



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

ประกาศ

เฉพาะเจาะจงเลขที่ ณ.๑ บดง.(บง.) ๐๐๒ /๒๕๖๔

ด้วยการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาอำเภอบ้านดุง มีความประสงค์จัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๑ รายการ ระยะเวลาการจ้าง ๑๒ เดือน ตั้งแต่เดือน มกราคม ๒๕๖๔ ถึงเดือน ธันวาคม ๒๕๖๔ ดังรายละเอียด ดังนี้

๑.จ้างเหมารักษาความปลอดภัยสำนักงาน ในเขตพื้นที่ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาอำเภอบ้านดุง จังหวัดอุดรธานี วงเงินจ้างรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ๓% เป็นเงิน ๔๙๒,๐๐๐.๐๐ บาท รายละเอียดดังนี้

พนักงานรักษาความปลอดภัย จำนวน ๒ คน ปฏิบัติงานดังนี้

ผลัด/กะ ๑ เริ่มตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ น. ถึง ๑๘.๐๐ น. ต่อจำนวนพนักงานรักษาความปลอดภัย ๑ คน

ผลัด/กะ ๒ เริ่มตั้งแต่เวลา ๑๘.๐๐ น. ถึง ๐๖.๐๐ น. ต่อจำนวนพนักงานรักษาความปลอดภัย ๑ คน

กำหนดการ

๑. เริ่มรับรายละเอียดการเสนอราคา

ตั้งแต่วันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ ถึง วันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ น. – ๑๖.๐๐ น.

ณ สำนักงาน การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาอำเภอบ้านดุง

๒. กำหนดส่งเอกสารในเสนอราคาภายในวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ น. – ๑๒.๐๐ น.

ที่แผนกบัญชี และการเงิน การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาอำเภอบ้านดุง

๓. กำหนดพิจารณาผลการเสนอราคา โดยเริ่มทำการพิจารณาคุณสมบัติผู้เสนอราคาก่อนว่ามีคุณสมบัติถูกต้อง ครบถ้วนหรือไม่ และจะประกาศรายชื่อผู้เสนอราคาที่มีสิทธิ์ได้รับการคัดเลือก จากนั้นจะทำการพิจารณาใบเสนอราคาของผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือก ณ ห้องประชุมชั้น ๑ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอบ้านดุง ในวันที่ ๑๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป สำหรับของเสนอราคาที่ส่งมาทางไปรษณีย์ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจะไม่รับพิจารณา

ข้อ ๑ คุณสมบัติผู้เสนอราคา

(๑) กรณีเป็นนิติบุคคล

ก.ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างงานตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. ๒๕๕๘

ข.ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

ค.ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ประสงค์จะเสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

ง.ผู้เสนอราคาจะต้องมีผลงานประเภทงานจ้างเหมารักษาความปลอดภัยไม่น้อยกว่า ๒ ปี เป็นผลงานที่ดีที่ยอมรับในมาตรฐานทั่วไป และจะต้องมีหนังสือรับรองผลงานที่ระบุชื่อผู้ว่าจ้าง สถานที่ดำเนินงาน เลขที่สัญญาวันลงนามในสัญญา ระยะเวลาดำเนินการ วันเริ่มงาน วันแล้วเสร็จตามสัญญา และวันรับมอบงานครั้งสุดท้าย โดยจะต้องเป็นผลงานที่ปฏิบัติถูกต้องตามเงื่อนไขแห่งสัญญานั้นทุกประการ และเป็นผลงานเสนอราคาเป็นคู่สัญญาโดยตรง กับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เชื้อถือ (กรณีเป็นผลงานเอกชนจะต้องมีหลักฐานในรับเงินทุกงวดตลอดจนหลักฐานการเสียภาษีของงานนั้นจากกรมสรรพากรแนบมาด้วย)

จ.นิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างด้วย ระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลาง ที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

ฉ.ต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศให้มีการเสนอราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมตามพระราชบัญญัติว่าด้วยความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒ (ตามบทนิยาม)

ข้อ ๒. อุปกรณ์ที่ใช้ในการรักษาความปลอดภัย

ผู้รับจ้างต้องจัดหาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ ในการรักษาความปลอดภัยเองทั้งสิ้น ดังนี้.-

๒.๑ จัดให้มีอาวุธป้องกันประจำกาย ได้แก่ กระบอง, มีด, ปืน (ถ้ามี) เป็นต้น

๒.๒ ไฟฉายเพื่อใช้ในเวลากลางคืน

๒.๓ จัดให้มีกุญแจมือประจำตัว รปภ. ทุกคน

๒.๔ จัดให้มีนกหวีด ประจำตัว รปภ.ทุกคน

๒.๕ จัดให้มีนาฬิกาบอกเวลา

๒.๖ เสื้อติดอาร์มสำหรับ รปภ. ทุกคน

๒.๗ จัดหาชุดใส่ปฏิบัติงานของ รปภ. ตามแบบมาตรฐานที่กฎหมายกำหนดและถุงมือ ๒. อุปกรณ์

การปฏิบัติงาน

ข้อ ๓. วิธีการปฏิบัติงาน

๓.๑ ตรวจสอบ ดูแลความเรียบร้อยและความปลอดภัยภายในบริเวณอาคารสำนักงานทุกหลัง รวมทั้งอุปกรณ์ เครื่องใช้ในสำนักงานทุกประเภท ให้มีความปลอดภัยตลอดเวลา

๓.๒ ตรวจสอบ ดูแลความเรียบร้อยและความปลอดภัยคลังพัสดุและอุปกรณ์ทุกชนิดตลอดเวลา

๓.๓ เฝ้าระวัง ตรวจสอบ ดูแลความเรียบร้อยและความปลอดภัยรอบบริเวณอาคารสำนักงานและคลังพัสดุ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง

๓.๔ ตรวจสอบ ดูแลการเข้า-ออกของรถยนต์ กฟภ. ในเวลากลางคืน พร้อมบันทึกประจำวันรายงานผู้ควบคุมยานพาหนะ ทุกวัน

๓.๕ จัดระเบียบการจราจรภายในสำนักงาน ให้มีความเป็นระเบียบเรียบร้อยทุกวันทำการ

๓.๖ ตรวจสอบการเข้า-ออกของบุคคลภายนอกและผู้ใช้ไฟ ที่เข้ามาในสำนักงานทุกครั้งและทุกวัน

๓.๗ ตรวจสอบการเข้า-ออกของรถยนต์ รถจักรยานยนต์ ผู้ใช้ไฟและผู้มาติดต่องานทุกคัน ทุกวัน

๓.๘ รายงานความผิดปกติที่เกิดขึ้นในระหว่างการปฏิบัติงานให้ผู้ว่าจ้าง ทุกเหตุการณ์ ทราบทุกวัน

๓.๙ งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง ได้แก่ รดน้ำต้นไม้ในวันหยุด ให้คำแนะนำลูกค้าเกี่ยวกับการ ทิ้งขยะให้ถูกต้อง และการสูบบุหรี่ในพื้นที่กำหนด

ข้อ ๔. พื้นที่รับผิดชอบ

อาคารสำนักงาน ๒ ชั้น, อาคารอยู่เวรแก่ไฟฟ้าขัดข้อง ๑ ชั้น , อาคารคลังเก็บมิเตอร์, อาคารคลังพัสดุและอุปกรณ์ทุกชนิด, บ้านพักพนักงาน กฟภ. และบริเวณพื้นที่โดยรอบสำนักงานทั้งหมด

ประกาศ ณ วันที่ ๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายประธาน ศิริเวช)

ผู้จัดการ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาอำเภอบ้านดุง
จังหวัดอุดรธานี