ประกาศกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา

เรื่อง ประกวดราคาจ้างโครงการจ้างเหมาบริการทำความสะอาดสำนักงาน กสศ. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐

ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างโครงการจ้างเหมาบริการทำความสะอาดสำนักงาน กสศ. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคากลางของงานจ้าง ในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๒,๗๒๑,๖๒๒.๐๔ บาท (สองล้านเจ็ดแสนสองหมื่นหนึ่งพันหกร้อยยี่สิบสองบาทสี่สตางค์) จำนวน ๑ รายการ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอโดยแสดงหลักฐานถึงขีดความสามารถและความพร้อมที่มีอยู่ในวันยื่นข้อเสนอ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติให้เป็นไปตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนด

๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ระหว่างเวลา ๑๓.๐๐ น. ถึง ๑๖.๐๐ น. ซึ่งสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

๓. ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดและดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เลขที่ ๒๙/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ พ.ศ. ๒๕๖๙ ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา ได้ที่เว็บไซต์ www.eef.or.th หรือ www.gprocurement.go.th

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายไกรยส ภัทราวาท)

ผู้จัดการกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๒๙/๒๕๖๙

การจ้างโครงการจ้างเหมาบริการทำความสะอาดสำนักงาน กสศ. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐

ตามประกาศ กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา

ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๙

กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "กองทุน" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างโครงการจ้างเหมาบริการทำความสะอาดสำนักงาน กสศ. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ตามรายการ ดังนี้

โครงการจ้างเหมาบริการทำความสะอาดสำนักงาน กสศ. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ จำนวน ๑ โครงการ 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

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ กองทุน ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(๓.๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

(๓.๒) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) ให้ผู้เข้าร่วมค้าที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ (๓.๑) ดำเนินการซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่มีการจำหน่ายเอกสารซื้อหรือจ้าง

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

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอนั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ดังนี้

(๑) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน ๑ ล้านบาท ไม่ต้องกำหนดทุนจดทะเบียน

(๒) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๓) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๕ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๒ ล้านบาท

(๔) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๒๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๓ ล้านบาท

(๕) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๒๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๖๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๘ ล้านบาท

(๖) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๖๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๕๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๒๐ ล้านบาท

(๗) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑๕๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๓๐๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๖๐ ล้านบาท

(๘) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๓๐๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕๐๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๑๐๐ ล้านบาท

(๙) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๕๐๐ ล้านบาทขึ้นไป ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๒๐๐ ล้านบาท

๓. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

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

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคาร แห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

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

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ

หากผู้ยื่นข้อเสนอมิได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

๖. กรณีตาม ข้อ ๑ – ข้อ ๕ ไม่ใช้บังคับกรณีดังต่อไปนี้

(๖.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(๖.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๔๘๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๖.๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

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

(๖.๕) การซื้ออสังหาริมทรัพย์และการเช่าอสังหาริมทรัพย์

(๖.๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มิใช่นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มิได้ถือสัญชาติไทย

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

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงาน

ของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคล ยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอนั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ดังนี้

(๑) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน ๑ ล้านบาท ไม่ต้องกำหนดทุนจดทะเบียน

(๒) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๓) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๕ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๒ ล้านบาท

(๔) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๒๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๓ ล้านบาท

(๕) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๒๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๖๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๘ ล้านบาท

(๖) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๖๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๕๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๒๐ ล้านบาท

(๗) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑๕๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๓๐๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๖๐ ล้านบาท

(๘) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๓๐๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕๐๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๑๐๐ ล้านบาท

(๙) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๕๐๐ ล้านบาทขึ้นไป ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๒๐๐ ล้านบาท

๓. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคาร แห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

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

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

(๕) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)

(๖) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

(๗) 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) ข้อเสนอโครงการ

(๒) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี) อนึ่ง สำหรับการพิจารณาผลกรณีการกำหนดเงื่อนไขที่ให้ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นสำเนาใบขึ้นทะเบียน ผู้ประกอบวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) มีวัตถุประสงค์เพื่อนำมาตรวจสอบคุณสมบัติในการให้แต้มต่อแก่ผู้ประกอบการ SMEs กรณีเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๐ หากผู้ประกอบการ SMEs ไม่ยื่นสำเนาใบขึ้นทะเบียนฯ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นก็จะไม่ได้รับสิทธิการได้แต้มต่อในการเสนอราคาดังกล่าว ดังนั้น กรณีที่ผู้ประกอบการ SMEs ไม่ยื่นสำเนาใบทะเบียนฯ ไม่ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นเป็นผู้ไม่ผ่านคุณสมบัติแต่อย่างใด

(๓) 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 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของ ผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ตามข้อ ๖.๒ ให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียนและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยืนราคาไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยืนราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามิได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๓๖๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจดูร่างสัญญารายละเอียด ขอบเขตของงานฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ระหว่างเวลา ๑๓.๐๐ น. ถึง ๑๖.๐๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

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

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลฯ ว่า ก่อนหรือ ในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอมีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการพิจารณาผลฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และกองทุน จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทิ้งงาน เว้นแต่กองทุนจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของกองทุน

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลาที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศโดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่กรณีที่ระยะเวลาดำเนินการตามสัญญาไม่เกิน ๖๐ วัน

๔.๑๐ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยจัดทำแผนการทำงานตามเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่เป็นกรณีการเช่าซึ่งสัญญาอายุไม่เกิน ๙๐ วัน หรือกรณีการซื้อซึ่งสัญญากำหนดส่งงานงวดเดียว หรือกรณีการซื้อ การเช่า การจ้าง และการจ้างก่อสร้าง ซึ่งสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงเป็นหนังสือมีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานดังกล่าวให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กองทุนจะพิจารณาตัดสินโดยใช้ เกณฑ์ขั้นต่ำร่วมกับเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้เกณฑ์ขั้นต่ำร่วมกับเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่นในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ โดยจะพิจารณาให้คะแนนและน้ำหนักข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำ ตามที่หน่วยงานกำหนด ตามที่หน่วยงานกำหนดดังนี้

๕.๒.๑ โครงการจ้างเหมาบริการทำความสะอาดสำนักงาน กสศ. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐

(๑) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๒๐.๐๐

(๒) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนอื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๘๐.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ คะแนนที่ได้ (เต็ม ๑๐๐) * เกณฑ์ประสิทธิภาพ /๑๐๐

ต้องได้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำร้อยละ ๗๐.๐๐ ขึ้นไป

โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐

โดยมีรายละเอียดเกณฑ์การพิจารณาย่อยในการให้คะแนนของแต่ละเกณฑ์คุณภาพ ดังนี้

(๑) ประสบการณ์ทำงานของบริษัทด้านการรับเหมาทำความสะอาด (๒๐ คะแนน)

- มีประสบการณ์ในการให้บริการด้านการรับเหมาทำความสะอาดสำนักงาน ไม่น้อยกว่า ๓ ปี (๒๐ คะแนน)
- มีประสบการณ์ในการให้บริการด้านการรับเหมาทำความสะอาดสำนักงาน ตั้งแต่ ๑ ปีขึ้นไป แต่ไม่ถึง ๓ ปี (๑๕ คะแนน)
- มีประสบการณ์ในการให้บริการด้านการรับเหมาทำความสะอาดสำนักงาน น้อยกว่า ๑ ปี (๑๐ คะแนน)
- ไม่มีประสบการณ์ในการให้บริการด้านการรับเหมาทำความสะอาดสำนักงาน (๐ คะแนน)

(๒) ความพร้อมของผู้รับจ้างในการรับเหมาบริการทำความสะอาดสำนักงาน โดยให้ตามสัดส่วนดังนี้ (๓๐ คะแนน)

๒.๑ ด้านวัสดุและอุปกรณ์ (๑๐ คะแนน)

- มีชุดยูนิฟอร์มและมีความพร้อมด้านวัสดุและอุปกรณ์ในการทำความสะอาด ครบถ้วน อุปกรณ์มีความพร้อมใช้งาน (๑๐ คะแนน)

- มีความพร้อมด้านวัสดุและอุปกรณ์ในการทำความสะอาด ครบถ้วน อุปกรณ์มีความพร้อมใช้งาน แต่ไม่มีชุดยูนิฟอร์ม (๕ คะแนน)

- มีชุดยูนิฟอร์ม แต่ไม่แสดงความพร้อมด้านวัสดุและอุปกรณ์ในการทำความสะอาด (๕ คะแนน)

- ไม่มีชุดยูนิฟอร์ม และไม่แสดงความพร้อมด้านวัสดุและอุปกรณ์ในการทำความสะอาด (๐ คะแนน)

๒.๒ ความพร้อมของผู้รับจ้าง (๑๐ คะแนน)

- มีจำนวนบุคลากรในการปฏิบัติงานครบถ้วนตามที่กำหนด มีการเสนอชื่อพร้อมประวัติพนักงานได้ครบถ้วน (๑๐ คะแนน)

- มีจำนวนบุคลากรในการปฏิบัติงานครบถ้วนตามที่กำหนด แต่ไม่มีการเสนอชื่อพร้อมประวัติพนักงาน (๕ คะแนน)

- มีจำนวนบุคลากรในการปฏิบัติงานไม่ครบถ้วน และไม่มีการเสนอชื่อพร้อมประวัติพนักงานตามที่กำหนด (๓ คะแนน)

- ไม่แสดงจำนวนและประวัติบุคลากรในการปฏิบัติงาน (๐ คะแนน)

๒.๓ ความพร้อมของบุคลากรที่ปฏิบัติงาน (๑๐ คะแนน)

- มีการฝึกอบรมพนักงานทำความสะอาดที่จะมาประจำสำนักงาน (๑๐ คะแนน)

- ไม่มีการฝึกอบรมพนักงานทำความสะอาดที่จะมาประจำสำนักงาน (๐ คะแนน)

(๓) การบริหารจัดการด้านการประเมินคุณภาพการทำงาน (๓๐ คะแนน)

- มีแผนควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงาน มีวิธีการรายงานผลการปฏิบัติงาน และมีการควบคุมระบบเวลาปฏิบัติงาน เช่น มีแบบฟอร์มการบันทึกเวลาแสดงการเข้าปฏิบัติงาน ครบถ้วนชัดเจน (๓๐ คะแนน)

- มีแผนควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงาน มีวิธีการรายงานผลการปฏิบัติงาน และมีการควบคุมระบบเวลาปฏิบัติงาน บางส่วน ไม่ชัดเจน (๑๕ คะแนน)

- ไม่มีแผนควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงาน ไม่มีวิธีการรายงานผลการปฏิบัติงาน และไม่มีการควบคุมระบบเวลาปฏิบัติงาน (๐ คะแนน)

(๔) ความสามารถในการจัดสรรพนักงาน (๒๐ คะแนน)

- มีบุคลากรทดแทนในกรณีพนักงานที่ประจำสำนักงาน ลา หยุด ไม่มาทำงาน (๒๐ คะแนน)

- ไม่มีบุคลากรทดแทนในกรณีพนักงานที่ประจำสำนักงาน ลา หยุด ไม่มาทำงาน (๐ คะแนน)

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือขอบเขตงานที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กองทุนกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มิใช่สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการพิจารณาผลฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ กองทุนสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือกองทุน มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ กองทุนมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ กองทุนทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของกองทุนเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งกองทุนจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทิ้งงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือกองทุน จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินการตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ กองทุน มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากกองทุน

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญากองทุน อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับกองทุน ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้กองทุนยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ แช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่สำนักงาน โดยเป็นเช็คชื่อ "กสศ.-มาตรา ๖ (๓) " โดยเป็นเช็คลงวันที่ที่ทำสัญญา หรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการของทางราชการ

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 ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งกองทุน ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กองทุน จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๑๒ งวดดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานการให้บริการทำความสะอาดสำนักงาน กสศ. พร้อมส่งหนังสือส่งมอบงาน และใบแจ้งหนี้ งวดที่ ๑ เดือนธันวาคม ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๘ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานการให้บริการทำความสะอาดสำนักงาน กสศ. พร้อมส่งหนังสือส่งมอบงาน และใบแจ้งหนี้ งวดที่ ๒ เดือนมกราคม ๒๕๗๐ ให้แล้วเสร็จภายใน ๖๙ วัน

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานการให้บริการทำความสะอาดสำนักงาน กสศ. พร้อมส่งหนังสือส่งมอบงาน และใบแจ้งหนี้ งวดที่ ๓ เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๗๐ ให้แล้วเสร็จภายใน ๙๘ วัน

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานการให้บริการทำความสะอาดสำนักงาน กสศ. พร้อมส่งหนังสือส่งมอบงาน และใบแจ้งหนี้ งวดที่ ๔ เดือนมีนาคม ๒๕๗๐ ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๒๙ วัน

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานการให้บริการทำความสะอาดสำนักงาน กสศ. พร้อมส่งหนังสือส่งมอบงาน และใบแจ้งหนี้ งวดที่ ๕ เดือนเมษายน ๒๕๗๐ ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕๙ วัน

งวดที่ ๖ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานการให้บริการทำความสะอาดสำนักงาน กสศ. พร้อมส่งหนังสือส่งมอบงาน และใบแจ้งหนี้ งวดที่ ๖ เดือนพฤษภาคม ๒๕๗๐ ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๙๐ วัน

งวดที่ ๗ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานการให้บริการทำความสะอาดสำนักงาน กสศ. พร้อมส่งหนังสือส่งมอบงาน และใบแจ้งหนี้ งวดที่ ๗ เดือนมิถุนายน ๒๕๗๐ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๒๐ วัน

งวดที่ ๘ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานการให้บริการทำความสะอาดสำนักงาน กสศ. พร้อมส่งหนังสือส่งมอบงาน และใบแจ้งหนี้ งวดที่ ๘ เดือนกรกฎาคม ๒๕๗๐ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๕๑ วัน

งวดที่ ๙ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานการให้บริการทำความสะอาดสำนักงาน กสศ. พร้อมส่งหนังสือส่งมอบงาน และใบแจ้งหนี้ งวดที่ ๙ เดือนสิงหาคม ๒๕๗๐ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๘๒ วัน

งวดที่ ๑๐ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานการให้บริการทำความสะอาดสำนักงาน กสศ. พร้อมส่งหนังสือส่งมอบงาน และใบแจ้งหนี้ งวดที่ ๑๐ เดือนกันยายน ๒๕๗๐ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑๒ วัน

งวดที่ ๑๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานการให้บริการทำความสะอาดสำนักงาน กสศ. พร้อมส่งหนังสือส่งมอบงาน และใบแจ้งหนี้ งวดที่ ๑๑ เดือนตุลาคม ๒๕๗๐ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๔๓ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๗ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และ กองทุน ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากกองทุน จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำสัญญาจ้างตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า - เดือน นับถัดจากวันที่กองทุนได้รับมอบงาน โดยต้องรีบจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐

การลงนามในสัญญาจะกระทำได้ต่อเมื่อ กองทุนได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อกองทุนได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องสั่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชยนาวี ดังนี้

(๑) แจ้งการสั่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างสั่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มิใช่เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชยนาวี

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งกองทุนได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ กองทุนจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกร้องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทิ้งงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ กองทุนสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกองทุน คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ กองทุน อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากกองทุนไม่ได้

(๑) กองทุนไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่กองทุน หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๐.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเลือกช่องทางการอุทธรณ์และช่องทางการรับหนังสือแจ้งตอบผลการพิจารณาอุทธรณ์ไว้ตั้งแต่ขั้นตอนการยื่นข้อเสนอ และหากผู้ยื่นข้อเสนอมีความประสงค์ที่จะอุทธรณ์ผลการประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องยื่นอุทธรณ์และรับหนังสือแจ้งตอบการพิจารณาอุทธรณ์ผ่านช่องทางที่ได้เลือกไว้เท่านั้น

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

กองทุน สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับกองทุน ไว้ชั่วคราว

กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา
๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๙

กสศ

เอกสารแนบประกวดราคา

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)
โครงการ: จ้างเหมาบริการทำความสะอาดสำนักงาน กสศ. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐
กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา

---

๑. ความเป็นมา

สำนักงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (สำนักงาน กสศ.) เป็นสถานที่ปฏิบัติงานของบุคลากร ตลอดจนใช้ในการติดต่อประสานงาน การจัดประชุม และการดำเนินกิจกรรมร่วมกับหน่วยงานและบุคคลภายนอกอย่างต่อเนื่อง จึงมีความจำเป็นต้องดูแลรักษาความสะอาดของพื้นที่สำนักงาน ห้องประชุม และพื้นที่ส่วนกลางให้มีความสะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อย ถูกสุขลักษณะ และมีสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน รวมถึงการรองรับผู้มาติดต่อและผู้เข้าร่วมประชุม

เพื่อให้การดูแลรักษาความสะอาดของสำนักงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพ และได้มาตรฐาน สำนักงาน กสศ. จึงมีความจำเป็นต้องดำเนินการจ้างเหมาบริการทำความสะอาดสำนักงาน โดยจัดให้มีผู้ให้บริการที่มีความพร้อมและเหมาะสมกับลักษณะงาน เพื่อให้พื้นที่สำนักงานอยู่ในสภาพสะอาด ถูกสุขลักษณะ และพร้อมใช้งาน อันเป็นการส่งเสริมสุขอนามัยของบุคลากรและผู้มาติดต่อ ตลอดจนสนับสนุนการดำเนินงานของสำนักงาน กสศ. ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อดูแลรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของพื้นที่สำนักงาน ห้องประชุม และพื้นที่ส่วนกลางของสำนักงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (สำนักงาน กสศ.) ให้มีสภาพแวดล้อมที่สะอาด ถูกสุขลักษณะ และเหมาะสมต่อการใช้งาน

๒.๒ เพื่อส่งเสริมสุขอนามัยและจัดให้มีสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงานของบุคลากร ตลอดจนการรองรับผู้มาติดต่อและผู้เข้าร่วมประชุม

๒.๓ เพื่อให้การบริการทำความสะอาดสำนักงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพ และได้มาตรฐาน สอดคล้องกับลักษณะการใช้งานและความจำเป็นของสำนักงาน กสศ.

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการกรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ มีสถานะเป็น

☑ บุคคลธรรมดา ☑ นิติบุคคล ผู้มีอาชีพขายพัสดุหรือผู้มีอาชีพรับจ้างงาน ที่มีลักษณะเช่นเดียวกันกับขอบเขตของงานโครงการนี้

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอ ให้แก่ กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา ณ วันยื่นข้อเสนอหรือวันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ในการยื่นข้อเสนอหรือการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

๓.๑๑ ☐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงาน ☑ *ไม่กำหนดเป็นคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ*

☐ การจำหน่ายพัสดุ ประเภทเดียวกันกับขอบเขตของงานโครงการนี้ ซึ่งได้ส่งมอบพัสดุและมีผลการตรวจรับเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ภายในระยะเวลาไม่เกิน.....ปี นับถึงวันยื่นข้อเสนอโดยมีมูลค่างานในวงเงิน ไม่น้อยกว่า ..... บาท (.....) ต่อ ๑ สัญญา และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชน ที่กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา เชื่อถือ

☐ รับจ้างงาน ประเภทเดียวกันกับขอบเขตของงานโครงการนี้ ซึ่งได้ส่งมอบพัสดุและมีผลการตรวจรับเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ภายในระยะเวลาไม่เกิน.....ปี นับถึงวันยื่นข้อเสนอโดยมีมูลค่างานในวงเงิน ไม่น้อยกว่า ..... บาท (.....) ต่อ ๑ สัญญา และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชน ที่กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา เชื่อถือ

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๓.๑๒.๑ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย/กฎหมายต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ของ ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก

๓.๑๒.๒ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย/กฎหมายต่างประเทศ ซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียนโดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ดังนี้

(๑) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน ๑ ล้านบาท ไม่ต้องกำหนดทุนจดทะเบียน

(๒) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๓) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๕ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๒ ล้านบาท

(๔) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๒๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๓ ล้านบาท

(๕) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๒๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๖๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๘ ล้านบาท

(๖) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๖๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๕๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๒๐ ล้านบาท

(๗) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑๕๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๓๐๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๖๐ ล้านบาท

(๘) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๓๐๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕๐๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๑๐๐ ล้านบาท

(๙) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๕๐๐ ล้านบาทขึ้นไป ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๒๐๐ ล้านบาท

๓.๑๒.๓ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาถือสัญชาติไทย/บุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทย

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่าไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการนี้หรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง โดยหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากซึ่งธนาคารออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอนับถึงวันยื่นข้อเสนอต้องมีอายุไม่เกิน ๙๐ วัน

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก จะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญาหรือใบสั่งจ้าง โดยหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากซึ่งธนาคารออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอนับถึงวันลงนามในสัญญาหรือใบสั่งจ้างต้องมีอายุไม่เกิน ๙๐ วัน

๓.๑๒.๔ กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามข้อ ๓.๑๒.๑ ข้อ ๓.๑๒.๒ และข้อ ๓.๑๒.๓

ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารกลางของประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารกลางของประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อจากธนาคารไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการนี้หรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง ทั้งนี้ สำหรับธนาคารภายในประเทศหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อให้เป็นไปตามแบบที่คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด

๓.๑๒.๕ กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศและบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทย ตามข้อ ๓.๑๒.๒ ข้อ ๓.๑๒.๓ และข้อ ๓.๑๒.๔ มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนดในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารเชิญชวนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) หรือมีหนังสือเชิญชวน จนถึงวันเสนอราคา

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

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องผ่านคุณสมบัติเบื้องต้นตามข้อ ๓. ก่อน กสศ. จึงจะนำข้อเสนอโครงการมาพิจารณาคัดเลือกต่อไป

๔. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะดำเนินการจัดซื้อ หรือขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้างและเอกสารแนบท้ายอื่น ๆ

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกต้องดำเนินการ/ให้บริการ ดังนี้

๔.๑.๑ ผู้รับจ้างต้องให้บริการทำความสะอาด สำนักงาน กสศ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ โดยจัดให้มีบุคลากรสำหรับปฏิบัติงานทำความสะอาด และให้บริการที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๘ อัตรา รวมตำแหน่งหัวหน้าผู้ปฏิบัติงานทำความสะอาด จำนวน ๑ อัตรา เพื่อดูแลรักษาความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และสุขลักษณะของพื้นที่สำนักงาน ห้องประชุม ห้องสุขา ห้องครัว พื้นที่ส่วนกลาง และพื้นที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามขอบเขตของงานที่กำหนด

๔.๑.๒ คุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงาน

ผู้รับจ้างต้องจัดให้บุคลากรที่มีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้ เป็นผู้ปฏิบัติงานในโครงการ

(๑) เป็นเพศหญิง สัญชาติไทย มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์ และสามารถสื่อสาร อ่าน และเขียนภาษาไทยได้

(๒) เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ และทักษะในการทำความสะอาดสำนักงาน รวมถึงการใช้เครื่องมืออุปกรณ์ และผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดอย่างถูกต้องและปลอดภัย โดยมีประสบการณ์ทำความสะอาดสำนักงานไม่น้อยกว่า ๖ เดือน หรือผ่านการฝึกอบรมที่เกี่ยวข้องและสามารถปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนด

(๓) เป็นผู้มีสุขภาพและสมรรถภาพร่างกายเหมาะสมกับลักษณะงาน ไม่เป็นโรคติดต่อที่อาจก่อให้เกิดความเสี่ยงต่อการแพร่เชื้อแก่ผู้อื่นในระหว่างปฏิบัติงาน และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและปลอดภัย

(๔) เป็นผู้มีความประพฤติเรียบร้อย ซื่อสัตย์สุจริต มีความรับผิดชอบ และสามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างเหมาะสม

(๕) สามารถปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรการด้านความปลอดภัยของสำนักงาน กสศ. รวมถึงรักษาความลับของข้อมูลและเอกสารที่ได้รับทราบหรือเข้าถึงจากการปฏิบัติงาน โดยไม่เปิดเผยหรือใช้ข้อมูลดังกล่าวโดยไม่ได้รับอนุญาต

(๖) แต่งกายสุภาพเรียบร้อย สวมเครื่องแบบที่แสดงถึงการเป็นผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลตามความเหมาะสมกับลักษณะงาน

๔.๑.๓ สถานที่และพื้นที่ให้บริการ

ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีผู้ปฏิบัติงานทำความสะอาดประจำพื้นที่สำนักงาน กสศ. ภายในอาคารเอส.พี. จำนวน ๔ พื้นที่ รวมทั้งสิ้น ๘ อัตรา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ลำดับ	สถานที่ปฏิบัติงาน	พื้นที่โดยประมาณ	จำนวนผู้ปฏิบัติงาน
๑	ชั้น ๑๓ อาคารเอ	๑,๐๗๒ ตารางเมตร	๒ อัตรา
๒	ชั้น ๑๓ อาคารบี	๑,๐๗๐ ตารางเมตร	๒ อัตรา
๓	ชั้น ๑๒ อาคารเอ	๔๓๗ ตารางเมตร	๒ อัตรา
๔	ชั้น ๑๒ อาคารบี	๑,๐๗๐ ตารางเมตร	๒ อัตรา
รวม		**๓,๖๔๙ ตารางเมตร**	**๘ อัตรา**

ทั้งนี้ จำนวนผู้ปฏิบัติงานดังกล่าวรวมตำแหน่งหัวหน้าผู้ปฏิบัติงานทำความสะอาด จำนวน ๑ อัตราแล้ว โดยผู้รับจ้างต้องจัดให้มีผู้ปฏิบัติงานประจำแต่ละพื้นที่ครบตามจำนวนที่กำหนด และบริหารจัดการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบให้เหมาะสมกับขนาดพื้นที่และปริมาณงาน เพื่อให้การบริการทำความสะอาดเป็นไปอย่างต่อเนื่องครบถ้วน และได้มาตรฐานตามขอบเขตของงานที่กำหนด

๔.๑.๔ วันและเวลาให้บริการ

ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีบริการทำความสะอาดสำนักงาน กสศ. ตามวันและเวลาที่กำหนด ดังนี้

(๑) วันจันทร์ถึงวันศุกร์ เวลา ๐๖.๐๐ – ๑๗.๐๐ น.

(๒) วันเสาร์ (เสาร์เว้นเสาร์) เวลา ๐๘.๐๐ – ๑๗.๐๐ น. ตามตารางการให้บริการที่ผู้ว่าจ้างกำหนดหรือเห็นชอบล่วงหน้า

(๓) วันหยุดตามประเพณีหรือวันหยุดอื่น ให้เป็นไปตามแผนการให้บริการที่ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างตกลงร่วมกันล่วงหน้า ภายใต้ขอบเขตและเงื่อนไขของสัญญา โดยต้องไม่ขัดต่อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีผู้ปฏิบัติงานครบตามจำนวนที่กำหนด และบริหารจัดการกำลังคน ตารางการปฏิบัติงาน เวลาพัก และการผลัดเปลี่ยนบุคลากรให้สามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่องตลอดช่วงเวลาที่กำหนด ทั้งนี้ ช่วงเวลาดังกล่าวเป็นระยะเวลาการให้บริการตามสัญญา มิใช่เวลาทำงานของผู้ปฏิบัติงาน (ลูกจ้างของผู้รับจ้าง) แต่ละราย โดยผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง และรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้นจากการให้บริการตามสัญญา รวมถึงค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด ค่าล่วงเวลาในวันหยุด สวัสดิการ และสิทธิประโยชน์ของผู้ปฏิบัติงานตามกฎหมาย โดยไม่เรียกเก็บค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้าง

กรณีผู้ปฏิบัติงานขาดงาน ลาออก หรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้ไม่ว่าด้วยเหตุใด ผู้รับจ้างต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบทันทีที่ทราบเหตุ และจัดหาบุคลากรทดแทนที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดเข้าปฏิบัติงาน **ภายใน ๒ ชั่วโมงนับแต่เวลาเริ่มปฏิบัติงานตามที่กำหนด หรือเวลาที่ทราบเหตุในกรณีเกิดเหตุระหว่างปฏิบัติงาน แล้วแต่กรณี** พร้อมแจ้งข้อมูลบุคลากรทดแทนให้ผู้ว่าจ้างทราบก่อนเข้าปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้นจากการจัดหาบุคลากรทดแทน และต้องไม่ให้กระทบต่อความต่อเนื่องและคุณภาพของการให้บริการตามสัญญา

๔.๑.๕ ขอบเขตงาน/หน้าที่ความรับผิดชอบ

๔.๑.๕.๑ ขอบเขตงานทำความสะอาด

(๑) ขอบเขตงานทำความสะอาดประจำวันและประจำสัปดาห์

ผู้รับจ้างต้องให้บริการทำความสะอาดพื้นที่สำนักงาน กสศ. และพื้นที่เกี่ยวข้อง โดยมีรายละเอียดงานอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

(๑.๑) งานทำความสะอาดพื้นที่สำนักงาน กสศ.

ก. กวาด ถู หรือดูดฝุ่นพื้นสำนักงาน ทางเดิน และพื้นที่ส่วนกลาง ด้วยวิธีการที่เหมาะสมกับประเภทของพื้นผิว

ข. เช็ดทำความสะอาดโต๊ะ เก้าอี้ เคาน์เตอร์ ชั้นวางของ และเฟอร์นิเจอร์สำนักงานเฉพาะพื้นผิวที่สามารถทำความสะอาดได้ โดยไม่รบกวนเอกสารหรือทรัพย์สินของผู้ใช้งาน

ค. ทำความสะอาดประตู ลูกบิด ราวจับ และบริเวณที่มีการสัมผัสร่วมกันอย่างสม่ำเสมอ

ง. จัดเก็บขยะและเปลี่ยนถุงรองรับขยะตามความเหมาะสม พร้อมนำขยะไปทิ้งในจุดที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

จ. ดูแลความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของพื้นที่สำนักงานให้มีสภาพพร้อมใช้งานตลอดช่วงเวลาการให้บริการ

(๑.๒) งานทำความสะอาดห้องประชุม

ก. ทำความสะอาดโต๊ะ เก้าอี้ พื้น และอุปกรณ์ประกอบห้องประชุมตามความเหมาะสม

ข. จัดเตรียมและดูแลความสะอาดของห้องประชุมก่อนและหลังการใช้งาน

ค. จัดเก็บขยะและสิ่งของที่เกี่ยวข้องภายหลังเสร็จสิ้นการประชุม

ง. ดูแลความเรียบร้อยของพื้นที่ให้พร้อมสำหรับการใช้งานครั้งต่อไป

(๑.๓) งานทำความสะอาดห้องสุขา

ก. ทำความสะอาดโถสุขภัณฑ์ อ่างล้างมือ ก๊อกน้ำ กระจก พื้น และอุปกรณ์ภายในห้องสุขา

ข. ดูแลรักษาความสะอาดและสุขลักษณะของห้องสุขาอย่างสม่ำเสมอตลอดช่วงเวลาการให้บริการ

ค. จัดเก็บขยะและดูแลความสะอาดของภาชนะรองรับขยะ

ง. ตรวจสอบความพร้อมของวัสดุสิ้นเปลืองที่จำเป็น และแจ้งผู้รับผิดชอบเมื่อพบว่ามีปริมาณไม่เพียงพอหรือพบอุปกรณ์ชำรุด

(๑.๔) งานทำความสะอาดห้องครัวและพื้นที่รับประทานอาหาร

ก. ทำความสะอาดโต๊ะ เคาน์เตอร์ อ่างล้างภาชนะ และพื้นบริเวณห้องครัวหรือพื้นที่รับประทานอาหาร

ข. ล้างทำความสะอาดภาชนะและอุปกรณ์ที่ใช้ร่วมกันภายในสำนักงานตามที่กำหนด

ค. จัดเก็บขยะและดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อยของพื้นที่

ง. ดูแลรักษาความสะอาดให้ถูกสุขลักษณะและเหมาะสมต่อการใช้งาน

(๒) ขอบเขตงานทำความสะอาดประจำเดือน

ผู้รับจ้างต้องให้บริการทำความสะอาดเพิ่มเติมจากงานประจำวันและประจำสัปดาห์ อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง ครอบคลุมพื้นที่สำนักงานทั้ง ๔ ส่วน โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

(๒.๑) ทำความสะอาดพื้นที่สำนักงาน ห้องประชุม และพื้นที่ส่วนกลางอย่างละเอียด โดยเฉพาะบริเวณที่เข้าถึงได้ยากหรือไม่ได้ทำความสะอาดเป็นประจำทุกวัน

(๒.๒) ทำความสะอาดจุดสัมผัสร่วม และดำเนินการฆ่าเชื้อในบริเวณที่จำเป็นด้วยผลิตภัณฑ์และวิธีการที่เหมาะสมกับลักษณะพื้นผิวและการใช้งาน

(๒.๓) ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ อุปกรณ์ และบริเวณอื่นที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ซึ่งอยู่ภายในขอบเขตของงานจ้าง

ผู้รับจ้างต้องประสานงานกับผู้ว่าจ้างเพื่อกำหนดวันและเวลาปฏิบัติงานล่วงหน้า และต้องดำเนินการโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินหรือรบกวนการปฏิบัติงานของสำนักงานโดยไม่จำเป็น

(๓) ขอบเขตงานทำความสะอาดทุก ๖ เดือน

ผู้รับจ้างต้องให้บริการทำความสะอาดเป็นกรณีพิเศษ อย่างน้อยทุก ๖ เดือน หรือจำนวน ๒ ครั้งตลอดระยะเวลาโครงการ โดยครอบคลุมพื้นที่สำนักงานทั้ง ๔ ส่วน และมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

(๓.๑) ซักทำความสะอาดพรมภายในสำนักงานตามพื้นที่ที่กำหนด ด้วยเครื่องมือและวิธีการที่เหมาะสมกับชนิดของพรม

(๓.๒) ทำความสะอาดกระจกภายในสำนักงานที่มีความสูงไม่เกิน ๔ เมตร โดยใช้อุปกรณ์ที่เหมาะสมและคำนึงถึงความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน

(๓.๓) ทำความสะอาดและเคลือบเงาพื้นกระเบื้องยางเฉพาะพื้นผิวที่เหมาะสมกับการเคลือบเงา รวมถึงทำความสะอาดพื้นลามิเนตด้วยวิธีการและผลิตภัณฑ์ที่เหมาะสมกับชนิดของวัสดุ

(๓.๔) ทำความสะอาดพื้นผิวภายนอกของหน้ากากเครื่องปรับอากาศภายในสำนักงานที่มีความสูงไม่เกิน ๔ เมตร โดยไม่รวมถึงการซ่อมบำรุงหรือการถอดประกอบอุปกรณ์ภายในเครื่องปรับอากาศ

ผู้รับจ้างต้องประสานงานกับผู้ว่าจ้างเพื่อกำหนดวันและเวลาปฏิบัติงานล่วงหน้า โดยต้องคำนึงถึงความปลอดภัยของผู้ปฏิบัติงาน ผู้ใช้อาคาร และทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง

(๔) ขอบเขตงานทำความสะอาดประจำปี

ผู้รับจ้างต้องให้บริการทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ภายในสำนักงาน อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

(๔.๑) ซักทำความสะอาดเก้าอี้สำนักงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐๐ ตัว ตลอดระยะเวลาโครงการ

(๔.๒) ซักทำความสะอาดโซฟาภายในสำนักงานทั้งหมด

ผู้รับจ้างต้องประสานงานกำหนดวันและเวลาปฏิบัติงานกับผู้ว่าจ้างล่วงหน้า และดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

๔.๑.๕.๒ ขอบเขตงานบริการสนับสนุนการจัดประชุม

ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีผู้ปฏิบัติงานบริการสนับสนุนการจัดประชุมของสำนักงาน กสศ. โดยมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) จัดเตรียมและให้บริการอาหารและเครื่องดื่มที่ผู้ว่าจ้างจัดหา สำหรับรับรองผู้เข้าร่วมประชุมตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

(๒) จัดเตรียมภาชนะ อุปกรณ์ และพื้นที่ให้บริการอาหารและเครื่องดื่มให้สะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อย และพร้อมใช้งานก่อนการประชุม

(๓) ดูแลความสะอาดและความเรียบร้อยของพื้นที่ให้บริการอาหารและเครื่องดื่มระหว่างการประชุม

(๔) จัดเก็บ ล้างทำความสะอาด และจัดเก็บรักษาภาชนะและอุปกรณ์ภายหลังเสร็จสิ้นการประชุมให้เรียบร้อย

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องจัดสรรบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานดังกล่าวได้อย่างเหมาะสม โดยไม่กระทบต่อการให้บริการทำความสะอาดตามขอบเขตของงานที่กำหนด

๔.๑.๖ เครื่องมือ อุปกรณ์ และผลิตภัณฑ์ทำความสะอาด

(๑) ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดหาเครื่องมือ อุปกรณ์ และผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานให้เพียงพอและพร้อมใช้งานตลอดระยะเวลาการจ้าง โดยค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้รวมอยู่ในค่าจ้างตามสัญญา

(๒) เครื่องมือ อุปกรณ์ และผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดต้องมีคุณภาพเหมาะสมกับลักษณะงาน ปลอดภัยต่อผู้ใช้งาน และไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อพื้นผิว เฟอร์นิเจอร์ หรือทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง

(๓) ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลตามความจำเป็น และกำกับดูแลให้ผู้ปฏิบัติงานใช้เครื่องมือและผลิตภัณฑ์อย่างถูกต้องและปลอดภัย

(๔) ในกรณีที่เครื่องมือหรืออุปกรณ์ชำรุดหรือไม่สามารถใช้งานได้ตามปกติ ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องมือหรืออุปกรณ์ทดแทนโดยไม่กระทบต่อการให้บริการ

(๕) ผู้รับจ้างต้องจัดเก็บเครื่องมือ อุปกรณ์ และผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ปลอดภัย และในสถานที่ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๔.๑.๗ การควบคุมและกำกับดูแลคุณภาพงาน

(๑) ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีหัวหน้าผู้ปฏิบัติงานทำความสะอาด จำนวน ๑ อัตรา ซึ่งรวมอยู่ในจำนวนผู้ปฏิบัติงานทั้งหมด ๘ อัตรา ทำหน้าที่ควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบคุณภาพงาน ประสานงานกับผู้ว่าจ้าง และร่วมปฏิบัติงานทำความสะอาดตามพื้นที่ที่ได้รับมอบหมาย

(๒) ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการปฏิบัติงาน ตารางการให้บริการ และกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงานแต่ละพื้นที่ให้ชัดเจน ครอบคลุมงานตามขอบเขตและความถี่ที่กำหนด โดยเสนอให้ผู้ว่าจ้างเห็นชอบก่อนเริ่มปฏิบัติงาน

(๓) ผู้รับจ้างต้องควบคุมและตรวจสอบคุณภาพการให้บริการอย่างสม่ำเสมอ หากพบข้อบกพร่องหรือได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง ต้องดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน ๑ วันนับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง เว้นแต่กรณีที่อาจกระทบต่อสุขอนามัยหรือความปลอดภัย ต้องดำเนินการแก้ไขโดยทันที ทั้งนี้ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้าง

(๔) ผู้รับจ้างต้องจัดทำและส่งรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือนต่อผู้ว่าจ้าง โดยระบุรายละเอียดการให้บริการ ผลการตรวจสอบคุณภาพงาน ปัญหาหรือข้อบกพร่อง และการดำเนินการแก้ไข พร้อมหลักฐานประกอบตามความจำเป็น เพื่อใช้ในการตรวจสอบและตรวจรับงานตามสัญญา

(๕) ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามข้อกำหนด มาตรฐาน และข้อเสนอแนะของผู้ว่าจ้างเกี่ยวกับการให้บริการ รวมทั้งปรับปรุงหรือแก้ไขการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามขอบเขตของงานและเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญา โดยไม่เรียกเก็บค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้าง

๔.๒ ข้อเสนออื่น ๆ

๔.๒.๑ การแจ้งข้อมูลผู้ปฏิบัติงาน :

ผู้รับจ้างต้องแจ้งรายชื่อและข้อมูลที่จำเป็นของหัวหน้าผู้ปฏิบัติงานและผู้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้ผู้ว่าจ้างทราบก่อนเริ่มปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบและควบคุมการเข้าออกสถานที่

กรณีมีการเปลี่ยนแปลงหัวหน้าผู้ปฏิบัติงานหรือผู้ปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าก่อนส่งหัวหน้าผู้ปฏิบัติงานหรือผู้ปฏิบัติงานรายใหม่เข้าปฏิบัติงาน เว้นแต่เป็นกรณีจำเป็นเร่งด่วน ซึ่งต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบโดยเร็ว

การเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ปฏิบัติงานต้องดำเนินการเท่าที่จำเป็นและเป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๔.๒.๒ การจัดหาผู้ปฏิบัติงานทดแทน:

ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีผู้ปฏิบัติงานตามจำนวนและแผนการให้บริการที่กำหนดไว้ในสัญญาอย่างต่อเนื่อง ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ ไม่ว่าด้วยเหตุใด ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดหาผู้ปฏิบัติงานทดแทนที่มีคุณสมบัติเหมาะสมโดยเร็ว เพื่อไม่ให้กระทบต่อความต่อเนื่องและคุณภาพของการให้บริการ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถจัดให้มีผู้ปฏิบัติงานตามจำนวนที่กำหนด หรือไม่สามารถส่งมอบบริการตามขอบเขตของงาน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิพิจารณาลดค่าจ้างในส่วนของงานที่ไม่ได้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือไม่ต่ำกว่าวันละ ๔๐๐ บาทต่อผู้ปฏิบัติงาน ๑ คน และดำเนินการเกี่ยวกับค่าปรับตามเงื่อนไขของสัญญาและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๔.๒.๓ กรณีไม่สามารถให้บริการตามจำนวนที่กำหนด

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถจัดให้มีผู้ปฏิบัติงานตามจำนวนที่กำหนด หรือมีผู้ปฏิบัติงานแต่ไม่ปฏิบัติงานตามหน้าที่ เป็นระยะเวลา ๓ วันติดต่อกัน และผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างดำเนินการแก้ไขแล้ว แต่ผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องครบถ้วนภายใน ๑ วันนับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิพิจารณาบอกเลิกสัญญาและดำเนินการตามสิทธิที่กำหนดไว้ในสัญญาและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๔.๒.๔ การแก้ไขข้อบกพร่องในการปฏิบัติงาน

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างตรวจพบว่าการให้บริการทำความสะอาดไม่เป็นไปตามขอบเขตของงานหรือมาตรฐานที่กำหนด เช่น การทำความสะอาดไม่เรียบร้อย การใช้เครื่องมือหรือผลิตภัณฑ์ที่ไม่เหมาะสม หรือการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องดังกล่าวให้แล้วเสร็จภายใน ๑ วันนับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง หรือภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนดตามความจำเป็นและลักษณะของข้อบกพร่องโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

หากผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิดำเนินการตามเงื่อนไขของสัญญา รวมถึงการเรียกร้องค่าเสียหายที่เกิดขึ้นจริงตามกฎหมาย

๔.๒.๕ ความรับผิดชอบต่อความเสียหาย

ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอก อันเนื่องมาจากการกระทำโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างหรือผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง

๔.๒.๖ การรักษาความลับและความปลอดภัย

ผู้รับจ้างต้องกำกับดูแลให้ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติตามระเบียบและมาตรการรักษาความปลอดภัยของสำนักงาน กสศ. และไม่กระทำการใดที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อข้อมูล เอกสาร ทรัพย์สิน หรือการดำเนินงานของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างและผู้ปฏิบัติงานต้องไม่เปิดเผย คัดลอก นำไปใช้ หรือส่งต่อข้อมูลหรือเอกสารใด ๆ ที่ได้รับทราบหรือเข้าถึงจากการปฏิบัติงานโดยไม่ได้รับอนุญาต เว้นแต่เป็นการดำเนินการที่มีกฎหมายกำหนดหรืออนุญาตให้กระทำได้

๔.๒.๗ การให้บริการต่อเนื่องภายหลังสิ้นสุดสัญญา

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องให้บริการทำความสะอาดอย่างต่อเนื่องภายหลังสิ้นสุดระยะเวลาตามสัญญา ผู้ว่าจ้างอาจพิจารณาดำเนินการให้มีการให้บริการต่อเนื่องได้ตามความจำเป็น ทั้งนี้ ต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างที่ใช้บังคับ รวมถึงการได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจและการมีงบประมาณรองรับ โดยไม่ถือเป็นการต่ออายุสัญญาโดยอัตโนมัติ และผู้รับจ้างมีสิทธิได้รับค่าจ้างในอัตราค่าจ้างและเงื่อนไขเดิม

๕. ระยะเวลาการดำเนินการ (รวมทั้งโครงการ)

☑ ภายใน ๓๖๕ วัน (ตั้งแต่วันที่ ..... ถึงวันที่ .....)

☐ ภายในวันที่ ..... ถึงวันที่ .....

๖. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุหรือผลงาน

☑ ภายใน ๓๖๕ วัน (วันที่ .....)

☐ ภายในวันที่.....เดือน.....ปี.....

๗. งวดงาน งวดเงิน และเงื่อนไขการจ่ายเงิน

๗.๑ งวดงาน งวดเงิน

☐ ส่งมอบครั้งเดียว

☑ แบ่งการส่งมอบ ออกเป็นงวด จำนวน ๑๒ งวด และแบ่งการชำระเงินออกเป็นงวด จำนวน ๑๒ งวด ดังนี้

งวดที่	พัสดุ/ผลงานที่ต้องส่งมอบ	จำนวน	ระยะเวลาการส่งมอบผลงาน	งวดเงิน ร้อยละ
๑.	การให้บริการทำความสะอาดสำนักงาน กสศ. พร้อมส่งหนังสือส่งมอบงาน และใบแจ้งหนี้ งวดที่ ๑ เดือนธันวาคม ๒๕๖๙	๑ งาน	ภายใน ๓๘ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา	ร้อยละ ๘.๓๓ ของวงเงินจัดจ้าง
๒.	การให้บริการทำความสะอาดสำนักงาน กสศ. พร้อมส่งหนังสือส่งมอบงาน และใบแจ้งหนี้ งวดที่ ๒ เดือนมกราคม ๒๕๗๐	๑ งาน	ภายใน ๖๙ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา	ร้อยละ ๘.๓๓ ของวงเงินจัดจ้าง
๓.	การให้บริการทำความสะอาดสำนักงาน กสศ. พร้อมส่งหนังสือส่งมอบงาน และใบแจ้งหนี้ งวดที่ ๓ เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๗๐	๑ งาน	ภายใน ๙๘ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา	ร้อยละ ๘.๓๓ ของวงเงินจัดจ้าง
๔.	การให้บริการทำความสะอาดสำนักงาน กสศ. พร้อมส่งหนังสือส่งมอบงาน และใบแจ้งหนี้ งวดที่ ๔ เดือนมีนาคม ๒๕๗๐	๑ งาน	ภายใน ๑๒๙ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา	ร้อยละ ๘.๓๓ ของวงเงินจัดจ้าง
๕.	การให้บริการทำความสะอาดสำนักงาน กสศ. พร้อมส่งหนังสือส่งมอบงาน และใบแจ้งหนี้ งวดที่ ๕ เดือนเมษายน ๒๕๗๐	๑ งาน	ภายใน ๑๕๙ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา	ร้อยละ ๘.๓๓ ของวงเงินจัดจ้าง
๖.	การให้บริการทำความสะอาดสำนักงาน กสศ. พร้อมส่งหนังสือส่งมอบงาน และใบแจ้งหนี้ งวดที่ ๖ เดือนพฤษภาคม ๒๕๗๐	๑ งาน	ภายใน ๑๙๐วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา	ร้อยละ ๘.๓๓ ของวงเงินจัดจ้าง
๗.	การให้บริการทำความสะอาดสำนักงาน กสศ. พร้อมส่งหนังสือส่งมอบงาน และใบแจ้งหนี้ งวดที่ ๗ เดือนมิถุนายน ๒๕๗๐	๑ งาน	ภายใน ๒๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา	ร้อยละ ๘.๓๓ ของวงเงินจัดจ้าง
๘.	การให้บริการทำความสะอาดสำนักงาน กสศ. พร้อมส่งหนังสือส่งมอบงาน และใบแจ้งหนี้ งวดที่ ๘ เดือนกรกฎาคม ๒๕๗๐	๑ งาน	ภายใน ๒๕๑วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา	ร้อยละ ๘.๓๓ ของวงเงินจัดจ้าง

๙.	การให้บริการทำความสะอาดสำนักงาน กสศ. พร้อมส่งหนังสือส่งมอบงาน และใบแจ้งหนี้ งวดที่ ๙ เดือนสิงหาคม ๒๕๗๐	๑ งาน	ภายใน ๒๘๒ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา	ร้อยละ ๘.๓๓ ของวงเงินจัดจ้าง
๑๐.	การให้บริการทำความสะอาดสำนักงาน กสศ. พร้อมส่งหนังสือส่งมอบงาน และใบแจ้งหนี้ งวดที่ ๑๐ เดือนกันยายน ๒๕๗๐	๑ งาน	ภายใน ๓๑๒ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา	ร้อยละ ๘.๓๓ ของวงเงินจัดจ้าง
๑๑.	การให้บริการทำความสะอาดสำนักงาน กสศ. พร้อมส่งหนังสือส่งมอบงาน และใบแจ้งหนี้ งวดที่ ๑๑ เดือนตุลาคม ๒๕๗๐	๑ งาน	ภายใน ๓๔๓ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา	ร้อยละ ๘.๓๓ ของวงเงินจัดจ้าง
๑๒.	การให้บริการทำความสะอาดสำนักงาน กสศ. พร้อมส่งหนังสือส่งมอบงาน และใบแจ้งหนี้ งวดที่ ๑๒ เดือนพฤศจิกายน ๒๕๗๐	๑ งาน	ภายใน ๓๖๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา	ร้อยละ ๘.๓๗ ของวงเงินจัดจ้าง
รวมทั้งสิ้น				**ร้อยละ ๑๐๐**

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก (ซึ่งต่อไปรวมเรียกว่า "ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง") จะต้องส่งมอบใบแจ้งหนี้มาพร้อมกับใบส่งของหรือหนังสือส่งมอบงานภายในวันเดียวกัน หรือภายใน ๕ วันทำการ นับแต่วันที่ส่งมอบพัสดุหรือผลงาน ทั้งนี้ การนำส่งใบแจ้งหนี้ล่าช้าเกินกว่ากำหนดเวลาดังกล่าว ให้ถือว่าผู้ขาย/ผู้รับจ้างยังมิได้มีการส่งมอบพัสดุหรือผลงานภายในกำหนดระยะเวลาตามสัญญาหรือใบสั่งจ้าง

๗.๒ เงื่อนไขการจ่ายเงิน

เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรืองานจ้างได้ตรวจรับพัสดุ/ผลงานไว้โดยชอบแล้ว กสศ. จะดำเนินการเบิกจ่ายเงินงวดค่าพัสดุ/ค่าผลงาน เป็นเงินจำนวนตามสัดส่วนของพัสดุ/ผลงานที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ ได้ตรวจรับไว้ ให้แก่ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง โดยวิธีการโอนเงินค่าพัสดุ/ค่าผลงาน ที่ได้หักค่าธรรมเนียมธนาคาร ค่าปรับ ค่าเสียหาย ภาษี ณ ที่จ่าย และภาษีอากรอื่นทั้งปวง รวมถึงค่าฤชาธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายอื่นใด (ถ้ามี) แล้วเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารชื่อบัญชีของผู้ขาย/ผู้รับจ้างเท่านั้น

๘. วงเงินงบประมาณในการจัดหา

ใช้เงินจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ จำนวนเงิน ๓,๑๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท

๙. อัตราค่าปรับ

กรณีผู้ขาย/ผู้รับจ้างมิได้ส่งมอบพัสดุหรือผลงานภายในกำหนดระยะเวลาตามสัญญาหรือใบสั่งจ้าง ถือว่าผู้ขาย/ผู้รับจ้างกระทำผิดสัญญาและจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ กสศ. ดังนี้

☑ กรณีผลสำเร็จของงานเป็นรายงวด ต้องชำระค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒ ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ หรือของราคางานจ้างนั้น

☐ กรณีผลสำเร็จของงานทั้งหมดพร้อมกัน ต้องชำระค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของราคางานจ้างนั้นแต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท

๑๐. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี)

๑๐.๑ ผู้ขาย/ผู้รับจ้างต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของพัสดุ/ผลงานที่ส่งมอบ เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า - เดือน นับถัดจากวันที่ กสศ. ได้ตรวจรับพัสดุ

๑๐.๒ กรณี กสศ. แจ้งให้ผู้ขาย/ผู้รับจ้างดำเนินการแก้ไขพัสดุ/ผลงานให้ถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนดในสัญญา/ใบสั่งจ้าง ผู้ขาย/ผู้รับจ้างต้องดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรจาก กสศ.

๑๑. สถานที่ส่งมอบพัสดุ

ณ สำนักงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา หรือสถานที่อื่นใดตามที่ กสศ. กำหนด หรือผ่านทางอีเมลของ กสศ. (saraban@eef.or.th) ภายในเวลา ๑๗.๓๐ น.ของทุกวันทำการ (โดยนับเวลาที่ กสศ.ได้รับอีเมล ทั้งนี้หากส่งมอบหลังเวลาดังกล่าวให้ถือว่าเป็นการส่งมอบงานในวันทำการถัดไป)

๑๒. เงินประกันผลงาน (ถ้ามี)

☐ มีการหักเงินที่จะจ่ายค่าพัสดุ/ค่าจ้างแต่ละงวดในอัตราร้อยละ ๕ ของงวดนั้น และ กสศ. จะคืนเงินประกันผลงานดังกล่าวให้โดยไม่มีดอกเบี้ยพร้อมกับการจ่ายเงินค่าพัสดุ/ค่าจ้างในงวดสุดท้าย

☑ ไม่มี

๑๓. วิธีที่จะจัดซื้อจัดจ้าง

☑ วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

☐ วิธีคัดเลือก

☐ วิธีเฉพาะเจาะจง

๑๔. รูปแบบการเสนอราคา

☐ แบบทั่วไป คือ การเสนอเอกสารคุณสมบัติและเทคนิคพร้อมกับใบเสนอราคา (พิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา)

☑ แบบ ๒ ซอง คือ การแยกเอกสารทางเทคนิคกับใบเสนอราคาออกจากกัน (พิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น)

๑๕. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

☐ เกณฑ์ราคา

☑ เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น (กรอกสัดส่วนน้ำหนัก ข้อ ๑๕.๑ และกรอกเกณฑ์คุณภาพ ข้อ ๑๕.๒)

๑๕.๑ การกำหนดสัดส่วนของน้ำหนักในการให้คะแนนระหว่างเกณฑ์ราคาและเกณฑ์อื่นเพื่อใช้ในการประเมินการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐

- เกณฑ์ราคา	กำหนดน้ำหนักร้อยละ	๒๐
- เกณฑ์อื่น (เกณฑ์คุณภาพ)	กำหนดน้ำหนักร้อยละ	๘๐

๑๕.๒ การกำหนดเกณฑ์การพิจารณาย่อยในการให้คะแนนของแต่ละเกณฑ์คุณภาพ ตามข้อ ๑๕.๑

เกณฑ์คุณภาพและเกณฑ์ย่อย		คะแนน
๑	**ประสบการณ์ทำงานของบริษัทด้านการรับเหมาทำความสะอาด** - มีประสบการณ์ในการให้บริการด้านการรับเหมาทำความสะอาดสำนักงาน ไม่น้อยกว่า ๓ ปี (๒๐ คะแนน) - มีประสบการณ์ในการให้บริการด้านการรับเหมาทำความสะอาดสำนักงาน ตั้งแต่ ๑ ปีขึ้นไป แต่ไม่ถึง ๓ ปี (๑๕ คะแนน) - มีประสบการณ์ในการให้บริการด้านการรับเหมาทำความสะอาดสำนักงาน น้อยกว่า ๑ ปี (๑๐ คะแนน) - ไม่มีประสบการณ์ในการให้บริการด้านการรับเหมาทำความสะอาดสำนักงาน (๐ คะแนน)	๒๐
๒	**ความพร้อมของผู้รับจ้างในการรับเหมาบริการทำความสะอาดสำนักงาน โดยให้ตามสัดส่วนดังนี้** **๒.๑ ด้านวัสดุและอุปกรณ์ (๑๐ คะแนน)** - มีชุดยูนิฟอร์มและมีความพร้อมด้านวัสดุและอุปกรณ์ในการทำความสะอาด ครบถ้วน อุปกรณ์มีความพร้อมใช้งาน (๑๐ คะแนน) - มีความพร้อมด้านวัสดุและอุปกรณ์ในการทำความสะอาด ครบถ้วน อุปกรณ์มีความพร้อมใช้งาน แต่ไม่มีชุดยูนิฟอร์ม (๕ คะแนน) - มีชุดยูนิฟอร์ม แต่ไม่แสดงความพร้อมด้านวัสดุและอุปกรณ์ในการทำความสะอาด (๕ คะแนน) - ไม่มีชุดยูนิฟอร์ม และไม่แสดงความพร้อมด้านวัสดุและอุปกรณ์ในการทำความสะอาด (๐ คะแนน) **๒.๒ ความพร้อมของผู้รับจ้าง (๑๐ คะแนน)** - มีจำนวนบุคลากรในการปฏิบัติงานครบถ้วนตามที่กำหนด มีการเสนอชื่อพร้อมประวัติพนักงานได้ครบถ้วน (๑๐ คะแนน) - มีจำนวนบุคลากรในการปฏิบัติงานครบถ้วนตามที่กำหนด แต่ไม่มีการเสนอชื่อพร้อมประวัติพนักงาน (๕ คะแนน) - มีจำนวนบุคลากรในการปฏิบัติงานไม่ครบถ้วน และไม่มีการเสนอชื่อพร้อมประวัติพนักงานตามที่กำหนด (๓ คะแนน) - ไม่แสดงจำนวนและประวัติบุคลากรในการปฏิบัติงาน (๐ คะแนน) **๒.๓ ความพร้อมของบุคลากรที่ปฏิบัติงาน (๑๐ คะแนน)** - มีการฝึกอบรมพนักงานทำความสะอาดที่จะมาประจำสำนักงาน (๑๐ คะแนน) - ไม่มีการฝึกอบรมพนักงานทำความสะอาดที่จะมาประจำสำนักงาน (๐ คะแนน)	๓๐
๓	**การบริหารจัดการด้านการประเมินคุณภาพการทำงาน** - มีแผนควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงาน มีวิธีการรายงานผลการปฏิบัติงาน และมีการควบคุมระบบเวลาปฏิบัติงาน เช่น มีแบบฟอร์มการบันทึกเวลาแสดงการเข้าปฏิบัติงาน ครบถ้วนชัดเจน (๓๐ คะแนน) - มีแผนควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงาน มีวิธีการรายงานผลการปฏิบัติงาน และมีการควบคุมระบบเวลาปฏิบัติงาน บางส่วน ไม่ชัดเจน (๑๕ คะแนน)	๓๐

	- ไม่มีแผนควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงาน ไม่มีวิธีการรายงานผลการปฏิบัติงาน และไม่มีการควบคุมระบบเวลาปฏิบัติงาน (๐ คะแนน)	
๔	**ความสามารถในการจัดสรรพนักงาน** - มีบุคลากรทดแทนในกรณีพนักงานที่ประจำสำนักงาน ลา หยุด ไม่มาทำงาน (๒๐ คะแนน) - ไม่มีบุคลากรทดแทนในกรณีพนักงานที่ประจำสำนักงาน ลา หยุด ไม่มาทำงาน (๐ คะแนน)	๒๐
รวมทั้งสิ้น		**๑๐๐**

ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาที่ได้คะแนนเกณฑ์คุณภาพ ร้อยละ ๗๐ ขึ้นไป จะถือว่าเป็นผู้ผ่านเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

หมายเหตุ :

(๑) คณะกรรมการฯ ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกซื้อในจำนวน หรือประเภท หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างโดยไม่พิจารณาคัดเลือกก็ได้ ตามที่เห็นสมควร ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของ กสศ. และเป้าหมายของงานเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของคณะกรรมการฯ เป็นที่สุด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ มิได้

(๒) กรณีมีผู้ผ่านเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่นได้คะแนนรวมเท่ากันหลายราย กสศ. ขอสงวนสิทธิในการคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนเกณฑ์คุณภาพสูงสุดเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ที่ได้รับคัดเลือก

๑๖. กำหนดยืนราคา

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยืนราคาไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยืนราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามิได้

๑๗. กำหนดวันทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจาก กสศ.

๑๘. สถานที่จัดส่งเอกสาร/ติดต่อสอบถามข้อมูล

สำนักงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา
ผู้ประสานงาน: นางสาววัชรี กิจพิทักษ์
โทรศัพท์: ๐๙๕-๓๗๒-๔๔๔๘
อีเมล: watcharee@eef.or.th

๑๙. การบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ

๑๙.๑ ถ้าผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ไม่ทำงานให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด หรือไม่ส่งมอบพัสดุ/ไม่ส่งมอบงานให้เป็นไปตามกำหนดในสัญญาหรือใบสั่งจ้าง กสศ. มีสิทธิบอกเลิกสัญญาหรือใบสั่งจ้าง และไม่จ่ายเงินค่าพัสดุ/ค่าจ้างทั้งหมดของงวดงานที่ล่าช้าได้

๑๙.๒ กสศ. มีสิทธิบอกเลิกสัญญาหรือใบสั่งจ้างได้ ในกรณีที่เห็นว่าพัสดุ/พัสดุ ตามสัญญาหรือใบสั่งจ้างไม่มีความจำเป็นที่จะต้องใช้งานอีกต่อไป หรือในกรณีการดำเนินงานหรือรับมอบพัสดุ/ผลงานตามสัญญาหรือใบสั่งจ้างต่อไปจะไม่เป็นประโยชน์แก่ กสศ. ทั้งนี้ กสศ. จะพิจารณาตรวจรับพัสดุ/ผลงาน และเบิกจ่ายเงินค่าพัสดุ/ค่าจ้างตามความเป็นจริงโดยคำนวณตามจำนวนพัสดุ/ปริมาณงาน ที่ได้ดำเนินการหรือตรวจรับไว้โดยชอบแล้ว

๑๙.๓ กสศ. มีสิทธิบอกเลิกสัญญาหรือใบสั่งจ้าง ถ้าเห็นว่าผู้ขาย/ผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติงานด้วยความชำนาญหรือมิได้ปฏิบัติตามข้อสัญญาหรือใบสั่งจ้างข้อหนึ่งข้อใด และเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญาหรือใบสั่งจ้าง ในกรณี เช่นนี้ กสศ. จะบอกกล่าวให้ผู้ขาย/ผู้รับจ้างทราบ เมื่อผู้ขาย/ผู้รับจ้างได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้ว ผู้ขาย/ผู้รับจ้างต้องหยุดปฏิบัติงานทันที

๑๙.๔ กสศ. อาจมีหนังสือบอกกล่าวให้ผู้ขาย/ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าเมื่อใดก็ได้ว่า กสศ. มีเจตนาที่จะระงับการทำงานทั้งหมด หรือแต่บางส่วน หรือจะบอกเลิกสัญญาหรือใบสั่งจ้าง ในกรณีการบอกเลิกสัญญาหรือใบสั่งจ้างดังกล่าวจะมีผลในเวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน นับจากวันที่ผู้ขาย/ผู้รับจ้างได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้น เมื่อครบกำหนดเวลาดังกล่าวแล้ว ผู้ขาย/ผู้รับจ้างต้องหยุดปฏิบัติงานทันที

๑๙.๕ หากผู้ขาย/ผู้รับจ้าง และพนักงาน ลูกจ้าง ตัวแทน หรือบุคคลอื่นใดที่ได้รับมอบหมายของผู้ขาย/ผู้รับจ้าง (ซึ่งต่อไปรวมเรียกว่า “ลูกจ้าง”) กระทำด้วยประการใด ๆ อันเป็นการทำผิดสัญญาหรือใบสั่งจ้าง โดยมิชอบ โดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อ ทำให้ กสศ. ได้รับความเสียหาย ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ตกลงยินยอมให้ กสศ. ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาหรือใบสั่งจ้าง และมีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายจากผู้ขาย/ผู้รับจ้าง โดยให้ กสศ. มีสิทธินำค่าเสียหายมาหักออกจากค่าพัสดุ/ค่าจ้างได้ และหากยังไม่เพียงพอกับความเสียหายที่เกิดขึ้น กสศ. มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายจากผู้ขาย/ผู้รับจ้าง จนกว่าจะได้รับครบจำนวน

๒๐. ข้อมูลส่วนบุคคล

๒๐.๑ นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ตกลงจะศึกษาและรับทราบนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของ กสศ. นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับคู่สัญญา รวมถึงนโยบายและประกาศอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของ กสศ. ทั้งที่มีผลใช้บังคับอยู่ในขณะนี้ รวมถึงที่จะมีผลใช้บังคับต่อไปภายหน้า โดยผู้ขาย/ผู้รับจ้างตกลงปฏิบัติตามนโยบายและประกาศดังกล่าวอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ ผู้ขาย/ผู้รับจ้างตกลงจะติดตามนโยบายและประกาศดังกล่าวของ กสศ. ที่เว็บไซต์ของ กสศ. (www.eef.or.th)

๒๐.๒ การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล และเงื่อนไขในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

๒๐.๒.๑ การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

☑ การดำเนินงานของโครงการนี้ ไม่มีการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

☐ การดำเนินงานของโครงการนี้ ผู้ขาย/ผู้รับจ้างต้องดำเนินการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล (ซึ่งต่อไปนี้รวมเรียกว่า “ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล”) โดยมีรายละเอียดตามรายการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเอกสารแนบท้ายขอบเขตงานนี้

ทั้งนี้ กรณีมีการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลผู้ขาย/ผู้รับจ้างต้องประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเพียงเท่าที่จำเป็นเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการตามรายการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่กำหนดไว้ในข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงตกลงจะดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลให้สอดคล้องกับกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

๒๐.๒.๒ กรณีการดำเนินงานตามโครงการนี้ไม่มีการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลแต่ผู้ขาย/ผู้รับจ้างได้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล หรือกรณีที่โครงการนี้มีการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลแต่ผู้ขาย/ผู้รับจ้างได้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลนอกเหนือหรือเกินไปจากที่กำหนดไว้ในรายการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กำหนดในข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ให้ถือว่าการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวของผู้ขาย/ผู้รับจ้างเป็นการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเป็นอิสระแยกจาก กสศ. ทั้งนี้

(๑) กรณีเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือบุคคลอื่นใด ใช้สิทธิฟ้องร้อง หรือใช้สิทธิเรียกร้อง หรือใช้สิทธิอื่นใด เนื่องจากการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ผู้ขาย/ผู้รับจ้างตกลงรับผิดชอบในบรรดาความเสียหายทั้งปวงแต่เพียงผู้เดียว

(๒) กรณีเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือบุคคลอื่นใด ใช้สิทธิฟ้องร้อง หรือใช้สิทธิเรียกร้อง หรือใช้สิทธิอื่นใดให้ กสศ. ชดใช้ค่าเสียหายเนื่องจากการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ผู้ขาย/ผู้รับจ้างตกลงจะชดใช้ค่าเสียหายและค่าใช้จ่ายทั้งปวงที่เกิดขึ้นแทน กสศ. ทั้งนี้ การที่ผู้ขาย/ผู้รับจ้างชดใช้เงินและค่าเสียหายดังกล่าวไม่เป็นการตัดสิทธิของ กสศ. ในการดำเนินการตามกฎหมาย

๒๑. การรักษาข้อมูลไว้เป็นความลับ

๒๑.๑ ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง และลูกจ้าง ต้องเก็บรักษาข้อมูลและรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจากการทำงานตามสัญญาหรือใบสั่งจ้าง ทั้งในระหว่างระยะเวลาในสัญญาหรือใบสั่งจ้าง และหลังสิ้นสุดสัญญาหรือใบสั่งจ้าง ไว้เป็นความลับ ไม่มอบหรือเปิดเผยข้อมูลแก่ผู้อื่นโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก กสศ. และ/หรือเอาไปเพื่อประโยชน์อื่นใดแก่ตนเอง โดยหากมีการนำไปใช้ หรือเปิดเผย หรือเผยแพร่ ข้อมูลดังกล่าวอันจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ กสศ. ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง จะต้องรับผิดชอบต่อการกระทำดังกล่าว และ กสศ. มีสิทธิดำเนินการตามกฎหมายกับผู้ขาย/ผู้รับจ้าง

๒๑.๒ ข้อมูลที่เป็นความลับทั้งที่อยู่ในรูปของเอกสาร โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่บันทึกลงในสื่อต่าง ๆ หรือสิ่งอื่นใดที่เป็นรูปธรรมที่ กสศ. เปิดเผยแก่ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ต้องทำเครื่องหมาย “ลับ” ไว้กับสิ่งนั้นอย่างชัดเจน ส่วนการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับด้วยวาจาหรือด้วยวิธีการอื่นใดที่ไม่เป็นรูปธรรม ซึ่ง กสศ. ได้แจ้งให้ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ทราบ ณ เวลาเปิดเผยนั้นว่าเป็นการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง จะต้องสรุปสาระสำคัญของข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าวเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมทั้งทำเครื่องหมาย “ลับ” หรือเครื่องหมายที่มีความหมายทำนองเดียวกันนี้ไว้กับข้อความสรุปนั้นอย่างชัดเจน พร้อมทั้งส่งมอบข้อความสรุปดังกล่าว ให้แก่ กสศ. ภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ กสศ. เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับนั้น

๒๑.๓ ผู้ขาย/ผู้รับจ้างตกลงจะเก็บรักษาข้อมูลที่เป็นความลับที่ กสศ. ได้เปิดเผยแก่ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง รวมถึงจะจัดให้มีมาตรการที่เหมาะสมตามมาตรฐานของการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลที่เป็นความลับนั้นเพื่อป้องกันมิให้บุคคลภายนอกเข้าถึงข้อมูลที่เป็นความลับได้

๒๒. กรรมสิทธิ์ในผลงาน และสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา

๒๒.๑ ผลงาน ซึ่งหมายความรวมถึงข้อมูล รายงาน เอกสาร ผลการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และที่เรียกชื่ออื่นใดทั้งหมดที่ผู้รับจ้างและ/หรือลูกจ้าง เป็นผู้ดำเนินการหรือได้รับจากการดำเนินงานภายใต้สัญญาหรือใบสั่งจ้าง ให้ผลงานดังกล่าวเป็นกรรมสิทธิ์ของ กสศ.

๒๒.๒ สิทธิเหนือทรัพย์สินทางปัญญาใด ๆ (ไม่ว่าจะเป็นลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร หรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาใด ๆ) ในผลงานตามข้อ ๒๒.๑ ที่ผู้รับจ้างและ/หรือลูกจ้างของผู้รับจ้างได้สร้างสรรค์ ประพันธ์ สร้างขึ้น หรือจัดทำขึ้นจากการดำเนินงานภายใต้สัญญาหรือใบสั่งจ้างให้เป็นของ กสศ.

๒๒.๓ หากผู้รับจ้างประสงค์จะนำสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของ กสศ. ไปใช้จะต้องได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจาก กสศ. ก่อน

๒๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือคู่สัญญาจะต้องได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาคุณสมบัติของผู้ยื่นเสนอราคาในครั้งถัดไป โดยพิจารณาจากเกณฑ์ดังต่อไปนี้

๒๓.๑ ความถูกต้องครบถ้วน ผลงานต้องเป็นไปตามรายละเอียดคุณลักษณะ (TOR) ทุกประการ

๒๓.๒ ความตรงต่อเวลา การส่งมอบงานในแต่ละงวดงานต้องไม่เกินระยะเวลาที่กำหนดในสัญญา

๒๓.๓ คุณภาพของงาน ความเรียบร้อย การแก้ปัญหาเฉพาะหน้า และการปฏิบัติตามมาตรฐานวิชาชีพ

๒๓.๔ การปฏิบัติตามกฎหมาย/ระเบียบ เช่น การปฏิบัติตามมาตรการความปลอดภัย หรือกฎหมายแรงงาน โดยรูปแบบการให้คะแนนเป็นไปตามเกณฑ์กรมบัญชีกลางและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุจะประเมินผลเมื่อสิ้นสุดสัญญา

๒๔. เงื่อนไขอื่น ๆ

กรณีวงเงินงบประมาณตามข้อ ๘. เป็นเงินจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณถัดไป กสศ. จะลงนามในสัญญาหรือใบสั่งจ้างกับผู้ขาย/ผู้รับจ้างก็ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณนั้นมีผลใช้บังคับและ กสศ. ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีจากสำนักงบประมาณแล้ว

ทั้งนี้ กสศ. ขอสงวนสิทธิในการยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้ กรณีที่ กสศ. ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อการจัดซื้อจัดจ้างโครงการนี้