



ประกาศกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม
เรื่อง ประกวดราคาจ้างส่งเสริมสำนักงานสีเขียว (Green Office) ปี ๒๕๖๔
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างส่งเสริมสำนักงานสีเขียว (Green Office) ปี ๒๕๖๔ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๙๙๙,๙๕๘.๐๐ บาท (หนึ่งล้านเก้าแสนเก้าหมื่นเก้าพันเก้าร้อยห้าสิบบแปดบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการ ผู้จัดการ 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. เป็นนิติบุคคลที่มีประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญในการดำเนินงานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมหรือด้านการจัดการพลังงาน และมีผลงานในการดำเนินงานย้อนหลังภายในระยะเวลาไม่เกิน ๒ ปี ถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ โครงการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ผลงาน โดยแนบใบรับรองหรือสำเนาสัญญาจ้างพร้อมกับการยื่นข้อเสนอ

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีทีมงาน ที่ประกอบด้วยหัวหน้าทีมหรือหัวหน้าโครงการ ๑ คน ที่มีประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม หรือด้านการจัดการพลังงาน ไม่น้อยกว่า ๒ ปีถึงวันที่ยื่นข้อเสนอโครงการ และมีทีมงาน ประกอบด้วย นักวิชาการ และเจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานโครงการ วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี อย่างน้อย ๔ คน มีความเชี่ยวชาญตามขอบเขตการดำเนินงาน โดยแนบหลักฐานประวัติทีมงานมาพร้อมยื่นข้อเสนอ เพื่อประกอบการพิจารณา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
ในวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๔ ระหว่างเวลา ๘.๓๐ 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 ๐-๒๒๗๘-๘๔๐๐ ต่อ ๑๖๖๑ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นางสาวพรพินิต วราทร)

ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม

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

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๑๑/๒๕๖๔

การจ้างส่งเสริมสำนักงานสีเขียว (Green Office) ปี ๒๕๖๔

ตามประกาศ กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม

ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๓

กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "กรม" มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างส่งเสริมสำนักงานสีเขียว (Green Office) ปี ๒๕๖๔ 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 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- ๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรม ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๒.๑๑ เป็นนิติบุคคลที่มีประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญในการดำเนินงานด้านการจัดการ สิ่งแวดล้อมหรือด้านการจัดการพลังงาน และมีผลงานในการดำเนินงานย้อนหลังภายในระยะเวลาไม่เกิน ๒ ปี ถึงวันที่ยื่นข้อเสนอโครงการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ผลงาน โดยแนบใบรับรองหรือสำเนาสัญญาจ้างพร้อมกับการยื่นข้อเสนอ

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีทีมงาน ที่ประกอบด้วยหัวหน้าทีมหรือหัวหน้าโครงการ ๑ คน ที่มีประสบการณ์ความเชี่ยวชาญด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม หรือด้านการจัดการพลังงาน ไม่น้อยกว่า ๒ ปีถึงวันที่ยื่นข้อเสนอโครงการ และมีทีมงาน ประกอบด้วย นักวิชาการ และเจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานโครงการ วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี อย่างน้อย ๔ คน มีความเชี่ยวชาญตามขอบเขตการดำเนินงาน โดยแนบหลักฐานประวัติทีมงานมาพร้อมยื่นข้อเสนอเพื่อประกอบการพิจารณา

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) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช่นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) สำเนาใบภาษีมูลค่าเพิ่ม

(๔.๒) ใบรับรองหรือสำเนาสัญญาจ้าง

(๔.๓) หลักฐานประวัติทีมงาน

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

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ตามแบบใน ข้อ ๑.๖ (๑) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๒.๑) ขอบเขตของงานจ้าง

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

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบใน ข้อ ๑.๖ (๒) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๒๕๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างหรือจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก กรม ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๔ ระหว่างเวลา ๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่ยื่นยื่นการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่กรมผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และกรมจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่กรมจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมีใช่เป็นผู้เริ่มให้มีการกระทำความผิดและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของกรม

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว
- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด
- (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้
- (๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กรมจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๕.๒ ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ส่วนราชการจะใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๕.๒.๑ รายการพิจารณา คือ จ้างส่งเสริมสำนักงานสีเขียว (Green Office) ปี ๒๕๖๔

- (๑) ราคาที่เสนอราคา (ตัวแปรหลัก) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐
- (๒) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐

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

๕.๔ กรมสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

- (๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของกรม
- (๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วย

อิเล็กทรอนิกส์

(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 ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งกรมจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อน หรือนิตยบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรม จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่ยอมรับได้ กรม มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากกรม

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญากรม อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๖. การทำสัญญาจ้าง

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

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่กรม โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญา หรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการของทางราชการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

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 ๔ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๕ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ส่งรายงานเบื้องต้นตามรายละเอียดข้อ ๘.๑ ให้แล้วเสร็จภายใน ๔๕ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๕ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ส่งรายงานความก้าวหน้าฉบับที่ ๑ ตามรายละเอียดข้อ ๘.๒ ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๖๐ วัน

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ส่งรายงานความก้าวหน้าฉบับที่ ๓ ตามรายละเอียดข้อ ๘.๓ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๓๐ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และกรม ได้ตรวจรับมอบงานจ้าง

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากกรม จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้าง ตามแบบ ดังระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อย กว่า ๑ เดือน นับถัดจากวันที่กรมได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ดังเดิม ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ กรมได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อกรมได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามประกวด ราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้น ต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวง คมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวิ ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศ ยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

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

(๓) ในกรณีที่มิปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วย การส่งเสริมการพาณิชย์นาวิ

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งกรมได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทาง ราชการกำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ กรมจะรับหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกร้องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการ ยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตาม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ กรมสงวนสิทธิที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตาม ความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกรม คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิ เรียกหรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ กรม อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกหรือ ค่าเสียหายใดๆ จากกรมไม่ได้

(๑) ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำ การจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่กรม หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

กรม สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับกรม ไว้ชั่วคราว



ขอบเขตของงาน

จ้างส่งเสริมสำนักงานสีเขียว (Green Office) ปี ๒๕๖๔

๑. หลักการและเหตุผล

กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม ดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) เริ่มตั้งแต่ปี ๒๕๕๗ ต่อเนื่องปี ๒๕๖๔ ให้ความสำคัญในการจัดการสิ่งแวดล้อมที่ดี โดยเฉพาะในกลุ่มสำนักงาน เน้นการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและการมีส่วนร่วมของบุคลากรในสำนักงาน เพื่อลดการใช้พลังงานและทรัพยากร ลดการเกิดของเสีย และดำเนินกิจกรรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เช่น ลดปริมาณขยะโดยการลดการใช้ การใช้ซ้ำ การนำกลับมาใช้ใหม่ การลดและเลิกใช้สารเคมีอันตราย มีการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Green Procurement) ในหน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ สถาบันการศึกษา และเอกชน ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค เพื่อลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก (Green House Gases: GHG) ออกสู่บรรยากาศในทุกภาคส่วน มีความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐ ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ในเรื่องของการปรับเปลี่ยนพฤติกรรม วิธีคิดและวิถีชีวิตของบุคคลและองค์กรให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด คุ่มค่าและมีประสิทธิภาพมากที่สุด มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) ยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศที่กล่าวถึงการเติบโตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน โดยส่งเสริมการผลิตและการบริโภคที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และสนับสนุนการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของประเทศ รวมถึงนโยบายของรัฐบาลและยุทธศาสตร์ของกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การเติบโตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน โดยมีเป้าหมายเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการลดก๊าซเรือนกระจกและขีดความสามารถในการปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ ซึ่งเป็นเป้าหมายของการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals; SDGs)

กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม โดยสำนักส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน ดำเนินงานส่งเสริมสำนักงานสีเขียว เพื่อส่งเสริมให้สำนักงานนำความรู้สำนักงานสีเขียวไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์และมีการบริโภคที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมในสำนักงาน ลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกออกสู่บรรยากาศในทุกภาคส่วน และตลอดห่วงโซ่การผลิตและการบริโภค อันนำไปสู่การผลิตและบริโภคที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน ซึ่งมีการส่งเสริมการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวให้หน่วยงานในสังกัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ศูนย์ราชการจังหวัด หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ สถาบันการศึกษา และเอกชน เพื่อขยายพื้นที่สำนักงานสีเขียวให้กว้างขวางและครอบคลุมพื้นที่ทั่วประเทศ

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อตรวจประเมินและให้การรับรองสำนักงานที่มีการดำเนินกิจกรรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
- ๒.๒ เพื่อส่งเสริมให้สำนักงานนำความรู้และแนวทางการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ และมีการบริโภคที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมในสำนักงาน
- ๒.๓ เพื่อลดปริมาณการปลดปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากกิจกรรมต่าง ๆ ภายในสำนักงาน

๓. เป้าหมาย

เพื่อให้ได้สำนักงานสีเขียวซึ่งเป็นแบบอย่างที่ดีในการจัดการสิ่งแวดล้อมในสำนักงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๖๐ แห่ง

๕. พื้นที่ดำเนินงาน/กลุ่มเป้าหมาย

กลุ่มเป้าหมาย หน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ เอกชน และสถาบันการศึกษาทั่วประเทศ

๕. ขอบเขตการดำเนินงาน

โดยมีรายละเอียดการดำเนินงาน ดังนี้

๕.๑ จัดทำแผนการดำเนินงานที่ครอบคลุมกิจกรรมทั้งหมด เพื่อให้กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อมเห็นชอบ

๕.๒ ศึกษา รวบรวมข้อมูล และวิเคราะห์ความเชื่อมโยงแผนยุทธศาสตร์ เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน การดำเนินงานสำนักงานสีเขียวในต่างประเทศกับการประเมินสำนักงานสีเขียวของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม เพื่อเป็นประโยชน์ในการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวให้มีประสิทธิภาพ และนำไปสู่การเติบโตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

๕.๓ รับสมัครหน่วยงานเข้าร่วมโครงการส่งเสริมสำนักงานสีเขียวโดยครอบคลุมหน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ เอกชน สถาบันการศึกษา ทั่วทุกภาคของประเทศ และคัดกรองหน่วยงานเข้ารับการตรวจประเมิน จำนวนไม่น้อยกว่า ๗๐ แห่ง พร้อมจัดทำฐานข้อมูลหน่วยงานที่สมัครเข้าร่วมโครงการ

๕.๔ จัดประชุมคณะกรรมการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียว ประกอบด้วย ผู้แทนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตามที่กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อมเห็นชอบ เพื่อพิจารณาคัดกรองหน่วยงานที่สมัครและส่งเอกสารประเมินตนเองเข้าร่วมโครงการ อย่างน้อย ๑ ครั้ง มีคณะกรรมการไม่น้อยกว่า ๑๕ คน ผู้เข้าร่วมประชุมอย่างน้อย ๓๐ คน โดยจัดเตรียมข้อมูลและเอกสารประกอบการประชุม จัดทำรายงานการประชุม และบันทึกภาพถ่ายการประชุม

๕.๕ ออกแบบและจัดทำคู่มือการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) โดยจัดพิมพ์หนังสือ ขนาด A๔ ปกกระดาษอาร์ตการ์ด ไม่น้อยกว่า ๒๑๐ แกรม พิมพ์ ๔ สี เคลือบ PVC มั่น เนื้อในกระดาษถนอมสายตา ไม่น้อยกว่า ๗๕ แกรม พิมพ์ ๔ สี เข้าเล่มไสกาว จำนวนไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐ เล่ม โดยมีเนื้อหาและองค์ความรู้ ตามที่กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อมเห็นชอบ

๕.๖ จัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินงานตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียวแก่หน่วยงานที่เข้าร่วมโครงการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง ผู้เข้ารับการอบรมจำนวนไม่น้อยกว่า ๗๐ คน เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ แนวทางการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว และนำไปสู่การปรับปรุงสำนักงาน พร้อมจัดทำข้อมูลเนื้อหารายละเอียด เอกสารประกอบการอบรม และบันทึกภาพถ่ายการอบรม

๕.๗ จัดทำคู่มือการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office) (สำหรับผู้ตรวจประเมิน) จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ เล่ม โดยมีเนื้อหาและองค์ความรู้ ตามที่กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อมเห็นชอบ

๕.๘ จัดอบรมการเป็นผู้ตรวจประเมินสำนักงานสีเขียว และทดสอบความรู้เพื่อขึ้นทะเบียนเป็นผู้ตรวจประเมินสำนักงานสีเขียว จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง ผู้เข้ารับการอบรมจำนวนไม่น้อยกว่า ๗๐ คน โดยนำเสนอเนื้อหาและองค์ความรู้เกี่ยวกับการตรวจประเมิน และจัดทำข้อกำหนดแนวทางการเป็นผู้ตรวจประเมิน ตามที่กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อมเห็นชอบ

๕.๙ ดำเนินการให้คำแนะนำ Coaching โดยลงพื้นที่ให้ความรู้ ชี้แนะตามเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว แนะนำการจัดเตรียมข้อมูลประกอบการรับรองสำนักงานสีเขียว รวมถึงรวบรวมและพิจารณาข้อมูลการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวของหน่วยงานเพื่อประเมินผลเบื้องต้นและสรุปข้อมูลรายละเอียดการ Coaching พร้อมบันทึกภาพถ่าย จำนวนไม่น้อยกว่า ๗๐ แห่ง

๕.๑๐ จัดประชุมคณะกรรมการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียว ประกอบด้วย ผู้แทนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตามที่กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อมเห็นชอบ เพื่อสรุปและรายงานผลการตรวจเยี่ยมหน่วยงานที่เข้าร่วมโครงการ อย่างน้อย ๑ ครั้ง มีคณะกรรมการไม่น้อยกว่า ๑๕ คน ผู้เข้าร่วมประชุมอย่างน้อย ๓๐ คน โดยจัดเตรียมข้อมูลและเอกสารประกอบการประชุม จัดทำรายงานการประชุม และบันทึกภาพถ่ายการประชุม

๕.๑๑ ตรวจ...

๕.๑๑ ตรวจสอบสำนักงานที่เข้าร่วมโครงการที่ดำเนินการโดยผู้รับจ้าง หรือตามที่กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อมเห็นชอบ จำนวนหน่วยงานไม่น้อยกว่า ๗๐ แห่ง โดยต้องมีคณะกรรมการตรวจสอบสำนักงานสีเขียว จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ คน ต่อ ๑ แห่ง หรือตามที่กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อมเห็นชอบ โดยผู้รับจ้างต้องดำเนินการดังนี้

- ๑) ให้คำแนะนำในการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวแก่หน่วยงานที่รับการตรวจสอบ
- ๒) จัดเตรียมเอกสารและเกณฑ์การประเมินสำหรับคณะกรรมการในการลงพื้นที่
- ๓) บันทึกข้อซักถาม ข้อเสนอแนะ และข้อคิดเห็น จากการตรวจสอบของคณะกรรมการ และภาพถ่ายการตรวจสอบหน่วยงานทุกแห่ง
- ๔) สรุปผลการตรวจสอบสำนักงานสีเขียว และจัดเตรียมการนำเสนอต่อคณะกรรมการ

๕.๑๒ จัดประชุมคณะกรรมการตรวจสอบสำนักงานสีเขียว ประกอบด้วย ผู้แทนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตามที่กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อมเห็นชอบ เพื่อรับรองผลการประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office) อย่างน้อย ๑ ครั้ง มีคณะกรรมการไม่น้อยกว่า ๑๕ คน ผู้เข้าร่วมประชุมอย่างน้อย ๓๐ คน โดยดำเนินการรวบรวมข้อมูลและสรุปผลการตรวจสอบ ให้ข้อเสนอแนะการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว พร้อมจัดเตรียมข้อมูลและเอกสารประกอบการประชุม จัดทำรายงานการประชุม และบันทึกภาพถ่ายการประชุม

๕.๑๓ จัดทำการประเมินความพึงพอใจในการดำเนินโครงการส่งเสริมสำนักงานสีเขียวของหน่วยงานที่เข้าร่วมโครงการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐๐ คน พร้อมวิเคราะห์และสรุปผล โดยแบบประเมินและจำนวนหน่วยงานต้องได้รับความเห็นชอบจากกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม

๕.๑๔ สรุปผลงานหน่วยงานที่มีการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว โดยออกแบบและจัดทำแผ่นพับ “ผลงานเด่นการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) ปี ๒๕๖๔” โดยจัดพิมพ์แผ่นพับ กางออกมีขนาดไม่น้อยกว่า ๔๐x๔๐ เซนติเมตร พิมพ์ ๔ สี ๒ ด้าน โดยใช้หมึกที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม กระดาษกรีนออฟเซตไม่น้อยกว่า ๑๒๐ แกรม พับเป็น ๖ ช่อง จำนวนไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐ แผ่น ทั้งนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบจากกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อมก่อนการเผยแพร่สู่สาธารณะ

๕.๑๕ รวบรวมข้อมูลการใช้พลังงานและทรัพยากรของสำนักงานที่เข้าร่วมโครงการ พร้อมทั้งคำนวณปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของสำนักงาน และเทคนิคแนวทางที่นำไปสู่ผลสำเร็จในการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว

๕.๑๖ จัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ผลการดำเนินโครงการทั้งหมด พร้อมสรุปบทเรียน ข้อเสนอแนะ แนวทางการพัฒนาการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว เป็นรูปเล่มรายงานฉบับสมบูรณ์ พร้อมจัดทำบทสรุปสำหรับผู้บริหาร (Executive Summary Report) ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ จำนวน ๕ เล่ม และบันทึกไฟล์ข้อมูลและภาพถ่ายทั้งหมดลงใน External hard disk จำนวน ๑ ชุด

๕.๑๗ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจากการประชุม การอบรม และการตรวจสอบประเมินทุกครั้ง ประกอบด้วย ค่าวิทยากร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารเย็น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะเดินทางตามสิทธิ์ ค่าพาหนะในพื้นที่ ค่าที่พัก ค่าเช่าสถานที่ (ถ้ามี) และค่าตอบแทนของคณะกรรมการฯ ตามค่าใช้จ่ายของคณะกรรมการตรวจสอบที่เกิดขึ้นจริง ในกรณีที่คณะกรรมการท่านใดไม่สามารถร่วมตรวจสอบประเมินได้และขอส่งผู้แทนเข้าร่วมตรวจสอบประเมินที่ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ตรวจสอบประเมินของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายของผู้แทนตามเงื่อนไขที่กำหนดข้างต้น ทั้งนี้ไม่รวมค่าใช้จ่ายในการตรวจสอบประเมินของคณะกรรมการฯ จากสำนักส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

๒๕๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๗. งบประมาณ

๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน)

๘. การส่งมอบงาน

๘.๑ เสนอรายงานเบื้องต้น ภายในระยะเวลา ๔๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา จำนวน ๕ ชุด ประกอบด้วยแผนการดำเนินงาน และรายละเอียดการดำเนินงาน ข้อ ๕.๑ ถึง ๕.๔

๘.๒ เสนอรายงานความก้าวหน้าฉบับที่ ๑ ภายในระยะเวลา ๑๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา จำนวน ๕ ชุด ประกอบด้วยรายละเอียดการดำเนินงาน ข้อ ๕.๕ ถึง ๕.๙

๘.๓ เสนอรายงานความก้าวหน้าฉบับที่ ๒ ภายในระยะเวลา ๒๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา จำนวน ๕ ชุด ประกอบด้วยรายละเอียดการดำเนินงาน ข้อ ๕.๑๐ ถึง ๕.๑๓

๘.๔ เสนอรายงานฉบับสมบูรณ์ ภายในระยะเวลา ๒๕๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา จำนวน ๕ ชุด บรรจุใส่ External hard disk จำนวน ๑ ชุด ประกอบด้วย ผลการดำเนินงานทั้งหมดตามที่ระบุไว้ในขอบเขตการดำเนินงานตามข้อ ๕ บทสรุปสำหรับผู้บริหารเป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ภาพประกอบของผลการดำเนินงาน เอกสารอ้างอิง และข้อมูลอื่นๆ ที่ใช้ประกอบการดำเนินงาน

๙. การจ่ายค่าจ้าง

๙.๑ งวดที่ ๑ เบิกค่าใช้จ่ายได้ ๒๕% เมื่อกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อมเห็นชอบตามรายงานเบื้องต้น ตามรายละเอียดข้อ ๘.๑

๙.๒ งวดที่ ๒ เบิกค่าใช้จ่ายได้ ๓๕% เมื่อกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อมเห็นชอบตามเสนอรายงานความก้าวหน้าฉบับที่ ๑ ตามรายละเอียดข้อ ๘.๒

๙.๓ งวดที่ ๓ เบิกค่าใช้จ่ายได้ ๓๐% เมื่อกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อมเห็นชอบตามเสนอรายงานความก้าวหน้าฉบับที่ ๒ ตามรายละเอียดข้อ ๘.๓

๙.๔ งวดที่ ๔ เบิกค่าใช้จ่ายได้ ๑๐% เมื่อกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อมเห็นชอบตามเสนอรายงานฉบับสมบูรณ์ ตามรายละเอียดข้อ ๘.๔

๑๐. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๑๐.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๑๐.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๑๐.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๑๐.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๑๐.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๑๐.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๑๐.๗ เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๑๐.๘ ไม่เป็น...

๙

๙๙

๙๙๙

๑๐.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๑๐.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๑๐.๑๑ เป็นนิติบุคคลที่มีประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญในการดำเนินงานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม หรือด้านการจัดการพลังงาน และมีผลงานในการดำเนินงานย้อนหลังภายในระยะเวลาไม่เกิน ๒ ปี ถึงวันที่ยื่นข้อเสนอโครงการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ผลงาน โดยแนบใบรับรองหรือสำเนาสัญญาจ้างพร้อมกับการยื่นข้อเสนอ

๑๐.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีทีมงาน ที่ประกอบด้วยหัวหน้าทีมหรือหัวหน้าโครงการ ๑ คน ที่มีประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม หรือด้านการจัดการพลังงาน ไม่น้อยกว่า ๒ ปีถึงวันที่ยื่นข้อเสนอโครงการ และมีทีมงาน ประกอบด้วย นักวิชาการ และเจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานโครงการ วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี อย่างน้อย ๔ คน มีความเชี่ยวชาญตามขอบเขตการดำเนินงาน โดยแนบหลักฐานประวัติทีมงาน มาพร้อมยื่นข้อเสนอเพื่อประกอบการพิจารณา

๑๑. หลักเกณฑ์การพิจารณา

๑๑.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้จะพิจารณาดัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๑๑.๒ กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม โดยคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่นในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ โดยคัดเลือกผู้ชนะการยื่นข้อเสนอที่มีคะแนนรวมสูงสุด มีการให้คะแนนตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) มีคะแนนร้อยละ ๓๐

(๒) ข้อเสนอด้านเทคนิค มีคะแนนร้อยละ ๗๐

รายละเอียดของเกณฑ์การให้คะแนน ข้อเสนอด้านเทคนิค ดังนี้

ข้อพิจารณา	คะแนน
๑. กรอบแนวความคิด รูปแบบ และวิธีการดำเนินงาน ที่ครอบคลุมครบถ้วนตามข้อกำหนดการจ้าง	๔๐
๑.๑ นำเสนอแนวคิด รูปแบบการบริหารจัดการโครงการ และการวางแผนการดำเนินงาน ที่มีประสิทธิภาพ และการวางแผนการดำเนินงานบริหารความเสี่ยง (๑๐ คะแนน)	
๑.๒ นำเสนอเทคนิค เครื่องมือที่นำมาใช้ในการลงพื้นที่และพัฒนาการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียว (๑๐ คะแนน)	
๑.๓ นำเสนอรูปแบบและหัวข้อการอบรมสำนักงานสีเขียวและการอบรมผู้ตรวจประเมิน ที่มีความเหมาะสม และแนวทางขึ้นทะเบียนเป็นผู้ตรวจประเมิน (๑๐ คะแนน)	
๑.๔ นำเสนอรูปแบบแนวคิดสร้างสรรค์ ความน่าสนใจในการออกแบบแผนผังผลงานการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (๑๐ คะแนน)	

ข้อพิจารณา	คะแนน
๒. ข้อเสนอที่เป็นประโยชน์ต่อการจ้างในการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพและพัฒนางานในอนาคต ๒.๑ นำเสนอแนวคิดความเชื่อมโยงยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ยั่งยืนกับการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) (๑๐ คะแนน) และความเชื่อมโยงแผนพัฒนาที่ยั่งยืนสู่สำนักงานสีเขียว (Green Office) (๕ คะแนน) ๒.๒ นำเสนอแนวคิดและวิเคราะห์การดำเนินงานสำนักงานสีเขียวในต่างประเทศ (๑๐ คะแนน) และเทคนิคการส่งเสริมให้เกิดการจัดการสิ่งแวดล้อมของสำนักงานสีเขียว (Green Office) (๕ คะแนน) ๒.๓ นำเสนอแนวทางที่นำไปสู่ความสำเร็จในการดำเนินโครงการส่งเสริมสำนักงานสีเขียว (Green Office) เพื่อเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานที่เข้าร่วมโครงการ (๑๐ คะแนน)	๔๐
๓. คุณสมบัติ ประสบการณ์ และความพร้อมของบุคลากรในทีมงาน ๓.๑ รายละเอียดประวัติ คุณวุฒิ ปริญญาบัตร หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ยื่นข้อเสนอราคา และทีมงาน (แนบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง) (๑๐ คะแนน) ๓.๒ ผลงานที่ผ่านมา ประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญที่เกี่ยวข้องด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม หรือด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม หรือด้านการจัดการพลังงาน ของผู้เสนอราคา และทีมงาน (แนบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง) (๑๐ คะแนน)	๒๐
รวม	๑๐๐

๑๒. ลิขสิทธิ์ของผลงาน

ข้อมูลและเอกสารผลงานทั้งหมดที่จัดทำในระหว่างการทำงาน ซึ่งผู้รับจ้างปฏิบัติงานให้แก่กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อมเป็นลิขสิทธิ์ของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม ผู้รับจ้างจะมอบเอกสารดังกล่าวให้แก่ผู้ใดก็ได้ นอกจากจะต้องได้รับความยินยอมจากกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อมก่อน และจะต้องไม่ละเมิดสิทธิ์ของผู้อื่นโดยไม่ได้รับอนุญาต

๑๓. การขอสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอ

การจัดซื้อหรือการจัดจ้างครั้งนี้จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จากสำนักงบประมาณแล้ว สำหรับกรณีที่ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเพื่อการจัดหาในครั้งนี้ กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อมขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกจัดหาค้างไว้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิ์โต้แย้งใด ๆ และจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ไม่ได้ทั้งสิ้น

๑๔. หน่วยงานรับผิดชอบ

สำนักส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม

โทร. ๐ ๒๒๙๘ ๒๖๕๓ ๐ ๒๒๙๘ ๘๔๐๐ - ๑๙ ต่อ ๑๖๖๑

โทรสาร ๐ ๒๒๙๘ ๕๖๕๓

กน

