสะอาดบันไดขึ้น-ลงและราวบันไดขึ้น-ลงทั้งหมดในพื้นที่รับผิดชอบ
- (๑.๘) ทำความสะอาดลิฟต์ เพดาน ช่องระบายอากาศ (ช่องลม) ผ้าม่าน พื้น และประตูทั้งภายในและภายนอกลิฟต์

- (๑.๙) เช็ดเครื่องทำน้ำร้อน/น้ำเย็น ตู้เย็น ตู้เก็บภาชนะ
- (๑.๑๐) ทำความสะอาดเพดาน ปิดหยากไย่ ในบริเวณที่รับผิดชอบ
- (๑.๑๑) ทำความสะอาดเช็ดต้นเสา และขอบราวทางเดิน
- (๑.๑๒) ทำความสะอาดบริเวณที่ถ่ายเอกสาร เก็บเศษกระดาษ และขยะต่างๆรวมทั้งอุปกรณ์

ต่างๆที่ใช้เข้าที่ให้เรียบร้อย

(๑.๑๓) การรวบรวมเก็บขยะภายในพื้นที่รับผิดชอบ ของพนักงานทำความสะอาดแต่ละคน ให้จัดเก็บใส่ถุงมัดปากถุงให้เรียบร้อย รวบรวมไปจัดวางไว้ในที่ ที่ผู้ว่าจ้างจัดไว้ที่ตามที่กำหนดไว้ ๒ เวลา คือ ๑๐.๐๐ น. และเวลา ๑๕.๐๐ น. ของทุกวัน และให้พนักงานทำความสะอาดเมื่อดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ให้กลับมาประจำจุดที่รับผิดชอบทันที โดยการจัดเก็บขยะในจุดจัดไว้ที่ ต้องมีรถจัดเก็บขยะมาดำเนินการจัดไปทิ้งในพื้นที่บำบัดขยะของสถานี (เวลาอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ ขึ้นอยู่กับผู้ว่าจ้างเป็นผู้กำหนด) และการเก็บขยะ ห้ามไม่ให้มีการคัดแยกเพื่อนำไปหาประโยชน์ใส่ตน เนื่องจากการจัดเก็บขยะภายในสถานี เป็นสิทธิของผู้ว่าจ้างเกี่ยวกับการบริหารจัดการขยะ

(๑.๑๔) ทำความสะอาดถังขยะและเปลี่ยนถุงใส่ขยะซึ่งจัดหาโดยผู้รับจ้าง

(๑.๑๕) ตรวจสอบความเรียบร้อย (จัดเก็บโต๊ะ เก้าอี้ และอุปกรณ์ สำนักงานอื่นๆ) ของพื้นที่ ทุกครั้งภายหลังจากการทำความสะอาดทุกครั้ง

(๑.๑๖) ทำความสะอาดห้องสุขา, ห้องล้างจาน โดยการใช้ยาฆ่าเชื้อ ถู ล้างพื้น ล้างผนัง ล้างเครื่องสุขภัณฑ์ ก่อนเวลาปฏิบัติงาน, ก่อนเวลาเลิกปฏิบัติงาน ทั้งนี้ พนักงานทำความสะอาด ต้องคอยตรวจสอบความสะอาดเรียบร้อยและการชำระของอุปกรณ์ห้องสุขา ตลอดเวลาการปฏิบัติงาน

(๒) การปฏิบัติงานรายสัปดาห์อย่างน้อย จะต้องมีการปฏิบัติงานตามรายละเอียด ดังนี้

(๒.๑) ปลอดภัยป้ายโฆษณา ประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ ที่ติดบริเวณพื้นที่รับผิดชอบ ที่หมดระยะเวลาและทำความสะอาดในพื้นที่และแผ่นป้ายที่เหลือให้มีความสะอาดเรียบร้อย

(๒.๒) ทำความสะอาดเพดาน ปิดหยากไย่ ในบริเวณที่รับผิดชอบ

(๒.๓) ทำความสะอาดเช็ดต้นเสา และขอบราวทางเดิน

(๒.๔) ทำความสะอาดห้องสุขา, ห้องล้างจาน โดยการระดมทำความสะอาดใหญ่ ด้วยการใช้ยาฆ่าเชื้อ ถู ล้างพื้น ผนัง ล้างสุขภัณฑ์ เช็ด ล้างทั้งห้องสุขา ตรวจสอบความชำระเสียหายของอุปกรณ์ห้องสุขา หากตรวจพบให้รายงานให้ผู้ว่าจ้าง หรือผู้ควบคุมงาน ทราบทันที

(๒.๖) ตรวจสอบความเรียบร้อย จัดเก็บให้เข้าที่ (จัดเก็บโต๊ะ เก้าอี้ และอุปกรณ์สำนักงาน อื่น ๆ) ของพื้นที่ทุกครั้งภายหลังจากการทำความสะอาดทุกครั้ง

(๒.๗) ทำความสะอาดพรม โดยใช้เครื่องดูดฝุ่น ดูดทำความสะอาดให้แห้งสะอาด ปราศจากฝุ่นและกลิ่น

(๒.๘) ทำความสะอาดและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้ รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

(๓) การปฏิบัติงานรายเดือน อย่างน้อยจะต้องมีการปฏิบัติงานตามรายละเอียด ดังนี้

(๓.๑) ทำความสะอาดห้องสำนักงาน , พื้นที่ทางเดินส่วนกลาง, บันไดโดยการระดม จัดเก็บกวาด ทำความสะอาด ใช้เครื่องขัด พร้อมกับการลงเคลือบน้ำยา และให้มีการจัดเก็บสิ่งของให้เรียบร้อย ตามเดิมของพื้นที่ ที่ดำเนินการทุกครั้ง

(๓.๒) ปัด กวาด เช็ด ถู ทำความสะอาดบริเวณตะแกรงช่องระบายอากาศ ,ช่องลม เครื่องปรับอากาศ,มู่ลี่ ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรคที่มีประสิทธิภาพ

(๓.๓) เช็ดกระจกด้วยน้ำยาทำความสะอาดในพื้นที่รับผิดชอบ

(๓.๔) ทำความสะอาดและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบจากผู้ว่าจ้าง

(๔) การปฏิบัติงานทุกสามเดือน มีรายละเอียดดังนี้

(๔.๑) จัดระดมพนักงาน เพื่อทำความสะอาด Big clearing day ในพื้นที่ทั้งหมด ตามวัน เวลาผู้ว่าจ้างกำหนด

(๔.๒) ดำเนินการจัด/ขัดคราบ ที่ฝังลึกในบริเวณพื้นที่ที่รับผิดชอบทั้งหมด พร้อมกับ เคลือบน้ำยาในพื้นที่ให้เรียบร้อย

ข. ส่วนปฏิบัติงานอาคารชานชาลาและลานจอดรถ

(๑) การปฏิบัติงานประจำวัน อย่างน้อยจะต้องมีรายละเอียด ดังนี้

(๑.๑) กวาด ขัด ล้างบริเวณทางเดิน ทางลาดลง ทางเชื่อมและลานชานชาลา

(๑.๒) ทำความสะอาดต้นเสา และเหล็กราวกัน บริเวณที่รับผิดชอบ

(๑.๓) ทำความสะอาดบันไดเลื่อนและบันไดขึ้นลง

(๑.๔) ทำความสะอาดกระจกหน้าต่าง บานกระจกและขอบกระจกทุกบาน

(๑.๕) ทำความสะอาดตู้เก็บสายดับเพลิงทุกตู้บริเวณรับผิดชอบ

(๑.๖) ทำความสะอาดพื้น ผืนนั่ง เพดาน บริเวณที่รับผิดชอบ

(๑.๗) ทำความสะอาดเพดาน ปิดหยากไย่ บริเวณที่รับผิดชอบ

(๑.๘) เช็ดทำความสะอาดป้ายและแผ่นป้ายต่างๆที่ติดผนังภายในอาคาร

(๑.๙) ทำความสะอาดถังขยะและเปลี่ยนถุงใส่ขยะซึ่งจัดหาโดยผู้รับจ้าง

(๑.๑๐) กวาด ,ขัดพื้นที่ลาน ชานชาลา(สถานีเดินรถจตุจักร) มีการทำความสะอาดด้วย รถที่ติดตั้งอุปกรณ์ทำความสะอาดอัตโนมัติ โดยใช้ น้ำยาตามความเหมาะสมและตรงตามมาตรฐานลักษณะงาน

(๑.๑๑) แคะหมากฝรั่งและยางเหนียวอื่น ๆ ที่ติดกับพื้น บริเวณพื้นทางเดิน

(๑.๑๒) ทำความสะอาดขัดล้างคราบน้ำมันบริเวณที่รับผิดชอบ

(๑.๑๓) ทำความสะอาด เช็ด ล้าง จัดเรียง แก้วน้ำผู้โดยสาร ให้สะอาดและเป็นระเบียบ อยู่เสมอ หากพบแก้วน้ำชำรุด ให้ยกเก็บ ณ ที่ผู้ว่าจ้างจัดเตรียมไว้ให้

(๑.๑๔) การรวบรวมเก็บขยะภายในพื้นที่รับผิดชอบ ของพนักงานทำความสะอาดแต่ละคน ให้จัดเก็บใส่ถุงมัดปากถุงให้เรียบร้อย รวบรวมไปจัดวางไว้ในที่ ที่ผู้ว่าจ้างจัดไว้ที่ ตามที่กำหนดไว้ ๖ เวลา คือ ๐๖.๐๐ น. ,๑๐.๐๐ น.,๑๕.๐๐ น., ๑๘.๐๐ น.,๒๑.๐๐ น. และเวลา ๒๔.๐๐น. ของทุกวันและให้พนักงานทำความสะอาดเมื่อ ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ให้กลับมาประจำจุดที่รับผิดชอบทันที โดยการจัดเก็บขยะในจุดจัดไว้ที่ต้องมีรถจัดเก็บขยะมา ดำเนินการจัดไปทิ้งในพื้นที่บำบัดขยะของสถานี (เวลาอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ ขึ้นอยู่กับผู้ว่าจ้างเป็นผู้กำหนด)และการ จัดเก็บขยะ ห้ามไม่ให้มีการคัดแยก เพื่อนำไปหาประโยชน์ใส่ตน เนื่องจากการจัดเก็บขยะภายในสถานีฯ เป็นสิทธิของ ผู้ว่าจ้างเกี่ยวกับการบริหารจัดการขยะ

(๑.๑๕) ทำความสะอาดถังขยะและเปลี่ยนถุงใส่ขยะซึ่งจัดหาโดยผู้รับจ้าง ดูแล รดน้ำต้นไม้ พรวนดินใส่ปุ๋ย ในส่วนหย่อม บริเวณที่รับผิดชอบทั้งหมด

(๑.๑๖) ทำความสะอาดและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

(๒) การปฏิบัติงานรายสัปดาห์ อย่างน้อยจะต้องมีรายละเอียด ดังนี้

(๒.๑) ขัดพื้นภายในอาคารชานชาลาและพื้นที่โดยรอบ

- (๒.๒) การฉีดล้างโดยใช้น้ำจากเครื่อง/รถฉีดน้ำแรงดันสูงบริเวณลานขนชาลา
- (๒.๓) ทำความสะอาดตู้เก็บสายดับเพลิงทุกตู้บริเวณรับผิดชอบ
- (๒.๔) ทำความสะอาดพื้น ผืนง เพดาน บริเวณที่รับผิดชอบ
- (๒.๕) เช็ดทำความสะอาดป้ายและแผ่นป้ายต่างๆ ที่ติดผนังภายในพื้นที่ที่รับผิดชอบ และปลดป้ายที่หมดระยะเวลาออก พร้อมกับการทำความสะอาดในพื้นที่ให้เรียบร้อย
- (๒.๖) ทำความสะอาด ชำระล้าง/ขัดถังขยะ
- (๒.๗) ขัดพื้นทางเดิน/ทางเชื่อม บันไดและช่องจอดรถ ในพื้นที่รับผิดชอบโดยใช้น้ำยาตามความเหมาะสมและตรงตามมาตรฐาน
- (๒.๘) ทำความสะอาดและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

(๓) การปฏิบัติงานรายเดือน อย่างน้อยต้องมีรายละเอียด ดังนี้

- (๓.๑) จัดระดมพนักงาน ทำความสะอาดเพดาน ปิดหยากไย่ ในบริเวณพื้นที่สูงและที่รับผิดชอบ
- (๓.๒) ทำความสะอาดขัดล้างคราบน้ำมัน/คราบ แคะหมากฝรั่ง และยางเหนียวอื่น ๆ ที่มีฝังรอย
- (๓.๓) ทำความสะอาด เช็ด ล้าง จัดเรียง เก้าอี้ที่นั่งผู้โดยสาร ให้สะอาดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อที่มีประสิทธิภาพ
- (๓.๔) กวาด ขัด ล้าง บริเวณทางเดิน ทางลาดลง ทางเชื่อม และลาน ขนชาลา ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อที่มีประสิทธิภาพ
- (๓.๕) ทำความสะอาดลิฟต์/บันไดเลื่อนและบันไดขึ้นลง ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อที่มีประสิทธิภาพ
- (๓.๖) การทำความสะอาดกำแพง แนวรั้ว โดยการฉีดน้ำล้าง การขัด และใช้น้ำยาทำความสะอาดต่างๆ สามารถล้างแบบเปียกได้แล้วทิ้งให้แห้ง เพื่อให้เกิดความสะอาด หากมีคราบฝังแน่น ขัดด้วยแปรง หรือแผ่นขัด และใช้น้ำยาทำความสะอาดต่าง ๆ และ หรือใช้น้ำยาฆ่าเชื้อโรครวมด้วย แต่สีผนัง จะต้องไม่ลอก หรือ หลุดออก
- (๓.๗) ตักขยะและดินเลนออกจากท่อพักระบายน้ำ ในพื้นที่รับผิดชอบทั้งหมด
- (๓.๘) ทำความสะอาดและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

(๔) การปฏิบัติงานทุกสามเดือน มีรายละเอียดดังนี้

- (๔.๑) จัดระดมพนักงาน เพื่อทำความสะอาด Big clearing day ในพื้นที่ทั้งหมด ตามวันเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- (๔.๒) จัดทำเนิการลอกท่อระบายน้ำในพื้นที่รับผิดชอบทั้งหมด

๓.๒ เงื่อนไขทั่วไป

๓.๒.๑ ข้อกำหนดเกี่ยวกับพนักงาน

- (๑) ผู้รับจ้างต้องอบรมพนักงานทุกคนเกี่ยวกับ การใช้ทรัพยากรซึ่งสอดคล้องกับการรักษาสีแกวด์ล้อมจากส่วนราชการที่มีหน้าที่ด้านสีแกวด์ล้อม และกรรมวิธีการรักษาความสะอาดที่ได้มาตรฐานอย่างน้อย ๑ ครั้ง ภายใน ๑ เดือน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา หากจัดพนักงานใหม่มาทดแทนพนักงานเดิม พนักงานนั้นต้องได้รับการอบรมดังกล่าวข้างต้นด้วย
- (๒) พนักงานทุกคนที่ส่งมายังหน่วยงาน ต้องปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของผู้ว่าจ้างอย่างเคร่งครัด

(ก) พนักงานรักษาความสะอาดจะต้องเข้าดูแลทำความสะอาดตามมาตรฐานการทำความสะอาดในพื้นที่ทุกส่วน ตามเวลา/ข้อกำหนดอย่างสม่ำเสมอ

(ข) การแต่งกายของพนักงานต้องสะอาดและเรียบร้อย ด้วยเครื่องแบบที่ผู้รับจ้างกำหนดและจัดหาพร้อมทั้งติดบัตรประจำตัวที่มีรูปถ่ายเพื่อความสะดวกในการผ่านเข้า-ออก โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดหาเครื่องแบบของบุคลากรที่มาปฏิบัติงานเอง

(ค) ผู้ว่าจ้างมีสิทธิขอเปลี่ยนพนักงานของผู้รับจ้าง เมื่อผู้ว่าจ้างเห็นว่าไม่มีความเหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่และผู้รับจ้างจะต้องหาบุคลากรมาทดแทนทันที

(ง) การปฏิบัติงานนอกเวลาปฏิบัติงาน ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างมีงานนอกเวลาปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างมีหน้าที่ต้องจัดพนักงานตามจำนวนที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานดังกล่าวให้ลุล่วง โดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง ยกเว้นในกรณีเหตุสุดวิสัย ภัยธรรมชาติ จลาจล วินาศกรรม ซึ่งผู้ว่าจ้างจะพิจารณาอนุมัติการปฏิบัติงานตามความเป็นจริง

(จ) การจัดเวลาทำงานสามารถเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสมของลักษณะงาน และนโยบายของผู้ว่าจ้าง

(ฉ) พนักงานของผู้รับจ้างต้องลงลายมือชื่อการเริ่มและเลิกปฏิบัติงานทุกวัน โดยอยู่ภายใต้การกำกับดูแลและคำแนะนำของผู้ควบคุมงานฝ่ายผู้ว่าจ้าง และผู้ควบคุมงานฝ่ายผู้ว่าจ้างสามารถตรวจสอบได้ตลอดเวลา

(ช) พนักงานของผู้รับจ้างทุกคน ต้องให้ความเคารพต่อเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง และปฏิบัติต่อผู้มาติดต่อ หรือผู้ใช้บริการของผู้ว่าจ้างด้วยความสุภาพเรียบร้อย

๓.๒.๒ ข้อกำหนดเกี่ยวกับการดำเนินงาน

(๑) ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมเครื่องมือ เครื่องใช้ ตลอดจนผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดที่มาตรฐานและคุณภาพดี ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้าง **ยกเว้น** ค่าไฟฟ้า น้ำประปา ซึ่งผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้ได้เท่าที่จำเป็นต่อการบริการทำความสะอาด โดยผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดที่ใช้ต้องไม่มีส่วนผสมของสารอันตราย พร้อมแนบหลักฐานยืนยันส่วนผสมผลิตภัณฑ์ทำความสะอาด โดยจะต้องไม่มีสารอันตรายที่ห้ามใช้เป็นสารทำความสะอาด โดยต้องยื่นเอกสารรับรองว่าไม่มีอันตรายที่ห้ามใช้ในผลิตภัณฑ์ทำความสะอาด และต้องเป็นสารเคมีที่ไม่เป็นพิษต่อสิ่งแวดล้อม **(ตามเอกสารแนบ)**

(๒) ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาวัสดุต่าง ๆ อาทิเช่น ถู ไม้ถูพื้น และถังขยะ ประจำห้องสุขา ให้เพียงพอ และต้องจัดหาเพิ่มเติม เมื่อได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง ภายใน ๑ ชั่วโมง

(๓) ผู้รับจ้างจะต้องดูแลทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง เพื่อไม่ให้ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างชำรุดเสียหาย หรือสูญหาย หากความสูญหาย หรือความเสียหายเกิดจากการกระทำโดยจงใจ หรือประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้าง หรือพนักงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบ

(๔) การทำความสะอาดในบริเวณต่าง ๆ ต้องมีป้ายเตือน ในบริเวณดังกล่าว ตามความเหมาะสม เช่น พื้นเปียก ขอภัยในความไม่สะดวก เป็นต้น

(๕) พนักงานของผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานตามคำแนะนำของผู้ควบคุมดูแลงานฝ่ายผู้ว่าจ้าง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และแผนปฏิบัติงาน โดยถูกต้องเหมาะสมตามข้อตกลงในสัญญา

๓.๓ การรายงานประจำเดือน

ผู้รับจ้างต้องจัดส่งรายงานประจำเดือน จำนวน...-๒-...ชุด ภายใน ๕ วันทำการของเดือนถัดไป เพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับฯ ตรวจสอบและหากมีการแก้ไข ผู้รับจ้าง จะต้องแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วันทำการ นับตั้งแต่ได้รับแจ้งจากคณะกรรมการตรวจรับฯ

รายงานประจำเดือนจะต้องประกอบด้วยหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

- (๑)บทสรุปสำหรับผู้บริหาร
- (๒)รายงานตารางเวลาการทำงานของพนักงาน
- (๓)รายงานการปฏิบัติประจำวัน
- (๔)งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบ
- (๕)สรุปปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขพร้อมข้อเสนอแนะ

๓.๔ การจัดหาเครื่องมือ อุปกรณ์ วัสดุสิ้นเปลืองและสถานที่

๓.๔.๑ เครื่องมือและอุปกรณ์

ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องมือและอุปกรณ์ให้เพียงพอกับงานจ้าง โทนคำนึงถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น ดังนี้

- | | | |
|---|-----------------------------------|------------------------|
| (๑) เครื่องขัดพื้น | ไม่น้อยกว่า | ๔ เครื่อง |
| (๒) เครื่องดูดฝุ่น | ไม่น้อยกว่า | ๒ เครื่อง |
| (๓) เครื่องปั่นซักเงา | ไม่น้อยกว่า | ๔ เครื่อง |
| (๔) ไม้ดัดฝุ่น, ไม้ถูพื้น, ไม้ปาดน้ำ | ต้องมีใช้ประจำตัวพนักงานอย่างน้อย | ๑ อัน/คน |
| (๕) แปรงขัดพื้น, แปรงขัดห้องน้ำ, ฟองน้ำ | ต้องมีใช้ประจำตัวพนักงานอย่างน้อย | ๑ อัน/คน |
| (๖) แผ่นขัดล้าง, แผ่นขัดเงา | ต้องมีใช้ประจำตัวพนักงานอย่างน้อย | ๑ อัน/คน |
| (๗) ไม้กวาดอ่อน, ไม้กวาดแข็ง, ไม้หนีบขยะ | ต้องมีใช้ประจำตัวพนักงานอย่างน้อย | ๑ อัน/คน |
| (๘) ไม้กวาดด้ามยาว, ไม้กวาดหยากไย่ | ต้องมีใช้ประจำตัวพนักงานอย่างน้อย | ๑ อัน/คน |
| (๙) ที่โกยผง/ที่ตักขยะ | ต้องมีใช้ประจำตัวพนักงานอย่างน้อย | ๑ อัน/คน |
| (๑๐) ถังน้ำชนิดรีดน้ำพร้อมผ้าถูพื้นในตัว | ต้องมีใช้ประจำตัวพนักงานอย่างน้อย | ๑ อัน/คน |
| (๑๑) ป้ายเตือนระหว่างทำความสะอาด | จัดให้ไว้ประจำทุกจุดตรวจ | |
| (๑๒) เครื่องมือในการชักพรม | ไม่น้อยกว่า | ๑ เครื่อง |
| (๑๓) เครื่องเป่าอบให้แห้ง | ไม่น้อยกว่า | ๑ เครื่อง |
| (๑๔) เครื่องฉีดน้ำแรงดันสูง | ไม่น้อยกว่า | ๔ เครื่อง |
| (๑๕) รถเข็นสำหรับขนย้ายอุปกรณ์ | ไม่น้อยกว่า | ๒ คัน |
| (๑๖) จัดหาถังขยะสำหรับภายในอาคารและภายนอกอาคาร | ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด | |
| (๑๗) ผ้าสำหรับเช็ดทำความสะอาด | ให้เพียงพอ | |
| (๑๘) เครื่องลงเวลาทำงาน | ไม่น้อยกว่า | ๒ เครื่อง |
| (๑๙) ถังขยะชนิดมีฝา | ตามจำนวนห้องน้ำ | |
| (๒๐) อุปกรณ์ที่จำเป็นในการทำความสะอาดอื่น ๆ | | |
| ๒๐.๑ รถทำความสะอาดพื้นอัตโนมัติ | จำนวน | ๑ คัน (สถานีฯ จตุจักร) |
| ๒๐.๒ รถจัดเก็บขยะ | จำนวน | ๑ คัน (สถานีฯ จตุจักร) |
| ๒๐.๓ อุปกรณ์เช็ดกระจกในพื้นที่ภายใน-ภายนอกอาคาร | | |
| ๒๐.๔ อื่น ๆ เช่นอุปกรณ์ป้องกันตัวพนักงานตามความเหมาะสม (ถุงมือ, หน้ากากอนามัย, ผ้ากันเปื้อน ฯ) | | |

๓.๔.๒ วัสดุสิ้นเปลือง

ผู้รับจ้างต้องจัดหาวัสดุสิ้นเปลืองที่มีคุณภาพดีให้เพียงพอ ไม่ทำลายสภาพพื้นผิว หรือเครื่องใช้ต่าง ๆ ของผู้ว่าจ้างให้เกิดความเสียหาย โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายเอง ดังนี้

- (๑) สบู่เหลวล้างมือ
- (๒) ถูดำกับถูงใส ใส่ขยะ และถูดำรองถังขยะในห้องน้ำ ห้องทำงานและส่วนรวม
- (๓) น้ำยาทำความสะอาดพื้น ผึง ตามชนิดพื้นผิวต่าง ๆ
- (๔) น้ำยาเช็ดกระจก
- (๕) น้ำยาทำความสะอาดจัดครบสกรสำหรับห้องน้ำ

๓.๔.๓ สถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกที่ผู้ว่าจ้างจัดไว้ให้

ผู้ว่าจ้างจะจัดห้องทำงานและห้องเก็บวัสดุอุปกรณ์ จำนวน ๑ ห้องและโทรศัพท์สายใน จำนวน ๑ หมายเลข โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าไฟฟ้า และค่าโทรศัพท์ในส่วนของห้องทำงานของผู้รับจ้าง

หมวด ๔

ค่าปรับและการบอกเลิกสัญญา

๔.๑ ค่าปรับ

ในกรณีที่ผู้รับจ้าง หรือพนักงานรักษาความสะอาดปฏิบัติงานผิดเงื่อนไขสัญญา หรือข้อตกลงงานจ้างเป็นหนังสือ ผู้ว่าจ้างสามารถหักเงินค่าปรับเป็นอัตราตายตัวในอัตราร้อยละ ๐.๐๒ ของราคาค่าจ้างแต่ละสัญญา แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐.-บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) โดยคิดเป็นรายวันนับแต่วันปฏิบัติผิดสัญญา จนถึงวันที่ได้มีการปฏิบัติได้ถูกต้องตามเงื่อนไขสัญญา หรือ และข้อตกลงเป็นหนังสือเรียบร้อยแล้ว นอกจากนี้ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอันเกิดขึ้นจากการที่ ผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติให้เป็นไปตามสัญญาได้อีกส่วนหนึ่งด้วย

ส่วนกรณีผู้ว่าจ้างตรวจพบว่า พนักงานรักษาความสะอาดในแต่ละพื้นที่ มาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามที่กำหนดไว้ว่ากรณีใด ๆ ผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ผู้รับจ้าง หรือผู้แทนทราบและจะหักค่าจ้าง ตามสัญญานี้ได้ เท่ากับอัตราค่าจ้างรายเดือนตามสัญญา โดยเฉลี่ยเป็นรายคนต่อวัน คุณ จำนวนวันที่พนักงานมาทำงานไม่ครบ คุณ จำนวนพนักงานที่ขาดงานไป พร้อมกับจำนวนเงินค่าปรับในวรรคแรกดังกล่าวด้วย ส่วนกรณีผู้ว่าจ้างเห็นว่าไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาและใช้สิทธิริบหลักประกันได้ โดยผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะปรับผู้รับจ้างได้จนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

๔.๒ การบอกเลิกสัญญา

ในระหว่างที่ผู้ว่าจ้าง ยังมีได้บอกเลิกสัญญา หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างจะไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาและใช้สิทธิว่าจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นต่อจนแล้วเสร็จได้ ในกรณีดังกล่าวผู้ว่าจ้างมีสิทธิริบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาทั้งหมด หรือบางส่วนตามแต่จะเห็นสมควรก็ได้ และถ้าผู้ว่าจ้างได้แจ้งข้อเรียกร้องไปยังผู้รับจ้าง เมื่อครบกำหนดแล้วเสร็จของงานขอให้ชำระค่าปรับแล้ว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะปรับผู้รับจ้างจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

๔.๓ ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญา หรือข้อตกลงได้ และจะต้องมีการปรับตามสัญญาหรือข้อตกลงนั้น หากจำนวนเงินค่าปรับจะเกินร้อยละสิบของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด ผู้ว่าจ้างจะพิจารณาดำเนินการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง เว้นแต่ผู้รับจ้างได้ยินยอมเสียค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้าง โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น

หมวด ๕

ความรับผิดชอบต่อความสูญเสีย หรือความเสียหายต่อทรัพย์สิน

๕.๑ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อผู้ว่าจ้าง ในกรณีดังต่อไปนี้

๕.๑.๑ ในระหว่างปฏิบัติงาน ถ้าผู้รับจ้าง พนักงาน หรือบุคลากรของผู้รับจ้างได้กระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคลหรือทรัพย์สินของบุคคลอื่น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในบรรดาความเสียหายที่ได้กระทำขึ้นนั้นเอง

๕.๑.๒ หากความสูญเสีย หรือความเสียหายของทรัพย์สินที่ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบเกิดขึ้นเพราะผู้ว่าจ้าง หรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างมีส่วนผิดอยู่ด้วย คู่สัญญาจะร่วมกันรับผิดชอบโดยให้ความรับผิดชอบของคู่สัญญา แต่ละฝ่ายขึ้นอยู่กับกรณีที่คู่สัญญาแต่ละฝ่ายได้มีส่วนในความผิดนั้นยิ่งหย่อนกว่ากันเพียงไร

๕.๑.๓ ความสูญเสียหรือความเสียหายที่เกิดขึ้น และอยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้างตามสัญญา ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้าง โดยชดใช้ให้เป็นทรัพย์สินประเภทและชนิดเดียวกัน หรือชดใช้ราคาให้ตามราคาหรือค่าเสียหายที่แท้จริงขณะเกิดความสูญหาย หรือความเสียหายโดยความเห็นชอบของผู้ว่าจ้าง

๕.๑.๔ ความสูญเสียหรือความเสียหายอันเกิดขึ้นแก่ทรัพย์สิน ซึ่งอยู่ภายในและภายนอกอาคารสถานที่ แต่ตั้งอยู่ในบริเวณที่ระบุดตามสัญญา จะต้องเป็นทรัพย์สินที่เห็นประจักษ์ตามปกติด้วยสายตาหรือเป็นทรัพย์สินที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นหนังสือและหรือได้มีการตรวจสอบบันทึกประเภทชนิด จำนวน โดยเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างแล้ว

๕.๑.๕ ในการทำงานจ้าง ถ้าเกิดความเสียหายใด ๆ ไม่ว่าจะเกิดขึ้นแก่บุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือบุคคลภายนอก ซึ่งก่อให้เกิดความชำรุดบกพร่อง หรือเกิดความสูญเสีย หรือความเสียหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง หรือของบุคลากรผู้ว่าจ้าง หรือบุคคลภายนอกอันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำหรือละเว้นการกระทำของผู้รับจ้าง พนักงาน หรือบุคลากรของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้าง หรือบุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือบุคคลภายนอก ตามจำนวนที่เสียหายจริง

๕.๑.๖ ความสูญเสีย หรือความเสียหายที่เกิดขึ้น และเป็นความสูญเสีย หรือความเสียหายที่ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบไม่ว่าจะเป็นความรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือความรับผิดชอบตามข้อสัญญาก็ตาม ผู้รับจ้างจะต้องชดใช้ค่าสินไหมทดแทน เพื่อความสูญเสียหรือความเสียหายที่เกิดขึ้น และหากความสูญเสีย หรือความเสียหายที่เกิดขึ้น มีราคาความสูญเสีย หรือความเสียหายที่ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐.-บาท ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในการชดใช้ค่าสินไหมทดแทน เพื่อความสูญเสีย หรือความเสียหายนั้นต่อผู้ว่าจ้างทันที

๕.๒ ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบต่อผู้ว่าจ้าง ในกรณีดังต่อไปนี้

๕.๒.๑ ความสูญเสีย หรือความเสียหายอันเกิดจากเหตุสุดวิสัย อันได้แก่ ผลของสงคราม การรุกราน การกระทำของข้าศึกต่างชาติ สงครามกลางเมือง การเกิดจลาจล ภัยธรรมชาติ

๕.๒.๒ ความสูญเสียหรือความเสียหายอันเกิดจากการปล้น อดคีภัย หรือภัยต่าง ๆ ซึ่งไม่อยู่ในวิสัยที่จะป้องกันได้ เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดความจงใจ หรือประมาทเลินเล่อ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ของผู้รับจ้าง หรือพนักงานของผู้รับจ้าง

๕.๒.๓ ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายไม่ว่ากรณีใด ๆ ที่เกิดขึ้นกับทรัพย์สินส่วนตัวของเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง หรือทรัพย์สินของบุคคลภายนอกที่มีใช้คู่สัญญา เว้นแต่ทรัพย์สินส่วนตัวที่เจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างนำมาใช้ในสำนักงานของผู้ว่าจ้าง เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงาน และได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบรายการของทรัพย์สินนั้นแล้ว

๕.๓ หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้าง มีดังนี้

กรณีทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างเกิดความสูญหาย หรือความเสียหายอันเป็นความรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือตามสัญญาและหากมีความจำเป็นต้องแจ้งต่อพนักงานสอบสวนในคดีอาญา เพื่อบันทึกไว้เป็นหลักฐาน ผู้ว่าจ้างจะเร่งดำเนินการและแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบภายใน ๕ วันทำการ นับแต่วันที่ทราบเหตุแห่งการสูญหาย หรือความเสียหายนั้น โดยผู้รับจ้างจะต้องเร่งดำเนินการชดเชยค่าเสียหายแก่ผู้ว่าจ้าง ตามสัญญาภายในระยะเวลา ๓๐ วัน นับแต่ได้รับแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้าง

หมวด ๖ อื่น ๆ

๖.๑ การเสนองาน

๖.๑.๑ ผู้เสนอราคาต้องนำเสนอแนวคิดในการดำเนินงาน เพื่อประกอบการพิจารณาดังนี้

- ก) ร่างแผนการจัดระบบงานรักษาความสะอาด
- ข) ร่างแผนการดูแลรักษาความสะอาด
- ค) ร่างแผนการกำกับ ดูแล และควบคุมการปฏิบัติงานรักษาความสะอาด
- ง) ร่างแผนติดตามประเมินผลและการรายงานผลการปฏิบัติงาน

๖.๑.๒ ต้องส่งเอกสารอื่น (ถ้ามี) เพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

- ก) เอกสารที่แสดงถึงมาตรฐานการปฏิบัติงาน
- ข) ขนาดของอาคารที่เคยรับผิดชอบ
- ค) ประสบการณ์ หรือรางวัลที่เคยได้รับ ซึ่งแสดงถึงคุณภาพและประสิทธิภาพการทำงาน

๖.๒ ระยะเวลาดำเนินการ

กำหนดระยะเวลา ๓ ปี (สามปี) นับถัดจากวันส่งมอบพื้นที่ให้ดำเนินการ

๖.๓ งบประมาณดำเนินการ

วงเงินงบประมาณในการจัดจ้างครั้งนี้ ประกอบด้วย

- ๖.๓.๑ สถานีขนส่งผู้โดยสารกรุงเทพฯ(จตุจักร) ส่วนงานจ้างพื้นที่สำนักงานและห้องสุขา
เดือนละ ๓๐๖,๓๗๘.๔๕ บาท x ๓๖ เดือน เป็นจำนวนเงิน ๑๑,๐๒๙,๖๒๔.๒๐ บาท
- ๖.๓.๒ สถานีขนส่งผู้โดยสารกรุงเทพฯ(จตุจักร) ส่วนงานจ้างพื้นที่อาคารขานชาลาและลานจอดรถ
เดือนละ ๒๗๕,๘๐๐.๘๐ บาท x ๓๖ เดือน เป็นจำนวนเงิน ๙,๙๒๘,๘๒๘.๘๐ บาท
- ๖.๓.๒ สถานีขนส่งผู้โดยสารกรุงเทพฯ (สายใต้) เดือนละ ๑๔๖,๙๐๕.๖๕ บาท x ๓๖ เดือน
เป็นจำนวนเงิน ๕,๒๘๘,๖๐๓.๔๐ บาท
- ๖.๓.๓ สถานีขนส่งผู้โดยสารกรุงเทพฯ (เอกมัย) เดือนละ ๑๓๒,๖๐๕.๑๐ บาท X ๓๖ เดือน
เป็นจำนวนเงิน ๔,๗๗๓,๗๘๓.๖๐ บาท

รวมเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๓๑,๐๒๐,๘๔๐.-บาท(สามสิบเอ็ดล้านสองหมื่นแปดร้อยสี่สิบบาทถ้วน)

๖.๔ ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

๖.๔.๑ ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานพร้อมรายงานการปฏิบัติงานของแต่ละวัน ให้แก่ผู้ว่าจ้าง หรือตัวแทน

๖.๔.๒ บริษัท ขนส่ง จำกัด จะจ่ายเงินค่าจ้างเป็นงวดงาน ระยะเวลางวดละ ๑ เดือน รวมทั้งหมด ๓๖ งวด เมื่อผู้รับจ้าง ได้ปฏิบัติงานตามงวดงานให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา โดยจะต้องส่งมอบงานภายใน ๗ วัน (เจ็ดวัน) นับแต่วันสิ้นเดือนของแต่ละงวด โดยต้องผ่านการตรวจรับงานของคณะกรรมการตรวจการจ้างและหรืองานรักษาความปลอดภัยและรักษาความสะอาด รวมถึงการตรวจรับการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ว่าถูกต้องครบถ้วนแล้ว และเป็นไปตามระเบียบของผู้ว่าจ้างเกี่ยวกับการจ่ายเงิน

ในกรณีที่รัฐบาลประกาศเปลี่ยนแปลงกำหนดอัตราค่าแรงขั้นต่ำ ภายหลังจากสัญญานี้มีผลบังคับใช้ ผู้รับจ้างมีสิทธิร้องขอเพิ่มอัตราค่าแรงเฉพาะค่าแรงของพนักงานเท่านั้น ตามอัตราส่วนค่าจ้างขั้นต่ำที่รัฐบาลกำหนดเพิ่มขึ้น โดยผู้ว่าจ้างจะพิจารณาด้วยเหตุผลที่สมควรและเป็นธรรม

๖.๕ การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างพึงปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบ บริษัท ขนส่ง จำกัด ได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๖.๖. หลักเกณฑ์การพิจารณาราคา

การพิจารณาราคาจะพิจารณาแยกเป็นรายพื้นที่ ตามข้อ ๖.๒

ประธานกรรมการ

(นายพนรัตน์ การุณยะวนิช)

ผู้ช่วยผู้จัดการใหญ่ฝ่ายบริหารการเดินรถ

กรรมการ

(นายสุดดี ทรงศิลป์)

ผู้อำนวยการกองกิจการสถานีขนส่ง

กรรมการ

(นางสาวจันทรา รัตนธรรม)

รักษาการแทน ผู้อำนวยการ กองพัสดุ

กรรมการ

(นายอมรศักดิ์ พานิชกิจ)

ผู้อำนวยการ กองกิจการเดินรถ

กรรมการ

(นายชัยรัตน์ พรประไพ)

ผู้อำนวยการ กองประจำฝ่ายบริหารการเดินรถ

กรรมการและเลขานุการ

(นางสาวอัญชลี เรืองฉ่าง)

หัวหน้างานรักษาความปลอดภัยและรักษาความสะอาด

๗. สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติมหรือเสนอแนะวิจารณ์

ประชาชนผู้สนใจสามารถวิจารณ์เสนอข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะเกี่ยวกับข้อกำหนดและขอบเขตงานนี้เป็นลายลักษณ์อักษร โดยทางไปรษณีย์ตอบรับด่วนพิเศษ (EMS) จำหน่ายซองถึง งานจัดหา กองพัสดุ เลขที่ ๙๙๙ ถนนกำแพงเพชร ๒ แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร ๑๐๙๐๐ หรือ ทางเว็บไซต์ของบริษัท ขนส่ง จำกัด www.transport.co.th หรือ e-mail : procurement@transport.co.th หรือ e-mail : transport.purchasing@gmail.com หรือติดต่อที่กองพัสดุ โทรศัพท์/โทรสาร ๐-๒๙๓๖-๒๗๘๔ ทั้งนี้จะต้องระบุชื่อที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ของผู้ให้ข้อเสนอแนะ วิจารณ์ หรือมีความเห็น ที่สามารถติดต่อได้