



ประกาศสำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ
เรื่อง ประกวดราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารที่ทำการ สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ
ทั้ง ๓ แห่ง ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารที่ทำการ สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ ทั้ง ๓ แห่ง ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้าง ในการประกวดราคารั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๒,๒๑๐,๓๐๐.๐๐ บาท (สองล้านสองแสนหนึ่งหมื่นสามร้อยบาทถ้วน) ตามรายการ ดังนี้

จ้างเหมาบริการทำความสะอาด	จำนวน	๑	งาน
อาคารที่ทำการ สำนักงานสภาค			
ความมั่นคงแห่งชาติ ทั้ง ๓ แห่ง			

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งสละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่ง เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑๒..๑ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

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

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

๑๒..๒ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา

ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝาก โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่าไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่

มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา ทั้งนี้ หนังสือรับรองบัญชีเงินฝากซึ่งธนาคารออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอหรือวันลงนามในสัญญา ไม่เกิน ๙๐ วัน

๑๒..๓ กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามข้อ ๑๒..๑ (๑) ข้อ ๑๒..๑ (๒) และข้อ ๑๒..๒ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อจากธนาคารไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง

๑๒..๔ กรณีตามข้อ ๑๒..๑ - ๑๒..๓ ไม่ใช้บังคับกับกรณีดังต่อไปนี้

(๑) การจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน 500,000 บาท

(๒) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๓) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตาม

พระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

(๔) การซื้อและการเช่าอสังหาริมทรัพย์

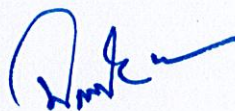
ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๗ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หัวข้อ ค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา การจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อ พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มีผลใช้บังคับ และได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จากสำนักงบประมาณแล้ว และกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อการจัดหาในครั้งดังกล่าว สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติสามารถยกเลิกการจัดหาได้

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.nsc.go.th หรือ www.gprocurement.go.th
หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๒๖๒๙-๘๐๐๐ ต่อ ๑๑๑๓ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายฉัตรชัย บางชวด)

รองเลขาธิการสภาความมั่นคงแห่งชาติ

ปฏิบัติราชการแทน เลขาธิการสภาความมั่นคงแห่งชาติ



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๔/๒๕๖๗

ประกวดราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารที่ทำการ สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ ทั้ง ๓
แห่ง ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ตามประกาศ สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ

ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๗

สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "กรม" มีความประสงค์จะประกวดราคา
จ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารที่ทำการ สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ ทั้ง ๓ แห่ง ด้วยวิธี
ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR)
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ แบบสัญญาจ้างทำความสะอาดอาคาร
- ๑.๔ แบบหนังสือคำประกัน
 - (๑) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
 - (๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
 - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
 - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒
- ๑.๗ แผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ
- ๑.๘ แผนการทำงาน

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงาน

ของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ
ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชี
กลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้
ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็น
หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อ
จัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ กรม
วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็น
ธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่
รัฐบาล ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้
กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้
เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณ
งาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้
เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่น
ข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้า
ร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือ
หนังสือเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใด
รายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่น
ข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่น
ข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาค
รัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียน

เกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีกิจการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน 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) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการ

ตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

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 ให้

ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย

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

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๔.๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นงบแสดงฐานะการเงินที่มีการรับรองแล้วของ ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

(๔.๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้ยื่นหนังสือรับรองบัญชีเงินฝาก ไม่เกิน ๙๐ วัน นับถึงวันยื่นข้อเสนอหรือวันลงนามในสัญญา โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา และจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

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

(๕) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ หรือสำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

(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) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือ มอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแนบเอกสารประกอบการยื่นข้อเสนอตามรายละเอียดคุณลักษณะงานจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารที่ทำการ สมช.

(๓) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

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

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

๔. การเสนอราคา

๔.๑ 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 ๙๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๓๖๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก กรม ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR) ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๗ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาข้อเสนอให้แก่กรมผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และกรม จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่กรมจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมีใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความผิดและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของกรม

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว
- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด
- (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้
- (๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา

ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยจัดทำแผนการทำงานตามเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาททั้งนี้ แผนการทำงานให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๔.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ และแผนการใช้เหล็กที่ผลิตในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กรมจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคา

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ
กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ กรม จะพิจารณาจาก ราคารวม

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่น

ข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กรมกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินคดี ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ กรมสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรม มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ กรมมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ กรมทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของกรมเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งกรมจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลลธรรมดา หรือนิตินบุคคลอื่นมา ยื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรม จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ กรม มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากกรม

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญากรม อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอม

กันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

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

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกราย จะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมิ
วงเงินสัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งแล้ว มีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตาม
ขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

๕.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติ
ไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็น
บุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้
จัดซื้อจัดจ้างกับบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกราย
จะต้องเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมิ
วงเงินสัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งแล้วมีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตาม
ขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุใน
ข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับกรม ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวาง
หลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้กรม
ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่กรม ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้
เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการ
นโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๑) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญญัติกลาง
กำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาต
ให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย
ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่าง

หนังสือคำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๑)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งกรม ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กรม จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๑๒ งวดดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๖๗ ให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และกรมได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานประจำเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และกรมได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๖๗ ให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และกรมได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๘ ให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และกรมได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานประจำเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และกรมได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๘ วัน

งวดที่ ๖ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานประจำเดือน มีนาคม ๒๕๖๘ ให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และกรมได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๗ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานประจำเดือน เมษายน ๒๕๖๘ ให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และกรมได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๘ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานประจำเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๘ ให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และกรมได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๙ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ประจำเดือน มิถุนายน ๒๕๖๘ ให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และกรมได้ตรวจ รับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๑๐ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ประจำเดือน กรกฎาคม ๒๕๖๘ ให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และกรมได้ ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๑๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ประจำเดือน สิงหาคม ๒๕๖๘ ให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และกรมได้ตรวจ รับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๑๒ (งวดสุดท้าย) เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละของค่าจ้าง ๘.๓๗ ของค่าจ้าง เมื่อ ผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานประจำเดือน กันยายน ๒๕๖๘ ให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็น หนังสือ และกรมได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือข้อตกลง จ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับ อนุญาตจากกรม จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้าง ช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็น รายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๙.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ กรมได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงิน งบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ แล้วเท่านั้น

๙.๒ เมื่อกรมได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการ ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่าง ประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตาม ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่า ด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวง คมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับ

เรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

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

๙.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งกรมได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ ภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ กรมจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกจากผู้ออกหนังสือ คำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๙.๔ กรมสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๙.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกรม คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๙.๖ กรม อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากกรมไม่ได้

(๑) กรมไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่กรม หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๐. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

กรม สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อ

เสนอหรือทำสัญญากับกรม ไร่ข้าวขาว

สำนักงานสภาพัฒนาการคลังแห่งชาติ

และ กันยายน ๒๕๖๗



ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

งานจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารที่ทำการ สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ ทั้ง ๓ แห่ง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. ความเป็นมา

ด้วยสำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ มีความประสงค์ที่จะทำการจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสำนักงาน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคากลาง ๒,๒๑๐,๓๐๐ บาท (สองล้านสองแสนหนึ่งหมื่นสามร้อยบาทถ้วน) ซึ่งสำนักงานมีพื้นที่อาคารสำหรับใช้ปฏิบัติงานและในส่วนรอบอาคาร จำนวน ๓ แห่ง ประมาณ ๑๐,๐๐๐ ตารางเมตร ดังนี้

- อาคารสำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ เลขที่ ๑ ทำเนียบรัฐบาล : บริเวณทำความสะอาดชั้น ๑-๔ ทางเดินรอบอาคาร, ลานจอดรถชั้นใต้ดิน
- อาคาร ๒๐ ชั้น ๓ (อาคารสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี)
- บริเวณพื้นที่ภายใน ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ (ศูนย์ราชการฯ แจ้งวัฒนะ) อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น ๗ ด้านทิศตะวันตก

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อดูแลรักษาความสะอาดที่ทำการให้มีความสะอาด เรียบร้อย มีความเหมาะสมสำหรับการปฏิบัติงานของบุคลากร รongรับงานประชุม และผู้ที่มาติดต่อราชการ

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหารผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหารผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๓.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของหรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิต่างที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

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

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียนหรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบโดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

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

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติ

ล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๔. ขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง

๔.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานบริการทำความสะอาดที่มีร่างกายแข็งแรง จำนวน ๑๔ คน เพื่อปฏิบัติงานในพื้นที่สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ ดังนี้

- อาคารสำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ เลขที่ ๑ ทำเนียบรัฐบาล : บริเวณทำความสะอาดชั้น ๑ - ๔ ทางเดินรอบอาคาร, ลานจอดรถชั้นใต้ดิน จำนวน ๘ คน

- อาคาร ๒๐ ชั้น ๓ (อาคารสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี) จำนวน ๒ คน

- บริเวณพื้นที่ภายใน ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ (ศูนย์ราชการฯ แจ้งวัฒนะ) อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น ๗ ด้านทิศตะวันตก จำนวน ๔ คน

๔.๒ ให้ผู้รับจ้างแต่งตั้งพนักงานทำความสะอาดจำนวน ๑ คน ทำหน้าที่หัวหน้าพนักงานทำความสะอาดเพื่อกำกับดูแลการทำงานของพนักงานรวมทั้งประสานงานระหว่างผู้ว่าจ้างกับผู้รับจ้างเมื่อมีข้อขัดข้องในการทำงาน

๔.๓ วันปฏิบัติงานประจำวัน

- วันจันทร์ - วันเสาร์ เวลา ๐๖.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น.

- เวลาพัก ๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น.

- การทำความสะอาดประจำทุกวันเสาร์

๑) ทำความสะอาดในจุดที่ทำการไม่สะดวกในวันทำการปกติ

๒) ทำความสะอาดห้องน้ำ ล้างฝานั่ง สุขภัณฑ์ด้วยน้ำยาดับกลิ่น/ฆ่าเชื้อ

๓) เดินเครื่องพัดลมพื้นหินขัด กระเบื้องปูพื้นด้วยน้ำยาขัดเงา

๔) ลบรอยเปื้อนคราบสกปรกบริเวณพื้นทางเดิน ผนัง โต๊ะทำงาน

๕) ขัดเงาพื้นที่เป็นพื้นไม้/ราบบันได

- ๖) ขัดเงากระจกบันได/รางสแตนเลส
- ๗) ดูแลฝุ่นพรมห้องทำงานผู้บริหาร ห้องประชุม ห้องรับรอง
- ๘) ทำความสะอาดส่วนอื่นๆ ตามที่ผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้างกำหนด

๔.๔ วันหยุด

- วันอาทิตย์, วันหยุดนักขัตฤกษ์ และวันที่ทางราชการประกาศเป็นวันหยุด
- กรณีที่มีวันหยุดติดต่อกัน ๓ วัน ให้ผู้รับจ้างแจ้งพนักงานทำความสะอาดต้องมาทำงานในวันสุดท้ายก่อนเปิดงาน โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าแรงของพนักงานทำความสะอาด ทั้งนี้ ตามความจำเป็น เหมาะสม เพื่อประโยชน์ของทางราชการเท่านั้น

๔.๕ การแต่งกายของพนักงานทำความสะอาด

- ผู้รับจ้างต้องจัดหาชุดยูนิฟอร์มที่เหมาะสมทั้งจำนวนและรูปแบบให้พนักงานทุกคนรวมทั้งจัดทำป้ายชื่อและติดไว้ที่อกเสื้อด้านซ้ายตลอดเวลาขณะปฏิบัติงาน

๔.๖ พนักงานที่ผู้รับจ้างจัดส่งมา ต้องเป็นผู้มีสัญชาติไทย เป็นผู้มีสุขภาพดี ประวัติดี มีความขยัน ซื่อสัตย์ สุจริต ความประพฤติเรียบร้อย และมีความสามารถในการทำงานที่จ้าง

๔.๗ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำประวัติพนักงานโดยละเอียด และจัดส่งให้ผู้ว่าจ้างล่วงหน้าเพื่อการตรวจสอบประวัติบุคคลของพนักงานทุกคน ทั้งนี้ พนักงานทุกคนจะต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกดำเนินคดีทั้งทางแพ่งและอาญามาก่อน หากพบว่าพนักงานรายใดเคยถูกดำเนินคดีมาแล้วผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานคนใหม่มาทดแทนทันที

๔.๘ ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายการบัญชีค่าจ้าง ค่าวัสดุอุปกรณ์ ประมาณการค่าใช้จ่ายในการยื่นเสนอราคาที่เป็นค่าจ้างเพื่อใช้ประกอบการพิจารณา

๔.๙ ห้ามพนักงานทุกคนนำบุคคลภายนอกเข้ามาในพื้นที่ปฏิบัติงานโดยไม่ได้รับอนุญาตโดยเด็ดขาด

๔.๑๐ ห้ามพนักงานทุกคนนำเอกสารหรือทรัพย์สินของทางราชการออกนอกพื้นที่ปฏิบัติงานโดยเด็ดขาด

๔.๑๑ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและยินยอมชดเชยค่าเสียหาย หรือซ่อมแซมทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างที่เกิดความเสียหาย หรือสูญหายขึ้น โดยการกระทำของผู้รับจ้างหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างด้วย

๔.๑๒ ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ในการกำหนดตัวผู้ปฏิบัติงานตามข้อ ๔.๑ ซึ่งอาจจะมีการเปลี่ยนแปลงพื้นที่ปฏิบัติงานตามความเหมาะสมและจำเป็น

๔.๑๓ ผู้รับจ้างต้องมอบหมายให้ผู้ปฏิบัติงานตามข้อ ๔.๑ พื้นที่ละ ๑ คน เพื่อควบคุมการทำงานของพนักงาน ควบคุมการเบิก-จ่ายวัสดุ

***หมายเหตุ : ขอบเขตรายละเอียดของการทำงานข้างต้นอาจปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสมตามที่สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติพิจารณา และจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบด้วย

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

กำหนดการดำเนินงานของผู้รับจ้างตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

๖. กำหนดเวลาส่งมอบงาน

กำหนดส่งมอบงาน และตรวจรับงานทุกสิ้นเดือน รวม ๑๒ เดือน

๗. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจแห่งชาติ พิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคา และพิจารณาการเสนอราคาโดยรวม

๘. วงเงินงบประมาณ

งบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ในวงเงิน ๒,๒๑๐,๓๐๐ บาท (สองล้านสองแสนหนึ่งหมื่นสามร้อยบาทถ้วน)

การจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มีผลใช้บังคับ และได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จากสำนักงบประมาณแล้ว และกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อการจัดหาในครั้งดังกล่าว สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจแห่งชาติสามารถยกเลิกการจัดหาได้

๙. งวดงานและการจ่ายเงิน

แบ่งจ่ายเงินให้แก่ผู้รับจ้างเป็นงวดๆ รวมทั้งหมด ๑๒ งวด งวดละเท่า ๆ กัน

๑๐. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของค่าจ้างตามสัญญาต่อวัน

๑๑. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี)

ขอบเขตของงาน รายละเอียดการทำความสะอาดอาคารที่ทำการ

สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ ทั้ง ๓ แห่ง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เงื่อนไขการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง

- ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาผู้ควบคุมงานเพื่อประสานงานกับผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้างให้เป็นไปตามสัญญาจ้าง ทั้งนี้ ให้ผู้ควบคุมงานของผูว่าจ้างควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาดพื้นที่ปฏิบัติงานรวมทั้งรับฟังข้อเสนอแนะหรือหาหรือแนวทางการปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างทุกสัปดาห์ เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และแก้ไขข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานร่วมกับผู้ควบคุมงานของผูว่าจ้าง

- ผู้รับจ้างจะต้องส่งรายชื่อพนักงานพร้อมประวัติของพนักงานทุกคนที่จะเข้ามาปฏิบัติงานในพื้นที่ก่อนวันปฏิบัติงานจริงอย่างน้อย ๑ สัปดาห์

- ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้างการปฏิบัติงานในวันปกติ รวมถึงค่าตอบแทนปฏิบัติงานล่วงเวลาแก่พนักงานไม่ต่ำกว่าค่าแรงขั้นต่ำที่กฎหมายกำหนดรวมถึงการรับประกันสังคมให้แก่พนักงานทุกคน

- ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายหรือสูญหายที่เกิดแก่ทรัพย์สินของทางราชการ หรือทรัพย์สินของบุคลากรของสำนักงานเมื่อปรากฏว่าทรัพย์สินนั้นเสียหาย หรือสูญหายอันเกิดจากการกระทำโดยจงใจ หรือไม่ หรือประมาทเลินเล่อจากพนักงานเอง โดยสำนักงานมีสิทธิ์เรียกค่าทรัพย์สิน ค่าซ่อมแซมทรัพย์สิน ตลอดจนค่าเสียหายจากผู้รับจ้าง โดยหักเงินค่าจ้างที่จะต้องจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างตามงวดงานในสัญญาเพื่อชดเชยเกี่ยวกับทรัพย์สินที่เสียหาย

- ถ้าพนักงานของผู้รับจ้างไม่ตั้งใจปฏิบัติงาน ขัดคำสั่งหรือฝ่าฝืนระเบียบของสำนักงาน แสดงกริยาวาจาไม่สุภาพและประพฤติตนอันอาจจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อสำนักงานให้ผู้ควบคุมงานของผู้รับจ้างพิจารณาดำเนินการตามความเหมาะสมแล้วรายงานให้ผู้ควบคุมงานของผูว่าจ้างทราบด้วย

- ให้พนักงานของผู้รับจ้างลงเวลามาปฏิบัติงาน และสแกนนิ้วภายในเวลา ๐๖.๐๐ น. หากเกินเวลาที่กำหนดเกิน ๒ ครั้งต่อ ๑ เดือน สำนักงานดำเนินการหักเงินค่าจ้างที่จะต้องจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างตามงวดงานในสัญญา ทั้งนี้ ให้รวมถึงการขาดงาน หรือไม่ลงเวลากลับ หรือสแกนนิ้วลงเวลากลับก่อนเวลา ๑๖.๐๐ น. ด้วย

ก. การทำความสะอาดประจำวัน

๑. พนักงานทำความสะอาดต้องทำความสะอาดพื้นที่รับผิดชอบให้แล้วเสร็จ และดูแลเก็บขยะ รวบรวมขยะไปทิ้งในพื้นที่จัดเตรียมไว้อย่างสม่ำเสมอ โดยช่วงเช้าต้องปฏิบัติให้เรียบร้อยไม่เกิน ๐๘.๐๐ น. และช่วงบ่ายให้เริ่มเก็บขยะตั้งแต่เวลา ๑๕.๐๐ น. เป็นต้นไป เพื่อลดการตกค้างของเศษขยะซึ่งเป็นสาเหตุของการมีแมลง (ไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง/วัน)

๒. ทำความสะอาดถังขยะ พร้อมเปลี่ยนถุงรองรับขยะทุกครั้ง สำหรับพื้นที่ที่จัดวางถังขยะไว้

๓. ทำความสะอาดเก็บเศษผงพื้นที่ทั้งหมด

๔. เช็ดฝุ่นชั้นวางของอุปกรณ์สำนักงาน และกรอบรูป ตลอดจน เครื่องใช้สำนักงานทุกชนิด เช่น เครื่องโทรสาร โทรศัพท์ เครื่องคอมพิวเตอร์ ชั้นวางของ ทึวี่ (ช่วงเช้า ๑ ครั้ง/วัน)

๕. เช็ดรอยเปื้อน และทำความสะอาดประตูทางเข้า-ออก โดยสม่ำเสมอ (ช่วงเช้า ๑ ครั้ง/วัน)

๖. เช็ดรอยเปื้อนบริเวณประตูห้องทำงาน ฝาผนัง กระดาษไขรูป และตู้โชว์ทั้งหมด ตลอดจนทำความสะอาดตามช่องระบายอากาศ เพดานขอบประตูหน้าต่าง ม่าน มู่ลี่ ประตูกระจก (ช่วงเช้า ๑ ครั้ง/วัน)

๗. ดูดฝุ่นพรม ห้องประชุม ห้องผู้บริหาร ห้องรับรอง พื้นที่ที่ติดตั้งพรมปูพื้นทั้งหมด รวมทั้งบริเวณภายใต้เฟอร์นิเจอร์ที่สามารถเคลื่อนย้ายได้โดยง่าย โดยใช้วิธีที่ได้มาตรฐาน และใช้น้ำยาหรืออุปกรณ์ตามที่ตกลงจัดหา

๘. ทำความสะอาดพื้นที่ใช้สอยส่วนกลาง พื้นที่ทางเดินทั้งภายในอาคาร (ไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง/วัน)

๙. ทำความสะอาดคราบสกปรกพื้นที่ทั้งหมด ตามความเหมาะสมของสภาพพื้น

๑๐. ขัดมันลงน้ำยาเคลือบเงาพื้นที่ใช้สอยส่วนกลาง พื้นที่ปฏิบัติงานของสำนัก/กอง/กลุ่มงาน

๑๑. เช็ดทำความสะอาดราวบันไดในอาคารโดยใช้น้ำยาอเนกประสงค์

๑๒. ทำความสะอาดพื้นห้องน้ำโดยวิธีล้างเปียก (เข้าวันละ ๑ ครั้ง)

๑๓. ทำความสะอาดห้องน้ำ/ห้องอาบน้ำอย่างสม่ำเสมอโดยการเช็ดถู (แบบแห้ง) ประจำตลอดเวลา รวมทั้งดูแล ดังนี้

- นำขยะไปทิ้ง และทำความสะอาดถังขยะ พร้อมเปลี่ยนถุงรองรับขยะทุกวัน
- ทำความสะอาดกระจกเงา
- ทำความสะอาดเครื่องสุขภัณฑ์ภายในห้องทั้งหมด
- ดูแลและเติมน้ำยาฆ่าเชื้อโรคตามห้องสุขภัณฑ์ทุกห้อง ทุกชั้น เมื่อน้ำยาหมด
- เช็ดทำความสะอาดประตู ฝาผนัง และผนังกันห้อง
- ตรวจสอบและจัดใส่กระดาษชำระ กระดาษเช็ดมือ และสบู่ล้างมือ โดยมีให้ขาด
- เช็ดถูทำความสะอาดพื้นตลอดเวลาเมื่อมีความสกปรกเกิดขึ้น

๑๔. ทำความสะอาดเช็ดถูพื้นบริเวณบันไดทางเข้า-ออกอาคาร (อย่างน้อยวันละ ๓ ครั้ง/วัน)

๑๕. ทำความสะอาดลิฟต์ (อย่างน้อยวันละ ๓ ครั้ง/วัน)

- ทำความสะอาดรอยเปื้อน ประตูภายนอก-ภายใน
- ทำความสะอาดผนังลิฟต์ รวมทั้งกระจก
- ทำความสะอาดโดยเช็ด หรือดูดฝุ่นร่องประตูลิฟต์

๑๖. ทำความสะอาดโดยวิธีการที่เหมาะสมสำหรับพื้นที่ทางเดินรอบอาคาร พื้นถนนหน้าอาคาร

๑๗. ทำความสะอาดเก็บกวาดลานจอดรถ

- เก็บ/รวบรวบขยะและนำไปทิ้ง
- ดูแลบริเวณอ่างล้างจานบริเวณลานจอดรถให้สะอาดตลอดเวลา
- ตักตะกอนในบ่อพักน้ำเสียอย่างสม่ำเสมอ

๑๘. ทำความสะอาดห้องเตรียมอาหาร

- นำขยะไปทิ้ง และทำความสะอาดถังขยะ พร้อมเปลี่ยนถุงรองรับขยะ
- ทำความสะอาดอ่างล้าง และบริเวณโดยรอบ
- ทำความสะอาดบริเวณภายในที่จัดเตรียมกาแฟ ตู้เก็บภาชนะ และตู้เย็น
- ทำความสะอาดพื้นด้วยวิธีที่เหมาะสม
- กำจัดกลิ่นภายในห้องด้วยน้ำยาดับกลิ่น เมื่อมีกลิ่นรบกวน

๑๙. ดูแลรักษาภาชนะใส่ต้นไม้ รดน้ำต้นไม้ภายในและภายนอกอาคารสำนักงาน

ข. การทำความสะอาดประจำสัปดาห์

๑. เช็ดฝุ่น บัดหยากไย่ตามที่สูงเท่าที่สามารถทำได้

๒. ทำความสะอาดขอบบัวด้านล่าง

๓. ดูดฝุ่นพรม ดูดฝุ่นพรมห้องประชุม ห้องรับรอง และห้องทำงานผู้บริหารโดยละเอียด และให้มีเครื่องดูดฝุ่นมาสำรองที่ สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ อย่างน้อย ๒ เครื่อง

๔. ทำความสะอาดพื้น ทางเดินภายในของอาคาร และทางเดินภายนอกอาคาร

๕. ทำความสะอาดกระจก หน้าต่าง รวมทั้งขอบวงกบหน้าต่างภายในอาคาร

๖. ขัดล้างผนัง และพื้นภายในห้องน้ำทั้งหมด

๗. ทำความสะอาดถังขยะทั้งหมด โดยการล้างและเช็ดให้แห้งสะอาด

๘. ตักไขมันห้องเตรียมอาหาร

๙. นำต้นไม้ที่อยู่ภายในอาคารออกมารับแสงอาทิตย์ทุกวันเสาร์

ค. การทำความสะอาดประจำทุกเดือน

๑. ทำความสะอาดพื้นที่จอดรถชั้นใต้ดินด้วยเครื่องขัดพื้น

๒. เช็ดเบาะ เครื่องหนัง ที่นั่งบริเวณห้องประชุมและรับรองต่างๆ

๓. ขัดล้างทำความสะอาดพื้นที่ที่ติดตั้งระบบปั้มน้ำและระบบปรับอากาศแบบรวมศูนย์

๔. ขัดล้างทำความสะอาดกันสาด

๕. ทำความสะอาดรองกระจก

๖. ขัดโลหะที่ติดกับบันไดอาคารสำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ (ทำเนียบรัฐบาล)

๗. ทำความสะอาดพื้นที่ใช้สอยส่วนกลาง, ห้องทำลายเอกสาร

๘. ตักตะกอนในบ่อพักน้ำเสียลานจอดรถ

ง. การทำความสะอาดประจำทุก ๓ เดือน

๑. ทำความสะอาด มู่ลี่ กระจกหน้าต่าง และขอบกระจกภายในอาคารทั้งหมด

๒. ทำความสะอาดกระจก และขอบภายนอก

๓. ทำความสะอาดพัดลมดูดอากาศทั้งภายใน และภายนอก

๔. ขัดล้างทางเดินรอบอาคารโดยใช้เครื่องขัด ยกเว้นพื้นที่ที่ไม่สามารถดำเนินการได้แต่ต้องแจ้งให้ผู้ควบคุมงานของผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าด้วย

๕. ล้างบริเวณกันสาดอาคารสำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ

๖. ทำความสะอาดร่องยาแนวกระเบื้องในพื้นที่ที่ปูกระเบื้องอาคารสำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ ทั้งหมด

๗. ขัดมันพื้นที่ใช้สอยส่วนกลาง พื้นที่ปฏิบัติงานของสำนัก/กอง/กลุ่มงาน (เป็นการขัดขัดเงาโดยใช้สเปรย์พฟ ซึ่งไม่ได้ใช้ลงแว็ก)

จ. การทำความสะอาดประจำทุก ๖ เดือน

ขัดและทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ที่ไม่สามารถทำได้ในวันทำงานปกติ หรือที่สำนักงานเห็นสมควร

ฉ. การขัดมันพื้นลงแว็ก ๒ ครั้ง/ปี

ขัดมันพื้นโดยการลงแว็กให้ทั่ว โถงส่วนกลางชั้น ๑ อาคารสำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ และพื้นที่ปฏิบัติงานศูนย์ราชการฯ อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น ๗ ด้านทิศตะวันตก จำนวน ๒ ครั้ง ดังนี้

ครั้งที่ ๑ เดือนธันวาคม ๒๕๖๗

ครั้งที่ ๒ เดือนมิถุนายน ๒๕๖๘

ปริมาณน้ำยาและวัสดุสิ้นเปลืองที่ใช้ประจำต่อเดือน (ปีงบประมาณ ๒๕๖๘)

๑. น้ำยาทำความสะอาดพื้น ขนาด ๓.๘ ลิตร จำนวน ๙ แกลลอน
๒. น้ำยาดับกลิ่น/ฆ่าเชื้อ ขนาด ๓.๘ ลิตร จำนวน ๙ แกลลอน
๓. น้ำยาล้างสุขภัณฑ์ ขนาด ๓.๘ ลิตร จำนวน ๙ แกลลอน
๔. น้ำยาเช็ดกระจก ขนาด ๓.๘ ลิตร จำนวน ๔ แกลลอน
๕. น้ำยาเช็ดเฟอร์นิเจอร์ ขนาด ๓.๘ ลิตร จำนวน ๖ แกลลอน
๖. สบู่เหลวล้างมือกลิ่นลี้กซ์ ขนาด ๓.๘ ลิตร จำนวน ๙ แกลลอน
๗. แอลกอฮอล์ ๗๐% ขนาด ๔๕๐ มล. จำนวน ๑๔ ขวด
๘. น้ำยาล้างจาน ขนาด ๓.๖ ลิตร จำนวน ๔ แกลลอน
๙. ถุงมือไนไตรเนกประสงคส์ฟ้า ขนาด ๑๐๐ ชิ้น/กล่อง จำนวน ๒ กล่อง
๑๐. แผ่นใยขัดพร้อมฟองน้ำ ขนาด ๕ ชิ้น/กล่อง จำนวน ๔ กล่อง
๑๑. ไม้กวาดดอกหญ้าอย่างดีไม่หลุดง่าย จำนวน ๑๔ อัน
๑๒. สเปรย์ปรับอากาศ กลิ่นสไปา ขนาด ๓๐๐ มล. จำนวน ๑๒ กระป๋อง
๑๓. ผงซักฟอก ขนาด ๙๐๐ กรัม จำนวน ๑๔ ถุง
๑๔. ถุงดำอย่างหนาสำหรับพนักงานทำความสะอาด ปริมาณที่ต้องใช้ต่อคน
 - ๑๔.๑ ขนาด ๑๘x๒๐ จำนวน รวม ๒๐ กิโลกรัม
 - ๑๔.๒ ขนาด ๒๔x๒๘ จำนวน รวม ๕๐ กิโลกรัม
 - ๑๔.๓ ขนาด ๓๐x๔๐ จำนวน รวม ๕๐ กิโลกรัม
๑๕. กระดาษชำระ (ม้วนใหญ่ หนา ๒ หน้า ๑ ลัง บรรจุ ๑๒ ม้วน) ๙ ลัง (สำนักงานมีกล่องอยู่แล้ว)
๑๖. กระดาษเช็ดมือ (ชนิดสี่เหลี่ยม ๒๔ ห่อ/ลัง) ๑๒ ลัง (สำนักงานมีกล่องอยู่แล้ว)
๑๗. กระดาษชำระ (ม้วนเล็ก) ๒๔ ม้วน/ห่อ จำนวน ๔ ห่อ

ปริมาณน้ำยาที่ใช้เฉพาะการลงแว็ก ๒ ครั้ง/ปี โดยการใช้แต่ละครั้งปริมาณดังนี้

๑. น้ำยาเคลือบแว็ก ๕ ถึงใหญ่ (๑ ถึงใหญ่/๕ แกลลอน รวม ๒๕ แกลลอน)
๒. น้ำยาลอกแว็ก ๓ ถึงใหญ่ (๑ ถึงใหญ่/๕ แกลลอน รวม ๑๕ แกลลอน)

หมายเหตุ :

- กรณีมีความจำเป็นอาจมีการปรับการใช้ได้ตามความเหมาะสมของสำนักงานฯ โดยจะตกลงกับผู้รับจ้างก่อน
- กำหนดส่งของภายในสัปดาห์แรกของเดือน (เฉพาะวันทำการ)

รายการอุปกรณ์เครื่องมือที่ใช้ประจำสำหรับการทำความสะอาด

รายการอุปกรณ์ประจำตัวพนักงานทำความสะอาด (ตามจำนวนพนักงาน)

๑. ไม้กวาดอ่อนดอกหญ้า	๑๔ อัน
๒. ไม้มือขนาด ๖ นิ้ว	๒๔ อัน (คนละ ๒ อัน)
๓. ผ้ามือขนาด ๖ นิ้ว สีฟ้า/ขาว	๒๔ อัน (คนละ ๒ อัน)
๔. ไม้มือดันฝุ่นขนาด ๒๔ นิ้ว	๑๔ อัน
๕. ผ้ามือดันฝุ่น	๑๒ ผืน
๖. กระบอกฉีดน้ำฟ็อกกี้	๑๔ อัน
๗. ชันน้ำ	๑๔ ใบ
๘. สกอตไบรท์มีฟองน้ำ	๒๔ อัน
๙. ถุงมือยาง	๑๔ คู่
๑๐. แปรงไนลอนขนอ่อนขนาด ๑๘ นิ้ว	๑๔ อัน
๑๑. ไม้กวาดหยากไย่	๖ อัน
๑๒. ไม้ชนไก่	๑๔ อัน
๑๓. ที่ตักขยะพลาสติก	๑๔ อัน
๑๔. แปรงขัดพื้นด้ามยาว (พลาสติก)	๖ อัน
๑๕. แปรงซักผ้า	๑๔ อัน
๑๖. ถังน้ำขนาด ๑๘ นิ้ว	๑๔ ถัง
๑๗. ถังเป่าเช็ดกระจก	๔ อัน
๑๘. ที่ปั๊มชักโครก	๖ อัน
๑๙. ผ้าห่มเทา	๖ ผืน
๒๐. ผ้าขนหนูเช็ดโต๊ะ(๗ โหล ต่อ ๓ เดือน) สำหรับแยกใช้เช็ดโต๊ะทำงาน/เช็ดในห้องน้ำหญิง/ห้องน้ำชาย	

หมายเหตุ :

- กรณีที่อุปกรณ์เครื่องมือที่ใช้ประจำสำหรับการทำความสะอาดมีความชำรุดจากการใช้งานปกติ หรือสูญหาย ผู้รับจ้างต้องนำมาทดแทนให้เพียงพอต่อการใช้งานทันทีเมื่อผู้ว่าจ้างแจ้งให้ทราบ

รายการอุปกรณ์ที่ใช้ส่วนรวมของพนักงานทำความสะอาด

- | | |
|---|----------------------|
| ๑. ชุดกรีดกระจก | ๕ ชุด |
| ๒. ด้ามตอกรีดกระจก ขนาด ๑.๕ เมตร | ๒ ท่อน |
| ๓. ไม้กวาด กทม. | ๑๔ อัน |
| ๔. รถเข็นขยะพร้อมถัง ขนาด ๒๖ กล. | ๔ คัน |
| ๕. รถเข็น ๔ ล้อ | ๒ คัน |
| ๖. สายยาง ขนาด ๓๐ เมตร | ๒ ชุด |
| ๗. สายไฟพ่วง ขนาด ๒๐ เมตร | ๓ ชุด (พร้อมที่เก็บ) |
| ๘. เครื่องขัดพื้น/แผ่นจับหนามเตย พร้อมชุดขัด/แปรงขัดเงา ต้องใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๒ ชุด | |
| ๙. เครื่องดูดฝุ่น ต้องใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๕ ตัว | |
| ๑๐. กรรไกรตัดต้นไม้(ใหญ่) | ๒ อัน |
- ***รายการดังกล่าวข้างต้นผู้รับจ้างต้องจัดหาในครั้งแรก และนำมาทดแทนให้เพียงพอทันเวลาสำหรับการทำงานเมื่อชำรุดเสื่อมสภาพการใช้งานตามปกติ***

หมายเหตุ

๑. อุปกรณ์และน้ำยาทำความสะอาดแต่ละชนิด ผู้รับจ้างต้องจัดหาอย่างพอเพียงต่อการใช้งานสำหรับอาคารสำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติทั้งหมด (ภายในทำเนียบรัฐบาล และศูนย์ราชการฯ ชั้น ๗) และคงไว้ซึ่งคุณภาพที่ดีตามที่เสนอ
๒. ผู้รับจ้างต้องนำอุปกรณ์และน้ำยาทำความสะอาด ส่งมอบให้สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติภายในสัปดาห์แรกของทุกเดือน (วันศุกร์)
๓. น้ำยาทำความสะอาดทุกชนิดขอความร่วมมือต้องไม่เป็นพิษต่อสิ่งแวดล้อม

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ งานจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารที่ทำการ สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ ทั้ง ๓ แห่ง
งบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๒,๒๑๐,๓๐๐.๐๐ บาท (สองล้านสองแสนหนึ่งหมื่นสามร้อยบาทถ้วน)
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๗
เป็นเงิน ๒,๒๑๐,๓๐๐.๐๐ บาท (สองล้านสองแสนหนึ่งหมื่นสามร้อยบาทถ้วน)
๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
คำนวณค่าแรงงานขั้นต่ำ ตามประกาศคณะกรรมการค่าจ้าง เรื่อง อัตราค่าจ้างขั้นต่ำ (ฉบับที่ ๑๒)
ประกาศ ณ วันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๖ และราคาที่เคยจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ บริษัท รักษาความปลอดภัย
เอ็น.ซี.ซี. จำกัด วงเงิน ๒,๐๑๑,๕๑๕ บาท (สองล้านหนึ่งหมื่นหนึ่งพันห้าร้อยสิบห้าบาทถ้วน)
๖. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง
 - ๖.๑ นายธงชัย ไหลประสิทธิ์พร
ผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการ
 - ๖.๒ นายอภิสิทธิ์ กิจรักษา
นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ
 - ๖.๓ นายสกลธรรม พรหมมานนท์ชัย
เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส