Thai PBS
ส.ส.ท.

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ สนท-๐๔/๐๙๕๖/๒๕๖๘

ประกวดราคาจ้างงานบริหารอาคาร สำนักงานใหญ่ (ผูกพัน ๓ ปี) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ตามประกาศ องค์การกระจายเสียงและแพร่ภาพสาธารณะแห่งประเทศไทย(ส.ส.ท.)

ลงวันที่ ๒๒ **มกราคม ๒๕๖๘**

องค์การกระจายเสียงและแพร่ภาพสาธารณะแห่งประเทศไทย(ส.ส.ท.) ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "ส.ส.ท." มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างงานบริหารอาคาร สำนักงานใหญ่ (ผูกพัน ๓ ปี) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR)

๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ แบบสัญญาจ้างทั่วไป

๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน

(๑) หลักประกันการเสนอราคา

(๒) หลักประกันสัญญา

๑.๕ บทนิยาม

(๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๑.๗ แผนการทำงาน

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ ส.ส.ท. ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาล ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับผลงานที่ประกวดราคาจ้าง ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ องค์การกระจายเสียงและแพร่ภาพสาธารณะแห่งประเทศไทย(ส.ส.ท.) เชื่อถือ

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

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

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๘ ล้านบาท

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

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

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

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

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

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

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

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มิใช่นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มิได้ถือสัญชาติไทย

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

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๔.๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นงบแสดงฐานะการเงินที่มีการรับรองแล้วของ ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

(๔.๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้ยื่นหนังสือรับรองบัญชีเงินฝาก ไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา และจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

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

(๕) ภพ.๒๐ (ถ้ามี)

(๖) 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) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือ มอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ ๕

(๓) สำเนาหนังสือรับรองผลงานประเภทเดียวกันกับงานจ้างประกวดราคา

(๔) ข้อเสนอคุณลักษณะ

(๕) ตารางเปรียบเทียบข้อเสนอคุณลักษณะ หรือ ผู้เสนอราคาลงนามยืนยัน พร้อมตราประทับบริษัท ข้อกำหนดขอบเขตงานจ้างทุกแผ่น (ถ้ามี)

(๖) 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 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของ ผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

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

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยืนราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยืนราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามิได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๑,๐๙๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก ส.ส.ท. ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจดูร่างสัญญา ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR) ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความ

ครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาข้อเสนอให้แก่ส.ส.ท.ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น ตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และส.ส.ท. จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทิ้งงาน เว้นแต่ส.ส.ท.จะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของส.ส.ท.

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวันเวลา ที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

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

๔.๙ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยจัดทำแผนการทำงานตามเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาที่มีอายุไม่เกิน ๙๐ วัน หรือสัญญาวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาททั้งนี้ แผนการทำงานให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๔.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ และแผนการใช้เหล็กที่ผลิตในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

จำนวน ๑,๒๘๖,๖๔๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านสองแสนแปดหมื่นหกพันหกร้อยสี่สิบบาทถ้วน)

๕.๑ เช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือดราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือดราฟท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่ยื่นข้อเสนอ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอนำเช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้ส.ส.ท.ตรวจสอบความถูกต้องในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น.

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ประสงค์จะใช้หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคาให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่สัญญาร่วมค้ากำหนดให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ ส.ส.ท.จะคืนให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้ำประกันภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ส.ส.ท.ได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคาเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ ส.ส.ท.จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๖.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ส.ส.ท.
จะพิจารณาโดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๖.๒.๑ งานบริการบำรุงรักษาอาคารหรืองานบริการซ่อมบำรุงอาคาร

(๑) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐.๐๐

(๒) มาตรฐานของสินค้าหรือบริการ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๕๐.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ ๒.๑. แผนงานด้านงบประมาณ ๒๐ คะแนน๒..๒ ความพร้อมการได้รับการรับรองมาตรฐานและความมั่นคงทางการเงิน ๒๐ คะแนน๒.๓. แผนงานบริหารอาคารและการตรวจสอบ

คุณภาพงาน ๒๐ คะแนน๒.๔. แผนจัดการด้านความปลอดภัยและการบริหารความเสี่ยง ๒๐ คะแนน๒.๕. แผนผังโครงสร้างการบริหารอาคาร และตำแหน่งงานต่างๆ ๑๐ คะแนน๒.๖. มาตรฐานระบบบริหารคุณภาพ ISO ๙๐๐๑ ๕ คะแนน๒.๗. มาตรฐานระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO ๑๔๐๐๑ ๕ คะแนน

(๓) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนอื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๒๐.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ ๓.๑ ผลงานรวมกันมากกว่า ๗ สัญญาขึ้นไป ๑๐๐ คะแนน๓.๒ ผลงานรวมกันมากกว่า ๕ สัญญาขึ้นไป ๘๐ คะแนน๓.๓ ผลงานรวมกันมากกว่า ๓ สัญญาขึ้นไป ๖๐ คะแนน

โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐

๖.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่ส.ส.ท.กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มิใช่สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๖.๔ ส.ส.ท.สงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๖.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือส.ส.ท. มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ ส.ส.ท.มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๖.๖ ส.ส.ท.ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของส.ส.ท.เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งส.ส.ท.จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทิ้งงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่

อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือส.ส.ท. จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ ส.ส.ท. มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากส.ส.ท.

๖.๗ ก่อนลงนามในสัญญาส.ส.ท. อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๗. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับส.ส.ท. ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้ส.ส.ท. ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๗.๑ เงินสด

๗.๒ เช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่ส.ส.ท. ซึ่งเป็นเช็คหรือดราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือดราฟท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๗.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๗.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๗.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งส.ส.ท. ได้รับมอบไว้แล้ว

๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ส.ส.ท. จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๓๖ งวดดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒.๗๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามข้อกำหนดขอบเขตงาน ข้อ. ๑๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒.๗๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามข้อกำหนดขอบเขตงาน ข้อ. ๑๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒.๗๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามข้อกำหนดขอบเขตงาน ข้อ. ๑๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒.๗๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามข้อกำหนดขอบเขตงาน ข้อ. ๑๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒.๗๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามข้อกำหนดขอบเขตงาน ข้อ. ๑๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๖ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒.๗๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามข้อกำหนดขอบเขตงาน ข้อ. ๑๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๗ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒.๗๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามข้อกำหนดขอบเขตงาน ข้อ. ๑๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๘ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒.๗๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามข้อกำหนดขอบเขตงาน ข้อ. ๑๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๙ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒.๗๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามข้อกำหนดขอบเขตงาน ข้อ. ๑๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๑๐ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒.๗๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามข้อกำหนดขอบเขตงาน ข้อ. ๑๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๑๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒.๗๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามข้อกำหนดขอบเขตงาน ข้อ. ๑๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๑๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒.๗๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามข้อกำหนดขอบเขตงาน ข้อ. ๑๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๑๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒.๗๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามข้อกำหนดขอบเขตงาน ข้อ. ๑๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๑๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒.๗๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามข้อกำหนดขอบเขตงาน ข้อ. ๑๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๑๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒.๗๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามข้อกำหนดขอบเขตงาน ข้อ. ๑๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๑๖ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒.๗๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามข้อกำหนดขอบเขตงาน ข้อ. ๑๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๑๗ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒.๗๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน

ตามข้อกำหนดขอบเขตงาน ข้อ. ๑๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๑๘ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒.๗๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามข้อกำหนดขอบเขตงาน ข้อ. ๑๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๑๙ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒.๗๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามข้อกำหนดขอบเขตงาน ข้อ. ๑๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๒๐ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒.๗๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามข้อกำหนดขอบเขตงาน ข้อ. ๑๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๒๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒.๗๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามข้อกำหนดขอบเขตงาน ข้อ. ๑๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๒๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒.๗๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามข้อกำหนดขอบเขตงาน ข้อ. ๑๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๒๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒.๗๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามข้อกำหนดขอบเขตงาน ข้อ. ๑๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๒๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒.๗๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามข้อกำหนดขอบเขตงาน ข้อ. ๑๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๒๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒.๗๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามข้อกำหนดขอบเขตงาน ข้อ. ๑๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๒๖ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒.๗๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามข้อกำหนดขอบเขตงาน ข้อ. ๑๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๒๗ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒.๗๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามข้อกำหนดขอบเขตงาน ข้อ. ๑๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๒๘ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒.๗๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามข้อกำหนดขอบเขตงาน ข้อ. ๑๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๒๙ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒.๗๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามข้อกำหนดขอบเขตงาน ข้อ. ๑๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๓๐ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒.๗๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามข้อกำหนดขอบเขตงาน ข้อ. ๑๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๓๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒.๗๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามข้อกำหนดขอบเขตงาน ข้อ. ๑๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๓๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒.๗๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามข้อกำหนดขอบเขตงาน ข้อ. ๑๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๓๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒.๗๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามข้อกำหนดขอบเขตงาน ข้อ. ๑๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๓๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒.๗๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามข้อกำหนดขอบเขตงาน ข้อ. ๑๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๓๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒.๗๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามข้อกำหนดขอบเขตงาน ข้อ. ๑๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒.๗๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และ ส.ส.ท. ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๙.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากส.ส.ท. จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๙.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๙.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำสัญญาจ้างตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๓ ปี นับถัดจากวันที่ส.ส.ท.ได้รับมอบงาน โดยต้องรีบจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน ๑ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๑. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๑.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

การลงนามในสัญญาจะกระทำได้ต่อเมื่อ ส.ส.ท.ได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ แล้วเท่านั้น

๑๑.๒ เมื่อส.ส.ท.ได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องสั่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชยนาวี ดังนี้

(๑) แจ้งการสั่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่าภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างสั่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับ

เรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มิใช่เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชยนาวี

๑๑.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่ง ส.ส.ท.ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ ส.ส.ท.จะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกร้องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทิ้งงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑.๔ ส.ส.ท.สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๑.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของ ส.ส.ท. คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๑.๖ ส.ส.ท. อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากส.ส.ท.ไม่ได้

(๑) ส.ส.ท.ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ส.ส.ท. หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวงซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๒. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ส.ส.ท. สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อ

เสนอหรือทำสัญญากับส.ส.ท. ไว้ชั่วคราว

องค์การกระจายเสียงและแพร่ภาพสาธารณะแห่งประเทศไทย(ส.ส.ท.)

มกราคม ๒๕๖๘

Thai PBS
ส.ส.ท.

ประกาศองค์การกระจายเสียงและแพร่ภาพสาธารณะแห่งประเทศไทย(ส.ส.ท.)
เรื่อง ประกวดราคาจ้างงานบริหารอาคาร สำนักงานใหญ่ (ผูกพัน ๓ ปี) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

องค์การกระจายเสียงและแพร่ภาพสาธารณะแห่งประเทศไทย(ส.ส.ท.) มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างงานบริหารอาคาร สำนักงานใหญ่ (ผูกพัน ๓ ปี) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคากลางของงานจ้าง ในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๒๕,๗๓๒,๘๐๐.๐๐ บาท (ยี่สิบห้าล้านเจ็ดแสนสามหมื่นสองพันแปดร้อยบาทถ้วน) ตามรายการ ดังนี้

งานบริการบำรุงรักษาอาคาร หรืองานบริการซ่อมบำรุงอาคาร จำนวน ๑ โครงการ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย

๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่องค์การกระจายเสียงและแพร่ภาพสาธารณะแห่งประเทศไทย(ส.ส.ท.) ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งสละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับผลงานที่ประกวดราคาจ้างในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่ องค์การกระจายเสียงและแพร่ภาพสาธารณะแห่งประเทศไทย(ส.ส.ท.) เชื่อถือ

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่ง เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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

๑๓. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

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

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๘ ล้านบาท

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

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

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

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

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

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หัวข้อ ค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.thaipbs.or.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๒-๗๙๐-๒๐๐๐ ต่อ ๒๑๗๓ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(รองศาสตราจารย์วิลาสินี พิพิธกุล)

ผู้อำนวยการ

องค์การกระจายเสียงและแพร่ภาพสาธารณะแห่งประเทศไทย

Thai PBS

แผ่นแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย การจัดซื้อจัดจ้างซึ่งมิใช่งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ :	จัดจ้างงานบริหารอาคาร สำนักงานใหญ่ ส.ส.ท.
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ	ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักบริหาร
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	25,732,800 บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) / ระยะเวลา 3 ปี
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)	วันที่ 2 มกราคม 2568
5. ราคากลาง	25,732,800 บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) / ระยะเวลา 3 ปี เดือนละ 714,800 บาท/เดือน (เริ่ม 1 เมษายน 2568 – 31 มีนาคม 2571)
6. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)	1. บริษัท CBM Facilities & Security Management (Thailand) Co., Ltd 2. บริษัท ไอ ชาเลนจ์ จำกัด 3. บริษัท นิกา เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)
7. เจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)	

.....

(นายชาญชัย คงขำ)
เจ้าหน้าที่เทคนิคอาคารและสถานที่ชำนาญการ

.....

(นายกฤษณะ ปุยอรุณ)
หัวหน้างานเทคนิคระบบ TCR & Studio

.....

(นางสาวปุณณภา สุเมธลักษณ์)
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

คุณลักษณะ/ขอบเขตงานและการดำเนินงานบริหารอาคาร ส.ส.ท. สำนักงานใหญ่

1) ผู้รับจ้างดำเนินการบริหาร ควบคุม และดูแลอาคารและสถานที่ ดังนี้

1.1 วางแผนพัฒนา/ดำเนินการ และ/หรือจัดระบบการทำงานบริหารอาคารนำเสนอ ส.ส.ท. เพื่อพิจารณา อนุมัติ

1.2 ควบคุมการบริหารและการบริการแก่ผู้ใช้อาคารอย่างมีประสิทธิภาพ

1.3 ควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.4 จัดระเบียบ หน้าที่ และดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานของผู้รับจ้าง

1.5 แก้ไขปัญหาตามขอบข่ายหน้าที่รับผิดชอบ พร้อมประสานงาน และอำนวยความสะดวกกับบุคลากรของ ส.ส.ท. ผู้รับเหมา ผู้ให้บริการ/ ผู้ใช้พื้นที่และผู้มาติดต่อ ฯลฯ

1.6 ควบคุมและดูแลบำรุงรักษาและซ่อมแซมงานระบบวิศวกรรมอาคารทุกระบบฯของงานอาคารและสถานที่

1.7 ติอต่อประสานงานกับหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือบริษัทอื่น ๆ เช่น สถานีตำรวจ สำนักงานเขตฯ กรมทางหลวง ผู้ให้บริการสาธารณูปโภคต่าง ๆ เป็นต้น ๆ

1.8 ควบคุมดูแลและอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ส.ส.ท.ผู้ใช้พื้นที่ ผู้มาติดต่อ และ ผู้รับเหมา ผู้รับจ้างที่ได้รับความเห็นชอบให้เข้าพื้นที่ ตามแนวปฏิบัติ ส.ส.ท. โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหาย ต่อทรัพย์สินของ ส.ส.ท.

1.9 ร่วมกับ ส.ส.ท. จัดฝึกอบรมการป้องกัน/ระงับอัคคีภัย และความปลอดภัยอื่น ๆ ให้กับเจ้าหน้าที่ ส.ส.ท. รวมถึงผู้เข้าใช้พื้นที่ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

1.10 ให้คำแนะนำเบื้องต้นเกี่ยวกับการปรับปรุง/ตกแต่ง/แก้ไขส่วนใดส่วนหนึ่งในงานอาคารและสถานที่ 1.11 ร่วมจัดกิจกรรม ส.ส.ท.ตามที่ได้รับมอบหมาย

1.12 ส.ส.ท.จัดหาเครื่องใช้สำนักงานที่จำเป็น รวมทั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ และเครื่องพิมพ์ พร้อมวัสดุ/อุปกรณ์ สิ้นเปลือง สำหรับการปฏิบัติหน้าที่ตามขอบเขตงานผู้รับจ้าง

1.13 จัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือนและรายงานเหตุฉุกเฉินตามแผนงานที่ตกลงกับ ส.ส.ท. 1.14 จัดทำปรับปรุงและเก็บข้อมูลแบบแปลน AS BUILT อาคาร ส.ส.ท. ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (Soft File) โดยปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และส่งมอบฯ ทุกๆ 4 เดือน

1.15 รายงานความชำรุดบกพร่องและความเสียหายของงานอาคารและสถานที่ รวมทั้งอุปกรณ์ เครื่องจักร ตลอดจนทรัพย์สินของ ส.ส.ท. ที่ใช้งานหรือเก็บรักษา โดยต้องแจ้ง ส.ส.ท.ทันที และจัดทำรายงานฯเป็นลายลักษณ์อักษรภายใน 3 วันทำการ

1.16 บริหารจัดการพื้นที่จอดรถให้มีประสิทธิภาพ

1.17 จัดทำแผนซ่อมบำรุงฯ ตามกำหนดเวลามาตรฐานผู้ผลิต/มาตรฐานวิศวกรรมและดำเนินการตามแผนโดย เคร่งครัด ทั้งนี้แผนซ่อม บำรุงดังกล่าวจะต้องได้รับความเห็นชอบจาก ส.ส.ท. ก่อนดำเนินการทุกครั้ง

1.18 จัดทำรายงานวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่คงเหลือ ส่งให้ ส.ส.ท. ทุกเดือน เตรียมพร้อมในการจัดหาวัสดุฯ เพื่อรองรับการปฏิบัติงานได้ทันท่วงที

1.19 ประสานงาน ตรวจสอบ นำส่งข้อมูลกับบริษัทประกันภัย และ/หรือผู้รับเหมา ผู้รับจ้าง หรือผู้ให้บริการที่ ได้ผ่านการอนุมัติจาก ส.ส.ท.

1.20 ดูแล บำรุงรักษา และซ่อมแซมอุปกรณ์ ควบคุมระบบภาพและเสียงในพื้นที่ใช้จัดการประชุม ณ สำนักงานใหญ่ ส.ส.ท.

1.21 จัดให้มีการทำ 5 ส.ภายในพื้นที่รับผิดชอบของผู้รับจ้างเป็นประจำเช่น ห้องทำงาน ห้องเก็บอะไหล่ เป็นต้น

1.22 ต้องปฏิบัติงานตามระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาอย่างเคร่งครัด

2) ร่วมกับ ส.ส.ท. ทำการประชาสัมพันธ์ ข่าวสาร กฎระเบียบและข้อควรปฏิบัติการใช้อาคาร พร้อมข้อมูลความรู้ต่างๆเพื่อเสริมสร้างภาพลักษณ์และทัศนคติที่ดีกับผู้ใช้อาคารและผู้มาติดต่อ

3) บริหารการจัดซื้อ/จัดจ้าง ควบคุมดูแล บริหารสัญญา และประสานงานผู้รับจ้างอื่น ๆ ตามที่ ส.ส.ท.มอบหมายให้ เป็นไปตามสัญญาหรือเงื่อนไขการว่าจ้างหรือจัดซื้อที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด เช่น

3.1 งานจัดซื้ออุปกรณ์อะไหล่ งานซ่อมแซมอุปกรณ์ หรืองานซ่อมแซมอาคารสถานที่

3.2 งานรักษาความปลอดภัย

3.3 งานทำความสะอาด

3.4 งานกำจัดปลวก แมลง หนู และสัตว์ไม่พึงประสงค์อื่น ๆ

3.5 งานดูแลบำรุงรักษาพันธุ์ไม้และภูมิทัศน์

3.6 งานบำรุงรักษาอุปกรณ์ เครื่องจักร เช่น งานบำรุงรักษาระบบ MDB, หม้อแปลง, UPS, เครื่องกำเนิด ไฟฟ้า, เครื่องผลิตน้ำเย็น (Chiller) ของระบบปรับอากาศ, Fire Pump, ลิฟต์ ฯลฯ

3.7 สรุปค่าใช้จ่าย ค่าบริการต่างๆตามสัญญาจ้างที่เกี่ยวข้องกับงานอาคารและสถานที่

4) ควบคุมดูแลและบำรุงรักษางานวิศวกรรมอาคารทุกระบบ พร้อมจัดทำแผนงานการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance) และบันทึกข้อมูลการใช้อุปกรณ์เครื่องจักรอย่างสม่ำเสมอ ควบคุมบริหารจัดการ ระบบเบิกจ่ายอะไหล่ และต้องจัดทำงบประมาณค่าใช่จ่ายเกี่ยวกับการซ่อมบำรุงประจำเดือนและประจำปี ให้ ใกล้เคียงความจริง

5) จัดทำรายงานการบริหารจัดการอาคารรายเดือน โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

5.1 รายงานการจัดการบริหารและผลการดำเนินการ

5.2 สรุป วิเคราะห์ภาพรวม และประเมินผลการบริหารจัดการและผลการดำเนินการ

5.3 รายงานเหตุการณ์สำคัญที่เกิดขึ้นในเดือนนั้นๆ

5.4 ให้ข้อเสนอแนะ/คำแนะนำการให้บริการ สรุปข้อร้องเรียน พร้อมข้อเสนอแนะแนวทางป้องกันแก้ไข 5.5 การเข้าใช้พื้นที่ของอาคารและการใช้สาธารณูปโภคต่างๆ

5.6 วิเคราะห์ค่าสาธารณูปโภค พร้อมข้อเสนอแนะแนวทางการประหยัดพลังงาน ฯลฯ

5.7 สรุปแผนงานแจ้งซ่อมและบำรุงรักษา/สรุปรายงานอะไหล่คงเหลือ/สรุปปริมาณเชื้อเพลิงงานเครื่องยนต์ระบบวิศวกรรมคงเหลือ

5.8 สรุปรายงานทรัพย์สินของ ส.ส.ท. ที่อยู่ในความครอบครองและใช้งาน

5.9 สรุปการใช้งบประมาณการบริหารตามสัญญาจ้างและค่าใช้จ่ายอื่นๆ

6) จัดให้มีเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลลงในระบบซอฟท์แวร์ของ ส.ส.ท. ให้เป็นปัจจุบัน เพื่อช่วยในการบริหารจัดการการ ทำงาน รวมถึงต้องบันทึกข้อมูลพื้นฐาน (เพิ่มเติม) ของงานอาคารฯลงในระบบด้วย และต้องส่งมอบข้อมูลฯให้กับ ส.ส.ท.เมื่อสิ้นสุดสัญญาจ้าง

7) กรณีผู้รับจ้างสิ้นสุดการรับจ้างงานไม่ว่าด้วยวิธีใดก็ตาม ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานรายงานทรัพย์สินฯ ให้กับ ส.ส.ท. อย่างครบถ้วนสมบูรณ์อย่างน้อยภายใน 45 วันก่อนสิ้นสุดสัญญาจ้าง (ส่งแผนการส่งมอบงานฯ เป็นการล่วงหน้า ก่อนดำเนินงาน) เมื่อสิ้นสุดสัญญาจ้างแล้วผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานตามเวลาที่กำหนด หากมีค่าใช้จ่ายใน การทำงานเกิดขึ้นต่อเนื่องหลังจากสิ้นสุดสัญญาจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายนั้นๆ ทั้งหมด

8) ผังโครงสร้างงานบริหารอาคาร แผนงาน อัตราจ้างตาม BOQ และช่วงเวลาการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง

8.1 ผู้รับจ้างจะต้องส่งแผนผังโครงสร้างงานบริหารอาคาร (Organization Chart) และประวัติพนักงาน ตำแหน่งต่างๆ ดังนี้

8.1.1 วุฒิการศึกษา (ใบแสดงคุณวุฒิการศึกษาจากสถาบันที่สำเร็จการศึกษา)

8.1.2 ประวัติการทำงาน พร้อมติดรูปถ่าย

8.1.3 รายงานการสอบประวัติอาชญากรรม

8.1.4 ใบรับรองแพทย์ ไม่เป็นโรคร้ายแรง

8.1.5 หนังสือรับรองความประพฤติของพนักงานของบริษัทผู้รับจ้าง

8.2 เงื่อนไขการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรผู้รับจ้าง

8.2.1 บุคลากรต้องปฏิบัติงานในช่วงเวลาตามสัญญาจ้าง (อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสมกับสถานการณ์)

8.2.2 กรณีการทำงานกะ ช่วงผลัดเวร ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาบุคลากรให้เพียงพอ เพื่อผลสำเร็จของงาน ตามข้อกำหนดในสัญญาจ้าง

8.2.3 กรณีเหตุการณ์ฉุกเฉิน ผู้จัดการหน่วยงานบริหารอาคาร/ผู้จัดการด้านวิศวกรรม หรือหัวหน้าช่างเทคนิคต้องเข้ามาแก้ไขปัญหา/สถานการณ์ ณ ส.ส.ท. ได้ตลอด 24 ชั่วโมง หรือจนกว่างานจะแล้วเสร็จ และต้องจัดหาผู้บริหารและวิศวกรจากส่วนกลาง** ของผู้รับจ้างเข้าร่วมตรวจสอบ เหตุการณ์นั้นๆ พร้อมให้ข้อเสนอแนะการทำงานและแก้ไขปัญหารวมทั้งลงนามรับรองรายงานผลการปฏิบัติงาน

**คุณสมบัติวิศวกรส่วนกลาง

1. มีประสบการณ์ด้านการบริหารงานระบบวิศวกรรมอาคารสูงไม่น้อยกว่า 4 ปี
2. มีประสบการณ์งานบริหารอาคารที่ควบคุมด้วยระบบ Building Automation System (BAS) ไม่น้อยกว่า 3 ปี
3. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (ก.ว.) ไม่ต่ำกว่าระดับสามัญ

8.2.4 ส.ส.ท. มีสิทธิ์ในการขอเปลี่ยนตัวบุคลากรของผู้รับจ้าง เมื่อ ส.ส.ท. พิจารณาแล้วเห็นว่าบุคลากร นั้นๆ ไม่แสดงศักยภาพการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาบุคลากร มาปฏิบัติงานแทนภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้ง กรณีไม่สามารถหาบุคลากรที่ เหมาะสมมาทดแทนได้ เมื่อครบกำหนดเวลา ส.ส.ท. สงวนสิทธิ์ที่จะหักค่าจ้างตามสัญญาฯ จนกว่าจะหาบุคลากรที่เหมาะสมมาทดแทนได้

8.2.5 ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติงานตามระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาจ้าง

8.2.6 ผู้รับจ้างต้องจัดหาผู้บริหารจากส่วนกลางเข้าตรวจสอบการปฏิบัติงานของบุคลากรของผู้รับจ้าง อย่างน้อยเดือนละ 2 ครั้ง (ระบุวัน - เวลาเข้าตรวจสอบฯ ในแผนงานรายเดือน)

8.3 แต่งกายด้วยเครื่องแบบของบริษัทผู้รับจ้างถูกต้องตามระเบียบ ด้วยภาพพจน์ที่มีระเบียบวินัย ภูมิฐาน น่าเชื่อถือและต้องติดบัตรพนักงานบริษัทผู้รับจ้าง (มีภาพถ่ายพนักงานระบุชื่อ- นามสกุล) มองเห็นได้ ชัดเจน

8.4 กรณีผู้รับจ้างปรับเปลี่ยนหน้าที่พนักงานของผู้รับจ้างรายนั้นๆ ต้องมีคุณสมบัติและคุณวุฒิตรงตาม ตำแหน่งนั้นๆ ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจาก ส.ส.ท. และให้แจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนเข้า ปฏิบัติงานอย่างน้อย 15 วัน (กรณีฉุกเฉินให้แจ้งด้วยวาจาในวันเข้าปฏิบัติงานวันแรกของพนักงาน และส่ง หนังสือฯ ภายหลัง)

8.5 ส.ส.ท. จะหักค่าแรงจากผู้รับจ้าง ตามตาราง BOQ กรณีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานไม่ตรงเวลา ขาดงาน ยกเว้นผู้รับจ้างจะจัดหาพนักงานที่มีคุณสมบัติและคุณวุฒิตรงตามตำแหน่งนั้นๆมาทำงาน ทดแทนต่อเนื่อง

8.6 ส.ส.ท. จะหักค่าแรงจากผู้รับจ้างตามอัตราค่าจ้างที่ระบุไว้ในตาราง BOQ หากผู้รับจ้างไม่สามารถจัดหาพนักงานได้ไม่ครบตามอัตราที่กำหนด

8.7 ส.ส.ท. จะประเมินการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างเป็นรายเดือน (ออกแบบใบประเมินผลการปฏิบัติงานโดย ส.ส.ท.) หากพบว่าการประเมินดังกล่าวไม่ผ่านเกณฑ์ที่ ส.ส.ท. กำหนดเป็นเวลา 3 เดือนติดต่อกัน ส.ส.ท. มีสิทธิ์บอกเลิกสัญญาได้

8.8 ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายต่างๆที่เกิดขึ้นจากการกระทำของพนักงานของผู้รับจ้างหากมีการพิสูจน์ทราบแล้ว

8.9 ผู้รับจ้างจะต้องอบรมพนักงานเรื่องงานระบบประกอบอาคารเบื้องต้นก่อนส่งเข้ามาปฏิบัติงาน ณ ส.ส.ท. ตามสัญญา

9) บุคลากรประจำโครงการ

9.1 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาบุคลากรสำหรับการบริหารงานระบบของอาคารและพื้นที่ทั้งหมดให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยจะต้องจัดหาบุคลากรรวมจำนวน 22 อัตรา ดังนี้

➢ ผู้จัดการอาคาร	1	อัตรา
➢ ผู้จัดการด้านวิศวกรรม	1	อัตรา
➢ หัวหน้างานอาคารและสถานที่	1	อัตรา
➢ เจ้าหน้าที่อาคารสถานที่	1	อัตรา
➢ เจ้าหน้าที่ธุรการและดูแลงานด้านสถานที่	1	อัตรา
➢ หัวหน้าช่างงานซ่อมบำรุง (Operation)	1	อัตรา
➢ หัวหน้าช่างงานซ่อมบำรุง (CM&PM)	1	อัตรา
➢ ช่างเทคนิคงานควบคุม (Operation)	6	อัตรา
➢ ช่างเทคนิคงานซ่อมบำรุง และ บำรุงรักษา (CM&PM)	5	อัตรา
➢ ช่างเทคนิคงานห้องประชุม (AV)	4	อัตรา

<u>หมายเหตุ</u> ผู้รับจ้างต้องจัดหาเจ้าหน้าที่ระดับบริหารเข้าตรวจสอบงานอาคารอย่างน้อยเดือนละ 2 ครั้ง กรณีเหตุฉุกเฉิน ผู้รับจ้างต้องจัดหาวิศวกรจากส่วนกลางเข้าร่วมตรวจสอบพร้อมข้อเสนอแนะการทำงานและแก้ไขปัญหา รวมทั้งรับรองผลการปฏิบัติงานด้านเทคนิค (วิศวกรต้องมีวุฒิวิศวกรรมศาสตร์บัณฑิต สาขาเครื่องกลหรือไฟฟ้ากำลังมีประสบการณ์ในการบริหารงานระบบวิศวกรรมอาคารสูงไม่น้อยกว่า 4 ปี มีใบประกอบวิชาชีพวิศวกรรม (ก.ว.) ไม่ต่ำกว่าระดับสามัญ, ผ่านการบริหารงานอาคารที่ควบคุมด้วยระบบอัตโนมัติ (BAS) ไม่น้อยกว่า 3 ปี

หน้าที่และคุณสมบัติ

9.1.1 ผู้จัดการอาคาร

➢ **คุณสมบัติ**

1) วุฒิปริญญาตรีขึ้นไป สาขาบริหารธุรกิจ วิศวกรรมศาสตร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง
2) อายุ 40 ปี ขึ้นไป
3) มีประสบการณ์การทำงานไม่น้อยกว่า 7 ปี และมีประสบการณ์ 5 ปีขึ้นไปในการบริหารหน่วยงานที่มีหน้าที่บริหาร จัดการ ดูแลและบำรุงรักษาอาคารสูง, ศูนย์การค้า หรืออาคารพาณิชย์ ที่มีพื้นที่ไม่น้อยกว่า 30,000 ตารางเมตร ซึ่งรวมความรับผิดชอบทั้งด้านวิศวกรรมและด้านสถานที่ และมีผู้ใต้บังคับบัญชาไม่น้อยกว่า 10 คน
4) มีความรู้พื้นฐานด้านงานวิศวกรรมอาคารและสถานที่
5) สามารถกำหนดเงื่อนไขการจ้าง - บริหารสัญญาจ้างต่าง ๆ
6) มีทักษะการสื่อสารทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดี
7) สามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้เป็นอย่างดี

➢ **หน้าที่งาน**

1) รับนโยบายจากฝ่ายบริหาร ส.ส.ท. และ นำไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติภารกิจพิจารณาคัดสรรและกำหนดรายละเอียดการจ้างผู้รับเหมารายนั้น ๆควบคุม ดูแลตรวจสอบการทำงานของบริษัทผู้รับจ้างบริหารจัดการอาคารให้เป็นไปตามขอบข่ายภารกิจ และหน้าที่รับผิดชอบ
2) พิจารณาคัดสรรและกำหนดรายละเอียดการจ้างผู้รับเหมารายนั้น ๆ
3) ควบคุมงบประมาณการบริหารจัดการให้เป็นไปงบประมาณที่กำหนด
4) พิจารณาและให้ความเห็นผลงานของผู้รับจ้างที่เกี่ยวข้องทั้งหมดเพื่อประกอบการพิจารณาและขออนุมัติ
5) ควบคุมงบประมาณบริหารจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพ
6) พิจารณากำหนดเงื่อนไขการจ้าง – สัญญาจ้างต่างๆ
7) จัดทำงบประมาณการบำรุงรักษาอาคารและงานระบบประจำปี
8) จัดทำงบประมาณสำหรับงานลงทุนเพื่อการปรับปรุงอาคารและงานระบบ
9) พิจารณาอนุมัติการสั่งจ้างเพื่องานซ่อมบำรุงและงานปรับปรุง
10) พิจารณาและเสนอ ส.ส.ท. สั่งจ้างงานซ่อมบำรุงและงานปรับปรุง
11) ร่วมประชุมกับ ส.ส.ท. เพื่อรายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง วิเคราะห์หาแนวทางการแก้ไขร่วมกัน
12) จัดให้มีแผนการป้องกันภัยทุกประเภท

9.1.2 ผู้จัดการด้านวิศวกรรม

➢ **คุณสมบัติ**

1) ปริญญาตรีด้านวิศวกรรมศาสตร์ สาขาเครื่องกล ไฟฟ้า อิเล็กทรอนิกส์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง
2) อายุ 35 ปี ขึ้นไป
3) มีประสบการณ์ 6 ปีขึ้น ด้านการปฏิบัติ และ ซ่อมบำรุง
4) ประสบการณ์ 1 ปีขึ้นไปในการบริหารหน่วยงานมีหน้าที่บริหารจัดการดแลและบำรุงรักษาระบบวิศวกรรมอาคารในอาคารสูง , ศูนย์การค้า หรืออาคารพาณิชย์ ที่มี พื้นที่ไม้น้อยกว่า 30,000 ตารางเมตร

5) มีความรู้และความเข้าใจในระบบงานวิศวกรรมอาคารเป็นอย่างดี มีประสบการณ์การควบคุมผู้รับเหมางานระบบไฟฟ้า ระบบปรับอากาศ เครื่องจักร และระบบควบคุมอาคาร ฯลฯ

6) มีทักษาสื่อสารทั้งภาษาไทย และ ภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดี

7) มีทักษะการใช้คอมพิวเตอร์พื้นฐานได้ดี

8) สามารถอ่านแบบ (As-Built Drawing) ได้

➢ **หน้าที่งาน**

1) ตรวจสอบและติดตามผลงานของผู้รับจ้างงานด้านวิศวกรรมตรวจสอบการทำงานของบริษัทผู้รับจ้างบริหารอาคารในส่วนงานบริการด้านอาคารและสถานที่ทางด้านวิศวกรรม

1.1 การเดินเครื่องและบำรุงรักษา

1.2 การวางแผนและการบำรุงรักษาเครื่องจักรและอุปกรณ์ประจำอาคาร

1.3 งานซ่อมอุปกรณ์หลักของทางอาคาร

1.4 จัดซื้อ/จัดจ้าง เบิกค่าใช้จ่าย ของการซ่อมแซม – บำรุงรักษา

1.5 ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้รับเหมา (การใช้พื้นที่ , สัญญาจ้าง Sub – contractor) การเดินเครื่องและบำรุงรักษา

1.6 รายงานสรุปการใช้พลังงาน ประจำวันเสนอหัวหน้างาน

2) วิเคราะห์ข้อมูล ประสานงาน ให้คำแนะนำให้คำแนะนำเพื่อหาแนวทางแก้ไขร่วมกันด้านวิศวกรรม

3) ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้รับเหมา (สัญญาจ้าง Sub Contractor เช่นเครื่องทำน้ำเย็น ลิฟท์ ,บันไดเลื่อน Generator, Fire Pump ฯลฯ)

4) ตรวจสอบ Service Report และลงความเห็นร่วมกับหัวหน้างาน

5) ร่วมประชุมกับ ส.ส.ท. เพื่อรายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง วิเคราะห์หาแนวทางการแก้ไขร่วมกัน

6) รับข้อมูลการขอใช้บริการ และแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ

7. ประสานงานการทำงานร่วมกับผู้รับเหมา

8) ประสานงานกับผู้ใช้พื้นที่ได้เป็นอย่างดี

9) พิจารณาและตรวจสอบอะไหล่คงเหลือประจำเดือน เพื่อเสนอ ส.ส.ท. พิจารณาจัดหา

9.1.3 หัวหน้างานอาคารและสถานที่

➢ **คุณสมบัติ**

1. วุฒิการศึกษาอระดับปริญญาตรีขึ้นไป สาขาบริหารธุรกิจ หรือ สาขาที่เกี่ยวข้อง
2. อายุ 30 ปี ขึ้นไป
3. มีประสบการณ์ 5 ปีขึ้นไปในงานด้านการบริหารอาคาร งานรักษาความปลอดภัย และหรืองานรักษาความสะอาดสำหรับอาคารสูง, ศูนย์การค้า หรืออาคารพาณิชย์ ที่มีพื้นที่ไม่น้อยกว่า 30,000 ตารางเมตร และมีผู้ใต้บังคับบัญชาไม่น้อยกว่า 4 คน
4. มีทักษะการสื่อสารทั้งภาษาไทย และ ภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดี
5. มีทักษะการใช้คอมพิวเตอร์พื้นฐานได้ดี
6. สามารถบริหารสัญญาจ้างต่าง ๆ และบริหารงานดูแลรักษาความสะอาด และงานรักษาความปลอดภัย งานดูแลรักษาภูมิทัศน์ งานกำจัดแมลง และสัตว์รบกวน งานบริการเครื่องสุขอนามัย และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

7. สามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าที่เป็นอย่างดี

➢ **หน้าที่งาน**

1. ตรวจสอบการทำงานของบริษัทผู้รับจ้างบริหารในส่วนงานบริการด้านอาคารและสถานที่
2. ตรวจสอบการทำงานของผู้รับเหมา (การใช้พื้นที่, สัญญาจ้าง Sub Contractor-งานดูแลรักษาความสะอาด งานรักษาความปลอดภัย, การเข้าทำงานของผู้รับเหมา, การจัดการที่จอดรถยนต์, การจัด Event)
3. ตรวจสอบรายงานประจำวันเพื่อสรุปเสนอหัวหน้างาน
4. ร่วมประชุมกับ ส.ส.ท.งาน เพื่อรายงานการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง วิเคราะห์หาแนวทางแก้ไขปัญหาร่วมกัน
5. รับข้อมูลขอใช้บริการ และแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ
6. เก็บข้อมูลเพื่อวิเคราะห์ ประสานงาน ให้คำแนะนำ หาแนวทางการแก้ไขร่วมกัน
7. ประสานงานทำงานร่วมกับผู้รับเหมา
8. ประสานงานกับผู้ใช้พื้นที่ได้เป็นอย่างดี
9. ตรวจสอบสรุปอะไหล่คงเหลือประจำเดือน เพื่อเสนอหัวหน้างาน

9.1.4 เจ้าหน้าที่อาคารสถานที่

➢ **คุณสมบัติ**

1) วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวส.) ขึ้นไป
2) ประสบการณ์ในงานในหน้าที่นั้น ๆ ไม่น้อยกว่า 3 ปี
3) อายุ 25 ปี ขึ้นไป

➢ **หน้าที่งาน**

1. สนับสนุนการสอบการำงานของบริษัทผู้รับจ้างบริหารจัดการอาคารในส่วนของงานอาคารที่เกี่ยวข้อง
2. สนับสนุนงานตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้รับเหมา (การใช้พื้นที่ , สัญญาจ้าง Subcontractor งานดูแลรักษาความปลอดภัย , ความสะอาด ,การเข้าทำงานของผู้รับเหมา , การจัดการที่จอดรถยนต์)
3. สนับสนุนการตรวจสอบรายงานประจำวันเพื่อสรุปเสนอหัวหน้างาน
4. รับข้อมูลให้บริการและแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบ
5. บันทึกงานลงในระบบบริหารอาคารฯ แล ประสานดำเนการในส่วนที่เกี่ยวข้อง
6. สนับสนุนการทำงานร่วมกับผู้รับเหมา
7. สนับสนุนการประสานงานกับผู้ใช้พื้นที่
8. รายงานสรุปอะไหล่คงเหลือประจำเดือนเพื่อเสนอหัวหน้างาน

9.1.5 เจ้าหน้าที่ธุรการและดูแลงานด้านสถานที่

➢ **คุณสมบัติ**

1. วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวส.) ขึ้นไป
2. ประสบการณ์ในงานในหน้าที่นั้น ๆ ไม่น้อยกว่า 3 ปี
3. อายุ 23 ปี ขึ้นไป

➢ **หน้าที่งาน**

1. ติดต่อประสานางาน และเดินเอกสารระหว่างหน่วยงาน ภายใน ส.ส.ท.

2. ดูแลงานเอกสาร หรือจดหมายต่าง ๆ เช่น Service Report ของ Sup-Contractor
3. ตรวจสอบ และสั่งซื้ออุปกรณ์ต่าง ๆ ภายในหน่วยงาน
4. บันทึกรายงานประชุมภายในระหว่างหน่วยงานบริหารอาคาร กับ ส.ส.ท.

9.1.6 หัวหน้าช่างเทคนิค (CM&PM)

➢ **คุณสมบัติ (CM&PM)**

1. วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) สาขาเครื่องกล / ไฟฟ้าหรืออิเล็คทรอนิคส์ ประสบการณ์ในงานเดินเครื่องจักร ระบบงานประกอบอาคาร อย่างน้อย 10 ปี ขึ้นไป หรือ
2. วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวส.) สาขาเครื่องกล / ไฟฟ้าหรืออิเล็คทรอนิคส์ ประสบการณ์ในงานเดินเครื่องจักร ระบบงานประกอบอาคาร อย่างน้อย 5 ปี ขึ้นไป
3. อายุ 25 ปี ขึ้นไป

➢ **หน้าที่งาน (CM&PM)**

1. ดูแลและควบคุมงานซ่อมแซมบำรุงรักษาเชิงป้องกันเครื่องจักร อุปกรณ์งานระบบวิศวกรรมประกอบอาคาร
2. ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้รับเหมา
3. ตรวจสอบรายงานประจำวันเพื่อสรุปเสนอผู้จัดการวิศวกรรม
4. ร่วมประชุมกับ ส.ส.ท. เพื่อรายงานผู้การปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง วิเคราะห์หาแนวทางการแก้ไขปัญหาร่วมกัน
5. รับข้อมูลผู้ขอบริการและแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ
6. เก็บข้อมูลเพื่อวิเคราะห์ ประสานงาน ให้คำแนะนำ หาแนวทางแก้ไขร่วมกัน
7. ประสานงานทำงานร่วมกับผู้รับเหมา
8. ประสานงานกับผู้ใช้พื้นที่ได้เป็นอย่างดี
9. ตรวจสอบอะไหล่คงเหลือประจำเดือนเพื่อเสนอ ส.ส.ท.
10. จัดทำข้อมูล Report ประจำเดือน ในส่วนงานที่รับผิดชอบ
11. รับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมาย จากผู้บังคับบัญชา
12. อัพเดตประวัติเครื่องจักร ของ TPBS ในส่วนงานที่รับผิดชอบ

9.1.7 หัวหน้าช่างเทคนิค (Operation)

➢ **คุณสมบัติ (Operation)**

1. วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) สาขาเครื่องกล / ไฟฟ้าหรืออิเล็คทรอนิคส์ ประสบการณ์ในงานเดินเครื่องจักร ระบบงานประกอบอาคาร อย่างน้อย 10 ปี ขึ้นไป หรือ
2. วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวส.) สาขาเครื่องกล / ไฟฟ้าหรืออิเล็คทรอนิคส์ ประสบการณ์ในงานเดินเครื่องจักร ระบบงานประกอบอาคาร อย่างน้อย 5 ปี ขึ้นไป
3. อายุ 25 ปี ขึ้นไป

➢ **หน้าที่งาน (Operation)**

1. ดูแลงานควบคุมเครื่องจักรให้ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและเปิด - ปิดตรงตามกำหนดเวลา
2. ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้รับเหมาและประสานงาน ส่วนงานที่เกี่ยวข้อง
3. จัดทำข้อมูล Report ประจำเดือน ในส่วนงานที่รับผิดชอบ
4. อัพเดตประวัติเครื่องจักร ของ TPBS ในส่วนงานที่รับผิดชอบ
5. สรุปสถิติ ไฟตกไฟดับ ประจำเดือน

6. สรุปค่าสาธารณูปโภค น้ำ ไฟ แก๊ส ประจำเดือน
7. รับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมาย จากผู้บังคับบัญชา
8. จัดทำรายงานค่าพลังงานและปริมาณการใช้ไฟฟ้า น้ำประปา
9. ตรวจสอบรายงานประจำวันเพื่อสรุปเสนอผู้จัดการวิศวกรรม
10. ดูแลการจัดเก็บกุญแจ เครื่องมือช่างต่างๆ ให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ
11. ควบคุมการทำงานของผู้ใต้บังคับบัญชา

9.1.8 ช่างเทคนิค (Operation)

➢ **คุณสมบัติ**

1. วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช./ปวส.) สาขาเครื่องกล / ไฟฟ้าหรืออิเล็คทรอนิคส์
2. ประสบการณ์ในงาน ร ระบบงานวิศวกรรมไม่น้อยกว่า 3 ปี ในการเดินเครื่องจักร / ซ่อมบำรุงเชิงป้องกัน ตามระยะเวลา
3. อายุ 21 ปี ขึ้นไป

➢ **คุณสมบัติ**

1. สนับสนุนการทำงานของหัวหน้าเทคนิค
2. ตรวจสอบการทำงาน / บำรุงรักษาเครื่องจักร และงานระบบประกอบอาคาร เพื่อรายงานต่อหัวหน้าช่างเทคนิค
3. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่หัวหน้างานมอบหาย

9.1.9 ช่างเทคนิคงานซ่อมบำรุง และบำรุงรักษา (CM&PM)

➢ **คุณสมบัติ**

1. วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช./ ปวส.) สาขาเครื่องกล / ไฟฟ้าหรืออิเล็คทรอนิคส์
2. ประสบการณ์ในงาน และความสามารถในงานซ่อมระบบบประกอบอาคาร ฯลฯ ไม่น้อยกว่า 1 ปี
3. อายุ 21 ปี ขึ้นไป

➢ **คุณสมบัติ**

1. สนับสนุนงานด้านซ่อมบำรุง ต่อหัวหน้าช่างเทคนิค
2. รายงานปัญหาด้านงานซ่อมบำรุง ต่อหัวหน้าช่างเทคนิค
3. ร่วมพิจารณาและแก้ไขปัญหา (เบื้องต้น) กับหัวหน้าช่างเทคนิค
4. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่หัวหน้าช่างเทคนิค มอบหมาย

9.1.10 ช่างเทคนิคงานห้องประชุม (AV)

➢ **คุณสมบัติ**

1. วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวส.) ขึ้นไปสาขาไฟฟ้า และอิเล็คทรอนิคส์
2. ประสบการณ์และทักษะในงานควบคุมระบบห้องประชุม (งาน AV) และงานประกอบอาคาร
3. อายุ 21 ปี ขึ้นไป

➢ **คุณสมบัติ**

1. ควบคุมดูแลงานระบบ
2. ตรวจสอบความชำรุดและซ่อมแซมเบื้องต้นขออุปกรณ์ห้องประชุม เช่น ระบบเสียงตามสาย
3. ดูแลด้านบำรุงรักษาอุปกรณ์ ห้องประชุม ฯลฯ
4. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่หัวหน้าฝ่ายอาคาร และสถานที่ และงานอาคารสถานที่ ส.ส.ท. มอบหมาย

10 บุคลากรประจำโครงการทั้งหมดของผู้รับจ้างต้องผ่านการอบรมหลักสูตรความปลอดภัยระดับปฏิบัติงานและหลักสูตรการดับเพลิงเบื้องต้น และผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติต่อพนักงานของผู้รับจ้างตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน กระทรวงแรงงานอย่างเคร่งครัด ตลอดจนดูแลให้มีมาตรฐานความปลอดภัยและสวัสดิภาพในการทำงานที่ยอมรับได้

11 ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนและผ่านความเห็นชอบจาก ส.ส.ท. ก่อน และผู้รับจ้างต้องจัดหาเจ้าหน้าที่ให้มีจำนวนเพียงพอในการซ่อมบำรุงเชิงป้องกันเข้ามาดำเนินการให้ได้ตามแผน โดยที่จะต้องไม่ให้งานควบคุมดูแลระบบต่างๆ ในอาคารบกพร่องหรือเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉิน

12 ผู้รับจ้างต้องจัดเครื่องแต่งกาย ชุดแบบฟอร์ม บัตรประจำตัวพนักงาน อุปกรณ์ป้องกันอันตรายจากการทำงาน และอุปกรณ์เครื่องมือประจำกายช่างให้พนักงานของผู้รับจ้างเอง

13 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานตามตารางปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด กรณีมีการเปลี่ยนแปลงต้องแจ้งให้ ส.ส.ท. ทราบและเห็นชอบเป็นหนังสืออย่างน้อย 4 ชั่วโมงในทำการ

14 ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีพนักงานปฏิบัติหน้าที่ตามระยะเวลาที่ระบุ ดังต่อไปนี้

ผู้จัดการอาคาร	สัปดาห์ละ 6 วัน เวลา 8.30-17.30 น. ยกเว้นวันหยุดตามประกาศของ ส.ส.ท.
เจ้าหน้าที่ธุรการทั่วไป	สัปดาห์ละ 6 วัน เวลา 8.30-17.30 น. ยกเว้นวันหยุดตามประกาศของ ส.ส.ท.
ผู้จัดการด้านสถานที่	สัปดาห์ละ 6 วัน เวลา 8.30-17.30 น. ยกเว้นวันหยุดตามประกาศของ ส.ส.ท.
เจ้าหน้าที่ดูแลงานด้านสถานที่	สัปดาห์ละ 6 วัน เวลา 8.30-17.30 น. ยกเว้นวันหยุดตามประกาศของ ส.ส.ท.
ผู้จัดการด้านวิศวกรรม	สัปดาห์ละ 6 วัน เวลา 8.30-17.30 น. ยกเว้นวันหยุดตามประกาศของ ส.ส.ท.
หัวหน้าช่างเทคนิค	สัปดาห์ละ 6 วัน เวลา 8.30-17.30 น. ยกเว้นวันหยุดตามประกาศของ ส.ส.ท.
ช่างงานซ่อมบำรุงและบำรุงรักษา	สัปดาห์ละ 6 วัน เวลา 8.30-17.30 น. ยกเว้นวันหยุดตามประกาศของ ส.ส.ท.
ช่างเทคนิคงานห้องประชุม	สัปดาห์ละ 6 วัน เวลา 8.30-17.30 น. ยกเว้นวันหยุดตามประกาศของ ส.ส.ท.

ช่างเทคนิคงานควบคุม (Operation) ทำงาน 24 ชั่วโมง ต่อวัน 7 วันต่อสัปดาห์ โดยแบ่งเป็น 3 กะ

กะเช้า ปฏิบัติงาน เวลา 07.00-16.00 น.

กะบ่าย ปฏิบัติงาน เวลา 15.00-24.00 น.

กะดึก ปฏิบัติงาน เวลา 23.00-08.00 น.

หมายเหตุ: ผู้รับจ้างสามารถนำเสนอตารางการทำงานเป็นอย่างอื่นได้เพื่อความเหมาะกับการปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุผลตามเป้าหมายของการว่าจ้างนี้ โดยต้องได้รับความเห็นชอบจาก สสท.

14.1 ในกรณีพนักงานกะถัดไปของผู้รับจ้างยังไม่มาปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างต้องจัดให้พนักงานในกะก่อนหน้าอยู่ปฏิบัติงานแทนรอจนกว่าพนักงานกะถัดไปมาถึง

14.2 ระหว่างต่อกะการทำงานในกะเช้า กะบ่าย และกะดึก ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีระยะเวลาการส่งมอบและถ่ายทอดงานให้พนักงานของผู้รับจ้างในกะถัดไปอย่างน้อย 1 ชั่วโมง เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องของงาน ยกเว้นในกรณีข้อ 14.1

14.3 ผู้รับจ้างจะต้องนำเสนอแผนบำรุงรักษาเครื่องจักร ประจำปี ประจำเดือน ประจำสัปดาห์ ของอาคารองค์การกระจายเสียงและแพร่ภาพสาธารณะแห่งประเทศไทย(ส.ส.ท.) (Thai Public Broadcasting Service) **ส่งมาพร้อมกับเอกสารเสนอราคา** เพื่อขอรับความเห็นชอบจาก ส.ส.ท. ** ตามรายละเอียดดังนี้

1. Air Condition

- AHU จำนวน 61 เครื่อง
- FCU จำนวน 190 เครื่อง

2. BAS จำนวน 1 เครื่อง

3. Chiller Plant

- Chiller จำนวน 4 เครื่อง
- Cooling Tower จำนวน 3 เครื่อง
- Primary Pump จำนวน 4 เครื่อง
- Secondary Pump จำนวน 9 เครื่อง
- Condenser Pump จำนวน 9 เครื่อง

4. Ventilation

- Ventilation Fan จำนวน 281 เครื่อง

5. Split Type Air-Conditioner

- CONDENSING UNIT จำนวน 35 เครื่อง
- FANCOIL UNIT (Rafig.) จำนวน 35 เครื่อง

6. Precision AHU (น้ำเย็น) จำนวน 12 เครื่อง

   Precision AHU (น้ำยา) จำนวน 6 เครื่อง

7. Electrical System

- Ring Main Unit จำนวน 1 เครื่อง
- Transformers จำนวน 3 เครื่อง
- Generator จำนวน 1 เครื่อง
- Automatic Transfer Switch จำนวน 1 เครื่อง
- Main Distribution Board จำนวน 3 เครื่อง
- Emergency Main Distribution Board จำนวน 2 เครื่อง

8. Low Voltage Panel

- Distribution Panel จำนวน 19 เครื่อง
- Load Center จำนวน 81 เครื่อง
- Starter Panel จำนวน 99 เครื่อง
- Two-Wire Remote จำนวน 24 เครื่อง

9. ระบบกระจายเสียง

- NETWORK CONTROLLER จำนวน 1 เครื่อง
- MULTI-CHANNEL INTERFACE จำนวน 1 เครื่อง
- POWER AMPLIFIER 1X500W จำนวน 5 เครื่อง
- POWER AMPLIFIER 2X250W จำนวน 3 เครื่อง

- CALL STATION BASIC จำนวน 2 เครื่อง
- CALL STATION KEYPAD จำนวน 2 เครื่อง
- CALL INTERFACE จำนวน 1 เครื่อง

10. Sanitary System

- Water Supply Pump จำนวน 3 เครื่อง
- BOOSTER PUMP จำนวน 2 เครื่อง
- WATER SOFTENER for Cooling Tower จำนวน 2 เครื่อง
- REUSED WATER PUMP จำนวน 2 เครื่อง
- REUSE BOOSTER PUMP จำนวน 1 เครื่อง
- DRAINAGE PUMP จำนวน 2 เครื่อง
- SEWAGE PUMP จำนวน 6 เครื่อง
- WASTE WATER TREATMENT TANK จำนวน 2 เครื่อง
- TRANSFER PUMP จำนวน 2 เครื่อง
- EJECTOR จำนวน 3 เครื่อง
- AERATOR จำนวน 6 เครื่อง
- SLUDGE PUMP จำนวน 3 เครื่อง
- EFFLUENT PUMP จำนวน 2 เครื่อง
- CHLORINE SOLUTION TANK จำนวน 1 เครื่อง
- CHLORINE FEED PUMP จำนวน 2 เครื่อง
- CHLORINE MIXER จำนวน 1 เครื่อง
- POND CIRCULATING PUMP จำนวน 2 เครื่อง
- WATER FEATURE PUMP จำนวน 2 เครื่อง

11. Safety & Security System

- Fire Pump จำนวน 1 เครื่อง
- Jockey Pump จำนวน 1 เครื่อง

12. Portable Extinguisher

- Extinguisher (Dry Chemical) จำนวน 80 เครื่อง
- Extinguisher (CO_2) จำนวน 8 เครื่อง

13. Fire Fighting System

- Fire Hose Cabinet จำนวน 47 ตู้
- FM 200 จำนวน 15 เครื่อง
- HALOTRON จำนวน 71 เครื่อง
- Emergency Light จำนวน 353 เครื่อง
- Exit Light จำนวน 185 เครื่อง

14 Others

- เครื่องกังหันเติมออกซิเจนลพังงานแสงอาทิตย์ จำนวน 2 เครื่อง

15) ผู้รับจ้างต้องสำรวจตรวจสอบพื้นที่ในอาณาบริเวณ ส.ส.ท. และงานระบบวิศวกรรมอาคารและงานภูมิทัศน์ ทั้งหมด และสรุปรายงานเพื่อใช้ประกอบการรับมอบพื้นที่และอุปกรณ์ทั้งหมดภายใต้ข้อกำหนดใน TOR แล้ว จัดส่งให้ ส.ส.ท. โดยในรายงานจะต้องบันทึกรายการที่ยังไม่แล้วเสร็จ หรือไม่เรียบร้อยสมบูรณ์ เพื่อประโยชน์ใน การรับมอบงานการบริหารอาคารและการบริหารสัญญาผู้รับเหมาที่เกี่ยวข้องในขอบเขตที่มีหน้าที่แก้ไขงานเพื่อ ส่งมอบงานให้ครบถ้วนสมบูรณ์ และขอบเขตหน้าที่ตามสัญญา ซึ่งรวมถึงการบริหารการรับประกันผลงาน

16) กรณี ส.ส.ท. มีการปรับเปลี่ยนแผนงานดูแลงานระบบประกอบอาคารฯ ปรับลด/เพิ่มอัตรา และปรับเปลี่ยนเวลา ทำงานฯลฯ โดย ส.ส.ท. จะแจ้งล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน และผู้รับจ้างต้องยินยอมให้ ส.ส.ท. ปรับแก้ค่าจ้าง ตามสัดส่วนที่คำนวณได้

17) เงื่อนไข / หลักเกณฑ์พิจารณาคัดเลือกผู้รับจ้าง "งานบริหารอาคาร"	น้ำหนักเต็ม 100
17.1 ราคาที่ผู้รับจ้างเสนอ	**น้ำหนักเต็ม 30** (100 คะแนน)
17.2 มาตรฐานของสินค้าและบริการ	**น้ำหนักเต็ม 50** (100 คะแนน)
17.2.1 แผนงานด้านงบประมาณฯ	20 คะแนน
17.2.2 ความพร้อมการได้รับการรับรองมาตรฐานและความมั่นคงทางการเงิน	20 คะแนน
17.2.3 แผนงานบริหารอาคารและการตรวจสอบคุณภาพงาน	20 คะแนน
17.2.4 แผนจัดการด้านความปลอดภัยและการบริหารความเสี่ยง	20 คะแนน
17.2.5. แผนผังโครงสร้างการบริหารอาคาร และตำแหน่งงานต่างๆ	10 คะแนน
17.2.6 มาตรฐานระบบบริหารคุณภาพ ISO 9001	5 คะแนน
17.2.7 มาตรฐานระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001	5 คะแนน
17.3 ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนอด้านอื่นๆ	**น้ำหนักเต็ม 20** (100 คะแนน)
ผลงานการให้บริการบริหารอาคาร ปี 2562 – 2567 ไม่น้อยกว่า 30,000 ตารางเมตร / สัญญา	
17.3.1 ผลงานรวมกันมากกว่า 7 สัญญาขึ้นไป	100 คะแนน
17.3.2 ผลงานรวมกันมากกว่า 5 สัญญาขึ้นไป	80 คะแนน
17.3.3 ผลงานรวมกันมากกว่า 3 สัญญาขึ้นไป	60 คะแนน

18) การส่งมอบงานเพื่อตรวจรับงานประจำเดือน ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป

18.1 ส่งมอบรายงานผลสำเร็จตามแผนงาน/ขอบเขตและการดำเนินงานบริหารอาคาร และงานคงค้างเดือนนั้นๆ แจ้งปัญหาอุปสรรค แนวทางแก้ไข ฯลฯ ช่วงเวลาที่คาดว่าจะงานปรับแก้ไขจะแล้วเสร็จ

18.2 ผู้รับจ้างต้องจัดหาบุคลากรจำนวน 22 อัตรา มาปฏิบัติงานในวันทำการปกติ สัปดาห์ละ 6 วัน มีวันหยุดประจำสัปดาห์ 1 วัน หรือหยุดตามประกาศวันหยุดของผู้ว่าจ้าง กรณีฉุกเฉินอาจมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแผนงานมา ปฏิบัติงานวันเสาร์ วันอาทิตย์ หรือวันหยุดของพนักงานคนนั้นๆ ทั้งนี้ ต้องไม่ส่งผลกระทบกับแผนการทำงานและงานบริหารจัดการ ฯลฯ ของผู้ว่าจ้าง และผู้รับจ้างต้องส่งตารางสรุปเวลาการเข้า-ออก ของพนักงาน หากมีพนักงานลา มาสาย ฯลฯ ส.ส.ท. หักค่าแรงตามอัตราจ้างตำแหน่งนั้นๆ ตามข้อตกลง

18.3 ผู้รับจ้างต้องปรับแก้ไขและบันทึกข้อมูลระบบบริหารอาคาร (GENEDIA) ให้เป็นปัจจุบัน และรายงานความ คืบหน้าการบริหารจัดการงานระบบบริหารอาคารฯ ในการตรวจรับงานเดือนนั้นๆ ด้วย

19) การชำระค่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างให้ผู้รับจ้าง หลังจากผู้ว่าจ้างได้ดำเนินการตรวจรับการปฏิบัติงานรายเดือนนั้นๆ แล้ว และหลังจากผู้รับจ้างได้มาวางบิล ณ ที่ทำการของผู้ว่าจ้างแล้ว 30 วัน

20) ระยะเวลาจ้าง

ระยะเวลาจ้างดำเนินการ 3 ปี เริ่มวันที่ 1 เมษายน 2568 ถึงวันที่ 31 มีนาคม 2571