

-ร่าง-



ประกาศกรมทรัพยากรน้ำ

เรื่อง ประกวดราคาจ้างทำความสะอาดอาคารและสถานที่ของกรมทรัพยากรน้ำ ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๘ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

กรมทรัพยากรน้ำ มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างทำความสะอาดอาคารและสถานที่ของกรม
ทรัพยากรน้ำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคากลางของงาน
จ้าง ในการประกวดราคารั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๕,๕๒๘,๐๐๕.๒๐ บาท (ห้าล้านห้าแสนสองหมื่นแปดพันห้าบาทยี่สิบ
สตางค์) ตามรายการ ดังนี้

จ้างทำความสะอาดอาคารและ	จำนวน	๑	โครงการ
สถานที่ของกรมทรัพยากรน้ำ			
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘			

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว
เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการ
กระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงาน ของหน่วย
งานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ
กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและ การ
บริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมทรัพยากร
น้ำ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็น
ธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งสละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้าง ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๒,๒๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สองล้านสองแสนบาทถ้วน) เป็นผลงานที่ผ่านมาแล้วไม่เกิน ๕ ปี จนถึงวันยื่นข้อเสนอ และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่กรมทรัพยากรน้ำเชื่อถือ ซึ่งผลงานดังกล่าวของผู้รับจ้างต้องเป็นผลงานในสัญญาเดียวกันเท่านั้น และเป็นสัญญาที่ผู้รับจ้างได้ทำงานแล้วตามสัญญา ซึ่งได้มีการส่งมอบงานและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่า ตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่ง เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๓. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๒ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอ ในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) กรณีตาม (๑) - (๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราช

บัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๑๔. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้รับการรับรองมาตรฐานระบบบริหารงานคุณภาพ (ISO ๙๐๐๑ : ๒๐๑๕) และมาตรฐานการจัดการสิ่งแวดล้อม (ISO ๑๔๐๐๑ : ๒๐๑๕)

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่
ระหว่างเวลา น. ถึง น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หัวข้อ ค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.dwr.go.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๒๒๗๑-๖๐๐๐ ต่อ ๖๒๘๘ , ๖๘๔๘ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายกิตติ จันทรวงศ์)

เลขาธิการกรมปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ

-ร่าง-



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่

ประกวดราคาจ้างทำความสะอาดอาคารและสถานที่ของกรมทรัพยากรน้ำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ตามประกาศ กรมทรัพยากรน้ำ

ลงวันที่

สิงหาคม ๒๕๖๗

กรมทรัพยากรน้ำ ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "กรม" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างทำความสะอาดอาคารและสถานที่ของกรมทรัพยากรน้ำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR)

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

๑.๗ แผนการทำงาน

๑.๘ แผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรม ๓ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้าง ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๒,๒๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สองล้านสองแสนบาทถ้วน) เป็นผลงานที่ผ่านมาแล้วไม่เกิน ๕ ปี จนถึงวันยื่นข้อเสนอ และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่กรมทรัพยากรน้ำเชื้อถือ ซึ่งผลงานดังกล่าวของผู้รับจ้างต้องเป็นผลงานในสัญญาเดียวกันเท่านั้น และเป็นสัญญาที่ผู้รับจ้างได้ทำงานแล้วตามสัญญา ซึ่งได้มีการส่งมอบงานและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๒ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มียกเว้นไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) กรณีตาม (๑) - (๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๒.๑๔ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้รับการรับรองมาตรฐานระบบบริหารงานคุณภาพ (ISO ๙๐๐๑ : ๒๐๑๕) และมาตรฐานการจัดการสิ่งแวดล้อม (ISO ๑๔๐๐๑ : ๒๐๑๕)

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย

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

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๔.๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นงบแสดงฐานะการเงินที่มีการรับรองแล้ว ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

(๔.๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้ยื่นหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา และจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔.๓) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการและทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ และสำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

(๖) 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) สำเนาหนังสือรับรองผลงานประเภทเดียวกันกับงานจ้างประกวดราคา

(๓) ข้อเสนอด้านเทคนิค ตามรายละเอียดและข้อกำหนดการจ้าง ข้อ ๖ หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

(๔) เอกสารการรับรองมาตรฐานระบบบริหารงานคุณภาพ (ISO ๙๐๐๑ : ๒๐๑๕) และมาตรฐานการจัดการสิ่งแวดล้อม (ISO ๑๔๐๐๑ : ๒๐๑๕)

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

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

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของ ผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

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

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๘๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จ จำนวน ๑๒ เดือน (ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)

๔.๔ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องส่งตัวอย่างของน้ำยาที่ใช้ในการทำความสะดวก ตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดและข้อกำหนดการจ้าง ข้อ ๔.๕.๔ จำนวนอย่างละ ๑ หน่วย และ/หรือรายละเอียดประกอบการอธิบาย พร้อมสรุปจำนวนดังกล่าวมาส่ง ณ ส่วนอาคารสถานที่และยานพาหนะ กรมทรัพยากรน้ำ ภายใน ๓ วันนับถัดจากวันเสนอราคา โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงลายมือชื่อ พร้อมประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) กำกับในเอกสารนั้นด้วย และ upload ไฟล์แบบสรุปจำนวนเอกสารในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format) ผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา รายละเอียดและข้อกำหนดการจ้าง ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาข้อเสนอให้แก่กรมผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๘ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และกรมจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงานเว้นแต่กรมจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมีใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความผิดและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของกรม

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

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

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๑๐ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยจัดทำแผนการทำงานตามเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาททั้งนี้ แผนการทำงานให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๔.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ และแผนการใช้เหล็กที่ผลิตในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ จำนวน ๒๗๖,๔๐๑.๐๐ บาท (สองแสนเจ็ดหมื่นหกพันสี่ร้อยเอ็ดบาทถ้วน)

๕.๑ เช็ครีหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นส่งง่าย ซึ่งเป็นเช็ครีหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็ครีหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าทีในวันที่ยื่นข้อเสนอ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอนำเช็ครีหรือตราพท์ที่ธนาคารส่งง่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้กรมตรวจสอบความถูกต้องในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น.

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ประสงค์จะใช้หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคาให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ำราคาที่สัญญาร่วมค้ากำหนด ให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ กรมจะคืนให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้ำประกันภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่กรมได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคาเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กรมจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๖.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ กรมจะพิจารณาโดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๖.๒.๑ จ้างทำความสะอาดอาคารและสถานที่ของกรมทรัพยากรน้ำ ประจำ
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

(๑) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐

(๒) ข้อเสนอด้านเทคนิค กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ตามที่กำหนดในรายละเอียดและข้อกำหนดการจ้างข้อ ๖ หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐

๖.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผล การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กรมกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้น ไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินคดี ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๖.๔ กรมสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๖.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรม มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ กรมมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๖.๖ กรมทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของกรมเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งกรมจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่า การยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อน หรือนิตินัยบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรม จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ กรม มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากกรม

๖.๗ ก่อนลงนามในสัญญากรม อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วม

กัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๗. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับกรม ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้กรมยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๗.๑ เงินสด

๗.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่กรม ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๗.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด 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 ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งกรม ได้รับมอบไว้แล้ว

๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กรม จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานถูกต้องและครบถ้วนตามสัญญาจ้างหรือข้อตกลง และกรมได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว กำหนดการจ่ายเงินเป็นงวด ๆ ละ ๑ เดือน รวมจำนวน ๑๒ งวด

๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๙.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากกรม จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๙.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๙.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ กรมได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อกรมได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจกการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

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

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งกรมได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ กรมจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ กรมสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกรม คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ กรมอาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากกรมไม่ได้

(๑) กรมไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอม

กันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่กรม หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

กรม สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับกรม ไว้ชั่วคราว

กรมทรัพยากรน้ำ

สิงหาคม ๒๕๖๗

รายละเอียดและข้อกำหนดการจ้างทำความสะอาดอาคารและสถานที่ของกรมทรัพยากรน้ำ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑.ความเป็นมา

ด้วยกรมทรัพยากรน้ำ ตั้งอยู่เลขที่ ๑๘๐/๓ ถนนพระรามที่ ๖ ซอย ๓๔ แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร และส่วนวิเคราะห์คุณภาพน้ำ กองวิจัย พัฒนาและอุทกวิทยา (นนทบุรี) ตั้งอยู่เลขที่ ๔๗/๑๐๐ ซอยติวานนท์ ๔ ถนนติวานนท์ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี ซึ่งมีความจำเป็นต้องจ้างทำความสะอาดเพื่อดูแลความสะอาดอาคารที่ทำการ พื้นที่โดยรอบที่ทำการและเครื่องมือเครื่องใช้สำนักงานต่างๆ ให้สะอาด และยังเป็นการบำรุงรักษาอาคารให้มีสภาพพร้อมใช้งานตลอดเวลา เพื่อรองรับการให้บริการแก่ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ และผู้มาติดต่อราชการที่เข้ามาใช้บริการ

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อจัดหาผู้รับจ้างทำความสะอาดอาคารกรมทรัพยากรน้ำ และดูแลรักษาต้นไม้ตลอดจนภูมิทัศน์บริเวณโดยรอบพื้นที่อาคารกรมทรัพยากรน้ำ และอาคารส่วนวิเคราะห์คุณภาพน้ำ กองวิจัย พัฒนาและอุทกวิทยา (นนทบุรี) ให้อาคารมีความสะอาดเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพพร้อมใช้งานตลอดเวลา

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมทรัพยากรน้ำ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้าง ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๒,๒๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สองล้านสองแสนบาทถ้วน) เป็นผลงานที่ผ่านมาแล้วไม่เกิน ๕ ปี จนถึงวันยื่นข้อเสนอ และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่กรมทรัพยากรน้ำเชื่อถือ ซึ่งผลงานดังกล่าวของผู้รับจ้างต้องเป็นผลงานในสัญญาเดียวกันเท่านั้น และเป็นสัญญาที่ผู้รับจ้างได้ทำงานแล้ว ตามสัญญา ซึ่งได้มีการส่งมอบงานและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่ง เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๓.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๓.๑๓.๑ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียน เกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบ แสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

๓.๑๓.๒ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดย ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันยื่นข้อเสนอไม่ต่ำกว่า ๒ ล้านบาท

๓.๑๓.๓ สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มียกเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป กรณี ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือ รับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๓.๑๓.๔ กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียนหรือมีแต่ไม่ เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอเงินสินเชื่อ โดยต้องมีเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่า งบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัท เงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจ ค่าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียน

ให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

๓.๑๓.๕ กรณีตามข้อ ๓.๑๓.๑-๓.๑๓.๔ ไม่ใช่บังคับกับกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๓.๑๔ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้รับการรับรองมาตรฐานระบบบริหารงานคุณภาพ (ISO ๙๐๐๑ : ๒๐๑๕) และมาตรฐานการจัดการสิ่งแวดล้อม (ISO ๑๔๐๐๑ : ๒๐๑๕) โดยแนบสำเนาเอกสารประกอบการพิจารณาในวันเสนอราคา

๔. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง

ผู้รับจ้างมีหน้าที่ดำเนินการดูแลรักษาความสะอาดตามสัญญาให้อยู่ในสภาพที่ดี อย่างน้อยตามมาตรฐานคุณภาพที่เป็นที่ยอมรับทั่วไปตลอดระยะเวลาของสัญญา ซึ่งกรมทรัพยากรน้ำขอสงวนสิทธิ์ที่จะเข้าตรวจตรา ตรวจสอบการปฏิบัติงานตามที่กรมเห็นสมควร โดยผู้รับจ้างจะต้องให้ความร่วมมืออย่างดี ในการนี้ กรมมีสิทธิ์ที่จะเข้าตรวจตราเอกสารข้อมูลต่างๆ เครื่องมือ อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานดูแลรักษาความสะอาดอาคาร ซึ่งในการดำเนินการนี้กรมอาจมอบหมายหรือแต่งตั้งบุคคลทำการแทนได้

๔.๑ ขอบเขตและความรับผิดชอบในการดูแลรักษาความสะอาด

ผู้รับจ้างต้องทำความสะอาดพื้นที่ทำการอาคารและบริเวณโดยรอบพื้นที่อาคารกรมทรัพยากรน้ำ และพื้นที่อาคารส่วนวิเคราะห์คุณภาพน้ำ กองวิจัย พัฒนาและอุทกวิทยา (นนทบุรี) ทั้งภายในและภายนอกอาคาร โดยแบ่งเป็นพื้นที่ ดังนี้

๔.๑.๑ พื้นที่ลานจอดรถ ตั้งแต่ชั้น ๑-๔ และบริเวณรอบอาคาร รวมห้องน้ำ ระเบียบ บันได ขึ้น-ลง และบางส่วนของชั้นที่ ๑ เป็นที่ทำงาน รวมพื้นที่ ๖,๘๖๐ ตารางเมตร

๔.๑.๒ พื้นที่อาคารทำงาน ตั้งแต่ชั้น ๕-๑๒ รวมพื้นที่ ๑๒,๐๐๕ ตารางเมตร

๔.๑.๓ พื้นที่อาคารฝึกอบรมสัมมนากรมทรัพยากรน้ำ สูง ๒ ชั้น รวมห้องน้ำ ระเบียบ บันได ขึ้น-ลง รวมพื้นที่ ๕๙๙ ตารางเมตร

๔.๑.๔ พื้นที่อาคารส่วนวิเคราะห์คุณภาพน้ำ กองวิจัย พัฒนาและอุทกวิทยา (นนทบุรี) รวมห้องน้ำ ระเบียบ บันไดขึ้น-ลง รวมพื้นที่ ๖๐๐ ตารางเมตร

๔.๑.๕ พื้นที่ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๔.๒ รายละเอียดการปฏิบัติงาน

๔.๒.๑ ผู้รับจ้างจะต้องดูแลทำความสะอาดอาคารกรมทรัพยากรน้ำและอาคารฝึกอบรมสัมมนา กรมทรัพยากรน้ำ ดังต่อไปนี้

(๑) พื้นที่ภายในภายนอกอาคารทั้งหมด พื้นที่จอดรถ

(๒) กระจกอาคารทั้งภายในและภายนอกอาคารที่อุปกรณ์ทำความสะอาดเอื้อมถึง

(๓) ฝ้าผนังและฝ้าเพดานภายในอาคาร

(๔) รางระบายน้ำและกันสาดรอบอาคารทั้งหมด

(๕) ลิฟต์

(๖) ทางเดินร่วม บันไดทางขึ้น-ลง บันไดหนีไฟ

(๗) ห้องสุขา

(๘) ครุภัณฑ์ต่างๆ เช่น โต๊ะ-เก้าอี้ทำงาน ตู้เก็บเอกสาร ชุดรับแขก โทรศัพท์ พัดลม เครื่องทำน้ำเย็น เป็นต้น

(๙) เฟอร์นิเจอร์ ภาพวาดและเครื่องตกแต่งต่างๆ

(๑๐) สถานที่หรือส่วนประกอบของอาคารซึ่งโดยสภาพต้องทำความสะอาด

๔.๒.๒ ผู้รับจ้างจะต้องดูแลรักษาต้นไม้และภูมิทัศน์ ดังต่อไปนี้

(๑) ตัดแต่งต้นไม้ทุกต้นให้มีรูปร่างที่เหมาะสมสวยงาม ตามความเหมาะสม และตามความประสงค์ของผู้ว่าจ้าง

(๒) ทำการเก็บกวาดต้นไม้ เศษใบไม้ และกิ่งไม้ ที่หล่นร่วงอยู่ภายในพื้นที่ให้บริการ ให้เรียบร้อยและสะอาดอยู่เสมอ

(๓) รดน้ำต้นไม้และสนามหญ้าทั้งหมดภายในบริเวณพื้นที่ให้บริการเป็นประจำทุกวัน

(๔) ดูแลรักษาสภาพภูมิทัศน์โดยรวมให้อยู่ในสภาพที่เหมาะสม สวยงาม และเรียบร้อยเสมอ

(๕) ทำการบำรุงต้นไม้ที่อยู่ภายในบริเวณพื้นที่ให้บริการโดยการใส่ปุ๋ยที่เหมาะสม และพรวนดิน (จัดหาโดยผู้ว่าจ้าง)

๔.๒.๓ พื้นที่อาคารส่วนวิเคราะห์คุณภาพน้ำ กองวิจัย พัฒนาและอุทกวิทยา (นนทบุรี)

(๑) พื้นที่ภายในภายนอกอาคารทั้งหมด พื้นที่จอดรถ

(๒) กระจกอาคารทั้งภายในและภายนอกอาคารที่อุปกรณ์ทำความสะอาดเอื้อมถึง

(๓) ฝ้าผนังและฝ้าเพดานภายในอาคาร

(๔) รางระบายน้ำและกันสาดรอบอาคารทั้งหมด

(๕) ทางเดินร่วม บันไดทางขึ้น-ลง บันไดหนีไฟ

(๖) ห้องสุขา

(๗) ครุภัณฑ์ต่างๆ เช่น โต๊ะ-เก้าอี้ทำงาน ตู้เก็บเอกสาร ชุดรับแขก โทรศัพท์ พัดลม เครื่องทำน้ำเย็น เป็นต้น

(๘) เฟอร์นิเจอร์ ภาพวาด และเครื่องตกแต่งต่างๆ

(๙) สถานที่หรือส่วนประกอบของอาคารซึ่งโดยสภาพต้องทำความสะอาด

๔.๓ ลักษณะงานและกำหนดเวลาทำงาน ดังนี้

๔.๓.๑ การทำความสะอาดรายวัน ทุกวันทำการ เวลา ๐๖.๓๐-๑๖.๓๐ น.

(๑) เก็บรวบรวมขยะทั้งหมดนำไปทิ้งในที่ที่จัดเตรียมไว้

(๒) ทำความสะอาดที่เขียนบูรี ร่องระบายน้ำบริเวณรอบอาคาร และลานจอดรถ

(๓) ดูแลกันบูรีจากที่เขียนบูรีและจัดเก็บเปลี่ยนทรายในที่เขียนบูรีตามความเหมาะสม (ทรายจัดหาโดยผู้ว่าจ้าง)

(๔) เช็ดทำความสะอาดชั้นวางของตู้โต๊ะต่างๆ และเครื่องใช้สำนักงาน เช่น โทรศัพท์ โทรสาร เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องคอมพิวเตอร์ เป็นต้น

(๕) เช็ดทำความสะอาดประตูกระจกทางเข้า-ออก เก็บรอยเปื้อนบนกระจกกันต่างๆ และกระจกหน้าต่าง

(๖) เก็บจุดเปื้อนพรมและเฟอร์นิเจอร์ให้สะอาด

(๗) ดูดฝุ่นพื้นทั้งหมดรวมทั้งบริเวณที่สามารถเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ได้โดยง่ายตาม
ความเหมาะสม

(๘) เช็ดฝุ่นพื้นทั้งหมดและบริเวณที่สามารถเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ได้โดยง่าย

(๙) เช็นม็อบเก็บฝุ่นบริเวณทางเดินร่วมโดยสม่ำเสมอ

(๑๐) ม็อบทำความสะอาดพื้นที่ทั้งหมด ทางเดินร่วมและบันไดหนีไฟ

(๑๑) ทำความสะอาดทางขึ้น-ลง และราวบันได

(๑๒) ทำความสะอาดห้องน้ำ

- นำขยะไปทิ้งและทำความสะอาดถังขยะ

- ทำความสะอาดกระจกเงา

- ทำความสะอาดเครื่องสุขภัณฑ์ทั้งหมด เช่น อ่างล้างมือ โถส้วม โถปัสสาวะ

พื้นห้องน้ำ และท่อน้ำภายในห้องน้ำด้วยน้ำยาทำความสะอาดและน้ำยาฆ่าเชื้อโรค

- เช็ดทำความสะอาดฝานั่ง ประตู และผนังกันห้อง

- จัดใส่กระดาษชำระ

- ม็อบทำความสะอาดพื้นห้องน้ำและล้างน้ำยาอย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง ให้พื้น

ห้องน้ำสะอาดและแห้งอยู่เสมอ

(๑๓) ทำความสะอาดลิฟต์ทุก ๒ ชั่วโมง (เวลา ๐๖.๓๐-๑๖.๓๐ น.)

- เก็บรอยเปื้อนบริเวณฝานั่ง ประตู ทั้งภายในและภายนอก

- ทำความสะอาดป้ายประชาสัมพันธ์

- ม็อบทำความสะอาดพื้น

- เช็ดทำความสะอาดร่องประตูลิฟต์

(๑๔) เช็ดทำความสะอาดป้ายชื่อส่วนราชการและเครื่องหมายต่างๆ

(๑๕) ทำความสะอาดพื้นที่จอดรถและบริเวณรอบอาคารโดยการกวาดหรือขัดให้
สม่ำเสมอ หรือหากในกรณีที่มีน้ำฝนท่วมขังในลานจอดให้ทำความสะอาดเช็ดให้แห้งเป็นปกติตลอดเวลา

(๑๖) ทำความสะอาดอื่นๆ และแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในเวลาทำงาน

(๑๗) รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยด่วน เช่น ระบบไฟฟ้า ประปา ที่อยู่
ในพื้นที่รับผิดชอบต่อผู้อำนวยการส่วนอาคารสถานที่และยานพาหนะ

(๑๘) ปิดไฟฟ้า น้ำประปา ปิดพัดลม เครื่องปรับอากาศ ถอดปลั๊กเครื่องใช้สำนักงาน
ที่ใช้ไฟฟ้าทุกเครื่องและตรวจตราความเรียบร้อยก่อนออกจากสำนักงานหรือตัวอาคาร

(๑๙) ร่องระบายน้ำทางขึ้นลานจอดตั้งแต่ ชั้น ๑-ชั้น ๔ และรอบอาคารให้เก็บขยะ
และสิ่งอุดตันตลอดเวลา

(๒๐) ดูแลรักษาต้นไม้และภูมิทัศน์

(๒๑) ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีผู้ควบคุมงานและตรวจสอบงานทำความสะอาด เป็นประจำ
ทุกวัน จำนวน ๑ คน

(๒๒) ในกรณีพนักงานทำความสะอาดและพนักงานดูแลรักษาต้นไม้และภูมิทัศน์ลาป่วย
ลากิจ ลาพักผ่อน หรือลาหยุดในกรณีใดๆ ก็ตาม ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานมาทดแทนในวันหยุดนั้นๆ ทันทิ
ห้ามมิให้ปฏิบัติงานแทนกัน

๔.๓.๒ การทำความสะอาดรายสัปดาห์ในวันหยุดประจำสัปดาห์ (วันเสาร์-วันอาทิตย์)
กำหนดให้ทำวันเสาร์ ในเวลา ๐๗.๓๐-๑๖.๓๐ น. หรือมีวันหยุดนักขัตฤกษ์ที่ติดต่อกันหลายวันกำหนดให้ทำ
ก่อนวันเปิดทำการ ๑ วัน ในเวลา ๐๗.๓๐-๑๖.๓๐ น.

- (๑) ล้างตะกร้าผึ่งและภาชนะรองรับเศษอาหาร
- (๒) ขัดเงาโต๊ะ เก้าอี้และเครื่องใช้สำนักงาน
- (๓) เช็ดและดูดฝุ่นทำความสะอาดม่านปรับแสงทุกแห่ง
- (๔) เช็ดทำความสะอาดรอยเปื้อนบนพรมด้วยน้ำยาและดูดฝุ่นพรมให้สะอาด
- (๕) ปิดหยากไย่ตามเพดาน ฝ้าผนังและชอกมุมต่างๆ
- (๖) ขัดเงาบริเวณที่เป็นไม้และโลหะด้วยน้ำยาที่เหมาะสม
- (๗) ทำความสะอาดและดูดฝุ่นในที่สูง
- (๘) ทำความสะอาดกระจกหน้าต่าง บานประตูกระจกทุกบาน บานกระจกทางเข้า-ออก
สำนักงานทุกบานและบริเวณที่เป็นกระจกภายในอาคารทั้งหมด
- (๙) ทำความสะอาดพัดลมระบายอากาศ
- (๑๐) ลบรอยเปื้อนต่างๆ ตามฝ้าผนังราวบันได สวิตซ์ไฟฟ้า ลูกบิดประตู ฯลฯ
- (๑๑) ล้างจานจอรถยนต์หรือกวาดให้สะอาด
- (๑๒) ขัด ล้าง เช็ดถู อุปกรณ์ และพื้นภายในบริเวณห้องน้ำ
- (๑๓) ดูแลรักษาต้นไม้และภูมิทัศน์

๔.๓.๓ การทำความสะอาดรายเดือน กำหนดให้ทำในวันหยุดประจำสัปดาห์ (วันเสาร์-วันอาทิตย์)
เฉพาะวันเสาร์ ในเวลา ๐๗.๓๐-๑๖.๓๐ น.

- (๑) ทำความสะอาดรางน้ำ ชายคา กันสาดและดาดฟ้า
- (๒) ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ ภาชนะและเครื่องตกแต่งต่างๆ ให้สะอาดเรียบร้อย
สวยงาม
- (๓) ล้างเคลือบเงา และขัดพื้นโดยใช้น้ำยาตามความเหมาะสม
- (๔) ทำความสะอาดหน้ากากเครื่องปรับอากาศและพัดลม
- (๕) ทำความสะอาดโคมไฟ หลอดไฟ พัดลมเพดาน พัดลมตั้งพื้น และปลั๊กไฟ
- (๖) ยกแผ่นเหล็กของร่องระบายน้ำทางขึ้นลานจอดรถ ตั้งแต่ชั้น ๑-ชั้น ๔ และรอบ
อาคารให้เก็บขยะและสิ่งอุดตันพร้อมทำความสะอาดเพื่อให้ฝ้าฝนที่ตกมาระบายได้ดี
- (๗) ดูแลรักษาต้นไม้ และภูมิทัศน์
- (๘) ทำการซักพรมในห้องต่างๆ ให้สะอาด

๔.๓.๔ การทำความสะอาดรายปี

- (๑) ขัดล้างเคลือบเงาพื้นที่ภายในสำนักงาน
- (๒) เช็ดกระจกภายในและภายนอกโดยรอบอาคาร

๔.๔ คุณสมบัติของผู้ควบคุมงานและพนักงานให้บริการทำความสะอาด จำนวนไม่น้อยกว่า
๒๑ คน (ชาย/หญิง) ประกอบด้วย

๔.๔.๑ ผู้ควบคุมงานและประสานงาน จำนวน ๑ คน มีอายุ ๒๕ ขึ้นไปแต่ไม่เกิน ๖๐ ปี มี
ความรู้ความสามารถในการทำสะอาดมาอย่างดี มีประสบการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าไม่น้อยกว่า ๒ ปี
ปฏิบัติงานเต็มเวลา เป็นผู้ควบคุมดูแลความเรียบร้อยและประสานงานโดยจะต้องปฏิบัติงานทำความสะอาดมี

หน้าที่รับผิดชอบเหมือนพนักงานอีกหน้าที่หนึ่งด้วย สามารถติดต่อได้ทันทีเมื่อมีปัญหาหรือมีงานฉุกเฉิน มีหน้าที่รับคำสั่งจากผู้ว่าจ้าง ประสานงานกับผู้รับจ้างและพนักงาน ตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งต้องมีคุณสมบัติผ่านการอบรม ดังนี้

(๑) มีใบรับรองการผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการจัดการขยะมูลฝอยและขยะติดเชื้อจากหน่วยงานรัฐหรือเอกชน

(๒) มีใบรับรองการผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับพื้นฐานการทำความสะอาด

(๓) มีใบรับรองการผ่านการฝึกอบรมเรื่องการคัดแยกขยะ

(๔) มีใบรับรองการผ่านการฝึกอบรมเรื่องการใช้ทรัพยากร เช่น การใช้น้ำ ไฟฟ้า น้ำยา ฯลฯ

๔.๔.๒ พนักงานทำความสะอาด จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๘ คน มีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) เป็นผู้ที่มีความตั้งใจในการปฏิบัติงานทำความสะอาด ไม่จำเป็นต้องมีวุฒิการศึกษาด้านใดด้านหนึ่งมาโดยเฉพาะ แต่ต้องมีความสามารถในการปฏิบัติงานเป็นที่ยอมรับ

(๒) เพศหญิง สัญชาติไทยและในกรณีที่ เป็นชาวต่างชาติต้องมีใบอนุญาตทำงานที่ออกโดยกรมการจัดหางาน มีอายุ ๒๕ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๖๐ ปี และสามารถสื่อสารภาษาไทยได้เป็นอย่างดี

(๓) มีร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ไม่เป็นโรคติดต่อ ไม่ติดยาเสพติด พืชสุราเรื้อรัง

(๔) มีความประพฤติเรียบร้อย ซื่อสัตย์ ขยันเอาใจใส่ต่อหน้าที่ มีระเบียบวินัยในการปฏิบัติงาน

(๕) มีความสามารถในการสื่อสารทั้งการพูด อ่าน เขียนภาษาไทยได้

(๖) มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สามารถเข้าใจในอารมณ์และความรู้สึกกดดันจากงานและบุคคลรอบข้างได้

(๗) มีความรอบคอบ ช่างสังเกตในการทำงาน

(๘) มีความประพฤติที่เหมาะสมในการอยู่ร่วมกับบุคคลอื่นๆ ในหน่วยงาน

(๙) สามารถปฏิบัติงานได้ในวันหยุดราชการและนอกเวลาราชการได้ทุกกรณี

(๑๐) ไม่เคยต้องโทษทางคดีอาญาถึงจำคุก เว้นแต่คดีกระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ และไม่เป็นผู้ถูกขึ้นบัญชีด้านอาชญากรรมของกรมตำรวจ

๔.๔.๓ พนักงานดูแลบำรุงรักษาต้นไม้และภูมิทัศน์ของอาคารกรมทรัพยากรน้ำ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน มีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) เพศชาย สัญชาติไทย พันพันธ์ทางทหารและในกรณีที่ เป็นชาวต่างชาติ ต้องมีใบอนุญาตทำงานที่ออกโดยกรมการจัดหางาน มีอายุ ๒๕ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๖๐ ปี

(๒) มีร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ไม่เป็นโรคติดต่อ ไม่ติดยาเสพติด พืชสุราเรื้อรัง

(๓) มีความประพฤติเรียบร้อย ซื่อสัตย์ ขยันเอาใจใส่ต่อหน้าที่ มีระเบียบวินัยในการปฏิบัติงาน

(๔) มีความสามารถในการสื่อสารทั้งการพูด อ่าน เขียนภาษาไทยได้

(๕) มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สามารถเข้าใจในอารมณ์และความรู้สึกกดดันจากงานและบุคคลรอบข้างได้

(๖) มีความรอบคอบ ช่างสังเกตในการทำงาน

(๗) มีความประพฤติที่เหมาะสมในการอยู่ร่วมกับบุคคลอื่นๆ ในหน่วยงาน

- (๘) สามารถปฏิบัติงานได้ในวันหยุดราชการและนอกเวลาราชการได้ทุกกรณี
- (๙) ไม่เคยต้องโทษทางคดีอาญาถึงจำคุก เว้นแต่คดีกระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษและไม่ใช่ผู้ถูกขึ้นบัญชีด้านอาชญากรรมของกรมตำรวจ
- (๑๐) จะต้องปฏิบัติงานช่วยพนักงานทำความสะอาด ตามข้อ ๔.๔.๒ รับผิดชอบทำความสะอาดบริเวณรอบพื้นที่กรมทรัพยากรน้ำอีกหน้าที่หนึ่งด้วย

๔.๕ รายละเอียดเกี่ยวกับเครื่องมือ วัสดุ/อุปกรณ์ น้ำยาที่ใช้ในการดูแลรักษาทำความสะอาด (ด้วยทุนทรัพย์ของผู้รับจ้างเอง)

ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเครื่องมือ วัสดุ/อุปกรณ์ น้ำยาชนิดดีที่ได้มาตรฐาน เพื่อใช้ในการดูแลรักษาทำความสะอาด และต้องมีจำนวนเพียงพอต่อการใช้งานแต่ละประเภท และไม่น้อยกว่ารายการดังต่อไปนี้

๔.๕.๑ เครื่องมือที่ใช้ทำความสะอาด

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ
๑	เครื่องขัดพื้นขนาด ๑๘ นิ้ว	ไม่น้อยกว่า ๒ เครื่อง	ส่งมอบภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันลงนาม ในสัญญา
๒	เครื่องขัดมันพื้นชนิดความเร็วสูง ขนาด ๒๐ นิ้ว	ไม่น้อยกว่า ๒ เครื่อง	
๓	เครื่องดูดฝุ่น	ไม่น้อยกว่า ๒ เครื่อง	
๔	เครื่องมือเช็ดกระจกพร้อมอุปกรณ์ครบชุด	ให้เพียงพอต่อการใช้งาน	
๕	บันไดอลูมิเนียม ขนาดที่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน	ให้เพียงพอต่อการใช้งาน	

๔.๕.๒ วัสดุ/อุปกรณ์ที่ใช้ในการทำทำความสะอาดพื้นอาคารและห้องน้ำ

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ
๑	ไม้ม็อบพร้อมผ้าม็อบ	ให้เพียงพอกับพนักงาน	ส่งมอบภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันลงนาม ในสัญญา
๒	ไม้ดันฝุ่นพร้อมผ้า	ให้เพียงพอกับพนักงาน	
๓	ผ้าเช็ดทำความสะอาด เช่น ผ้าลากน้ำ ผ้าเช็ดโต๊ะ แผ่นสก็อตโบรท์ ผ้าขนหนูชนิดต่างๆ	ให้เพียงพอกับพนักงาน	
๔	ไม้ชนไก่ ไม้กวาดอ่อน ไม้ปาดน้ำ ฯ	ให้เพียงพอกับพนักงาน	
๕	ถุงมือยาง กระบอกฉีดน้ำ ถังน้ำ แปรงซักผ้า ฯ	ให้เพียงพอกับพนักงาน	
๖	ถังพลาสติก ถังบีบม็อบ ที่ดักขยะ ถังดำ	ให้เพียงพอกับพนักงาน	
๗	อุปกรณ์ทำความสะอาดสุขภัณฑ์	ให้เพียงพอกับพนักงาน	
๘	สายยางความยาวไม่น้อยกว่า ๑๐๐ เมตร	ให้เพียงพอต่อการใช้งาน	
๙	วัสดุสำหรับดูดซับน้ำจากร่องเท้าไว้บริเวณ ทางเข้าอาคารในช่วงเวลาที่ฝนตก	ให้เพียงพอต่อการใช้งาน	
๑๐	ถุงดำ (สำหรับใส่ขยะประจำวัน) - ถุงดำ ขนาด ๑๘*๒๐ - ถุงดำ ขนาด ๒๔*๒๘ - ถุงดำ ขนาด ๓๐*๔๐	ไม่น้อยกว่า ๘๐๐ ถุง/เดือน ไม่น้อยกว่า ๒๐๐ ถุง/เดือน ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ถุง/เดือน	ข้อ ๑๐ - ๑๓ ส่งมอบไม่เกิน วันที่ ๕ ของเดือน
๑๑	ถุงแดง (สำหรับใส่ขยะติดเชื้อ) - ถุงแดง ขนาด ๔๕*๖๐	ให้เพียงพอต่อการใช้งาน	
๑๒	กระดาษชำระ ๒ ชั้น ยาวไม่น้อยกว่า ๓๐๐ เมตร/ม้วน กล่องละ ๑๒ ม้วน	เดือนละไม่น้อยกว่า ๓๕ กล่อง	

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ
๑๓	อื่นๆ ตามความจำเป็น	ให้เพียงพอต่อการใช้งาน	

๔.๕.๓ เครื่องมือในการดูแลรักษาต้นไม้และภูมิทัศน์

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ
๑	รถเข็นเพื่อเก็บกิ่งไม้และขยะ	ไม่น้อยกว่า ๑ คัน	ส่งมอบภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันลงนาม ในสัญญา
๒	กรรไกรตัดแต่งกิ่งไม้และขวาน	อย่างละไม่น้อยกว่า ๒ อัน	
๓	จอบและเสียม	อย่างละไม่น้อยกว่า ๒ อัน	
๔	รถตัดหญ้าชนิดรถเข็น (เครื่องยนต์เบนซิน)	ไม่น้อยกว่า ๑ คัน	
๕	เครื่องตัดหญ้าสายสะพาย	ไม่น้อยกว่า ๑ เครื่อง	
๖	สายยาง	ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ เมตร	
๗	มีดอีโต้และมีดพร้า	อย่างละไม่น้อยกว่า ๑ เล่ม	
๘	เครื่องย่อยใบไม้หรือกิ่งไม้	ไม่น้อยกว่า ๑ เครื่อง ขนาดไม่น้อยกว่า ๓ แรงม้า	
๙	อื่นๆ ตามความจำเป็น	ให้เพียงพอต่อการใช้งาน	

๔.๕.๔ น้ำยาที่ใช้ในการทำความสะอาด

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ
๑	น้ำยาล้างพื้นและลอกแว็กซ์	ให้เพียงพอต่อการใช้งาน	ส่งมอบภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันลงนาม ในสัญญา
๒	น้ำยาเคลือบเงาพื้น	ให้เพียงพอต่อการใช้งาน	
๓	น้ำยาดันฝุ่น	ให้เพียงพอต่อการใช้งาน	
๔	ผงซักฟอง น้ำยาซักพรม (ชนิดแห้งและเปียก)	ให้เพียงพอต่อการใช้งาน	
๕	น้ำยาเช็ดกระจก แอลกอฮอล์	ให้เพียงพอต่อการใช้งาน	
๖	น้ำยาเคลือบเงาเบาะเฟอร์นิเจอร์	ให้เพียงพอต่อการใช้งาน	
๗	น้ำยาเช็ดสแตนเลส/ทองเหลือง	ให้เพียงพอต่อการใช้งาน	
๘	น้ำยาดับกลิ่นฆ่าเชื้อแบคทีเรีย	ให้เพียงพอต่อการใช้งาน	
๙	น้ำยาล้างห้องน้ำและคราบสนิม	ให้เพียงพอต่อการใช้งาน	
๑๐	ครีมขัดอลูมิเนียม	ให้เพียงพอต่อการใช้งาน	
๑๑	สบู่มือล้างมือ	ให้เพียงพอต่อการใช้งาน	
๑๒	น้ำยาขัดเงาพื้นหินขัด หินอ่อน	ให้เพียงพอต่อการใช้งาน	
๑๓	น้ำยาทำความสะอาดทั่วไป	ให้เพียงพอต่อการใช้งาน	
๑๔	น้ำยาอื่นๆ ที่จำเป็น	ให้เพียงพอต่อการใช้งาน	

หมายเหตุ (๑) วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือและเครื่องใช้ต่างๆ ในการทำความสะอาดทั้งหมด ต้องเป็นเครื่องมือที่ทันสมัยและมีสภาพดี พร้อมและเหมาะสมต่อการใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพปลอดภัย (เสี่ยงไม่ดังผิดปกติ) ทั้งนี้ หากเป็นอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าต้องมีสายดิน และต้องผ่านการตรวจสอบสภาพ ตรวจสอบจำนวนและผ่านการเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างก่อนเท่านั้น จึงจะสามารถเข้าไปใช้งานในพื้นที่ได้

(๒) วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือและเครื่องใช้ต่างๆ ตามที่ระบุไว้ข้างต้น ผู้รับจ้างต้องนำมาแสดงต่อผู้ว่าจ้างมอบหมาย และเก็บไว้ในสถานที่ที่ทางราชการกำหนดก่อนการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๔.๕

(๓) น้ำยาที่ใช้ทำความสะอาดดังกล่าว ต้องปิดฉลากระบุรายละเอียด วิธีใช้ อัตราส่วนผสม ความเข้มข้น วิธีผสมน้ำยา ชื่อบริษัทผู้ผลิต ระบุวันผลิตและวันหมดอายุบนบรรจุภัณฑ์นั้น

- น้ำยาทุกรายการต้องนำตัวอย่างมาแสดงแก่กรม ภายใน ๑ วันทำการ นับถัดจากวันยื่นข้อเสนอ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. น้ำยาดังกล่าวต้องเป็นบรรจุภัณฑ์เต็มจำนวนที่ไม่เปิดแบ่งใส่บรรจุภัณฑ์อื่น และตัวอย่างดังกล่าวตกเป็นกรรมสิทธิ์ของทางกรม เฉพาะผู้ชนะการเสนอราคา หากไม่นำตัวอย่างดังกล่าวมาแสดง แก่กรมภายในเวลาที่กำหนดกรมทรัพยากรน้ำจะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

(๔) ผู้รับจ้างต้องจัดหาและเสนอรายละเอียดของน้ำยาที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมชนิดที่ไม่มีส่วนผสมของสารผสมของสารอันตรายที่ห้ามมีในน้ำยาทำความสะอาด และต้องเป็นน้ำยาชนิดไม่เสื่อมคุณภาพ เป็นไปตามเกณฑ์ข้อกำหนดของบริการทำความสะอาดที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งแนบเอกสารผ่านการรับรองประเภทบริการทำความสะอาดที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม “ฉลากเขียว” จากมูลนิธิสถาบันสิ่งแวดล้อมไทย ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาต้องเสนอรายละเอียด โดยมีเอกสารประกอบการพิจารณาทุกรายการ ดังนี้

- เอกสารที่แสดงว่าผ่านการรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นวัตถุดิบอันตรายหรือใบรับแจ้งข้อเท็จจริง เกี่ยวกับวัตถุดิบอันตรายจาก สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.)

- เอกสารใบอนุญาตการมีวัตถุดิบอันตรายไว้ในครอบครองจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.)

- เอกสารรับรองมาตรฐานวิธีการที่ดีในการผลิตวัตถุดิบอันตรายจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.)

- เอกสารยืนยันว่าน้ำยาที่ใช้เป็นน้ำยาทำความสะอาดที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และ/หรือเอกสาร ข้อมูลความปลอดภัยเคมีภัณฑ์ Material Data Sheet (MSDS) ที่ยืนยันว่าไม่มีส่วนผสมของสารอันตรายที่ ห้ามมีในน้ำยาทำความสะอาดเสนอมาพร้อมกับหนังสือเสนอราคาในวันที่ยื่นข้อเสนอผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ดังนี้

- (๑) น้ำยาล้างพื้นและลอกแว็กซ์
- (๒) น้ำยาฆ่าเชื้อโรคและดับกลิ่นห้องน้ำ
- (๓) น้ำยาล้างห้องน้ำและกักสนิม
- (๔) น้ำยาเช็ดกระจก
- (๕) ครีมขัดอลูมิเนียม
- (๖) น้ำยาเคลือบเงาพื้นชนิดน้ำ
- (๗) น้ำยาชักพรม
- (๘) น้ำยาทำความสะอาดทั่วไป
- (๙) น้ำยาขัดเงาพื้นหินขัด หินอ่อน
- (๑๐) น้ำยาเช็ดเก็บฝุ่น

- เอกสารผลทดสอบรับรองน้ำยาฆ่าเชื้อและดับกลิ่นห้องน้ำที่มีประสิทธิภาพในการฆ่าเชื้อโรค ได้จริง จากหน่วยงานที่เชื่อถือได้ ยื่นมาพร้อมการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแนบสำเนาเอกสารต่างๆ ที่กรมกำหนดไว้ให้ครบถ้วน และผู้ยื่นข้อเสนอมี หน้าที่จะต้องเปรียบเทียบข้อกำหนดที่กำหนดในแต่ละข้อ โดยจะต้องระบุให้ชัดเจนว่าเอกสารที่เสนอมา ข้อความในประโยคใดที่ใช้ยืนยันข้อกำหนดหมายเลขใดของกรม โดยผู้ยื่นข้อเสนอมีหน้าที่ทำสัญลักษณ์แสดง บนข้อความในประโยคที่ใช้ยืนยัน ได้แก่ การขีดเส้นใต้หรือการระบายสีพร้อมระบุหมายเลขลำดับของข้อกำหนด

ที่จะทำการยืนยันให้เห็นชัดเจน ตัวอย่างเช่น ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวทุกรายการ โดยระบุให้ครบถ้วนและต้องมีเอกสารประกอบตาม ข้อ (ก), (ข), (ค), (ง) ครบทั้ง ๔ ข้อของน้ำยาทุกรายการ กรณีน้ำยาชนิดใดที่ใช้เหมือนกันให้กำหนดหมายเลขให้ชัดเจนตามน้ำยาทุกรายการ

(๖) ต้องไม่ใช่ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดที่มีส่วนผสมของสารอันตราย โดยจะต้องไม่มีสารอันตรายที่ห้ามใช้ในสารทำความสะอาด ดังแสดงในตารางข้างท้ายนี้

รายชื่อสารอันตรายที่ห้ามใช้ในสารทำความสะอาด		
๑. Phosphonates	๑๓. Heptane	๒๕. PEG Esters of Branched Carboxylic Acids
๒. Nitrilotriacetic Acid (NTA)	๑๔. i-Paraffins	๒๖. Sulfuric Acid
๓. Cyclohexanone	๑๕. Methyl Isobutyl Ketone, MIBK	๒๗. Sulphonic Acid
๔. Hexane	๑๖. Higher Aromates เช่น Mesitylene	๒๘. ฟอสเฟต เกลือโซเดียมและเกลือโปตัสเซียม เกิน ๐.๕ % ของน้ำหนักทั้งหมดของฟอสฟอรัสในผลิตภัณฑ์
๕. Methanol	๑๗. Chlorinated Hydrocarbons	๒๙. ฟอรัมาลดีไฮด์ (formaldehyde) เกินร้อยละ ๐.๒
๖. i-Butanol	๑๘. Toluene	๓๐. สารหนู (arsenic) เกิน ๐.๕ mg/l
๗. n-Butanol	๑๙. Halogenated Organic Solvents	๓๑. ตะกั่ว (lead) เกิน ๐.๕ mg/l
๘. t-Butanol	๒๐. Alkylphenol	๓๒. แคดเมียม (cadmium) เกิน ๑.๑ mg/l
๙. Dearomatised White Spirit, D ๑๐๐	๒๑. Dimethylsilicon Copolymers	๓๓. โครเมียม (chromium) เกิน ๐.๕ mg/l
๑๐. Dearomatised White Spirit, D ๗๐	๒๒. Fatty Acid Salts of Di/Triethanolamine	๓๔.ปรอท (mercury) เกิน ๑.๐๒ mg/l
๑๑. Cyclohexanol	๒๓. Branched Carboxylic Acids and Alcohols	๓๕. ซีลีเนียม (selenium) เกิน ๐.๕ mg/l
๑๒. Decane	๒๔. Quaternary Protein Hydrolysate	๓๖. นิกเกิล (nickel) เกิน ๐.๕ mg/l

๔.๖ มาตรฐานของงาน การทำความสะอาดอาคารและสถานที่ ลักษณะงานที่กำหนดใน ข้อ ๔.๓ นั้นให้ปฏิบัติ ดังนี้

๔.๖.๑ การทำความสะอาดพื้น

(๑) การปิดกวาด ดูดฝุ่น

ให้ปิดกวาด หรือดูดฝุ่น พื้นที่ย่างตามชั้นอาคาร ห้องโถง ทางเดินบันได (จนถึงบันไดขั้นสุดท้ายของอาคาร) ให้สะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง และนำขยะไปทิ้งนอกตัวอาคาร ณ ที่ตั้ง

ขณะที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ให้ใช้ไม้กวาดขนอ่อนในการปัดกวาดเว้นแต่พื้นที่เป็นพรมให้ใช้แปรงปัดหรือเครื่องดูดฝุ่นทำความสะอาด หากมีการเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงานเมื่อทำความสะอาดเสร็จให้จัดเข้าที่เดิมโดยไม่เกิดความเสียหายแก่พื้น เฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงาน

(๒) การถูด้วยมือ

หลังจากทำความสะอาดตาม ข้อ (๑) แล้วให้ถูพื้นที่ต่างๆ ด้วยมือที่สะอาดหากบริเวณใดมีคราบสกปรกมากให้ใช้น้ำยาขัดพื้นหรือน้ำสบู่อ่อนตามความเหมาะสม ทั้งนี้ รวมถึงการขัดรอยหรือตำหนิต่างๆ บนพื้นซึ่งเกิดจากรอยรองเท้าด้วย สำหรับพื้นที่ที่เป็นพรมให้ลบรอยเปื้อนบนพรมด้วยน้ำยาตามความเหมาะสม หลังจากเช็ดถูพื้นแล้วบริเวณพื้นที่ต่างๆ จะต้องสะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละอองและไม่มีรอยเหวี่ยงของมือติดอยู่ตามขอบกำแพง ฝ้าผนัง เฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงานและไม่มี ความเสียหายใดๆ เกิดขึ้นจากการทำงานดังกล่าว

(๓) การลงน้ำยาขัดพื้นเคลือบเงาพื้น

การลงน้ำยาขัดพื้นเคลือบเงาพื้นให้ทำหลังจากดำเนินการตาม (๑) และ (๒) แล้ว และการลงน้ำยาดังกล่าวในบริเวณใดก็ตามจะต้องระมัดระวังไม่ให้ฝ้าผนังหรือขอบกำแพงหรือเครื่องใช้สำนักงาน เปราะเปื้อน เป็นรอย หรือชำรุดเสียหาย

(๔) การขัดพื้นและขัดเงา

ให้ทำทันทีหลังจากลงน้ำยาขัดพื้นหรือเคลือบเงาพื้น ทั้งนี้ให้บริษัทพิจารณาเลือกใช้เครื่องมือ เครื่องใช้วัสดุ และอุปกรณ์ตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายหรือตำหนิต่างๆ บนพื้น

(๕) การลอกพื้นและเคลือบเงาพื้นด้วยน้ำยา

การลอกพื้นและเคลือบเงาพื้นด้วยน้ำยา เพื่อให้ผิวพื้นสะอาดปราศจากตำหนิ และริ้วรอยมีความสวยงามทนทานนั้น ให้ผู้รับจ้างดำเนินการตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น ที่ ทั้งนี้เมื่อทำการลอกพื้นแล้วเคลือบพื้นด้วยน้ำยาให้เคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ลอยตัวและเครื่องใช้สำนักงาน (ที่เคลื่อนย้ายได้) ด้วยหลังจากน้ำยาแห้งดีแล้วให้ขัดพื้นให้สะอาดและนำเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงานกลับเข้าที่เดิม

(๖) การทำความสะอาดพรม

ให้ดูดฝุ่นละออง เศษผง เศษขนสัตว์ที่หลุดร่วงอยู่บนหน้าพรมให้สะอาดและต้องไม่ก่อให้เกิดความเสียหาย ทั้งนี้มีการซักพรมเป็นประจำทุกเดือน

๔.๖.๒ การทำความสะอาดห้องน้ำ

(๑) ล้างทำความสะอาดห้องน้ำด้วยน้ำยาล้างห้องน้ำ น้ำยาฆ่าเชื้อ ตามด้วยล้างทำความสะอาดด้วยน้ำเปล่า และถูด้วยผ้าสะอาดให้พื้นห้องน้ำแห้งอยู่เสมอ

(๒) ล้างขจัดสิ่งสกปรกเครื่องสุขภัณฑ์ เช่น อ่างล้างมือ โถส้วม โถปัสสาวะ ถังรองเศษขยะ ด้วยน้ำยาทำความสะอาดและเช็ดบริเวณรอบอ่างล้างมือให้แห้งอยู่เสมอ

(๓) หมั่นเข้ามาตรวจสอบความเรียบร้อยของห้องน้ำ เพื่อเช็ดถูอ่างล้างมือและพื้นห้องน้ำ รวมถึงเช็ดทำความสะอาดลูกบิด ที่จับและกลอนประตูห้องน้ำ หรือดำเนินการทันทีเมื่อสกปรก หรือเมื่อได้รับแจ้ง พร้อมทั้งใส่สบู่เหลวล้างมือในห้องน้ำไม่ให้ขาด

(๔) เช็ดฐานรองนั่งชักโครก ที่ก้นน้ำชักโครก ที่จับหัวฉีดสายฉีดน้ำชำระ ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ

(๕) รายงานอุปกรณ์ สิ่งของที่ชำรุดเสียหายต่อผู้กำกับดูแลพื้นที่ที่ตรวจพบ

๔.๖.๓ การทำความสะอาดเพอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงานให้ปิดกวาด เช็ดถู เครื่องใช้สำนักงาน อาทิ โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสาร เพอร์นิเจอร์ต่างๆ รวมทั้งรูปภาพแขวนฝาผนังให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย ใยแมงมุม คราบสกปรก และริ้วรอยต่างๆ หากมีการเคลื่อนย้ายออกจากที่ให้น่ากลับเข้าที่เดิมเมื่องานแล้วเสร็จโดยไม่เกิดความเสียหายใดๆ

๔.๖.๔ การทำความสะอาดผ้าม่านและเพดานให้ปิดกวาด เช็ดถู ดูดฝุ่นให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย ใยแมงมุม คราบสกปรกหรือรอยต่างๆ และไม่มีเศษผงตกค้างอยู่บนพื้นห้อง การทำความสะอาดในข้อนี้ให้รวมถึงประตูหน้าต่างขอบประตูและผนังใต้หน้าต่างด้วย และให้ระมัดระวังเป็นพิเศษสำหรับผ้าม่านบุด้วยวัสดุกันเสียงสะท้อน รวมทั้งฝ้าเพดานที่ใช้วัสดุกันเสียงสะท้อน

๔.๖.๕ การทำความสะอาดกระจก

ให้เช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจกหรือล้างด้วยน้ำสบู่อ่อนแล้วล้างด้วยน้ำและเช็ดให้แห้งให้กระจกใสสะอาดปราศจากคราบสกปรก ดำหิน หรือรอยสัมผัสและห้ามใช้ผงขัดในการทำทำความสะอาดกระจก

๔.๖.๖ การทำความสะอาดม่าน

ให้ดูแลรักษาความสะอาดม่านและม่านปรับแสงให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย และคราบสกปรก การทำความสะอาดให้เช็ดด้วยผ้าชุบน้ำบิดหมาดๆ หรือใช้เครื่องดูดฝุ่นละอองที่เหมาะสม โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหาย

๔.๖.๗ การทำความสะอาดคอมไฟ หลอดไฟ และปลั๊กไฟ

ให้เช็ดถูให้สะอาดปราศจากฝุ่นละอองหยากใย และคราบสกปรก และให้ทำความสะอาดระมัดระวังหากมีการถอดมาทำความสะอาด เมื่องานเสร็จให้ประกอบเข้าที่เดิม โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ

๔.๖.๘ การขัดเงาบริเวณที่เป็นโลหะ ส่วนประกอบใดๆ ในอาคารที่เป็นโลหะให้ดูแลรักษาให้เงางามอยู่เสมอและไม่มีคราบสนิมจับ

๔.๖.๙ ดูแลร่องระบายน้ำบริเวณรอบอาคารไม่ให้มีขยะ

๔.๖.๑๐ ดูแลรักษา ตกแต่ง ต้นไม้ และสวนหย่อมให้อยู่ในสภาพที่สมบูรณ์และสวยงาม

๔.๖.๑๑ ในกรณีที่ไม่ได้กำหนดในรายละเอียดการทำงานให้ผู้รับจ้างดำเนินการทำความสะอาดตามสภาพของงานหรือตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

๔.๗ การส่งพนักงานเข้าทำความสะอาด ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติ ดังนี้

๔.๗.๑ ผู้รับจ้างต้องส่งพนักงานรักษาความสะอาดมาปฏิบัติงานในสถานที่ของผู้ว่าจ้างจำนวนอย่างน้อย ๒๑ คน (ชาย/หญิง) ต่อวัน ประกอบด้วย ผู้ควบคุมงาน ๑ คน (ชาย/หญิง) พนักงานรักษาความสะอาดอย่างน้อย ๑๘ คน (ผู้หญิง) และคนสวนเป็นอย่างน้อย ๒ คน (ผู้ชาย) โดยปฏิบัติงานที่ ๑) อาคารกรมทรัพยากรน้ำและอาคารฝึกอบรมสัมมนากรมทรัพยากรน้ำ ๒) อาคารส่วนวิเคราะห์คุณภาพน้ำ กองวิจัยพัฒนาและอุทกวิทยา (นนทบุรี) และตามระยะเวลา ดังนี้

(๑) ปฏิบัติงานในวันทำการปกติ (จันทร์-ศุกร์) เวลา ๐๖.๓๐-๑๖.๓๐ น

(๒) ปฏิบัติงานในวันหยุดราชการ (ให้ทำวันเสาร์) เวลา ๐๗.๓๐-๑๖.๓๐ น. ในกรณีที่มิวันหยุดติดต่อกัน ผู้รับจ้างจะต้องให้พนักงานตามข้อ ๔.๓.๒ มาปฏิบัติงานก่อนวันเปิดทำการ ๑ วัน ยกเว้นสถานที่ที่อาคารส่วนวิเคราะห์คุณภาพน้ำ กองวิจัย พัฒนาและอุทกวิทยา (นนทบุรี)

๔.๗.๒ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งรายชื่อที่อยู่ปัจจุบันและภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ควบคุมงาน พนักงานทำความสะอาดและคนสวนทุกคนให้ผู้ว่าจ้างทราบภายใน ๕ วัน นับจากวันลงนามในสัญญา

๔.๗.๓ การปฏิบัติงานประจำวันขอให้พนักงานทำความสะอาดและคนสวน ทั้งในอาคารกรมทรัพยากรน้ำ และอาคารส่วนวิเคราะห์คุณภาพน้ำ กองวิจัย พัฒนาและอุทกวิทยา (นนทบุรี) ลงลายมือชื่อในสมุดลงเวลาทำงานทั้งเข้าและออกของการปฏิบัติงานในแต่ละวัน เพื่อใช้เป็นหลักฐานเอกสารการส่งมอบงาน

๔.๗.๔ พนักงานทุกคนต้องอยู่ในเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกันและให้แต่งกายเรียบร้อย

๔.๗.๕ ในกรณีที่จะมีการสับเปลี่ยนหรือทดแทนตัวบุคคลให้แจ้งรายชื่อพร้อมส่งประวัติให้ผู้ว่าจ้างทราบ

๔.๗.๖ ผู้ว่าจ้างต้องส่งพนักงานที่ได้รับการฝึกฝนการทำงานมาแล้วอย่างดี และได้รับการอบรมด้านการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ การแยกขยะและการจัดการขยะสามารถใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทำความสะอาดได้ชำนาญ รู้เทคนิคการใช้ ข้อจำกัด และโทษของน้ำยาและสารเคมีที่ใช้ในการทำมาความสะอาด

๕. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ จำนวน ๑๒ เดือน โดยผู้รับจ้างจะต้องส่งเอกสารการส่งมอบงานภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป ยกเว้นเดือนกันยายน ๒๕๖๘ ผู้รับจ้างจะต้องส่งเอกสารการส่งมอบงาน ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

๖. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในครั้งนีกรมจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๖.๒ การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอกรมจะพิจารณาโดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

(๑) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ.....๓๐.....

(๒) ข้อเสนอด้านเทคนิค กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ.....๗๐.....

โดยกำหนดใช้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐

เกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิค (ร้อยละ ๗๐)	น้ำหนัก % (๑)	คะแนน (เต็ม ๑๐๐) (๒)	คะแนน ที่ได้รับ (๑)×(๒)
๑. ผลงานและประสบการณ์ของผู้ยื่นข้อเสนอ (ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้าง ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๒,๒๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท เป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่กรมฯ เชื้อถือ และเป็นสัญญาเดียว โดยพิจารณาจากมูลค่ารวมของผลงานทั้งหมด (ร้อยละ ๒๐)			
- มูลค่ารวมของผลงานทั้งหมดสูงสุด (ได้ ๑๐๐ คะแนน)			
- มูลค่ารวมของผลงานทั้งหมดสูงเป็นอันดับที่ ๒ (ได้ ๘๐ คะแนน)			
- มูลค่ารวมของผลงานทั้งหมดสูงเป็นอันดับที่ ๓			

เกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิค (ร้อยละ ๗๐)	น้ำหนัก % (๑)	คะแนน (เต็ม ๑๐๐) (๒)	คะแนน ที่ได้รับ (๑)×(๒)
(ได้ ๖๐ คะแนน)			
- มูลค่ารวมของผลงานทั้งหมดสูงเป็นอันดับที่ ๔ (ได้ ๔๐ คะแนน)			
- มูลค่ารวมของผลงานทั้งหมดสูงเป็นอันดับที่ ๕ (ได้ ๒๐ คะแนน)			
หมายเหตุ : ผู้ยื่นข้อเสนอที่มีมูลค่ารวมของผลงานทั้งหมด สูงเป็นอันดับที่ ๖ ลงไปได้รับคะแนน ๑๐ คะแนน			
๒. มีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างที่เป็นคู่สัญญา โดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่กรมฯ เชื้อถือ โดย เป็นการจัดจ้างจากหน่วยงานเดิมเป็นระยะเวลาติดต่อกัน (ร้อยละ ๑๐)			
- ระยะเวลาต่อเนื่องกันเป็นเวลา ๕ ปี (ได้ ๑๐๐ คะแนน)			
- ระยะเวลาต่อเนื่องกันเป็นเวลา ๔ ปี (ได้ ๘๐ คะแนน)			
- ระยะเวลาต่อเนื่องกันเป็นเวลา ๓ ปี (ได้ ๖๐ คะแนน)			
- ระยะเวลาต่อเนื่องกันเป็นเวลา ๒ ปี (ได้ ๒๐ คะแนน)			
- ระยะเวลาไม่ต่อเนื่องกัน (ได้ ๐ คะแนน)			
๓. ได้รับรองการผ่านเกณฑ์ข้อกำหนดของบริการทำความสะอาดที่เป็น มิตรกับสิ่งแวดล้อม “ฉลากเขียว” จากมูลนิธิสถาบันสิ่งแวดล้อมไทย (ร้อยละ ๕)			
- มีหนังสือผ่านการรับรองบริการทำความสะอาดที่เป็นมิตรกับ สิ่งแวดล้อม “ฉลากเขียว” จากมูลนิธิสถาบันสิ่งแวดล้อมไทย (ได้ ๑๐๐ คะแนน)			
- ไม่มีหนังสือผ่านการรับรองบริการทำความสะอาดที่เป็นมิตรกับ สิ่งแวดล้อม “ฉลากเขียว” จากมูลนิธิสถาบันสิ่งแวดล้อมไทย (ได้ ๐ คะแนน)			
๔. เอกสารที่แสดงว่าผ่านการรับรองการขึ้นทะเบียนวัตถุอันตราย หรือใบ แจ้งข้อเท็จจริงเกี่ยวกับวัตถุอันตราย จากสำนักงานคณะกรรมการ อาหารและยา (อย.) ของน้ำยาทุกรายการ (ร้อยละ ๕)			
- มีเอกสารที่แสดงว่าผ่านการรับรองการขึ้นทะเบียนวัตถุอันตราย หรือ ใบแจ้งข้อเท็จจริงเกี่ยวกับวัตถุอันตราย จากสำนักงานคณะกรรมการ อาหารและยา (อย.) ครบทุกรายการของน้ำยาตาม TOR ระบุ (ได้ ๑๐๐ คะแนน)			
- มีเอกสารไม่ครบตามรายการน้ำยาที่ระบุ ที่แสดงว่าผ่านการรับรอง การขึ้นทะเบียนวัตถุอันตราย หรือใบแจ้งข้อเท็จจริงเกี่ยวกับวัตถุอันตราย จากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.) (ได้ ๒๐ คะแนน)			

เกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิค (ร้อยละ ๗๐)	น้ำหนัก % (๑)	คะแนน (เต็ม ๑๐๐) (๒)	คะแนน ที่ได้รับ (๑)×(๒)
- ไม่มีเอกสารที่แสดงว่าผ่านการรับรองการขึ้นทะเบียนวัตถุดิบอันตรายหรือใบแจ้งข้อเท็จจริงเกี่ยวกับวัตถุดิบอันตราย จากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.) (ได้ ๐ คะแนน)			
๕. เอกสารใบอนุญาตการมีวัตถุดิบอันตรายไว้ในครอบครอง จากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.) ของน้ำยาทุกรายการ (ร้อยละ ๕)			
- มีเอกสารใบอนุญาตการมีวัตถุดิบอันตรายไว้ในครอบครอง จากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.) ครบทุกรายการของน้ำยาตาม TOR ระบุ (ได้ ๑๐๐ คะแนน)			
- มีเอกสารไม่ครบตามรายการน้ำยาที่ระบุ เอกสารใบอนุญาตการมีวัตถุดิบอันตรายไว้ในครอบครอง จากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.) (ได้ ๒๐ คะแนน)			
- ไม่มีเอกสารใบอนุญาตการมีวัตถุดิบอันตรายไว้ในครอบครอง จากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.) (ได้ ๐ คะแนน)			
๖. เอกสารรับรองมาตรฐานวิธีการที่ดีในการผลิตวัตถุดิบอันตราย จากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.) ของน้ำยาทุกรายการ (ร้อยละ ๕)			
- มีเอกสารรับรองมาตรฐานวิธีการที่ดีในการผลิตวัตถุดิบอันตรายจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.) ครบทุกรายการของน้ำยาตาม TOR ระบุ (ได้ ๑๐๐ คะแนน)			
- ไม่มีเอกสารรับรองมาตรฐานวิธีการที่ดีในการผลิตวัตถุดิบอันตรายจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.) (ได้ ๐ คะแนน)			
๗. หนังสือยืนยันว่าน้ำยาที่ใช้เป็นน้ำยาทำความสะอาดที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และ/หรือเอกสารข้อมูลความปลอดภัยเคมีภัณฑ์ (MSDS) ที่ยืนยันยืนยันว่าไม่มีส่วนผสมของสารอันตรายที่ห้ามมีในน้ำยาทำความสะอาดของน้ำยาทุกรายการ (ร้อยละ ๕)			
- มีหนังสือยืนยันว่าน้ำยาที่ใช้เป็นน้ำยาทำความสะอาดที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และ/หรือเอกสารข้อมูลความปลอดภัยเคมีภัณฑ์ (MSDS) ที่ยืนยันยืนยันว่าไม่มีส่วนผสมของสารอันตรายที่ห้ามมีในน้ำยาทำความสะอาด (ได้ ๑๐๐ คะแนน)			
- ไม่มีหนังสือยืนยันว่าน้ำยาที่ใช้เป็นน้ำยาทำความสะอาดที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และ/หรือเอกสารข้อมูลความปลอดภัยเคมีภัณฑ์ (MSDS) ที่ยืนยันยืนยันว่าไม่มีส่วนผสมของสารอันตรายที่ห้ามมีในน้ำยาทำความสะอาด (ได้ ๐ คะแนน)			
๘. เอกสารผลทดสอบรับรองน้ำยาฆ่าเชื้อและดักกลิ่นห้องน้ำที่มีประสิทธิภาพในการฆ่าเชื้อโรคได้จริง จากหน่วยงานที่เชื่อถือได้ (ร้อยละ ๕)			

เกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิค (ร้อยละ ๗๐)	น้ำหนัก % (๑)	คะแนน (เต็ม ๑๐๐) (๒)	คะแนน ที่ได้รับ (๑)×(๒)
- มีเอกสารผลทดสอบรับรองน้ำยาฆ่าเชื้อและดับกลิ่นห้องน้ำที่มีประสิทธิภาพในการฆ่าเชื้อโรคได้จริง จากหน่วยงานที่เชื่อถือได้ (ได้ ๑๐๐ คะแนน)			
- ไม่มีเอกสารผลทดสอบรับรองน้ำยาฆ่าเชื้อและดับกลิ่นห้องน้ำที่มีประสิทธิภาพในการฆ่าเชื้อโรคได้จริง จากหน่วยงานที่เชื่อถือได้ (ได้ ๐ คะแนน)			
๙. เอกสารรับรองที่แสดงว่าผู้ควบคุมและผู้ประสานงานได้ผ่านการอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับ “การจัดการขยะมูลฝอยและขยะติดเชื้อ” จากหน่วยงานรัฐหรือรัฐวิสาหกิจหรือเอกชน พร้อมประกาศนียบัตรการจัดการขยะมูลฝอยและขยะติดเชื้อ (ร้อยละ ๑๐)			
- มีเอกสารรับรองที่แสดงว่าผ่านการอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับ “การจัดการขยะมูลฝอยและขยะติดเชื้อ” จากหน่วยงานรัฐหรือรัฐวิสาหกิจหรือเอกชน พร้อมประกาศนียบัตร การจัดการขยะมูลฝอยและขยะติดเชื้อ (ได้ ๑๐๐ คะแนน)			
- ไม่มีเอกสารรับรองที่แสดงว่าผ่านการอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับ “การจัดการขยะมูลฝอยและขยะติดเชื้อ” จากหน่วยงานรัฐหรือรัฐวิสาหกิจหรือเอกชน พร้อมประกาศนียบัตร การจัดการขยะมูลฝอยและขยะติดเชื้อ (ได้ ๐ คะแนน)			
๑๐. เอกสารรับรองที่แสดงว่าผู้ควบคุมและผู้ประสานงาน เอกสารที่แสดงว่าผ่านการอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับพื้นฐานการทำความสะอาดเป็นอย่างดี เช่น ขั้นตอนการทำความสะอาด, วิธีใช้น้ำยาทำความสะอาด โดยมีหนังสือรับรองจากหน่วยงานภาครัฐที่เชื่อถือได้ ภายในระยะเวลา ๓ ปี (นับถึงวันที่เสนอราคา) (ร้อยละ ๑๐)			
- มีเอกสารที่แสดงว่าผ่านการอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับพื้นฐานการทำความสะอาดเป็นอย่างดี เช่น ขั้นตอนการทำความสะอาด, วิธีใช้น้ำยาทำความสะอาด โดยมีหนังสือรับรองจากหน่วยงานภาครัฐที่เชื่อถือได้ ภายในระยะเวลา ๓ ปี (นับถึงวันที่เสนอราคา) (ได้ ๑๐๐ คะแนน)			
- ไม่มีเอกสารที่แสดงว่าผ่านการอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับพื้นฐานการทำความสะอาดเป็นอย่างดี เช่น ขั้นตอนการทำความสะอาด, วิธีใช้น้ำยาทำความสะอาด โดยมีหนังสือรับรองจากหน่วยงานภาครัฐที่เชื่อถือได้ ภายในระยะเวลา ๓ ปี (นับถึงวันที่เสนอราคา) (ได้ ๐ คะแนน)			
๑๑. เอกสารรับรองที่แสดงว่าผู้ควบคุมและผู้ประสานงาน ผ่านการอบรมด้านการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ (ร้อยละ ๑๐)			
- มีเอกสารที่แสดงว่าผ่านการอบรมด้านการใช้ทรัพยากร อย่างมีประสิทธิภาพ (ได้ ๑๐๐ คะแนน)			
- ไม่มีเอกสารที่แสดงว่าผ่านการอบรมด้านการใช้ทรัพยากร อย่างมีประสิทธิภาพ (ได้ ๐ คะแนน)			

เกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิค (ร้อยละ ๗๐)	น้ำหนัก % (๑)	คะแนน (เต็ม ๑๐๐) (๒)	คะแนน ที่ได้รับ (๑)×(๒)
๑๒. เอกสารรับรองที่แสดงว่าผู้ควบคุมและผู้ประสานงาน ผ่านการอบรมด้านการคัดแยกขยะและบรรจุภัณฑ์หรือวัสดุเหลือใช้อื่นๆ ที่เกิดจากขยะทั่วไป ที่มีอยู่ในอาคารสำนักงานเพื่อนำกลับไปแปรรูป หรือเวียนใช้ใหม่ รวมถึงการจัดอย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ (ร้อยละ ๕)			
- มีเอกสารที่แสดงว่าผ่านการอบรมด้านการคัดแยกขยะและบรรจุภัณฑ์หรือวัสดุเหลือใช้อื่นๆ ที่เกิดจากขยะทั่วไป ที่มีอยู่ในอาคารสำนักงานเพื่อนำกลับไปแปรรูป หรือเวียนใช้ใหม่ รวมถึงการจัดอย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ (ได้ ๑๐๐ คะแนน)			
- ไม่มีเอกสารที่แสดงว่าผ่านการอบรมด้านการคัดแยกขยะและบรรจุภัณฑ์หรือวัสดุเหลือใช้อื่นๆ ที่เกิดจากขยะทั่วไป ที่มีอยู่ในอาคารสำนักงานเพื่อนำกลับไปแปรรูป หรือเวียนใช้ใหม่ รวมถึงการจัดอย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ (ได้ ๐ คะแนน)			
๑๓. เอกสารแผนการป้องกันโรคระบาด โควิด - ๑๙ (ร้อยละ ๕)			
- มีเอกสารแผนการอบรมด้านการป้องกันโรคระบาดโควิด - ๑๙ (ได้ ๑๐๐ คะแนน)			
- ไม่มีเอกสารแผนการอบรมด้านการป้องกันโรคระบาดโควิด - ๑๙ (ได้ ๐ คะแนน)			

๗. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

งบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ วงเงิน ๕,๕๒๘,๐๐๕.๒๐ บาท (ห้าล้านห้าแสนสองหมื่นแปดพันห้าบาทยี่สิบสตางค์)

๘. งานและค่าใช้จ่าย

กรมจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานไว้เรียบร้อยแล้ว โดยแบ่งออกเป็น ๑๒ งวด งวดละ ๑ เดือน

๙. อัตราค่าปรับ

๙.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากกรม จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๐.๑ ของเงินการจ้างช่วงนั้น

๙.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๙.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของราคาจ้าง

๑๐. การจ่ายเงินของผู้รับจ้างแก่พนักงาน

ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายเงินเดือนให้แก่พนักงานโดยให้ถือปฏิบัติตามประกาศกระทรวงแรงงานฯ เรื่อง อัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อการปฏิบัติงาน ๘ ชั่วโมง ตามที่กระทรวงแรงงานฯ กำหนด

๑๑. หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๑๑.๑ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและให้ความคุ้มครองคนงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างที่มาทำงานกับผู้ว่าจ้างเกี่ยวกับสิทธิอันพึงมีได้ตามกฎหมายแรงงานด้วยโดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก

๑๑.๒ ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างตกลงกันโดยชัดเจนว่าผู้รับจ้างหรือลูกจ้างของผู้ว่าจ้างมีหน้าที่ต้องปฏิบัติต่อลูกจ้างของตนตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงานตามพระราชบัญญัติประกันสังคมและกฎหมายอื่นๆ ที่ประกาศใช้อย่างเคร่งครัด หน้าที่ใดที่กฎหมายได้กล่าวไว้ว่าจ้างต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมายทุกประกาศพร้อมแนบสำเนาการยื่นเสียประกันสังคมในเดือนปัจจุบันและการชำระเงินกองทุนทดแทนในปีปัจจุบันมาพร้อมกับการเสนอราคาในครั้งนี้อย่าง

๑๑.๓ ผู้รับจ้างต้องแจ้งรายชื่อ ที่อยู่ปัจจุบัน และนำส่งภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ควบคุมงานและพนักงานที่มาทำงานจ้างทั้งหมดตามสัญญาให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๕ วัน นับจากวันลงนามในสัญญา หากมีการเปลี่ยนแปลงก็ต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบก่อนมาทำงานทุกครั้งและในระหว่างที่ปฏิบัติงานจะต้องติดป้ายชื่อตามที่ผู้ว่าจ้างออกให้

ผู้รับจ้างจะส่งพนักงานตามรายชื่อที่แจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้ามาทำความสะอาดและปฏิบัติงานตามสัญญา รวมถึงรายละเอียดและเงื่อนไขตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดของข้อกำหนดการจ้าง ข้อ ๔.๗

๑๑.๔ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวพนักงานหรือเปลี่ยนเครื่องมือเครื่องใช้หรือวัสดุอุปกรณ์ รวมทั้งน้ำยาทำความสะอาดและน้ำยาอื่นใดสำหรับใช้ในการทำงานจ้างตามสัญญานี้ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามโดยเร็วโดยไม่ชักช้าใดๆ ทั้งสิ้น

๑๑.๕ กำหนดเวลาทำงานให้เป็นไปตามที่ระบุในรายละเอียดและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในรายละเอียดข้อกำหนดการจ้าง ข้อ ๔.๓ ส่วนการทำความสะอาดเป็นรายเดือน ให้นับระยะเวลาแรกตั้งแต่วันที่กำหนดให้เริ่มลงมือทำงานดังกล่าวเป็นต้นไป และให้นับระยะเวลาต่อไปตั้งแต่วันที่สิ้นสุดท้ายแห่งระยะเวลาก่อนหน้านี้ โดยให้นับวันหยุดทำการและวันหยุดประจำสัปดาห์รวมด้วย

๑๑.๖ ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลให้พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานจ้างให้สะอาดเรียบร้อยและถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานตามสัญญา หากปรากฏว่าพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่เรียบร้อย หรือมีความประพฤติหรือมีสุขภาพไม่เหมาะสมที่จะทำงานตามสัญญานี้ ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนพนักงานให้ใหม่ หรือแก้ไขอุปสรรคข้อขัดข้องของการปฏิบัติงานจ้างตามที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ทราบ

๑๑.๗ ในกรณีพนักงานของผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามที่กำหนดไว้ หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานตามรายละเอียดและเงื่อนไขแนบท้ายสัญญา คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงให้เป็นไปตามข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑) ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานในวันใด ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะได้รับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนต่อวัน ที่ใช้บังคับในเขตกรุงเทพมหานครในวันนั้น และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของราคาจ้างตามสัญญา นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนหรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานเป็นต้นไป จนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานครบจำนวน

๒) ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงาน ๓ (สาม) วันติดต่อกัน นอกจากผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามข้อ ๑๑.๘ แล้ว เมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไข หรือจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานให้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาภายใน ๗ (เจ็ด) วัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

การที่ผู้ว่าจ้างไม่บอกเลิกสัญญาตามความใน ๒) นั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญานี้

๑๑.๘ ในการทำงานจ้าง ถ้าเกิดความเสียหายใดๆ ไม่ว่าจะเกิดขึ้นแก่บุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอก หรือก่อให้เกิดความชำรุดบกพร่องเสียหายหรือการสูญหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือของบุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือของบุคคลภายนอก อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำหรือละเว้นการกระทำของผู้รับจ้าง พนักงาน หรือบุคลากรของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือบุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอก ตามจำนวนที่เสียหายจริง ภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๑๑.๙ ในกรณีที่ผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างทำงานจ้างบกพร่องโดยทำไว้มันสะอาดหรือไม่เรียบร้อย หรือใช้เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์หรือน้ำยาที่ไม่มีคุณภาพตามมาตรฐานหรือคุณภาพไม่ดี หรือทำไม่ถูกต้องตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง เว้นแต่กรณีตาม ข้อ ๑๑.๗ เมื่อผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรีบแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็ว โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าแรงงานหรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไขภายใน ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกค่าเสียหายจากผู้รับจ้างทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

ในกรณีที่ผู้รับจ้างกระทำผิดสัญญาดังกล่าวตาม ข้อ ๑๑.๙ วรรคหนึ่ง และผู้ว่าจ้างยังไม่ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการดังนี้

(๑) ระงับการจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือแต่บางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

(๒) ปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของราคาจ้างตามสัญญา ตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้แก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยตามสัญญา หรือจนถึงวันที่บอกเลิกสัญญา

(๓) ให้บุคคลอื่นทำงานแทนผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่ผู้ว่าจ้างต้องเสียไปทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

(๔) เรียกค่าเสียหายใดๆ อันพึงมี

๑๑.๑๐ ผู้รับจ้างต้องควบคุมพนักงานไม่ส่งเสียงดัง หรือจับกลุ่มคุยกันขณะอยู่ในเวลาปฏิบัติงาน และต้องอยู่ประจำจุดที่กรมกำหนดเท่านั้น ในกรณีที่มีความจำเป็นผู้ว่าจ้างมีสิทธิสั่งการให้พนักงานของผู้รับจ้างไปทำงานนอกพื้นที่ภายในเวลางานที่กำหนด โดยผู้รับจ้างไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่ม

๑๒. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอแนะอื่นๆ

๑๒.๑ กรมทรัพยากรน้ำขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการดำเนินการจ้างในครั้งนี้ได้ทุกขั้นตอนโดยไม่จำเป็นต้องแจ้งเหตุผลใดๆ ให้ผู้เสนอราคาทราบ และผู้เสนอราคาไม่มีสิทธิโต้แย้งและเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น และผู้เสนอราคาที่ได้รับเลือกให้ดำเนินการจะต้องลงนามในสัญญากับกรมทรัพยากรน้ำภายในระยะเวลาที่กรมทรัพยากรน้ำแจ้งให้ทราบ หากพ้นระยะเวลาดังกล่าวแล้วยังไม่ลงนามในสัญญา กรมทรัพยากรน้ำสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการว่าจ้างในครั้งนี้

๑๒.๒ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ การลงนามในสัญญาจะกระทำได้อีกเมื่อกรมทรัพยากรน้ำได้รับอนุมัติเงินงบประมาณจากสำนักงบประมาณ แล้วเท่านั้น

๑๓. เงื่อนไขอื่นๆ

๑. คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ทั้งนี้ แผนการทำงานดังกล่าวให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๒. คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่า พัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้ลงนามสัญญา ตามแผนการใช้พัสดุ ที่ผลิตภายในประเทศ

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ
(นางรุ่งนภา สุขสุวรรณ์)
เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นายวัทธิกร บุญชูวงศ์)
เจ้าพนักงานธุรการ

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นายธนกร พันธุ์สกุล)
นายช่างเทคนิค