



ประกาศสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี

เรื่อง ประกวดราคาจ้างเหมาบำรุงรักษาสวนและทำความสะอาดบริเวณภายนอกอาคาร ระยะเวลา ๘ เดือน (ตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๑) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเหมาบำรุงรักษาสวนและทำความสะอาดบริเวณภายนอกอาคาร ระยะเวลา ๘ เดือน (ตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๑) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้างในการประกวดราคารั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๓,๙๕๕,๘๕๖.๙๘ บาท (สามล้านเก้าแสนห้าพันแปดร้อยห้าสิบบาทเก้าสิบบแปดสตางค์)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

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

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่าย ไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

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

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๑ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ <http://spm.thaigov.go.th> หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๒๒๘๘-๔๐๐๐ ต่อ ๔๓๔๐,๔๘๓๐ ในวันและเวลาราชการ

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายละเอียดและขอบเขตของงาน โปรดสอบถามมายัง สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี ผ่านทางอีเมล jaran.psk@thaigov.mail.go.th หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลาง กำหนดภายในวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๑ โดยสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรีจะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทาง เว็บไซต์ <http://spm.thaigov.go.th> และ www.gprocurement.go.th ในวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๑

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

พลเอก

(วิลาศ อรุณศรี)

เลขาธิการนายกรัฐมนตรี

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

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ E ๕/๒๕๖๑

การจ้างเหมาบำรุงรักษาสวนและทำความสะอาดบริเวณภายนอกอาคาร
ระยะเวลา ๘ เดือน (ตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๑)

สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี

ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๐

สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "กรม" มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเหมาบำรุงรักษาสวนและทำความสะอาดบริเวณภายนอกอาคาร ระยะเวลา ๘ เดือน (ตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๑) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ณ บริเวณทำเนียบรัฐบาล บ้านพิษณุโลก บ้านมนังคศิลา และสำนักงาน ก.พ. (เดิม) ถนนพิษณุโลก โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ รายละเอียดและขอบเขตของงาน

๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ แบบสัญญาจ้างทั่วไป

๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน

(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 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ

ไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงาน

ของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและ
การบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรม
ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาล
ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

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

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชี
รายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร
เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ
ป.ป.ช. กำหนด

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 ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการ
จดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้น
รายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีชื่อนิติบุคคล ให้ยื่น
สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัว
ประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนา
ถูกต้อง

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

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

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

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ครบถ้วนถูกต้องแล้ว 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) สำเนาหนังสือรับรองผลงานจ้างพร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง (ให้ใช้ในกรณีที่มีการกำหนดผลงานตามข้อ ๒.๑๑ เท่านั้น)

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

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วนถูกต้องแล้ว 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 ๖๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๒๕๒ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างหรือจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก กรม ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

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) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ 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 หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรม จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ กรม มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากกรม

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญากรม อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับกรม ภายใน ๑๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้กรมยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่กรม โดยเป็นเช็คลงวันที่ที่ทำสัญญา หรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการของทางราชการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๑)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พันจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กรมจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายที่ขังแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็น จำนวน ๘ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๒.๕ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้างเหมาบำรุงรักษาสวนและทำความสะอาดภายนอกอาคาร แล้วเสร็จภายใน เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๘ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๒.๕ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้างเหมาบำรุงรักษาสวนและทำความสะอาดภายนอกอาคาร แล้วเสร็จภายใน เดือนมีนาคม ๒๕๖๑ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๒.๕ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้างเหมาบำรุงรักษาสวนและทำความสะอาดภายนอกอาคาร แล้วเสร็จภายใน เดือนเมษายน ๒๕๖๑ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๒.๕ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้างเหมาบำรุงรักษาสวนและทำความสะอาดภายนอกอาคาร แล้วเสร็จภายใน เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๑ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๒.๕ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้างเหมาบำรุงรักษาสวนและทำความสะอาดภายนอกอาคาร แล้วเสร็จภายใน เดือนมิถุนายน ๒๕๖๑ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๒.๕ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้างเหมาบำรุงรักษาสวนและทำความสะอาดภายนอกอาคาร แล้วเสร็จภายใน เดือนกรกฎาคม ๒๕๖๑ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๒.๕ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้างเหมาบำรุงรักษาสวนและทำความสะอาดภายนอกอาคาร แล้วเสร็จภายใน เดือนสิงหาคม ๒๕๖๑ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๒.๕ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมด ให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และกรม ได้ตรวจรับมอบงานจ้าง

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากกรม จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำสัญญาจ้าง ตามแบบ ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่กรมได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน ๓ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ กรมได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อกรมได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องสั่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจ้างการสั่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างสั่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม ประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช่เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม ประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งกรมได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนดตั้งระบุไว้ในข้อ ๗ กรมจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธองจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกธองให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ กรมสงวนสิทธิที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกรม คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกธองค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ กรม อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกธองค่าเสียหายใดๆ จากกรมไม่ได้

(๑) ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่กรม หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการก่อสร้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

กรม สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้
เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือ
ทำสัญญากับกรม ไว้ชั่วคราว



ขอบเขตของงาน

การจ้างเหมาบำรุงรักษาสวนและทำความสะอาดบริเวณภายนอกอาคารทำเนียบรัฐบาล บ้านพิษณุโลก
บ้านมนังคศิลา สำนักงาน ก.พ. (เดิม) ถนนพิษณุโลก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
(ระยะเวลาจ้างตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ – 30 กันยายน 2561)

การบำรุงรักษาสวนและทำความสะอาด ผู้รับจ้างจะต้องใช้เจ้าหน้าที่ดูแล ปฏิบัติงานอย่างน้อยสัปดาห์ละ 6 วัน วันจันทร์-วันศุกร์ และวันอาทิตย์ ระหว่างเวลา 07.00 - 16.00 น. (หยุดงานวันเสาร์) ตามรายละเอียด ดังนี้

1. ขอบเขตงาน

ทำเนียบรัฐบาล

การบำรุงรักษาสวนและทำความสะอาดบริเวณทำเนียบรัฐบาล พื้นที่ประมาณ 50,000 ตารางเมตร ผู้รับจ้างจะต้องใช้เจ้าหน้าที่ดูแลจำนวน 20 คน

1.1 งานดูแลรักษาสวนหญ้า

- ตัดหญ้าและแต่งขอบสนามที่ปลูกหญ้าอย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง
- กำจัดวัชพืชตลอดระยะเวลาดูแลรักษา และใส่ปุ๋ย อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง
- ปลูกหญ้าทดแทนของเดิมที่เสียหายตลอดช่วงระยะเวลาดูแลรักษา
- ปรับแต่งพื้นผิวสนามหญ้าที่เสียหายให้เหมือน หรือเทียบเท่าของเดิม

1.2 งานดูแลรักษาไม้คลุมดินและไม้พุ่ม

- ตัดแต่งไม้คลุมดินให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยสวยงาม อย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง
- ตัดแต่งทรงไม้พุ่มให้สวยงาม กำจัดกิ่งแห้ง กิ่งที่เป็นโรค อย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง หรือตามผู้ว่าจ้างเห็นสมควร
- ใส่ปุ๋ย พรวนดินไม้คลุมดินและไม้พุ่ม อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง
- ฉีดพ่นสารป้องกันและกำจัดศัตรูพืช อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง
- ปลูกไม้คลุมดินและไม้พุ่มที่เสียหายให้เหมือนหรือเทียบเท่าทดแทนของเดิม

1.3 งานดูแลรักษาต้นไม้บริเวณโดยรอบทำเนียบรัฐบาล ขนาดกลาง ต้นไม้ใหญ่ และปาล์มประดับ

- ตัดแต่งทรงพุ่มต้นไม้ขนาดกลางและต้นไม้ใหญ่ให้สวยงาม รวมถึงการกำจัดกิ่งแห้ง กิ่งกระโถง และกาฝาก อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้งหรือตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร
- ใส่ปุ๋ยต้นไม้ขนาดกลาง ต้นไม้ใหญ่ และปาล์มประดับ อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง
- ตัดแต่งและเก็บใบปาล์มที่เหลืองแห้ง อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง
- ฉีดพ่นสารป้องกันและกำจัดศัตรูพืช อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง
- ปลูกต้นไม้และปาล์มประดับทดแทนต้นที่ตายตลอดช่วงระยะเวลาดูแลรักษา

1.4 งานรดน้ำต้นไม้และสนามหญ้าทุกพื้นที่ทุกวันที่ปฏิบัติงาน

พนักงานต้องช่วยดูแลสปริงเกอร์หากมีการชำรุดต้องรีบแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบ และให้สูบน้ำในคลอง

มารดน้ำ โดยห้ามใช้น้ำประปา ยกเว้นหากมีความจำเป็นเท่านั้น

1.5 งานรักษาความสะอาดบ่อน้ำพุ และคลองภายในบริเวณทำเนียบรัฐบาล

- การทำความสะอาดบ่อน้ำพุ ด้านหน้าตึกสันติไมตรี หน้าตึก สลน. อย่างน้อยเดือนละ 2 ครั้ง หรือตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร
- ตักใบไม้และขยะที่ลอยในคลองภายในทำเนียบรัฐบาลทุกวันที่ปฏิบัติงาน
- ขัดล้างท่อนลายน้ำพุและกั้นน้ำชั้วพัฒนาในคลองภายในทำเนียบรัฐบาล อย่างน้อยเดือนละ 2 ครั้ง

1.6 งานรักษาความสะอาดบริเวณทำเนียบรัฐบาล

- กวาดถนน ทางเท้า บริเวณรอบศาลพระภูมิ สนามเปตอง และสนามหญ้าให้สะอาดเรียบร้อยทุกวันที่ปฏิบัติงาน โดยรอบตึกไทยคู่ฟ้า ตึกสันติไมตรี ตึกบัญชาการ 1 ตึกบัญชาการ 2 ตึกนารีสโมสร และบริเวณทำเนียบรัฐบาลส่วนขยายให้สะอาดเรียบร้อยอยู่เสมอ
- ทำความสะอาดรางระบายน้ำ พร้อมทั้งตักขยะและไขมันในบ่อพักน้ำทั้งบริเวณบ่อพักน้ำ ประตู่ 2 และประตู่ 8 อย่างน้อย 2 เดือนต่อครั้ง หรือตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร
- ขัดล้างทำความสะอาดทางขึ้นทางลงหน้าตึกไทยคู่ฟ้าตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร
- รวบรวมขยะไปทิ้งที่ที่จัดไว้ให้ไม่ให้มีการกองสะสมในบริเวณอื่นๆ

1.7 ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในการขนเศษกิ่งไม้ ใบไม้ เศษวัสดุจากงานดูแลรักษาสวนและนำไปทิ้งจุดที่ผู้ว่าจ้างกำหนด และรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นด้วย

1.8 พนักงานของผู้รับจ้างจะต้องแต่งชุดปฏิบัติงาน และสวมรองเท้าวางให้เรียบร้อย

1.9 แสดงรายละเอียดอุปกรณ์และเครื่องมือในการดูแลรักษาความสะอาด

1.10 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดทำแผนการปฏิบัติงานตลอดอายุสัญญาให้ผู้ว่าจ้างพิจารณา ก่อนดำเนินงาน

2. ขอบเขตงาน

บ้านพิษณุโลก

การบำรุงรักษาสวนและทำความสะอาดบริเวณบ้านพิษณุโลก พื้นที่ประมาณ 38,694.5 ตารางเมตร ผู้รับจ้างจะต้องใช้เจ้าหน้าที่ดูแลจำนวน 8 คน

2.1 งานดูแลรักษาสนามหญ้า

- ตัดหญ้าและแต่งขอบสนาม อย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง และใส่ปุ๋ย อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง
- กำจัดวัชพืช ตลอดระยะเวลาดูแลรักษาหรืออย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง
- ปลุกหญ้าทดแทนของเดิมที่เสียหายตลอดระยะเวลาดูแลรักษา
- ปรับแต่งพื้นผิวสนามหญ้าที่เสียหายให้เหมือนหรือเทียบเท่าของเดิม

2.2 งานดูแลรักษาไม้คลุมดินและไม้พุ่ม

- ตัดแต่งไม้คลุมดินให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยสวยงาม อย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง

- ตัดแต่งทรงไม้พุ่มให้สวยงาม กำจัดกิ่งแห้ง กิ่งที่เป็นโรค และกิ่งกระโดงที่แตก ในทรงพุ่ม อย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง หรือตามผู้ว่าจ้างเห็นสมควร
- ใส่ปุ๋ย พรวันดินไม้คลุมดินและไม้พุ่ม อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง
- ฉีดพ่นสารป้องกันและกำจัดศัตรูพืช อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง
- ปลูกไม้คลุมดินและไม้พุ่มที่เสียหายให้เหมือนหรือเทียบเท่าทดแทนของเดิม

2.3 งานดูแลรักษาไม้คลุมดินและไม้พุ่ม ต้นไม้ใหญ่ และป่าล้มประดับ

- ตัดแต่งทรงพุ่มต้นไม้ขนาดกลางและต้นไม้ใหญ่ให้สวยงาม รวมถึงการกำจัดกิ่งแห้ง กิ่งกระโดง และกาฝาก อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง หรือตามที่ผู้ว่าจ้างจะเห็นสมควร
- ใส่ปุ๋ยต้นไม้ขนาดกลาง ต้นไม้ใหญ่ และป่าล้มประดับ อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง
- ตัดแต่งและเก็บใบป่าล้มที่เหลืองแห้ง อย่างน้อยเดือนละ 2 ครั้ง
- ฉีดพ่นสารป้องกันและกำจัดศัตรูพืช อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง
- ปลูกต้นไม้และป่าล้มประดับทดแทนต้นที่ตายตลอดระยะเวลาดูแลรักษา

2.4 งานรดน้ำต้นไม้และสนามหญ้าทุกพื้นที่ทุกวันที่ปฏิบัติงาน โดยให้สูบน้ำจากสระน้ำหรือและถังเก็บน้ำเป็นหลัก

2.5 งานรักษาความสะอาดสระน้ำ บ่อน้ำพุ เขมอ และน้ำตก

- การทำความสะอาดบ่อน้ำพุ จำนวน 2 บ่อ บ่อน้ำตก จำนวน 1 บ่อ และ เขมอ 2 แห่ง อย่างน้อยเดือนละ 2 ครั้งหรือตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร
- ตักใบไม้และขยะที่ลอยในสระน้ำ บ่อน้ำพุ และบ่อน้ำตก อย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง
- ทำความสะอาดน้ำพุบริเวณด้านหน้า ด้านหลังตึกไทยพินธมิตรและทำความสะอาดเครื่องเดิม อากาศ

2.6 งานรักษาความสะอาดบริเวณบ้านพิษณุโลก

- กวาดถนนและบริเวณสนามหญ้าทุกวันที่ปฏิบัติงาน โดยเฉพาะรอบตึกไทยพินธมิตร และเรือนธารก้านลให้สะอาดเรียบร้อยอยู่เสมอ
- ลอกท่อระบายน้ำ พร้อมตักขยะและไขมันในบ่อพักน้ำทิ้ง อย่างน้อย 2 เดือน/ครั้ง หรือตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร
- รวบรวมขยะไปทิ้งที่จัดไว้ให้ไม่ให้มีการกองสะสมในบริเวณอื่นๆ

2.7 ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในการขนเศษกิ่งไม้ ใบไม้ เศษวัสดุจากงานดูแลรักษาสวนและนำไปทิ้ง และรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นด้วย

2.8 พนักงานจะต้องแต่งชุดปฏิบัติงาน ที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้เหมาะสมกับสถานที่และสวมรองเท้าผ้าใบให้เรียบร้อย

2.9 แสดงรายละเอียดอุปกรณ์และเครื่องมือในการดูแลรักษาความสะอาด

2.10 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดทำแผนการปฏิบัติงานตลอดอายุสัญญาให้ผู้ว่าจ้างพิจารณา ก่อน

3. ขอบเขตงาน

บ้านมนังคศิลา

การบำรุงรักษาสวนและทำความสะอาดบริเวณบ้านมนังคศิลา พื้นที่ประมาณ 13,659 ตารางเมตร ผู้รับจ้างจะต้องใช้เจ้าหน้าที่ดูแลจำนวน 5 คน

3.1 งานดูแลรักษาสวน

- ตัดหญ้าและแต่งขอบสนาม อย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง และ ใส่ปุ๋ย อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง
- ปลุกหญ้าทดแทนของเดิมที่เสียหายตลอดระยะเวลาดูแลรักษา
- กำจัดวัชพืชตลอดระยะเวลาดูแลรักษา หรืออย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง
- ปรับแต่งพื้นผิวสนามหญ้าที่เสียหายให้เหมือนเดิมหรือเทียบเท่าของเดิม

3.2 งานดูแลรักษาไม้คลุมดินและไม้พุ่ม

- ตัดแต่งไม้คลุมดินให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยสวยงาม อย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง
- ตัดแต่งทรงไม้พุ่มให้สวยงาม กำจัดกิ่งแห้ง กิ่งที่เป็นโรค และกิ่งกระโดงที่แทรกในทรงพุ่ม อย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้งหรือตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร
- ใส่ปุ๋ย พรวนดินไม้คลุมดินและไม้พุ่ม อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง
- ฉีดพ่นสารป้องกัน อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้งและกำจัดศัตรูพืชตลอดระยะเวลาดูแลรักษา
- ปลุกไม้คลุมดินและไม้พุ่มที่เสียหายให้เหมือนหรือเทียบเท่าทดแทนของเดิม

3.3 งานดูแลไม้คลุมดินและไม้พุ่ม ไม้ขนาดกลาง ไม้ใหญ่ และปาล์มประดับ

- ตัดแต่งทรงพุ่มต้นไม้ขนาดกลางและต้นไม้ใหญ่ให้สวยงาม รวมถึงการกำจัดกิ่งแห้ง กิ่งกระโดง และกาฝาก อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้งหรือตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร
- ใส่ปุ๋ยต้นไม้ขนาดกลาง ต้นไม้ใหญ่ และปาล์มประดับ อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง
- ตัดแต่งและเก็บใบปาล์มที่เหลืองแห้ง อย่างน้อยเดือนละ 2 ครั้ง
- ฉีดพ่นสารป้องกันและกำจัดศัตรูพืช อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง
- ปลุกต้นไม้และปาล์มประดับทดแทนต้นที่ตายตลอดระยะเวลาดูแลรักษา

3.4 งานรดน้ำต้นไม้และสนามหญ้าทุกพื้นที่ทุกวันที่ปฏิบัติงาน โดยประหยัดและคุ้มค่าการใช้น้ำ

3.5 งานรักษาความสะอาดบ่อน้ำ สระน้ำ เขามอ และบริเวณศาลพระภูมิ

- การทำความสะอาดบ่อน้ำ สระน้ำ เขามอ และบริเวณศาลพระภูมิ อย่างน้อยเดือนละ 2 ครั้ง
- ตักใบไม้และขยะที่ลอยในสระน้ำ และบ่อน้ำทุกวันที่ปฏิบัติงาน
- ทำความสะอาดน้ำพุ บริเวณด้านหน้าอาคาร 1

3.6 งานรักษาความสะอาดบริเวณบ้านมนังคศิลา

- กวาดถนนและบริเวณสนามหญ้าทุกวันที่ปฏิบัติงาน ให้สะอาดเรียบร้อยอยู่เสมอ

- ทำความสะอาดรางระบายน้ำ พร้อมทั้งดักขยะและไขมันในบ่อพักน้ำทิ้ง อย่างน้อย 2 เดือน/ครั้ง หรือตามผู้ว่าจ้างเห็นสมควร
- รวบรวมขยะไปทิ้งในบริเวณที่กำหนดเพื่อความเรียบร้อยห้ามไม่ให้มีการกองสะสมในบริเวณอื่นๆ

3.7 ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในการขนส่งกิ่งไม้ ใบไม้ เศษวัสดุจากงานดูแลรักษาสวนและนำไปทิ้ง และรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นด้วย

3.8 พนักงานจะต้องแต่งชุดปฏิบัติงาน และสวมรองเท้าผ้าใบให้เรียบร้อย

3.9 แสดงรายละเอียดอุปกรณ์และเครื่องมือในการดูแลรักษาความสะอาด

3.10 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดทำแผนการปฏิบัติงานตลอดอายุสัญญาให้ผู้ว่าจ้างพิจารณา ก่อนดำเนินงาน

4. ขอบเขตงาน

สำนักงาน ก.พ. (เดิม)

การบำรุงรักษาสวนและทำความสะอาดบริเวณสำนักงาน ก.พ. (เดิม) พื้นที่ประมาณ 235.20 ตารางเมตร ผู้รับจ้างจะต้องใช้เจ้าหน้าที่ดูแลจำนวน 2 คน

4.1 งานดูแลรักษาสนามหญ้า

- ตัดหญ้าและแต่งขอบสนาม อย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง ใส่ปุ๋ย อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง
- กำจัดวัชพืชตลอดระยะเวลาดูแลรักษา หรืออย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง
- ปรับแต่งพื้นผิวสนามหญ้าที่เสียหายให้เหมือนเดิมหรือเทียบเท่าเดิม
- ต้นไม้บนระเบียงนอกอาคารและในอาคารชั้น 1 - 4
- สวนหย่อมบริเวณบันไดและต้นไม้กระถางบริเวณบันไดเชื่อม อาคาร 1 และ 2
- ต้นไม้กระถางรอบ ๆ บริเวณสำนักงาน ก.พ.

4.2 งานดูแลรักษาไม้คลุมดินและไม้พุ่ม

- ตัดแต่งไม้คลุมดินให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยสวยงาม อย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง
- ตัดแต่งทรงไม้พุ่มให้สวยงาม กำจัดกิ่งแห้ง กิ่งที่เป็นโรค และกิ่งกระโดงที่แทรกในทรงพุ่ม อย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง หรือตามผู้ว่าจ้างเห็นสมควร
- ใส่ปุ๋ย พรวนดินไม้คลุมดินและไม้พุ่ม อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง
- ฉีดพ่นสารป้องกัน อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง และกำจัดศัตรูพืชตลอดเวลาในการดูแลรักษา
- ปลูกไม้คลุมดินและไม้พุ่มที่เสียหายให้เหมือนหรือเทียบเท่าทดแทนของเดิม

4.3 งานดูแลไม้คลุมดินและไม้พุ่ม ไม้ขนาดกลาง ไม้ใหญ่

- ตัดแต่งทรงพุ่มต้นไม้ขนาดกลางและต้นไม้ใหญ่ให้สวยงาม รวมถึงการกำจัดกิ่งแห้ง กิ่งกระโดง และกาฝาก อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง หรือตามผู้ว่าจ้างเห็นสมควร
- ใส่ปุ๋ยต้นไม้ขนาดกลาง ต้นไม้ใหญ่ อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง
- ตัดแต่งและเก็บใบเหลืองแห้ง อย่างน้อยเดือนละ 2 ครั้ง

- ฉีดพ่นสารป้องกันและกำจัดศัตรูพืช อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง

4.4 งานรักษาความสะอาดบริเวณ สำนักงาน ก.พ. (เดิม) ถนนพิษณุโลก

- การกวาดถนนและบริเวณสนามหญ้าทุกวันทำการ ให้สะอาดเรียบร้อยอยู่เสมอ
- ทำความสะอาดรางระบายน้ำ ไชมันในบ่อพักน้ำทิ้ง อย่างน้อย 2 ครั้ง/เดือน
- รวบรวมขยะไปทิ้งในบริเวณที่กำหนดเพื่อความเรียบร้อยไม่ให้เกิดการสะสม
ในบริเวณอื่น ๆ

4.5 ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในการขนส่งกิ่งไม้ ใบไม้ เศษวัสดุจากงานดูแลรักษาสวนและ
นำไปทิ้ง และรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นด้วย

4.6 พนักงานจะต้องแต่งชุดปฏิบัติงาน และสวมรองเท้าผ้าใบให้เรียบร้อย

4.7 แสดงรายละเอียดอุปกรณ์และเครื่องมือในการดูแลรักษาความสะอาด

4.8 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติงานตลอดอายุสัญญาให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาก่อนดำเนินงาน

5. ระยะเวลาดำเนินการ

ตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ – 30 กันยายน 2561

6. ระยะเวลาการส่งมอบงานและเบิกจ่ายเงิน

ส่งมอบงาน 8 งวด ๆ ละ 1 เดือน และจะเบิกจ่ายเงินได้เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุถูกต้อง
ครบถ้วนแล้ว

7. วงเงินในการจัดจ้าง

ภายในวงเงิน 4,798,000.00 บาท (สี่ล้านเจ็ดแสนเก้าหมื่นแปดพันบาทถ้วน)

8. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ใช้เกณฑ์ราคา

ลงชื่อ.....

(นายสมบุญ ใสอุตร)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ

เจ้าหน้าที่จัดทำร่างขอบเขตของงาน

วันที่..... ธันวาคม 2560

ลงชื่อ.....

(นายจรูญ พระสงฆ์)

นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน

เจ้าหน้าที่จัดทำร่างขอบเขตของงาน

วันที่..... ธันวาคม 2560

ลงชื่อ.....

(นายนรา ส้อมกรุด)

เจ้าหน้าที่บริหารงานอาคารสถานที่ กสร.

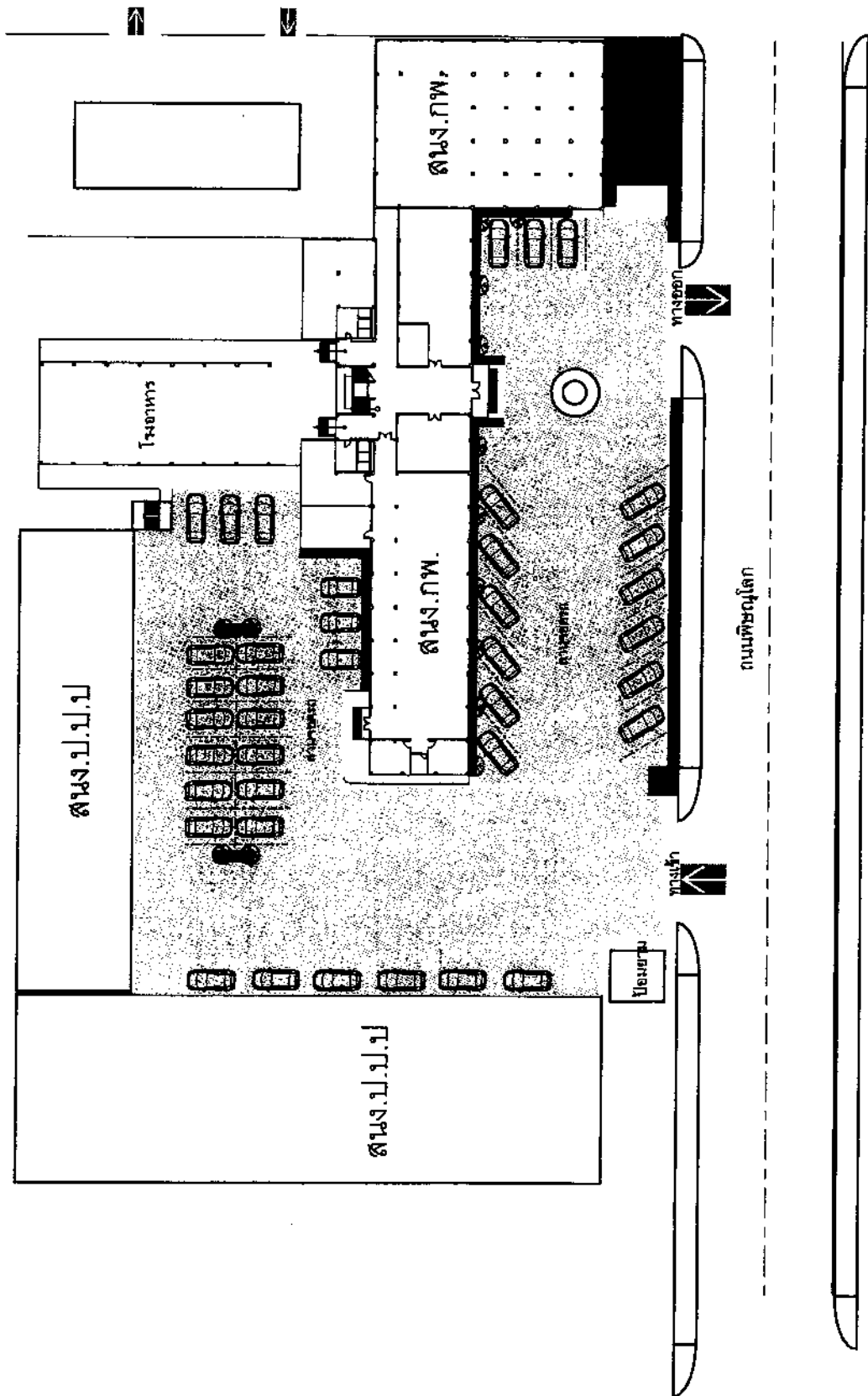
เจ้าหน้าที่จัดทำร่างขอบเขตของงาน

วันที่..... ธันวาคม 2560

ผังบริเวณสำนักงานคณะกรรมการพลเรือน (ก.พ)

พื้นที่ทั้งหมดบำรุงรักษาและทำความสะอาดโดยบริเวณภายนอกอาคาร พื้นที่ประมาณ 235.20 ตารางเมตร

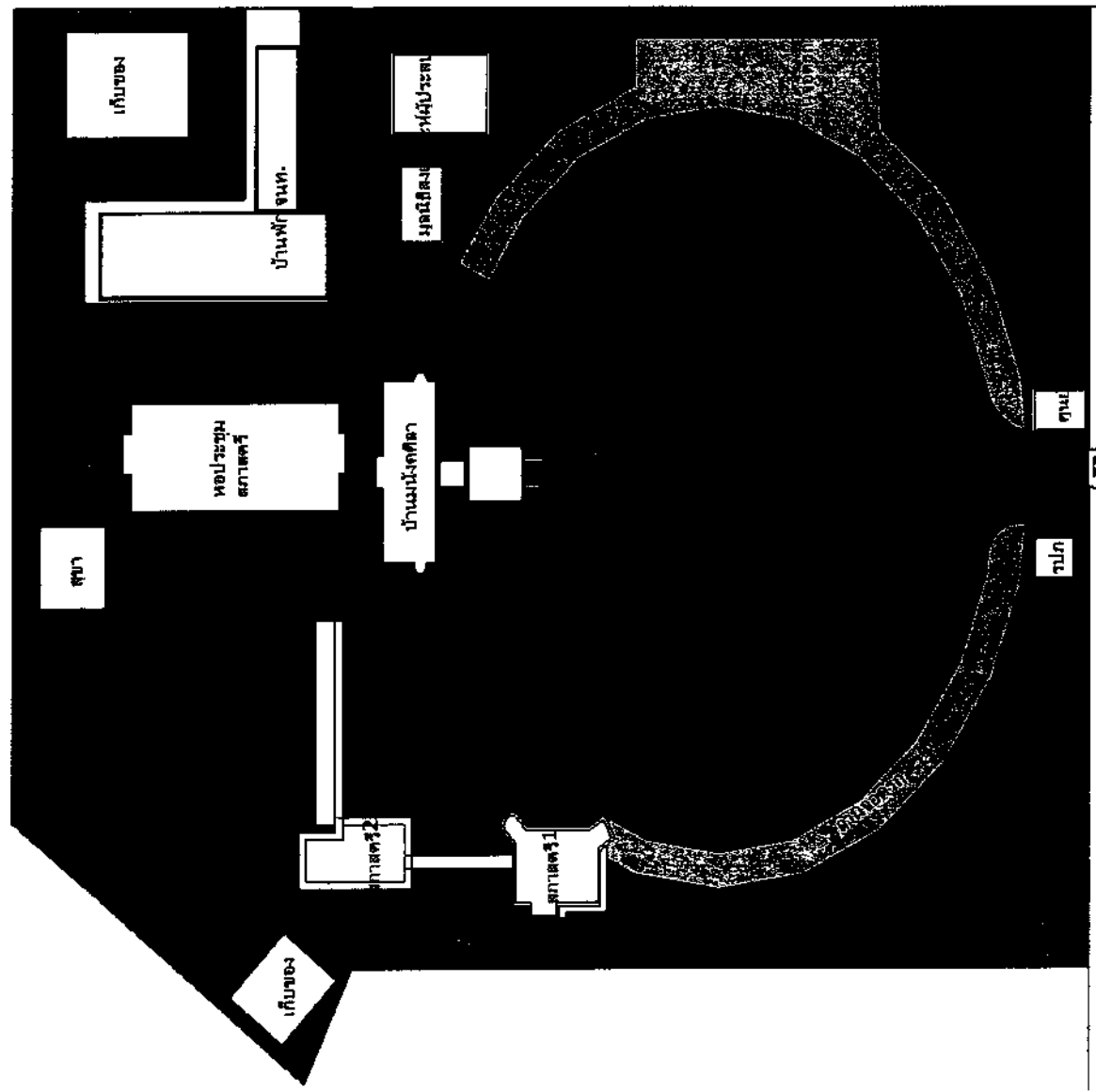
- ถนน - ทางออก
- สนามหญ้า



ผังบริเวณบ้านม้งดั้งเดิม

พื้นที่ซึ่งชนเผ่าม้งรู้จักสวนและ
ทำสวนและกลายเป็นอาณาเขตของถาวร





- บริเวณสวนหญ้า
- บริเวณถนน
- บริเวณสระน้ำ-น้ำพ
- บริเวณลานจอดรถ



ถนนพหลโยธิน

ผังบริเวณทั่วไปและส่วนขยาย

พื้นที่ซึ่งแบ่งออกเป็นเขตความละเอียด
 หนึ่งความละเอียดและอีกเขตความละเอียด

-  บริเวณถนนหน้า
-  บริเวณถนน
-  บริเวณสะพานน้ำ
-  บริเวณด้านจอดรถ

