



ประกาศกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม

เรื่อง ประกวดราคาจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดอาคารกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม มีความประสงค์ ประกวดราคาจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดอาคารกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๒. ไม่เป็นผู้ที่ถูกกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว
๓. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๔. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๕. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกประเมินสิทธิผู้เสนอราคาในสถานะที่ห้ามเข้าเสนอราคาและห้ามทำสัญญาตามที่ กวพ. กำหนด

๖. ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลและมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๕๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงาน ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อมเชื่อถือ

ผู้เสนอราคาที่เสนอราคาในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ โดยหลักการกิจการร่วมค้าจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา และการเสนอราคาให้เสนอราคาในนาม "กิจการร่วมค้า" ส่วนคุณสมบัติด้านผลงาน กิจการร่วมค้าดังกล่าวสามารถนำผลงานของผู้เข้าร่วมค้ามาใช้แสดงเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่เข้าประกวดราคาได้

(๒) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ โดยหลักการนิติบุคคลแต่ละนิติบุคคลที่เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา เว้นแต่ในกรณีที่กิจการร่วมค้าได้มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรกำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการเข้าเสนอราคากับทางราชการ และแสดงหลักฐานดังกล่าวมาพร้อมการยื่นข้อเสนอประกวดราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ กิจการร่วมค้านั้นสามารถใช้ผลงานของผู้ร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นเสนอราคาได้

ทั้งนี้ "กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่" หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อหน่วยงานของรัฐซึ่งมีหน้าที่รับจดทะเบียน (กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์)

๗. บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

๘. บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๙. คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่ การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกิน สามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

กำหนดยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๐ ระหว่างเวลา๘.๓๐..... น. ถึง๑๖.๓๐..... น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.deqp.go.th, e-mail: deqpcenter@deqp.mail.go.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๒๒๗๘-๘๔๐๐ ต่อ ๑๒๑๖ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายบรรพต อมราภิบาล)

รองอธิบดี

ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม

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

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๘๐/๒๕๖๐

ประกวดราคาจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดอาคารกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ตามประกาศ กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม

ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๐

กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "กรม" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดอาคารกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ณ อาคารกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ แบบรูปรายการละเอียด
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ สัญญาจ้างทำความสะอาดอาคาร
- ๑.๔ แบบหนังสือคำประกัน
 - (๑) หลักประกันการเสนอราคา
 - (๒) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
 - (๑) ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (๒) การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
 - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
 - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๒. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- ๒.๑ ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาจ้าง
- ๒.๒ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
- ๒.๓ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอการรายอื่น ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕
- ๒.๔ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๕ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกประเมินสิทธิผู้เสนอราคาในสถานะที่ห้ามเข้าเสนอราคา และห้ามทำสัญญาตามที่ กวพ. กำหนด

๒.๖ ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลและและมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคา จ้างในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๕๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงาน ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหาร ส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่กรมเชื่อถือ

ผู้เสนอราคาที่เสนอราคาในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ โดยหลักการกิจการร่วมค้าจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา และการเสนอราคาให้เสนอราคาในนาม "กิจการร่วมค้า" ส่วนคุณสมบัติด้านผลงาน กิจการร่วมค้าดังกล่าวสามารถนำผลงานของผู้เข้าร่วมค้ามาใช้แสดงเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่เข้าประกวดราคาได้

(๒) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ โดยหลักการนิติบุคคลแต่ละนิติบุคคลที่เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา เว้นแต่ในกรณีที่กิจการร่วมค้าได้มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรกำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการเข้าเสนอราคากับทางราชการ และแสดงหลักฐานดังกล่าวมาพร้อมการยื่นข้อเสนอประกวดราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ กิจการร่วมค้านั้นสามารถใช้ผลงานของผู้ร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นเสนอราคาได้

ทั้งนี้ "กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่" หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อหน่วยงานของรัฐซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบ (กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์)

๒.๗ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

๒.๘ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลาง ที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๒.๙ คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐาน ยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๒) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคลให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดา ที่มีใช้สัญชาติไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นเอกสาร ตามที่ระบุไว้ใน (๑)

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)

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

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจ ให้บุคคลอื่นลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือหลักฐานแสดงตัวตนของผู้เสนอราคาในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ แทน

(๒) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ ๕

(๓) สำเนาหนังสือรับรองผลงานจ้างพร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง (ให้ใช้ในกรณีที่มีการกำหนดผลงานตามข้อ ๒.๖ เท่านั้น)

(๔) บัญชีรายการจ้าง ซึ่งจะต้องแสดงรายการวัสดุอุปกรณ์ ค่าแรงงาน ภาษีประเภทต่างๆ รวมทั้งกำไรไว้ด้วย

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้เสนอราคาต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน ลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือหลักฐานแสดงตัวตนของผู้เสนอราคา โดยไม่ต้องแนบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาเพียงราคาเดียว โดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง โดยคิดราคารวมทั้งสิ้น ซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน นับแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามิได้

๔.๓ ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการจ้างแล้วเสร็จไม่เกิน ๓๖๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้เสนอราคาควรตรวจสอบร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๐ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคาแต่ละรายว่า เป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอการรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) ณ วันประกาศประกวดราคาหรือไม่

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอว่า มีผู้เสนอการรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้เสนอการรายนั้นออกจากการเป็นผู้เสนอราคา และกรมจะพิจารณาลงโทษผู้เสนอการรายดังกล่าวเป็นผู้ที่ทำงาน เว้นแต่คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จะวินิจฉัยได้ว่าผู้เสนอการรายนั้นเป็นผู้ที่ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของทางราชการและมีได้เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความดังกล่าว

๔.๖ ผู้เสนอราคาจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้เสนอราคาจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด

(๔) ห้ามผู้เสนอราคาถอนการเสนอราคา

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

๕. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัด

จ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ จำนวน ๑๕๓,๙๒๔.๐๐ บาท (หนึ่งแสนห้าหมื่นสามพันเก้าร้อยยี่สิบสี่บาทถ้วน)

๕.๑ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๑)

๕.๒ เช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่กรม โดยเป็นเช็คลงวันที่ที่ขึ้นการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน ๓ วันทำการของทางราชการ

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

กรณีที่ผู้เสนอราคานำเช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทย มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคา จะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้อง ในวันที่ ๗ กันยายน

๒๕๖๐ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ตามแบบตัวอย่างหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศ (หลักประกันการเสนอราคา) กำหนดให้ระบุชื่อผู้เสนอราคา เป็นผู้วางหลักประกันการเสนอราคา ดังนั้น กรณีที่ผู้เสนอราคาเสนอราคาในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ประสงค์จะใช้หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคา ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ ให้ระบุชื่อผู้เสนอราคา ซึ่งต้องวางหลักประกันการเสนอราคา ในนามกิจการร่วมค้า เท่านั้น

(๒) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ ให้ระบุชื่อผู้เสนอราคา ซึ่งต้องวางหลักประกันการเสนอราคา ในนามนิติบุคคลรายใดรายหนึ่งตามที่สัญญาร่วมค้ากำหนดให้เป็นผู้เข้าเสนอราคากับทางราชการ

ทั้งนี้ "กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่" หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อหน่วยงานของรัฐซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบ (กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์)

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ กรมจะคืนให้ผู้เสนอราคาหรือผู้ค้ำประกันภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้พิจารณาในเบื้องต้นเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้เสนอการรายที่คัดเลือกไว้ ๓ ลำดับแรก จะคืนให้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือเมื่อผู้เสนอราคาได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กรมจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคา และจะพิจารณาจาก ราคารวม

๖.๒ หากผู้เสนอการรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ แล้ว คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาราคาของผู้เสนอการรายนั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาด หรือผิดพลาดเพียงเล็กน้อย หรือผิดแผกไปจากเงื่อนไขของเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญ ทั้งนี้ เฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อกรมเท่านั้น

๖.๓ กรมสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้เสนอราคาโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

นี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้เสนอราคารายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของกรม

(๒) ไม่กรอกชื่อนิติบุคคล หรือลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ของผู้เสนอราคาอย่างหนึ่งอย่างใด หรือทั้งหมดในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้เสนอราคารายอื่น

๖.๔ ในการตัดสินใจการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรม มีสิทธิให้ผู้เสนอราคาชี้แจงข้อเท็จจริง สภาพ ฐานะ หรือข้อเท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคาได้ กรมมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากหลักฐานดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๖.๕ กรมทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้าง ในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิก การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของกรมเป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งกรมจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้เสนอราคาเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการเสนอราคาก่อการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้เสนอราคารายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามสัญญาได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรมจะให้ ผู้เสนอราคานั้นชี้แจง และแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้เสนอราคาสามารถดำเนินงานตามประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ กรมมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้เสนอราคารายนั้น

๖.๖ ในกรณีที่ปรากฏข้อเท็จจริงภายหลังจากการพิจารณาข้อเสนอว่า ผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือเป็นผู้เสนอราคา ที่กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ตามข้อ ๑.๕ กรมมีอำนาจที่จะตัดรายชื่อผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกรายดังกล่าวออก และกรมจะพิจารณาลงโทษผู้เสนอราคารายนั้นเป็นผู้ทำงาน

ในกรณีนี้หากปลัดกระทรวงพิจารณาเห็นว่าการยกเลิกการพิจารณาผลการเสนอราคาที่ดีดำเนินการไปแล้วจะเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่ง ปลัดกระทรวงมีอำนาจยกเลิกการพิจารณาผลการเสนอราคาดังกล่าวได้

๗. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ กับกรม ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้กรมยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๗.๑ เงินสด

๗.๒ เช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่กรม โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญา หรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการของทางราชการ

๗.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๗.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย หรือบริษัทเงินทุน หรือ บริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ซึ่งได้แจ้งชื่อเวียนให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบแล้ว โดยอนุโลมให้ใช้ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๗.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กรมจะจ่ายเงินค่าจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๑๒ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้างเหมาบริการทำความสะอาด ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๐ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้างเหมาบริการทำความสะอาด ประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๐ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้างเหมาบริการทำความสะอาด ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๐ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้างเหมาบริการทำความสะอาด ประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๑ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้างเหมาบริการทำความสะอาด ประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๘ วัน

งวดที่ ๖ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้างเหมาบริการทำความสะอาด ประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๑ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๗ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้างเหมาบริการทำความสะอาด ประจำเดือนเมษายน ๒๕๖๑ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๘ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้างเหมาบริการทำความสะอาด ประจำเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๑ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๙ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้าง
เหมาบริการทำความสะอาด ประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๖๑ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๑๐ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้าง
เหมาบริการทำความสะอาด ประจำเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๑ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๑๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้าง
เหมาบริการทำความสะอาด ประจำเดือนสิงหาคม ๒๕๖๑ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมด
ให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา รวมทั้งทำสถานที่จ้างให้สะอาดเรียบร้อย

๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างข้อ ๑๗ จะกำหนดในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของค่าจ้างตามสัญญาต่อ
วัน

๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้าง ตามแบบ
ดังระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อย
กว่า ๑ เดือน นับถัดจากวันที่กรมได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน
ใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๑. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอละและอื่น ๆ

๑๑.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ กรมได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณ
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ แล้วเท่านั้น

๑๑.๒ เมื่อกรมได้คัดเลือกผู้เสนอราคารายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามประกวด
ราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้น
ต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวง
คมนาคมประกาศกำหนด ผู้เสนอราคาซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์
ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗
วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศ
ยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย
จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือ
ไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม
ประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่มิปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบการส่งเสริมการพาณิชย์

๑๑.๓ ผู้เสนอราคาซึ่งกรมได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนดตั้งระบุไว้ในข้อ ๗ กรมจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกมัดจำจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงาน ตามระเบียบของทางราชการ

๑๑.๔ กรมสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๒. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้างผู้รับจ้างพึงปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม

๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๐

ข้อกำหนด
การจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดอาคารกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

๑. หลักการและเหตุผล

อาคารกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม เป็นอาคารสูง ๑๐ ชั้น ประกอบไปด้วย ห้องผู้บริหาร ห้องปฏิบัติงาน ห้องประชุม ลานจอดรถ ห้องน้ำ (ชาย-หญิง) พื้นที่ส่วนกลาง และพื้นที่โดยรอบอาคาร โดยกำหนดนโยบายให้อาคาร กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานสำนักงานสีเขียว จึงมีความจำเป็นที่จะต้องมีการ ดำเนินการจ้างเหมาเอกชนดูแลทำความสะอาดให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานสำนักงานสีเขียว เพื่อให้ห้องปฏิบัติงาน และสภาพแวดล้อมสะอาดและส่งผลดีต่อสุขภาพอนามัยของเจ้าหน้าที่ภายในอาคาร รวมทั้งประชาชนที่เข้ามาติดต่อ ราชการและเข้ามาใช้บริการต่างๆ เช่น ติดต่อผู้บริหาร ติดต่อเจ้าหน้าที่ภายใน หรือเข้าร่วมประชุมต่างๆ ฯลฯ ซึ่งความ สะอาดเป็นสิ่งสำคัญต่อคุณภาพชีวิตเป็นอย่างมาก หากสถานที่ปฏิบัติงานมีความสะอาดและสุขอนามัยที่ดีแล้ว ย่อม ส่งผลให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพตามไปด้วย

๒. วัตถุประสงค์

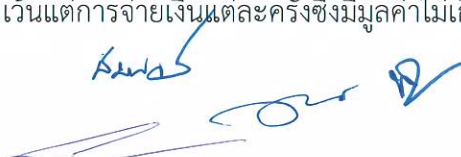
- ๒.๑ เพื่อให้อาคารกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม สะอาดถูกสุขอนามัย
- ๒.๒ เพื่อส่งเสริมและรักษาสุขภาพและอนามัยของเจ้าหน้าที่
- ๒.๓ เพื่อให้เกิดบรรยากาศการทำงานที่ดี
- ๒.๔ เพื่อเป็นการส่งเสริมและรักษาภาพลักษณ์ขององค์กร
- ๒.๕ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว

๓. พื้นที่ดำเนินงาน

อาคารกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม ตั้งแต่ชั้นใต้ดิน – ชั้น ๘ รวมถึงพื้นที่รอบอาคาร เป็นต้นว่า พุฒบาท และบริเวณอื่นๆ ที่อยู่ในพื้นที่ของผู้ว่าจ้าง

๔. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- ๔.๑ ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- ๔.๒ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้วหรือไม่ เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
- ๔.๓ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาล ของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๔.๔ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกประเมินสิทธิผู้เสนอราคาในสถานะที่ห้ามเข้าเสนอราคาและห้ามทำสัญญา ตามที่ กวพ. กำหนด
- ๔.๕ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ตามข้อ ๔.๔
- ๔.๖ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดง บัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ
- ๔.๗ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลาง ที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
- ๔.๘ คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้


/๔.๙ ผู้เสนอ...

๔.๙ ผู้เสนอราคาจะต้องมีรายชื่ออยู่ในฐานข้อมูลสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ประเภท บริการทำความสะอาด ของกรมควบคุมมลพิษ โดยให้แนบเอกสารดังกล่าวในวันเสนอราคา

๔.๑๐ ผู้เสนอราคาจะต้องมีหนังสือรับรองผลงานการรับจ้างทำความสะอาด กับหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐประเภทอื่น ไม่น้อยกว่า ๒ ผลงาน ภายในระยะเวลา ๕ ปี นับถึงวันที่ยื่นเสนอราคา โดยมีอย่างน้อย ๑ ผลงาน ที่มีวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๕๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านห้าแสนบาทถ้วน) โดยให้แนบเอกสารดังกล่าวในวันเสนอราคา

๕. ขอบเขตการดำเนินงาน

ดูแลและรักษาความสะอาดภายในและภายนอกอาคารในพื้นที่ดังนี้

๕.๑ พื้นที่ภายในและภายนอกอาคารทั้งหมด

๕.๒ กระจกอาคารทั้งภายในและภายนอกอาคาร

๕.๓ ฝ้าผนังและฝ้าเพดานภายในอาคาร

๕.๔ รางน้ำ และกันสาดรอบอาคารทั้งหมด

๕.๕ ร่องระบายน้ำทิ้งทั้งหมด

๕.๖ ม่านและมู่ลี่ทุกชนิดภายในอาคาร

๕.๗ ลิฟต์โดยสาร

๕.๘ บันได และราวบันได

๕.๙ ห้องน้ำ ห้องอาบน้ำ

๕.๑๐ วัสดุ ครุภัณฑ์

๕.๑๑ อื่นๆ ที่เป็นทรัพย์สินของกรมส่งเสริมฯ

๖. คุณสมบัติของพนักงานทำความสะอาด

ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานทำความสะอาดให้กับผู้ว่าจ้าง จำนวน ๑๗ คน ประกอบด้วย หัวหน้าผู้ควบคุมงาน จำนวน ๑ คน พนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑๖ คน โดยมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

๖.๑ เพศชายหรือหญิง ตามกฎหมายแรงงานกำหนด

๖.๒ มีทักษะในการทำความสะอาดในชั้นพื้นฐานและผ่านการฝึกอบรมจากผู้รับจ้างเรียบร้อยแล้ว

๖.๓ สุขภาพร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ ครบ ๓๒ ประการ ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง โรคสังคมรังเกียจ และเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน

๖.๔ มีความประพฤติเรียบร้อย ซื่อสัตย์สุจริต สุขภาพ อ่อนนุ่มถ่อมตน รู้กาลเทศะ รวมทั้งมีจิตใจในการให้บริการ ไม่เคยต้องโทษเล็กน้อย

๖.๕ สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาและวันหยุดราชการได้

๖.๖ ไม่เป็นผู้ติดยาเสพติดทุกชนิด

๖.๗ หัวหน้าผู้ควบคุมงานต้องมีประสบการณ์ในการบริหารและควบคุมงานการรักษาความสะอาดภายในอาคารสำนักงาน

โดยแนบเอกสารหลักฐานดังนี้

(๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

(๒) รูปถ่ายสี ขนาด ๑ หรือ ๒ นิ้ว จำนวน ๑ รูป (ติดไว้ที่ด้านมุมบนของเอกสารประวัติส่วนตัว)

(๓) ใบรับรองแพทย์ ที่ออกโดยแพทย์ปริญญาไม่เกิน ๗ วัน

(๔) หลักฐานที่ได้รับอนุญาตให้ทำงานในประเทศไทย ที่ถูกต้องตามกฎหมายหรือระเบียบ

/๗. รายละเอียด...

๗. รายละเอียดและเงื่อนไขการจ้าง

๗.๑ ผู้รับจ้างจะต้องนำพนักงานทั้งหมดมารายงานตัวกับผู้ว่าจ้าง ณ ที่ตั้งสำนักงานของผู้ว่าจ้างภายในวันแรกที่เริ่มเข้าดำเนินงาน พร้อมจัดชี้แจงรายละเอียดเงื่อนไขการจ้างให้กับพนักงาน ภายในอาคารของผู้ว่าจ้าง

๗.๒ ผู้รับจ้างจะต้องมอบหมายให้หัวหน้าผู้ควบคุมงาน ทำหน้าที่ประสานการดำเนินงานระหว่างผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างเพื่อให้การทำความสะอาดเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ รวมทั้งต้องควบคุม ดูแล และตรวจสอบงานทำความสะอาดทั้งภายในและภายนอกอาคารเป็นประจำทุกวัน หากพบว่างานทำความสะอาดไม่มีคุณภาพจะต้องรีบดำเนินการแก้ไขทันที และถ้าหากพบสิ่งของหรืออุปกรณ์เกิดการชำรุดเสียหายให้รายงานต่อผู้ว่าจ้างทันที

๗.๓ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกันให้กับพนักงานทุกคน โดยพนักงานจะต้องแต่งกายด้วยเครื่องแบบของของผู้รับจ้างให้เรียบร้อย

๗.๔ ในกรณีที่มีการสับเปลี่ยนหรือเปลี่ยนแปลงพนักงาน ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบทุกครั้งพร้อมทั้งจัดส่งข้อมูลตามข้อ ๖ ให้ผู้ว่าจ้างเป็นการล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ วันทำการ ยกเว้นกรณีจำเป็นเร่งด่วนหรือทดแทนชั่วคราวให้อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้าง

๗.๕ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานมาปฏิบัติหน้าที่แทนผู้ที่ลาหยุดหรือขาดหายไปโดยทันทีพร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๗.๖ ผู้รับจ้างจะต้องควบคุมดูแลและบังคับบัญชาให้พนักงานรักษาความสะอาดต้องปฏิบัติตามหน้าที่ตามระเบียบข้อบังคับและคำสั่งของผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

๗.๗ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบโดยยินยอมชดใช้ค่าเสียหายหรือซ่อมแซมทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างที่เกิดความเสียหายหรือสูญหาย ซึ่งเกิดจากการกระทำของพนักงานของผู้รับจ้างโดยไม่มีเงื่อนไข

๗.๘ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำแบบฟอร์มการมาปฏิบัติงาน ให้พนักงานลงลายมือชื่อในแต่ละวันและหัวหน้าผู้ควบคุมงานหรือผู้ตรวจสอบงานที่ผู้ว่าจ้างกำหนดหน้าที่ไว้ จะต้องลงลายมือชื่อรับรองไว้ด้วยทุกครั้ง

๗.๙ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำตารางการทำความสะอาดห้องน้ำ โดยติดไว้บริเวณหน้าห้องน้ำทุกชั้น

๗.๑๐ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบและให้ความคุ้มครองพนักงานของผู้รับจ้างที่มาทำงานกับผู้ว่าจ้างเกี่ยวกับสิทธิอันพึงได้ตามกฎหมายแรงงาน โดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก

๗.๑๑ ผู้รับจ้างต้องกำหนดให้ลูกจ้างปฏิบัติงานตามรายละเอียดคู่มือการปฏิบัติงานทำความสะอาด (ตามเอกสารแนบ ๑)

๗.๑๒ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเครื่องมือ เครื่องใช้ วัสดุและอุปกรณ์ โดยต้องมีประจำอาคารของผู้ว่าจ้างเพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจเช็คสภาพและจำนวนตลอดเวลาและไม่ต้องมีประจำอาคารของผู้ว่าจ้างแต่ต้องนำมาเมื่อจำเป็นต้องใช้งาน ดังนี้

๗.๑๒.๑ ต้องมีประจำอาคารของผู้ว่าจ้าง ประกอบด้วย

- | | |
|---|-----------------------|
| ๑) ถังบีบมือ | ไม่น้อยกว่า ๑๕ ถัง |
| ๒) เครื่องดูดฝุ่น | ไม่น้อยกว่า ๒ เครื่อง |
| ๓) บันไดลูมึนนิยมนขนาดที่เหมาะสม | ไม่น้อยกว่า ๒ ตัว |
| ๔) อุปกรณ์เช็ดกระจกครบชุด ทั้งแบบสั้นและยาว | ไม่น้อยกว่า ๑๕ ชุด |
| ๕) จัดหาราวตากผ้า | ไม่น้อยกว่า ๒ ชุด |

๖) ม็อบดันฝุ่น ม็อบผ้า แผ่นขัดคราบสกปรก ไม้กวาดชนิดต่างๆ ถังพลาสติก ถังดำ ถังม็อบยาง ถังน้ำ ชันน้ำ สายยางพร้อมวาล์วเปิด-ปิด รองเท้าบูท ผ้าเช็ดโต๊ะ ตาข่าย ที่ตักขยะ ตะกร้าใส่ขยะประจำห้อง จำนวนให้เพียงพอต่อการใช้งาน



/ทั้งนี้...

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาภาชนะสำหรับใส่เครื่องมือปฏิบัติงานประจำวันพร้อมจัดส่งเครื่องมือ เครื่องใช้ วัสดุและอุปกรณ์ ให้ผู้ว่าจ้างภายใน ๗ วัน นับจากวันลงนามสัญญา

๗.๑๒.๒ ไม่ต้องมีประจำอาคารของผู้ว่าจ้าง ประกอบด้วย

- | | | |
|-------------------------------------|-------------|-----------|
| ๑) เครื่องขัดพื้น | ไม่น้อยกว่า | ๒ เครื่อง |
| ๒) เครื่องขัดมันพื้นชนิดความเร็วสูง | ไม่น้อยกว่า | ๒ เครื่อง |
| ๓) เครื่องฉีดน้ำแรงดันสูง | ไม่น้อยกว่า | ๑ เครื่อง |

๗.๑๓ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาน้ำยาทำความสะอาดที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ซึ่งต้องเป็นน้ำยาที่มีคุณภาพมีมาตรฐาน ไม่เป็นอันตรายต่อผู้ใช้งาน ห้ามผสมน้ำยาใช้เองโดยเด็ดขาด โดยให้จัดทำรายละเอียดและคุณสมบัติของน้ำยาที่จำเป็นสำหรับการรักษาความสะอาด ในกรณีที่ต้องใช้ผลิตภัณฑ์ที่ไม่ได้รับการรับรองว่าเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมสามารถใช้ผลิตภัณฑ์อื่นที่ไม่มีสารเคมีที่ห้ามใช้ในสารทำความสะอาด (ตามเอกสารแนบ ๒) โดยผลิตภัณฑ์ทุกตัวจะต้องได้รับความเห็นชอบก่อน พร้อมแนบเอกสารผ่านการรับรองการขึ้นทะเบียนวัตถุอันตราย จัดส่งให้ผู้ว่าจ้างในวันแรกที่เริ่มเข้าดำเนินงาน ดังนี้

- (๑) น้ำยาล้างห้องน้ำ
- (๒) น้ำยากัดสนิม
- (๓) น้ำยาเช็ดกระจก
- (๔) น้ำยาขัดเงาและเคลือบเงาพื้น
- (๕) น้ำยาล้างพื้น และลอกแว็กซ์
- (๖) น้ำยาทำความสะอาดทั่วไป
- (๗) น้ำยาล้างภาชนะ
- (๘) น้ำยาฆ่าเชื้อโรคและดับกลิ่นห้องน้ำ
- (๙) น้ำยาเช็ดอลูมิเนียม
- (๑๐) แอลกอฮอล์
- (๑๑) น้ำยาล้างมือที่ อย. รับรอง

หมายเหตุ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างจัดส่งตัวอย่างน้ำยาทำความสะอาดของผู้รับจ้างไปตรวจสอบคุณสมบัติที่ห้อง LAB ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการดังกล่าวทั้งหมด

๗.๑๔ ผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานมาปฏิบัติงานในวันทำการ ระหว่างเวลา ๐๗.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

๗.๑๕ กรณีผู้ว่าจ้างมีการจัดกิจกรรมหรือจัดประชุม ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานประจำบริเวณจัดกิจกรรมหรือห้องประชุม เพื่ออำนวยความสะดวกและดูแลความสะอาดและจัดเก็บวัสดุและอุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดกิจกรรมหรือจัดประชุมให้เรียบร้อย ซึ่งหากมีการปฏิบัติงานเกินหรือนอกเวลาปฏิบัติงานปกติ สามารถเบิกค่าตอบแทนจากผู้ว่าจ้างได้ โดยให้ข้อัตราต่อไปนี้เป็นเกณฑ์ในการคำนวณ

๗.๑๕.๑ การปฏิบัติงานในวันทำการก่อนเวลา ๐๗.๐๐ น. และหลังเวลา ๑๖.๐๐ น. ให้เบิกค่าตอบแทนในอัตราชั่วโมงละ ๕๐ บาท/คน โดยเบิกได้ไม่เกินวันละ ๔ ชั่วโมง ทำงานไม่เต็มชั่วโมงเบิกไม่ได้ ในกรณีที่มีการปฏิบัติงานต่อเนื่องสามารถนับเวลารวมกันได้

๗.๑๕.๒ การปฏิบัติงานในวันหยุดราชการ ให้คิดชั่วโมงละ ๖๐ บาท/คน/ชั่วโมง ทั้งนี้ เบิกได้ไม่เกินวันละ ๗ ชั่วโมง (ไม่นับเวลาพักเที่ยง ๑ ชั่วโมง) ทำงานไม่เต็มชั่วโมงเบิกไม่ได้

๗.๑๖ ในกรณีที่ถึงขยะผู้ว่าจ้างมีการชำรุดเสียหาย ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาถังขยะอย่างดีขนาดเท่าของเดิมมาทดแทน (โดยผู้รับจ้างจะต้องเสนอตัวอย่างให้ผู้ว่าจ้างเห็นชอบ)

๗.๑๗ ในกรณีที่กล่องใส่กระดาษในห้องน้ำของผู้ว่าจ้างมีการชำรุดเสียหาย ผู้รับจ้างจะต้องจัดหากล่องใส่กระดาษอย่างดีทดแทนให้ครบทุกห้อง (โดยผู้รับจ้างจะต้องเสนอตัวอย่างให้ผู้ว่าจ้างเห็นชอบ)

๗.๑๘ จัดหา...

๗.๑๘ จัดหากระดาษชำระที่ได้มาตรฐานสลากระดาษ ขนาดจัมโบ้โรล (มีรอยบุ) มีความหนาและเหนียวนุ่มตามมาตรฐานสินค้า จำนวน ๑๒๐ ม้วน/เดือน และขนาดม้วนเล็ก มีความหนาและเหนียวนุ่มตามมาตรฐานสินค้า จำนวน ๑,๓๐๐ ม้วน/เดือน ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องนำตัวอย่างกระดาษชำระเสนอให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนนำไปใช้งาน และจะต้องเป็นมาตรฐานเดิมตลอดสัญญาจ้าง ทั้งนี้ ให้ส่งมอบภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน

๗.๑๙ ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีถุง Sanitary Bag ไว้ประจำห้องน้ำหญิงทุกห้องทุกชั้น ให้เพียงพอต่อการใช้งาน

๗.๒๐ ในกรณีที่ภาชนะบรรจุสบู่เหลวล้างมือชำรุดเสียหาย ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาภาชนะบรรจุสบู่เหลวล้างมืออย่างดีทดแทน (โดยผู้รับจ้างเป็นผู้เสนอตัวอย่างให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบ) พร้อมติดตั้งภายในห้องน้ำทุกห้อง (หลังจากสิ้นสุดสัญญาภาชนะที่ติดตั้งถือเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง)

๗.๒๑ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาผ้าสะอาดสำหรับซับน้ำประจำอ่างล้างมือไว้ประจำห้องน้ำชาย-หญิง (๒ ผืน/ห้อง) ทุกชั้น รวมทั้งห้องผู้บริหาร (๑ ผืน/ห้อง) โดยจัดเปลี่ยนทุกวันๆ ละ ๒ ครั้ง (เช้า-บ่าย) ทั้งนี้ ผ้าที่นำมาใช้จะต้องสะอาดและดูใหม่ ใช้ผ้าสีเดียวกันและสีผ้าที่ใช้ในช่วงเช้าต้องไม่ซ้ำกับช่วงบ่าย ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องนำตัวอย่างผ้าเสนอให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนนำไปใช้งาน

๗.๒๒ ผู้รับจ้างจะต้องจัดเก็บวัสดุและอุปกรณ์ในการทำความสะดวก ให้มีติดและเรียบร้อย โดยผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหายหรือเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นแก่วัสดุและอุปกรณ์นั้นทั้งสิ้น และผู้รับจ้างต้องดูแลรักษาความสะอาดสถานที่เก็บวัสดุ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายกับผู้ว่าจ้าง

๗.๒๓ ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้างให้พนักงานของผู้รับจ้าง (รวมประกันสังคมเรียบร้อยแล้ว) ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป โดยให้แสดงรายละเอียดการหักค่าใช้จ่ายในหลักฐานการจ่ายค่าจ้างด้วย ในอัตราดังต่อไปนี้

๗.๒๓.๑ หัวหน้าผู้ควบคุมงาน จ้างเป็นรายเดือน ในอัตราเดือนละไม่น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท (ไม่รวมค่าโทรศัพท์หรือค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่ผู้รับจ้างตกลงจ่ายให้กับพนักงาน) และผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าตอบแทนในการปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าผู้ควบคุมงาน เดือนละ ๕๐๐ บาท เพื่อรับผิดชอบติดต่อประสานงานตามความเหมาะสม

๗.๒๓.๒ พนักงานทำความสะอาด อัตราค่าจ้างให้เป็นไปตามกฎหมายแรงงานกำหนด

๗.๒๔ พนักงานของผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความสะอาด ตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย

๗.๒๕ หากพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานไม่ครบตามจำนวนที่กำหนด จนส่งผลให้การปฏิบัติงานไม่มีประสิทธิภาพ ผู้ว่าจ้างจะแจ้งเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องรีบดำเนินการปรับปรุงหรือแก้ไขทันทีที่ได้รับแจ้ง

๗.๒๖ ในกรณีที่ผู้รับจ้างดำเนินการและก่อให้เกิดความเสียหายร้ายแรง พิจารณาแล้วเห็นว่า ถ้าปล่อยให้ผู้รับจ้างดำเนินงานต่อไปจะทำให้เกิดความเสียหายต่อผู้ว่าจ้างอย่างร้ายแรง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ยกเลิกสัญญาการว่าจ้างและอาจแจ้งเวียนให้ผู้รับจ้างเป็นผู้ทำงาน

๗.๒๗ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาวิทยุสื่อสารให้กับพนักงานของผู้รับจ้างและผู้ประสานงานของผู้ว่าจ้าง ฝ่ายละ ๑ เครื่อง รวม ๒ เครื่อง เพื่อใช้สำหรับการติดต่อประสานงานและสั่งการต่างๆ

๗.๒๘ หากในภายหลังผู้ว่าจ้างตรวจสอบพบว่าผู้รับจ้างได้ยื่นหลักฐานอันเป็นเท็จ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด โดยไม่มีเงื่อนไขและจะถูกดำเนินคดีตามกฎหมายต่อไป

๘. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลาดำเนินการ ๑๒ เดือน

๙. การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการส่งมอบงานเป็นงวดๆ ละ ๑ เดือน โดยจัดทำหนังสือส่งมอบงานประจำเดือนพร้อมแนบเอกสารหลักฐาน ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป ดังนี้

  /๙.๑. ผลการ...

- ๙.๑ ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการพร้อมแบบประเมิน (รอบ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน)
- ๙.๒ ทะเบียนลงเวลาเข้าปฏิบัติงานทุกวันของแต่ละเดือน
- ๙.๓ เอกสารการส่งมอบกระดาษชำระและอุปกรณ์อื่นๆ ตามที่ระบุไว้
- ๙.๔ สำเนาหลักฐานการจ่ายเงินค่าจ้างให้พนักงานพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

๑๐. การจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินเป็นงวดๆ ละ ๑ เดือน เมื่อผู้ว่าจ้างได้ทำการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

๑๑. การปรับ

๑๑.๑ ผู้รับจ้างไม่สามารถจัดหาพนักงานมาปฏิบัติงานได้ครบตามจำนวนที่กำหนด ตามข้อ ๗.๑ ยินยอมจ่ายค่าปรับให้ผู้ว่าจ้างในอัตรา ๑,๐๐๐ บาท/วัน

๑๑.๒ ผู้รับจ้างจัดหาพนักงานมาทดแทนคนที่ขาดหายไปล่าช้ากว่าเวลาที่กำหนด ตามข้อ ๗.๕ ยินยอมจ่ายค่าปรับให้ผู้ว่าจ้างในอัตรา ๕๐๐ บาท/คน/วัน

๑๑.๓ กรณีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานไม่ครบตามจำนวนที่กำหนด ต้องจ่ายค่าปรับให้ผู้ว่าจ้างในอัตรา ๕๐๐ บาท/คน/วัน หรือ มาปฏิบัติงานล่าช้าหรือกลับก่อนเวลาที่กำหนด ต้องจ่ายค่าปรับให้ผู้ว่าจ้างในอัตรา ชั่วโมงละ ๕๐ บาท เศษของชั่วโมงคิดเป็น ๑ ชั่วโมง

๑๑.๔ ผู้รับจ้างจัดส่งเครื่องมือ เครื่องใช้ วัสดุและอุปกรณ์ ตามข้อ ๗.๑๒.๑ ยินยอมจ่ายค่าปรับให้ผู้ว่าจ้างในอัตรา ๕๐๐ บาท/วัน

๑๑.๕ ผู้รับจ้างจัดส่งน้ำยาทำความสะอาดและรายละเอียดและคุณสมบัติของน้ำยาที่จำเป็นสำหรับการรักษาความสะอาด ในกรณีที่ต้องใช้ผลิตภัณฑ์ที่ไม่ได้รับการรับรองว่าเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมสามารถใช้ผลิตภัณฑ์ที่ไม่มีสารเคมีที่ห้ามใช้ในสารทำความสะอาดล่าช้ากว่าเวลาที่กำหนด ตามข้อ ๗.๑๓ ยินยอมจ่ายค่าปรับให้ผู้ว่าจ้างในอัตรา ๕๐๐ บาท/วัน นับถึงวันที่ผู้ว่าจ้างได้รับน้ำยาทำความสะอาดครบถ้วน

๑๑.๖ กรณีผู้รับจ้างไม่จ่ายเงินค่าจ้างให้พนักงาน ตามข้อ ๗.๑๓ ต้องจ่ายค่าปรับให้ผู้ว่าจ้างในอัตรา ๕๐๐ บาท/คน/ครั้ง

๑๒. งบประมาณ

วงเงินงบประมาณสำหรับการจัดจ้าง จำนวน ๓,๐๗๘,๔๘๐ บาท (สามล้านเจ็ดหมื่นแปดพันสี่ร้อยแปดสิบบาทถ้วน)

๑๓. การปฏิบัติตามระเบียบ

การเข้ามาปฏิบัติงานภายในอาคารของผู้ว่าจ้างจะต้องปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยอาคารสถานที่และทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างทุกประการและระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑๔. หลักเกณฑ์การพิจารณา

ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding) ครั้งนี้ กรมจะพิจารณาตัดสินโดยใช้เกณฑ์ราคาและพิจารณาจากราคารวม



คู่มือการปฏิบัติงาน

รายละเอียดการปฏิบัติงาน

๑. การทำความสะอาดรายวัน ทุกวันทำการ (ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐-๑๖.๐๐ น.)
 - ๑.๑ กวาดและถูพื้นด้วยมือ
 - ๑.๒ เช็ดโต๊ะ และอุปกรณ์อื่นๆ ในห้องปฏิบัติงาน
 - ๑.๓ เช็ดกระจก เช่น ประตูทางเข้าออก ผนัง และจุดที่อยู่ใกล้การสัมผัสทุกแห่ง
 - ๑.๔ เช็ดล้างที่เขียนหรือและโต๊ะเก้าอี้ รวบรวมเก็บเศษขยะไปทิ้งยังที่ผู้ว่าจ้างจัดหาไว้ให้
 - ๑.๕ เช็ดทำความสะอาดเครื่องโทรศัพท์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ
 - ๑.๖ กวาดถูห้องโถง ระเบียง และที่นั่งพัก
 - ๑.๗ ทำความสะอาดบริเวณหน้าลิฟต์และภายในลิฟต์
 - ๑.๘ ทำความสะอาดทางเดิน ประตูทางเข้า-ออก ให้สะอาดตลอดทั้งวัน
 - ๑.๙ ทำความสะอาดบันไดทางขึ้นและราวบันได
 - ๑.๑๐ ทำความสะอาดห้องน้ำด้วยการขัดถู ล้างห้องน้ำ เครื่องสุขภัณฑ์ที่ประจำในห้องน้ำ และผนังห้องน้ำด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรคให้สะอาดตลอดทั้งวัน และหมั่นตรวจสอบดูแลความสะอาดของห้องน้ำตลอดเวลา หากพบว่สกปรกจะต้องดำเนินการทันทีและเก็บขยะในห้องน้ำทุกชั่วโมง
 - ๑.๑๑ เก็บ กวาด ทำความสะอาด โต๊ะห้องประชุม
 - ๑.๑๒ ตรวจสอบวัสดุอุปกรณ์ในห้องน้ำทุกห้องทุกชั้น หากพบว่าการชำรุดให้แจ้งฝ่ายบริหารทั่วไป/สกก.ทันที
 - ๑.๑๓ ทำความสะอาดลานจอดรถ พุทบาท โดยการกวาดและเก็บขยะสิ่งปฏิกูล
 - ๑.๑๔ กวาดใบไม้ตามแนวระเบียง รอบบริเวณอาคาร สวนหย่อม และบริเวณอื่นๆ ของผู้ว่าจ้าง
 - ๑.๑๕ ทำความสะอาดฝานั่ง ราวบันได สวิตช์ไฟฟ้า ลูกบิดประตู ทันทีที่พบเห็นว่าสกปรก
 - ๑.๑๖ คัดแยกขยะรีไซเคิลที่จัดเก็บในแต่ละชั้น โดยจะต้องชั่งน้ำหนักขยะและกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้างจัดเตรียมให้ จัดส่งให้ผู้ว่าจ้างทุกวันและรายงานผลให้คณะกรรมการตรวจรับทราบเดือนละครั้ง โดยห้ามนำสิ่งของที่มิใช่แล้วของผู้ว่าจ้างไปจำหน่ายโดยเด็ดขาด
 - ๑.๑๗ จัดเตรียมอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับการประชุม/สัมมนา ฝึกอบรมตามที่ได้รับมอบหมาย พร้อมเก็บล้างทำความสะอาดภาชนะที่ใช้ในการประชุม
- ๒ การทำความสะอาดในวันหยุดประจำสัปดาห์ (เสาร์หรืออาทิตย์) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ -๑๖.๐๐ น. ทุกสัปดาห์
 - ๒.๑ ล้างตะกร้าผึ่งและภาชนะรองรับเศษขยะ
 - ๒.๒ เช็ดและดูดฝุ่นทำความสะอาดม่านปรับแสงและมู่ลี่ทุกแห่ง
 - ๒.๓ ดูดฝุ่นพรมให้สะอาด
 - ๒.๔ ปิดหยากไย่ตามเพดาน ฝานั่ง และชอกมูมต่าง ๆ
 - ๒.๕ ขัดเงาราวบันไดและพื้นผิวโลหะด้วยน้ำยาที่เหมาะสม
 - ๒.๖ กวาด ถู ห้องอารีสัมพันธ์และระเบียงโดยรอบ
๓. การทำความสะอาดรายเดือน โดยกำหนดให้ทำในวันหยุดประจำสัปดาห์ (เสาร์หรืออาทิตย์) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐-๑๖.๐๐ น.
 - ๓.๑ ทำความสะอาดรางน้ำ ขยายคา กันสาด และหลังคาโพลีคาร์บอเนต
 - ๓.๒ ทำความสะอาดพัดลมระบายอากาศห้องน้ำ
 - ๓.๓ ทำความสะอาดรอบอาคาร และบริเวณศาลพระภูมิ
 - ๓.๔ ทำความสะอาดกระจกและขอบกระจกทุกชั้น ทั้งภายในและภายนอกอาคาร

๔. การทำความสะอาดทุก ๔ เดือน โดยกำหนดให้ทำในวันทำการปกติหรือวันหยุดประจำสัปดาห์ (เสาร์หรืออาทิตย์) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐-๑๖.๐๐ น.

๔.๑ ทำความสะอาดกระจกด้านนอกอาคารที่ต้องดำเนินการโดยวิธีไต่ตัว

๔.๒ ลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้นและขัดเงาห้องโถงและห้องปฏิบัติงานทุกชั้น

๕. การทำความสะอาดทุก ๖ เดือน โดยกำหนดให้ทำในวันหยุดประจำสัปดาห์ (เสาร์หรืออาทิตย์) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐-๑๖.๐๐ น.

๕.๑ ล้างลานจอดรถชั้น ๑ และลานจอดรถชั้นใต้ดิน พุฒบาท ถนนทางรถขึ้นชั้น ๒ และชั้น ๓

๕.๒ ทำความสะอาดโคมไฟและหลอดไฟบริเวณลานจอดรถทั้งหมด

๕.๓ ทำความสะอาดช่องระบบปรับอากาศทั้งหมด

มาตรฐานการปฏิบัติงาน

๑. การทำความสะอาดพื้น

๑.๑ ให้ปิดกวาด หรือดูดฝุ่น พื้นที่ย่างตามชั้นอาคาร ห้องโถง ทางเดินบันได (จนถึงบันไดขั้นสุดท้ายของอาคาร) ให้สะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง และนำขยะไปทิ้งนอกตัวอาคาร ณ ที่ทิ้งขยะที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ใช้ไม่กวาดจนอ่อนในการปิดกวาด เว้นแต่พื้นที่ที่เป็นพรมให้ใช้แปรงขัดหรือเครื่องดูดฝุ่น หากมีการเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงาน เมื่อทำความสะอาดเสร็จให้จัดเข้าที่เดิม โดยไม่เกิดความเสียหายแก่พื้นที่เฟอร์นิเจอร์ หรือเครื่องใช้สำนักงาน

๑.๒ หลังจากทำความสะอาดตามข้อ ๑.๑ แล้ว ให้ผู้พื้นที่ต่างๆ ด้วยมือชุบน้ำบิดหมาดๆ มือที่นำมาใช้งานต้องเป็นมือที่สะอาด และหมั่นเปลี่ยนน้ำทำความสะอาดเสมอ หากบริเวณใดมีคราบสกปรกมากให้ใช้น้ำยาขัดพื้น หรือน้ำสบู่อ่อนตามความเหมาะสม ทั้งนี้รวมถึงการจัดรอยหรือตำหนิต่างๆ บนพื้นที่ ซึ่งเกิดจากรอยรองเท้าด้วย สำหรับพื้นที่ที่เป็นพรมให้ลบรอยเปื้อนบนพรมด้วยน้ำยาตามความเหมาะสม หลังจากเช็ดถูพื้นแล้ว บริเวณพื้นที่ต่างๆ จะต้องสะอาดปราศจากเศษผงฝุ่นละอองและไม่มีรอยเหยียงของมือบดติดอยู่ตามขอบกำแพง ฝาผนัง เฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงาน และไม่มี ความเสียหายใด ๆ เกิดขึ้นจากการทำงานดังกล่าว

๑.๓ หลังจากดำเนินการตาม ข้อ ๑.๑ และข้อ ๑.๒ แล้ว ให้ทำการลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น ซึ่งการลงน้ำยาดังกล่าวในบริเวณใดก็ตามจะต้องระมัดระวังไม่ให้ฝาผนัง หรือขอบกำแพงเปื้อนเป็นรอยหรือชำรุดเสียหาย

๑.๔ ให้ทำการขัดพื้นและขัดเงาทันทีหลังจากลงน้ำยาขัดพื้น หรือเคลือบเงาพื้น ทั้งนี้ให้ผู้รับจ้างพิจารณาเลือกใช้เครื่องมือเครื่องใช้ วัสดุ และอุปกรณ์ตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายหรือตำหนิต่างๆ บนพื้น

๑.๕ ให้ทำการลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยา เพื่อให้ผิวพื้นสะอาดปราศจากตำหนิและริ้วรอยมีความสวยงามทนทานนั้น ให้ผู้รับจ้างดำเนินการตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น ทั้งนี้เมื่อทำการลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยา ให้เคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ลอยตัวและเครื่องใช้สำนักงาน (ที่เคลื่อนย้ายได้) ด้วย หลังจากน้ำยาแห้งดีแล้วให้ขัดพื้นให้สะอาดและนำเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงานกลับเข้าที่เดิม

๑.๖ ให้ดูดฝุ่นละออง เศษผง เศษขนสัตว์ที่หลุดร่วงอยู่บนพรมให้สะอาด

๒. การทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงาน

ให้ทำการปิดกวาด เช็ดถู เครื่องใช้สำนักงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสาร ฯลฯ และเฟอร์นิเจอร์ต่างๆ รวมทั้งรูปภาพแขวนฝาผนัง และปติมากรรม ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละอองหยากไย่ ไขมันมูม คราบสกปรก และริ้วรอยต่างๆ หากมีการเคลื่อนย้ายออกจากที่ให้นำกลับเข้าที่เดิมเมื่องานแล้วเสร็จโดยไม่เกิดความเสียหายใดๆ

๓. การทำความสะอาดฝาน้ำและเพดาน

ให้ปิดกวาด เช็ดถู ดูดฝุ่นให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย โยแมงมุม คราบสกปรกหรือรอยต่างๆ และไม่มีเศษผงตกค้างอยู่บนพื้นห้อง การทำความสะอาดในข้อนี้ให้รวมถึงประตู หน้าต่าง ขอบประตู และผนังได้ หน้าต่างด้วย และให้ระมัดระวังเป็นพิเศษสำหรับฝาน้ำไม้บุด้วยกระสอบป่าน และวัสดุกันเสียงสะท้อนรวมทั้งฝ้าเพดานที่ใช้วัสดุกันเสียงสะท้อน

๔. การทำความสะอาดกระจก

ให้เช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก หรือล้างด้วยน้ำสบู่อ่อนแล้วล้างด้วยน้ำ และเช็ดให้แห้ง ให้กระจกใสสะอาดปราศจากคราบสกปรก ดำหนิ หรือรอยสัมผัส และห้ามใช้ผงขัดในการทำความสะอาดกระจก การทำความสะอาดกระจกให้ใช้อุปกรณ์สำหรับกระจกเท่านั้น

๕. การทำความสะอาดม่านและมู่ลี่

ให้ดูแลรักษาความสะอาดม่าน และม่านปรับแสง ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย และคราบสกปรก การทำความสะอาดให้เช็ดด้วยผ้าชุบน้ำบิดหมาด ๆ หรือใช้เครื่องดูดฝุ่นละอองที่เหมาะสม โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ

๖. การทำความสะอาดห้องน้ำ

ปิดกวาด เช็ดถู และเก็บขยะอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ ห้องน้ำทุกห้องต้องสะอาด แห้ง มีกลิ่นหอมตลอดเวลา

ทั้งนี้ ในกรณีที่รายละเอียดนี้มิได้กำหนดรายละเอียดการทำงานไว้ ให้ผู้รับจ้างดำเนินการทำความสะอาดตามสภาพของงานหรือตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง



สารอันตรายที่ห้ามใช้ในสารทำความสะอาด

ลำดับ ที่	รายชื่อสารอันตราย	ลำดับ ที่	รายชื่อสารอันตราย
๑	Phosphonates	๑๙	Halogenated Organic Solvents
๒	Nitrilotriacetic Acid (NTA)	๒๐	Alkylphenol
๓	Cyclohexanone	๒๑	Dimethylsilicon Copolymers
๔	Hexane	๒๒	Fatty Acid Salts of Di/Triethanolamine
๕	Methanol	๒๓	Branched Carboxylic Acids and Alcohols
๖	i-Butanol	๒๔	Quaternary Protein Hydrolysate
๗	n-Butanol	๒๕	PEG Esters of Branched Carboxylic Acids
๘	t-Butanol	๒๖	Sulfuric Acid
๙	Dearomatised White Spirit, D ๑๐๐	๒๗	Sulphonic Acid
๑๐	Dearomatised White Spirit, D ๗๐	๒๘	ฟอสเฟต เกลือโซเดียมและเกลือโปตัสเซียม เกิน ๐.๕% ของน้ำหนักทั้งหมดของฟอสฟอรัสในผลิตภัณฑ์
๑๑	Cyclohexanol	๒๙	ฟอร์มาลดีไฮด์ (formaldehyde) เกินร้อยละ ๐.๒
๑๒	Decane	๓๐	สารหนู (arsenic) เกิน ๐.๕ mg/l
๑๓	Heptane	๓๑	ตะกั่ว (lead) เกิน ๐.๕ mg/l
๑๔	i-Paraffins	๓๒	แคดเมียม (cadmium) เกิน ๐.๑ mg/l
๑๕	Methyl Isobutyl Ketone, MIBK	๓๓	โครเมียม (chromium) เกิน ๐.๕ mg/l
๑๖	Higher Aromates เช่น Mesitylene	๓๔	ปรอท (mercury) เกิน ๐.๐๒ mg/l
๑๗	Chlorinated Hydrocarbons	๓๕	ซีลีเนียม (selenium) เกิน ๐.๕ mg/l
๑๘	Toluene	๓๖	นิกเกิล (nickel) เกิน ๐.๕ mg/l



