

ประกาศบริษัท พีทีที แทงค์ เทอร์มินัล จำกัด

เรื่อง ประกวดราคาจ้างจ้างเหมาบริการงานทำความสะอาดระยะเวลา ๓๖ เดือน ระหว่าง ๑ มกราคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๘ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

บริษัท พีทีที แทงค์ เทอร์มินัล จำกัด มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างจ้างเหมาบริการงานทำความสะอาดระยะเวลา ๓๖ เดือน ระหว่าง ๑ มกราคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๘ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้างในการประกวดราคาค้างนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๓,๒๘๗,๕๗๐.๒๘ บาท (สามล้านสองแสนแปดหมื่นเจ็ดพันห้าร้อยเจ็ดสิบบาทยี่สิบแปดสตางค์)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่บริษัท พีทีที แทงค์ เทอร์มินัล จำกัด ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

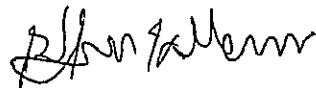
ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๕ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ <http://www.ptttank.com/> หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๘๕๖๖๑๐๖๐๓ ในวันและเวลาราชการ
ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายละเอียดและขอบเขตของงาน โปรดสอบถามมายัง

บริษัท พีทีที แทงค์ เทอร์มินัล จำกัด ผ่านทางอีเมล punyawee.k@ptttank.com หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลาง
กำหนดภายในวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๕ โดยบริษัท พีทีที แทงค์ เทอร์มินัล จำกัดจะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทาง
เว็บไซต์ <http://www.ptttank.com/> และ www.gprocurement.go.th ในวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๕

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕



(นายณัฏฐวุฒิ เครือประดับ)

กรรมการผู้จัดการใหญ่

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

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ บอ.จพ.๐๖๒/๒๕๖๕

การจ้างจ้างเหมาบริการงานทำความสะอาดระยะเวลา ๓๖ เดือน ระหว่าง ๑ มกราคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๘

ตามประกาศ บริษัท พีทีที แทงค์ เทอร์มินัล จำกัด

ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

บริษัท พีทีที แทงค์ เทอร์มินัล จำกัด ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "บริษัท พีทีที แทงค์ เทอร์มินัล จำกัด" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างจ้างเหมาบริการงานทำความสะอาดระยะเวลา ๓๖ เดือน ระหว่าง ๑ มกราคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๘ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ณ บริษัท พีทีที แทงค์ เทอร์มินัล จำกัด สำนักงานใหญ่และสำนักงานระยอง โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ รายละเอียดและขอบเขตของงาน

๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ สัญญาจ้างทำความสะอาดอาคาร

๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน

(๑) หลักประกันสัญญา

๑.๕ บทนิยาม

(๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๑.๗ แผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้

ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและ

การบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่บริษัท พีทีที แทงค์ เทอร์มินัล จำกัด ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้
กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลัก มากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักกิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ท่างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่ไม่ใช่นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่ได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) ภ.พ.๒๐

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

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

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๒.๑) ที่อยู่สำนักงานในพื้นที่จังหวัดกรุงเทพฯ และจังหวัดระยอง หรือพื้นที่ใกล้เคียงที่สามารถให้บริการได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว (รายละเอียดตาม TOR ข้อ ๗.๒.๑)

(๓) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

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

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

๔. การเสนอราคา

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

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

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๑,๐๙๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างหรือจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก บริษัท พีทีที แทงค์ เทอร์มินัล จำกัด ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไข ใน

เอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๕ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่บริษัท พีทีที แทงค์ เทอร์มินัล จำกัดผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และบริษัท พีทีที แทงค์ เทอร์มินัล จำกัดจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่บริษัท พีทีที แทงค์ เทอร์มินัล จำกัดจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของบริษัท พีทีที แทงค์ เทอร์มินัล จำกัด

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้
จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธี
ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ ผู้ยื่นเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ
โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ บริษัท พีทีที แทงค์ เทอร์มินัล จำกัดจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคา

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ บริษัท พีทีที แทงค์ เทอร์มินัล จำกัด จะพิจารณาจาก ราคารวม

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่บริษัท พีทีที แทงค์ เทอร์มินัล จำกัดกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่ทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ บริษัท พีทีที แทงค์ เทอร์มินัล จำกัดสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีเงื่อนไขอื่นใด ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของบริษัท พีทีที แทงค์ เทอร์มินัล จำกัด

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือบริษัท พีทีที แทงค์ เทอร์มินัล จำกัด มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ บริษัท พีทีที แทงค์ เทอร์มินัล จำกัดมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ บริษัท พีทีที แทงค์ เทอร์มินัล จำกัดทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดท้ายจะพิจารณา ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของบริษัท พีทีที แทงค์ เทอร์มินัล จำกัดเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งบริษัท พีทีที แทงค์ เทอร์มินัล จำกัดจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทิ้งงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อน หรือนิตินบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือบริษัท พีทีที แทงค์ เทอร์มินัล จำกัด จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่ยอมรับได้ บริษัท พีทีที แทงค์ เทอร์มินัล จำกัด มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากบริษัท พีทีที แทงค์ เทอร์มินัล จำกัด

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญาบริษัท พีทีที แทงค์ เทอร์มินัล จำกัด อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๕.๘ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๐ ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน ๓ ราย

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

๕.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย หรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อหรือจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการที่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับบริษัท พีทีที แทงค์ เทอร์มินัล จำกัด ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้บริษัท พีทีที แทงค์ เทอร์มินัล จำกัดยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราฟัที่ธนาคารส่งจ่ายให้แก่บริษัท พีทีที แทงค์ เทอร์มินัล จำกัด โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญา หรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการของทางราชการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งบริษัท พีทีที แทงค์ เทอร์มินัล จำกัด ได้รับมอบไว้แล้ว

บริการทำความสะอาด ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒.๗ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และบริษัท พีทีที แทงค์ เทอร์มินัล จำกัด ได้ตรวจรับมอบงานจ้าง

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแบบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากบริษัท พีทีที แทงค์ เทอร์มินัล จำกัด จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้าง ตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า นับถัดจากวันที่บริษัท พีทีที แทงค์ เทอร์มินัล จำกัดได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบแก้ไขให้การใช้การได้ติดตั้งเดิมภายใน วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอละอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ บริษัท พีทีที แทงค์ เทอร์มินัล จำกัดได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อบริษัท พีทีที แทงค์ เทอร์มินัล จำกัดได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องสั่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจ้งการสั่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างสั่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีเรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

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

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งบริษัท พีทีที แทงค์ เทอร์มินัล จำกัดได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา

หรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ บริษัท พีทีที แทงค์ เทอร์มินัล จำกัดจะรับหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกร้องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้ผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ บริษัท พีทีที แทงค์ เทอร์มินัล จำกัดสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกับผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของบริษัท พีทีที แทงค์ เทอร์มินัล จำกัด คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ บริษัท พีทีที แทงค์ เทอร์มินัล จำกัด อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากบริษัท พีทีที แทงค์ เทอร์มินัล จำกัดไม่ได้

(๑) ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัท พีทีที แทงค์ เทอร์มินัล จำกัด หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

บริษัท พีทีที แทงค์ เทอร์มินัล จำกัด สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับบริษัท พีทีที แทงค์ เทอร์มินัล จำกัด ไว้ชั่วคราว

บริษัท พีทีที แทงค์ เทอร์มินัล จำกัด

๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕



เรื่อง : จ้างเหมาบริการงานทำความสะอาด ระยะเวลา 36 เดือน ระหว่าง 1 มกราคม 2566 - 31 ธันวาคม 2568

ส่วนที่ 1 ข้อกำหนดทั่วไปและข้อกำหนดการเสนอราคา

1 ชื่อเรื่องการจัดหา

จ้างเหมาบริการงานทำความสะอาด ระยะเวลา 36 เดือน ระหว่าง 1 มกราคม 2566 - 31 ธันวาคม 2568

2 วัตถุประสงค์ในการจัดหา

- 2.1 บริษัท พีทีที แทงค์ เทอร์มินัล จำกัด มีความประสงค์จะจัดจ้างบริการงานทำความสะอาดและดูแลความเรียบร้อยพื้นที่อาคารสำนักงาน เป็นไปอย่าง ต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ รวมถึงการให้บริการเสิร์ฟ คือนรับ ดูแลงานด้านการจัดเลี้ยงภายในของบริษัท เช่น การประชุมคณะทำงาน การประชุมผู้บริหาร การอบรมภายใน และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

3 คำนิยาม

- 3.1 "PTT Tank" หมายถึง บริษัท พีทีที แทงค์ เทอร์มินัล จำกัด
3.2 "ผู้เสนอราคา" หมายถึง บุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลที่ประสงค์จะเสนอราคา หรือมีสิทธิเข้าเสนอราคากับ PTT Tank
3.3 "ผู้ค้า" หมายถึง ผู้ขาย / ผู้รับจ้าง / ผู้ให้เช่า

4 คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- 4.1 ผู้เสนอราคา ต้องไปเป็นผู้ทำงาน หรือต้องไปอยู่ในบัญชีรายชื่อห้ามติดต่อหรือห้ามเข้าเสนอราคาของหน่วยงานราชการ และรัฐวิสาหกิจต่างๆ ใน ประเทศไทย
4.2 ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ในประเทศไทยและจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม, ก.พ. 20 มา แล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี
4.3 มีความสามารถตามกฎหมาย
4.4 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
4.5 ไม่อยู่ในระหว่างเลิกกิจการ
4.6 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอมือหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์ การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
4.7 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
4.8 เป็นนิติบุคคลหรือบุคคลธรรมดาผู้มีอาชีพรับจ้างงานดังกล่าว
4.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

5 ข้อมื่อนำทั่วไปสำหรับผู้เสนอราคา

- 5.1 ผู้เสนอราคาต้องศึกษารายละเอียดและข้อมูลในเอกสารเชิญชวน ให้เข้าใจอย่างถ่องแท้ก่อนการเสนอราคา เพื่อให้ผู้เสนอราคาเข้าใจในเนื้อหาและ ความชัดเจนของงาน ทั้งนี้เพื่อหลีกเลี่ยงความผิดพลาดของ การเสนอราคา การจัดเตรียมเอกสาร การวางแผนปฏิบัติงาน และความล่าช้าในการ ปฏิบัติงาน
5.2 ก่อนส่งวันยื่นซองเสนอราคา PTT Tank ขอสงวนสิทธิ์ในการแก้ไขเปลี่ยนแปลงเงื่อนไข หรือ เพิ่ม หรือ ลด ขอบเขตของงานที่ระบุไว้ในเอกสารเชิญชวน โดย PTT Tank จะแจ้งให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรพร้อมให้ผู้เสนอราคาทุกรายลงนามรับทราบ
5.3 PTT Tank ขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการจัดหาล้างนี้ได้ โดยผู้เสนอราคาจะไม่สามารถเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้นจาก PTT Tank
5.4 PTT Tank ขอสงวนสิทธิ์ไม่รับผิดชอบในค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นในการจัดเตรียมข้อเสนอมือและการเจรจาต่อรองของผู้เสนอราคา และขอสงวน สิทธิไม่รับข้อเสนอมือ โดยผู้เสนอราคาไม่ได้รับสิทธิโต้แย้งและเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น
5.5 ผู้เสนอราคาต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข ข้อกำหนดและรายละเอียดอื่นใดที่ PTT Tank กำหนด หากมีข้อขัดแย้ง ให้ปฏิบัติตามคำชี้ขาดของ PTT Tank
5.6 ผู้เสนอราคาต้องเป็นรายเดียวกับผู้ซื้อ/รับเอกสารเสนอราคาจาก PTT Tank และจะโอนสิทธิ์ให้ผู้ประกอบการรายอื่นเสนอราคาแทนไม่ได้ในกรณีที่ผู้ เสนอราคาเป็นกลุ่มบุคคลในลักษณะ Partnership/Consortium/Joint Venture จะต้องมีส่วนในในกลุ่มรายใดรายหนึ่ง เป็นผู้ซื้อ/รับเอกสารเสนอ ราคาจาก PTT Tank ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาที่มีลักษณะเป็น Partnership/Consortium/Joint Venture ดังกล่าว จะต้องรับผิดชอบต่อ PTT Tank ใน ฐานะลูกหนี้ร่วมด้วย
5.7 PTT TANK ขอสงวนสิทธิ์ในการที่ ผู้รับจ้างจะไม่ทำการจำหน่ายจ่ายโอนสิทธิซึ่งสัญญาและหรือสิทธิและหรือหน้าที่ใด ๆ ที่เกี่ยวข้องและหรือเกิด ขึ้นจากสัญญานี้ ให้กับบุคคลอื่นใดไปว่าโดยวิธีใดๆ เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจาก PTT Tank ก่อน

รับรองความถูกต้องโดย นางปณณวีร์ แก้วสีหมอก

ผู้ค้า

คณะกรรมการร่าง TOR น.ส.วีรยา ภักธรีกุล, นายสุทธิวัฒน์ เทพประมวล, นางปณณวีร์ แก้วสีหมอก



เรื่อง :จ้างเหมาบริการงานทำความสะอาด ระยะเวลา 36 เดือน ระหว่าง 1 มกราคม 2566 - 31 ธันวาคม 2568

6 การรับฟังคำชี้แจง

- 6.1 การจัดหาครั้งนี้ไม่มีการชี้แจงรายละเอียดข้อกำหนด หากมีข้อสงสัยติดต่อสอบถามได้ที่ คุณปณณีย์ แก้วสีหมอก โทร 081-983-5197 , 038-978-133 อีเมล Punyawee.k@pittank.com

7 เอกสารประกอบการเสนอราคา

- 7.1 ขอบเอกสารคุณสมบัติทางการค้า ประกอบด้วย
7.1.1 เอกสารเกี่ยวกับคุณสมบัติของผู้เสนอราคาตามส่วนที่ 1 ข้อกำหนดการเสนอราคา ข้อ 4
7.2 ขอบเอกสารรายละเอียดทางเทคนิค ประกอบด้วย
7.2.1 ที่อยู่สำนักงานในพื้นที่จังหวัดกรุงเทพฯและจังหวัดระยอง หรือพื้นที่ใกล้เคียงที่สามารถให้บริการได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว
7.2.2 แผนภูมิองค์กร ระบุผู้รับผิดชอบสำหรับดูแลพื้นที่ที่ แท่งค่า ที่ชัดเจนในพื้นที่จังหวัดกรุงเทพฯและจังหวัดระยองที่สามารถให้บริการได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว พร้อมเบอร์โทร และ email ที่ใช้ติดต่อประสานงาน
7.2.3 เอกสารทุกฉบับต้องประทับตราบริษัทและเซ็นลงนาม
7.3 ขอบเอกสารทางด้านราคา ประกอบด้วย
7.3.1 ราคาที่เสนอต้องเป็นราคาที่ รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม โดยมีรายละเอียดของการเสนอราคาอย่างครบถ้วนสมบูรณ์
7.3.2 ผู้เสนอราคาต้องมีราคาไม่ต่ำกว่า 90 วัน นับถัดจากวันเสนอราคา
7.3.3 เอกสารทุกฉบับต้องประทับตราบริษัทและเซ็นลงนาม

8 หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคา

- 8.1 PTT Tank จะพิจารณาเปิดของเอกสารคุณสมบัติทางการค้าของผู้ยื่นเสนอราคาเป็นลำดับแรก เมื่อถูกต้องตามข้อกำหนดครบถ้วนแล้ว จึงจะพิจารณาเปิดของเอกสารด้านเทคนิค และเมื่อผ่านคุณสมบัติทางด้านเทคนิคแล้ว จึงพิจารณาเปิดของราคาเป็นลำดับถัดไป หากผู้เสนอราคามีคุณสมบัติทางการค้าไม่ครบถ้วนถูกต้อง PTT Tank สงวนสิทธิ์ที่จะไม่พิจารณารายละเอียดด้านเทคนิค และของราคา ทั้งนี้จะไม่ส่งเอกสารกลับคืนให้ผู้เสนอราคา
8.2 ข้อเสนอเพิ่มเติมของผู้เสนอราคาในเอกสารด้านเทคนิคและด้านราคานอกเหนือจากที่ระบุ และไปขัดแย้งกับในข้อกำหนด (TOR) นี้ จะถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาที่ผู้เสนอราคาจะต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด
8.3 การตัดสินคัดเลือกผู้เสนอราคาขั้นสุดท้ายโดย PTT Tank ถือเป็นที่สุด
8.4 PTT Tank จะใช้เกณฑ์ราคาต่ำสุดในการคัดเลือกผู้ว่า ทั้งนี้ผู้เสนอราคาจะต้องยอมรับทุกรายละเอียดเงื่อนไขในข้อกำหนด TOR

9 หลักประกันของ

- 9.1 ยกเว้นหลักประกันของ

10 การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Protection)

- 10.1 กรณีทั่วไปที่ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเป็นผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

- 10.1.1 ในกรณีที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลมีผลบังคับใช้ หากฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งหรือทั้งสองฝ่ายมีการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลใด ๆ ที่เกิดจากการซื้อ/จ้าง/เช่า ภายใต้เงื่อนไขของข้อกำหนดฉบับนี้ (แล้วแต่กรณี) ฝ่ายที่มีการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว ดังกล่าว ดังกล่าวจะปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้อง รวมถึง นโยบายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลทั้งหมดอย่างเคร่งครัด อีกทั้งให้การรับรองแก่อีกฝ่ายหนึ่งว่าตนได้ดำเนินการใด ๆ ที่จำเป็นภายใต้กฎหมายในการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ การเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลจะกระทำเท่าที่จำเป็น และเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องเท่านั้น
ทั้งนี้ หากในการดำเนินการตามการซื้อ/จ้าง/เช่า ภายใต้เงื่อนไขของข้อกำหนดฉบับนี้ มีผลทำให้ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง หรือทั้งสองฝ่ายตกเป็น ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล และ/หรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งสองฝ่ายตกลงจะเข้าทำข้อตกลงเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล และ/หรือ ข้อตกลงเกี่ยวกับการแบ่งปันข้อมูลส่วนบุคคล และ/หรือ ข้อตกลงอื่นใดที่จำเป็นเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายดังกล่าว และให้ถือว่าข้อตกลงดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาหรือ ใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่าของการซื้อ/จ้าง/เช่า ฉบับนี้ด้วย

รับรองความถูกต้องโดย นางปณณีย์ แก้วสีหมอก

ผู้ว่า

คณะกรรมการร่าง TOR น.ส.วีรยา ภักธรีกุล, นายสุทธิวัฒน์ เทพประมวล, นางปณณีย์ แก้วสีหมอก



ข้อกำหนด (Terms Of Reference)

TOR NO:TOR2200281

วันที่จัดทำ :16/11/2022

หน่วยงานที่จัดทำ :26000016

หน้าที่ : 3

จากหน้า : 9

เรื่อง :จ้างเหมาบริการงานทำความสะอาด ระยะเวลา 36 เดือน ระหว่าง 1 มกราคม 2566 - 31 ธันวาคม 2568



แบบแจ้งเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล
(www.ptltank.com/PrivacyNoticeForm.aspx)

รับรองความถูกต้องโดย นางปณยวีร์ แก้วสีหมอก

ผู้ค้า

คณะกรรมการร่าง TOR น.ส.วีรยา ภัทรธีรกุล, นายสุทธิวัฒน์ เทพประมวล, นางปณยวีร์ แก้วสีหมอก

TOR NO:TOR2200281

เรื่อง : จ้างเหมาบริการงานทำความสะอาด ระยะเวลา 36 เดือน ระหว่าง 1 มกราคม 2566 - 31 ธันวาคม 2568

- เป็นผู้ให้คำแนะนำเท่านั้น หากเกิดความเสียหายขึ้นกับผู้รับจ้างก็เกิดหรือเกิดขึ้นกับ ผู้ที่ที่ แทงค์ฯ ก็ดี ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบทั้งสิ้น
- 5.5 หากผู้รับจ้าง หรือบุคลากรของผู้รับจ้าง จงใจหรือประมาทเลินเล่อ หรือไม่มีความรู้ และความชำนาญทำให้อุปกรณ์ชำรุดเสียหายใช้การไม่ได้ หรือ ทำให้เกิดความเสียหายขึ้นแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้าง ยินยอมชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด
- 5.6 หาก ผู้ที่ที่ แทงค์ฯ ตรวจพบภายหลังว่าบุคลากรของผู้รับจ้างส่งประวัติที่เป็นเท็จ ผู้ที่ที่ แทงค์ฯ ถือว่าผู้รับจ้างผิดสัญญา ผู้ที่ที่ แทงค์ฯ อาจยกเลิกสัญญา และไม่รับผิดชอบในภาระค่าของของผู้รับจ้างทุกกรณี
- 5.7 ผู้ที่ที่ แทงค์ฯ สงวนสิทธิ์ให้กับผู้ประสานงานของ ผู้ที่ที่ แทงค์ฯ ในการแก้ไขเปลี่ยนแปลงวิธีการปฏิบัติงานในขณะที่ผู้รับจ้างดำเนินการอยู่ หากพิจารณาเห็นว่า การดำเนินการของผู้รับจ้างไม่ปลอดภัยหรือการดำเนินการดังกล่าวอาจก่อให้เกิดความเสียหายให้กับทรัพย์สินของ ผู้ที่ที่ แทงค์ฯ
- 5.8 ผู้ที่ที่ แทงค์ฯ ขอสงวนสิทธิ์ให้เจ้าหน้าที่ของ ผู้ที่ที่ แทงค์ฯ ทุกคน สามารถที่จะหยุดการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างได้ทันที หากพบว่าการปฏิบัติงานดังกล่าวนั้นฝ่าฝืนข้อกำหนดด้านความปลอดภัยของ ผู้ที่ที่ แทงค์ฯ หรืออาจก่อให้เกิดอันตรายต่อทรัพย์สินของ ผู้ที่ที่ แทงค์ฯ โดยผู้รับจ้างจะต้องแก้ไขให้ถูกต้องโดยทันที และความล่าช้าเนื่องจากการเบี่ยงเบน รวมทั้งการแก้ไขดังกล่าว ผู้รับจ้างจะนำมาเป็นเหตุผลในการขอขยายเวลาดำเนินการเพิ่มไม่ได้
- 5.9 ผู้รับจ้างจะต้องไม่ทำการจำหน่าย / โอนสิทธิ์ ซึ่งสัญญาที่ และ/หรือ สิทธิในทรัพย์สินที่เกี่ยวข้อง และ/หรือ เกิดจากสัญญาให้กับบุคคลอื่นใดไม่ว่าโดยวิธีใดๆ เว้นแต่ ได้รับคำยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจาก ผู้ที่ที่ แทงค์ฯ ก่อน
- 5.10 การว่าจ้างเหมา เป็นการจ้างเพื่อความสำเร็จในงานบริการทำความสะอาดเป็นสำคัญ มีลักษณะเป็นการจ้างทำของว่าจ้างไม่มีอำนาจบังคับบัญชาบุคลากรของผู้รับจ้าง ว่าจ้างไม่มีอำนาจในการลงโทษทางวินัยบุคลากรของ ผู้รับจ้าง และบุคลากรของผู้รับจ้างทุกคนไม่ต้องอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของ ผู้ที่ที่ แทงค์ฯ หรือบุคคลที่ ผู้ที่ที่ แทงค์ฯ มอบหมาย มีเพียงหน้าที่ในการติดต่อประสานงานเพื่อให้การรับจ้างเหมาบริการงานทำความสะอาด ของผู้รับจ้างประสบความสำเร็จในงานที่จ้างเท่านั้น ไม่มีลักษณะการผู้แทนแบบนายจ้างและลูกจ้าง หากบุคลากรของผู้รับจ้างมีปัญหาใดๆ ผู้รับจ้างจักเป็นผู้รับผิดชอบหมดในทุกเรื่อง
- 5.11 ในกรณี ผู้ที่ที่ แทงค์ฯ มีเหตุเชื่อได้ว่า ผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานให้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา ผู้ที่ที่ แทงค์ฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกสัญญาดังกล่าว และหาก ผู้ที่ที่ แทงค์ฯ ต้องจ้างบุคคลอื่นเพื่อปฏิบัติงานต่อไปแล้วเสร็จในราคาที่สูงกว่าราคาผู้รับจ้างตามสัญญานั้น ต้องรับผิดชอบชดเชยราคาที่เกิดขึ้นทั้งหมดให้กับ ผู้ที่ที่ แทงค์ฯ ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจาก บริษัท ผู้ที่ที่ แทงค์ฯ

6 หลักประกันสัญญา

- 6.1 มีหลักประกันสัญญาในอัตราร้อยละ 5 ของวงเงินตามสัญญา

7 ข้อตกลงในการรักษาความลับข้อมูล

- 7.1 มีข้อตกลงในการรักษาความลับข้อมูลระหว่าง PTT Tank และคู่ค้า ดังรายละเอียดต่อไปนี้

7.1.1 การรักษาความลับและการเปิดเผยต่อสาธารณะ

คู่สัญญาแต่ละฝ่ายอาจเปิดเผยข้อมูลเท่าที่จำเป็นในการดำเนินการตามสัญญาคู่ค้าฉบับนี้ เช่น ข้อมูลทางการเงิน ข้อมูลลูกค้า ผลิตภัณฑ์ บริการหรือเนื้อหาทางด้านเทคนิคต่างๆ หรือข้อมูลอื่นใดที่ถือว่าเป็นความลับให้แก่คู่สัญญาก็ฝ่ายหนึ่งทราบ โดยคู่สัญญาตกลงว่าข้อมูลที่ได้รับจากอีกฝ่ายหนึ่งและข้อมูลที่ได้มาจากการปฏิบัติตามสัญญานี้ถือว่าเป็นความลับและต้องเก็บรักษาเป็นความลับและใช้เพื่อวัตถุประสงค์แห่งสัญญานี้เท่านั้น เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์แห่งข้อตกลงนี้ คู่สัญญาตกลงว่า

- 7.1.1.1 ไม่ว่าในกรณีใดๆ คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายจะไม่อนุญาตให้บุคคลภายนอก เข้าถึงข้อมูลอันเป็นความลับของคู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่ง หรือเปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับของคู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งให้แก่บุคคลภายนอก เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากคู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่ง

- 7.1.1.2 PTT Tank ยินยอมให้คู่ค้า อาจเปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับแก่บุคลากรของตน ผู้ที่คู่ค้ามอบหมายหรือแต่งตั้ง หรือผู้ให้บริการช่วง (subcontractor) หากจำเป็นสำหรับการปฏิบัติตามข้อผูกพันภายใต้สัญญานี้ ทั้งนี้คู่ค้า จะดำเนินการให้บุคลากรของคู่ค้า ตลอดจนผู้ให้บริการช่วง (subcontractor) ผูกพันตามเงื่อนไขและข้อกำหนดการรักษาความลับและการเปิดเผยต่อสาธารณะที่เข้มงวดไม่น้อยกว่าที่กำหนดในสัญญานี้

- 7.1.1.3 การรักษาความลับตามข้อ 7 จะไม่รวมถึง

- (ก) ข้อมูลที่คู่สัญญาได้รับหรือมีไว้ครอบครองโดยถูกต้องตามกฎหมายและไม่เกี่ยวข้องกับการรักษาความลับ โดยได้รับข้อมูลดังกล่าวจากแหล่งอื่นนอกเหนือจากคู่สัญญาฝ่ายที่ให้อำนาจ
- (ข) ข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณะโดยทั่วไป(ซึ่งไม่ใช่เป็นผลมาจากการละเมิดข้อสัญญาว่าด้วยการรักษาความลับของคู่สัญญาที่ได้รับข้อมูล)
- (ค) ข้อมูลที่จำเป็นต้องเปิดเผยโดยข้อกำหนดของกฎหมาย คำสั่งของหน่วยงานรัฐ หรือตามคำสั่งศาล
- (ง) ข้อมูลที่คู่สัญญาฝ่ายหนึ่งฝ่ายใด ทำขึ้น หรือพัฒนาด้วยตนเอง

- 7.1.1.4 กรณีที่คู่สัญญาฉบับนี้สิ้นสุดลง คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงให้เงื่อนไขสัญญานี้ข้อ 7 นี้ยังมีผลบังคับใช้ต่อไปจนกว่าคู่สัญญาทั้งสองฝ่ายจะตกลงยกเลิกเป็นลายลักษณ์อักษร

7.1.2 ข้อมูลส่วนบุคคล

ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรของ PTT Tank ที่คู่ค้าได้รับเพื่อปฏิบัติตามข้อผูกพัน ตามสัญญานี้ คู่ค้าตกลงว่า

รับรองความถูกต้องโดย นางปณณีย์ แก้วสีหมอก

คู่ค้า

คณะกรรมการร่าง TOR น.ส.วีรยา ภักธีร์กุล, นายสุทธิวัฒน์ เทพประมวล, นางปณณีย์ แก้วสีหมอก



เรื่อง :จ้างเหมาบริการงานทำความสะอาด ระยะเวลา 36 เดือน ระหว่าง 1 มกราคม 2566 - 31 ธันวาคม 2568

- (ก) จะปฏิบัติตามนโยบายความเป็นส่วนตัวของ PTT Tank ที่มีอยู่ในขณะนี้
- (ข) จะใช้ข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อปฏิบัติตามข้อผูกพันตามสัญญาฉบับนี้เท่านั้น
- (ค) จะไม่เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจาก PTT Tank เว้นแต่มีความจำเป็นที่จะต้องเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวตามที่กฎหมายกำหนดคู่ค้า จะต้องแจ้งให้ PTT Tank ทราบโดยทันทีเมื่อทราบว่าจะต้องมีการเปิดเผยข้อมูลตามคำสั่งของหน่วยงานรัฐ หรือตามคำสั่งศาล ดังกล่าว
- (ง) จะปฏิบัติตามข้อผูกพันที่กำหนดไว้ในกฎหมายที่ใช้บังคับเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัวหรือการคุ้มครองข้อมูลที่มีผลบังคับใช้ระหว่างที่สัญญาฉบับนี้มีผล และเพื่อการเจรจาโดยสุจริตเกี่ยวกับการแก้ไขเพิ่มเติมสัญญาฉบับนี้ตามที่จำเป็น
- (จ) จะใช้ความระมัดระวังอย่างเช่นวิญญูชนผู้มีวิชาชีพพึงกระทำ เพื่อป้องกันมิให้บุคลากรที่คู่ค้า ได้มอบหมายให้เข้าไปภายในสถานที่ของ PTT Tank หรือที่สามารถเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลนำข้อมูลไปใช้/หรือเปิดเผย หรือเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับตามสัญญาฉบับนี้ เพื่อการอื่นใดนอกจากเพื่อการปฏิบัติตามหน้าที่ของตนตามที่ได้รับการมอบหมาย

7.1.3 คู่ค้าจะต้องควบคุมความลับของ PTT Tank ซึ่งจะต้องไม่นำข้อมูลในรูปของเอกสาร จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ และในรูปแบบอื่นๆ ไม่ว่าจะมีการระบุว่าเป็นข้อมูลที่เป็นความลับหรือไม่ก็ตามไปเปิดเผยหรือใช้ประโยชน์ใดๆ รวมถึงยินยอมให้บุคคลอื่นแสวงหาประโยชน์ใดๆ จากข้อมูลและเอกสารดังกล่าว ทั้งในทางพาณิชย์หรือในกรณีอื่น อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ PTT Tank ด้วยประการใดทั้งสิ้น ยกเว้นแต่จะรับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจาก PTT Tank

8 ข้อกำหนดความเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

ไม่มี

9 เงื่อนไขก่อนเข้าปฏิบัติงาน ภายในพื้นที่ควบคุมของ PTT Tank

9.1 มีภาระเข้าปฏิบัติงาน ภายในพื้นที่ควบคุม

9.1.1 เงื่อนไขการแต่งกายก่อนเข้าปฏิบัติงาน ภายใน PTT Tank

- 9.1.1.1 หมวกนิรภัย
- 9.1.1.2 แว่นตาป้องกัน
- 9.1.1.3 รองเท้าป้องกัน
- 9.1.1.4 เสื้อแขนยาว กางเกงขามยาว

9.1.2 การอบรม กำหนดการอบรม ทุกวัน อังคาร และวันพฤหัสบดี เวลา 09.00 - 12.00น. เอกสารที่ใช้ประกอบด้วย

- 9.1.2.1 สำเนาบัตรประชาชน
- 9.1.2.2 สำเนาบัตรรับรองสิทธิ
- 9.1.2.3 ใบรับรองแพทย์
- 9.1.2.4 เอกสารรับรองการอบรมความปลอดภัย 6 ชั่วโมง ตามกฎหมาย

9.1.3 กรณีทำงานต้องอมน้ำมันหรือสารเคมี และติดบัตรทุกครั้งที่ใช้เขตคลังผลิตภัณฑ์และทำเทียบเรือ

9.1.4 ห้ามใช้ห้องน้ำในสำนักงานทั้งหมด และทิ้งขยะตามประเภท (ที่อบรม)

9.1.5 ปฏิบัติตามกฎหมายต่อไปนี

- 9.1.5.1 พนักงานและผู้รับเหมาทุกคนต้องผ่านการอบรมเรื่องความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม ก่อนเข้าปฏิบัติงาน และติดบัตรแสดง ดนให้เห็นชัดเจน โดยจะมีการเก็บลายนิ้วมือผู้รับเหมาที่ผ่านการอบรมในการให้สิทธิ์เข้า-ออก เขตคลังผลิตภัณฑ์และทำเทียบเรือ เพื่อวัตถุประสงค์ด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัย
- 9.1.5.2 พนักงานและผู้รับเหมาทุกคนต้องแต่งกายและสวมใส่อุปกรณ์ความปลอดภัยส่วนบุคคลตามกฎความปลอดภัยของ PTT Tank และถูกต้องตามลักษณะของงาน เช่น งานเชื่อม งานที่สูง งานที่อันตราย เป็นต้น โดยขึ้นตามต้องสวมใส่ หมวกนิรภัย รองเท้าป้องกัน แว่นตาป้องกัน
- 9.1.5.3 ห้ามนำวัสดุ/อุปกรณ์ที่ก่อให้เกิดประกายไฟ เช่น บุหรี่ ไฟแช็ค โทรศัพท์ ไฟฉาย กล้อง เป็นต้น เข้าเขตคลังผลิตภัณฑ์และทำเทียบเรือ ยกเว้นได้รับอนุญาตตามระเบียบ และห้ามสูบบุหรี่ในเขตคลังผลิตภัณฑ์และทำเทียบเรือ
- 9.1.5.4 ต้องสวมอุปกรณ์ป้องกันประกายไฟที่ข้อเท้าของยานพาหนะทุกคันก่อนเข้าเขตคลังผลิตภัณฑ์และทำเทียบเรือ
- 9.1.5.5 ห้ามยานพาหนะที่ใช้เชื้อเพลิงเบนซิน ก๊าซ LPG และก๊าซ NGV ทุกชนิดเข้าเขตคลังผลิตภัณฑ์และทำเทียบเรือ
- 9.1.5.6 วิทยุสื่อสารจะต้องเป็นประเภทป้องกันการระเบิด
- 9.1.5.7 ต้องขอใบอนุญาตการทำงานตามประเภทที่กำหนดก่อนเริ่มงานทุกครั้ง รวมถึงการแนบเอกสารเกี่ยวกับผลสุขภาพ เอกสารรับรองการผ่านอบรมที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน และตามกฎหมายที่กำหนด
- 9.1.5.8 ห้ามถ่ายภาพในเขตคลังผลิตภัณฑ์และทำเทียบเรือ ยกเว้นได้รับการอนุญาตตามระเบียบและกล้องถ่ายรูปต้องได้รับการตรวจสอบและติดสติ๊กเกอร์
- 9.1.5.9 ห้ามยกวัสดุ/อุปกรณ์ ใดๆ ข้ามท่อ ดึงเก็บผลิตภัณฑ์ และ/หรืออุปกรณ์ใดๆ โดยเด็ดขาด เว้นแต่ได้รับอนุญาตจาก PTT Tank
- 9.1.5.10 งานยกวัสดุ/อุปกรณ์ ที่มีความเสี่ยงสูงต้องจัดทำเอกสาร Lifting Plan และได้รับการอนุมัติจากผู้รับผิดชอบก่อนเริ่มงาน

รับรองความถูกต้องโดย นางปณณวีร์ แก้วสีหมอก

คู่ค้า

คณะกรรมการร่าง TOR น.ส.วีรยา ภักธรจิรกุล, นายสุทธิวัฒน์ เทพประมวล, นางปณณวีร์ แก้วสีหมอก



เรื่อง :จ้างเหมาบริการงานทำความสะอาด ระยะเวลา 36 เดือน ระหว่าง 1 มกราคม 2566 - 31 ธันวาคม 2568

- 9.1.5.11 ห้ามกองวัสดุใดบนท่อ โครงสร้าง ทางเดิน ยกเว้นได้รับอนุญาตจาก PTT Tank เท่านั้น
- 9.1.5.12 ห้ามจอดยานพาหนะหรือกองวัสดุสิ่งของกีดขวางหัวจ่ายน้ำดับเพลิง (Hydrant) และเส้นทางฉุกเฉินโดยเด็ดขาด
- 9.1.5.13 ห้ามขยับยานพาหนะเกินความเร็วที่กำหนด (20 กิโลเมตรต่อชั่วโมง)
- 9.1.5.14 ห้ามเหยียบหรือเดินบนท่อ วาล์ว หรืออุปกรณ์ทุกชนิด
- 9.1.5.15 ห้ามใช้ทรัพย์สินใดๆของ PTT Tank เช่น โคมไฟ โคมไฟถนน ไฟฟ้า โดยไม่ได้รับอนุญาต
- 9.1.5.16 ห้ามขยับในลักษณะในลักษณะที่จัดเตรียมไว้ และห้ามตามประเภทขยับที่ระบุไว้ที่ลักษณะ
- 9.1.5.17 ทุกคนต้องปฏิบัติตามให้มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม โดยต้องแยกของเสียประเภทกากกับของเสียปนเปื้อนสารเคมีและกำจัดตามระเบียบที่กำหนด
- 9.1.5.18 ตั้งป้ายสำหรับงานเชื่อมทุกประเภทต้องใส่อุปกรณ์ป้องกันไฟย้อนกลับ สวมผ้าครอบเมื่อไม่ใช้งาน การใช้งานและการเคลื่อนย้ายต้องยึดด้วยวัสดุให้มั่นคง
- 9.1.5.19 ตู้ไฟฟ้าของตู้รับแรงดัน ต้องมีอุปกรณ์ป้องกันไฟช็อต ไฟดูด ต่อสายกราวด์ และล๊อคกุญแจตลอดเพื่อป้องกันการต่อไฟฟ้าโดยผู้ไม่ได้รับอนุญาต
- 9.1.5.20 เครื่องกำเนิดไฟฟ้า เครื่องกำเนิดลมต้องต่อสายกราวด์และตรวจสอบวัดค่าให้ได้ตามมาตรฐาน
- 9.1.5.21 ให้ใช้อุปกรณ์ควบคุมแรงดัน (Regulator) ให้เหมาะสมกับงานแต่ละประเภทเพื่อป้องกันการระเบิด
- 9.1.5.22 ห้ามเล่นการพนัน ห้ามนอนพักและหยอกล้อในพื้นที่การทำงาน เพื่อป้องกันอุบัติเหตุที่อาจเกิดขึ้น
- 9.1.5.23 การทำงานบนที่สูง ต้องจัดทำโครงสร้างรองรับตามกฎหมาย (นั่งร้าน) ให้มั่นคงแข็งแรงและผ่านการตรวจสอบพร้อมติดสติ๊กเกอร์ก่อนเริ่มงาน
- 9.1.5.24 งานชุดที่มีความเสี่ยงต้องมีอุปกรณ์ป้องกันการพังทลายของดิน และมีทางขึ้นลงอย่างเพียงพอ
- 9.1.5.25 การไปภาชนะบรรจุสารเคมี น้ำมันหรือวัสดุไวไฟ ให้หาภาชนะรองเพื่อป้องกันการหกรั่วไหล พร้อมทั้งจัดหาดังดับเพลิง และอุปกรณ์ระงับเหตุฉุกเฉินวางในบริเวณพื้นที่เก็บกักน้ำมันหรือวัสดุไวไฟ
- 9.1.5.26 ผู้ฝ่าฝืนกฎความมั่นคง ปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม ของ PTT Tank จะต้องถูกลงโทษ อาจถึงขั้นห้ามเข้าเขตคลังผลิตภัณฑ์ และทำเทียบเรือ

10 ข้อกำหนดด้านอาชีวอนามัย

ไม่มี

รับรองความถูกต้องโดย นางปณณวีร์ แก้วสีหมอก

ผู้ค้า

คณะกรรมการร่าง TOR น.ส.วีรยา ภักธรวิรุฒ, นายสุทธิวัฒน์ เทพประมวล, นางปณณวีร์ แก้วสีหมอก



เรื่อง : จ้างเหมาบริการงานทำความสะอาด ระยะเวลา 36 เดือน ระหว่าง 1 มกราคม 2566 - 31 ธันวาคม 2568

ส่วนที่ 3 ข้อกำหนดทางเทคนิค

1 ขอบเขตของงาน

- 1.1 จ้างเหมาบริการงานทำความสะอาด พื้นที่บริษัท พีทีที แทงค์ เทอร์มินัล ระยะเวลา 36 เดือน ระหว่าง 1 มกราคม 2566 - 31 ธันวาคม 2568 โดยกำหนดพื้นที่การปฏิบัติงาน 2 แห่ง รวมจำนวนพนักงานทั้งหมด 4 คน และ โดยมีรายละเอียดขอบเขตงาน และรายการเครื่องมืออุปกรณ์ จำนวน 37 รายการ แสดงอยู่ในเอกสารแนบ 1

2 เงื่อนไขการปฏิบัติงาน

เงื่อนไขการปฏิบัติงาน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

- 2.1 ผู้รับจ้าง จะต้องให้บุคลากรของผู้รับจ้างปฏิบัติตามระเบียบของสุ่วจ้างโดยเคร่งครัด ซึ่งระเบียบของผู้รับจ้าง จะต้องครอบคลุมถึงกฎ ระเบียบ ข้อ กำหนด ข้อบังคับ คำสั่ง หรือประกาศต่างๆ ของ PTT Tank ซึ่งให้อยู่ในขณะนี้ หรือจะมีขึ้นในโอกาสต่อไปได้ทันที โดยไม่ต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรก่อน
- 2.2 ในกรณีที่บุคลากรของผู้รับจ้างฝ่าฝืนระเบียบของผู้รับจ้าง ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายให้แก่ PTT Tank ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว โดยเร็ว และรับผิดชอบความเสียหายต่างๆ เกิดขึ้นแก่ PTT Tank อันเกิดจากการกระทำของผู้รับจ้าง
- 2.3 กรณีที่มีพระราชบัญญัติ หรือกฎหมายฉบับใหม่ออกมามีบังคับใช้ ซึ่งมีผลโดยตรงเกี่ยวกับงาน ที่จ้างจะอยู่ระหว่างดำเนินการจัดหาผู้รับจ้าง หรืออยู่ระหว่างผู้รับจ้าง เข้ามาดำเนินการแล้วก็ตาม ผู้รับจ้าง จะต้องแก้ไข เปลี่ยนแปลง ให้เป็นไปตามกฎหมายที่ออกมามีบังคับใช้ พร้อมทั้งจัดเตรียมข้อมูล และการดำเนินการยื่นขอใบอนุญาตต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ได้รับการรับรองตามกฎหมาย
- 2.4 ผู้รับจ้างจะต้องทำแผนปฏิบัติงาน ระบุผู้รับผิดชอบสำหรับดูแลพื้นที่ แทงค์ เทอร์มินัล ในพื้นที่จังหวัดกรุงเทพฯ และจังหวัดระยองที่สามารถให้บริการได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว
- 2.5 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำแผนงานประจำวัน / ประจำสัปดาห์ / ประจำเดือน/ประจำปี มาส่งให้ พีทีที แทงค์ เทอร์มินัล ก่อนเข้าดำเนินการอย่างน้อย 7 วัน
- 2.6 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายการอุปกรณ์แต่ละชนิด / จำนวน ที่สอดคล้องกับข้อกำหนดในเอกสารแนบ 1 มาแสดงให้ พีทีที แทงค์ เทอร์มินัล ก่อนเข้าดำเนินการอย่างน้อย 7 วัน
- 2.7 กรณีมีการแทนงาน เนื่องจากพนักงานลาป่วย ลากิจ ลาพักผ่อน ให้ผู้รับจ้างแจ้งต่อบริษัท สุ่วจ้างก่อน เวลา 08.30 น. ของวันทำงานทุกครั้ง พร้อมทั้งส่งพนักงานแทนงานที่ผ่านการอบรมความปลอดภัยเข้ามา ปฏิบัติงานแทน โดยผู้รับจ้างต้องส่งใบแทนงานและสำเนาบัตรประชาชนมาทาง E-Mail / Line มาให้ผู้รับจ้างทราบและแจ้งอีเมลให้แนบเอกสารชุดแทนงาน
- 2.8 การลาออกของพนักงานทำความสะอาด ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งชื่อ-นามสกุล ของพนักงานคนใหม่มายังบริษัทสุ่วจ้างอย่างเป็นทางการด้วยลายลักษณ์อักษรภายใน 7 วันหลังจากพนักงานทำความสะอาดลาออก และจัดหาพนักงานทำความสะอาดแทนงานอย่างต่อเนือง
- 2.9 การจัดหาพนักงานทำความสะอาดมาแทนพนักงานคนเก่า นั้น ต้องได้รับผ่านการคัดเลือกจากผู้รับจ้างเป็นอันดับลงท้ายก่อน ถึงจะมาเป็นพนักงานทำความสะอาดประจำได้
- 2.10 ผู้รับจ้างจะต้องทำแฟ้มประวัติของบุคลากรของผู้รับจ้างทุกคน (สำเนาในสมุด) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน ในสำคัญอื่นๆ (ถ้ามี) ผู้รับจ้างจะต้องส่ง ข้อมูลข้างต้น ให้ผู้ประสานงานของ พีทีที แทงค์ เทอร์มินัล ภายใน 7 วัน ก่อนเข้าปฏิบัติงานวันแรก ทะเบียนประวัติทั้งหมดจะเก็บรักษาไว้ที่ พีทีที แทงค์ เทอร์มินัล
- 2.11 ห้ามมิให้บุคลากรของผู้รับจ้างใช้โทรศัพท์ของ พีทีที แทงค์ เทอร์มินัล ติดต่อกับภายนอก เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากผู้ประสานงานของ พีทีที แทงค์ เทอร์มินัล หรือกรณีฉุกเฉินเท่านั้น
- 2.12 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาวัสดุที่จำเป็นใส่กล่องวางไว้ให้เรียบร้อยในที่ปลอดภัย เพื่อที่จะหยิบใช้ในยามจำเป็น
- 2.13 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มี วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ และยานพาหนะต่างๆ ที่ใช้ในการทำความสะอาดโดยมีคุณภาพตามที่ตกลงไว้ในสัญญา และมีจำนวนเพียงพอต่อการใช้งานตลอดระยะเวลาของสัญญา
- 2.14 ผู้รับจ้างจะต้องแนะนำและจัดการอบรมบุคลากรของผู้รับจ้างให้เข้าใจและปฏิบัติตามระเบียบของผู้รับจ้างโดยเคร่งครัด ซึ่งกฎระเบียบของผู้รับจ้างต้องครอบคลุมกว่าด้วยความปลอดภัย ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดต่างๆของ พีทีที แทงค์ เทอร์มินัล
- 2.15 ผู้รับจ้างปิดไฟ / ถอดปลั๊กไฟ / ถอดค่าน้ำ หันที่หลังทำงานเสร็จแล้ว
- 2.16 ผู้รับจ้างต้องประสานงานกับ รปภ. ในการเปิด-ปิด ประตูเข้า-ออก หลังเข้าทำงานเสร็จแล้ว
- 2.17 ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบและยินยอมชดเชยค่าเสียหาย หรือซ่อมแซมทรัพย์สินของผู้รับจ้างที่เกิดความเสียหายหรือสูญหายขึ้นโดยการกระทำของบุคลากรของผู้รับจ้าง
- 2.18 การขนย้ายอุปกรณ์ / เครื่องมือออกจากพื้นที่ ผู้รับจ้างทำเป็นหนังสือแจ้งให้ พีทีที แทงค์ เทอร์มินัล ทราบล่วงหน้า 3 วันทำการ ก่อนดำเนินการขนย้าย โดยต้องระบุรายการอุปกรณ์ที่จะขนย้ายให้ชัดเจน

รับรองความถูกต้องโดย นางปณณีย์ แก้วสีหมอก

คู่ค้า

คณะกรรมการร่าง TOR น.ส.วีรยา ภักธีรกุล, นายสุทธิวัฒน์ เทพประมวล, นางปณณีย์ แก้วสีหมอก



ข้อกำหนด (Terms Of Reference)

TOR NO:TOR2200281

วันที่จัดทำ :16/11/2022

หน่วยงานที่จัดทำ :26000016

หน้าที่ : 9

จากหน้า : 9

เรื่อง :จ้างเหมาบริการงานทำความสะอาด ระยะเวลา 36 เดือน ระหว่าง 1 มกราคม 2566 - 31 ธันวาคม 2568

3 สิ่งที่ต้องส่งมอบ

มีสิ่งที่จะต้องส่งมอบ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

- 3.1 หลักฐานการปฏิบัติงานประจำเดือน ซึ่งประกอบด้วย
- ใบลงเวลาปฏิบัติงาน
 - ใบสรุปผลการตรวจงานของหัวหน้างานประจำเดือน

4 การรับประกันผลงาน

ไม่มี

5 เงื่อนไขการให้บริการ

ไม่มี

6 การฝึกอบรม

ไม่มี

7 เงื่อนไขอื่นๆ

ไม่มี

8 คุณลักษณะเฉพาะทางด้านเทคนิค

รายการเอกสาร	ประเภท	ชื่อเอกสาร	ชื่อ File
เอกสารแนบ 1	Scope of work	เอกสารแนบขอบเขตของงาน	เอกสารแนบ1รายละเอียดของขอบเขตของงาน Rev1 .pdf

รับรองความถูกต้องโดย นางปณณวีร์ แก้วสีหมอก

ผู้ค้า

คณะกรรมการร่าง TOR น.ส.วีรยา ภักธีรกุล, นายสุทธิวัฒน์ เทพประมวล, นางปณณวีร์ แก้วสีหมอก

เอกสารแนบ 1 ขอบเขตงานและข้อกำหนดทางเทคนิค

1.รายละเอียดของขอบเขตงาน

1.1 สำนักงานกรุงเทพ (1 คน)

พื้นที่อาคารสำนักงานเลขที่ 555 / 3 ศูนย์เอนเนอร์ยี คอมเพล็กซ์ อาคาร C ชั้น 5 ถนนวิภาวดีรังสิต เขต จตุจักร แขวงจตุจักร จังหวัดกรุงเทพ พื้นที่ 310 ตารางเมตร

1.2 สำนักงานระยอง (จำนวน 3 คน)

พื้นที่อาคารสำนักงานเลขที่ 15 ถนนไอ-หนึ่ง ตำบล มาบตาพุด อำเภอ เมืองระยอง จังหวัดระยอง

1.2.1. อาคารสำนักงานตึก Admin อาคารปฏิบัติงาน 3 ชั้น พื้นที่ 1,148 ตารางเมตร

1.2.2. พื้นที่อาคารปฏิบัติการคลัง อาคารปฏิบัติงาน 1 ชั้น พื้นที่ 982 ตารางเมตร

1.2.3. พื้นที่อาคารปฏิบัติการทำเทียบเรือ อาคารปฏิบัติงาน 2 ชั้น พื้นที่ 183 ตารางเมตร

1.2.4. พื้นที่ปฏิบัติการสำนักงาน Container 2 ชั้น พื้นที่ 250 ตารางเมตร

1.2.5. ห้อง Canteen พื้นที่ 25 ตารางเมตร

พื้นที่รวม 2,588 ตารางเมตร

หมายเหตุ

- จำนวนพื้นที่ที่บริการงานทำความสะอาดและดูแลความเรียบร้อยพื้นที่อาคารสำนักงาน คือเกณฑ์ที่ พี่ที่ที่ แห่งฯ กำหนดไว้ เพื่อให้บริการงานทำความสะอาด มิใช่การกำหนดค่าจ้างต่อคน ฉะนั้น หากพื้นที่ใดไม่สะอาดเรียบร้อย ผู้รับจ้าง จะต้องจัดหาพนักงานทำความสะอาดเพิ่มเติมโดยไม่ได้รับค่าจ้างเพิ่มจาก พี่ที่ที่ แห่งฯ

- ผู้รับจ้างต้องมีการจัดผู้ประสานงาน เบอร์ติดต่อ และต้องพร้อมในการประสานงาน

- การแบ่งพื้นที่ปฏิบัติงานสามารถปรับบุคลากรในการทำงานตามความเหมาะสมที่ พี่ที่ที่ แห่งฯ กำหนด

- พื้นที่ปฏิบัติงาน หมายถึงรวมถึง พื้นที่อื่นๆ ที่ พี่ที่ที่ แห่งฯ กำหนดเพิ่มเติม

* สำนักงานกรุงเทพฯแม่บ้าน 1 คน

- เวลาปฏิบัติงานตั้งแต่วันจันทร์ - วันศุกร์ เวลา 07.00 - 17.00 น. พักเที่ยงเวลา 12.00-13.00 น. โดยให้ทำความสะอาดในช่วงเช้าก่อนพนักงานเข้าปฏิบัติงาน (ค่าแรงเหมารวมทั้งเดือน)

- กรณีไม่ทำงานหลังเวลา 17.00 น. หรือมาปฏิบัติงานในวันหยุดเสาร์-อาทิตย์ หรือวันหยุดนักขัตฤกษ์ เช่น งานที่ทาง พี่ที่ที่ แห่งฯ แจ้งให้ทำงานต่อหรือให้เข้ามาทำงาน เช่น งานเอกสาร งานรับแขก งานดูแลความเรียบร้อยภายในสำนักงาน จะแจ้งให้ผู้รับจ้างรับทราบทางโทรศัพท์ และทาง E-mail ล่วงหน้า 1 วัน

- งานทำความสะอาดขัดพื้น/เช็ดกระจก ที่ทำในวันเสาร์ให้แม่บ้านที่ทำอยู่ประจำเข้ามาทำงาน 1 คน (ทางผู้รับจ้างต้องจ่ายเป็นล่วงหน้าให้ล่วงหน้า นอกเหนือจากค่าแรงเหมารวมทั้งเดือนของแม่บ้านที่ปฏิบัติงาน ณ สำนักงาน กรุงเทพฯ แต่ทั้งนี้ค่าล่วงเวลาที่จ่าย จะต้องรวมอยู่ในวงเงินของสัญญา)

* สำนักงานระยองแม่บ้าน 3 คน

- วัน-เวลาปฏิบัติงานตั้งแต่วันจันทร์ - วันเสาร์ เวลา 07.00 - 17.00 น. พักเที่ยงเวลา 12.00 - 13.00 น. ให้พนักงานทำความสะอาดเริ่มปฏิบัติงานก่อนพนักงานเข้าปฏิบัติงาน ตั้งแต่ เวลา 07.00 น. วันจันทร์-วันศุกร์ พนักงานทำความสะอาด 3 คน จะได้รับค่าล่วงเวลา/OT วันละ 1 ชม. ทั้ง 3 คน คือเวลา 07.00 - 08.00 น.) และในวันเสาร์เข้าปฏิบัติงานเวลา 08.00 - 12.00 น.

- ในวันที่มีประชุม อบรม กิจกรรมภายในบริษัท และงานอื่นๆ จะมีค่าล่วงเวลาตามที่เกิดขึ้นจริง

- ในกรณีที่ในวันหยุดนักขัตฤกษ์ที่หยุดติดต่อกันเกิน 2 วัน ให้พนักงานทำความสะอาดเข้าปฏิบัติงาน 1 คน ในพื้นที่เขตปฏิบัติการคลังและท่าเทียบเรือ

- กรณีให้มาปฏิบัติงานในวันหยุดหรือวันนักขัตฤกษ์ เช่น งานรับแขกเยี่ยมชม หรือ มีงานปรับปรุง / ซ่อมอาคารภายในและงานทำความสะอาดที่ทำในวันหยุด ให้แม่บ้านที่ทำอยู่ประจำเข้ามาทำงาน โดยผู้ประสานงานของ พี่พีที แทงค์ จะแจ้งผู้รับจ้างทราบอย่างน้อย 1 วัน แจ้งทางโทรศัพท์/ทาง E-mail

หมายเหตุ

- หากพนักงานทำความสะอาดทำงานก่อนหรือหลังเวลาการปฏิบัติงานที่ผู้ว่าจ้างกำหนดและทำงานในวันหยุดและวันหยุดนักขัตฤกษ์ให้ถือเป็นค่าล่วงเวลา โดยคำนวณค่าล่วงเวลาดังนี้

- ชั่วโมงทำงานล่วงเวลาในวันทำงานปกติ 1.5 เท่า

- ชั่วโมงทำงานเวลาในวันหยุด 1 เท่า

- ชั่วโมงทำงานล่วงเวลาในวันหยุด (ก่อน-หลังเวลาทำงาน) 3 เท่า

ในการจ่ายค่าล่วงเวลาของพนักงานทำความสะอาดทั้งสำนักงานกรุงเทพฯ และสำนักงานระยอง ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายของค่าล่วงเวลาที่เกิดขึ้นทั้งหมด โดยทางผู้รับจ้างต้องกิดค่าล่วงเวลาที่ต้องจ่ายทั้งหมดรวมอยู่ในสัญญาเดียวกัน และไม่สามารถมาขอเบิกเพิ่ม หรือ ขอขยายวงเงินของสัญญาเพิ่มเติมทีหลังได้

2. คุณสมบัติบุคลากรของพนักงานทำความสะอาด

- ผู้รับจ้าง จะต้องจัดหาพนักงานที่มีฝีมือมีความรู้ / ความชำนาญ / ความสามารถในงานทำความสะอาด มีสุขภาพพลานามัยสมบูรณ์แข็งแรง พร้อมปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย มีความรับผิดชอบ และซื่อสัตย์ต่องานในหน้าที่ มีความขยัน อดทน ใฝ่หาความรู้ ก้าวหน้า แต่กายภาพเรียบร้อย มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี ไม่เป็นผู้ทุพพลภาพ ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงหรือเป็นโรคที่ส่งผลกระทบต่อผู้อื่น ไม่ติดสารเสพติด และมีคุณสมบัติถูกต้อง ตามที่ พี่พีที แทงค์ กำหนด ดังนี้

- ผู้รับจ้างต้องสำเนาเอกสารที่ฝ่ายการคัดัดขึ้นโควิด19 ครบ 3 เข็ม และปฏิบัติให้สอดคล้องตามมาตรฐานกระทรวง

สาธารณสุข

2.1 พนักงานทำความสะอาด จำนวน 4 คน

- เพศหญิง อายุ 25 ขึ้นไป

- การศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประถมศึกษาปีที่ 4

- สามารถพูดและสื่อสาร ภาษาไทยได้

- เป็นผู้ที่มีประวัติการทำงานด้านทำความสะอาด ไม่ต่ำกว่า 3 เดือน

2.2 หัวหน้า/ผู้ประสานงานบริการทำความสะอาด ประจำพื้นที่ จำนวน 1 คน

- เพศชาย หรือ เพศหญิง
- สัญชาติไทย อายุ 30 ปี ขึ้นไป
- วุฒิการศึกษาขั้นต่ำ ม.3 หรือเทียบเท่า
- มีประสบการณ์เป็นหัวหน้างานหรือควบคุมงานดูแลงานทำความสะอาดไม่น้อยกว่า 1 ปี
- มีทักษะในการสั่งการ ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานประจำวันของพนักงานให้เป็นไปตามข้อกำหนดของบริษัท พีทีที แทงค์ฯ ตลอดจนทำหน้าที่ผู้ประสานงาน การวางแผน และมีอำนาจตัดสินใจในการแก้ปัญหาจนแทนบริษัทได้
- มีสุขภาพอนามัยแข็งแรงสมบูรณ์ ปราศจากโรคที่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน
- ไม่เสพสิ่งเสพติดทุกชนิด
- หัวหน้างานของผู้รับจ้าง ต้องเข้าตรวจงานเดือนละ 1 ครั้ง /หรือเมื่อตรวจพบพนักงานมีปัญหา หัวหน้างานต้องพร้อมตลอดเวลาหากมีการเรียกหาจากผู้ประสานงานของ พีทีที แทงค์ฯ
- ผู้รับจ้างจะไม่คิดค่าบริการ หรือค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับผู้ประสานงานของผู้รับจ้างเนื่องจากค่าใช้จ่ายรวมอยู่ในสัญญา

2.3 การแต่งกายบุคลากรและการปฏิบัติของผู้รับจ้าง

- พนักงานของผู้รับจ้างต้องแต่งกายด้วยเครื่องแบบเดียวกันมีป้ายชื่อของบริษัทบอกไว้ และสวมใส่รองเท้าหุ้มส้นพร้อมติดบัตรประจำตัวตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน โดยเครื่องแต่งกายต้องพร้อมหลังเข้าปฏิบัติงานภายใน 1 เดือน
- หากปฏิบัติงานในเขตปฏิบัติการของ พีทีที แทงค์ฯ ต้องสวมหมวกนิรภัย/รองเท้าSafety เลือเชนยาว/กางเกงขายาว/แว่น Safety ทุกครั้ง
- บุคลากรของผู้รับจ้างที่ทำงานประจำจุดต่างๆจะต้องอยู่ครบตามจำนวนทุกวันทำงาน หากไม่มาทำงานไม่ว่าจากเหตุใดก็ตาม ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาบุคลากรอื่นมาแทนผู้ที่ขาดงานไปทันที

2.4 ชุดปฏิบัติงานของพนักงานบริการทำความสะอาด

- ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องแบบ, ชุดปฏิบัติงาน 3 ชุด /ปี ให้แก่พนักงานของผู้รับจ้าง โดยรูปแบบ สี และชนิดของผ้า ต้องได้รับความเห็นชอบจาก พีทีที แทงค์ฯ และให้พนักงานของผู้รับจ้างแต่งชุดปฏิบัติงานดังกล่าวให้เรียบร้อยทุกวัน

3.มาตรฐานอื่นๆ

- จ่ายค่าแรงไม่น้อยกว่าอัตราที่กฎหมายกำหนด ปฏิบัติงานตามกฎหมายแรงงาน
- จัดให้มีการตรวจสุขภาพพนักงานทุกคน 1 ครั้ง / ปี ตรวจตามที่กฎหมายกำหนด
- สวัสดิการอื่นๆ ตามกฎหมายกำหนด
- วันหยุดประจำปี/วันหยุดตามประเพณีใช้ตามบริษัทผู้ว่าจ้าง
- งานจ้างดังกล่าว เป็นการจ้างบริการงานทำความสะอาด มิใช่การจ้างแรงงานมาปฏิบัติงานให้กับพีทีที แทงค์ฯ ดังนั้นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องที่เกิดขึ้นระหว่าง เป็นคู่สัญญา กับพีทีที แทงค์ฯ

4. รายละเอียดงานทำความสะอาดประจำวันงานสำนักงานกรุงเทพ

- ดูแลความเรียบร้อยห้องครัว/ เครื่องดื่ม/กระติกน้ำร้อน/เตาอบ/เตาไมโครเวฟ/ตู้เย็น/ปลั๊กน้ำร้อน/ตู้ขึ้นวางของ/ ปลั๊กไฟตามจุดต่างๆ
- เช็กทำความสะอาดโต๊ะทำงาน/ เก็บแก้วโต๊ะทำงาน/ล้างแก้ว/ล้างจาน/เก็บขยะไปทิ้ง
- กวาดพื้นที่/ดูแลพื้นที่/ดูแลฝุ่น/ต้นไม้/ฉีดกระจก/ฉีดฝุ่น/โพง/ในห้องประชุมพร้อมใช้งานตลอดเวลาและพื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด
- เช็กทำความสะอาดโต๊ะทำงาน/ เครื่องโทรศัพท์/ คีย์บอร์ด/เมาส์
- เสริมไฟ/น้ำ เครื่องดื่ม จาน กาแฟ โต๊ะผู้บริหาร และในห้องประชุมให้เรียบร้อยก่อนเริ่มประชุม
- ทำความสะอาดเคาน์เตอร์ ปฏิมากรรม ภาพวาด แผ่นป้ายแสดงชื่อห้องทำงานและแผ่นป้ายปฏิมากรรม ภาพวาด แผ่นป้ายแสดงชื่อห้องทำงานและเครื่องตกแต่งต่างๆ /ปิดท้าย/ไป/ เช็กฝ่ายนี้/เพิ่ม/เพิ่ม/เพิ่ม และของมาม่าต่างๆให้สะอาดเรียบร้อย
- ทำความสะอาดตู้เอกสาร /ใบตู้ / โต๊ะ/บนหลังตู้ ขึ้นวางเอกสาร
- เก็บขยะไปทิ้ง ดูแลความเรียบร้อย ปิดไฟ/ไฟ น้ำประปา ปิดหลอดไฟ เครื่องปรับอากาศ ถอดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกเครื่อง และตรวจเช็คความเรียบร้อยก่อนออกจากสำนักงานอาคาร
- เก็บงานเอกสารตามจุดต่างๆ และงานอื่นๆตามที่ได้รับการมอบหมาย

4.1 งานประจำเดือน (4 เดือน/ครั้ง)

- การเข้าถึงผลกระทบ 4 เดือน ครึ่ง 1 ปี และ 2 ปี หลังการเปิดตัวโครงการ

4.2 งานประจำเดือน (6 เดือน/ครั้ง)

- หากยังติดหนี้บัตรเครดิต ค่าดำเนินการทุก 6 เดือน (ปีละ 2 ครั้ง) เฉพาะวันเสาร์เท่านั้น
- หากจากัดหนี้แล้วจะต้องไม่มีกลิ่นอับ หรือมีกลิ่นเหม็น ในครัวรับอาหาร หากมีกลิ่นต้องรีบเข้ามาดำเนินการแก้ไข โดยทันทีที่ได้รับแจ้งจาก พี่พี่ แพคเกจ
- หากจากัดหนี้แล้ว พื้นผิวโต๊ะเรียบ ไม่มีรอย รอย หากมีร่องรอยให้เก็บแผ่นขัดต้องรีบเข้ามาดำเนินการแก้ไขโดยทันทีที่ได้รับแจ้งจาก พี่พี่ แพคเกจ
- การเข้ามาทำอาหารที่ พี่พี่ แพคเกจ ตามรายการข้างต้น ผู้รับจ้างต้องจัดหาอุปกรณ์ภายในทุกครั้ง จะไม่มีการขอใช้อุปกรณ์ของผู้จ้าง
- ผู้รับจ้างต้องแจ้งหา E-mail เป็นลายลักษณ์อักษรทุกครั้งและให้ระบุรายละเอียดระบุจำนวนพนักงาน พร้อมส่งจำนวนบัตรประชาชนให้กับผู้ว่าจ้างก่อนไปไม่น้อยกว่า 5 วัน (ทุกเคสต้องผ่านการอบรมความปลอดภัยเรียบร้อยแล้ว)

5. รายละเอียดผลงานทำความสะอาดประจำวันงานสำนักงานของ

- ทำความสะอาดดูแลความเรียบร้อยห้องครัว/หัวทุบทุบ/ เครื่องดื่ม/กระติกน้ำร้อน/เตาอบ/เตาไมโครเวฟ/ตู้แช่อาหาร/โต๊ะ-เก้าอี้/ตู้เย็น/ตู้ทำน้ำเย็น/ปลั๊กน้ำร้อน/ปลั๊กไฟตามจุดต่างๆ
- เก็บแก้วโต๊ะทำงาน/ล้างแก้ว/ล้างจาน/เช็ดทำความสะอาดโต๊ะทำงาน/เครื่องโทรศัพท์ ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ/เก็บขยะไปทิ้ง
- ทำความสะอาดกวาดพื้น/ถูพื้น/ดูดฝุ่น/ห้องประชุม/ห้องครัว/ห้องพยาบาล/ห้องออกกำลังกาย/ห้องประชุมทั้ง 3 ชั้น พร้อมใช้งาน/ชั้นบันไดและราวบันได/เช็ดกระจก/ปิดฝุ่นโซฟา/ต้นไม้
- ทำความสะอาดเคาน์เตอร์/ปฏิมากรรม ภาพวาด แผ่นป้ายแสดงชื่อห้องทำงานและแผ่นป้าย และเครื่องตกแต่งต่าง

เช่น แจกัน ดอกไม้ ให้สะอาดเรียบร้อยสวยงาม

-เสริมหน้า เครื่องดื่ม ชา กาแฟ โด๊ะผู้บริหาร และในห้องประชุมให้เรียบร้อยก่อนเริ่มประชุม

-ทำความสะอาดห้องน้ำ ชาย-หญิง ด้วยการขัดถู ล้างเครื่องสุขภัณฑ์ที่ประจำในห้องน้ำด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ ทุกวันวันละ

4 ครั้ง ดูความเรียบร้อย/กลิ่น

-ทำความสะอาดพื้นที่ส่วนกลาง และห้องโถง ทางเดิน ประตูทางเข้า-ออกอย่างน้อยวันละ 3 ครั้ง

-เก็บขยะไปทิ้ง ดูความเรียบร้อย ปิดไฟฟ้า น้ำประปา ปิดพัดลม เครื่องปรับอากาศ ถอดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกเครื่อง และตรวจตราความเรียบร้อยก่อนออกจากสำนักงานหรือตัวอาคาร

-ของใช้ฟองน้ำ ถ้วย/ชาม ช้อน แก้ว ถาด ชามน้ำ ต้องสะอาดพร้อมใช้งานตลอดเวลา

-รับเอกสาร จดหมายไปรษณีย์ /งานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

5.1 งานประจำสัปดาห์

-ปิดฝุ่นคอมพิวเตอร์

-ทำความสะอาดโต๊ะ/เก้าอี้ และชุดเบาะ/เก้าอี้ และเครื่องใช้สำนักงาน

-ทำความสะอาดตู้เอกสาร /ในตู้ / ใต้ตู้/บนหลังตู้ ชั้นวางเอกสาร

-เช็ดทำความสะอาดพัดลมตั้งพื้น

-ปิดหยักรั้ว เช็ดฝาผนัง/พื้นเพดาน/เช็ดกระจกด้านในอาคาร และชอกมุมต่างๆ

-ล้างพื้นห้องน้ำ (ล้างเปียกสัปดาห์ละ 3 วัน) ล้างเครื่องสุขภัณฑ์ที่ประจำในห้องน้ำด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค

-ลบรอยเปื้อนต่างๆ ตามฝาผนัง และราวบันได สวิตช์ไฟฟ้า ลูกบิดประตู ฯลฯ

-ล้างทำความสะอาดพื้นบริเวณด้านนอกอาคารสำนักงาน/อาคารโรงอาหาร/บันได

-งานดูแลฝุ่นและเช็ดม่านหน้าต่าง/มู่ลี่

-ล้างตะกร้าผงและภาชนะรองรับเศษขยะ

-ทำความสะอาดชายคา และกันสาด

-งานเช็ดกระจกอาคารโรงอาหารภายในและภายนอกอาคาร และบานประตูในตัวอาคาร

-งานทำความสะอาดตัวอาคารด้านนอกปิดฝุ่น โยแนวมุม

-และงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมายเพิ่ม

5.2. งานประจำเดือน /งานประจำปี หรืองานตามที่ยูว่าจ้างแจ้งให้ทราบเป็นครั้ง

-งานทำความสะอาดห้องเก็บของ (1 ครั้ง/เดือน)

-ทำความสะอาดพัดลมปรับอากาศ และล้างตู้ทำน้ำเย็นและตู้เย็น (1 ครั้ง/เดือน)

-งานล้างพื้น ขัดพื้น และลงน้ำยาเคลือบเงา ทั้ง 3 อาคาร (6 เดือนครั้ง)

-หลังจากขัดพื้นแล้วจะต้องไม่มีการเดินทับ หรือมีการเหยียบ ในชั่วโมงทำงาน หากมีการเดินต้องรีบเข้ามาดำเนินการแก้ไข โดยทันทีที่ได้รับแจ้งจาก พี่ที่พี่ แทงค์ฯ

-หลังจากขัดพื้นแล้ว พื้นผิวต้องเรียบ ไม่มีร่องรอย หากมีร่องรอยให้เห็นเด่นชัดต้องรีบเข้าดำเนินการแก้ไขโดยทันทีที่ได้รับแจ้งจาก พี่ที่พี่ แทงค์ฯ

-การเข้ามาทำงานที่ พี่ที่พี่ แทงค์ฯ ตามรายการข้างต้น ผู้รับจ้างต้องจัดหาอุปกรณ์มาใหม่ทุกครั้ง จะไม่มีการมาขอใช้ อุปกรณ์ของผู้ว่าจ้าง

- ผู้รับจ้างต้องแจ้งทาง E-mail เป็นลายลักษณ์อักษรทุกครั้งและให้ระบุรายละเอียดระบุจำนวนพนักงาน พร้อมส่งสำเนาบัตรประชาชนให้กับผู้ว่าจ้างก่อนไม่น้อยกว่า 5 วัน (ทุกคนต้องผ่านการอบรมความปลอดภัยเรียบร้อยแล้ว)
- พนักงานที่เข้าปฏิบัติงานพื้นที่ สนม. ระยอง จะต้องผ่านการอบรมด้านความปลอดภัยของบริษัทฯ มาแล้ว

6. บุคลากรทุกคนของผู้รับจ้าง ต้องได้รับการฝึกอบรม

- ด้านการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น การประหยัดน้ำ การประหยัดไฟ เป็นต้น
- ด้านความปลอดภัยในการทำงาน เช่น วิธีการใช้งานอุปกรณ์ เครื่องมือต่างๆอย่างถูกวิธี, การใช้ยาเคมีชนิดต่างๆ เป็นต้น
- ด้านสิ่งแวดล้อม เช่น การคัดแยกขยะ (เปียก แห้ง มีคม อันตราย) เป็นต้น
- การฝึกอบรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

7. การตรวจสอบวิธีการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง

- ผู้ประสานงานของ พีทีที แทงค์ฯ มีสิทธิตรวจงานผู้รับจ้างได้ตลอดเวลาที่เห็นควร ตลอดอายุสัญญา
- ถ้าผู้ประสานงานของ พีทีที แทงค์ฯ เห็นว่ามีข้อบกพร่อง จะแจ้งข้อบกพร่อง และกำหนดระยะเวลาในการแก้ไขให้ผู้รับจ้างทราบ เพื่อให้ผู้รับจ้างจะได้ดำเนินการแก้ไขต่อไป
- หลังจากแจ้งข้อบกพร่องให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว พีทีที แทงค์ฯ มีสิทธิที่จะทำการตรวจสอบเพิ่มเติมเพื่อดูว่าข้อบกพร่องที่แจ้งไปแล้วนั้น ได้รับการแก้ไขให้ถูกต้องหรือไม่
- ท่อระบายน้ำของผู้รับจ้างจะต้องตรวจงาน และรายงานผลให้ผู้ประสานงาน พีทีที แทงค์ฯ ทราบตามที่กำหนดไว้ในแผนการทำงานทุกเดือน
- ผู้ประสานงาน พีทีที แทงค์ฯ จะตรวจสอบติดตามการดำเนินงานของผู้รับจ้างโดยการสุ่มตรวจการดำเนินงาน เพื่อเป็นการตรวจสอบมาตรฐานการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง
- พีทีที แทงค์ฯ สามารถแจ้งเปลี่ยนแปลงแก้ไข วิธีการของงานหากความสะอาดได้มากเห็นว่างานมีปัญหาและไม่เรียบร้อย หากเห็นว่าวิธีอื่นดีกว่าก็สามารถเปลี่ยนแปลงแก้ไขได้โดยไม่จำเป็นต้องแจ้งใดๆ

8.รายชื่อเครื่องมือ อุปกรณ์ ผู้รับจ้างจะต้องใช้วัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ผลิตภายในประเทศ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าวัสดุที่ใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา ให้มีทั้งชนิดและจำนวน เพียงพอพร้อมใช้ในการทำงาน

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ
1.	น้ำยาถูพื้น (ใช้น้ำยาชีวภาพ)	เพียงพอ	
2.	น้ำยาล้างห้องน้ำ (ใช้น้ำยาชีวภาพ)	เพียงพอ	
3.	น้ำยาเช็ดกระจก (ใช้น้ำยาชีวภาพ)	เพียงพอ	
4.	น้ำยากัดสนิม	เพียงพอ	
5.	น้ำยารักษาเชื้อ	เพียงพอ	
6.	น้ำยาทำความสะอาดสุขภัณฑ์/สแตนเลส	เพียงพอ	
7.	น้ำยาขัดเคลือบเงา (ใช้น้ำยาชีวภาพ)	เพียงพอ	
8.	สเปรย์ฉีดทำความสะอาดโทรศัพท์	เพียงพอ	ห้ามใช้แอลกอฮอล์
9.	สเปรย์ฉีดดับกลิ่น (สเปรย์)	เพียงพอ	
10.	น้ำยาล้างมือ / สบู่ล้างมือ	เพียงพอ	
11.	น้ำยาล้างจาน	เพียงพอ	
12.	สก็อตไบรท์สำหรับล้างจานแก้ว/อ่างน้ำ	เพียงพอ	
13.	ไม้ขัดขนไก่	เพียงพอ	
14.	แปรงขัดห้องน้ำ	เพียงพอ	
15.	แปรงลวดขัดพื้น	เพียงพอ	
16.	ยางปัดล้อ	เพียงพอ	
17.	ผ้าดึบ	เพียงพอ	
18.	ผ้าขนหนูทำความสะอาด	เพียงพอ	
19.	ขี้นมวัว, ดังน้ำ	เพียงพอ	

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ
20.	ไม้คั่นฝุ่นและผ้าคั่นฝุ่น	เพียงพอ	
21.	ไม้มือรถกวาดพื้นและผ้าถูพื้น	เพียงพอ	
22.	ที่ซักผงขยะ	เพียงพอ	
23.	ยางรัดกระดากพร้อมค้ำ	เพียงพอ	
24.	ไม้กวาดทางมะพร้าว	เพียงพอ	
25.	ถุงมือยาง	เพียงพอ	ตามจำนวนบุคลากร
26.	รองเท้าบูท	เพียงพอ	ตามจำนวนบุคลากร
27.	ผ้าปิดจมูก-ปาก	เพียงพอ	ตามจำนวนบุคลากร
28.	ถุงขยะ ขนาด(30 X 40)	เพียงพอ	
29.	ถุงขยะ ขนาด(24 X 28)	เพียงพอ	
30.	ถุงขยะ ขนาด(18 X 20)	เพียงพอ	
31.	ผงซักฟอก / น้ำยาปรับผ้านุ่ม	เพียงพอ	
32.	ไม้กวาดเชือก	เพียงพอ	ขนาด/ประเภทตามความเหมาะสมพื้นที่
33.	ไม้ปัดน้ำ	เพียงพอ	ขนาด/ประเภทตามความเหมาะสมพื้นที่
34.	ไม้กวาดขนไก่	เพียงพอ	ขนาด/ประเภทตามความเหมาะสมพื้นที่
35.	รถจักรยานยนต์ 2 ล้อ	1 / คัน	ซ่อมและเปลี่ยนยางตลอดระยะเวลาใน
36.	รถเข็น	1 / คัน	ซ่อมและเปลี่ยนยางตลอดระยะเวลาใน
37.	น้ำยาและอุปกรณ์อื่นเพื่อทำความสะอาดพื้นฐาน และอุปกรณ์และน้ำยาสักรับงานฉีดพื้น ลอกแว็ค ลงแว็ค บัดเตา 3 ปี ให้เพียงพอ		

9. ประเภทและคุณสมบัติของ / อุปกรณ์ / เครื่องมือ / วัสดุ สำหรับงานบริการทำความสะอาด

- ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาอุปกรณ์แต่ละประเภท ตามที่ พีทีที แทงค์ฯ กำหนดโดยมีรายละเอียดดังนี้
- น้ำยา / อุปกรณ์/เครื่องมือ/เครื่องใช้ในงานนี้ทั้งหมดจะต้องเป็นของใหม่ที่อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน เป็นไปตามมาตรฐานการใช้งานที่กำหนดไว้ และผ่านความเห็นชอบของ พีทีที แทงค์ฯ ก่อนดำเนินการ
 - มาตรฐานการใช้งานโดยทั่วไป เช่น (ชนิด, ปริมาณ, วิธีการใช้) และจะต้องได้รับความเห็นชอบจาก พีทีที แทงค์ฯ ก่อนการดำเนินการ
 - รถเข็น 3 ล้อ ที่ทำด้วยเหล็กหรือไม้ เพื่อสะดวกในการขนย้ายขยะไปทิ้ง จำนวน 1 คัน ต้องเป็นของใหม่ ไม่เคยผ่านการใช้งานมาก่อน
 - รถจักรยาน 2 ล้อ 1 คัน มีตะกร้าหน้าและเบาะหลัง ต้องเป็นของใหม่ ไม่เคยผ่านการใช้งานมาก่อน
 - ผู้รับจ้างจะต้องบำรุงรักษาอุปกรณ์ดังกล่าวข้างต้น ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพตลอดเวลา หากมีอุปกรณ์ชำรุดเสียหาย ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการซ่อมแซมหรือเปลี่ยนให้ใหม่ทันทีโดยค่าใช้จ่ายจะอยู่ในภาระรับผิดชอบของรับจ้าง

10. วัสดุ/เครื่องมืออุปกรณ์ และน้ำยาเคมี

วัสดุ/เครื่องมืออุปกรณ์ และน้ำยาเคมี ที่นำมาใช้งานนี้ทั้งหมดต้องผลิตในประเทศไทยมีวิธีการใช้งานทุกชิ้นและต้องเป็นของใหม่ ไม่เคยผ่านการใช้งานมาก่อน และมีจำนวนอย่างเพียงพอตลอดเวลาอายุสัญญา ชนิดและคุณภาพคงทนแข็งแรง ใช้งานได้ดี

-ผู้รับจ้างต้องจัดหา/จัดให้มี ไม่น้อยกว่าที่ระบุไว้ หากไม่เพียงพอ หรือไม่ได้ระบุไว้แต่มีความจำเป็นต้องใช้งานเพื่อให้ งานสำเร็จสมบูรณ์ ผู้รับจ้างต้องจัดหาเพิ่มเติม ให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน โดยค่าใช้จ่ายทั้งหมดอยู่ในตัวจ้างแล้ว

- พิธีที่ แทงค์ฯ ขอสงวนสิทธิ์ไม่ยินยอมให้ใช้ อุปกรณ์ / เครื่องมือต่างๆที่ไม่เป็นไปตามที่กำหนด

- กรณีมีเหตุสุดวิสัยที่ทำให้ผู้รับจ้างไม่สามารถจัดหา/น้ำยาเคมีตามรายการที่ พิธีที่ แทงค์ฯ กำหนด เช่น เกิดภาวะของขาดตลาด / ยกเลิกการผลิต หรือมีเหตุให้ไม่สามารถหาซื้อได้ทั่วไป ทางผู้รับจ้างจะต้องจัดหา/น้ำยาเคมีอื่นทดแทน โดยต้องมีคุณสมบัติเทียบเท่า

11. อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัย (PPE)

- ผู้รับจ้างจะต้องจัดหา อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล ที่จำเป็นให้แก่พนักงานของผู้รับจ้าง จำนวน 1 คน ที่ปฏิบัติงานในพื้นที่ปฏิบัติการ เช่น แว่นตานิรภัย, รองเท้านิรภัย, หมวกนิรภัย, สวมใส่ใช้อย่างเคร่งครัด หากชำรุด/สูญหาย ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบจัดหาทดแทนให้ทันที