



ประกาศกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม

เรื่อง ประกวดราคาจ้างส่งเสริมสำนักงานสีเขียว (Green Office) ปี ๒๕๖๕ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างส่งเสริมสำนักงานสีเขียว (Green Office) ปี ๒๕๖๕ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๓๘๖,๓๕๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านสามแสนเก้าหมื่นหกพันสามร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

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. ผู้ยื่นข้อเสนอถ้าหากเป็นผู้ประกอบการ SMEs ต้องขึ้นทะเบียนและลงบัญชีรายการสินค้าและบริการในเว็บไซต์สำนักงานวิสาหกิจชุมชนขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.) พร้อมให้แนบหลักฐานสำเนาในการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจชุมชนขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs)

๑๒. เป็นนิติบุคคลที่มีประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญในการดำเนินงานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมหรือด้านการจัดการพลังงาน โดยแนบใบรับรองหรือสำเนาสัญญาจ้างพร้อมกับใบเสนอราคา

๑๓. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีทีมงาน ที่ประกอบด้วยหัวหน้าทีมหรือหัวหน้าโครงการ ๑ คน ที่มีประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม หรือด้านการจัดการพลังงาน และมีทีมงาน ประกอบด้วย นักวิชาการและเจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานโครงการ วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี อย่างน้อย ๔ คน มีความเชี่ยวชาญตามขอบเขตการดำเนินงาน โดยแนบหลักฐานประวัติทีมงานเพื่อประกอบการพิจารณา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๔ 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 ๐-๒๒๗๘-๘๔๐๐ ต่อ ๑๖๖๑ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

anidoo nua

(นางสาวพรพิมล วราทร)

ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม

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

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๖ / ๒๕๖๕

การจ้างส่งเสริมสำนักงานสีเขียว (Green Office) ปี ๒๕๖๕

ตามประกาศ กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม

ลงวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๔

กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "กรม" มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างส่งเสริมสำนักงานสีเขียว (Green Office) ปี ๒๕๖๕ 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

๑.๗ แผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้

ชั่วคราว 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 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้
กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักกิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

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

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอถ้าหากเป็นผู้ประกอบการ SMEs ต้องขึ้นทะเบียนและลงบัญชีรายการสินค้าและบริการในเว็บไซต์สำนักงานวิสาหกิจชุมชนขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.) พร้อมให้แนบหลักฐานสำเนาในการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจชุมชนขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs)

๒.๑๓ เป็นนิติบุคคลที่มีประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญในการดำเนินงานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมหรือด้านการจัดการพลังงาน โดยแนบใบรับรองหรือสำเนาสัญญาจ้างพร้อมกับใบเสนอราคา

๒.๑๔ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีทีมงาน ที่ประกอบด้วยหัวหน้าทีมหรือหัวหน้าโครงการ ๑ คน ที่มีประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม หรือด้านการจัดการพลังงาน และมีทีมงาน ประกอบด้วย นักวิชาการและเจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานโครงการ วุฒิกศศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี อย่างน้อย ๔ คน มีความเชี่ยวชาญตามขอบเขตการดำเนินงาน โดยแนบหลักฐานประวัติทีมงานเพื่อประกอบการพิจารณา

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 ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัว

ประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) สำเนาใบภาษีมูลค่าเพิ่ม

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

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ตามแบบในข้อ 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) ขอบเขตของงานจ้างฯ

(๒.๒) ใบรับรองหรือสำเนาสัญญาจ้าง

(๒.๓) หลักฐานประวัติทีมงาน

(๓) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs)

(ถ้ามี)

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

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบในข้อ 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 ผู้ยื่นข้อเสนอมustต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอมustต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๒๔๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างหรือจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก กรม ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอมustควรตรวจสอบร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอมustต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๔ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐. น. ถึง ๑๖.๓๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

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

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอมustที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอมustที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอมustที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอมust มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอมustรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และกรมจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทิ้งงาน เว้นแต่กรมจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอมustรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความผิดและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของกรม

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอมustต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว
- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอมustจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด
- (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอมustจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้
- (๕) ผู้ยื่นข้อเสนอมustต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กรมจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๕.๒ ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ส่วนราชการจะใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๕.๒.๑ รายการพิจารณา คือ จ้างส่งเสริมสำนักงานสีเขียว (Green Office) ปี ๒๕๖๕

(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 อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

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 ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งกรมจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อน หรือนิตยบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือกรม จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่ยอมรับได้ กรม มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากกรม

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญากรม อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๕.๘ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๐ ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน ๓ ราย

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

๕.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย หรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อหรือจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการที่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

๖. การทำสัญญาจ้าง

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

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพดที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่กรม 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 ๒๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน รายงานเบื้องต้น ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๕ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน รายงานความก้าวหน้าฉบับที่ ๑ ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕๐ วัน

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๕ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน รายงานความก้าวหน้าฉบับที่ ๒ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๒๐ 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 จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้าง ตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ เดือน นับถัดจากวันที่กรมได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ดังเดิมภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอละเอียดอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ กรมได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อกรมได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจ้างการสั่งหรือนำสั่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างสั่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศ ยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

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

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

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งกรมได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทาง ราชการกำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ กรมจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำนาจจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการ ยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกธำนาจให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตาม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ กรมสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตาม ความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกรม คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิ เรียกร้องค่าใช้จายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ กรม อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้อง ค่าเสียหายใดๆ จากกรมไม่ได้

(๑) ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำ การจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมี ผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกัน กับผู้ยื่นเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่กรม หรือกระทบต่อ ประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออก ตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตาม หลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

กรม สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้ เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือ
ทำสัญญากับกรม ไร่ชั่วคราว

กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม

๗ ธันวาคม ๒๕๖๔



ขอบเขตของงาน

จ้างส่งเสริมสำนักงานสีเขียว (Green Office) ปี ๒๕๖๕

๑. หลักการและเหตุผล

กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม ดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) เริ่มตั้งแต่ปี ๒๕๕๗ ต่อเนื่องปี ๒๕๖๕ 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 วิถีคิดและวิถีชีวิตของบุคคลและองค์กรให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด 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 ๔๕ แห่ง

ก

ว

๔. พื้นที่...
ก

๔. พื้นที่ดำเนินงาน/กลุ่มเป้าหมาย

กลุ่มเป้าหมาย หน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ เอกชน และมหาวิทยาลัย

๕. ขอบเขตการดำเนินงาน

โดยมีรายละเอียดการดำเนินงาน ดังนี้

๕.๑ จัดทำแผนการดำเนินงานที่ครอบคลุมกิจกรรมทั้งหมด เพื่อให้กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อมเห็นชอบ

๕.๒ ศึกษา รวบรวมข้อมูล และวิเคราะห์ความเชื่อมโยงแผนยุทธศาสตร์ เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน การดำเนินงานสำนักงานสีเขียวในต่างประเทศกับการประเมินสำนักงานสีเขียวของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม เพื่อเป็นประโยชน์ในการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวให้มีประสิทธิภาพ และนำไปสู่การเติบโตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

๕.๓ รับสมัครหน่วยงานเข้าร่วมโครงการส่งเสริมสำนักงานสีเขียวโดยครอบคลุมหน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ เอกชน สถาบันการศึกษา และคัดกรองหน่วยงานเข้ารับการตรวจประเมิน จำนวนไม่น้อยกว่า ๔๕ แห่ง พร้อมจัดทำฐานข้อมูลหน่วยงานที่สมัครเข้าร่วมโครงการ

๕.๔ จัดประชุมคณะกรรมการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียวผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วย ผู้แทนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตามที่กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อมเห็นชอบ เพื่อพิจารณาคัดกรองหน่วยงานที่สมัครและส่งเอกสารประเมินตนเองเข้าร่วมโครงการ อย่างน้อย ๑ ครั้ง มีคณะกรรมการไม่น้อยกว่า ๒๐ คน โดยจัดเตรียมข้อมูลและเอกสารประกอบการประชุม จัดทำรายงานการประชุม และบันทึกภาพถ่ายการประชุม

๕.๕ จัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินงานตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียวแก่หน่วยงานที่เข้าร่วมโครงการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง รวมจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕๐ คน เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว และนำไปสู่การปรับปรุงสำนักงาน โดยจัดทำข้อมูลเนื้อหารายละเอียดการอบรม จัดอบรมผ่านระบบออนไลน์ที่เหมาะสม หรือตามที่กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อมเห็นชอบ พร้อมบันทึกวิดีโอ

๕.๖ จัดอบรมการเป็นผู้ตรวจประเมินสำนักงานสีเขียว และทดสอบความรู้เพื่อขึ้นทะเบียนเป็นผู้ตรวจประเมินสำนักงานสีเขียว จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง ผู้เข้ารับการอบรมจำนวนไม่น้อยกว่า ๙๐ คน โดยนำเสนอเนื้อหาและองค์ความรู้เกี่ยวกับการตรวจประเมิน และจัดทำข้อกำหนดแนวทางการเป็นผู้ตรวจประเมิน ตามที่กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อมเห็นชอบ โดยจัดอบรมผ่านระบบออนไลน์ที่เหมาะสม หรือตามที่กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อมเห็นชอบ พร้อมบันทึกวิดีโอ

๕.๗ ดำเนินการให้คำแนะนำ Coaching ผ่านระบบออนไลน์ อย่างน้อย ๑ ครั้งต่อหน่วยงาน ตามเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว และแนะนำการจัดเตรียมข้อมูลประกอบการรับรองสำนักงานสีเขียว และสรุปข้อมูลรายละเอียดการ Coaching พร้อมบันทึกวิดีโอ โดยมีผู้แทนหน่วยงานที่เข้าร่วม Coaching รวมจำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐๐ คน รวมถึงรวบรวมและพิจารณาข้อมูลการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวของหน่วยงานเพื่อประเมินผลเบื้องต้น และจัดทำช่องทางการสื่อสารเพื่อให้คำแนะนำและแลกเปลี่ยนแนวทางการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว

๕.๘ จัดประชุมคณะกรรมการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียวผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วย ผู้แทนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตามที่กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อมเห็นชอบ เพื่อสรุปและรายงานผลการให้คำแนะนำ Coaching หน่วยงานที่เข้าร่วมโครงการ อย่างน้อย ๑ ครั้ง มีคณะกรรมการไม่น้อยกว่า ๒๐ คน โดยจัดเตรียมข้อมูลและเอกสารประกอบการประชุม จัดทำรายงานการประชุม และบันทึกภาพถ่ายการประชุม

๕.๙ ตรวจประเมินสำนักงานที่เข้าร่วมโครงการที่ดำเนินการโดยผู้รับจ้าง หรือตามที่กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อมเห็นชอบ จำนวนหน่วยงานไม่น้อยกว่า ๔๕ แห่ง โดยการตรวจประเมินผ่านระบบออนไลน์ที่เหมาะสม มีคณะกรรมการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียว จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ คน ต่อ ๑ แห่ง โดยมีคณะกรรมการในพื้นที่อย่างน้อย ๑ คน หรือตามที่กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อมเห็นชอบ โดยผู้รับจ้างต้องดำเนินการดังนี้

- ๑) ให้คำแนะนำในการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวแก่หน่วยงานที่ได้รับการตรวจประเมิน
- ๒) จัดเตรียมข้อมูลและเกณฑ์การประเมินสำหรับคณะกรรมการในการตรวจประเมิน
- ๓) บันทึกข้อซักถาม ข้อเสนอแนะ และข้อคิดเห็น จากการตรวจประเมินของคณะกรรมการ
- ๔) สรุปผลการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียว และจัดเตรียมการนำเสนอต่อคณะกรรมการ
- ๕) บันทึกภาพนิ่งและบันทึกวิดีโอในการตรวจประเมินหน่วยงานทุกแห่ง

๕.๑๐ จัดประชุมคณะกรรมการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียวผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วยผู้แทนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตามที่กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อมเห็นชอบ เพื่อรับรองผลการประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office) อย่างน้อย ๑ ครั้ง มีคณะกรรมการไม่น้อยกว่า ๒๐ คน โดยดำเนินการรวบรวมข้อมูลและสรุปผลการตรวจประเมิน ให้ข้อเสนอแนะการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว พร้อมจัดเตรียมข้อมูลและเอกสารประกอบการประชุม จัดทำรายงานการประชุม และบันทึกภาพถ่ายการประชุม

๕.๑๑ จัดทำการประเมินความพึงพอใจในการดำเนินโครงการส่งเสริมสำนักงานสีเขียวของหน่วยงานที่เข้าร่วมโครงการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐๐ คน พร้อมวิเคราะห์และสรุปผล โดยแบบประเมินและจำนวนหน่วยงานต้องได้รับความเห็นชอบจากกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม

๕.๑๒ รวบรวมข้อมูลการใช้พลังงานและทรัพยากรของสำนักงานที่เข้าร่วมโครงการ และนำมาคำนวณปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของสำนักงาน พร้อมทั้งวิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียวในภาพรวมของหน่วยงานที่เข้าร่วมโครงการ และเทคนิคแนวทางที่นำไปสู่ผลสำเร็จในการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว

๕.๑๓ จัดหาโปรแกรมเพื่อใช้สนับสนุนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวผ่านระบบออนไลน์ เช่น การประชุม การจัดอบรม การให้คำแนะนำ coaching การตรวจประเมิน โดยเก็บรวบรวมข้อมูล ประมวลผล และสื่อสารเผยแพร่ข้อมูล รวมถึงการนำเครื่องมือ อุปกรณ์ระบบสารสนเทศ และ application ที่เหมาะสมมาใช้ในการดำเนินงาน

๕.๑๔ จัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ผลการดำเนินโครงการทั้งหมด พร้อมสรุปบทเรียน ข้อเสนอแนะ แนวทางการพัฒนาการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว เป็นรูปเล่มรายงานฉบับสมบูรณ์ พร้อมจัดทำบทสรุปสำหรับผู้บริหาร (Executive Summary Report) ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ จำนวน ๕ เล่ม และบันทึกไฟล์ข้อมูลและภาพถ่ายทั้งหมดลงในสื่อบันทึกข้อมูลดิจิทัล จำนวน ๑ ชุด

๕.๑๕ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจากการประชุม การอบรม การให้คำแนะนำ coaching ค่าตอบแทนของคณะกรรมการฯ ในการตรวจประเมินทุกครั้ง หากมีค่าใช้จ่ายอื่น เช่น ค่าวิทยากร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารเย็น ค่าพาหนะเดินทางตามสิทธิ์ ค่าพาหนะในพื้นที่ ค่าที่พัก ค่าเช่าสถานที่ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายดังกล่าวตามค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง และในกรณีที่คณะกรรมการท่านใดไม่สามารถร่วมตรวจประเมินได้และขอส่งผู้แทนเข้าร่วมตรวจประเมินที่ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ตรวจประเมินของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายของผู้แทนตามเงื่อนไขที่กำหนดข้างต้น

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

๒๔๐ วัน นับถัดจากวันลงนามสัญญา

๗. งบประมาณ

๑,๔๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านสี่แสนบาทถ้วน)

๘. การส่งมอบงาน

๘.๑ เสนอรายงานเบื้องต้น ภายในระยะเวลา ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามสัญญา จำนวน ๕ ชุด ประกอบด้วยแผนการดำเนินงาน และรายละเอียดการดำเนินงาน ข้อ ๕.๑ ถึง ๕.๔

๘.๒ เสนอรายงานความก้าวหน้าฉบับที่ ๑ ภายในระยะเวลา ๑๕๐ วัน นับถัดจากวันลงนามสัญญา จำนวน ๕ ชุด ประกอบด้วยรายละเอียดการดำเนินงาน ข้อ ๕.๕ ถึง ๕.๘

๘.๓ เสนอรายงานความก้าวหน้าฉบับที่ ๒ ภายในระยะเวลา ๒๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามสัญญา จำนวน ๕ ชุด ประกอบด้วยรายละเอียดการดำเนินงาน ข้อ ๕.๙ ถึง ๕.๑๒

๘.๔ เสนอรายงานฉบับสมบูรณ์ ภายในระยะเวลา ๒๔๐ วัน นับถัดจากวันลงนามสัญญา จำนวน ๕ ชุด บรรจุใส่สื่อบันทึกข้อมูลดิจิทัล จำนวน ๑ ชุด ประกอบด้วย ผลการดำเนินงานทั้งหมดตามที่ระบุไว้ในขอบเขตการดำเนินงานตามข้อ ๕ บทสรุปสำหรับผู้บริหารเป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ภาพประกอบของผลการดำเนินงาน เอกสารอ้างอิง และข้อมูลอื่นๆ ที่ใช้ประกอบการดำเนินงาน

๙. การจ่ายค่าจ้าง

๙.๑ งวดที่ ๑ เบิกค่าใช้จ่ายได้ ๒๐% เมื่อกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อมเห็นชอบตามรายงานเบื้องต้น ตามรายละเอียดข้อ ๘.๑

๙.๒ งวดที่ ๒ เบิกค่าใช้จ่ายได้ ๓๕% เมื่อกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อมเห็นชอบตามเสนอรายงานความก้าวหน้าฉบับที่ ๑ ตามรายละเอียดข้อ ๘.๒

๙.๓ งวดที่ ๓ เบิกค่าใช้จ่ายได้ ๓๕% 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 ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๑๐.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๑๐.๗ เป็น...

๗๖

๗๗

๗๘

๑๐.๗ เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๑๐.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๑๐.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๑๐.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอถ้าหากเป็นผู้ประกอบการ SMEs ต้องขึ้นทะเบียนและลงบัญชีรายการสินค้าและบริการในเว็บไซต์สำนักงานวิสาหกิจชุมชนขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.) พร้อมให้แนบหลักฐานสำเนาในการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจชุมชนขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs)

๑๐.๑๒ เป็นนิติบุคคลที่มีประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญในการดำเนินงานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม หรือด้านการจัดการพลังงาน โดยแนบใบรับรองหรือสำเนาสัญญาจ้างพร้อมกับใบเสนอราคา

๑๐.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีทีมงาน ที่ประกอบด้วยหัวหน้าทีมหรือหัวหน้าโครงการ ๑ คน ที่มีประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม หรือด้านการจัดการพลังงาน และมีทีมงาน ประกอบด้วย นักวิชาการ และเจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานโครงการ วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี อย่างน้อย ๔ คน มีความเชี่ยวชาญตามขอบเขตการดำเนินงาน โดยแนบหลักฐานประวัติทีมงานเพื่อประกอบการพิจารณา

๑๑.หลักเกณฑ์การพิจารณา

๑๑.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

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 ๑.๑ นำเสนอแนวคิด รูปแบบการบริหารจัดการโครงการ และการวางแผนการดำเนินงาน ที่มีประสิทธิภาพ และการวางแผนการดำเนินงานเพื่อบริหารความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้น (๘ คะแนน) ๑.๒ นำเสนอรูปแบบการประชาสัมพันธ์ ช่องทางการสื่อสาร เพื่อให้หน่วยงานรับรู้และสมัครเข้าร่วมโครงการสำนักงานสีเขียว (๘ คะแนน) ๑.๓ นำเสนอรูปแบบและหัวข้อการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินงานตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียวและอบรมการเป็นผู้ตรวจประเมินสำนักงานสีเขียวที่มีความเหมาะสม (๙ คะแนน) ๑.๔ นำเสนอเทคนิคหรือวิธีการในการ Coaching ให้คำแนะนำเพื่อให้หน่วยงานดำเนินงานสำนักงานสีเขียวได้อย่างเข้าใจและมีประสิทธิภาพ (๑๐ คะแนน)	๔๕

๑๑.๔. นำเสนอ...

กช

วช

วช

ข้อพิจารณา	คะแนน
๑.๕ นำเสนอเครื่องมือ วิธีการ หรือแนวทางในการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียวในรูปแบบออนไลน์ เพื่อให้ได้ข้อมูลเชิงประจักษ์และผลการตรวจประเมินที่มีประสิทธิภาพ (๑๐ คะแนน)	
๒. ข้อเสนอที่เป็นประโยชน์ต่อการจ้างในการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพและพัฒนางานในอนาคต ๒.๑ นำเสนอแนวคิดความเชื่อมโยงยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ยั่งยืนกับการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) (๑๐ คะแนน) และความเชื่อมโยงแผนพัฒนาที่ยั่งยืนสู่สำนักงานสีเขียว (Green Office) (๕ คะแนน) ๒.๒ นำเสนอแนวคิดและวิเคราะห์การดำเนินงานสำนักงานสีเขียวในปีที่ผ่านมาและในต่างประเทศ (๑๕ คะแนน) ๒.๓ นำเสนอแนวทางที่นำไปสู่ความสำเร็จในการดำเนินโครงการส่งเสริมสำนักงานสีเขียว (Green Office) เพื่อเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานที่เข้าร่วมโครงการ (๑๐ คะแนน)	๔๐
๓. คุณสมบัติ ประสบการณ์ และความพร้อมของบุคลากรในทีมงาน ๓.๑ ผลงานของผู้รับจ้างที่ผ่านมาที่มีความสอดคล้องกับโครงการ ถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ (๑๐ คะแนน) ๑) จำนวน ๓ ผลงานขึ้นไป (๑๐ คะแนน) ๒) จำนวน ๒ ผลงานขึ้นไป (๗ คะแนน) ๓) จำนวน ๑ ผลงานขึ้นไป (๕ คะแนน) ๓.๒ บุคลากรที่ร่วมโครงการ โดยเสนอประวัติ ประสบการณ์ ผลงานของบุคลากรสำหรับดำเนินโครงการ (แนบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง) (๕ คะแนน) ๑) ประสบการณ์ ผลงานของหัวหน้าโครงการที่เกี่ยวข้องกับโครงการ (๓ คะแนน) - มากกว่า ๑๐ ปีขึ้นไป (๓ คะแนน) - มากกว่า ๗ ปีขึ้นไป (๒ คะแนน) - ระหว่าง ๕ ถึง ๗ ปี (๑ คะแนน) ๒) ประสบการณ์ ผลงานของทีมงาน (๒ คะแนน) - มากกว่า ๕ ปีขึ้นไป (๒ คะแนน) - ระหว่าง ๓ ถึง ๕ ปี (๑ คะแนน)	๑๕
รวม	๑๐๐

๑๒. ลิขสิทธิ์ของผลงาน

ข้อมูลและเอกสารผลงานทั้งหมดที่จัดทำในระหว่างการทำงาน ซึ่งผู้รับจ้างปฏิบัติงานให้แก่กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อมเป็นลิขสิทธิ์ของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม ผู้รับจ้างจะมอบเอกสารดังกล่าวให้แก่ผู้ใดมิได้ นอกจากจะต้องได้รับความยินยอมจากกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อมก่อน และจะต้องไม่ละเมิดสิทธิ์ของผู้อื่นโดยไม่ได้รับอนุญาต

๑๓. การขอสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอ

การจัดซื้อหรือการจัดจ้างครั้งนี้จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จากสำนักงบประมาณแล้ว สำหรับกรณีที่ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเพื่อการจัดทำในครั้งนี้ กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อมขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกจัดทำครั้งนี้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิ์โต้แย้งใด ๆ และจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ไม่ได้ทั้งสิ้น

๑๔ หน่วยงานรับผิดชอบ

สำนักส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม

โทร. ๐ ๒๒๙๘ ๒๖๕๓ ๐ ๒๒๗๘ ๘๔๐๐ - ๑๙ ต่อ ๑๖๖๑

โทรสาร ๐ ๒๒๙๘ ๕๖๕๓