



ประกาศกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม
เรื่อง ประกวดราคาจ้างประเมินสำนักงานสีเขียวที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมปี ๒๕๖๑ Green Office
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างประเมินสำนักงานสีเขียวที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมปี ๒๕๖๑ Green Office ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคากลางของงานจ้างในการประกวดราคาค้างครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๒,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง
๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด
๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๑๓. ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๑๔. เป็นนิติบุคคลที่มีความเชี่ยวชาญด้านวิทยาศาสตร์ทรัพยากรธรรมชาติหรือด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมและพลังงานมีผลงานในการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม ภายในระยะเวลา ๓ ปีย้อนหลังโดยแนบหลักฐานพร้อมใบเสนอราคา

๑๕. ผู้ประสงค์เสนอราคาจะต้องมีความเชี่ยวชาญตามขอบเขตการดำเนินงานและเป็นหน่วยงานที่มีความเชี่ยวชาญด้านการตรวจสอบรับรองระบบมาตรฐานการจัดการสิ่งแวดล้อม มีหัวหน้าโครงการ ๑ คนและทีมงานอย่างน้อย ๔ คน ประกอบด้วยนักวิชาการและเจ้าหน้าที่ประสานงานมีผลงานความเชี่ยวชาญประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการสิ่งแวดล้อมและพลังงาน โดยแนบหลักฐานพร้อมใบเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
ในวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๐ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.deqp.go.th, e-mail: deqpcenter@deqp.mail.go.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๒๒๗/๘-๘๕๐๐ ต่อ ๑๖๖๑ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๐



(นายดำรงศักดิ์ จันทรวีไล)

นักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการพิเศษ

รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม

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

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๒๗/๒๕๖๑

การจ้างประเมินสำนักงานสีเขียวที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมปี ๒๕๖๑ Green Office

ตามประกาศ กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม

ลงวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๐

กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "กรม" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้าง ประเมินสำนักงานสีเขียวที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมปี ๒๕๖๑ Green Office ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ณ โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ รายละเอียดและขอบเขตของงาน
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ สัญญาจ้างทั่วไป
- ๑.๔ แบบหนังสือคำประกัน
 - (๑) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
 - (๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
 - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
 - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรม ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๒.๑๔ เป็นนิติบุคคลที่มีความเชี่ยวชาญด้านวิทยาศาสตร์ทรัพยากรธรรมชาติหรือด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมและพลังงานมีผลงานในการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม ภายในระยะเวลา ๓ ปีย้อนหลังโดยแนบหลักฐานพร้อมใบเสนอราคา

๒.๑๕ ผู้ประสงค์เสนอราคาจะต้องมีความเชี่ยวชาญตามขอบเขตการดำเนินงานและเป็นหน่วยงานที่มีความเชี่ยวชาญด้านการตรวจสอบรับรองระบบมาตรฐานการจัดการสิ่งแวดล้อม มีหัวหน้าโครงการ ๑ คน และทีมงานอย่างน้อย ๔ คน ประกอบด้วยนักวิชาการและเจ้าหน้าที่ประสานงานมีผลงานความเชี่ยวชาญประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการสิ่งแวดล้อมและพลังงาน โดยแนบหลักฐานพร้อมใบเสนอราคา

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีโชติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนา สัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) สำเนาใบภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

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

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

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบ อำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้ รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) สำเนาหนังสือรับรองผลงานจ้างพร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง (ให้ใช้กรณีที่มี การกำหนดผลงานตามข้อ ๒.๑๑ เท่านั้น)

(๓) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัด จ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

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

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย อิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอก ข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบบใ เสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคา เดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง

ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดเป็นราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอมustได้รับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอมustจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๒๕๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างหรือจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก กรม ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอมustควรตรวจสอบร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอมustจะต้องยื่นข้อเสนอมustและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๐ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอมustและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอมustและเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอมustต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอมustต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่กรมผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอมustแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอมustที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอมustรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอมustรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอมustที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอมustรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอมustที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอมust

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอมust มีผู้ยื่นข้อเสนอมustรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอมustรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอมust และกรมจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอมustดังกล่าวเป็นผู้ทำงานเว้นแต่กรมจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอมustรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของกรม

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอมustจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ราคาที่เสนอมustต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอมustจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธี

ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กรมจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา

๕.๒ ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ส่วนราชการจะใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๕.๒.๑ รายการพิจารณา คือ การจ้างงาน(๙๓.๑๔.๑๘.๐๐)

(๑) ราคาที่เสนอราคา (ตัวแปรหลัก) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๕๐

(๒) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๕๐

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กรมกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ กรมสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของกรม

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรม มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ กรมมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ กรมทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของกรมเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จาย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวม

ทั้งกรมจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อน หรือนิตินัยบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรม จะให้ผู้ยื่นข้อเสนออื่นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่ยอมรับได้ กรม มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากกรม

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญากรม อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับกรม ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญา เป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้กรมยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพดด้สนาคารส่งจ่ายให้แก่กรม โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญา หรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการของทางราชการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญญัติกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งกรม ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กรมจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็น จำนวน ๓ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๕ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน รายงานเบื้องต้น

ต้น ให้แล้วเสร็จภายใน ๗๕ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๕ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน รายงานความก้าวหน้า ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๖๐ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และกรม ได้ตรวจรับมอบงานจ้าง

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากกรม จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำสัญญาจ้าง ตามแบบ ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ เดือน นับถัดจากวันที่กรมได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ กรมได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อกรมได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

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

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งกรรมได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ กรมจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำนาจจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกธำนาจให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ กรมสงวนสิทธิที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกรม คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ กรม อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากกรมไม่ได้

(๑) ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่กรม หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการก่อสร้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

กรม สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกกระทำการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับกรม ไว้ชั่วคราว



ขอบเขตของงานจ้าง ประเมินสำนักงานสีเขียวที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ปี ๒๕๖๑ (Green Office)

๑. หลักการและเหตุผล

กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อมเป็นหน่วยงานภาครัฐที่สนับสนุนและส่งเสริมการดำเนินงานด้านการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม มียุทธศาสตร์ในด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมแบบองค์รวม โดยการสร้างและพัฒนาเครื่องมือและกลไกการจัดการสิ่งแวดล้อมแบบบูรณาการโดยกระบวนการมีส่วนร่วม ประกอบกับนโยบายของรัฐบาลและยุทธศาสตร์ของกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเน้นการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน การเพิ่มพื้นที่สีเขียวในเมือง การจัดการมลพิษต่างๆ และนอกจากนี้ในแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) ยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ กล่าวถึงการเติบโตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมการผลิตและการบริโภคที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมเป็นวงกว้างมาก จึงเห็นถึงความสำคัญของการจัดการสิ่งแวดล้อมที่ดี โดยเฉพาะในกลุ่มสำนักงานหลักสำคัญของการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว คือการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของบุคลากรในสำนักงาน เพื่อลดการใช้พลังงานและทรัพยากร และดำเนินกิจกรรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เช่น ลดปริมาณขยะโดยการลดการใช้ การใช้อุปกรณ์ การนำกลับมาใช้ใหม่ การลดและเลิกใช้สารเคมีอันตราย มีการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Green Procurement) เป็นต้น

กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อมดำเนินการประเมินสำนักงานสีเขียวที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Green Office) ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๕๗ ต่อเนื่องปี ๒๕๖๐ มีสำนักงานผ่านการรับรองสำนักงานสีเขียวกว่า ๒๐๐ แห่ง โดยส่งเสริมการบริโภคที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมในกลุ่มสำนักงานอย่างต่อเนื่อง มุ่งเน้นการยกระดับสำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมมากขึ้น พร้อมขยายการดำเนินงานสู่สำนักงานภาครัฐและเอกชน หน่วยงานส่วนภูมิภาคและหน่วยงานท้องถิ่น ส่งผลให้เกิดการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก (Green House Gases: GHG) ในทุกภาคส่วน และตลอดห่วงโซ่การผลิตและการบริโภค อันนำไปสู่การผลิตและบริโภคที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน ซึ่งแผนการปฏิบัติงาน (ROAD MAP) ในระยะยาวมุ่งเน้นให้มีสำนักงานสีเขียวที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมขยายพื้นที่ในวงกว้าง ในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ จึงมีการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวร่วมกับสำนักงานสิ่งแวดล้อมภาคเพื่อขยายพื้นที่การดำเนินงานให้กว้างขวางและครอบคลุมพื้นที่ทั่วประเทศมากขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อตรวจประเมินสำนักงานสีเขียวที่สมัครเข้าร่วมโครงการ

๒.๒ เพื่อส่งเสริมให้สำนักงานนำความรู้สำนักงานสีเขียว (Green Office) ไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ และมีการบริโภคที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมในสำนักงาน

๒.๓ เพื่อลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก (Green House Gases : GHG) จากกิจกรรมต่าง ๆ ภายในสำนักงาน

๓. เป้าหมาย

เพื่อให้ได้แบบอย่างสำนักงานสีเขียวที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ที่สามารถนำไปขยายผลได้

๔. พื้นที่ดำเนินงาน/กลุ่มเป้าหมาย

พื้นที่ทั่วประเทศ กลุ่มเป้าหมายประกอบด้วย สำนักงานทั้งภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ เอกชน สถาบันการศึกษา หน่วยงานส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค

๕. ขอบเขต...

๒/๖/๒๕๖๑ ๖ ๖/๖/๒๕๖๑

๕. ขอบเขตการดำเนินงาน

โดยมีรายละเอียดการดำเนินงาน ดังนี้

๕.๑ ศึกษา ทบทวน และวิเคราะห์การดำเนินโครงการที่ผ่านมา จุดเด่น – จุดด้อย/ข้อเสนอแนะ รวมถึงศึกษาแผนยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องที่เป็นประโยชน์ในการดำเนินโครงการและพัฒนารับรองมาตรฐาน สำนักงานสีเขียว ให้มีประสิทธิภาพ

๕.๒ จัดทำรายละเอียดการดำเนินโครงการประเมินสำนักงานสีเขียวที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Green Office) ประกอบด้วยแนวทางการดำเนินโครงการฯ แผนการดำเนินโครงการในภาพรวม

๕.๓ จัดทำแผนการยุทธศาสตร์/แผนระยะสั้น กลาง ยาว/เป้าหมาย/แนวทางการดำเนินงานโครงการประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office) เพื่อเป็นกรอบการดำเนินโครงการ และขยายผลโครงการให้เกิดผลกระทบกว้างอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานที่เข้าร่วมโครงการ

๕.๔ จัดทำโปสเตอร์เพื่อประชาสัมพันธ์โครงการสำนักงานสีเขียว โดยมีภาพ เนื้อหาสาระ รายละเอียดเกณฑ์การประเมิน สอดคล้องกับการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม พิมพ์ ๔ สี ๑ ด้าน ขนาด A๒ ความหนา ๑๒๐ – ๑๖๐ แกรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๒,๐๐๐ แผ่น ทั้งนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบจากกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อมก่อนการเผยแพร่สู่สาธารณะ

๕.๕ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการประชาสัมพันธ์เชิงชุมชน สำนักงานทั้งภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ เอกชน สถาบันการศึกษา หน่วยงานส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค ในสื่อต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ โปสเตอร์ หนังสือพิมพ์ วิทยุ อย่างน้อย ๒ ช่องทาง เพื่อเข้าร่วมการประชุมชี้แจงโครงการที่กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อมจัดขึ้น

๕.๖ รับสมัครสำนักงานเข้าร่วมโครงการประเมินสำนักงานสีเขียว โดยครอบคลุมหน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ เอกชน สถาบันการศึกษา หน่วยงานส่วนภูมิภาคและหน่วยงานท้องถิ่น และคัดเลือกเข้ารับการตรวจประเมิน จำนวนไม่น้อยกว่า ๖๐ แห่ง

๕.๗ จัดประชุมคณะกรรมการตรวจประเมินฯ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง ไม่น้อยกว่า ๑๕ คน เพื่อตรวจสอบเอกสารและคัดกรองสำนักงานที่สมัครเข้าร่วมโครงการเบื้องต้น พร้อมจัดทำข้อมูลและรายละเอียดประกอบการประชุม

๕.๘ จัดอบรมสำนักงานที่เข้าร่วมโครงการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๖๐ คน ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง เพื่อนำไปสู่การปรับปรุงสำนักงานสีเขียว พร้อมจัดทำข้อมูลและรายละเอียดประกอบการอบรม

๕.๙ จัดทำคู่มือการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียว Green Office (สำหรับผู้ตรวจประเมิน) จำนวนไม่น้อยกว่า ๔๐ ชุด โดยมีเนื้อหาและองค์ประกอบกระชับเข้าใจง่าย ตามที่กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อมเห็นชอบ

๕.๑๐ จัดอบรมและสอบขึ้นทะเบียนผู้ตรวจประเมินฯ จำนวนไม่น้อยกว่า ๔๐ คน ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับแนวทางการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียว ให้เป็นตามระบบมาตรฐานสากล โดยมีเนื้อหาและองค์ประกอบ เป็นไปตามที่กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อมกำหนด

๕.๑๑ ตรวจเยี่ยมสำรวจข้อมูลและให้คำแนะนำเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว โดยรวบรวมข้อมูลการดำเนินงานของสำนักงานที่เข้าร่วมโครงการฯ พร้อมจัดทำข้อมูลและรายละเอียดประกอบการตรวจประเมินให้คณะกรรมการตรวจประเมิน

๕.๑๒ ตรวจประเมินสำนักงานที่เข้าร่วมโครงการและผ่านการคัดกรองเอกสารเบื้องต้น เพื่อรับรองตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว (Green Office) โดยคณะกรรมการตรวจประเมินฯ ระดับพื้นที่ จำนวนผู้ตรวจประเมินในแต่ละครั้งไม่น้อยกว่า ๔ คน ทั้งนี้ไม่รวมค่าใช้จ่ายในการตรวจประเมินของคณะกรรมการฯ จากสำนักส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน พร้อมจัดทำข้อมูลและรายละเอียดประกอบการตรวจประเมินให้คณะกรรมการตรวจประเมิน

๕.๑๓ จัดประชุม ...

๕.๑๓ จัดประชุม ...

๕/๑๓๓ -๖ ๕/๑๓๓ -๖

๕.๑๓ จัดประชุมคณะกรรมการตรวจประเมินฯ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง ไม่น้อยกว่า ๑๕ คน เพื่อสรุปผลการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office) เบื้องต้น พร้อมจัดทำข้อมูลและเตรียมเอกสารรายละเอียดประกอบการตรวจประเมินให้คณะกรรมการตรวจประเมิน

๕.๑๔ ตรวจประเมินสำนักงานที่เข้าร่วมโครงการและผ่านเกณฑ์สำนักงานสีเขียว (Green Office) ในระดับดีเยี่ยม ที่ดำเนินการโดยผู้รับจ้าง และสำนักงานสิ่งแวดล้อมภาค (ถ้ามี) ร่วมกับคณะกรรมการตรวจประเมินฯ ระดับประเทศ ในแต่ละครั้งต้องมีคณะกรรมการตรวจประเมินฯ ไม่น้อยกว่า ๔ คน

๕.๑๕ จัดประชุมคณะกรรมการตรวจประเมินฯ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง ไม่น้อยกว่า ๑๕ คน เพื่อสรุปผลการประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office) และให้ข้อเสนอแนะการดำเนินงานตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว

๕.๑๖ จัดทำคู่มือการประเมินสำนักงานสีเขียว Green Office (ฉบับปรับปรุงสำหรับสำนักงาน)

๕.๑๗ จัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ผลการดำเนินโครงการทั้งหมด และคำนวณปริมาณก๊าซเรือนกระจกที่ลดลงของสำนักงาน พร้อมจัดทำบทสรุปสำหรับผู้บริหาร (Executive Summary Report) ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ จำนวน ๕ เล่ม พร้อมบันทึกข้อมูลลงในรูปแบบ Microsoft office และ file format PDF และ Adobe Illustrator (Ai) ในแผ่น DVD ไฟล์ข้อมูลทั้งหมด ๕ แผ่น และ Flash Drive จำนวน ๑ อัน (แผ่นพับเอกสารประชาสัมพันธ์ คู่มือต่าง ๆ กำหนดว่าข้อมูลที่บันทึกสามารถนำไปเผยแพร่ทางเว็บไซต์ สื่อออนไลน์

๕.๑๘ ผู้รับจ้างรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมและอบรมทุกครั้ง ค่าใช้จ่ายของคณะกรรมการตรวจประเมินในการตรวจประเมิน ค่าอาหาร ค่าที่พัก ค่าพาหนะเดินทางตามสิทธิ์ ค่าพาหนะในพื้นที่ ชุดสำหรับคณะกรรมการลงพื้นที่เพื่อสร้างการเป็นทีมหรือสะดวกปลอดภัย และค่าตอบแทนของคณะกรรมการฯ ระดับพื้นที่และระดับประเทศ ตามค่าใช้จ่ายของคณะกรรมการตรวจประเมินที่เกิดขึ้นจริง ทั้งนี้ไม่รวมค่าใช้จ่ายในการตรวจประเมินของคณะกรรมการฯ จากสำนักส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

๒๕๐ วัน นับจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๗. งบประมาณ

๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน)

๘. การส่งมอบงาน

๘.๑ เสนอรายงานเบื้องต้น ภายในระยะเวลา ๗๕ วัน นับจากวันที่ทำสัญญา จำนวน ๖ ชุด ประกอบด้วยแผนการดำเนินงาน-รายละเอียดการดำเนินงาน ข้อ ๕.๑ ถึง ๕.๖

๘.๒ เสนอรายงานความก้าวหน้า ภายในระยะเวลา ๑๖๐ วัน นับจากวันที่ทำสัญญา จำนวน ๖ ชุด ประกอบด้วยรายละเอียดการดำเนินงาน ข้อ ๕.๗ ถึง ๕.๑๒

๘.๓ ร่างรายงานฉบับสมบูรณ์ ภายในระยะเวลา ๒๑๐ วัน นับจากวันที่ทำสัญญา จำนวน ๖ ชุด ประกอบด้วยรายละเอียดการดำเนินงาน ข้อ ๕

๘.๔ เสนอรายงานฉบับสมบูรณ์ ภายในระยะเวลา ๒๕๐ วัน นับจากวันที่ทำสัญญา จำนวน ๖ ชุด และบรรจุแผ่น DVD จำนวน ๕ แผ่น และ Flash Drive จำนวน ๑ อัน ประกอบด้วย ผลการดำเนินงานทั้งหมดตามที่ระบุไว้ในขอบเขตการดำเนินงานตามข้อ ๕ บทสรุปสำหรับผู้บริหารเป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ภาพประกอบของผลการดำเนินงาน เอกสารอ้างอิง และข้อมูลอื่นๆ ที่ใช้ประกอบการดำเนินงาน

๒๖/๑๒/๖๓ ๗- ๖/๑๒/๖๓ ๗-
/๘.๒ เสนอรายงาน ...

๙. การจ่ายค่าจ้าง

๙.๑ งวดที่ ๑ เบิกค่าใช้จ่ายได้ ๓๕% เมื่อกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อมเห็นชอบตามรายงานเบื้องต้น ตามรายละเอียดข้อ ๘.๑

๙.๒ งวดที่ ๒ เบิกค่าใช้จ่ายได้ ๓๕% เมื่อกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อมเห็นชอบตามเสนอรายงานความก้าวหน้า ตามรายละเอียดข้อ ๘.๒

๙.๓ งวดที่ ๓ เบิกค่าใช้จ่ายได้ ๓๐% เมื่อกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อมเห็นชอบตามเสนอรายงานฉบับสมบูรณ์ ตามรายละเอียดข้อ ๘.๔

๑๐. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๑๐.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๑๐.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๑๐.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๑๐.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๑๐.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๑๐.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๑๐.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๑๐.๘ ไม่เป็นผู้มีประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๑๐.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสารสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสารสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้นแล้ว

๑๐.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๐.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๑๐.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๑๐.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๑๐.๑๔ เป็นนิติบุคคลที่มีความเชี่ยวชาญด้านวิทยาศาสตร์ทรัพยากรธรรมชาติหรือด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมและพลังงาน มีผลงานในการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม ภายในระยะเวลา ๓ ปีย้อนหลัง โดยแนบหลักฐานพร้อมใบเสนอราคา

๑๐.๑๕ ผู้ประสงค์ ...

๘๘๖๕

โรจน์ ๑๓ ๖ ๒๕๖๕

๑๐.๑๕ ผู้ประสงค์เสนอราคาจะต้องมีความเชี่ยวชาญตามขอบเขตการดำเนินงาน และเป็นหน่วยงานที่มีความเชี่ยวชาญด้านการตรวจสอบรับรองระบบมาตรฐานการจัดการสิ่งแวดล้อม มีหัวหน้าโครงการ ๑ คน และทีมงานอย่างน้อย ๔ คน ประกอบด้วย นักวิชาการ และเจ้าหน้าที่ประสานงาน มีผลงานความเชี่ยวชาญประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการสิ่งแวดล้อมและพลังงาน โดยแนบหลักฐานพร้อมใบเสนอราคา

๑๑.หลักเกณฑ์การพิจารณา

๑๑.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ จะพิจารณาคัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๑๑.๒ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิค โดยพิจารณาคุณภาพและประโยชน์ที่ได้รับสูงสุดของภาครัฐตามแผนงานและรายละเอียดภาพของงานที่นำเสนอ รวมทั้งเสนอได้ตรงตามข้อกำหนดของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อมถูกต้องครบถ้วน

(๑) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) มีคะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

(๒) ข้อเสนอด้านเทคนิค มีคะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

โดยมีรายละเอียดของเกณฑ์การให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิค ดังนี้

ลำดับ	ข้อพิจารณา	คะแนนรวม ๕๐ คะแนน
๑	นำเสนอแนวคิดและรูปแบบการดำเนินงานครบถ้วนเป็นไปตามข้อกำหนดการจ้าง ๑.๑ นำเสนอแนวคิดยุทธศาสตร์ที่เป็นประโยชน์ในการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (๔ คะแนน) ๑.๒ นำเสนอหัวข้อการอบรมสำนักงานสีเขียวและวิทยากรที่มีความเหมาะสม (๓ คะแนน) ๑.๓ ออกแบบโปสเตอร์ประชาสัมพันธ์สำนักงานสีเขียวที่มีภาพ เนื้อหาสาระ รายละเอียดเกณฑ์การประเมินครบถ้วนเหมาะสม (๓ คะแนน)	๑๐
๒	ความเหมาะสมของการนำเสนอแผนปฏิบัติงาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน สอดคล้องกับเวลา ตามที่กำหนด ๒.๑ ภาพรวมของแผนปฏิบัติงานทั้งหมด สอดคล้องกับระยะเวลาที่กำหนด (๕ คะแนน) ๒.๒ นำเสนอระยะเวลาในการจัดประชุมคณะกรรมการ/อบรม/ตรวจประเมิน ในระดับพื้นที่และระดับประเทศ ที่มีความเหมาะสม (๕ คะแนน)	๑๐
๓	ความพร้อมของบุคลากร คุณสมบัติ และประสบการณ์ ความรู้ความสามารถ ของผู้เสนอราคา ๓.๑ รายละเอียดประวัติ คุณวุฒิ ประกาศนียบัตร หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้เสนอ ราคาและทีมงาน (แนบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง) (๑๐ คะแนน) ๓.๒ ผลงานที่ผ่านมา ความเชี่ยวชาญ ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการสิ่งแวดล้อม และพลังงาน ของผู้เสนอราคาและทีมงาน (แนบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง) (๑๐ คะแนน)	๒๐
๔	ข้อเสนอที่เป็นประโยชน์ต่อการจ้าง ในการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพและการต่อยอด พัฒนางานในอนาคต ๔.๑ นำเสนอแผนการยุทธศาสตร์ ระยะสั้น กลาง ยาว เพื่อกำหนดเป้าหมายการดำเนินโครงการในอนาคต (๕ คะแนน) ๔.๒ นำเสนอปัจจัยที่นำไปสู่ความสำเร็จในการดำเนินโครงการประเมินสำนักงาน สีเขียว (Green Office) เพื่อเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานที่เข้าร่วมโครงการ (๕ คะแนน)	๑๐

๑๒. ลิขสิทธิ์ ...

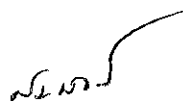
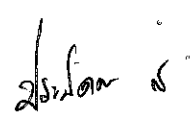
๒๑๖๑๓ ๗ ๒๒๖๑๓

๑๒. ลิขสิทธิ์ของผลงาน

ในการดำเนินงาน ผู้รับจ้างจะต้องไม่ละเมิดสิทธิ์ของผู้อื่นโดยไม่ได้รับอนุญาต ซึ่งผลงานทั้งหมดในการทำโครงการฯ ถือเป็นลิขสิทธิ์ของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม

๑๓. หน่วยงานรับผิดชอบ

สำนักส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม

นาย  สริศกรณ์  สริศกรณ์