



ประกาศ สถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์

เรื่อง ประกวดราคาจ้างจ้างเหมาบริหารจัดการหอพักสถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์ ด้วยวิธี
ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์ มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างจ้างเหมาบริหารจัดการหอพักสถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคา
กลางของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๒,๔๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สองล้านสี่แสนบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย

๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว

เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวง
การคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงาน
ของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้
จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร
พัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สถาบันการ
ประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัด
ขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อ
เสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic
Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

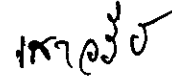
ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่

๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อ
จัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ training.prdl.go.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือ สอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๒๒๙๘-๕๗๙๕-๙๙ ต่อ๔๑๐๗ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นางเสาวรีย์ อัมภสุวรรณ์)

ผู้อำนวยการสถาบันการประชาสัมพันธ์

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



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๐๑/๒๕๖๔

การจ้างจ้างเหมาบริหารจัดการหอพักสถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์

ตามประกาศ สถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์

ลงวันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

สถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์ ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "กรม" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างจ้างเหมาบริหารจัดการหอพักสถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ณ อาคารหอพักสถาบันการประชาสัมพันธ์(กระดังงา และการเวก) โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ รายละเอียดและขอบเขตของงาน

๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ สัญญาจ้างทั่วไป

๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน

(๑) หลักประกันสัญญา

๑.๕ บทนิยาม

(๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๑.๗ แผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้

ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ

กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรม ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักกิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีโชคนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์

(๔.๒) สำเนาทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format) ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๒.๑) สำเนาหนังสือรับรองผลงานพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒.๒) สำเนาสัญญาพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

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

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

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

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๓๐๔ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างหรือจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก กรม ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ใน

วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใดๆ 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 หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และกรมจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ที่งาน เว้นแต่กรมจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของกรม

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

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

อิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศโดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕.หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กรมจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๕.๒ ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ส่วนราชการจะใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๕.๒.๑ รายการพิจารณา คือ จ้างเหมาบริหารจัดการหอพักสถาบันการประชาสัมพันธ์ จำนวน ๒ อาคาร

(๑) ราคาที่เสนอราคา (ตัวแปรหลัก) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๑๐

(๒) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๙๐

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา

อิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิค หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กรม กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญและความต่างต่างนั้นไม่มีผล ทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจ พิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ กรมสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบ จัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของกรม

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคา

อิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการ ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรม มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ กรมมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ กรมทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจ พิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ ถือว่าการตัดสินของกรมเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งกรมจะ พิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้ รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอัน เป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสาร ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรม จะให้ผู้ยื่นขอ เสนอนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ กรม มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นขอ เสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากกรม

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญากรม อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีกรก กระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้ เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้า หน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๕.๘ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่ เกินร้อยละ ๑๐ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่ง เป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๐ ที่จะเรียกมาทำ สัญญาไม่เกิน ๓ ราย

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

๕.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อหรือจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการที่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกักบริเวณ ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้กรมยึดถือไว้ในขณะที่ทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่กรม โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญา หรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการของทางราชการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน 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

กรมจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็น จำนวน ๑๐ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน คณะกรรมการตรวจรับพัสดุงวดที่ ๑ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน คณะกรรมการตรวจรับพัสดุงวดที่ ๒ ให้แล้วเสร็จภายใน ๖๒ วัน

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน คณะกรรมการตรวจรับพัสดุงวดที่ ๓ ให้แล้วเสร็จภายใน ๙๐ วัน

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน คณะกรรมการตรวจรับพัสดุงวดที่ ๔ ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๒๑ วัน

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน คณะกรรมการตรวจรับ

พัสดุงวดที่ ๕ ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕๑ วัน

งวดที่ ๖ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

พัสดุงวดที่ ๖ ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๘๒ วัน

งวดที่ ๗ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

งวดที่ ๗ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๑๒ วัน

งวดที่ ๘ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

งวดที่ ๘ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๔๓ วัน

งวดที่ ๙ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

งวดที่ ๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๗๔ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จ

เรียบร้อยตามสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และกรม ได้ตรวจรับมอบงานจ้าง

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ จะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากกรม จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้าง ตามแบบ ดังระบุใน ข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า

๑ เดือน นับถัดจากวันที่กรมได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากงบประมาณเงินรายได้

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ กรมได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากงบประมาณเงินรายได้ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อกรมได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามประกวดราคา

อิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้อง นำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวง คมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุก โดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายัง ประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับการอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับ

อนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุก โดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่มิปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งกรมได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนด ดังระบุไว้ในข้อ ๗ กรมจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำจจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกธำจให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ กรมสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกรม คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ กรม อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากกรมไม่ได้

(๑) ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่กรม หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

กรม สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง เพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับกรม ไว้ชั่วคราว

สถาบันการประชาสัมพันธ์ประชาสัมพันธ์

๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔



รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุและข้อกำหนด
การจ้างเหมาบริหารจัดการหอพักสถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์

.....

๑. ความเป็นมา

สถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์ มีบทบาทหน้าที่ในการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ คุณภาพด้านการประชาสัมพันธ์และสื่อสารมวลชน ตลอดจนให้คำแนะนำการจัดฝึกอบรม สัมมนา ให้กับบุคคล ทั้งภายใน และภายนอกกรมประชาสัมพันธ์ ตั้งแต่ ปี พ.ศ. ๒๕๐๔ เป็นต้นมา

ขณะนี้ สถาบันการประชาสัมพันธ์ มีอาคารหอพัก จำนวน ๒ อาคาร (อาคารกระดังงา อาคารการเวก) เปิดให้บริการ สำหรับข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง กรมประชาสัมพันธ์ ทั้งส่วนกลาง และส่วนภูมิภาคที่เข้ารับการฝึกอบรม และเดินทางมาราชการ ตลอดทั้งบุคคลภายนอก ที่แจ้งความประสงค์จะเข้าพักเป็นลายลักษณ์อักษร และได้รับความเห็นชอบ /อนุมัติ จากผู้อำนวยการสถาบันการประชาสัมพันธ์

สถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์ จึงมีความประสงค์จะทำการจ้างเหมาบริหารจัดการอาคารหอพักสถาบันการประชาสัมพันธ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามข้อกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและเงื่อนไข (ข้อกำหนด) ที่แนบมาพร้อมนี้

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อบริหารจัดการอาคารหอพักสถาบันการประชาสัมพันธ์ ให้เป็นไปด้วยความสะอาด เรียบร้อย รวมทั้งสภาพแวดล้อมของการใช้พื้นที่โดยรอบอาคารหอพักอย่างเหมาะสมและสวยงาม

๒.๒ เพื่อให้บริการสำหรับข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง กรมประชาสัมพันธ์ ทั้งส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และบุคคลภายนอกทั้งภาครัฐ เอกชน ตลอดทั้งประชาชนทั่วไป

๒.๓ เพื่อดูแลปรับปรุง รักษาทรัพย์สินของทางราชการ ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ตลอดเวลา

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย



๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ที่มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้กับสถาบันการประชาสัมพันธ์ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๔. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุและข้อกำหนด ทั้งหมดจำนวน ๙ หน้า

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

๖. การส่งมอบงาน และการจ่ายเงิน

โดยส่งมอบงานเป็นงวด ๆ ละ ๑ เดือน รวม ๑๐ งวด และเบิกจ่ายตามระเบียบของทางราชการ เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับในงวดเรียบร้อยแล้วเท่านั้น

๗. วงเงินที่จัดจ้าง

เป็นเงิน ๒,๔๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านสี่แสนบาทถ้วน)



รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุและข้อกำหนด
การจ้างเหมาบริหารจัดการอาคารหอพักสถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
(วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)

เงื่อนไขข้อกำหนดทั่วไป

๑. อาคารหอพักสถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์ มีจำนวน ๒ อาคาร แต่ละอาคารมี ๔ ชั้น หลังคา(ลาดฟ้า) เป็นพื้นที่โล่ง มีบ่อพักน้ำ และพื้นที่รอบนอกอาคาร เป็นสวนหย่อม มีต้นไม้ดอกไม้ประดับ ไม้ยืนต้น รวมทั้งมีพื้นที่จอดรถใต้อาคารหอพัก

๒. ชั้น ๑ เป็นส่วนต้อนรับมีห้องโถงรับรอง ห้องทำงาน(อีออฟฟิศ) เค้าเตอร์ ห้องเก็บวัสดุอุปกรณ์ ตู้เก็บของและชั้นเหล็กฉากพร้อมชั้นวางของ และมีห้องเครื่องปั้มน้ำ

๓. ชั้น ๒-๓-๔ เป็นห้องชุด(ยูนิต) จำนวน ๑๘ ห้อง (ยูนิต) แต่ละยูนิตมีพื้นที่ ๖๔ ตารางเมตร ประกอบไปด้วย

๓.๑ ส่วนห้องนอน ๒ ห้อง แต่ละห้องมี ๒ เตียงนอน มีเครื่องนอน ตู้เสื้อผ้า โต๊ะหัวเตียง โคมไฟ โต๊ะเครื่องแป้งกระจกแต่งตัว เก้าอี้ เครื่องปรับอากาศ ทีวีพร้อมกล่องรับสัญญาณทีวีดิจิตอล

๓.๒ ส่วนห้องรับแขก หรือนั่งพักผ่อนพื้นห้องปูกระเบื้องเคลือบ และหินขัด มีสิ่งอำนวยความสะดวก ทีวีพร้อมกล่องรับสัญญาณทีวีดิจิตอล ตู้เย็น โซฟา โต๊ะกลาง เก้าอี้ โคมไฟ พัดลมติดผนัง

๓.๓ ส่วนห้องน้ำ ๑ ห้อง พื้นปูกระเบื้องเคลือบ และหินขัด เครื่องสุขภัณฑ์ อ่างล้างหน้า กระจกเงา เครื่องทำน้ำอุ่น

๔. ผู้ว่าจ้างตกลงจ้าง บริหารจัดการอาคารหอพักสถาบันการประชาสัมพันธ์ จำนวน ๒ อาคาร (อาคารกระดังงา อาคารการเวก) โดยจะชำระค่าจ้างเป็นงวด งวดละ ๑ เดือน รวม ๑๐ งวด ทั้งนี้ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างให้กับผู้รับจ้าง หลังจากผู้รับจ้างได้ทำงานเสร็จเรียบร้อย และผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานที่ผู้รับจ้างส่งมอบในแต่ละงวดแล้วเท่านั้น

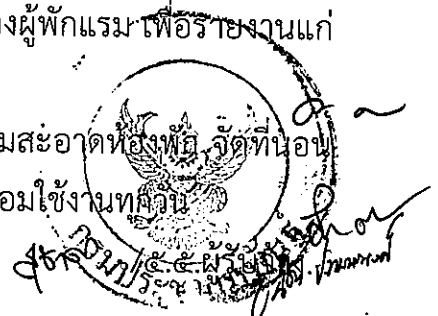
๕. การบริการแก่ผู้พักแรม

๕.๑. ผู้รับจ้าง ต้องจัดพนักงาน/เจ้าหน้าที่รับลงทะเบียนผู้เข้าพักแรม มอบกุญแจห้อง รับฝากและคืนกุญแจ รวมถึงเข้าตรวจสอบวัสดุอุปกรณ์ เครื่องภายในห้องพักที่ผู้เข้าพักออกจากห้อง (Check out)

๕.๒. ผู้รับจ้าง ต้องจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์และเครื่องพิมพ์ พร้อมเจ้าหน้าที่จัดระบบฐานข้อมูลผู้เข้าพัก และออกใบเข้าพัก (Folio) ให้ผู้เข้าพักที่แจ้งความประสงค์ แล้วนำส่งเงินค่าที่พักส่งเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี ของสถาบันการประชาสัมพันธ์ ออกใบเสร็จรับเงินตามระเบียบราชการ

๕.๓. ผู้รับจ้างต้องจัดหาเจ้าหน้าที่ทำรายงานการเข้า - ออกของผู้พักแรมเพื่อรายงานแก่ผู้ว่าจ้าง ทุกวันตลอดสัญญาว่าจ้าง

๕.๔. ผู้รับจ้างต้องควบคุมกำกับดูแลเจ้าหน้าที่/พนักงาน ทำความสะอาดห้องพัสดุ จัดที่นอน ผ้าห่ม หมอน สิ่งอำนวยความสะดวกภายในห้องพัก ให้เรียบร้อย เพียงพอพร้อมใช้งานทุกวัน



๕.๕. ผู้รับจ้างต้อง ชัก อบ ริด เครื่องนอน ผ้าเช็ดผม เช็ดตัว เช็ดเท้าทั้งหมด โดยนำไป ชัก อบ ริด ยังสถานที่อื่นแล้วนำมาเปลี่ยนกับชุดที่ยังไม่ได้ทำความสะอาด โดยกำหนดระยะเวลาการเปลี่ยน ดังนี้

๕.๕.๑ ให้ชักและเปลี่ยนผ้าปูที่นอน-ปลอกหมอน ผ้าเช็ดตัว-เช็ดหน้า ผ้าเช็ดเท้า ทุกครั้งที่ผู้เข้าพักแรมบอกเลิกใช้ห้อง (Check out)

๕.๕.๒ ให้ชักและเปลี่ยนผ้าห่มทุกครั้งที่มีผู้เข้าพักแรมบอกเลิกใช้ห้อง (Check out) หรือ เปลี่ยนทุก ๆ ๓ วัน ในกรณีที่มีผู้เข้าพักแรม พักเกิน ๓ วันขึ้นไป

๕.๖. ผู้รับจ้าง ต้องจัดหาเครื่องสุขภัณฑ์ภายในห้องน้ำ ดังนี้ สบู่อาบน้ำ - แชมพูสระผม - แปรงสีฟัน ยาสีฟัน - หมวกคลุมผมอาบน้ำ - ผ้าเช็ดตัว - ผ้าเช็ดหน้า อย่างละ ๑ ชุดสำหรับผู้เข้าพัก ๑ คน ต่อ ๑ คืน พร้อมจัดหาภาชนะรองรับเครื่องสุขภัณฑ์ให้เรียบร้อย สวยงามและเหมาะสม

๕.๗. ผู้รับจ้าง ต้องจัดหาแก้วน้ำ น้ำดื่มสำหรับผู้เข้าพัก ๑ ขวด ต่อ ๑ คน ต่อ ๑ คืน

๕.๘. ผู้รับจ้าง ต้องจัดหาเครื่องดื่ม มี ชา กาแฟ น้ำตาล ครีมเทียม โอวัลติน,พร้อมวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องใช้ เช่น แก้วกาแฟ,ช้อนกาแฟ,เครื่องทำน้ำร้อน สำหรับผู้เข้าพักในตอนเช้าทุกวัน โดยจัดให้บริการที่ส่วนต้อนรับ (Lobby)

๕.๙. ผู้รับจ้าง ต้องจัดหาเครื่องนอนเหมือนแบบเดิมที่มีอยู่ จำนวน ๓๖ ชุด (๑๘ ชุด/อาคาร) ประกอบด้วย ผ้าปูที่นอน ผ้าห่ม หมอน ปลอกหมอน ผ้าเช็ดตัว ผ้าเช็ดหน้า ผ้าเช็ดเท้า สำรองในกรณี ที่ของทางราชการ ชำรุด เสื่อมสภาพ หรือมีไม่เพียงพอ

๕.๑๐. ผู้รับจ้าง ต้องจัดหาชั้นวางของ วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องใช้ ตามข้อ ๕.๖ - ๕.๙ จัดวางให้เป็นที่เป็นระเบียบเรียบร้อย ภายในห้องที่ผู้ว่าจ้างจัดเตรียมไว้ให้

๖. การบริการทั่วไป

๖.๑. ผู้รับจ้างต้องบริการทำความสะอาดภายในอาคารด้วยการปิด กวาด เช็ด ถู ดูดฝุ่น ภายในห้องพักแรม บริเวณ Lobby ส่วนต้อนรับ ระเบียง ทางเท้า ราวบันได บันไดหนีไฟ ดาดฟ้า และบริเวณ ตามรายละเอียด ดังนี้

๖.๑.๑ ปิด กวาด เช็ด ถู บริเวณทางเดินทุกชั้นให้สะอาดปราศจากรอยคราบดำ ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อที่ได้มาตรฐาน ทุกวัน

๖.๑.๒ ปิด กวาด เช็ดทำความสะอาดภายในอาคารที่ใกล้จุดสัมผัสทุกแห่ง เช่น กระจก หน้าต่าง มั่งลวด ลูกบิดประตู ราวบันได ทุกวัน

๖.๑.๓ ทำความสะอาดภายในห้องน้ำ ชัด ถู เช็ด ล้างพื้น เครื่องสุขภัณฑ์ ชักโครก ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อที่ได้มาตรฐาน พร้อมใส่กระดาษชำระ ในกรณีที่มีผู้เข้าพักทุกวัน

๖.๑.๔ เก็บ รวบรวมขยะทุกจุดภายในห้อง และในพื้นที่ส่วนกลาง นำไปทิ้งยังสถานที่ ที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้

๖.๑.๕ ดูดฝุ่น พรม ผ้า่าน เช็ด ถู พื้นภายในห้องนอน ส่วนรับแขก ระเบียงห้องให้ สะอาด สวยงามอยู่ตลอด



๖.๑๐. ผู้รับจ้าง ต้องดูแลบำรุงรักษา / ซ่อมแซมวัสดุทรัพย์สินของทางราชการ ให้อยู่ในสภาพที่ดีพร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา

๖.๑๑. ผู้รับจ้างต้องดูแลให้ผู้เข้าพักปฏิบัติตาม กฎ ระเบียบการเข้าพักของทางสถาบันฯ หรือ คณะกรรมการบริหารหอพักฯ กำหนดให้ เช่น

- ห้ามผู้เข้าพักแรม นำบุคคลภายนอกเข้ามาพักในหอพักฯ ก่อนได้รับอนุญาต จาก ผู้อำนวยการสถาบันการประชาสัมพันธ์ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

- ห้ามผู้พักแรม ส่งเสียงดัง อันเป็นการรบกวนผู้เข้าพักห้องข้างเคียงอื่น

- มีมาตรการป้องกันการสูญหายของทรัพย์สินภายในห้องพัก และภายในอาคารหอพักอย่างเข้มงวด หากมีผู้เข้าพักแรมทำทรัพย์สินของทางราชการสูญหาย / เสียหาย / ชำรุด ผู้รับจ้าง ต้องรายงานให้ผู้ว่าจ้าง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง รับทราบโดยด่วน เพื่อดำเนินการต่อไป

กรณีผู้รับจ้างไม่รายงานทรัพย์สินของทางราชการชำรุด สูญหาย ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบทั้งหมด โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้นจากผู้ว่าจ้าง

๗. รายการวัสดุในห้องพักแรมที่ ผู้รับจ้างต้องจัดหา

๗.๑. น้ำดื่ม ขนาด ๕๐๐ มล. ขวดใส

๗.๒. แก้ว ขนาด ๓ x ๙ นิ้ว มีหูครอบ

๗.๓. ถาดวางแก้ว

๗.๔. กระจาดชำระแบบกล่องกระจาด

๗.๕. กระจาดชำระแบบม้วน

๗.๖. ป้ายแขวนหน้าห้อง (ห้ามรบกวน / ทำความสะอาด)

๗.๗. ถูและถังขยะ ขนาด ๒๐ x ๓๐ และขนาด ๓๐ x ๔๐ (ห้องนอน/ส่วนรับรอง/ห้องน้ำ)

๗.๘. ถูใส่ผ้าอนามัย

๗.๙. ชุดแปรงสีฟัน+ยาสีฟัน

๗.๑๐. หมวกคลุมผมอาบน้ำ

๗.๑๑. สบู่ก้อน / สบู่เหลว / ชุดอาบน้ำ

๗.๑๒. แชมพูสระผม

๘. รายการครุภัณฑ์ส่วนกลางที่ ผู้รับจ้างต้องจัดหา

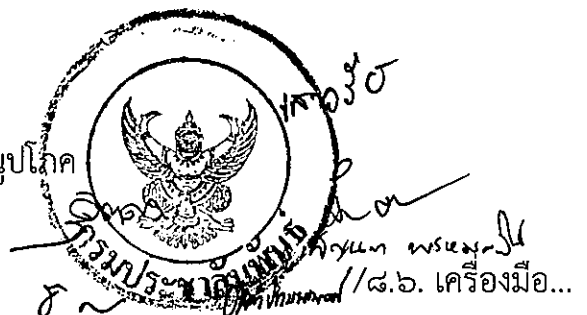
๘.๑. ตู้ยาสามัญประจำบ้านพร้อมยาสามัญประจำบ้านที่ไม่หมดอายุ ไม่เสื่อมคุณภาพพร้อมใช้งานตลอดเวลา

๘.๒. ชั้นวางของในสำนักงาน

๘.๓. เครื่องดูดฝุ่น

๘.๔. เครื่องปั่นเงา

๘.๕. เครื่องมือช่างบำรุงรักษาระบบสาธารณูปโภค



๘.๖. เครื่องมือทำสวน เช่น เครื่องตัดหญ้า กรรไกรตัดหญ้า มีด เลื่อยสำหรับตัดแต่งกิ่งไม้ สายยาง สปริงเกอร์สำหรับรดน้ำบำรุง ดูแล รักษา สภาพภูมิทัศน์แวดล้อมโดยรอบ

๙. รายการวัสดุแม่บ้านที่ผู้รับจ้างต้องจัดหา

- ๙.๑. ฟองน้ำล้างสุขภัณฑ์
- ๙.๒. แปรงสุขภัณฑ์ด้ามยาว
- ๙.๓. แปรงขัดพื้นด้ามยาว
- ๙.๔. แปรงขัดมุมพื้นกระเบื้อง
- ๙.๕. ที่ปัดท่อตัน
- ๙.๖. มีอบผ้าถูพื้น
- ๙.๗. มีอบฟองน้ำมีที่บีบในตัว ขนาด ๑๒ นิ้ว ด้ามยาว ๑.๕ เมตร
- ๙.๘. ถังขยะที่มีฝาปิด
- ๙.๙. ขวดฉีดน้ำยาทำความสะอาดกระจก
- ๙.๑๐. ผ้าขนหนูเกรด B หรือผ้าชำระ เพื่อทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ และสุขภัณฑ์
- ๙.๑๑. ไม้กวาดดอกหญ้า
- ๙.๑๒. ที่ตักผงมีด้าม
- ๙.๑๓. น้ำยาเอนกประสงค์
- ๙.๑๔. น้ำยาล้างแก้ว
- ๙.๑๕. สเปรย์ปรับอากาศ
- ๙.๑๖. สเปรย์ฉีด ยุง ปลวก แมลง

- วัสดุ/อุปกรณ์ ตามข้อ ๗,๘,๙ ผู้รับจ้างต้องแสดงรายการให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบได้ว่า ครบถ้วนมีความปลอดภัยไม่เป็นอันตรายต่อผู้เข้าพักและสิ่งแวดล้อม ผ่านการรับรองมาตรฐาน เช่น องค์การอาหารและยา (อย.) มาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (มอก.) เป็นต้น

๑๐. ผู้รับจ้าง ต้องใช้วัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างเป็นวัสดุที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าวัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา และผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยยื่นให้ผู้ว่าจ้างภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๑๑. ผู้รับจ้าง ต้องจัดหาพนักงานที่มีสุขภาพดี แข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี โดยให้ส่งหลักฐานรายชื่อ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาบัตรแรงงานต่างด้าว (ถ้ามี) พร้อมรูปถ่ายขนาด ๒ นิ้ว รวมทั้งหมด ๘ คน ให้กับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และพร้อมส่งรายชื่อพนักงานทั้งหมดในวันเริ่มปฏิบัติงาน



กรณีพนักงานของผู้รับจ้างเป็นแรงงานต่างด้าว ต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมายแรงงาน ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาคัดเลือกแรงงานต่างด้าวได้ตามความเหมาะสม

๑๒. การจัดอัตราค่าจ้าง

๑๒.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงาน/เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่ประจำอาคารหอพักสถาบันการประชาสัมพันธ์ ทั้ง ๒ อาคาร (กระตังงา การเวก) ไม่น้อยกว่า ๘ คน (ผู้จัดการ, แม่บ้าน, คนสวน/ช่างซ่อมบำรุง) โดยให้มีผู้ทำหน้าที่ต้อนรับสับเปลี่ยนปฏิบัติหน้าที่เป็น ๓ ช่วงเวลาทำงาน ดังนี้

- ช่วงเช้าเวลา ๐๗.๐๐ - ๑๕.๐๐ น.
- ช่วงบ่ายเวลา ๑๕.๐๐ - ๒๓.๐๐ น.
- ช่วงดึกเวลา ๒๓.๐๐ - ๐๗.๐๐ น.

๑๒.๒ การตรวจสอบการปฏิบัติงาน กำหนดให้เจ้าหน้าที่สถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์ เป็นผู้ตรวจสอบการทำงานของพนักงานผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องระบุชื่อ /สกุล พร้อมรูปถ่ายของผู้ปฏิบัติงาน พร้อมติดตั้งในบริเวณที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้

๑๓. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

สถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์ จะพิจารณาและตัดสินใจยื่นข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น และจะพิจารณาข้อเสนอจากผู้ยื่นข้อเสนอและเสนอราคาที่ได้คะแนนรวมสูงสุด โดยมีหลักเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

(๑) ราคาที่เสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๑๐

(๒) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๙๐

๑๓.๑ ในขั้นตอนการเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอและเสนอราคา ต้องจัดทำรายการของเครื่องมือ เครื่องใช้ และวัสดุ - อุปกรณ์ต่างๆ เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณาผลวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding)

๑๓.๒ เกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกผู้รับจ้างและการทำสัญญา

๑๓.๒.๑ การพิจารณาคุณสมบัติเบื้องต้น ผู้ยื่นข้อเสนอและเสนอราคา ต้องมีคุณสมบัติตามที่ประกาศ กำหนด และยื่นเอกสารหลักฐานถูกต้องครบถ้วน ตามที่ประกาศกำหนดในข้อกำหนดและเงื่อนไขฉบับนี้

๑๓.๒.๒ การพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น และข้อเสนอทางด้านราคา จะพิจารณาเฉพาะรายที่ผ่านเกณฑ์คุณสมบัติเบื้องต้น ๑๓.๒.๑ เท่านั้น โดยมีเกณฑ์การให้คะแนนตามความเห็นของคณะกรรมการพิจารณาผลฯ และตามหลักเกณฑ์การพิจารณาจ้างเหมาบริการฯ ที่แนบท้ายข้อกำหนดและเงื่อนไขฉบับนี้ โดยกำหนดคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ตามหัวข้อที่พิจารณาและน้ำหนักการให้คะแนน ดังนี้-



หัวข้อ	คะแนน
๑. ราคาที่เสนอ	๑๐
๒. ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น (คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ)	๙๐
๒.๑ การบริหารจัดการ	
(๑) วิธีการดำเนินงาน ,ขั้นตอนการทำงาน ,คุณสมบัติพนักงาน/เจ้าหน้าที่	๒๐
(๒) การจัดพนักงาน /เจ้าหน้าที่เข้าทำงาน	๑๐
(๓) การควบคุม ดูแลและติดตามการปฏิบัติงานของพนักงาน	๒๐
(๔) การให้ความรู้ การฝึกอบรมแก่พนักงาน /เจ้าหน้าที่	๑๐
๒.๒ การจัดเครื่องมือ อุปกรณ์ วัสดุสิ้นเปลือง	๕
๒.๓ การจ่ายค่าตอบแทนและสวัสดิการต่างๆ ให้พนักงาน /เจ้าหน้าที่	๕
๒.๔ ผลงานที่เคยทำมาโดยมีหนังสือรับรองต่อสัญญา	๑๐
(๑) มูลค่างาน ตั้งแต่ ๑ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๓ ล้านบาท ๕ คะแนน	
(๒) มูลค่างาน ตั้งแต่ ๓ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕ ล้านบาท ๗ คะแนน	
(๓) มูลค่างาน ตั้งแต่ ๕ ล้านบาทขึ้นไป ๑๐ คะแนน	
๒.๕ การเสนอแบบรูปและจำนวนเครื่องแต่งกายสำหรับพนักงาน /เจ้าหน้าที่	๑๐

๑๓.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอและเสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารบริษัท / หจก. แสดงถึงความสามารถของผู้ยื่นข้อเสนอ และเสนอราคา ตามข้อ ๑๓.๑ และ ๑๓.๒ ครบถ้วนทุกรายการ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะพิจารณาจากเอกสารที่แสดงเป็นเอกสารประกอบในการพิจารณาทางด้านประสิทธิภาพ (ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น)

๑๓.๔ ผู้ยื่นข้อเสนอและเสนอราคา ที่ผ่านหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกตามข้อ ๑๓.๒ ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น จะต้องได้คะแนนรวมตั้งแต่ ๖๐ คะแนนขึ้นไป จึงจะได้รับการพิจารณาเปิดซองข้อเสนอด้านราคา โดยการนำคะแนนที่กรรมการแต่ละท่านให้คะแนนต่อผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายมาทำการเฉลี่ย เพื่อเป็นคะแนนของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๑๓.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอและเสนอราคาที่ได้รับคะแนนรวมตาม ข้อ ๑๓. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอสูงสุดจะเป็นผู้ชนะในการคัดเลือก หากคะแนนรวมข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นของผู้เสนอราคาเท่ากันจะพิจารณาผู้ที่เสนอราคาต่ำสุดเป็นผู้ชนะ

๑๓.๖ การตัดสินของคณะกรรมการพิจารณาผลวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) ถือเป็นที่สุด

๑๓.๗ สถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์ ขอสงวนสิทธิ์ยกเลิกร่างดำเนินการประกวดราคาในครั้งนี้หาก ไม่ได้รับอนุมัติจัดสรรเงินในการจัดจ้างครั้งนี้ หรือได้รับอนุมัติจัดสรรเงินแต่ไม่เพียงพอ โดยผู้เสนอราคาทุกรายจะไม่สามารถเรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการของผู้เสนอราคาทุกรายการ



ลำดับ	รายการ	ปริมาณ/เดือน	ค่าใช้จ่าย / เดือน / บาท	ราคารวม (๑๑ เดือน)	หมายเหตุ
	๗. มือบฟองน้ำมีที่บีบในตัว ขนาด ๑๒ นิ้ว ด้ามยาว ๑.๕ เมตร	๘ อัน			
	๘. ถังขยะที่มีฝาปิด	๑๔๔ ถัง			ซื้อครั้งเดียว
	๙. ชุดฉีดน้ำยาทำความสะอาดกระจก พร้อมน้ำยาทำความสะอาดกระจก	๑๐ ชุด			
	๑๐. ผ้าขนหนูเกรด B เพื่อทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ และสุขภัณฑ์	๑๒ ผืน			
	๑๑. ไม้กวาดดอกหญ้า	๖ ด้าม			
	๑๒. ที่ตักผงมีด้าม	๖ อัน			ซื้อครั้งเดียว
	๑๓. น้ำยาเอนกประสงค์	๖ ลิตร			
	๑๔. น้ำยาล้างแก้ว	๑๐ ลิตร			
	๑๕. สเปรย์ปรับอากาศ	๑๐ กระป๋อง			
	๑๖. สเปรย์ฉีดยุง แมลง ปลวก	๑๐ กระป๋อง			
๕.	ค่าบริหารจัดการ	-			
๖.	อื่น ๆ (ซ่อมบำรุงทั่วไป/พื้นฐาน)	-			
			เป็นเงิน		
			กำไร %		
			รวมเป็นเงิน		
			ภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗ %		
ตัวอักษร (-			-) รวมเป็นเงินทั้งสิ้น		

หมายเหตุ สถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์ สงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาผู้ยื่นเสนอราคาต่ำกว่าความเป็นจริง ซึ่งอาจส่งผลให้ประสิทธิภาพการบริหารจัดการของทุกสถาบันการประชาสัมพันธ์ไม่มีประสิทธิภาพ



