



ประกาศกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม
เรื่อง ประกวดราคาจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาด
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

กรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาด ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้าง ในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๓,๑๗๔,๙๐๐.๐๐ บาท (สามล้านหนึ่งแสนเจ็ดหมื่นสี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) จำนวน ๑ รายการ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอโดยแสดงหลักฐานถึงขีดความสามารถและความพร้อมที่มีอยู่ในวันยื่นข้อเสนอ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติให้เป็นไปตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนด

๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๑๓.๐๐ น. ถึง ๑๖.๐๐ น. ซึ่งสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

๓. ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดและดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เลขที่ ๕๙/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา ได้ที่เว็บไซต์ www.dcce.go.th, e-mail: dccecenter@dcce.mail.go.th หรือ www.gprocurement.go.th

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายวัฒน์ ทาบังภาพ)

เลขาธิการกรม ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๕๙ /๒๕๖๘

การจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาด

ตามประกาศ กรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม

ลงวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๘

กรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "กรม" มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาด ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ ขอบเขตของงาน
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ แบบสัญญาจ้างทำความสะอาดอาคาร
- ๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน
 - (๑) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
 - (๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
 - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
 - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒
- ๑.๗ แผนการทำงาน
- ๑.๘ แผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ กรม ฅ วัน ประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอื่นเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการ ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาล ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานจ้างในครั้งนี้ ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๕๗๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านห้าแสนเจ็ดหมื่นบาทถ้วน) โดยเป็นผลงานในสัญญาเดียว หรือเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญา โดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่กรมเชื่อถือ ทั้งนี้ให้แนบสำเนาหนังสือรับรองผลงาน มาพร้อมเสนอราคา

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้า หลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการ ร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วม ค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(๓.๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้า ทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

(๓.๒) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) ให้ผู้เข้าร่วมค้าที่ ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ (๓.๑) ดำเนินการซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่มีการจำหน่ายเอกสาร ซื้อหรือจ้าง

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

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศซึ่งได้จด ทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบ แสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะ การเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้ เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วง ระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดง ฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะ การเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีรายการงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีรายการงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

๓. สำหรับการซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอกวเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอกวเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๕. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอมิได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

๖. กรณีตาม ข้อ ๑ - ข้อ ๕ ไม่ใช่บังคับกรณีดังต่อไปนี้

(๖.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(๖.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตาม

พระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๖.๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้ว ก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

(๖.๔) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) และ (ค) แห่ง

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ

(๖.๕) การซื้ออสังหาริมทรัพย์และการเช่าอสังหาริมทรัพย์

(๖.๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้าง

พนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

๒.๑๔ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีรายชื่ออยู่ในฐานข้อมูลสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ประเภทบริการทำความสะอาดของกรมควบคุมมลพิษ โดยให้แนบเอกสารดังกล่าวในวันเสนอราคา

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีในนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย

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

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ

ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคล ยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นเสนอนั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งยังไม่มีกร
รายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมาย
ต่างประเทศซึ่งยังไม่มีกรรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่น
ข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

๓. สำหรับการซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้
ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้อง
มีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอใน
แต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มี
มูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่
เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคล
ธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณ
ของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือ
บริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตาม
ประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดย
พิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบ
อำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือ
บุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่า
งบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัท
เงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้า
ประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคาร แห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้
ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อ
การพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคาร
กลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่
สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่
เกิน ๙๐ วัน

๕. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือ
บุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตรา
ตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาใน
ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิ
ของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่า
ด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ
หากผู้ยื่นข้อเสนอได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่
ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

- (๕) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
- (๖) เอกสารหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิกิจการ
- (๗) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัด

จ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ 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) สำเนาหนังสือรับรองผลงานจ้าง
- (๒) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs)

(ถ้ามี)

- (๓) ขอบเขตของงานจ้างๆ ที่กรมฯ กำหนด
- (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีรายชื่ออยู่ในฐานข้อมูลสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับ

สิ่งแวดล้อม ประเภทบริการทำความสะอาดของกรมควบคุมมลพิษ โดยให้แนบเอกสารดังกล่าวในวันเสนอราคา

(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 ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ตามข้อ ๖.๒ ให้ถูกต้อง ทั้งนี้ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียนและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามิได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๓๖๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญารายละเอียด ขอบเขตของงาน ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๑๓.๐๐ น. ถึง ๑๖.๐๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

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

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลฯ ว่า ก่อนหรือ ในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการพิจารณาผลฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และกรม จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่กรมจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของกรม

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

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

ค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่

กำหนด

- (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้
- (๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา ด้วยวิธี

ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ ผู้ยื่นเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้จ่ายที่ผลิตภายในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่กรณีที่ระยะเวลาดำเนินการตามสัญญาไม่เกิน ๖๐ วัน

๔.๑๐ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาที่มีอายุไม่เกิน ๙๐ วัน หรือกรณีการจ้างซึ่งสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงเป็นหนังสือที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานดังกล่าวให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กรมจะพิจารณาตัดสินโดยใช้ หลักเกณฑ์ราคา

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ กรม จะพิจารณาจากราคารวม

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือขอบเขตงานที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กรมกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการพิจารณาผลฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินคดี ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ กรมสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือกรม มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ กรมมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ กรมทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่า การตัดสินของกรมเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งกรมจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคล่องแคล่ว หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือกรม จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินการตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ กรม มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากกรม

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญากรม อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

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

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีวงเงินสัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งแล้ว มีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

๕.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้จัดซื้อจัดจ้างกับบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

๖. การทำสัญญาจ้าง

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

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่กรม ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งกรม ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กรม จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๑๒ งวดดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาด ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๘ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมา
บริการรักษาความสะอาด ประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๘ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมา
บริการรักษาความสะอาด ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๘ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมา
บริการรักษาความสะอาด ประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมา
บริการรักษาความสะอาด ประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๘ วัน

งวดที่ ๖ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมา
บริการรักษาความสะอาด ประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๗ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมา
บริการรักษาความสะอาด ประจำเดือนเมษายน ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๘ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมา
บริการรักษาความสะอาด ประจำเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๙ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมา
บริการรักษาความสะอาด ประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๑๐ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมา
บริการรักษาความสะอาด ประจำเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๑๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมา
บริการรักษาความสะอาด ประจำเดือนสิงหาคม ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมด
ให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และ กรม ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือข้อตกลงจ้าง
เป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก
กรม จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน
ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๙.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ กรมได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณ
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ แล้วเท่านั้น

๙.๒ เมื่อกรมได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวด
ราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้น
ต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวง
คมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์
ดังนี้

(๑) แจ้งการสั่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างสั่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศ ยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

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

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

๙.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งกรมได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายใน เวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ กรมจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการ ยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตาม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๙.๔ กรมสงวนสิทธิที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้าง เป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๙.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกรม คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิ เรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๙.๖ กรม อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้อง ค่าเสียหายใดๆ จากกรมไม่ได้

(๑) กรมไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอม กันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่กรม หรือกระทบต่อ ประโยชน์สาธารณะ

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

๙.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเลือกช่องทางการอุทธรณ์และช่องทางการรับหนังสือแจ้งตอบผลการ พิจารณาอุทธรณ์ไว้ตั้งแต่ขั้นตอนการยื่นข้อเสนอ และหากผู้ยื่นข้อเสนอมีความประสงค์ที่จะอุทธรณ์ผลการประกาศผู้ ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องยื่นอุทธรณ์และรับหนังสือแจ้งตอบการพิจารณาอุทธรณ์ผ่านช่องทางที่ได้เลือกไว้เท่านั้น

๑๐. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตาม หลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

กรม สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับกรม ไว้ชั่วคราว

กรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม



ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

จ้างเหมาบริการรักษาความสะอาด

๑. หลักการและเหตุผล

อาคารกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม เป็นสถานที่ราชการ ที่คำนึงถึงความสะอาดของสถานที่ปฏิบัติงาน ซึ่งถือเป็นปัจจัยสำคัญที่ส่งผลต่อคุณภาพชีวิตและประสิทธิภาพในการทำงานของบุคลากรที่มีการกำหนดนโยบายให้อาคารดังกล่าวดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน “สำนักงานสีเขียว (Green Office)” เพื่อส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม จึงมีความจำเป็นต้องดำเนินการจ้างเหมาบริการเอกชนในการดูแลและทำความสะอาดพื้นที่ภายในและโดยรอบอาคารให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด ให้มีความสะอาด ถูกสุขลักษณะ เหมาะสมสำหรับการใช้ปฏิบัติราชการ

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อดูแลและรักษาความสะอาดอาคารสถานที่ ครุภัณฑ์ต่างๆ ห้องปฏิบัติงาน ห้องประชุม ห้องน้ำ และพื้นที่ใช้สอยอื่นๆ รวมถึงพื้นที่รอบอาคารกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม ให้มีความสะอาด เรียบร้อย ถูกสุขลักษณะ และเหมาะสมต่อการปฏิบัติราชการของผู้บริหาร ข้าราชการ พนักงานเจ้าหน้าที่ รวมถึงผู้ที่มาติดต่อราชการทั้งภายในและภายนอก

๓. พื้นที่ดำเนินงาน

พื้นที่ในการกำกับดูแลของอาคารกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม ประกอบด้วย

๓.๑ ภายในอาคารกรมตั้งแต่ชั้นใต้ดินจนถึงชั้น ๘ รวมถึงชั้น ๑๐ (ชั้นลอย) และดาดฟ้า

๓.๒ ห้องประชุมอริย์สัมพันธ

๓.๓ ห้องออกกำลังกาย

๓.๔ พื้นที่อื่นๆ เช่น รอบอาคาร พุดบาท ลานจอดรถ รวมพื้นที่ทั้งหมดประมาณ ๒๒,๕๘๓ ตารางเมตร

๔. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๔.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๔.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๔.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๔.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๔.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๔.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกับผู้อื่นยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในครั้งนี้

๔.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๔.๑๐ ผู้ยื่น...

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

๔.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีรายชื่ออยู่ในฐานข้อมูลสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ประเภท บริการทำความสะอาดของกรมควบคุมมลพิษ โดยให้แนบเอกสารดังกล่าวในวันเสนอราคา

๔.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานจ้างในครั้งนี้ ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๕๗๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านห้าแสนเจ็ดหมื่นบาทถ้วน) โดยเป็นผลงานในสัญญาเดียว และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่กรมเชื่อถือ ทั้งนี้ ให้แนบสำเนาหนังสือรับรองผลงานมาพร้อมเสนอราคา

๕. ขอบเขตของงานที่ผู้รับจ้างต้องดำเนินการ

๕.๑ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานทำความสะอาด มาปฏิบัติงานให้กับผู้ว่าจ้าง จำนวน ๑๘ คน ประกอบด้วย หัวหน้าพนักงาน ๑ คน และพนักงาน ๑๗ คน โดยพนักงานทุกคนจะต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

๕.๑.๑ อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ แต่ไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์

๕.๑.๒ ทักษะพื้นฐานในการปฏิบัติงานทำความสะอาด และต้องผ่านการฝึกอบรมจากผู้รับจ้างเกี่ยวกับการใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ และน้ำยาทำความสะอาดชนิดต่าง ๆ อย่างถูกต้องและปลอดภัย

๕.๑.๓ รักความสะอาดและความเป็นระเบียบ สามารถทำงานเป็นทีมได้ และมีปฏิสัมพันธ์ที่ดีกับเพื่อนร่วมงาน

๕.๑.๔ มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง หรือโรคที่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน และไม่มีพฤติกรรมที่เป็นที่รังเกียจของสังคม

๕.๑.๕ มีความประพฤติเรียบร้อย ซื่อสัตย์สุจริต สุขภาพ อ่อนนุ่มถ่อมตน รู้จักกาลเทศะ ไม่แสดงกิริยาวาจาก้าวร้าว และมีจิตใจในการให้บริการที่ดี รวมทั้งไม่เคยต้องโทษทางคดีอาญาถึงขั้นจำคุก เว้นแต่เป็นความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือเป็นความผิดลหุโทษ

๕.๑.๖ สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและในวันหยุดราชการได้ ในกรณีที่มิจกกรรมพิเศษหรือได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

๕.๑.๗ สำหรับหัวหน้าพนักงาน จะต้อง มีประสบการณ์ในการบริหารจัดการและควบคุมงานด้านการทำความสะอาดภายในอาคารสำนักงานมาแล้วอย่างน้อย ๒ ปี และสามารถเป็นผู้นำในการประสานงานและแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕.๑.๘ ต้องไม่เปิดเผยข้อมูลใดๆ อันเป็นความลับของทางราชการเกี่ยวกับการดำเนินงานของผู้ว่าจ้าง โดยเด็ดขาด

ในกรณีที่ผู้รับจ้างมีความประสงค์จะจัดส่งพนักงานทำความสะอาดซึ่งเป็นแรงงานต่างด้าว ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตามข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้รับจ้างต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้า และต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดในข้อ ๕ ของขอบเขตของงาน (TOR) อย่างเคร่งครัด

(๒) ผู้รับจ้างต้องมีสถานะเป็นนายจ้างตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน และต้องปฏิบัติตามพระราชกำหนดการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยการจัดหา ลูกจ้างหรือแรงงานต่างด้าวจะต้องดำเนินการให้ถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ

(๓) ผู้รับจ้าง...

(๓) ผู้รับจ้างสามารถเสนอแรงงานต่างด้าวเข้าปฏิบัติงานได้ แต่ต้องไม่เกิน ๕ คน ของจำนวนพนักงานทำความสะอาดทั้งหมด ทั้งนี้ แรงงานต่างด้าวที่เสนอเข้าทำงานจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

- เป็นแรงงานต่างด้าวที่ขึ้นทะเบียนถูกต้องตามกฎหมาย และมีใบอนุญาตทำงานตามพระราชกำหนดการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- สามารถสื่อสารและมีความเข้าใจในภาษาไทยได้เป็นอย่างดี
- ต้องพกพาใบอนุญาตทำงานติดตัว หรือมีไว้ในครอบครองในระหว่างเวลาปฏิบัติงาน เพื่อให้สามารถแสดงต่อผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐได้ทันทีเมื่อมีการเรียกตรวจสอบ

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งเอกสารแสดงความยินยอมในการให้ข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานทุกคนตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้แก่ผู้ว่าจ้าง เพื่อใช้ประกอบการจัดทำสัญญาว่าจ้าง

๕.๒ ผู้รับจ้างต้องแต่งตั้งหัวหน้าพนักงานเพื่อทำหน้าที่ประสานงานระหว่างผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างให้การปฏิบัติงานด้านการทำความสะอาดเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ รวมทั้งควบคุม กำกับดูแล และตรวจสอบคุณภาพงานทำความสะอาดทั้งภายในและภายนอกอาคารอย่างสม่ำเสมอทุกวัน หากตรวจพบว่างานไม่มีคุณภาพหรือมีสิ่งของหรืออุปกรณ์ชำรุดเสียหาย ต้องดำเนินการแก้ไขและรายงานต่อผู้ว่าจ้างโดยทันที

๕.๓ ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งหนังสือแต่งตั้งหัวหน้าพนักงานทำความสะอาด พร้อมรายชื่อพนักงานทำความสะอาดทั้งหมดให้แก่ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าก่อนเริ่มปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ โดยต้องแนบเอกสารหลักฐานประกอบสำหรับพนักงานแต่ละราย ดังต่อไปนี้

๕.๓.๑ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือใบอนุญาตการเข้ามาทำงานในราชอาณาจักรไทย (ในกรณีที่เป็นแรงงานต่างด้าว)

๕.๓.๒ รูปถ่ายสี ขนาด ๑ นิ้ว หรือ ๒ นิ้ว จำนวน ๑ รูป โดยให้ติดไว้ที่มุมบนด้านขวาของเอกสารประวัติส่วนตัว

๕.๓.๓ ใบรับรองแพทย์ที่ออกโดยแพทย์ผู้มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรม ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๗ วันก่อนวันเริ่มปฏิบัติงาน และระบุว่าไม่มีโรคต้องห้ามตามที่กฎหมายกำหนด

๕.๔ ผู้รับจ้างจะต้องนำพนักงานทั้งหมดมารายงานตัวกับผู้ว่าจ้าง ณ ที่ตั้งสำนักงานของผู้ว่าจ้างในวันแรกของการเริ่มเข้าดำเนินงาน พร้อมทั้งจัดประชุมเพื่อชี้แจงรายละเอียดเงื่อนไขการจ้างภายในอาคารของผู้ว่าจ้างให้แก่พนักงาน

๕.๕ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจ่ายจ้างและสวัสดิการแก่พนักงานให้เป็นไปตามกฎหมายแรงงาน หากผู้ว่าจ้างมีเหตุอันควรสงสัยหรือมีเหตุอื่นใด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิตรวจสอบเอกสารหลักฐาน หรือขอให้ชี้แจงเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม

ทั้งนี้ หากรัฐบาลมีการประกาศปรับขึ้นค่าแรงขั้นต่ำในภายหลังจากลงนามสัญญาเรียบร้อยแล้ว ผู้รับจ้างไม่สามารถเรียกร้องค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างได้

๕.๖ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการขึ้นทะเบียนประกันสังคมตามข้อบังคับตามกฎหมายให้กับพนักงาน (โดยให้แสดงรายละเอียดการหักค่าใช้จ่ายในหลักฐานการจ่ายค่าจ้างด้วย)

๕.๗ ผู้รับจ้างต้องกำหนดให้พนักงานภายใต้สังกัดปฏิบัติงานตามคู่มือการปฏิบัติงานทำความสะอาดตามที่แนบ (ตามเอกสารแนบ ๑)

๕.๘ ผู้รับจ้าง...

๕.๘ ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องแบบมาตรฐานให้แก่พนักงานทุกคนที่ปฏิบัติงานแก่ผู้ว่าจ้าง โดยพนักงานจะต้องแต่งกายด้วยเครื่องแบบอย่างเรียบร้อยขณะปฏิบัติงาน

๕.๙ ผู้รับจ้างต้องจัดทำตารางการทำความสะอาดห้องน้ำ โดยติดประกาศไว้บริเวณหน้าห้องน้ำทุกชั้น พร้อมให้เจ้าหน้าที่หรือคณะกรรมการตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมายลงลายมือชื่อรับรองการปฏิบัติงานในแต่ละครั้ง

๕.๑๐ ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงหรือสับเปลี่ยนพนักงาน ผู้รับจ้างต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบทุกครั้ง โดยการจัดส่งพนักงานไปปฏิบัติงานทดแทนแบ่งออกเป็น ๒ กรณี ดังนี้

กรณี ๑ การจัดส่งพนักงานทดแทนแบบชั่วคราว กรณีที่พนักงานมีอาการเจ็บป่วยหรือติดภารกิจส่วนตัว ผู้รับจ้างต้องดำเนินการให้เสร็จภายในวันเดียวกัน และให้จำนวนพนักงานครบตามที่กำหนดไว้ในสัญญา ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องสรุปรายงานเป็นรายเดือนและจัดส่งพร้อมมวดวงงานแก่ผู้ว่าจ้าง

กรณี ๒ การจัดส่งพนักงานทดแทนแบบถาวร ผู้รับจ้างต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ สำหรับการจัดส่งพนักงานทดแทนในทั้ง ๒ กรณี ผู้รับจ้างต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร โดยแนบเอกสารหลักฐานตามข้อ ๕.๓ สำหรับกรณีถาวร และแนบสำเนาบัตรประชาชนของพนักงานสำหรับกรณีชั่วคราว หากผู้ว่าจ้างตรวจสอบแล้วไม่พบเอกสารหลักฐานประกอบการแจ้ง ผู้ว่าจ้างจะถือว่าผู้รับจ้างมิได้ดำเนินการจัดส่งพนักงานตามที่ตกลงไว้ และผู้รับจ้างต้องยอมรับการปรับเงินตามอัตราที่ระบุไว้ในเงื่อนไขการปรับ

๕.๑๑ หากพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานไม่ครบตามข้อกำหนดในข้อ ๕.๑ ซึ่งส่งผลให้การดำเนินงานไม่มีประสิทธิภาพ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเขียนหนังสือแจ้งเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร และผู้รับจ้างต้องดำเนินการแก้ไขปรับปรุงโดยทันทีเมื่อได้รับแจ้ง

๕.๑๒ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการควบคุม ดูแล และสั่งการให้พนักงานรักษาความสะอาดปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งของผู้ว่าจ้าง หรือผู้แทนที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้างอย่างเคร่งครัด

๕.๑๓ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายหรือการสูญหายของทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างที่เกิดขึ้นอันเนื่องมาจากการกระทำของพนักงานของผู้รับจ้าง โดยต้องยินยอมชดเชยหรือซ่อมแซมโดยไม่มีเงื่อนไข

๕.๑๔ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและให้ความคุ้มครองแก่พนักงานของผู้รับจ้างที่ปฏิบัติงานให้กับผู้ว่าจ้างในเรื่องสิทธิอันพึงมีตามกฎหมายแรงงาน และต้องไม่เรียกร้องสิทธิหรือค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างอีก

๕.๑๕ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการดูแลและรักษาความสะอาดทั้งภายในและภายนอกอาคารกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ โดยครอบคลุมพื้นที่ใช้งานทั้งหมดรวมถึงพื้นที่ส่วนกลาง ลานจอดรถ พุฒบาท และบริเวณโดยรอบอาคาร เพื่อให้สถานที่มีความสะอาด เรียบร้อย และถูกสุขลักษณะอยู่เสมอ

๕.๑๖ พนักงานของผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความสะอาดตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง เช่น การจัดกิจกรรมหรือการจัดประชุม โดยผู้รับจ้างต้องจัดส่งพนักงานประจำพื้นที่จัดกิจกรรมหรือห้องประชุมเพื่อสนับสนุนการดำเนินงาน ดูแลความสะอาด และจัดเก็บวัสดุหรืออุปกรณ์ให้เรียบร้อย หากการปฏิบัติงานดังกล่าวเกิดขึ้นนอกเวลาทำงานปกติ ผู้รับจ้างสามารถขอเบิกค่าตอบแทนจากผู้ว่าจ้างได้

๕.๑๖.๑ สำหรับการปฏิบัติงานในวันทำงานปกตินอกช่วงเวลาที่กำหนด ผู้รับจ้างสามารถขอเบิกค่าตอบแทนในอัตราชั่วโมงละ ๕๐ บาทต่อคน โดยสามารถเบิกได้ตามจำนวนชั่วโมงที่ปฏิบัติงานจริง

๕.๑๖.๒ สำหรับการปฏิบัติงานในวันหยุดราชการนอกเหนือจากช่วงเวลาที่กำหนด ให้เบิกค่าตอบแทนในอัตราชั่วโมงละ ๖๐ บาทต่อคน โดยสามารถเบิกได้ตามจำนวนชั่วโมงที่ปฏิบัติงานจริง หากทำงานไม่ครบชั่วโมง จะไม่สามารถเบิกค่าตอบแทนได้

๕.๑๗ ในกรณีที่ผู้รับจ้างดำเนินการใด ๆ แล้วก่อให้เกิดความเสียหายร้ายแรง และผู้ว่าจ้างพิจารณาแล้วเห็นว่า หากผู้รับจ้างยังคงดำเนินงานต่อไปจะทำให้เกิดความเสียหายเพิ่มเติมอย่างมีนัยสำคัญ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาว่าจ้างทันที และอาจดำเนินการแจ้งเวียนให้ผู้รับจ้างเป็นผู้ทำงานตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

๕.๑๘ ในกรณีที่ภายหลังผู้ว่าจ้างตรวจสอบพบว่าผู้รับจ้างได้ยื่นเอกสารหรือหลักฐานอันเป็นเท็จ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายทั้งหมดที่เกิดขึ้นจากการกระทำดังกล่าวโดยไม่มีเงื่อนไข และจะต้องถูกดำเนินคดีตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๕.๑๙ พนักงานของผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบ มาตรการ ข้อกำหนด หลักเกณฑ์ และแนวทางปฏิบัติของผู้ว่าจ้างโดยเคร่งครัด ทั้งนี้ หากการดำเนินการดังกล่าวมีค่าใช้จ่าย ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบโดยไม่สามารถเรียกร้องหรือคิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมใด ๆ จากผู้ว่าจ้างอีก

๕.๒๐ การจัดหาอุปกรณ์ เครื่องมือ และเครื่องใช้ทำความสะอาด

ผู้รับจ้างต้องจัดหาอุปกรณ์ เครื่องมือ และเครื่องใช้ ที่ทันสมัยและจำเป็น ให้เหมาะสมสำหรับการปฏิบัติงานทำความสะอาด ด้วยทุนทรัพย์ของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น ยกเว้น ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ผู้ว่าจ้างยินยอมให้ได้เท่าที่จำเป็นต่อการบริการทำความสะอาด โดยให้คำนึงถึงการประหยัดและคุ้มค่า หากพบว่ามีความชำรุดหรือเสียหายของระบบประปาและไฟฟ้าให้แจ้งผู้ว่าจ้างเพื่อทำการแก้ไขทันที โดยอุปกรณ์ เครื่องมือ และเครื่องใช้ต้องมีรายการไม่น้อยกว่าที่กำหนด ซึ่งมีไว้ประจำพื้นที่ดำเนินงานตลอดเวลาตามสัญญาจ้าง หากผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นว่าไม่จำนวนไม่เพียงพอต่อการใช้งาน หรือมีคุณภาพไม่เหมาะสม หรือชำรุด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิขอให้เพิ่มหรือเปลี่ยนแปลงได้ โดยผู้รับจ้างต้องนำมาเปลี่ยน และไม่เรียกค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างอีก ดังนี้

- | | |
|---|---------------------|
| ๑) รถเข็นอุปกรณ์ทำความสะอาด | ไม่น้อยกว่า ๒ คัน |
| ๒) ม็อบผ้า พร้อมถังน้ำ | ไม่น้อยกว่า ๑๘ ชุด |
| ๓) อุปกรณ์เช็ดกระจกครบชุด | ไม่น้อยกว่า ๑๘ ชุด |
| ๔) ไม้กวาดดอกหญ้า | ไม่น้อยกว่า ๓๖ ด้าม |
| ๕) เครื่องดูดฝุ่น | ไม่น้อยกว่า ๒ ตัว |
| ๖) บันไดอลูมิเนียมขนาดที่เหมาะสม | ไม่น้อยกว่า ๒ ตัว |
| ๗) เครื่องขัดพื้น เครื่องขัดมันพื้นชนิดความเร็วสูง เครื่องฉีดน้ำแรงดันสูง | |
| ๘) ม็อบดันฝุ่น ไม้กวาดหยากไย่ ไม้กวาดทางมะพร้าว แปรงขัดฝุ่นไมโครไฟเบอร์ แปรงขัดทำ | |

ความสะอาดพื้น แปรงทำความสะอาดสุขภัณฑ์ทุกชนิด

๙) ผ้าเช็ดโต๊ะ (นาโน) ขนาดประมาณ ๓๔x๗๔ เซนติเมตร จำนวนให้เพียงพอต่อการใช้งาน

๑๐) ถังใส่ขยะ ถังมียาง ขันน้ำ สายยาง รองเท้าบูท ตาชั่ง ที่ตักขยะ ตะกร้าใส่ขยะ ประจำห้อง จำนวนให้เพียงพอต่อการใช้งาน

ทั้งนี้ จะต้องส่งอุปกรณ์ เครื่องมือ และเครื่องใช้ทำความสะอาด ครบทุกรายการให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบภายในสัปดาห์แรกที่เริ่มดำเนินการตามสัญญาจ้าง

๕.๒๑ การจัดหาผลิตภัณฑ์ทำความสะอาด

ผู้รับจ้างต้องจัดหาผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดที่มีคุณภาพและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม หรือได้รับการรับรองผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ให้ผู้ว่าจ้างภายในสัปดาห์แรกที่เข้าดำเนินงานตามสัญญาจ้าง โดยผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดต้องไม่มีสารอันตรายที่ห้ามใช้ในสารทำความสะอาด ตามข้อกำหนดฉลากเขียว ซึ่งต้องได้รับการรับรองจากหน่วยงานของรัฐ หรือมาตรฐานอื่นใดที่เทียบเท่าซึ่งแสดงให้เห็นอย่างชัดเจนว่าเป็นผลิตภัณฑ์ที่ไม่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม มีสัดส่วนการผสมอย่างถูกต้อง โดยผู้รับจ้างจะต้องแนบสำเนาเอกสารประกอบการรับรองคุณภาพผลิตภัณฑ์มาพร้อมกับเอกสารยื่นเสนอราคา โดยต้องเป็นเอกสารที่แสดงว่าไม่มีส่วนผสมของสารอันตราย มีฉลากอธิบายส่วนผสมของผลิตภัณฑ์ ไม่เป็นอันตรายต่อผู้ใช้งานพร้อมสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำความสะอาด และเอกสารผ่านการรับรองการขึ้นทะเบียนวัตถุอันตราย และเอกสารข้อมูลความปลอดภัย (SDS) ที่ยืนยันยืนยันว่าไม่มีส่วนผสมของสารอันตรายในน้ำยาและเคมีภัณฑ์มาพร้อมกันในวันยื่นเสนอราคา ทั้งนี้ ห้ามผู้รับจ้างผสมน้ำยาใช้เองโดยเด็ดขาด และต้องจัดหาให้มีจำนวนเพียงพอที่จะให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ดังนี้

- ๕.๒๑.๑ น้ำยาล้างห้องน้ำ มีคุณสมบัติในการทำความสะอาดสุขภัณฑ์
- ๕.๒๑.๒ น้ำยากัดสนิม
- ๕.๒๑.๓ น้ำยาเช็ดกระจก
- ๕.๒๑.๔ น้ำยาขัดเงาและเคลือบเงาพื้น
- ๕.๒๑.๕ น้ำยาล้างพื้น และลอกแว็กซ์ มีคุณสมบัติในการทำความสะอาดพื้นทุกสภาพพื้นผิว
- ๕.๒๑.๖ น้ำยาทำความสะอาดอเนกประสงค์
- ๕.๒๑.๗ น้ำยาล้างภาชนะ
- ๕.๒๑.๘ น้ำยาฆ่าเชื้อโรคและดับกลิ่นห้องน้ำ
- ๕.๒๑.๙ น้ำยาเช็ดอคูมินีม
- ๕.๒๑.๑๐ แอลกอฮอล์
- ๕.๒๑.๑๑ สบู่เหลวล้างมือ
- ๕.๒๑.๑๒ น้ำยาเช็ดเฟอร์นิเจอร์
- ๕.๒๑.๑๓ น้ำยาขัดสแตนเลส
- ๕.๒๑.๑๔ น้ำยาขจัดคราบอุดตัน
- ๕.๒๑.๑๕ น้ำยาปรับผ้านุ่ม
- ๕.๒๑.๑๖ ผงซักฟอก

๕.๒๑.๑๗ น้ำยาอื่นๆ ที่จำเป็นในการดูแลและรักษาความสะอาด เช่น น้ำยาดันฝุ่น น้ำยาเช็ดทำความสะอาดที่รองนั่งโถสุขภัณฑ์

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาและทำหนังสือส่งมอบอุปกรณ์และผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดดังกล่าว ให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบ ภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน ให้มีปริมาณที่เพียงพอต่อการใช้งานตลอดเดือน โดยผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดต้องปิดฉลาก ระบุรายละเอียด วิธีใช้ อัตราส่วนความเข้มข้น วิธีผสม ชื่อบริษัทผู้ผลิต ระบุวันผลิต วันหมดอายุบนบรรจุภัณฑ์



๕.๒๒ ผู้รับจ้าง...

๕.๒๒ ผู้รับจ้างต้องจัดหากระดาษชำระที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม มีความหนาและเหนียวนุ่มตามมาตรฐานสินค้า โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างก่อนส่งมอบและนำไปใช้งาน และต้องรักษามาตรฐานเดิมตลอดระยะเวลาการจ้าง โดยจัดส่งภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน รายละเอียด ประกอบด้วย

- กระดาษชำระแบบจัมโบ้โรล หนา ๒ ชั้น (มีรอยบุ) หน้ากว้างไม่น้อยกว่า ๘.๕ เซนติเมตร จำนวน ๓๐๐ ม้วน/เดือน

- กระดาษชำระแบบม้วนเล็ก หนา ๒ ชั้น หน้ากว้างไม่น้อยกว่า ๑๐ เซนติเมตร ยาว ไม่ต่ำกว่า ๒๐ เซนติเมตร จำนวน ๙๐๐ ม้วน/เดือน

- กระดาษชำระแบบกล่อง สำหรับห้องรับรองผู้บริหาร ๑๒ กล่อง/เดือน

๕.๒๓ ในกรณีที่กล่องบรรจุกระดาษชำระภายในห้องน้ำของผู้ว่าจ้างเกิดการชำรุดเสียหาย ผู้รับจ้างต้องจัดหากล่องบรรจุกระดาษชำระที่มีคุณภาพดีทดแทนให้ครบทุกห้อง โดยต้องเสนอตัวอย่างให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนการติดตั้ง ทั้งนี้ ภาชนะที่ติดตั้งจะตกเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้างเมื่อสิ้นสุดสัญญา

๕.๒๔ ในกรณีที่ภาชนะบรรจุสบู่เหลวล้างมือเกิดการชำรุดเสียหาย ผู้รับจ้างต้องจัดหาภาชนะบรรจุสบู่เหลวล้างมือที่มีคุณภาพดีมาแทนที่ โดยต้องเสนอให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นชอบก่อนดำเนินการติดตั้ง ซึ่งเมื่อสิ้นสุดสัญญา ภาชนะดังกล่าวให้ถือเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง

๕.๒๕ ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมผ้าสะอาดสำหรับซับน้ำบริเวณอ่างล้างมือ โดยจัดให้ประจำห้องน้ำชายและหญิง จำนวน ๒ ผืน/ห้องทุกชั้น รวมทั้งห้องน้ำผู้บริหาร โดยต้องรักษาความสะอาดผ้าให้เรียบร้อยอยู่เสมอ และเสนอผ้าตัวอย่างให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนนำไปใช้งาน

๕.๒๖ ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมถุง Sanitary Bag ไว้ประจำห้องน้ำหญิงทุกห้องทุกชั้น โดยจัดให้มีจำนวนเพียงพอต่อการใช้งานตลอดระยะเวลาการจ้าง

๕.๒๗ ผู้รับจ้างต้องจัดเก็บวัสดุและอุปกรณ์ทำความสะอาดให้มิดชิดและเรียบร้อย โดยผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหายหรือความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นกับวัสดุหรืออุปกรณ์ดังกล่าว และผู้รับจ้างต้องดูแลรักษาความสะอาดบริเวณจัดเก็บวัสดุโดยไม่มีการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายจากผู้ว่าจ้าง

๖. หลักเกณฑ์การพิจารณา

การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอราคาในครั้งนี้ กรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม จะพิจารณาตัดสินโดยใช้เกณฑ์ราคาและพิจารณาจากราคารวม

๗. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลาดำเนินการ ๑๒ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๘ – กันยายน ๒๕๖๙)

๗.๑ วันและเวลาปฏิบัติงาน ดังนี้

(๑) วันทำงานปกติ : ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. หรือทุกวันทำการของกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม

(๒) วันเสาร์หรืออาทิตย์ : ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

หมายเหตุ กรณีวันหยุดราชการ เช่น วันหยุดตามประเพณี ให้เป็นไปตามวันหยุดงานที่ทางราชการกำหนดในแต่ละปี หากมีวันหยุดราชการต่อเนื่องเกิน ๒ วัน ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้พนักงานมาปฏิบัติงานที่ดูแลและรักษาความสะอาดในพื้นที่ดำเนินงานก่อนวันเปิดทำการวันแรก

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องทำแบบฟอร์มการมาปฏิบัติงาน ให้พนักงานลงลายมือชื่อในแต่ละวัน และให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุลงลายมือชื่อรับรองไว้ด้วยทุกครั้ง ยกเว้นในกรณีวันหยุดราชการให้นำแบบฟอร์มการมาปฏิบัติงานให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุลงลายมือชื่อในวันที่มาปฏิบัติงานวันแรก

๘. การส่ง...

๘. การส่งมอบงาน

กรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อมได้กำหนดวงงานเป็นจำนวน ๑๒ วง โดยระยะเวลาการดำเนินงานงวดละ ๑ เดือน ซึ่งผู้รับจ้างต้องดำเนินการส่งมอบงานแต่ละงวดหลังจากดำเนินงานแล้วเสร็จ ภายใน ๕ วันทำการของเดือนถัดไป พร้อมแนบเอกสารหลักฐานประกอบการส่งมอบงาน ดังต่อไปนี้

- ๘.๑ หนังสือส่งมอบงาน/ใบแจ้งหนี้
- ๘.๒ บัญชีรายชื่อการปฏิบัติงานประจำเดือนของพนักงาน
- ๘.๓ เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดพนักงานมาปฏิบัติงานทดแทน
- ๘.๔ รายงานผลการปฏิบัติงานดูแลและรักษาความสะอาดประจำเดือน
- ๘.๕ เอกสารการส่งมอบกระตาดชำระและอุปกรณ์อื่น ๆ ตามที่กำหนด

๙. การปรับ

๙.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถจัดหาพนักงานมาปฏิบัติงานได้ครบตามจำนวนที่กำหนดไว้ในข้อ ๕.๑ หรือไม่สามารถจัดหาพนักงานมาทดแทนตามข้อ ๕.๑๐ ผู้รับจ้างต้องยินยอมชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างในอัตรา ๑,๐๐๐ บาทต่อคนต่อวัน

๙.๒ กรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานล่าช้าหรือกลับก่อนเวลาที่กำหนด ผู้รับจ้างต้องยินยอมชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างในอัตราชั่วโมงละ ๕๐ บาทต่อคน โดยให้คิดเวลาเป็นชั่วโมงเต็ม หากมีเศษของชั่วโมงให้ถือเป็น ๑ ชั่วโมง

๙.๓ กรณีผู้รับจ้างไม่สามารถจัดหาเครื่องมือ เครื่องใช้ วัสดุ และอุปกรณ์ประจำอาคารได้อย่างถูกต้องและครบถ้วนตามรายการที่กำหนดในข้อ ๕.๒๐ ผู้รับจ้างต้องยินยอมชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างในอัตรา ๕๐๐ บาทต่อรายการต่อวัน

๙.๔ กรณีผู้รับจ้างจัดส่งผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน หรือจัดส่งล่าช้ากว่ากำหนดตามข้อ ๕.๒๑ ผู้รับจ้างต้องยินยอมชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างในอัตรา ๕๐๐ บาทต่อรายการต่อวัน จนถึงวันที่ผู้ว่าจ้างได้รับน้ำยาทำความสะอาดครบถ้วนตามที่กำหนด

๙.๕ กรณีผู้รับจ้างไม่ดำเนินการส่งมอบงานตามระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับจ้างต้องยินยอมชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างในอัตรา ๑,๐๐๐ บาทต่อวัน โดยนับตั้งแต่วันที่ครบกำหนดการส่งมอบงาน

๑๐. การจ่ายเงิน

กรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อมจะดำเนินการจ่ายค่าจ้างแก่ผู้รับจ้างเป็นรายงวด เดือนละ ๑ งวด รวมจำนวนทั้งสิ้น ๑๒ งวด ตามระยะเวลาการดำเนินงานที่กำหนด ทั้งนี้ การจ่ายเงินในแต่ละงวด จะดำเนินการเมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

๑๑. งบประมาณ

วงเงินงบประมาณสำหรับการจัดจ้าง จำนวน ๓,๑๗๔,๙๐๐ บาท (สามล้านหนึ่งแสนเจ็ดหมื่นสี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน)

คู่มือการปฏิบัติงาน

รายละเอียดการปฏิบัติงาน

๑. การทำความสะอาดรายวัน ทุกวันทำการ (ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐-๑๖.๐๐ น.)
 - ๑.๑ กวาดและถูพื้นด้วยมือ
 - ๑.๒ เช็ดโต๊ะ และอุปกรณ์อื่นๆ ในห้องปฏิบัติงาน
 - ๑.๓ เช็ดกระจก เช่น ประตูทางเข้าออก ผ้าม่าน และจุดที่อยู่ใกล้การสัมผัสทุกแห่งด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ
 - ๑.๔ เช็ดล้างที่เขียนบอร์ดและโต๊ะกร้าฟง รวบรวมเก็บเศษขยะไปทิ้งยังที่ผู้ว่าจ้างจัดหาไว้ให้
 - ๑.๕ เช็ดทำความสะอาดเครื่องโทรศัพท์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ
 - ๑.๖ กวาดถูห้องโถง ระเบียง และที่นั่งพัก
 - ๑.๗ ทำความสะอาดบริเวณหน้าลิฟต์และภายในลิฟต์ โดยบริเวณจุดสัมผัสรวมให้ใช้น้ำยาฆ่าเชื้อ
 - ๑.๘ ทำความสะอาดทางเดิน ประตูทางเข้า-ออก ให้สะอาดตลอดทั้งวัน
 - ๑.๙ ทำความสะอาดบันไดทางขึ้น-ลง และราวบันได โดยราวบันไดให้ใช้น้ำยาฆ่าเชื้อ
 - ๑.๑๐ ทำความสะอาดห้องน้ำด้วยการขัดถู ล้างห้องน้ำ เครื่องสุขภัณฑ์ที่ประจำในห้องน้ำ และผนังห้องน้ำ ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรคให้สะอาดตลอดทั้งวัน และหมั่นตรวจสอบดูแลความสะอาดของห้องน้ำตลอดเวลา หากพบว่าสกปรกจะต้องดำเนินการทันทีและเก็บขยะในห้องน้ำทุกชั่วโมง โดยกำหนดเป็นรอบเช้า จำนวน ๒ ครั้ง รอบบ่าย จำนวน ๒ ครั้ง
 - ๑.๑๑ เก็บ กวาด ทำความสะอาด โต๊ะห้องประชุม
 - ๑.๑๒ ตรวจสอบวัสดุอุปกรณ์ในห้องน้ำทุกห้องทุกชั้น หากพบว่าเกิดการชำรุดให้แจ้งฝ่ายวิศวกรรมประจำอาคารทันที
 - ๑.๑๓ ทำความสะอาดลานจอดรถ พุดบาท โดยการกวาดและเก็บขยะสิ่งปฏิกูล
 - ๑.๑๔ กวาดไปไม้ตามแนวระเบียง รอบบริเวณอาคาร สวนหย่อม และบริเวณอื่นๆ ของผู้ว่าจ้าง
 - ๑.๑๕ ทำความสะอาดผ้าม่าน ราวบันได สวิตช์ไฟฟ้า ลูกบิดประตู ทันทีที่พบเห็นว่าสกปรก
 - ๑.๑๖ คัดแยกขยะรีไซเคิลที่จัดเก็บในแต่ละชั้น โดยจะต้องชั่งน้ำหนักขยะและกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้างจัดเตรียมให้ จัดส่งให้ผู้ว่าจ้างทุกวันและรายงานผลให้คณะกรรมการตรวจรับทราบเดือนละครั้ง โดยห้ามนำสิ่งของที่ไม่ใช่แล้วของผู้ว่าจ้างไปจำหน่ายโดยเด็ดขาด
 - ๑.๑๗ จัดเตรียมอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับการประชุม/สัมมนา ฝึกอบรมตามที่ได้รับมอบหมาย พร้อมเก็บล้างทำความสะอาด
- ๒ การทำความสะอาดในวันหยุดประจำสัปดาห์ (เสาร์หรืออาทิตย์) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ -๑๖.๐๐ น. ทุกสัปดาห์
 - ๒.๑ ล้างตะกร้าฟงและภาชนะรองรับเศษขยะ
 - ๒.๒ เช็ดและดูดฝุ่นทำความสะอาดม่านปรับแสงและมู่ลี่ทุกแห่ง
 - ๒.๓ ดูดฝุ่นพรมให้สะอาด
 - ๒.๔ ปิดหยากรอบตามเพดาน ผ้าม่าน และชอกมูมต่าง ๆ
 - ๒.๕ ขัดเงาราวบันไดและพื้นผิวโลหะด้วยน้ำยาที่เหมาะสม
 - ๒.๖ กวาด ถู ห้องประชุมอาร์ยี่สัมพันธ์และระเบียงโดยรอบ
๓. การทำความสะอาดรายเดือน โดยกำหนดให้ทำในวันหยุดประจำสัปดาห์ (เสาร์หรืออาทิตย์) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐-๑๖.๐๐ น.
 - ๓.๑ ทำความสะอาดรางน้ำ ขยายคา กันสาด และหลังคาโพลีคาบอร์เนต
 - ๓.๒ ทำความสะอาดพัดลมระบายอากาศห้องน้ำ
 - ๓.๓ ทำความสะอาด...

๓.๓ ทำความสะอาดรอบอาคาร และบริเวณศาลพระภูมิ

๓.๔ ทำความสะอาดกระจกและขอบกระจกทุกชั้น ทั้งภายในและภายนอกอาคาร

๔. การทำความสะอาดทุก ๔ เดือน โดยกำหนดให้ทำในวันทำการปกติหรือวันหยุดประจำสัปดาห์ (เสาร์หรืออาทิตย์) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐-๑๖.๐๐ น.

๔.๑ ลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้นและขัดเงาห้องโถงและห้องปฏิบัติงานทุกชั้น

๕. การทำความสะอาดทุก ๖ เดือน โดยกำหนดให้ทำในวันหยุดประจำสัปดาห์ (เสาร์หรืออาทิตย์) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐-๑๖.๐๐ น.

๕.๑ ล้างลานจอดรถชั้น ๑ และลานจอดรถชั้นใต้ดิน พุทธบาท ถนนทางรถขึ้นชั้น ๒ และชั้น ๓

๕.๒ ทำความสะอาดโคมไฟและหลอดไฟบริเวณลานจอดรถทั้งหมด

๔.๓ ทำความสะอาดกระจกด้านนอกอาคารที่ต้องดำเนินการโดยวิธีโรยตัว รวมกระจกบริเวณบันไดชั้น ๙

มาตรฐานการปฏิบัติงาน

๑. การทำความสะอาดพื้น

๑.๑ ให้ปิดกวาด หรือดูดฝุ่น พื้นที่ย่างตามชั้นอาคาร ห้องโถง ทางเดินบันได (จนถึงบันไดขั้นสุดท้ายของอาคาร) ให้สะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง และนำขยะไปทิ้งนอกตัวอาคาร ณ ที่ทิ้งขยะที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ให้ใช้ไม้กวาดขนอ่อนในการปิดกวาด เว้นแต่พื้นที่ที่เป็นพรมให้ใช้แปรงปัดหรือเครื่องดูดฝุ่น หากมีการเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ หรือเครื่องใช้สำนักงาน เมื่อทำความสะอาดเสร็จให้จัดเข้าที่เดิม โดยไม่เกิดความเสียหายแก่พื้นที่เฟอร์นิเจอร์ หรือเครื่องใช้สำนักงาน

๑.๒ หลังจากทำความสะอาดตามข้อ ๑.๑ แล้ว ให้ดูพื้นที่ต่างๆ ด้วยมือชุบน้ำบิดหมาดๆ มือที่นำมาใช้งานต้องเป็นมือที่สะอาด และหมั่นเปลี่ยนน้ำทำความสะอาดเสมอ หากบริเวณใดมีคราบสกปรกมากให้น้ำยาขัดพื้น หรือน้ำสบู่อ่อนตามความเหมาะสม ทั้งนี้รวมถึงการขจัดรอยหรือตำหนิต่างๆ บนพื้นผิว ซึ่งเกิดจากรอยร่องเท้าด้วย สำหรับพื้นที่ที่เป็นพรมให้ลบรอยเปื้อนบนพรมด้วยน้ำยาตามความเหมาะสม หลังจากเช็ดดูพื้นแล้ว บริเวณพื้นที่ต่างๆ จะต้องสะอาดปราศจากเศษผงฝุ่นละอองและไม่มีรอยเหยียงของมือบิดอยู่ตามขอบกำแพง ฝ้าผนัง เฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงาน และไม่มี ความเสียหายใดๆ เกิดขึ้นจากการทำงานดังกล่าว

๑.๓ หลังจากดำเนินการตาม ข้อ ๑.๑ และข้อ ๑.๒ แล้ว ให้ทำการลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น ซึ่งการลงน้ำยาดังกล่าวในบริเวณใดก็ตามจะต้องระมัดระวังไม่ให้ฝ้าผนัง หรือขอบกำแพงเปื้อนเป็นรอยหรือชำรุดเสียหาย

๑.๔ ให้ทำการขัดพื้นและขัดเงาทันทีหลังจากลงน้ำยาขัดพื้น หรือเคลือบเงาพื้น ทั้งนี้ให้ผู้รับจ้างพิจารณาเลือกใช้เครื่องมือเครื่องใช้ วัสดุ และอุปกรณ์ตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายหรือตำหนิต่างๆ บนพื้น

๑.๕ ให้ทำการลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยา เพื่อให้ผิวพื้นสะอาดปราศจากตำหนิและรื้อรอยมีความสวยงามทนทานนั้น ให้ผู้รับจ้างดำเนินการตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น ทั้งนี้เมื่อทำการลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยา ให้เคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ลอยตัวและเครื่องใช้สำนักงาน (ที่เคลื่อนย้ายได้) ด้วย หลังจากน้ำยาแห้งดีแล้วให้ขัดพื้นให้สะอาดและนำเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงานกลับเข้าที่เดิม

๑.๖ ให้ดูดฝุ่นละออง เศษผง ขนสัตว์ที่หลุดร่วงอยู่บนพรมให้สะอาด

๒. การทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงาน

ให้ทำการปิดกวาด เช็ดถู เครื่องใช้สำนักงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสาร ฯลฯ และเฟอร์นิเจอร์ต่างๆ รวมทั้งรูปภาพแขวนฝาผนัง และประติมากรรม ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละอองหยากไย่ โยมแมงมุม คราบสกปรก และรื้อรอยต่างๆ หากมีการเคลื่อนย้ายออกจากที่ให้นำกลับเข้าที่เดิมเมื่องานแล้วเสร็จโดยไม่เกิดความเสียหายใดๆ

๓. การทำความสะอาด...

๓. การทำความสะอาดฝ้าผนังและเพดาน

ให้ปิดกวด เช็ดถู ดูดฝุ่นให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย ใยแมงมุม คราบสกปรกหรือรอยต่างๆ และไม่มีเศษผงตกค้างอยู่บนพื้นห้อง การทำความสะอาดในขั้นนี้ให้รวมถึงประตู หน้าต่าง ขอบประตู และผนังได้ หน้าต่างด้วย และให้ระมัดระวังเป็นพิเศษสำหรับฝ้าผนังไม้บุด้วยกระสอบป่าน และวัสดุกันเสียงสะท้อนรวมทั้งฝ้าเพดานที่ใช้วัสดุกันเสียงสะท้อน

๔. การทำความสะอาดกระจก

ให้เช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก หรือล้างด้วยน้ำสบู่อ่อนแล้วล้างด้วยน้ำ และเช็ดให้แห้ง ให้กระจกใสสะอาดปราศจากคราบสกปรก ตำหนิ หรือรอยสัมผัส และห้ามใช้ผงขัดในการทำความสะอาดกระจก การทำความสะอาดกระจกให้ใช้อุปกรณ์สำหรับกระจกเท่านั้น

๕. การทำความสะอาดม่านและมู่ลี่ปรับแสง

ให้ดูแลรักษาความสะอาดม่าน และมู่ลี่ปรับแสง ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย และคราบสกปรก การทำความสะอาดให้เช็ดด้วยผ้าชุบน้ำบิดหมาด ๆ หรือใช้เครื่องดูดฝุ่นละอองที่เหมาะสม โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ

๖. การทำความสะอาดห้องน้ำ

ให้ปิดกวด เช็ดถู และเก็บขยะอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ ห้องน้ำทุกห้องต้องสะอาด แห้ง มีกลิ่นหอมตลอดเวลา

ทั้งนี้ ในกรณีที่รายละเอียดนี้มิได้กำหนดรายละเอียดการทำงานไว้ ให้ผู้รับจ้างดำเนินการทำความสะอาดตามสภาพของงานหรือตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

