

ข้อกำหนดรายละเอียด
งานจ้างบริษัทเอกชนจัดเก็บและดูแลรักษาเอกสารทางด้านบัญชีและการเงิน

1. วัตถุประสงค์

บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) (ทอท.) มีความประสงค์จะจ้างบริษัทเอกชนเพื่อจัดเก็บและดูแลรักษาเอกสารทางด้านบัญชีและการเงิน ของ ฝ่ายบัญชี

2. ระยะเวลาจ้าง

ระยะเวลา 30 เดือน ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2567 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2569

3. รายละเอียดและขอบเขตของงาน

- 3.1 ผู้รับจ้างต้องจัดเก็บกล่องเอกสารที่ ทอท. มีอยู่เดิม ตามข้อ 4.10
- 3.2 ผู้รับจ้างต้องจัดหากล่องเปล่าสำหรับบรรจุเอกสารเพื่อนำฝากขนาดไม่ต่ำกว่า 12”X16”X10.5” (กว้าง x ยาว x สูง) และความหนาไม่ต่ำกว่า 185 แกรม จำนวนทั้งสิ้นสัญญาประมาณ 1,400 กล่อง
- 3.3 ผู้รับจ้างต้องบริการรวบรวมและจัดทำทะเบียนแยกตามหมวดหมู่ของรหัสกล่องเอกสาร ซึ่งรหัสแต่ละกล่องเอกสารกำหนดโดยพนักงานของ ทอท.
- 3.4 ผู้ว่าจ้างจะนำฝากเอกสาร จำนวนทั้งสิ้นสัญญาประมาณ 1,400 กล่อง โดยในการนำฝากแต่ละครั้ง ผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ผู้รับจ้างมารับกล่องเอกสารนำฝาก โดยผู้รับจ้างต้องมารับกล่องเอกสารนำฝาก ณ สถานที่ที่ ทอท. กำหนด ภายใน 3 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับแจ้งจากเจ้าหน้าที่ของ ทอท. เพื่อรวบรวมและจัดทำทะเบียนแยกตามหมวดหมู่ของรหัสกล่องเอกสาร พร้อมทั้งจัดทำรหัส (Barcode) เพื่อใช้ในการสืบค้นกล่องเอกสาร รวมทั้งนำกล่องเอกสารไปจัดเก็บ ณ สถานที่จัดเก็บเอกสารของผู้รับจ้าง
- 3.5 ผู้รับจ้างต้องบริการนำส่งกล่องเอกสารเพื่อการตรวจสอบ ณ สำนักงานของ ทอท. ดังนี้
 - 3.5.1 แบบปกติ ส่งกล่องเอกสารภายในวันทำการถัดไป หลังจากที่ได้รับแจ้งจาก ทอท. จำนวนทั้งสิ้นสัญญาประมาณ 200 เทียว
 - 3.5.2 แบบเร่งด่วน ส่งกล่องเอกสารภายในวันที่ได้รับแจ้งจาก ทอท. จำนวนทั้งสิ้นสัญญาประมาณ 15 เทียว
- 3.6 ผู้รับจ้างมีหน้าที่ให้บริการนำส่งเอกสารเพื่อการตรวจสอบ ณ สถานที่ที่ ทอท. กำหนดโดยคิดราคาค่าบริการตามราคาต่อเที่ยวที่กำหนดไว้ในใบเสนอราคา ทั้งนี้ ผู้รับจ้างไม่คิดค่าบริการนำกล่องเอกสารออกจากที่จัดเก็บเพื่อการใดๆ
- 3.7 ผู้รับจ้างมีหน้าที่รับกล่องเอกสารคืนหลังจากการตรวจสอบแล้วเสร็จ เมื่อได้รับแจ้งจาก ทอท. โดยไม่คิดราคาค่าบริการ
- 3.8 ทอท.สามารถเปลี่ยนแปลงจำนวนกล่องเปล่าตามข้อ 3.2, จำนวนกล่องเอกสารนำฝากตามข้อ 3.4 และจำนวนนำส่งกล่องเอกสารเพื่อการตรวจสอบตามข้อ 3.5 โดยการเปลี่ยนแปลง ดังกล่าว จะไม่มีผลกระทบต่อวงเงินค่าจ้างตามสัญญา

4. หน้าที่และเงื่อนไขที่ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติ

- 4.1 ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ทอท. ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
- 4.2 ผู้รับจ้างต้องมีโปรแกรมสำหรับบริหารการจัดเก็บด้วยระบบบาร์โค้ด เพื่อใช้ในการสืบค้นกล่องเอกสาร
- 4.3 ผู้รับจ้างต้องมีระบบนำส่งกล่องเอกสารเพื่อการตรวจสอบ ตามรายการที่ขอเบิกได้อย่างถูกต้องรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพสูง
- 4.4 ผู้รับจ้างมีหน้าที่จัดเตรียมห้องรับรองเพื่อตรวจสอบเอกสาร กรณี ทอท. ประสงค์จะตรวจสอบเอกสาร ณ สถานที่จัดเก็บเอกสาร โดยไม่คิดค่าบริการ และต้องจัดให้มีอุปกรณ์สำนักงาน เช่น โทรศัพท์ เครื่องถ่ายเอกสาร ฯลฯ
- 4.5 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีบริการดูแลความสะอาดกล่องเอกสาร และบริเวณศูนย์จัดเก็บเอกสารทุกวัน พร้อมบริการกำจัดและป้องกันปลวก หนู มด และแมลงต่าง ๆ
- 4.6 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีระบบรักษาความปลอดภัย ได้แก่
- 4.6.1 มีพนักงานรักษาความปลอดภัยตลอด 24 ชั่วโมงและมีการตรวจสอบการเข้าออกบริเวณศูนย์เก็บเอกสาร
- 4.6.2 ติดตั้งอุปกรณ์สัญญาณเตือนภัย และตั้งกล้องวงจรปิดบันทึกภาพตลอด 24 ชั่วโมง
- 4.6.3 ภายในอาคารติดตั้งระบบ Smoke detector, Heat detector
- 4.6.4 ติดตั้งระบบท่อส่งน้ำดับเพลิงและปั้มน้ำระบบน้ำอัตโนมัติ
- 4.6.5 มีระบบตัดไฟอัตโนมัติ กรณีไฟรั่วหรือไฟเกิน
- 4.7 ผู้รับจ้างต้องให้คำแนะนำและสนับสนุนเอกสารประกอบการขออนุญาตเก็บรักษาบัญชีและเอกสารประกอบการลงบัญชีไว้ ณ สถานที่อื่น ตามที่หน่วยงานราชการกำหนด
- 4.8 เมื่อ ทอท. ต้องการเบิกเอกสารเพื่อการตรวจสอบ ผู้รับจ้างต้องนำส่งกล่องเอกสารตามรายการที่ ทอท. ขอเบิกได้อย่างถูกต้อง โดยพนักงานและรถประจำของผู้รับจ้าง พร้อมอุปกรณ์สื่อสารประจำรถทุกคัน ทำให้สามารถติดต่อสื่อสารได้ตลอดเวลาระหว่างการนำส่งเอกสาร
- 4.9 ผู้รับจ้างมีหน้าที่ให้บริการทำลายเอกสาร ตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างโดยไม่คิดราคาค่าบริการ ซึ่งผู้รับจ้างต้องออกเอกสารรับรองการทำลายเอกสารว่าเกิดขึ้นเมื่อไร ด้วยวิธีการใด และยืนยันไม่เปิดเผยข้อมูลใดๆ ในเอกสารให้แก่บุคคลภายนอก โดยส่งมอบเอกสารรับรองให้แก่ ทอท. ภายใน 7 วันทำการนับจากวันที่ทำลายเอกสาร
- 4.10 ผู้รับจ้าง ต้องดำเนินการขนย้ายกล่องเอกสารจากสถานที่จัดเก็บเอกสารของ ทอท. ตามที่ ทอท. แจ้งไปยังสถานที่จัดเก็บเอกสารของผู้รับจ้างให้แล้วเสร็จภายใน 15 วันนับตั้งแต่วันที่ ทอท. ระบุในหนังสือแจ้งให้เริ่มงาน โดยไม่คิดค่าบริการการขนย้ายและค่าจ้างจัดเก็บเอกสารก่อนวันเริ่มสัญญาจ้างตามข้อ 2
- 4.11 ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมคินกล่องที่จัดเก็บทั้งหมดให้แก่ ทอท. ภายใน 15 วันก่อนวันสิ้นสุดสัญญา
- 4.12 กรณีกล่องเอกสารที่นำฝาก มีเครื่องหมายการค้า หรือชื่อของผู้รับจ้างรายเดิม หากผู้รับจ้างต้องการเปลี่ยนกล่องให้เป็นเครื่องหมายการค้าหรือชื่อของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องเปลี่ยนให้โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ กับ ทอท.

4.13 ผู้รับจ้างต้องใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่า ร้อยละ 60 ของมูลค่าวัสดุที่ใช้ในงานจ้างทั้งหมด ตามสัญญา โดยต้องทำแผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศให้ ทอท. ภายใน 60 วันถัดจากวันลงนามในสัญญา (ตามผนวก ก)

5. ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

5.1 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในการปฏิบัติงานตามข้อกำหนดในสัญญา หากเกิดความเสียหายเนื่องจากความละเลยไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

5.2 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่ออุบัติเหตุและความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นจากการทำงานของผู้รับจ้างเอง ทุกกรณี

5.3 หากกล่องเอกสารสูญหายไม่ว่าจะเกิดขึ้นด้วยความประมาทของผู้รับจ้างหรืออุบัติเหตุภัยจนไม่สามารถสำแดงเป็นหลักฐานให้แก่หน่วยงานต่างๆ ที่ร้องขอ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

5.4 ผู้รับจ้างต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือส่วนหนึ่งส่วนใดของงานนี้ไปให้ผู้อื่นรับจ้างช่วงต่ออีกทอดหนึ่ง โดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างอนุญาตให้ผู้รับจ้างดำเนินการจ้างช่วงได้ ผู้รับจ้างยังคงต้องรับผิดชอบในงานที่ให้เช่าช่วงไปนั้นทุกประการ

6. เกณฑ์การตรวจรับงาน

การส่งมอบงานแต่ละงวด ผู้รับจ้างต้องแนบเอกสารอย่างน้อย ดังนี้

6.1 รายงานแสดงการเคลื่อนไหวของกล่องที่จัดเก็บ

6.2 รายงานแสดงรายละเอียดรายตัวของกล่องที่จัดเก็บทั้งหมด

ทั้งนี้ รายงานดังกล่าวข้างต้นเมื่อตรวจสอบแล้ว จะต้องมียอดรวมจำนวนกล่องเท่ากับที่ปรากฏใน

ใบส่งมอบงาน

7. การจ่ายเงินค่าจ้าง

7.1 ทอท. จะจ่ายค่าจ้างจัดเก็บเอกสารให้ผู้รับจ้างเป็นรายเดือน จำนวน 30 เดือน โดยคิดค่าจ้างจัดเก็บเป็นรายกล่อง ตามจำนวนที่จัดเก็บในคลังเอกสารของผู้รับจ้าง ในอัตราที่กำหนดไว้ในใบเสนอราคา

7.2 ทอท. จะจ่ายค่ากล่องเปล่าสำหรับบรรจุเอกสารให้กับผู้รับจ้างตามจำนวนกล่องที่ ทอท. สั่งซื้อในอัตราที่กำหนดไว้ในใบเสนอราคา

7.3 ทอท. จ่ายค่าบริการนำส่งกล่องเอกสาร ตามข้อ 3.5 ในอัตราที่กำหนดไว้ในใบเสนอราคา

ทั้งนี้ การจ่ายเงินตามข้อ 7.1 - 7.3 ในแต่ละงวด ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินตามจำนวนที่ใช้จริงในแต่ละเดือน

7.4 อัตราค่าจ้างที่ผู้รับจ้างได้เสนอราคาไว้ต้องเป็นราคาเดิมนไปตลอดจนครบอายุสัญญา ผู้รับจ้างจะอ้างเหตุใดๆ มาขอเปลี่ยนแปลงราคาค่าจ้างไม่ได้ ยกเว้นในกรณีดังต่อไปนี้

7.4.1 ในกรณีที่มีการเพิ่มอัตราภาษีมูลค่าเพิ่มตามกฎหมาย ทอท.และผู้รับจ้างตกลงที่จะเพิ่มอัตราภาษีมูลค่าเพิ่มในงานจ้างนี้ให้เป็นไปตามอัตราที่กฎหมายกำหนด

ทั้งนี้ ทอท.และผู้รับจ้างจะได้มีการแก้ไขสัญญาระหว่างกันเพื่อเปลี่ยนแปลงวงเงินค่าจ้างให้สอดคล้องกับจำนวนเงินที่เพิ่มขึ้นดังกล่าว

7.4.2 ในกรณีที่มีการลดอัตราภาษีมูลค่าเพิ่มตามกฎหมาย จากที่ผู้รับจ้างได้เสนอราคาไว้กับ ทอท. ทอท.และผู้รับจ้างตกลงที่จะลดค่าจ้างในส่วนของภาษีมูลค่าเพิ่มให้สอดคล้องตามกฎหมาย ทั้งนี้ การลดเงินค่าจ้างดังกล่าว ผู้รับจ้างตกลงยินยอมให้ ทอท.หักเอาจากเงินค่าจ้างที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้าง

8. อัตราค่าปรับ

8.1 หากผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในข้อ 3.4 ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับในอัตราวันละ 200.- บาท (สองร้อยบาทถ้วน) จนกว่าผู้รับจ้างจะดำเนินการแล้วเสร็จ

8.2 หากผู้รับจ้างไม่สามารถนำส่งกล่องเอกสารเพื่อการตรวจสอบ ตามข้อ 3.5 ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับในอัตราวันละ 200.- บาท (สองร้อยบาทถ้วน) จนกว่าผู้รับจ้างจะดำเนินการแล้วเสร็จ

9. นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของ ทอท.

9.1 คู่ค้าต้องสนับสนุนนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของ ทอท.ที่กำหนดให้บุคลากรทุกคนของ ทอท. ต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับคอร์รัปชันในทุกรูปแบบไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมและต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของ ทอท.อย่างเคร่งครัด

9.2 ห้ามมิให้ผู้เสนอราคาหรือคู่ค้าให้ของขวัญ ทริพพีสิน หรือประโยชน์อื่นใด รวมถึงจ่ายค่าบริการต้อนรับและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อความตั้งใจในการปฏิบัติหน้าที่หรือส่งผลกระทบต่อการทำงานของบริษัทให้แก่บุคลากรของ ทอท.

10. การดำเนินการตามแนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของคู่ค้า ทอท.

คู่ค้าต้องลงนามรับทราบในเอกสารแนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของคู่ค้า ทอท. (AOT Supplier Sustainable Code of Conduct) ตามภาคผนวก ข พร้อมทั้งปฏิบัติให้เป็นไปตามแนวทางดังกล่าว เพื่อส่งเสริมให้คู่ค้าของ ทอท.มีการดำเนินงานอย่างโปร่งใส มีจริยธรรม เคารพสิทธิมนุษยชน ดูแลสิ่งแวดล้อม และคำนึงถึงความปลอดภัยของลูกค้า รวมถึงการดำเนินงานที่อื่นซึ่งจะส่งผลกระทบต่อชุมชนและสิ่งแวดล้อมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องผ่านการกำกับดูแลกิจการ ทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม

11. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

11.1 ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลตามกฎหมายไทย

11.2 ผู้เสนอราคาต้องมีผลงานในการรับฝากกล่องเอกสารที่เป็นสัญญาฉบับเดียว ในวงเงินไม่น้อยกว่า 1,000,000 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) และเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ ทอท. เชื้อถื้อ

12. เงื่อนไขที่ผู้เสนอราคาต้องปฏิบัติในวันยื่นเสนอราคา

ผู้เสนอราคาต้องส่งหนังสือรับรองผลงานในการรับฝากกล่องเอกสารที่เป็นสัญญาฉบับเดียว ในวงเงินไม่น้อยกว่า 1,000,000 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) และเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ ทอท. เชื้อถื้อ มาให้ ทอท. พิจารณา กรณีหนังสือรับรองผลงานที่ผู้เสนอราคานำมาแสดงเป็นผลงานที่ออกโดยหน่วยงานเอกชน ผู้รับรองต้องเป็นผู้มีอำนาจของหน่วยงานเอกชนนั้น พร้อมทั้งประทับตราของหน่วยงาน (ถ้ามี) และต้องแนบสำเนาหนังสือสัญญาและสำเนาหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย ของสัญญาที่เสนอมาเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

13. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคา

ทอท.พิจารณาตัดสินด้วยเกณฑ์ราคา โดยพิจารณาราคารวมทั้งสิ้น

14. เงื่อนไขอื่นๆ

ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องจัดทำใบประมาณราคา ซึ่งแสดงรายละเอียดในแต่ละรายการ ยื่นให้กับ ทอท. ภายใน 3 วันทำการ หลังจากได้รับแจ้งจาก ทอท.

ผู้ออกข้อกำหนดและรายละเอียด

.....


(นางฐิระวรรณ วงศ์กิตติขจร)

จทช.บัญชี 8 ฝบช.

13 พ.ย.66