

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

การจัดจ้าง บริการรักษาความปลอดภัย

1. ชื่อโครงการ

จัดจ้าง บริการรักษาความปลอดภัย เพื่อดูแลความปลอดภัย ณ บริษัท อุรุกรุงเทพ จำกัด สำนักงานใหญ่ (ยานนาวา) จำนวน 1 งาน

2. วัตถุประสงค์

บริษัท อุรุกรุงเทพ จำกัด มีความประสงค์ดำเนินการจัดจ้าง บริการรักษาความปลอดภัย เพื่อดูแลความปลอดภัย ณ บริษัท อุรุกรุงเทพ จำกัด สำนักงานใหญ่ (ยานนาวา)

3. ข้อกำหนดความต้องการ

3.1 ผู้เสนอราคาต้องจัดหาพนักงานรักษาความปลอดภัย เพื่อดูแลความปลอดภัยภายในบริเวณบริษัท อุรุกรุงเทพ จำกัด สำนักงานใหญ่ (ยานนาวา) จำนวนไม่น้อยกว่า 4 คน

3.2 ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้จัดหาเครื่องมืออุปกรณ์ที่จำเป็นในการรักษาความปลอดภัย ให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน โดยมีรายการไม่น้อยกว่าที่บริษัทฯ กำหนด ดังนี้

3.2.1 เครื่องแบบเป็นแบบฟอร์มของผู้เสนอราคา และมีป้ายชื่อ – สกุล ของผู้ปฏิบัติงานติดหน้าอก

3.2.2 จัดให้มีอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานให้เพียงพอกับจำนวนเจ้าหน้าที่ในขณะปฏิบัติงาน ได้แก่ ไฟฉาย เพื่อใช้เวลากลางคืน วิทยุสื่อสาร รวมทั้งธงสัญญาณในการควบคุมพาหนะ เข้า – ออก เป็นต้น

3.2.3 จัดให้มีสมุดรายงานการปฏิบัติงานที่ และสมุดทะเบียนคุมบุคคล ยานพาหนะเข้า-ออก และทำการบันทึกทุกครั้งที่มีการเข้า-ออก

3.3 ค่าใช้จ่ายตามข้อ 3.2 เป็นของผู้เสนอราคา

3.4 พนักงานต้องได้รับการฝึกอบรมด้านการรักษาความปลอดภัย พร้อมแนบหลักฐานยืนยันการฝึกอบรมพนักงาน

4. คุณสมบัติผู้ให้บริการ

4.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

4.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

4.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

4.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

4.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

4.6 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอในครั้งนี้ หรือไม่เป็นผู้ที่กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

4.7 เพื่อให้เป็นไปตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุนกำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง หมวดที่ 2 พัสตส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมและผู้ด้อยโอกาส ข้อที่ 5 ให้พัสดุส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมและผู้ด้อยโอกาสดังต่อไปนี้ เป็นพัสดุที่รัฐต้องส่งเสริมสนับสนุน (3) ผลิตภัณฑ์ต่างๆที่องค์กรสงเคราะห์ทหารผ่านศึกสามารถผลิตขึ้นเองหรืองานจ้างให้บริการรักษาความปลอดภัยขององค์กรสงเคราะห์ผ่านศึก

5. รายละเอียดการรักษาความปลอดภัย

5.1 รับผิดชอบ ดูแล รักษาความปลอดภัยทรัพย์สินของบริษัทฯ ดังนี้

5.1.1 พื้นที่โรงงาน, อาคารสถานที่, สถานที่จอดรถ

5.1.2 พื้นที่โรงงานประกอบเรือ,อู่ซ่อมทำเรือ หมายเลข 1 และ 2

5.1.3 พื้นที่อาคารสำนักงานและบริเวณโดยรอบ

5.1.4 อื่นๆ ตามระเบียบข้อบังคับ, ประกาศ, คำสั่ง ของบริษัท กรุงเทพมหานคร จำกัด

5.2 ตรวจตรารักษาความปลอดภัยจากการโจรกรรม อัคคีภัย หรือภัยอื่น ๆ อันอาจเกิดขึ้นแก่อาคารสถานที่และทรัพย์สินของทางบริษัทฯ ในบริเวณที่รับผิดชอบ

5.3 ควบคุมดูแล อำนาจความสะดวกให้รถยนต์และรถจักรยานยนต์ ในการจราจรทางเข้า – ออก ทุกครั้งที่มีรถเข้า-ออก โดยเฉพาะในช่วงเวลาเข้าทำงาน (07.30-09.00 น) และช่วงเวลาเลิกงาน (16.30-17.30 น)

5.4 ให้คำแนะนำการจอดรถยนต์ของผู้มาติดต่อ รถเจ้าหน้าที่ในบริเวณที่อยู่ในความรับผิดชอบให้เรียบร้อยและด้วยความสุภาพ

5.5 ระวังภัยต่าง ๆ ที่เกิดหรืออาจเกิดขึ้นให้หมดสิ้นโดยเร็วที่สุด

5.6 ระหว่างปฏิบัติหน้าที่ ห้ามไม่ให้พนักงานรักษาความปลอดภัย ละทิ้งหน้าที่หลับนอน อนุญาตหรือปล่อยให้บุคคลอื่นเข้ามาพักอาศัยหรือหลับนอนในบริเวณอาคารสถานที่ของผู้ว่าจ้าง หากมีเหตุการณ์อันอาจ ทำให้ทรัพย์สินของทางบริษัทฯ สูญหายหรือเสียหายจากบุคคลภายในหรือภายนอก ให้รีบรายงานต่อผู้ว่าจ้างทันทีและห้ามเล่นการพนัน ดื่มสุรา เสพยาเสพติด หรือของมีเมาทุกชนิด

5.7 พนักงานรักษาความปลอดภัยทุกคน จะต้องจัดทำรายงานบันทึกประจำวันเพื่อส่งให้พนักงานรักษาความปลอดภัยคนต่อไปรับทราบเป็นช่วงๆ ต่อเนื่องกัน เพื่อนำเสนอต่อผู้ว่าจ้างทุกวันในตอนเช้า และเมื่อมีเหตุการณ์ไม่ปกติเกิดขึ้นให้รีบรายงานผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนของผู้ว่าจ้างทันที

5.8 ผู้เสนอราคาที่ได้รับคัดเลือกต้องจัดส่งพนักงานรักษาความปลอดภัย จำนวน 2 ผลัด ต่อ 1 วัน ดังนี้
ผลัดที่ 1 เวลา 07.00 – 19.00 น จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน/ผลัด (โดยต้องมีหัวหน้าชุด 1 คน) ปฏิบัติหน้าที่ จำนวน 12 ชั่วโมง

ผลัดที่ 2 เวลา 19.00 – 07.00 น จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน/ผลัด ปฏิบัติหน้าที่ จำนวน 12 ชั่วโมง

5.9 หัวหน้าชุด มีหน้าที่ควบคุมการปฏิบัติงานประจำวันและทำรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบ ทุกสัปดาห์ หากมีเหตุการณ์ไม่ปกติต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบโดยทันที

6. การส่งพนักงานเข้ารักษาความปลอดภัย

ผู้เสนอราคาที่ได้รับคัดเลือกจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

6.1 จัดทำประวัติพนักงานรักษาความปลอดภัยโดยละเอียด พร้อมรูปถ่าย ขนาด 2 นิ้ว จำนวน 1 รูป รวมทั้งประวัติอาชญากรรม ส่งให้ผู้ว่าจ้างภายใน 30 วันนับแต่วันเริ่มสัญญาจ้าง

6.2 หากมีการเปลี่ยนแปลงขอแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบก่อนมาทำงานทุกครั้ง

6.3 ในกรณีที่ผู้ว่าจ้าง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวลูกจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามโดยไม่ทักท้วงใดๆ ทั้งสิ้น

6.4 พนักงานรักษาความปลอดภัยต้องมีอายุตั้งแต่ 18 ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน 55 ปี

6.5 พนักงานรักษาความปลอดภัยที่ผู้รับจ้างจัดส่งมานั้น ต้องเป็นผู้ที่มีสุขภาพดี แข็งแรง มีประวัติความประพฤติดี มีความซื่อสัตย์สุจริต และผ่านการฝึกอบรมมาเรียบร้อยแล้ว และจะต้องปฏิบัติตามคำแนะนำของผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนของผู้ว่าจ้าง เมื่อได้รับการตักเตือน

6.6 พนักงานรักษาความปลอดภัยต้องสำเร็จการศึกษาภาคบังคับที่ใช้อยู่ในขณะสำเร็จการศึกษา

7. ข้อกำหนดในการเสนอราคา

ราคาที่เสนอ เป็นราคารวมไม่มีภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอื่นๆ ตลอดจนค่าใช้จ่ายอื่นใดทั้งสิ้นทั้งปวง

8. ระยะเวลาดำเนินงาน

กำหนดระยะเวลาการจ้าง 365 วัน หรือ 1 ปี ตั้งแต่วันที่ 5 เดือน มกราคม พ.ศ. 2569 ถึงวันที่ 4 เดือน มกราคม พ.ศ. 2570

9. วงเงินงบประมาณ

งบประมาณในการจัดจ้างครั้งนี้ เป็นเงิน 1,116,000 บาท รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%

10. บทปรับ

ในกรณีพนักงานรักษาความปลอดภัยไม่มาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามสัญญา ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินปรับวันละ ในอัตราร้อยละ 0.10 ของวงเงินที่จ้างตามสัญญา

11. เงื่อนไขการชำระเงิน

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างเป็นรายเดือน โดยจะจ่ายให้เมื่อผู้รับจ้าง ได้ให้บริการรักษาความปลอดภัยถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาในแต่ละเดือน และผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจการให้บริการดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว โดยการชำระจะแบ่งชำระเป็น 12 งวด บริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด จะจ่ายเงินค่าจ้างประจำเดือนเป็นรายเดือน

12. ระยะเวลายื่นราคา

ราคาที่เสนอ ต้องยื่นราคาไม่น้อยกว่า 90 (เก้าสิบ) วันตั้งแต่วันที่เสนอราคา

13. ข้อเสนอสิทธิ

13.1 บริษัท อุกรุงเทพ จำกัด ทรงไว้สิทธิ์ที่จะไม่รับราคาใดราคาหนึ่ง หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ หรืออาจยกเลิกโดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้แล้วแต่จะพิจารณา และได้ถือว่าการตัดสินใจของทางบริษัทฯ เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ไม่ได้

13.2 ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งบริษัท อุกรุงเทพ จำกัด ได้คัดเลือกแล้วไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงภายในเวลาที่กำหนด บริษัทฯ อาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบทางราชการ

14. หน่วยงานรับผิดชอบ

สถานที่ติดต่อ : แผนกบริหารงานพัสดุ บริษัท อุกรุงเทพ จำกัด

174/1 ถนนเจริญกรุง แขวงยานนาวา เขตสาทร

กรุงเทพมหานคร 10120

โทรศัพท์ : 0 2307 8576