



ประกาศกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม
ที่ ๑๖๕ / ๒๕๕๘

เรื่อง ประกวดราคาจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดอาคารกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อมมีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดอาคารกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อมด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

๑. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาจ้างโดยประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๒. ไม่เป็นผู้ที่ถูกกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว
๓. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมส่งเสริม

คุณภาพสิ่งแวดล้อม ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๔. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิความคุ้มกันเช่นนั้น

๕. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกประเมินสิทธิผู้เสนอราคาในสถานะที่ห้ามเข้าเสนอราคาและห้ามทำสัญญาตามที่ กวพ. กำหนด

๖. บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

๗. บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement: e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

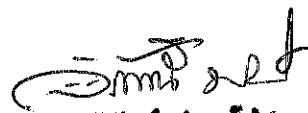
๘. คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคารเว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

กำหนดยื่นข้อเสนอและใบเสนอราคา ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
ในวันที่ 15 ก.ย. 2558 ระหว่างเวลา ๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ก่อนการเสนอราคา ในระหว่างวันที่ 2 ก.ย. 2558 ถึงวันที่ 9 ก.ย. 2558

ดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.deqp.go.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๒๒๙๘-๕๖๒๒ , ๐-๒๒๙๘-๘๔๐๐ ต่อ ๑๒๑๖ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘



(นายวีรวัฒน์ ปุคสโร)

ผู้อำนวยการศูนย์สารสนเทศสิ่งแวดล้อม

รักษาราชการแทน

อธิบดีกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม

เอกสารประกวดราคาจ้างโดยการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e – bidding)

เลขที่ ๑๖๕ / ๒๕๕๘

จ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดอาคารกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม
ตามประกาศกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม

ลงวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๕๘

กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “กรม” มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดอาคารกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม โดยการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคา

๑.๑ แบบรูปรายการละเอียด

๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ แบบสัญญาจ้าง

๑.๔ แบบหนังสือคำประกัน

(๑) หลักประกันการเสนอราคา

(๒) หลักประกันสัญญา

๑.๕ บทนิยาม

(๑) ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๒) การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

๑.๖ แบบบัญชีเอกสาร

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๒. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๒.๑ ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาจ้าง

๒.๒ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้วหรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

๒.๓ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕

๒.๔ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๕ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกประเมินสิทธิผู้เสนอราคาในสถานะที่ห้ามเข้าเสนอราคา และห้ามทำสัญญาตามที่ กวพ. กำหนด

๒.๖ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

๒.๗ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๒.๘ คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคารเว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลบัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลหนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคลให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้นสำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วนพร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอการร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมคำให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมคำสำหรับบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมคำและในกรณีที่ผู้เข้าร่วมคำฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่มีสัญชาติไทยก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทางหรือผู้ร่วมคำฝ่ายใดเป็นนิติบุคคลให้ยื่นเอกสาร ตามที่ระบุไว้ใน (๑)

(๔) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือหลักฐานแสดงตัวตนของผู้เสนอราคาในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์แทน

(๒) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ ๕

(๓) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒)

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้เสนอราคาต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้นและจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วนลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือหลักฐานแสดงตัวตนของผู้เสนอราคา โดยไม่ต้องแนบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาเพียงราคาเดียว โดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง โดยคิดราคารวมทั้งสิ้น ซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน นับแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้เสนอราคาจะต้องดำเนินการจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดอาคารกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙

๔.๔ ก่อนเสนอราคาผู้เสนอราคาควรตรวจสอบร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ **15 ก.ย. 2558** ระหว่างเวลา.....๘.๓๐.....น. ถึง.....๑๖.๓๐.....น.

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอใดๆ โดยเด็ดขาด

คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคาแต่ละรายว่าเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นตามข้อ ๑.๖ (๑) ณ วันประกาศประกวดราคาหรือไม่

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอว่ามีผู้เสนอราคารายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๖ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จะตัดรายชื่อผู้เสนอราคารายนั้น ออกจากการเป็นผู้เสนอราคาและกรมจะพิจารณาลงโทษผู้เสนอราคาดังกล่าวเป็นผู้ที่งานเว้นแต่ คณะกรรมการฯ จะวินิจฉัยได้ว่าผู้เสนอราคารายนั้นเป็นผู้ที่ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของ ทางราชการและมิได้เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความดังกล่าว

ผู้เสนอราคาที่ถูกตัดรายชื่อออกจากการเป็นผู้เสนอราคาเพราะเหตุเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์หรือเป็นผู้เสนอราคา ที่กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม อาจอุทธรณ์คำสั่งดังกล่าวต่อปลัดกระทรวง ภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากส่วนราชการการวินิจฉัยอุทธรณ์ของปลัดกระทรวงให้ถือเป็นที่สุด

ในกรณีที่ปลัดกระทรวงพิจารณาเห็นด้วยกับคำคัดค้านของผู้อุทธรณ์และเห็นว่า การยกเลิกการพิจารณาผลการเสนอราคาที่ได้ดำเนินการไปแล้วจะเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่ง ให้ปลัดกระทรวงมีอำนาจยกเลิกการพิจารณาผลการเสนอราคาดังกล่าวได้

๔.๖ ผู้เสนอราคาจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่าย ทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้เสนอราคาจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลาที่กำหนด

(๔) ห้ามผู้เสนอราคาถอนการเสนอราคา

(๕) ผู้เสนอราคาต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธีประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๕. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ จำนวน ๑๕๓,๙๒๔ บาท (หนึ่งแสนห้าหมื่นสามพันเก้าร้อยยี่สิบสี่บาทถ้วน)

๕.๑ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกันดังระบุ ในข้อ ๑.๔(๒)

๕.๒ เช็ควoucherส่งจ่ายให้แก่กรม โดยเป็นเช็คลงวันที่ที่ยื่นการเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ หรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน ๓ วันทำการของธนาคาร

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาล

กรณีที่ผู้เสนอราคานำเช็ควoucherส่งจ่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทย มาวางเป็นหลักประกันการ เสนอราคา ผู้เสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้อง ในวันที่ ๒๒ ก.ย. ๒๕๕๘ ระหว่างเวลา ๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ กรมจะคืนให้ผู้เสนอราคาหรือผู้ค้ำประกันภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้พิจารณาในเบื้องต้นเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้เสนอการารายที่คัดเลือกไว้ ๓ ลำดับแรก จะคืนให้ ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือเมื่อผู้เสนอราคาได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กรมจะพิจารณาตัดสิน โดยใช้หลักเกณฑ์ ราคาและจะพิจารณาจากราคารวม

๖.๒ หากผู้เสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอ ไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ แล้ว คณะกรรมการพิจารณาผลการ ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาราคาของผู้เสนอการารายนั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาดหรือผิดพลาด เพียงเล็กน้อย หรือผิดแผกไปจากเงื่อนไขของเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในส่วนที่มีสาระสำคัญ ทั้งนี้ เฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อกรมเท่านั้น

๖.๓ กรมสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้เสนอราคาโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้เสนอราคารายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ของกรม*

(๒) ไม่กรอกชื่อนิติบุคคล (บุคคลธรรมดา)** หรือ ลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ อย่างหนึ่งอย่างใดหรือทั้งหมดในการเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้เสนอราคารายอื่น

๖.๔ ในการตัดสินใจการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรม มีสิทธิให้ผู้เสนอราคาชี้แจงข้อเท็จจริง สภาพ ฐานะ หรือข้อเท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคาได้ กรมมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากหลักฐานดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๖.๕ กรมทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้าง ในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดท้ายจะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของกรมเป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งกรมจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้เสนอราคาเป็นผู้ทำงานไม่ว่าจะเป็นผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่ากรณียื่นข้อเสนอกระทำการ โดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้เสนอราคารายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามสัญญาได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรมจะให้ ผู้เสนอราคารายนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้เสนอราคาสามารถดำเนินงานตามประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ กรมมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้เสนอราคารายนั้น

๖.๖ ในกรณีที่ปรากฏข้อเท็จจริงภายหลังจากการพิจารณาข้อเสนอว่า ผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือเป็นผู้เสนอราคาที่ทำกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ตามข้อ ๑.๕ กรมมีอำนาจที่จะตัดรายชื่อผู้เสนอราคาที่ได้รับคัดเลือกรายดังกล่าวออก และกรมจะพิจารณาลงโทษผู้เสนอราคารายนั้นเป็นผู้ทำงาน

ในกรณีนี้หากปลัดกระทรวงพิจารณาเห็นว่าการยกเลิกการพิจารณาผลการเสนอราคาที่ได้ดำเนินการไปแล้วจะเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่ง ปลัดกระทรวงมีอำนาจยกเลิกการพิจารณาผลการเสนอราคาดังกล่าวได้

๗. การทำสัญญาจ้าง

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

๗.๑ เงินสด

๗.๒ เชื้อคที่ธนาคารส่งจ่ายให้แก่กรม โดยเป็นเชื้อคลงวันที่ทำสัญญาหรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วันทำการของทางราชการ

๗.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๗.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย หรือบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ซึ่งได้แจ้งชื่อเวียนให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบแล้ว โดยอนุโลมให้ใช้ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๗.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กรมฯ จะจ่ายค่าจ้างทั้งหมดจำนวน ๑๒ งวด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานแล้วเสร็จตามสัญญาและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามสัญญาเป็นไปตามข้อกำหนดการจ้างเหมาบริการทำความสะอาดฯ ข้อ ๑๐

๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้างตามแบบ ดังระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลา ไม่น้อยกว่า ๑ เดือน นับถัดจากวันที่กรมได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ดังเดิมภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๑. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอละอื่น ๆ

๑๑.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อกรมได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจาก งบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙ แล้วเท่านั้น

๑๑.๒ เมื่อกรมได้คัดเลือกผู้เสนอราคารายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามที่ได้ประกวดราคาโดยการยื่นข้อเสนอละอื่นทางอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้าง ดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้เสนอราคาซึ่งเป็นผู้รับจ้าง จะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวิ ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศต่อกรมเจ้าท่าภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่าให้บรรทุกสิ่งของนั้นโดยเรืออื่นที่มีใช่เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่มิปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบการส่งเสริมการพาณิชย์

๑๑.๓ ผู้เสนอราคาซึ่งกรมได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนดตั้งระบุไว้ในข้อ ๗ กรมจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกเงินจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

๑๑.๔ กรมสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๒. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการก่อสร้างผู้รับจ้างพึงปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม



ข้อกำหนด
การจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙

๑. หลักการและเหตุผล

อาคารกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม เป็นอาคารสูง ๑๐ ชั้น ประกอบไปด้วย ห้องผู้บริหาร ห้องปฏิบัติงาน ห้องประชุม ลานจอดรถ ห้องน้ำ (ชาย-หญิง) พื้นที่ส่วนกลาง และพื้นที่โดยรอบอาคาร โดยกำหนดนโยบายให้อาคาร กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานสำนักงานสีเขียว ดังนั้น กรมส่งเสริมฯ จึงมีความจำเป็นที่จะต้องมีการดำเนินการจ้างเหมาเอกชนดูแลทำความสะอาดให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานสำนักงานสีเขียว เพื่อให้ห้องปฏิบัติงานและสภาพแวดล้อมสะอาดและมีผลดีต่อสุขภาพอนามัยของเจ้าหน้าที่ภายในอาคาร รวมทั้งเจ้าหน้าที่และประชาชนที่เข้ามาติดต่อราชการและเข้ามาใช้บริการต่างๆ เช่น ติดต่อผู้บริหาร ติดต่อเจ้าหน้าที่ภายใน หรือเข้าร่วมประชุมต่างๆ ฯลฯ ซึ่งความสะอาดเป็นสิ่งที่สำคัญต่อคุณภาพชีวิตเป็นอย่างมาก หากสถานที่ปฏิบัติงานมีความสะอาด และสุขอนามัยที่ดีแล้ว ย่อมส่งผลให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพตามไปด้วย

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้อาคารกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม สะอาดถูกสุขอนามัย
- ๒.๒ เพื่อส่งเสริมและรักษาสุขภาพและอนามัยของเจ้าหน้าที่
- ๒.๓ เพื่อให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เกิดประสิทธิภาพต่อการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น
- ๒.๔ เพื่อเป็นการส่งเสริมและรักษาภาพลักษณ์ขององค์กร

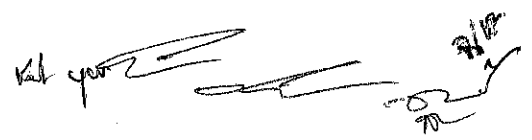
๓. พื้นที่ดำเนินงาน

ครอบคลุมพื้นที่ของอาคารตั้งแต่ ชั้น ๑-๘ รวมถึงพื้นที่รอบอาคาร พุฒบาท ลานจอดรถ ชั้น ๑ ลานจอดรถชั้นใต้ดิน และบริเวณอื่นๆ ที่อยู่ในพื้นที่ของผู้ว่าจ้าง โดยมีพื้นที่รวมทั้งสิ้นประมาณ ๒๒,๓๙๐ ตารางเมตร

๔. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- ๔.๑ ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- ๔.๒ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้วหรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
- ๔.๓ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๔.๔ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกประเมินสิทธิผู้เสนอราคาในสถานะที่ห้ามเข้าเสนอราคาและห้ามทำสัญญาตามที่ กวพ. กำหนด
- ๔.๕ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ตามข้อ ๔.๔
- ๔.๖ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ
- ๔.๗ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
- ๔.๘ คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

/๔.๙ ผู้เสนอ...



๔.๙ ผู้เสนอราคาต้องดำเนินธุรกิจเกี่ยวกับการทำความสะอาดในประเทศไทย ไม่น้อยกว่า ๓ ปี

๔.๑๐ ผู้เสนอราคาจะต้องมีหนังสือรับรองผลงานการรับจ้างทำความสะอาดจากหน่วยงานราชการหรือรัฐวิสาหกิจ หรือเอกชน ไม่น้อยกว่า ๕ ผลงาน ภายในวงเงินไม่ต่ำกว่า ๑,๕๓๙,๒๔๐ บาท (หนึ่งล้านห้าแสนสามหมื่นเก้าพันสองร้อยสี่สิบบาทถ้วน) ต่อหนึ่งผลงาน โดยให้แนบเอกสารดังกล่าวในวันเสนอราคา

๔.๑๑ ผู้เสนอราคาจะต้องมีสำนักงานถาวรหรือชั่วคราวที่สามารถติดต่อประสานงานได้สะดวก ซึ่งมีที่ตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพมหานครหรือปริมณฑล โดยให้แนบสำเนาเอกสารหลักฐานในวันยื่นเอกสาร

๕. ขอบเขตการดำเนินงาน

๕.๑ จัดหาพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑๗ คน

๕.๒ ดูแลและรักษาความสะอาดภายในและภายนอกอาคารในพื้นที่ดังนี้

๕.๒.๑ พื้นที่ภายในและภายนอกอาคารทั้งหมด

๕.๒.๒ กระเบื้องอาคารทั้งภายในและภายนอกอาคาร

๕.๒.๓ ฝาผนังและฝ้าเพดานภายในอาคาร

๕.๒.๔ รางน้ำ และกันสาดรอบอาคารทั้งหมด

๕.๒.๕ ร่องระบายน้ำทิ้งทั้งหมด

๕.๒.๖ ม่านและมู่ลี่ทุกชนิดภายในอาคาร

๕.๒.๗ ลิฟต์โดยสาร

๕.๒.๘ บันได และราวบันได

๕.๒.๙ ห้องน้ำ ห้องอาบน้ำ

๕.๒.๑๐ วัสดุ ครุภัณฑ์

๕.๒.๑๑ อื่นๆ ที่เป็นทรัพย์สินของกรมส่งเสริมฯ

๖. รายละเอียดและเงื่อนไขการจ้าง

๖.๑ ผู้รับจ้างจะต้องทำการสำรวจพื้นที่และจัดทำแผนการดำเนินงานส่งให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาให้ความเห็นชอบภายในวันแรกที่เริ่มเข้าดำเนินงาน

๖.๒ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานทำความสะอาดให้กับผู้ว่าจ้าง จำนวน ๑๗ คน ประกอบด้วย หัวหน้าผู้ควบคุมงาน จำนวน ๑ คน พนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑๖ คน โดยมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

๖.๒.๑ เพศชายหรือหญิง เกณฑ์อายุตามกฎหมายแรงงานกำหนด

๖.๒.๒ มีทักษะในการทำความสะอาดในขั้นพื้นฐานและผ่านการฝึกอบรมจากผู้รับจ้างเรียบร้อยแล้ว

๖.๒.๓ สุขภาพร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ ครบ ๓๒ ประการ ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง โรคสังคมรังเกียจ และเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน

๖.๒.๔ มีความประพฤติเรียบร้อย ซื่อสัตย์สุจริต มีความสุภาพ อ่อนน้อมถ่อมตน มีกาลเทศะ รวมทั้งมีจิตใจในการให้บริการ ไม่เคยต้องโทษเล็กน้อย

๖.๒.๕ สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาปฏิบัติงานปกติและวันหยุดราชการได้

๖.๒.๖ ไม่เป็นผู้ติดยาเสพติดทุกชนิด

๖.๒.๗ หัวหน้าผู้ควบคุมงานต้องมีประสบการณ์ในการบริหารและควบคุมงานการรักษาความสะอาดภายในอาคารสำนักงาน

/๖.๓ ผู้รับจ้าง...

๒๑ ๖๐

21.  21/6 

๖.๑๕.๑ ต้องมีประจำอาคารของผู้ว่าจ้าง ประกอบด้วย

- | | |
|---|-----------------------|
| ๑) ถังปั๊มมือ | ไม่น้อยกว่า ๑๕ ถัง |
| ๒) เครื่องดูดฝุ่น | ไม่น้อยกว่า ๒ เครื่อง |
| ๓) บันไดอลูมิเนียมขนาดที่เหมาะสม | ไม่น้อยกว่า ๒ ตัว |
| ๔) อุปกรณ์เช็ดกระจกครบชุด | ไม่น้อยกว่า ๑๕ ชุด |
| ๕) มือดันฝุ่น มือผ้า แผ่นขัดครบสกรปรก ไม้กวาดชนิดต่างๆ ถังพลาสติก ถังดำ ถังมียาง ถังน้ำ ชันน้ำ สายยาง รองเท้าบูท ผ้าเช็ดโต๊ะ ตาชั่ง ที่ตากขยะ ตะกร้าใส่ขยะประจำห้อง จำนวนให้เพียงพอต่อการใช้งาน | |

๖.๑๕.๒ ไม่ต้องมีประจำอาคารของผู้ว่าจ้าง ประกอบด้วย

- | | |
|-------------------------------------|-----------------------|
| ๑) เครื่องขัดพื้น | ไม่น้อยกว่า ๒ เครื่อง |
| ๒) เครื่องขัดมันพื้นชนิดความเร็วสูง | ไม่น้อยกว่า ๒ เครื่อง |
| ๓) เครื่องฉีดน้ำแรงดันสูง | ไม่น้อยกว่า ๑ เครื่อง |

๖.๑๖ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาทำน้ำยาทำความสะอาดที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ซึ่งต้องเป็นน้ำยาที่มีคุณภาพมีมาตรฐาน ไม่เป็นอันตรายต่อผู้ใช้งาน ห้ามผสมน้ำยาใช้เองโดยเด็ดขาด โดยให้จัดทำรายละเอียดและคุณสมบัติของน้ำยาที่จำเป็นสำหรับการรักษาความสะอาด พร้อมแนบเอกสารผ่านการรับรองการขึ้นทะเบียนวัตถุอันตราย (ตามเอกสารแนบ ๒) จัดส่งให้ผู้ว่าจ้างในวันลงนามในสัญญาจ้าง ดังนี้

- ๖.๑๖.๑ น้ำยาล้างพื้นและลอกแว็กซ์
- ๖.๑๖.๒ น้ำยาฆ่าเชื้อโรคและดับกลิ่นห้องน้ำ
- ๖.๑๖.๓ น้ำยาล้างห้องน้ำและก่ดสนิม
- ๖.๑๖.๔ น้ำยาเช็ดกระจก
- ๖.๑๖.๕ น้ำยาเช็ดอลูมิเนียม
- ๖.๑๖.๖ น้ำยาขัดเงาและเคลือบเงาพื้น
- ๖.๑๖.๗ น้ำยาทำความสะอาดทั่วไป
- ๖.๑๖.๘ แอลกอฮอล์
- ๖.๑๖.๙ น้ำยาล้างมือที่ อย. รับรอง
- ๖.๑๖.๑๐ น้ำยาล้างภาชนะ

หมายเหตุ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างจัดส่งตัวอย่างน้ำยาทำความสะอาดของผู้รับจ้างไปตรวจสอบคุณสมบัติที่ห้อง LAB ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการดังกล่าวทั้งหมด

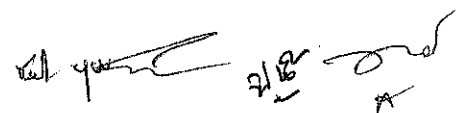
๖.๑๗ ผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานมาปฏิบัติงานให้ครบเต็มวันทุกวันทำการของผู้ว่าจ้าง ในระหว่างเวลา ๐๗.๐๐ ถึง ๑๖.๐๐ น. และต้องปฏิบัติตลอดเวลาทำการให้สะอาดอยู่เสมอ

๖.๑๘ กรณีผู้ว่าจ้างมีการจัดกิจกรรมหรือจัดประชุม ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานประจำบริเวณจัดกิจกรรมหรือห้องประชุม เพื่ออำนวยความสะดวกและดูแลความสะอาดและจัดเก็บวัสดุและอุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดกิจกรรมหรือจัดประชุมให้เรียบร้อย ซึ่งหากมีการปฏิบัติงานเกินหรือนอกเวลาปฏิบัติงานปกติ สามารถเบิกค่าตอบแทนจากผู้ว่าจ้างได้ โดยให้ใช้อัตราต่อไปนี้เป็นเกณฑ์ในการคำนวณ

๖.๑๘.๑ การปฏิบัติงานในวันทำงานปกติก่อนเวลา ๐๗.๐๐ น. และหลังเวลา ๑๖.๐๐ น. ให้เบิกค่าตอบแทนในอัตราชั่วโมงละ ๕๐ บาท/คน โดยเบิกได้ไม่เกินวันละ ๔ ชั่วโมง ทำงานไม่เต็มชั่วโมงเบิกไม่ได้ ในกรณีที่มีการปฏิบัติงานต่อเนื่องสามารถนับเวลารวมกันได้

๖.๑๘.๒ การปฏิบัติงานในวันหยุดราชการ (วันหยุดราชการประจำปี วันหยุดราชการประจำปี ให้คิด หรือวันหยุดพิเศษอื่นๆ ที่คณะรัฐมนตรีกำหนดให้เป็นวันหยุดราชการนอกเหนือจากวันหยุดราชการประจำปี) ให้คิด

/ชั่วโมงละ...



ชั่วโมงละ ๖๐ บาท/คน/ชั่วโมง ทั้งนี้ เบิกได้ไม่เกินวันละ ๗ ชั่วโมง (ไม่นับเวลาพักเที่ยง ๑ ชั่วโมง) ทำงานไม่เต็มชั่วโมง เบิกไม่ได้

๖.๑๙ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาถังขยะคุณภาพดีแบบเท้าเหยียบขนาดความจุ ๕-๖ ลิตร โดยให้เลือกแบบที่เหมาะสมกับพื้นที่ห้องน้ำ จำนวนไม่น้อยกว่า ๗๓ ถัง และขนาดความจุ ๒๐-๒๕ ลิตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๕ ถัง โดยจัดไว้ในห้องน้ำผู้บริหารและห้องน้ำชาย-หญิง ตั้งแต่ชั้น ๑-๘ ให้ครบทุกห้อง และจะต้องจัดหามาทดแทนทันทีเมื่อเกิดการชำรุด ทั้งนี้ จะต้องจัดหาภายในวันแรกที่เริ่มเข้าดำเนินงานตามสัญญาจ้าง (หลังจากสิ้นสุดสัญญาถือเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง)

๖.๒๐ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหากล่องใส่กระดาษอย่างดี (โดยผู้รับจ้างเป็นผู้เสนอตัวอย่างให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบ) พร้อมติดตั้งภายในห้องน้ำผู้บริหารและห้องน้ำชาย-หญิง ตั้งแต่ชั้น ๑-๘ ให้ครบทุกห้อง หรือดำเนินการซ่อมกล่องกระดาษที่มีอยู่แล้วให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ (หลังจากสิ้นสุดสัญญาภาชนะที่ติดตั้งถือเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง)

๖.๒๑ จัดหากระดาษชำระจัมโบ้โรล หนา ๒ ชั้น (มีรอยบุ) มีความหนาและเหนียวนุ่มตามมาตรฐานสินค้า จำนวน ๑๒๐ ม้วน/เดือน และกระดาษชำระม้วนเล็ก มีความหนาและเหนียวนุ่มตามมาตรฐานสินค้า จำนวน ๑,๑๐๐ ม้วน/เดือน ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องนำตัวอย่างกระดาษชำระเสนอให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนนำไปใช้งาน และจะต้องเป็นมาตรฐานเดิมตลอดสัญญาจ้าง ทั้งนี้ ให้ส่งมอบภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน

๖.๒๒ ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีถุง Sanitary Bag ไว้ประจำห้องน้ำหญิงทุกห้องทุกชั้น ให้เพียงพอต่อการใช้งาน

๖.๒๓ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาภาชนะบรรจุสบู่เหลวล้างมืออย่างดี (โดยผู้รับจ้างเป็นผู้เสนอตัวอย่างให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบ) พร้อมติดตั้งภายในห้องน้ำผู้บริหารและห้องน้ำชาย-หญิง ตั้งแต่ชั้น ๑-๘ ให้ครบทุกห้อง หรือดำเนินการซ่อมภาชนะบรรจุสบู่เหลวที่มีอยู่แล้ว ให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ และประดับไม้ดอกไม้ประดับตามความเหมาะสมทั้งห้องน้ำชาย-หญิงทุกชั้น รวมทั้งห้องผู้บริหาร (หลังจากสิ้นสุดสัญญาภาชนะที่ติดตั้งถือเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง)

๖.๒๔ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาผ้าสะอาดสำหรับซับน้ำประจำอ่างล้างมือไว้ประจำห้องน้ำชาย-หญิง (๒ ผืน/ห้อง) ทุกชั้น รวมทั้งห้องผู้บริหาร (๑ ผืน/ห้อง) โดยจัดเปลี่ยนทุกวันๆ ละ ๒ ครั้ง (เช้า-บ่าย) ทั้งนี้ ผ้าที่นำมาใช้จะต้องใหม่และสะอาด ใช้ผ้าสีเดียวกันและสีผ้าที่ใช้ในช่วงเช้าต้องไม่ซ้ำกับช่วงบ่าย ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องนำตัวอย่างผ้าเสนอให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนนำไปใช้งาน

๖.๒๕ ผู้รับจ้างจะต้องจัดเก็บวัสดุและอุปกรณ์ในการทำความสะดวก ให้มีจัดและเรียบร้อย โดยผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหายหรือเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นแก่วัสดุและอุปกรณ์นั้นทั้งสิ้น และผู้รับจ้างต้องดูแลรักษาความสะดวกสถานที่เก็บวัสดุ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายกับผู้ว่าจ้าง

๖.๒๖ ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้างให้พนักงานของผู้รับจ้าง (รวมประกันสังคมเรียบร้อยแล้ว) โดยให้แสดงรายละเอียดการหักค่าใช้จ่ายในหลักฐานการจ่ายค่าจ้างด้วย ในอัตราดังต่อไปนี้

๖.๒๖.๑ หัวหน้าผู้ควบคุมงาน จ้างเป็นรายเดือน ในอัตราเดือนละไม่น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท (ไม่รวมค่าโทรศัพท์หรือค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่ผู้รับจ้างตกลงจ่ายให้กับพนักงาน)

๖.๒๖.๒ พนักงานทำความสะอาด อัตราค่าจ้างให้เป็นไปตามกฎหมายแรงงานกำหนด

๖.๒๖.๓ หากผู้รับจ้างไม่จ่ายค่าจ้างให้พนักงานของผู้รับจ้างในอัตราที่กำหนดตาม ข้อ ๖.๓๐.๑, ๖.๓๐.๒ ต้องยินยอมจ่ายค่าปรับให้ผู้ว่าจ้างโดยไม่มีเงื่อนไข

๖.๒๗ พนักงานของผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความสะดวก ตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย

/๖.๒๘ หากพนักงาน...

๖.๒๘ หากพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานไม่ครบตามจำนวนที่กำหนด จนส่งผลให้การปฏิบัติงานไม่มีประสิทธิภาพ ผู้ว่าจ้างจะแจ้งเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องรีบดำเนินการปรับปรุงหรือแก้ไขทันทีที่ได้รับแจ้ง และหากผู้ว่าจ้างพิจารณาแล้วเห็นว่า ถ้าปล่อยให้ผู้รับจ้างดำเนินงานต่อไปจะทำให้เกิดความเสียหายต่อผู้ว่าจ้างอย่างรุนแรง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ยกเลิกสัญญาการว่าจ้างและอาจแจ้งเวียนให้ผู้รับจ้างเป็นผู้ทำงาน

๖.๒๙ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาวิทยุสื่อสารให้กับพนักงานของผู้รับจ้างและผู้ประสานงานของผู้ว่าจ้าง ฝ่ายละ ๑ เครื่อง รวม ๒ เครื่อง เพื่อใช้สำหรับการติดต่อประสานงานและสั่งการต่างๆ

๖.๓๐ หากในภายหลังผู้ว่าจ้างตรวจสอบพบว่าผู้รับจ้างได้ยื่นหลักฐานอันเป็นเท็จในการเข้าร่วมเสนอราคา ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมดโดยไม่มีเงื่อนไขและจะถูกดำเนินคดีตามกฎหมายต่อไป

๗. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลาดำเนินการ ๑๒ เดือน นับจากลงนามในสัญญาจ้าง (เดือนตุลาคม ๒๕๕๘ - เดือนกันยายน ๒๕๕๙) โดยผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามรายละเอียดในคู่มือการปฏิบัติงาน

๘. การส่งมอบงาน

๘.๑ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการส่งมอบงานเป็นงวดๆ ละ ๑ เดือน โดยจัดทำหนังสือส่งมอบงานประจำเดือน พร้อมแนบเอกสารหลักฐาน ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป ดังนี้

๘.๑.๑ ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการพร้อมแบบประเมิน (รอบ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน)

๘.๑.๒ ทะเบียนลงเวลาเข้าปฏิบัติงานทุกวันของแต่ละเดือน

๘.๑.๓ เอกสารการส่งมอบกระดาดชำระ

๘.๑.๔ สำเนาหลักฐานการจ่ายเงินค่าจ้างให้พนักงานพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (กรณีได้รับแจ้งจากคณะกรรมการ)

๘.๒ ผู้ว่าจ้างจะทำการตรวจเช็คเอกสารการส่งมอบงาน หากพบว่า ผู้รับจ้างจัดส่งเอกสารหลักฐานการส่งมอบงานไม่ครบถ้วนหรือไม่สมบูรณ์ ผู้ว่าจ้างจะไม่ดำเนินการตรวจรับและจะจัดส่งเอกสารการส่งมอบงานงวดนั้นๆ คืนให้ผู้รับจ้าง เพื่อไปดำเนินการให้เรียบร้อย ครบถ้วน สมบูรณ์ จึงจะดำเนินการตรวจรับต่อไป

๙. การจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินเป็นงวดๆ ละ ๑ เดือน เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว โดยผู้รับจ้างจะต้องจ่ายเงินให้พนักงานภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป

๑๐. การปรับ

กรณีผู้รับจ้างไม่ดำเนินการตามเงื่อนไขอื่นใดให้ครบถ้วน จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ว่าจ้างไม่ว่ากรณีใดก็ตาม ซึ่งมีหลักฐานหรือเชื่อได้ว่าเกิดจากการดำเนินงานของผู้รับจ้าง ต้องจ่ายค่าปรับให้ผู้ว่าจ้างในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของวงเงินตามสัญญา/วัน ยกเว้นกรณีดังต่อไปนี้

๑๐.๑ กรณีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานไม่ครบตามจำนวนที่กำหนด ต้องจ่ายค่าปรับให้ผู้ว่าจ้างในอัตรา ๕๐๐ บาท/คน/วัน

๑๐.๒ กรณีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานล่าช้าหรือกลับก่อนเวลาที่กำหนด ต้องจ่ายค่าปรับให้ผู้ว่าจ้างในอัตรา ชั่วโมงละ ๑๐๐ บาท เศษของชั่วโมงคิดเป็น ๑ ชั่วโมง

๗/๑๐ ๗/๑๐ ๗/๑๐

๑๑. งบประมาณ

วงเงินงบประมาณสำหรับการจัดจ้าง จำนวน ๓,๐๗๘,๔๘๐ บาท (สามล้านเจ็ดหมื่นแปดพันสี่ร้อยแปดสิบ บาทถ้วน)

๑๑. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานเลขานุการกรม กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม

๑๒. การปฏิบัติตามระเบียบ

การเข้ามาปฏิบัติงานภายในอาคารของผู้ว่าจ้างจะต้องปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัย อาคารสถานที่และทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างทุกประการและระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑๓. หลักเกณฑ์การพิจารณา

ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding) ครั้งนี้ กรมจะพิจารณาตัดสิน โดยใช้เกณฑ์ราคาและพิจารณาจากราคารวม



คู่มือการปฏิบัติงาน

รายละเอียดการปฏิบัติงาน

๑. การทำความสะอาดรายวัน ทุกวันทำการ (๐๗.๐๐-๑๖.๐๐ น.)

- ๑.๑ กวาดและถูพื้นด้วยมือ
- ๑.๒ เช็ดโต๊ะ และอุปกรณ์อื่นๆ ในห้องปฏิบัติงาน
- ๑.๓ เช็ดกระจก เช่น ประตูทางเข้าออก ผนัง และจุดที่อยู่ใกล้การสัมผัสทุกแห่ง
- ๑.๔ เช็ดล้างที่เปียกหรือและเศษกร้าฝง รวบรวมเก็บเศษขยะไปทิ้งยังที่ผู้ว่าจ้างจัดหาไว้ให้
- ๑.๕ เช็ดทำความสะอาดเครื่องโทรศัพท์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ
- ๑.๖ กวาดถูห้องโถง ระเบียง และที่นั่งพัก
- ๑.๗ ทำความสะอาดบริเวณหน้าลิฟต์และภายในลิฟต์
- ๑.๘ ทำความสะอาดทางเดิน ประตูทางเข้า-ออก ให้สะอาดตลอดทั้งวัน
- ๑.๙ ทำความสะอาดบันไดทางขึ้นและราวบันได
- ๑.๑๐ ทำความสะอาดห้องน้ำด้วยการขัดถู ล้างห้องน้ำ เครื่องสุขภัณฑ์ที่ประจำในห้องน้ำ และผนังห้องน้ำ ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรคให้สะอาดตลอดทั้งวัน และหมั่นตรวจสอบดูแลความสะอาดของห้องน้ำตลอดเวลา หากพบว่าสกปรกจะต้องดำเนินการทันทีและเก็บขยะในห้องน้ำทุกชั่วโมง
- ๑.๑๑ เก็บ กวาด ทำความสะอาด โต๊ะห้องประชุม
- ๑.๑๒ ตรวจสอบการปิดไฟฟ้า/น้ำประปาในห้องน้ำทุกห้องทุกชั้น
- ๑.๑๓ ทำความสะอาดลานจอดรถ พุดบาท โดยการกวาดและเก็บขยะสิ่งปฏิกูล
- ๑.๑๔ กวาดใบไม้ตามแนวระเบียง รอบบริเวณอาคาร สวนหย่อม และบริเวณอื่นๆ ของผู้ว่าจ้าง
- ๑.๑๕ ทำความสะอาดฝานั่ง ราวบันได สวิตช์ไฟฟ้า ลูกบิดประตู ทันทีที่พบเห็นว่าสกปรก
- ๑.๑๖ คัดแยกขยะรีไซเคิลที่จัดเก็บในแต่ละชั้น โดยจะต้องชั่งน้ำหนักขยะและกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้างจัดเตรียมให้ จัดส่งให้ผู้ว่าจ้างทุกวันและรายงานผลให้คณะกรรมการตรวจรับทราบเดือนละครั้ง โดยห้ามนำสิ่งของที่มิใช่แล้วหรือขยะที่ขายได้ของผู้ว่าจ้างไปจำหน่ายโดยเด็ดขาด
- ๑.๑๗ จัดเตรียมอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับการประชุม/สัมมนา ฝึกอบรมตามที่ได้รับมอบหมาย พร้อมเก็บล้างทำความสะอาด

๒ การทำความสะอาดในวันหยุดประจำสัปดาห์ (เสาร์หรืออาทิตย์) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ -๑๖.๐๐ น. ทุกสัปดาห์

- ๒.๑ ล้างตะกร้าฝงและภาชนะรองรับเศษขยะ
- ๒.๒ เช็ดและดูดฝุ่นทำความสะอาดมานปรับแสงและมู่ลี่ทุกแห่ง
- ๒.๓ ดูดฝุ่นพรมให้สะอาด
- ๒.๔ ปิดหยากไยตามเพดาน ฝานั่ง และชอกมูมต่าง ๆ
- ๒.๕ ขัดเงาราวบันไดและพื้นผิวโลหะด้วยน้ำยาที่เหมาะสม
- ๒.๖ กวาด ถู ห้องอาร์สัมพันธ์และระเบียงโดยรอบ

๓. การทำความสะอาดรายเดือน โดยกำหนดให้ทำในวันหยุดประจำสัปดาห์ (เสาร์หรืออาทิตย์) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐-๑๖.๐๐ น.

- ๓.๑ ทำความสะอาดรางน้ำ ขยายคา กันสาด และหลังคาโพลีคาร์บอเนต
- ๓.๒ ทำความสะอาดพัดลมระบายอากาศห้องน้ำ
- ๓.๓ ทำความสะอาดรอบอาคาร และบริเวณศาลพระภูมิ
- ๓.๔ ทำความสะอาดกระจกและขอบกระจกทุกชั้น ทั้งภายในและภายนอกรอบอาคาร

/๔ การทำความสะอาด...

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

๔.๑ ทำความสะอาดกระจกด้านนอกอาคารที่ต้องดำเนินการโดยวิธีโรยตัว

๔.๒ ลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้นและขัดเงาห้องโถงและห้องปฏิบัติงานทุกชั้น

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

๕.๑ ล้างลานจอดรถชั้น ๑ และลานจอดรถชั้นใต้ดิน ฟุตบาท ถนนทางรถขึ้นชั้น ๒ และชั้น ๓

๕.๒ ทำความสะอาดโคมไฟและหลอดไฟบริเวณลานจอดรถทั้งหมด

๕.๓ ทำความสะอาดช่องระบบปรับอากาศทั้งหมด

มาตรฐานการปฏิบัติงาน

๑. การทำความสะอาดพื้น

๑.๑ ให้ปิดกวาด หรือดูดฝุ่น พื้นที่ย่างตามชั้นอาคาร ห้องโถง ทางเดินบันได (จนถึงบันไดขั้นสุดท้ายของอาคาร) ให้สะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง และนำขยะไปทิ้งนอกตัวอาคาร ณ ที่ทิ้งขยะที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ใช้ ไม่กวาดขนอ่อนในการปิดกวาด เว้นแต่พื้นที่ที่เป็นพรมให้ใช้แปรงขัดหรือเครื่องดูดฝุ่น หากมีการเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ หรือเครื่องใช้สำนักงาน เมื่อทำความสะอาดเสร็จให้จัดเข้าที่เดิม โดยไม่เกิดความเสียหายแก่พื้นที่เฟอร์นิเจอร์ หรือเครื่องใช้สำนักงาน

๑.๒ หลังจากทำความสะอาดตามข้อ ๑ แล้ว ให้ดูพื้นที่ต่างๆ ด้วยมือบวบนำบิดหมาดๆ มือที่นำมาใช้งานต้องเป็นมือที่สะอาด และหมั่นเปลี่ยนน้ำทำความสะอาดเสมอ หากบริเวณใดมีคราบสกปรกมากให้น้ำยาขัดพื้น หรือน้ำสบู่อ่อนตามความเหมาะสม ทั้งนี้รวมถึงการขจัดรอยหรือตำหนิต่างๆ บนพื้นที่ ซึ่งเกิดจากรอยรองเท้าด้วย สำหรับพื้นที่ที่เป็นพรมให้ลบรอยเปื้อนบนพรมด้วยน้ำยาตามความเหมาะสม หลังจากเช็ดดูพื้นแล้ว บริเวณพื้นที่ต่างๆ จะต้องสะอาดปราศจากเศษผงฝุ่นละอองและไม่มีรอยเหยียงของมือบิดอยู่ตามขอบกำแพง ฝาผนัง เฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงาน และไม่มี ความเสียหายใด ๆ เกิดขึ้นจากการทำงานดังกล่าว

๑.๓ หลังจากดำเนินการตาม ข้อ ๑ และข้อ ๒ แล้ว ให้ทำการลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น ซึ่งการลงน้ำยาดังกล่าวในบริเวณใดก็ตามจะต้องระมัดระวังไม่ให้ฝาผนัง หรือขอบกำแพงเปื้อนเป็นรอยหรือชำรุดเสียหาย

๑.๔ ให้ทำการขัดพื้นและขัดเงาทันทีหลังจากลงน้ำยาขัดพื้น หรือเคลือบเงาพื้น ทั้งนี้ให้ผู้รับจ้างพิจารณาเลือกใช้เครื่องมือเครื่องใช้ วัสดุ และอุปกรณ์ตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายหรือตำหนิต่างๆ บนพื้น

๑.๕ ให้ทำการลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยา เพื่อให้ผิวพื้นสะอาดปราศจากตำหนิและริ้วรอยมีความสวยงามทนทานนั้น ให้ผู้รับจ้างดำเนินการตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น ทั้งนี้เมื่อทำการลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยา ให้เคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ลอยตัวและเครื่องใช้สำนักงาน (ที่เคลื่อนย้ายได้) ด้วย หลังจากนั้นนำยาแห้งดีแล้วให้ขัดพื้นให้สะอาดและนำเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงานกลับเข้าที่เดิม

๑.๖ ให้ดูดฝุ่นละออง เศษผง เศษขี้สัตว์ที่หลุดร่วงอยู่บนพรมให้สะอาด

๒. การทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงาน

๒.๑ ให้ทำการปิดกวาด เช็ดถู เครื่องใช้สำนักงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสาร ฯลฯ และเฟอร์นิเจอร์ต่างๆ รวมทั้งรูปภาพแขวนฝาผนัง และปติมากรรม ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละอองหยากไย่ โยแมงมุม

/ครบสกปรก...

คราบสกปรก และริ้วรอยต่างๆ หากมีการเคลื่อนย้ายออกจากที่ให้น้ำกลับเข้าที่เดิมเมื่องานแล้วเสร็จโดยไม่เกิดความเสียหายใดๆ

๓. การทำความสะอาดฝ้าผนังและเพดาน

๓.๑ ให้ปิดกวด เช็ดถู ดูดฝุ่นให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย โยแมงมุม คราบสกปรกหรือ รอยต่างๆ และไม่มีเศษผงตกค้างอยู่บนพื้นห้อง การทำความสะอาดในข้อนี้ให้รวมถึงประตู หน้าต่าง ขอบประตู และ ผนังใต้หน้าต่างด้วย และให้ระมัดระวังเป็นพิเศษสำหรับฝ้าผนังไม้บุด้วยกระสอบป่าน และวัสดุกันเสียงสะท้อนรวมทั้ง ฝ้าเพดานที่ใช้วัสดุกันเสียงสะท้อน

๔. การทำความสะอาดกระจก

๔.๑ ให้เช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก หรือล้างด้วยน้ำสบู่อ่อนแล้วล้างด้วยน้ำ และเช็ดให้แห้ง ให้ กระจกใสสะอาดปราศจากคราบสกปรก ดำหนิ หรือรอยสัมผัส และห้ามใช้ผงขัดในการทำความสะอาดกระจก การทำ ความสะอาดกระจกให้ใช้อุปกรณ์สำหรับกระจกเท่านั้น

๕. การทำความสะอาดม่านและมู่ลี่

๕.๑ ให้ดูแลรักษาความสะอาดม่าน และม่านปรับแสง ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย และ คราบสกปรก การทำความสะอาดให้เช็ดด้วยผ้าชุบน้ำบิดหมาด ๆ หรือใช้เครื่องดูดฝุ่นละอองที่เหมาะสม โดยไม่ ก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ

๖. การทำความสะอาดห้องน้ำ

๖.๑ ปิดกวด เช็ดถู และเก็บขยะอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ ห้องน้ำทุกห้องต้องสะอาด แห้ง มีกลิ่นหอม ตลอดเวลา

ทั้งนี้ ในกรณีที่รายละเอียดนี้มีได้กำหนดรายละเอียดการทำงานไว้ ให้ผู้รับจ้างดำเนินการทำความสะอาด ตามสภาพของงานหรือตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

สารอันตรายที่ห้ามใช้ในสารทำความสะอาด

ลำดับที่	รายชื่อสารอันตราย	หมายเหตุ
๑	Phosphonates	
๒	Nitrilotriacetic Acid (NTA)	
๓	Cyclohexanone	
๔	Hexane	
๕	Methanol	
๖	i-Butanol	
๗	n-Butanol	
๘	t-Butanol	
๙	Dearomatised White Spirit, D ๑๐๐	
๑๐	Dearomatised White Spirit, D ๗๐	
๑๑	Cyclohexanol	
๑๒	Decane	
๑๓	Heptane	
๑๔	i-Paraffins	
๑๕	Methyl Isobutyl Ketone, MIBK	
๑๖	Higher Aromates เช่น Mesitylene	
๑๗	Chlorinated Hydrocarbons	
๑๘	Toluene	
๑๙	Halogenated Organic Solvents	
๒๐	Alkylphenol	
๒๑	Dimethylsilicon Copolymers	
๒๒	Fatty Acid Salts of Di/Triethanolamine	
๒๓	Branched Carboxylic Acids and Alcohols	
๒๔	Quaternary Protein Hydrolysate	
๒๕	PEG Esters of Branched Carboxylic Acids	
๒๖	Sulfuric Acid	
๒๗	Sulphonic Acid	
๒๘	ฟอสเฟต เกลือโซเดียมและเกลือโพตัสเซียม เกิน ๐.๕% ของน้ำหนัก ทั้งหมดของฟอสฟอรัสในผลิตภัณฑ์	
๒๙	ฟอร์มาลดีไฮด์ (formaldehyde) เกินร้อยละ ๐.๒	
๓๐	สารหนู (arsenic) เกิน ๐.๕ mg/l	
๓๑	ตะกั่ว (lead) เกิน ๐.๕ mg/l	
๓๒	แคดเมียม (cadmium) เกิน ๐.๑ mg/l	
๓๓	โครเมียม (chromium) เกิน ๐.๕ mg/l	
๓๔	ปรอท (mercury) เกิน ๐.๐๒ mg/l	
๓๕	ซีลีเนียม (selenium) เกิน ๐.๕ mg/l	
๓๖	นิกเกิล (nickel) เกิน ๐.๕ mg/l	

KL Yu

 ผ.อ.