



ประกาศสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี

เรื่อง ประกวดราคาจ้างเหมาบริการดูแลรักษาความสะอาดอาคารสถานที่ จำนวน ๑๔ อาคาร ระยะเวลา ๙ เดือน
(ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรีมีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเหมาบริการดูแลรักษาความสะอาดอาคารสถานที่ จำนวน ๑๔ อาคาร ระยะเวลา ๙ เดือน (ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๕,๕๘๐,๐๐๐ บาท (ห้าล้านห้าแสนแปดหมื่นบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นนิติบุคคลและมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๒,๕๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านห้าแสนบาทถ้วน) และเป็นผลงานย้อนหลังไม่เกิน ๔ ปี นับจากวันที่ทำงานแล้วเสร็จถูกต้องตามสัญญาจนถึงวันยื่นเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรีเชื่อถือ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ <http://spm.thaigov.go.th> หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๒๒๘๘๔๐๐๐ ต่อ ๔๘๕๓, ๔๘๕๔, ๔๘๒๙ ในวันและเวลาราชการ

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายละเอียดและขอบเขตของงาน โปรดสอบถามมายังสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี ผ่านทางอีเมล spm_ebidding@thaigov.go.th หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดภายในวันที่ โดยสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรีจะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ <http://spm.thaigov.go.th> และ www.gprocurement.go.th ในวันที่

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นางสาวปราณี ศรีประเสริฐ)

รองเลขาธิการนายกรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร

ปฏิบัติราชการแทน เลขาธิการนายกรัฐมนตรี

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

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่

การจ้างเหมาบริการดูแลรักษาความสะอาดอาคารสถานที่ จำนวน ๑๔ อาคาร ระยะเวลา ๙ เดือน

(ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)

ตามประกาศ สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี

ลงวันที่ ตุลาคม ๒๕๖๒

สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "กรม" มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเหมาบริการดูแลรักษาความสะอาดอาคารสถานที่ จำนวน ๑๔ อาคาร ระยะเวลา ๙ เดือน (ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ รายละเอียดและขอบเขตของงาน
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ แบบสัญญาจ้างทำความสะอาดอาคาร
- ๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน
 - (๑) หลักประกันการเสนอราคา
 - (๒) 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 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้

ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรม
ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาล
ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นนิติบุคคลและมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคา
จ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๒,๕๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านห้าแสนบาทถ้วน) และเป็น
ผลงานย้อนหลังไม่เกิน ๔ ปี นับจากวันที่ทำงานแล้วเสร็จถูกต้องตามสัญญาจนถึงวันยื่นเอกสารประกวดราคาจ้าง
ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วย
ระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรีเชื่อถือ

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้าง
ภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรอง
การจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจด
ทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้น
รายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๓) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๓.๑) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง (ถ้ามี)

(๓.๒) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง (ถ้ามี)

(๔) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อ
จัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ 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) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ ๕

(๓) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๓.๑) สำเนาหนังสือรับรองผลงาน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(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 ๙๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๙ เดือน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างหรือจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากกรมให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา รายละเอียดและขอบเขตของงาน ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่กรมผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และกรมจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอดังกล่าวเป็นผู้งาน เว้นแต่กรมจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้เริ่มให้มีการกระทำความผิดและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของกรม

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

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

รวมค่าใช้จ่ายที่ส่งไปเรียบร้อยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลาที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธี

ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๕. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ จำนวน ๒๓๙,๐๐๐.๐๐ บาท (สองแสนเจ็ดหมื่นเก้าพันบาทถ้วน)

๕.๑ เช็ครีหรือตราฟที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็ครีหรือตราฟที่ลงวันที่ใช้เช็ครีหรือตราฟนั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่ยื่นข้อเสนอ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้

ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกัน ของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอ นำเช็คหรือตราพดที่ธนาคารสั่งจ่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือ ค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับ เอกสารดังกล่าวมาให้กรมตรวจสอบความถูกต้องในวันที่..... ระหว่าง เวลา น. ถึง น.

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ประสงค์จะใช้หนังสือ ค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคา ให้ระบุชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในหนังสือ ค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ฯ ดังนี้

(๑) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ ให้ระบุชื่อกิจการร่วมค้าดังกล่าว เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ ให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่สัญญา ร่วมค้ากำหนดให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

ทั้งนี้ "กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่" หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียน เป็นนิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ กรมจะคืนให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้ำประกันภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่กรมได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคาเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอ รายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กรมจะพิจารณา ตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคา

๖.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ กรม จะพิจารณาจาก ราคารวม

๖.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่น ข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการ ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอ เอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไป จากเงื่อนไขที่กรมกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญและ ความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๖.๔ กรมสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณี
ดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบ
การจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของกรม

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วย
อิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารเอกสาร
ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๖.๕ ในการตัดสินใจการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการ
พิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรม มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ กรมมีสิทธิ
ที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๖.๖ กรมทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาข้อเสนอทั้งหมด
ก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิก
การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการ
เป็นสำคัญ และให้ถือว่า การตัดสินใจของกรมเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้
รวมทั้งกรมจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้
ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น
การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจ
ดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
หรือกรม จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสาร
ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่ยอมรับได้ กรม มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่
รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากกรม

๖.๗ ก่อนลงนามในสัญญากรม อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์
ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่น
ข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๗. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุใน
ข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับกรม ภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกัน
สัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้กรมยึดถือไว้ในขณะ
ทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๗.๑ เงินสด

๗.๒ เช็ครูปถ่ายที่ธนาคารส่งจ่ายให้แก่กรม โดยเป็นเช็คลงวันที่ที่ทำสัญญา หรือก่อน
หน้านั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการของทางราชการ

๗.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๗.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๗.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งกรมได้รับมอบไว้แล้ว

๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กรมจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็น จำนวน ๙ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๑.๑๑ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานดูแลรักษาความสะอาดอาคารสถานที่ จำนวน ๑๔ อาคาร เดือนมกราคม ๒๕๖๓ แล้วเสร็จ และจะเบิกจ่ายเงินเมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจรับถูกต้องครบถ้วนแล้ว

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๑.๑๑ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานดูแลรักษาความสะอาดอาคารสถานที่ จำนวน ๑๔ อาคาร เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ แล้วเสร็จ และจะเบิกจ่ายเงินเมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจรับถูกต้องครบถ้วนแล้ว

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๑.๑๑ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานดูแลรักษาความสะอาดอาคารสถานที่ จำนวน ๑๔ อาคาร เดือนมีนาคม ๒๕๖๓ แล้วเสร็จ และจะเบิกจ่ายเงินเมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจรับถูกต้องครบถ้วนแล้ว

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๑.๑๑ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานดูแลรักษาความสะอาดอาคารสถานที่ จำนวน ๑๔ อาคาร เดือนเมษายน ๒๕๖๓ แล้วเสร็จ และจะเบิกจ่ายเงินเมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจรับถูกต้องครบถ้วนแล้ว

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๑.๑๑ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานดูแลรักษาความสะอาดอาคารสถานที่ จำนวน ๑๔ อาคาร เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๓ แล้วเสร็จ และจะเบิกจ่ายเงินเมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจรับถูกต้องครบถ้วนแล้ว

งวดที่ ๖ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๑.๑๑ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานดูแลรักษาความสะอาดอาคารสถานที่ จำนวน ๑๔ อาคาร เดือนมิถุนายน ๒๕๖๓ แล้วเสร็จ และจะเบิกจ่ายเงินเมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจรับถูกต้องครบถ้วนแล้ว

งวดที่ ๗ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๑.๑๑ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานดูแลรักษาความสะอาดอาคารสถานที่ จำนวน ๑๔ อาคาร เดือนกรกฎาคม ๒๕๖๓ แล้วเสร็จ และจะเบิกจ่ายเงินเมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจรับถูกต้องครบถ้วนแล้ว

งวดที่ ๘ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๑.๑๑ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานดูแลรักษาความสะอาดอาคารสถานที่ จำนวน ๑๔ อาคาร เดือนสิงหาคม ๒๕๖๓ แล้วเสร็จ และจะเบิกจ่ายเงินเมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจรับถูกต้องครบถ้วนแล้ว

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๑.๑๒ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานดูแลรักษาความสะอาดอาคารสถานที่ จำนวน ๑๔ อาคาร เดือนกันยายน ๒๕๖๓ แล้วเสร็จ และจะเบิกจ่ายเงินเมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจรับถูกต้องครบถ้วนแล้ว

๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๙.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากกรม จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๙.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๙.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้าง ตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่กรมได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน ๓ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๑. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอละเอียดอื่น ๆ

๑๑.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ไปพลางก่อน

๑๑.๒ เมื่อกรมได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องสั่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจ้งการสั่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างสั่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีชื่อเรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

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

๑๑.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งกรมได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ กรมจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำนาจจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกธำนาจให้ชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑.๔ กรมสงวนสิทธิที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๑.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกรม คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๑.๖ กรมอาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากกรมไม่ได้

(๑) กรมไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่กรม หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๒. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

กรม สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับกรม ไว้ชั่วคราว



ขอบเขตของงาน (TOR)

งานจ้างเหมาบริการดูแลรักษาความสะอาด จำนวน ๑๔ อาคาร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (จำนวน ๙ เดือน)

สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรีมีหน้าที่รับผิดชอบดูแลอาคารและสถานที่ต่าง ๆ ที่ตั้งอยู่ภายในบริเวณทำเนียบรัฐบาล บ้านพิษณุโลก บ้านมนังคศิลา และอาคารสำนักงาน ก.พ. (เดิม) ซึ่งเป็นพื้นที่ที่มีความจำเป็นต้องบริหารจัดการให้เป็นระเบียบเรียบร้อยแลดูสะอาดอยู่เสมอ และพร้อมใช้งานตลอดเวลา เพื่อเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับอาคารสถานที่และการดำเนินกิจกรรมเชิงนโยบายของรัฐบาลและราชการประจำต่าง ๆ และเพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี จึงมีความจำเป็นต้องจ้างเหมาบริการภาคเอกชน (นิติบุคคล) มาดำเนินการดูแลรักษาความสะอาดทั้งภายในและภายนอกอาคาร ตึก บ้าน เรือน โรง และอื่น ๆ ให้มีความเป็นระเบียบเรียบร้อยแลดูสะอาดตามหลักสุขอนามัยอยู่เสมอ และพร้อมใช้งานตลอดเวลา

๑. ขอบเขตของงาน

๑.๑ กำหนดสถานที่ดำเนินการและจำนวนพนักงาน ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานมาทำความสะอาดและดูแลรักษาความสะอาดภายในและภายนอก ดังนี้

- | | | |
|--------|--|-------------------|
| ๑.๑.๑ | ตึกบัญชาการ ๑ (รวมโรงอาหาร) | พนักงานจำนวน ๖ คน |
| ๑.๑.๒ | ตึกบัญชาการ ๒ (สำนักโฆษก) | พนักงานจำนวน ๔ คน |
| ๑.๑.๓ | กลุ่มสื่อมวลชนสัมพันธ์ (รังนกกระจอก ๑ - ๓)
และอาคารจตุรรมย์ (รวมศาลพระภูมิ และศาลตายาย) | พนักงานจำนวน ๒ คน |
| ๑.๑.๔ | ตึกนารีสโมสรและตึกแสงอาทิตย์ (โบราณสถาน)
(กองสถานที่ ยานพาหนะ และรักษาความปลอดภัย
และสำนักโฆษก) | พนักงานจำนวน ๑ คน |
| ๑.๑.๕ | ตึกแดง ๓ (โบราณสถาน) (กองการต่างประเทศ) | พนักงานจำนวน ๒ คน |
| ๑.๑.๖ | ตึกสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี (ตึกแดง ๑)
(โบราณสถาน) (ผู้บริหารฝ่ายข้าราชการประจำ
และหน่วยงานในสังกัดสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี) | พนักงานจำนวน ๕ คน |
| ๑.๑.๗ | อาคาร ๔๑ (สำนักงานของผู้บริหารระดับสูง
กองงานนายกรัฐมนตรี กองพิธีการ ผู้เชี่ยวชาญด้าน
แบบแผนพิธีการ สำนักงาน สอ.สสน. และพื้นที่โรงอาหาร) | พนักงานจำนวน ๓ คน |
| ๑.๑.๘ | อาคาร ๑๘
(กองกำกับการ ๔ กองบังคับการตำรวจสันติบาล ๓) | พนักงานจำนวน ๒ คน |
| ๑.๑.๙ | อาคาร ๒๖ (สำนักงานเลขาธิการ) | พนักงานจำนวน ๓ คน |
| ๑.๑.๑๐ | อาคาร ๒๐ (เฉพาะชั้น ๑ และชั้น ๒)
(กองสถานที่ ยานพาหนะ และรักษาความปลอดภัย) | พนักงานจำนวน ๓ คน |
| ๑.๑.๑๑ | อาคาร ๑๑ (ศูนย์กีฬาสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี) | พนักงานจำนวน ๑ คน |

๑.๑.๑๒	บ้านพิษณุโลก (โบราณสถาน)	พนักงานจำนวน ๔ คน
๑.๑.๑๓	บ้านมนังคศิลา (โบราณสถาน)	พนักงานจำนวน ๒ คน
๑.๑.๑๔	อาคารสำนักงาน ก.พ. (เดิม) (ผู้บริหารระดับสูง)	พนักงานจำนวน ๓ คน
		พนักงานทำความสะอาดกระจกจำนวน ๑ คน
		ผู้ควบคุมงานจำนวน ๑ คน
		รวมพนักงานจำนวน ๔๓ คน

๑.๒ ช่วงเวลาของสัญญาจ้าง และวัน เวลา การปฏิบัติงาน

๑.๒.๑ ช่วงเวลาของสัญญาจ้าง

(๑) เริ่มสัญญาจ้างตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๓

(๒) สิ้นสุดสัญญาจ้างถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

๑.๒.๒ วัน เวลา การปฏิบัติงาน

(๑) ตั้งแต่วันจันทร์ - ศุกร์ ระหว่างเวลา ๐๗.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

(๒) วันเสาร์ - วันอาทิตย์ วันหยุดนักขัตฤกษ์ และวันหยุดชดเชยระหว่าง

ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๔.๓๐ น. กรณีวันหยุดราชการ (วันเสาร์ - วันอาทิตย์)

วันหยุดนักขัตฤกษ์ และวันหยุดชดเชย ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานที่มีความรู้ความสามารถ

และประสบการณ์ด้านการรักษาความสะอาด เข้ามาปฏิบัติงานจำนวนไม่น้อยกว่า

กึ่งหนึ่งของจำนวนพนักงานทั้งหมด

(๓) สามารถปฏิบัติล่วงเวลาตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้หรือปฏิบัติงานเป็น(กะ)

ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดได้ทุกกรณี

๑.๓ คุณสมบัติของผู้ควบคุมงาน

๑.๓.๑ เป็นหญิงหรือชาย มีสัญชาติไทย อายุ ๓๐ ปีขึ้นไป และไม่เกิน ๗๐ ปี

๑.๓.๒ การศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖) หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

๑.๓.๓ มีประสบการณ์มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๑.๓.๔ ต้องเป็นผู้ประกันตนตามระบบประกันสังคม

๑.๓.๕ ไม่เคยต้องโทษทางคดีอาญา หรือคดีร้ายแรง ไม่ติดยาเสพติด

๑.๓.๖ มีความประพฤติเรียบร้อย ขยัน เอาใจใส่ต่อหน้าที่ เป็นผู้ตรงต่อเวลาและรักษาระเบียบวินัย

๑.๔ คุณสมบัติของพนักงานและหัวหน้าพนักงาน

๑.๔.๑ เป็นหญิงหรือชาย มีสัญชาติไทย อายุ ๒๐ ปีขึ้นไป และไม่เกิน ๗๐ ปี

(พนักงานที่มีอายุเกิน ๖๕ ต้องมีใบรับรองแพทย์ และต้องอยู่ในคลินิคของบริษัทว่า

ยังสามารถปฏิบัติงานได้ โดยต้องอยู่ในความรับผิดชอบของบริษัท)

๑.๔.๒ การศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ และมีความรู้ ความสามารถในการงาน

ตามภาระงานที่กำหนด

๑.๔.๓ มีสุขภาพร่างกายสมบูรณ์แข็งแรง ไม่มีโรคประจำตัวที่ขัดต่อการทำงาน

- ๑.๔.๔ ไม่เล่นการพนัน ไม่เป็นผู้ติดยาเสพติด หรือโรคที่สังคมรังเกียจ
- ๑.๔.๕ ไม่เคยต้องโทษทางคดีอาญา หรือคดีร้ายแรง
- ๑.๔.๖ มีความประพฤติเรียบร้อย ชยัน เอาใจใส่ต่อหน้าที่ เป็นผู้ตรงต่อเวลาและรักษาระเบียบวินัย

๑.๕ หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

- ๑.๕.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานสำรองทดแทนพนักงานที่ขาดในแต่ละวันให้ครบถ้วนตามจำนวนที่กำหนด
- ๑.๕.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ ๑.๔ และเป็นผู้มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ด้านการรักษาความสะอาดเป็นอย่างดี มาปฏิบัติงาน ณ สถานที่และจำนวนพนักงานที่กำหนดตามข้อ ๑.๑ โดยในจำนวนนี้ (ยกเว้น พนักงานทำความสะอาดกระจก และผู้ควบคุมงาน) ให้ทำหน้าที่หัวหน้าพนักงานจำนวน ๑ คน
- ๑.๕.๓ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีผู้ควบคุมงาน จำนวน ๑ คน ซึ่งเป็นบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ ๑.๓ มีความชำนาญงาน มาตรวจสอบและควบคุมดูแลความเรียบร้อยในการปฏิบัติงานของพนักงานของผู้รับจ้าง พร้อมทั้งเป็นที่ปรึกษาประจำให้กับพนักงานของผู้รับจ้าง และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการบริหารจัดการอาคารสถานที่แต่ละแห่ง
- ๑.๕.๔ ผู้รับจ้างมีหน้าที่แนะนำ อบรมพนักงานให้ปฏิบัติหน้าที่ให้ถูกต้องและเหมาะสมกับการทำงาน การติดต่อสื่อสาร และสังคมวัฒนธรรมของสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี
- ๑.๕.๕ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน ตามสัญญาจ้าง และเหตุสืบเนื่องอื่นที่เกี่ยวข้องทุกกรณี ที่มีมูลเหตุมาจากการจงใจหรือประมาทเลินเล่อของพนักงานหรือผู้ควบคุมงานของผู้รับจ้างอันเนื่องจากการปฏิบัติงานดังกล่าว โดยไม่บิดพลิ้วไม่ว่าการนั้นจะเกิดจากการจงใจหรือประมาทเลินเล่อก็ตาม
- ๑.๕.๖ ผู้รับจ้างต้องกำกับดูแลให้พนักงานที่เข้ามาปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาจ้างแต่งกายให้สุภาพเรียบร้อย และต้องสวมชุดเครื่องแบบของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนจำกัดตามแบบที่ผู้รับจ้างกำหนดตลอดเวลาในการปฏิบัติงาน เหมาะสมต่อสถานที่และการปฏิบัติงาน สำหรับการสวมใส่รองเท้าต้องกำชับมิให้สวมใส่รองเท้าฟองน้ำ (รองเท้าแตะ) ขณะที่ปฏิบัติหน้าที่โดยเด็ดขาด
- ๑.๕.๗ ผู้รับจ้างต้องจัดทำบัญชีรายชื่อพนักงานทุกคนพร้อมรูปถ่ายขนาด ๒ นิ้ว สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน ยื่นต่อกองสถานที่ ยานพาหนะ และรักษาความปลอดภัย ก่อนเข้าดำเนินการ ทั้งนี้ รวมถึงการเปลี่ยนแปลงพนักงานในระหว่างสัญญาจ้าง จะต้องปฏิบัติเช่นเดียวกัน
- ๑.๕.๘ ผู้รับจ้างต้องจัดทำตารางการปฏิบัติงานของพนักงานที่ปฏิบัติงานประจำห้องสุขาให้ผู้ว่าจ้างได้ตรวจสอบทุกวัน รวมทั้งจัดทำเอกสารสรุปผลการปฏิบัติงานประจำเดือนเสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเพื่อประกอบการตรวจรับและดำเนินการตามระเบียบในส่วนที่เกี่ยวข้อง ตลอดระยะเวลาตามสัญญาจ้าง

- ๑.๕.๙ ผู้รับจ้างต้องพึงรักษาความสะอาดพื้นที่ตามสัญญาให้สะอาดอยู่เสมอ หากบริเวณใดไม่สะอาด หรือมีกลิ่นไม่พึงประสงค์ที่เกิดจากการใช้งานตามปกติของบุคคล ผู้รับจ้างจะต้องเร่งดำเนินการทำความสะอาดบริเวณดังกล่าวโดยด่วน
- ๑.๕.๑๐ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการทำความสะอาด พื้น ผนัง บานประตูหน้าต่าง กระจกส่วนในและส่วนนอกอาคาร (เท่าที่สามารถกระทำได้) ระเบียงทางเดิน บันได และส่วนอื่น ๆ ทั้งภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้องและสืบเนื่องตามที่ได้รับจ้างมอบหมาย
- ๑.๕.๑๑ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดหาอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ที่มีคุณภาพที่ดี เหมาะสมกับงาน ตามสภาพพื้นที่ที่ดำเนินการ มีจำนวนที่เพียงพอครบถ้วน และวิธีการที่เหมาะสมสำหรับ พนักงาน และหรืองานนั้น ๆ
- ๑.๕.๑๒ ผู้รับจ้างต้องจัดกระดาชชำระพร้อมกล่องใส่ สบู่เหลวพร้อมขวดใส่ที่เหมาะสม ก้อนดับกลิ่น และสเปรย์ปรับอากาศที่มีคุณภาพดีและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม เพื่อใช้ประจำห้องสุขาทุกห้อง และจัดหาถุงพลาสติกสีขาวขุ่น สำหรับใส่ผ้าอนามัยที่ห้องน้ำผู้หญิงทุกห้อง ให้เพียงพออย่างต่อเนื่องตลอดระยะเวลาตามสัญญาจ้าง
- ๑.๕.๑๓ เฉพาะห้องน้ำ ชั้น ๕ ตึกบัญชาการ ๑ ทุกห้อง เฉพาะวันอังคารหรือโอกาสการประชุม คณะรัฐมนตรี ผู้รับจ้างต้องจัดหาสบู่เหลว กระดาชชำระ กระดาชเช็ดมือ กระดาชเช็ดหน้า ก้อนดับกลิ่น และสเปรย์ปรับอากาศ ที่มีคุณภาพดีและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมประจำห้องน้ำ ทั้งหมดให้เพียงพออย่างต่อเนื่องตลอดระยะเวลาสัญญาจ้าง
- ๑.๕.๑๔ ผู้รับจ้างต้องหาผ้าที่สะอาดไม่มีกลิ่นเหม็น เพื่อใช้ทำความสะอาดได้ตลอดเวลา
- ๑.๕.๑๕ ผู้รับจ้างต้องจัดหาถังขยะ และถุงใส่ขยะทุกห้องสุขา และทุกอาคารสถานที่ที่กำหนด ให้เพียงพอ และให้นำไปทิ้งยังจุดที่ผู้ว่าจ้างได้กำหนดไว้ให้ รวมทั้งจัดหาถุงใส่ขยะทุกอาคาร ให้เพียงพอและนำไปทิ้งยังจุดที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- ๑.๖ หน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงาน
- ๑.๖.๑ ลงเวลาการปฏิบัติงานและลงเวลาเลิกปฏิบัติงาน ณ จุดที่ผู้ว่าจ้างกำหนด และปฏิบัติหน้าที่ ทำความสะอาด (เก็บ กวาด เช็ด ถู ขัด ล้าง) บริเวณที่ผู้ว่าจ้างมอบหมายให้มีความสะอาด อยู่เสมอ
- ๑.๖.๒ ทำความสะอาดพื้นให้สะอาดปราศจากผง ฝุ่นละออง หากมีการเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์หรือ เครื่องใช้สำนักงาน เมื่อทำความสะอาดเสร็จให้จัดเข้าที่เดิมโดยไม่เกิดความเสียหายแก่พื้นที่ สำหรับการถูพื้นที่ต่าง ๆ ม็อบที่นำมาใช้ต้องเป็นม็อบที่สะอาดและหมั่นเปลี่ยนน้ำทำความสะอาดอยู่เสมอ หากบริเวณใดมีคราบสกปรกมากให้ใช้น้ำยาขัดพื้น ที่มีประสิทธิภาพไม่มี อันตรายต่อบุคคล และมีความเหมาะสมต่อสภาพพื้น ทั้งนี้ รวมถึงการขจัดคราบหรือดำหนิ ต่าง ๆ บนพื้น ซึ่งเกิดจากรอยรองเท้าหรือรอยคราบสกปรกอื่นๆ ด้วย หลังจากเช็ดถูพื้นแล้ว บริเวณพื้นต่าง ๆ จะต้องสะอาดปราศจากผง ฝุ่นละออง และไม่มีรอยของม็อบติดอยู่ตาม รอยขอบกำแพง

- ๑.๖.๓ เช็ดทำความสะอาดกระจก ภายนอก-ในทุกแห่ง (เท่าที่สามารถกระทำได้) เก็บรอยเปื้อนบนกระจกต่างๆ และกระจกหน้าต่าง ประตู ให้กระจกใส สะอาดปราศจากคราบสกปรกดำหนิ หรือรอยสัมผัส และห้ามใช้ผงขัดในการทำทำความสะอาดกระจก นอกจากนี้ให้เช็ดทำความสะอาด รอยเปื้อน รอยมือตามประตูกระจก ฝานั่งกระจก หน้าต่าง และส่วนประกอบที่เป็นโลหะต่างๆ ทั้งหมด โดยเฉพาะให้ทำความสะอาดลูกบิดประตูทางเข้า-ออกหลักของแต่ละห้องทุกบาน
- ๑.๖.๔ เช็ด ถู ปิดฝุ่น ครุภัณฑ์ต่าง ๆ ในพื้นที่ส่วนกลางและพื้นที่ห้องทำงานทุกห้อง (ตามที่กำหนด) เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสาร ชั้นวางเอกสาร เฟอร์นิเจอร์ พรม ฯลฯ ทั้งหมดให้ปราศจากฝุ่นละออง และรอยเปื้อน
- ๑.๖.๕ ทำความสะอาดรวบ้านได ลูกกรง เก็บคราบสกปรก บริเวณทางเดิน และส่วนอื่น ๆ ที่รับผิดชอบรวมทั้งทำความสะอาดบันไดขึ้น - ลง และบันไดอื่นทั้งหมด
- ๑.๖.๖ ทำความสะอาดห้องน้ำและสุขภัณฑ์เป็นพิเศษอย่างน้อย ๔ ครั้งใน ๑ วัน ให้ปราศจากกลิ่นและความเปียกชื้น โดยให้ดำเนินการ เท ทำความสะอาดถึงขยะ เทขยะในห้องน้ำสุขาและรวบรวมเศษขยะทั้งหมดไปทิ้งตามสถานที่ที่กำหนด ล้างทำความสะอาดถึงขยะ ทำความสะอาดกระจก ทำความสะอาดเครื่องสุขภัณฑ์ทั้งหมด และท่อน้ำภายในห้องน้ำ เช็ดทำความสะอาดฝานั่ง ประตู และผนังกันห้อง เปลี่ยนกระดาษชำระ สบู่เหลวมีกลิ่นหอม ล้างและเช็ดทำความสะอาดพื้นห้องน้ำ และน้ำยาดับกลิ่นฆ่าเชื้อที่มีกลิ่นหอม ขัดล้างผนังและพื้นภายในห้องน้ำ ดูแลก๊อกน้ำ และอุปกรณ์สุขภัณฑ์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานและครบทุกห้อง ฯลฯ
- ๑.๖.๗ ทำความสะอาดห้องน้ำและสุขภัณฑ์เป็นพิเศษอย่างน้อยชั่วโมงละ ๑ ครั้ง หรือตามความเหมาะสมโดยเพิ่มความถี่ในการทำงานมากกว่าข้อ ๑.๖.๖ สำหรับพื้นที่ห้องน้ำชั้น ๑ และชั้น ๓ ตึกบัญชาการ ๑ และชั้น ๕ ตึกบัญชาการ ๒ ด้วยเหตุเป็นพื้นที่ที่รองรับสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม ผู้มาชี้แจงในวันประชุมคณะรัฐมนตรี และผู้มาติดต่อราชการ
- ๑.๖.๘ ตรวจตรา ดูแล ความชำรุดเสียหายหรือสิ่งผิดปกติที่เกิดขึ้น อันเกี่ยวเนื่องกับการะงานและหรือบริเวณสถานที่ใกล้เคียง หากพบเห็นจะต้องรายงานผู้ควบคุมงาน เพื่อแจ้งต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงโดยด่วน
- ๑.๖.๙ ล้างทำความสะอาดพื้น ระเบียง ทางเดิน พุดบาท ด้วยเครื่องและน้ำยาล้างพื้นที่เหมาะสม ด้วยเครื่องและวัสดุอุปกรณ์ วัสดุเคมีที่เหมาะสม มีประสิทธิภาพไม่มีอันตรายต่อบุคคล รวมทั้ง ล้างทำความสะอาดรางน้ำและกันสาครอบอาคารสถานที่ทั้งหมด ด้วยเครื่องและอุปกรณ์ที่เหมาะสม เพื่อให้ปราศจากฝุ่นละออง และรอยเปื้อนต่าง ๆ
- ๑.๖.๑๐ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยกิริยามารยาทสุภาพ อ่อนน้อม และไม่ส่งเสียงดังระหว่างปฏิบัติงาน และห้ามสนทนาระหว่างกันในขณะที่มีผู้ใช้งานอยู่ภายในห้องน้ำ ทั้งนี้ ตลอดระยะเวลาในการปฏิบัติหน้าที่จะต้องแต่งเครื่องแบบตามที่กำหนด พร้อมติดป้ายชื่อให้ชัดเจน

๑.๗ เครื่องมือ อุปกรณ์ และน้ำยา ทำความสะอาดประจำทุกอาคารสถานที่

๑.๗.๑ เครื่องมือทำความสะอาดและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง

- เครื่องขัดพื้น พร้อมแปรงขัด หรือผ้าขัดชนิดต่าง ๆ
- เครื่องดูดฝุ่นพร้อมอุปกรณ์ ที่สามารถดูดฝุ่นและน้ำได้
- เครื่องฉีดน้ำ พร้อมอุปกรณ์สำหรับล้างคราบสกปรกบนพื้นและผาผนังอาคาร
- เครื่องมืออื่นที่เกี่ยวข้องและมีความจำเป็นต้องใช้เพื่อให้การปฏิบัติตามสัญญาจ้างเป็นไปโดยครบถ้วนสมบูรณ์

๑.๗.๒ วัสดุอุปกรณ์ทำความสะอาด

- อุปกรณ์ทำความสะอาดกระจกที่เกี่ยวข้องและมีความจำเป็นต้องใช้
- บันไดอลูมิเนียม
- ไม้กวาด ไม้ถูพื้น ไม้ขนไก่ ไม้กวาดหยากไย่ ไม้ดันน้ำ มีอบเช็ดเก็บฝุ่น
- จัดให้มีผ้าซับน้ำและวัสดุเช็ดที่มีคุณภาพ (สำหรับไว้ใช้งานประจำทุกอาคารสถานที่)
- รองเท้าบูท ถุงมือยาง สก๊อตไบร์ท ฟองน้ำ ถังน้ำ ชันน้ำและสายยาง
- ติดตั้งป้ายแสดงให้ผู้ใช้บริการทราบขณะปฏิบัติงาน
- ถุงพลาสติกสีดำหรือพลาสติกใสสำหรับใส่ขยะที่มีขนาดเหมาะสมกับถังใส่ขยะ
- ถุงพลาสติกสีขาวขุ่นสำหรับใส่ผ้าอนามัยในห้องน้ำหญิง
- อุปกรณ์การใส่สบู่เหลวสำหรับล้างมือรูปแบบเดียวกัน (สำหรับประจำห้องน้ำทุกห้อง)
- กระดาษชำระ (ทิชชู) ม้วนใหญ่/เล็ก กระดาษเช็ดมือ กระดาษเช็ดหน้า ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ประจำห้องน้ำสุขาทุกห้องและประจำบริเวณใกล้เคียงล้างมือ
- อุปกรณ์ทำความสะอาดอื่นที่เกี่ยวข้องและมีความจำเป็นต้องใช้เพื่อให้การปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างเป็นไปโดยครบถ้วนและสมบูรณ์

๑.๗.๓ น้ำยาทำความสะอาด (มีคุณสมบัติที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม)

- สบู่เหลวล้างมือ (มีกลิ่นหอม)
- น้ำยาทำความสะอาดพื้นตามชนิดของวัสดุพื้น
- น้ำยาทำความสะอาดห้องน้ำ
- น้ำยารักษาพื้นประจำวัน
- น้ำยาเคลือบเงา
- น้ำยากัดสนิม (ชนิดพิเศษไม่มีกลิ่นและไม่มีควัน)
- น้ำยาดับกลิ่นและฆ่าเชื้อ
- น้ำยาทำความสะอาดกระจก
- น้ำยาล้างสุขภัณฑ์และน้ำยาล้างเชื้อโรค
- น้ำยาทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์
- น้ำยาขจัดสิ่งอุดตันในท่อน้ำทิ้ง

- ผงซักฟอก

- วัสดุและเคมีภัณฑ์ทำความสะอาดอื่นที่เกี่ยวข้องและมีความจำเป็นต้องใช้เพื่อให้

การปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างเป็นไปโดยครบถ้วนและสมบูรณ์

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องจัดเครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ และน้ำยาต่าง ๆ ที่มีคุณภาพดี มีมาตรฐาน (มอก. หรือ มาตรฐานอื่นของทางราชการ) และมีปริมาณสำรองไว้ใช้อย่างเพียงพอ หากทางผู้ว่าจ้างเห็นว่าไม่มีคุณภาพดีพอ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาสิ่งของที่มียี่ห้อหรือคุณภาพที่ดีมาทดแทนทันที

๑.๘ เงื่อนไขอื่น ๆ

๑.๘.๑ ผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิ์ที่ขอเปลี่ยนตัวพนักงานคนใดคนหนึ่งได้ หากปรากฏข้อบกพร่อง หรือ ความผิดโดยผู้รับจ้างจะต้องจัดเปลี่ยนให้ทันทีโดยไม่มีเงื่อนไข

๑.๘.๒ ในกรณีมีความจำเป็นหรือเหตุฉุกเฉิน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิสั่งการให้พนักงานผู้ใดผู้หนึ่งหรือทั้งหมด ไปทำงานในภาระงานเดิม นอกสถานที่ที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้ได้ โดยผู้รับจ้างไม่คิดค่าแรงเพิ่ม

๑.๘.๓ หากมีสิ่งใดที่มีได้ระบุไว้ตามข้อกำหนดนี้ แต่มีความจำเป็นที่จะต้องปฏิบัติและดำเนินการ ให้สมบูรณ์ตามหลักวิชาการหรือวิญญูชนพึงปฏิบัติ ผู้รับจ้างจะต้องจัดการโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่ม

๑.๘.๔ หากมีข้อขัดแย้งกันทั้งในสัญญาและข้อกำหนดให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเป็นผู้วินิจฉัย และให้ถือคำวินิจฉัยเป็นที่สุดที่ผู้รับจ้างจะต้องถือปฏิบัติตาม

๑.๘.๕ ผู้รับจ้างจะขอปรับอัตราค่าบริการในระหว่างสัญญาจ้างไม่ได้

๑.๙ การปรับ

ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับโดยการหักเงินค่าจ้างในแต่ละงวดการรับเงินได้ หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด หรือกรณีดังต่อไปนี้

๑.๙.๑ พนักงานไม่ครบตามจำนวนที่กำหนด (ตนคน/วัน) ปรับตามที่กำหนดในสัญญาจ้าง

๑.๙.๒ พนักงานมาทำงานสายกว่าเวลาที่กำหนด ปรับชั่วโมงละ ๑๐๐ บาท/คน หากมาสายเกิน ๒ ชั่วโมง ให้คิดเป็นพนักงานมาไม่ครบตามจำนวนที่กำหนด (ต่อคน/วัน) และปรับตามข้อ ๑.๙.๑

๑.๙.๓ การจัดเปลี่ยนพนักงานโดยมิได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุปรับ คนละ ๑,๐๐๐ บาท/ครั้ง

๑.๙.๔ ไม่มีอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ที่เพียงพอ หรือมีแต่ไม่สามารถใช้การได้ปรับครั้งละ ๒,๐๐๐ บาท/วัน

๑.๙.๕ พนักงานแต่งกายไม่เป็นไปตามที่กำหนด ปรับครั้งละ ๒๐๐ บาท/คน/วัน

๑.๙.๖ หากผู้รับจ้างผิดข้อกำหนดและเงื่อนไขการจ้างบริการที่มีกำหนดค่าปรับไว้ก่อนหน้านี

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุจะเป็นผู้วินิจฉัยการปรับดังกล่าวเป็นรายกรณีไป

๑.๑๐ การบอกเลิกสัญญาจ้าง

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุจะทำการประเมินผลงานของผู้รับจ้างเมื่อใดก็ได้ตลอดระยะเวลาของ สัญญาจ้าง หากผลงานไม่มีคุณภาพที่ดีพอ มีความบกพร่อง และไม่เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ บอกเลิกสัญญาจ้างได้ทันที โดยผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรและให้ถือว่าสัญญาจ้างนั้น เป็นอันสิ้นสุด ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะเรียกค่าเสียหายใดๆ ไม่ได้ทั้งสิ้น

๒. คุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคา

- ๒.๑ ผู้เสนอราคาจะต้องเป็นบริษัทจำกัด หรือห้างหุ้นส่วนที่จดทะเบียนนิติบุคคลกับกรมทะเบียนการค้า กระทรวงพาณิชย์ หรือสำนักงานพาณิชย์จังหวัดที่ประกอบธุรกิจตรงกับภารกิจที่รับจ้างนี้
- ๒.๒ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
- ๒.๓ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ประสงค์จะเสนอราคารายอื่น และ/หรือต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ณ วันประกาศประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
- ๒.๔ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ประสงค์จะเสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๒.๕ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลและมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๒,๕๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านห้าแสนบาทถ้วน) และเป็นผลงานย้อนหลังไม่เกิน ๔ ปี (สี่ปี) นับจากวันที่ทำงานแล้วเสร็จถูกต้องตามสัญญาจนถึงวันยื่นเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมาย ว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรีเชื่อถือ
- ๒.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์(Electronic Govermaet Procurement:e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๓. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลา ๙ เดือน (ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)

๔. ระยะเวลาการส่งมอบงานและเบิกจ่ายเงิน

เบิกจ่ายเป็นรายเดือน และจะเบิกจ่ายเงินได้เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจถูกต้องครบถ้วนแล้ว

๕. วงเงินในการจัดจ้าง

ภายในวงเงิน ๕,๕๘๐,๐๐๐.๐๐ บาท (ห้าล้านห้าแสนแปดหมื่นบาทถ้วน)

๖. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ใช้เกณฑ์ราคา

ผู้กำหนดขอบเขตงาน

นางหญิง สุวิทย์

(นางศุภนิจ สุวิสติ)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ กสร.

นางสาวปาริฉัตร

(นางสาวปาริฉัตร นาทชูกุล)

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน กสร.

นางสาวเสาวลักษณ์

(นางสาวเสาวลักษณ์ หมดมณี)

พนักงานธุรการ ส ๔ กสร.

๒๔ ต.ค. ๒๕๖๒