

รายละเอียดขอบเขตของงาน
จ้างเหมาทำความสะอาด ดูแลบำรุงรักษาสวนหย่อมและต้นไม้

๑. งานทำความสะอาดอาคารสถานที่

๑.๑ ผู้รับจ้างต้องบริการทำความสะอาดอาคารและสถานที่ ดังนี้

กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ เลขที่ ๗๕/๑๐ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ซึ่งมีพื้นที่ต้องทำความสะอาด ดังนี้

- อาคารกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ (ชั้น ๑- ๖)

บริเวณห้องทำงาน, ห้องอาหาร, ห้องประชุม และห้องต่าง ๆ

บริเวณพื้นที่อาคารและทางเท้ารอบอาคารทั้งหมด, ห้องน้ำ, ลิฟท์โดยสาร

บริเวณพื้นลาดฟ้าชั้น ๒ และชั้น ๖ ลานจอดรถใต้ดิน รางระบายน้ำ บ่อพักน้ำ และถนน

หน้าอาคารทั้งหมด

- อาคารจอดรถยนต์ จำนวน ๘ ชั้น และห้องน้ำของอาคารชั้น ๒, ๔ และ ๖

ลิฟท์โดยสาร รางระบายน้ำ บ่อพักน้ำชั้นใต้ดิน

- สถานที่หรือส่วนประกอบของอาคารอื่นๆ ซึ่งโดยสภาพที่ต้องทำความสะอาด

ผู้รับจ้างต้องส่งพนักงานมาปฏิบัติงานทำความสะอาดสัปดาห์ละ ๖ วัน ตั้งแต่วันจันทร์ถึงวันศุกร์ระหว่างเวลา ๐๗.๐๐-๑๖.๐๐ น. และวันเสาร์ระหว่างเวลา ๐๘.๐๐-๑๖.๐๐ น. อย่างน้อยไม่ต่ำกว่า ๑๒ คน ซึ่งต้องประกอบด้วยพนักงานทำความสะอาดจำนวน ๑๑ คน และพนักงานดูแลสวนหย่อมและต้นไม้จำนวน ๑ คน

๑.๒ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดหาพนักงานทำความสะอาด อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ ตลอดจนน้ำยาทำความสะอาดที่มีคุณภาพดีและได้มาตรฐาน ด้วยทุนทรัพย์ของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น ยกเว้นไฟฟ้า น้ำประปา ผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้ได้เท่าที่จำเป็นต่อการบริการทำความสะอาด และผู้รับจ้างต้องจัดหาอุปกรณ์และเครื่องมือ เครื่องใช้ในการทำความสะอาดไว้ประจำสถานที่ปฏิบัติงานด้วย

(๑) รายการวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ในการทำความสะอาดที่ต้องจัดหาไว้ประจำได้แก่

๑. สบู่เหลวล้างมือ

๒. ผงซักฟอก

๓. น้ำยาฆ่าเชื้อโรคและน้ำยาดับกลิ่นพร้อมอุปกรณ์

๔. น้ำยาสำหรับทำความสะอาดสุขภัณฑ์

๕. น้ำยาเช็ดทำความสะอาดกระจกพร้อมอุปกรณ์

๖. น้ำยาสำหรับล้างทำความสะอาดและเคลือบเงาพื้น

๗. น้ำยาสำหรับทำความสะอาดพรม

๘. ไม้ถูพื้นและผ้าถูพื้นทางเดิน (ม็อบ) (มีสัญลักษณ์แยกจากรายการที่ ๑๐) อย่างน้อย ๒

ชุด ต่อ ๑ ชุด ซึ่งจะต้องเป็นไม้และผ้าถูพื้นที่สะอาด โดยหมุนเวียนซักทำความสะอาดทุกวัน

๙. ถังซักไม้ถูพื้น (ม็อบ) พร้อมทั้งปั๊มสำหรับพื้นทางเดิน (มีสัญลักษณ์แยกจากรายการที่

๑๑) อย่างน้อย ๑ ชุด ต่อ ๑ คน ซึ่งจะต้องเป็นถังน้ำที่มีขนาดสำหรับล้างม็อบ สภาพดี และได้รับการทำความสะอาดทุกวัน

๑๐. ไม้ถูพื้นและผ้าถูพื้นห้องน้ำ (มีด) (มีสัญลักษณ์แยกจากรายการที่ ๘) อย่างน้อย ๒ ชุด ต่อ ๑ จุด ซึ่งจะต้องเป็นไม้และผ้าถูพื้นที่สะอาด โดยหมุนเวียนซักทำความสะอาดทุกวัน

๑๑. ถังซักไม้ถูพื้น (มีด) พร้อมที่บีบสำหรับพื้นห้องน้ำ (มีสัญลักษณ์แยกจากรายการที่ ๙) อย่างน้อย ๑ ชุด ต่อ ๑ คน ซึ่งจะต้องเป็นถังน้ำที่มีขนาดสำหรับล้างมือ สภาพดีและได้รับการทำความสะอาดทุกวัน

๑๒. ที่เก็บไม้ถูพื้น (มีด)/ไม้กวาด

๑๓. ไม้กวาดพื้น, ไม้กวาดหยากไย่, ไม้กวาดทางมะพร้าว จะต้องสภาพดี และได้รับการทำความสะอาดทุกวัน

๑๔. ไม้ชนไก่ จะต้องสภาพดี และได้รับการทำความสะอาดทุกวัน

๑๕. ถังมือยาง เพื่อให้พนักงานทำความสะอาดใช้ป้องกันการกระคายเคือง และน้ำยากัดมือ

๑๖. ถังดักใส่ขยะ ต้องมีขนาด ความหนาพอสำหรับบรรจุ ขนย้ายขยะ ซึ่งจะต้องมีเพียงพอและมีสำรองพร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา

๑๗. ผ้าสำหรับเช็ดทำความสะอาด ต้องเป็นผ้าฝ้ายสีขาว หรือผ้าขนหนู ซึ่งจะต้องเป็นผ้าที่สะอาด หมุนเวียนซักทำความสะอาดทุกวัน

๑๘. แปรงขัดพื้น/แผ่นใยขัด มีสภาพดีและได้รับการทำความสะอาดทุกวัน

๑๙. แปรงทำความสะอาดโถสุขภัณฑ์ มีสภาพดี เหมาะสมสำหรับการใช้งาน

๒๐. บันได สำหรับการทำความสะอาดรอบอาคารบริเวณที่สูง มีสภาพแข็งแรงเพียงพอ เหมาะสมกับการทำความสะอาด

๒๑. เครื่องดูดฝุ่น อย่างน้อย ๑ เครื่อง

๒๒. เครื่องขัดพื้น อย่างน้อย ๑ เครื่อง

๒๓. ถังขยะ มีสภาพดี เหมาะสมสำหรับการใช้งานและได้รับการทำความสะอาด ทุกวัน

๒๔. สายยาง มีสภาพดี เหมาะสมสำหรับการใช้งาน

๒๕. ชันน้ำ มีสภาพดี เหมาะสมกับการใช้งานและได้รับการทำความสะอาดทุกวัน

ทั้งนี้ วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ ทุกรายการดังกล่าวมา ผู้รับจ้างต้องจัดหาไว้ประจำให้ครบตามจำนวนที่ระบุไว้ในแต่ละรายการ มีสภาพดี สะอาด และเพียงพอสำหรับการใช้งาน โดยกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่สามารถตรวจสอบได้ตลอดเวลา

(๒) ผู้รับจ้างต้องจัดหาผงซัก ผงซักฟอก น้ำยาที่ใช้ในการทำความสะอาด วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการดำเนินงานให้ครบถ้วน น้ำยาที่ใช้ในการทำความสะอาดต้องไม่มีสารพิษตกค้าง และเป็นอันตรายต่อสิ่งมีชีวิต สภาพแวดล้อม ไม่ทำให้พื้นผนัง อุปกรณ์และสิ่งของอาคารเสียหาย

(๓) วัสดุเคมีต่าง ๆ เช่น สบู่เหลวล้างมือ น้ำยาที่ใช้ในการทำความสะอาด น้ำยาฆ่าเชื้อ และดับกลิ่น ฯลฯ ต้องเป็นชนิดที่ผ่านการรับรองมาตรฐานจากองค์กรของรัฐ เช่น สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (สมอ.) สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.) โดยผู้รับจ้างต้องแสดงเอกสารหรือสิ่งรับรองดังกล่าวให้คณะกรรมการตรวจรับ ตรวจสอบก่อนเริ่มดำเนินการตามสัญญาและทุกครั้งที่มีการนำเข้ามาใช้งานในกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ หากไม่มีหรือขัดต่อเงื่อนไขข้างต้น กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่จะถือว่าผิดเงื่อนไขสัญญาว่าจ้างในข้อสาระสำคัญ และอาจลงโทษที่จะบอกเลิกสัญญาพร้อมปรับหลักประกันสัญญาทั้งหมดได้

(๔) ผู้รับจ้างยินยอมที่จะปฏิบัติตามข้อกำหนด กฎเกณฑ์ หรือระเบียบการปฏิบัติงานที่กรมจะกำหนดขึ้นภายหลัง อันเกี่ยวกับการบริการทำความสะอาดตามสัญญา

(๕) กรรมวิธีในการทำความสะอาด รวมทั้งการใช้อุปกรณ์ เครื่องมือต่างๆ ต้องไม่เป็นการรบกวน หรือก่อให้เกิดอันตรายแก่เจ้าหน้าที่ และผู้มาติดต่อใช้บริการของกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่

(๖) ให้ซึกล้างอุปกรณ์ทำความสะอาดในบริเวณที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้เท่านั้น

(๗) ผู้ว่าจ้างจะจัดที่สำหรับเก็บวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวข้างต้นให้ โดยผู้รับจ้างต้องดูแลรักษาความสะอาดสถานที่จัดเก็บวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ให้เป็นระเบียบ รวมทั้งเป็นผู้จัดหาและเก็บรักษากุญแจด้วย

ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหาย หรือเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นแก่วัสดุและอุปกรณ์ที่ให้ผู้รับจ้างจัดหามาทั้งสิ้น

๑.๓ รายละเอียดการทำความสะอาด

๑.๓.๑ การทำความสะอาดรายวัน

(๑) ทำความสะอาดพื้นที่ทั้งอาคาร กพร. (ขนาด ๖ ชั้น) อาคารจอดรถยนต์ (ขนาด ๘ ชั้น) และพื้นที่ลานจอดรถรอบบริเวณ กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ ได้แก่ กวาด ฝุ่น พื้นทางเดิน ประตูเข้า-ออก ทางขึ้น-ลง ราวบันได พื้นที่ใต้บันได บันไดหน้า -หลังอาคาร บันไดภายในอาคาร ทุกแห่ง

(๒) ทำความสะอาดแผ่นป้ายแสดงชื่อห้องทำงานต่างๆ กระจก ประตู-หน้าต่าง ขอบประตู-หน้าต่าง มุฉี รวมทั้งรูปภาพ หรือวัตถุที่ติดตั้งบนฝาผนัง ให้สะอาดปราศจากฝุ่น ละออง หยากใย ใยแมงมุม คราบสกปรก รื้อรอยต่าง ๆ

(๓) ทำความสะอาดพื้น - ผนังห้อง ภายในลิฟต์ ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรคและดับกลิ่น อย่างน้อยวันละ ๑ ครั้ง

(๔) ทำความสะอาดห้องสุขาชาย - หญิง เก็บกวาดและเทะกร้าหรือถังขยะแล้วล้างทำความสะอาดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ เช็ดถูทำความสะอาดพื้นและผนังห้องน้ำ ลูกบิดประตู ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อและดับกลิ่น ล้างทำความสะอาดเครื่องสุขภัณฑ์ทั้งหมด อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง ทั้งนี้ไม่ว่าพื้นห้องน้ำต้องแยกจากไม้อูพื้นที่ทั่วไปอย่างเด็ดขาด

(๕) จัดหาและเตรียมสบู่เหลวล้างมือในห้องสุขาให้พร้อมใช้งานตลอดเวลา

(๖) ทำความสะอาดชั้นดาดฟ้า และระเบียงของอาคารโดยรอบ

(๗) ทำความสะอาดพื้นที่รอบบริเวณอาคารกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ ที่จอดรถชั้นใต้ดิน

(๘) เก็บกวาด เทะกร้าขยะ ในบริเวณทั่วไปของอาคาร ล้างทำความสะอาดถังขยะพร้อมฝา เปลี่ยนถุงขยะมัดปากถุงขยะทุกครั้งที่เกิดขึ้น ทั้งภายในห้องน้ำ และภายนอกห้องน้ำทันที สำหรับถุงขยะที่เต็มให้นำไปทิ้งในที่ทิ้งขยะที่กำหนดของทุกวัน ทั้งนี้ต้องดูแลความสะอาดห้องน้ำ ทางเดินด้วย

(๙) จัดเตรียมถังขยะไว้นอกอาคารในจุดที่ผู้ว่าจ้างกำหนด เพื่อรองรับขยะที่เกิดขึ้นหลังเวลา ๑๖.๓๐ น. โดยก่อนเวลา ๐๘.๐๐ น. ของวันถัดไปให้นำขยะดังกล่าวไปทิ้งพร้อมทั้งดูแลทำความสะอาดถังขยะและนำไปเก็บไว้ในที่ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

(๑๐) รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรทันทีที่พบเห็น เช่น กระจกแตก ท่อน้ำแตกหรือรั่ว อ่างล้างมือชำรุด และสิ่งชำรุดอื่นๆ ที่อยู่ในบริเวณที่รับผิดชอบ

(๑๑) ดูแลเปิดน้ำประปา - ปิดไฟฟ้า พัฒนาระบายอากาศ และตรวจตราความเรียบร้อย ก่อนออกจากตัวอาคารเมื่อเสร็จงานทุกวัน

(๑๒) กรณีที่พบ หรือได้รับแจ้งว่าพนักงานของผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดโดยเฉพาะอย่างยิ่งการทำให้เกิดการแพร่กระจายเชื้อโรค เช่น ใช้ไม้และผ้าถูพื้น (ม็อบ) สำหรับทางเดินและพื้นห้องน้ำ ปะปนกัน ชักล้างไม้และผ้าถูพื้นในโถส้วม ทิ้งน้ำชักล้างไม้ถูพื้นหรือน้ำสกปรกลงในอ่างล้างมือ หรือโถส้วม ฯลฯ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าปรับที่ไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดและยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งหมดตามสัญญาต่อครั้งที่พบการกระทำ

(๑๓) ในกรณีที่พบหรือได้รับแจ้งเรื่องการปฏิบัติตามข้อกำหนด ข้อ ๑.๓.๑ (๑๒) ซ้ำกัน เกิน ๕ ครั้ง ต่อเดือน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้าง โดยปราศจากเงื่อนไข และผู้รับจ้างไม่สามารถเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ จากผู้ว่าจ้าง

๑.๓.๒ การทำความสะอาดรายสัปดาห์

(๑) ปัดกวาดหยากไย่ ผุ่นละอองตามฝ้าเพดานและฝ้าผนัง ทางเดิน โถงบันได โถงกลาง บันไดหนีไฟ รวมทั้งบริเวณระเบียงด้านหน้าและหลังอาคาร

(๒) ใช้เครื่องขัดเงาพื้นทางเดินและบันไดที่ลงน้ำยาเคลือบเงาและรักษาพื้นให้เงางาม ทุกชั้น

(๓) ทำความสะอาด ขจัดความสกปรกของพื้นทางเดิน เก็บรอยเปื้อนตามขอบมุมทางเดิน ของประตู สวิตช์ไฟ และฝ้าผนัง

(๔) ทำความสะอาดห้องสุขาชาย - หญิง ห้องอาบน้ำ ได้แก่ อ่างล้างมือ ผนังพื้นและ กระเบื้อง รวมทั้งอุปกรณ์เครื่องสุขภัณฑ์ ขัดล้างคราบสนิม ตะกอนในห้องน้ำ คราบน้ำมัน และคราบ สกปรกอื่นๆ พร้อมทั้งลงน้ำยาฆ่าเชื้อและดับกลิ่น

(๕) ทำความสะอาดห้องน้ำตามรายละเอียดข้อ (๔) รวมทั้งดูดฝุ่นพรม ฝ้ามา้น เช็ดมู่ลี่ และกระจก ทำความสะอาดหยากไย่ฝ้าเพดาน ผนัง ในบริเวณห้องผู้บริหาร ชั้น ๒

(๖) ทำความสะอาดพัฒนาระบายอากาศ สวิตช์ไฟฟ้า ลูกบิดประตู ขัดเงาบริเวณที่เป็น โลหะ ให้เงางามปราศจากคราบสนิมและคราบสกปรกอย่างสม่ำเสมอ

(๗) ทำความสะอาดอื่นๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๑.๓.๓ การทำความสะอาดอาคารรายเดือน

(๑) เช็ดทำความสะอาดกระจกภายนอกกรอบอาคาร

(๒) ทำความสะอาดพื้นชั้นดาดฟ้าทั้งหมด

(๓) ล้าง ขัด ทำความสะอาดพื้นทางเดินรอบอาคารกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและ การเหมืองแร่

(๔) ล้างทำความสะอาดรอบบริเวณที่จอดรถชั้นใต้ดิน อาคาร กพร. โดยล้างขัดพื้นโดยใช้ น้ำยา และเครื่องขัดให้สะอาดเรียบร้อย รวมทั้งวันทำความสะอาด ๕ ส. BIG CLEANING DAY (ถ้ามี)

(๕) ทำความสะอาดอื่นๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๑.๓.๔ การทำความสะอาดราย ๓ เดือน

(๑) ทำความสะอาดห้องประชุมทองคำ ชั้น ๑ ห้องประชุมตึกบุก ชั้น ๒ ห้องประชุมโปแตช ชั้น ๒ และห้องประชุม ๔ ชั้น ๒ โดยการชักพรม

(๒) ทำความสะอาดรางระบายน้ำ และบ่อพักน้ำ บริเวณลานจอดรถชั้นใต้ดิน อาคาร กพร. และชั้นใต้ดินอาคารจอดรถ

๑.๔ แผนการทำความสะอาด และรายงานการตรวจสอบ

(๑) ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนปฏิบัติงานตามรายละเอียดการจ้างเหมา รวมทั้งแผนควบคุมงาน การตรวจสอบ (AUDIT) การทำความสะอาด รายวัน รายสัปดาห์ รายเดือน ราย ๓ เดือน ให้ผู้ว่าจ้าง ก่อนเข้าดำเนินการตามสัญญา

(๒) กำหนดบุคลากรตามรายละเอียดการจ้างเหมาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

(๓) ผู้รับจ้างต้องมอบหมายให้มีเจ้าหน้าที่เป็นหัวหน้าชุดควบคุมงาน จำนวน ๑ คน เพื่อตรวจสอบพร้อมจัดทำรายงานการตรวจสอบติดตามผลการทำความสะอาด รายงานให้ผู้ว่าจ้างรับทราบเป็นประจำทุกวัน และดูแลความเรียบร้อยของอาคารพร้อมรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบ เช่น มีการกองเศษวัสดุต่างๆ ไว้รอบอาคาร เป็นต้น

(๔) ผู้รับจ้างต้องมีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ (AUDITOR) จำนวน ๑ คน (ต้องไม่ใช่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน) โดยตรวจสอบ (AUDIT) อย่างน้อยสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง และต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบทุกครั้ง หลังจากที่ได้เข้าทำการตรวจสอบ (AUDIT)

(๕) ผู้รับจ้างต้องแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประสานงานกับผู้ว่าจ้างจำนวน ๑ คน โดยต้องเป็นเจ้าหน้าที่ ที่สามารถตัดสินใจได้ทันที เพื่อให้ผู้ว่าจ้างประสานงานกรณีเกิดปัญหา

(๖) ในพื้นที่ที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้เป็นจุดที่ต้องมีความสะอาดเป็นพิเศษ เช่น ห้องน้ำ ผู้รับจ้างต้องติดแผ่นรายการตรวจสอบเพื่อให้พนักงานลงลายมือชื่อเมื่อเข้าปฏิบัติงานในพื้นที่ดังกล่าวพร้อมทั้งเวลาที่ทำความสะอาดทุกครั้งเพื่อให้สามารถตรวจสอบได้ตลอดเวลา

๑.๕ กำหนดเวลาทำงาน

(๑) ให้ผู้รับจ้างจัดพนักงานมาปฏิบัติงานเต็มวัน ตั้งแต่วันจันทร์ถึงศุกร์ ระหว่างเวลา ๐๗.๐๐-๑๖.๐๐ น. และต้องให้อยู่ประจำสถานที่ที่รับผิดชอบตลอดเวลา ห้ามรับประทานอาหารในเวลาปฏิบัติงาน เว้นแต่เวลาพักรับประทานอาหาร (๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น.)

(๒) การทำความสะอาดรายสัปดาห์ รายเดือน และราย ๓ เดือน ให้ทำในวันหยุดประจำสัปดาห์ระหว่างเวลา ๐๘.๐๐-๑๖.๐๐ น.

(๓) กรณีที่ต้องทำความสะอาดในที่สูง ต้องจัดหาพนักงานที่มีความชำนาญงานและจำนวนคนที่เหมาะสม เช่น การขัดป้ายชื่ออาคาร การเช็ดกระจกกรอบอาคาร เป็นต้น

(๔) กรณีที่พนักงานมาปฏิบัติงานตามแผนในวันหยุด รายสัปดาห์ รายเดือน และราย ๓ เดือนรวมทั้งวันทำความสะอาด ๕ ส. (BIG CLEANING DAY ถ้ามี) ผู้รับจ้างต้องจ่ายค่าทำงานในวันหยุดให้แก่พนักงานตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน

๑.๖ มาตรฐานของงานทำความสะอาด

การทำความสะอาดอาคารและสถานที่อาคารกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ ลักษณะงานกำหนดในข้อ ๑.๓ นั้นให้ปฏิบัติ ดังนี้

๑.๖.๑ การทำความสะอาดพื้น

(๑) การปิดกวาด ดูดฝุ่น

ให้ปิดกวาดหรือดูดฝุ่น พื้นที่ตามชั้นอาคาร ห้องโถง ทางเดินบันได บันไดหนีไฟ ให้สะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง และนำขยะไปทิ้งนอกตัวอาคาร ณ ที่ทิ้งขยะที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ใช้ไม้กวาดขนอ่อนในการปิดกวาด เว้นแต่พื้นที่ที่เป็นพรมให้ใช้แปรงปิดหรือเครื่องดูดฝุ่น โดยไม่เกิดความเสียหายแก่พื้นเพอร์นิเจอร์ หรือเครื่องใช้สำนักงาน

(๒) การถูด้วยไม้ถูพื้น (มีอบ)

หลังจากการทำความสะอาดตามนัยข้อ (๑) แล้ว ให้พื้นที่ต่างๆ ด้วยไม้ถูพื้นที่ชุบน้ำบิดหมาดๆ โดยแยกไม้ถูพื้นห้องน้ำ และไม้ถูพื้นทางเดินทั่วไปให้เห็นความแตกต่างได้อย่างชัดเจนและต้องเป็นไม้ถูพื้นที่ได้รับการทำความสะอาดเสมอ และหมั่นเปลี่ยนน้ำทำความสะอาดหากบริเวณใดมีความสกปรกมากให้ใช้น้ำยาขัดพื้น หรือน้ำยาทำความสะอาดตามความเหมาะสม ทั้งนี้รวมถึงการขัดรอยหรือตำหนิต่างๆ บนพื้น ซึ่งเกิดจากรอยรองเท้าด้วย สำหรับพื้นที่ที่เป็นพรมให้ลบรอยเปื้อนบนพรมด้วยน้ำยา ตามความเหมาะสม

หลังจากเช็ดถูพื้นแล้ว บริเวณพื้นที่ต่างๆ จะต้องสะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง และไม่มีรอยเหวี่ยงของไม้ถูพื้นติดอยู่ตามขอบกำแพง ฝาผนัง เพอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงาน และไม่มี ความเสียหายใดๆ เกิดขึ้นจากการทำงานดังกล่าว

(๓) การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น

การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น ให้ทำหลังจากดำเนินการตาม (๑) และ (๒) แล้ว และการลงน้ำยาดังกล่าวในบริเวณใดก็ตามจะต้องระวังไม่ให้ฝาผนัง หรือกำแพงเปื้อนเป็นรอย หรือชำรุดเสียหาย

(๔) การขัดพื้นและขัดเงา

ให้ทำทันทีหลังจากลงน้ำยาขัดพื้น หรือเคลือบเงาพื้น ทั้งนี้ให้ผู้รับจ้างพิจารณาเลือกใช้ เครื่องใช้ วัสดุและอุปกรณ์ตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายหรือตำหนิต่างๆ บนพื้น

(๕) การลอกพื้น และเคลือบพื้นด้วยน้ำยา

การลอกพื้น และเคลือบพื้นด้วยน้ำยา เพื่อให้ผิวพื้นสะอาดมีความสวยงามทนทาน ปราศจากตำหนิและริ้วรอย ให้ผู้รับจ้างดำเนินการลอกและเคลือบผิวพื้นด้วยน้ำยาตามความเหมาะสมกับ วัสดุผิวพื้น หลังจากน้ำยาเคลือบผิวพื้นแห้งดีแล้วให้ขัดพื้นให้สะอาด หากมีความจำเป็นต้องเคลื่อนย้าย เพอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงานที่สามารถเคลื่อนย้ายได้ให้เคลื่อนย้ายออกก่อนการดำเนินการ และเมื่อ ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้วให้นำกลับเข้าที่เดิม

๑.๖.๒ ความสะอาดพื้นห้องน้ำ และสุขภัณฑ์

ล้างทำความสะอาดพื้น ผนังห้องน้ำ เครื่องสุขภัณฑ์ทั้งหมดตลอดจนสายและหัวฉีดชำระ ด้วยน้ำยาที่มีฤทธิ์ฆ่าเชื้อและดับกลิ่น เช็ดน้ำในห้องน้ำให้แห้ง ห้องน้ำทุกห้องต้องสะอาด

ต้องติดตั้งป้ายบอกสถานการณ์ทำงานให้ชัดเจนและเพียงพอ เช่น “พื้นเปียกระวังลื่น” หรือ “อยู่ระหว่างการทำความสะอาด” เป็นต้น

การล้างเปียกห้องน้ำต้องกระทำก่อนเวลา ๘.๐๐ น. เว้นแต่กรณีที่มีความจำเป็นเมื่อเกิด เหตุฉุกเฉินที่ต้องทำความสะอาดด้วยการล้างเปียกให้สามารถทำได้ตลอดเวลา

๑.๖.๓ การทำความสะอาดเพอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงานนอกห้องทำงานใน พื้นที่ส่วนกลาง

ทำความสะอาดเครื่องใช้สำนักงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสาร และเพอร์นิเจอร์ สำนักงาน รูปภาพหรือวัตถุที่ติดตั้งบนฝาผนัง ฯลฯ ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละอองหยากไย่ โยมแมลงมุงคราบ สกปรก หรือรอยต่างๆ โดยไม่ให้มีเศษตกค้างอยู่บนพื้นห้อง รวมถึงประตู - หน้าต่าง ขอบประตู - หน้าต่าง และผนังด้วย

๑.๖.๔ การทำความสะอาดกระจก

ให้เช็ดกระจกทั้งภายนอกและภายในด้วยน้ำยาขัดกระจก หรือล้างด้วยน้ำยาทำความสะอาดตามเหมาะสมแล้วล้างด้วยน้ำและเช็ดให้แห้งให้กระจกใสสะอาดปราศจากคราบสกปรก ตาหนิ หรือรอยสัมผัส และห้ามใช้ผงขัดในการทำความสะอาดกระจก

๑.๖.๕ การทำความสะอาดโคมไฟ พัฒลระบายอากาศ พัฒลผ้าเพดาน

ให้ทำความสะอาดเช็ดถูให้ปราศจากฝุ่นละออง หยากใย และคราบสกปรก และให้ทำความสะอาดระมัดระวัง กรณีที่มีการถอดมาทำความสะอาดเมื่องานเสร็จ ให้เก็บเข้าที่เดิมโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ

๑.๖.๖ การขัดเงาบริเวณที่เป็นโลหะ

ส่วนประกอบใดๆ ในอาคารที่เป็นโลหะให้ดูแลรักษาให้เงางามอยู่เสมอและไม่มีคราบสนิมจับหรือคราบสกปรก เช่น ขอบประตูกระจกในกรณีที่รายละเอียดนี้มิได้กำหนดรายละเอียดการทำงานไว้ให้ผู้รับจ้างดำเนินการทำความสะอาดตามสภาพของงาน หรือตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

๒. งานดูแลและบำรุงรักษาสวนหย่อมและต้นไม้ บริเวณกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ ประกอบด้วย

๒.๑ งานดูแลและบำรุงรักษาสวนหย่อมรวมทั้ง ทำความสะอาดและเปลี่ยนถ่ายน้ำในบ่อน้ำพุ บริเวณด้านหน้าป้ายกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ ของอาคารกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่

๒.๒ งานดูแลและบำรุงรักษาสวนหย่อม บริเวณด้านซ้ายและขวาของอาคารกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่

๒.๓ งานดูแลและบำรุงรักษาด้านไม้ยืนต้นตามแนวอาคารโดยรอบ

๒.๔ งานดูแลและบำรุงรักษาสวนหย่อมในอาคารกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่

- ดูแลและบำรุงรักษาสวนหย่อม ไม้กระถางไม้ดอกไม้ประดับบริเวณทางเข้าหน้าห้องผู้บริหาร ชั้น ๒

- ดูแลและบำรุงรักษาไม้กระถาง ไม้ดอกไม้ประดับ บริเวณระเบียงชั้น ๒ (ด้านหลังห้องผู้บริหาร)

ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตามข้อกำหนดดังนี้

๑. ตัดหญ้า ตัดแต่งกิ่งไม้ยืนต้น ไม้พุ่ม ไม้คลุมดิน ไม้เลื้อยให้ดูสวยงามไม่รกรุงรัง และต้องทำการขนย้ายเศษไม้หรือวัชพืชที่ได้ทำการตัดแต่งหรือกำจัดแล้วออกจากบริเวณพื้นที่ของผู้ว่าจ้าง

๒. การรดน้ำให้รดน้ำทุกวันในปริมาณที่เหมาะสม ไม่รดน้ำมากจนน้ำไหลลงไปตามผิวถนนด้านล่าง

๓. ต้องดูแลเก็บเศษขยะ เศษใบไม้ กิ่งไม้ ออกจากบริเวณสวนหย่อม กระถางต้นไม้ ตามพุ่มต้นไม้ทุกวันเพื่อให้ดูสวยงามอยู่เสมอ พร้อมทั้งทำความสะอาดม้าหินภายในสวนหย่อมด้วย

๔. ผู้รับจ้างต้องจัดหาต้นไม้ ต้นหญ้า ดิน ปุ๋ย ยาฆ่าแมลง เครื่องมือ และเครื่องใช้ต่างๆ มาให้เพียงพอต่อการใช้งานในการดูแลและบำรุงรักษาสวนหย่อม

๓. คุณสมบัติและระเบียบข้อบังคับสำหรับพนักงานทำความสะอาดให้ผู้รับจ้างปฏิบัติดังนี้

(๑) จัดทำประวัติของพนักงานโดยละเอียด และรูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว ๒ รูป (ถ่ายไม่เกิน ๑ ปี) พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน และต้องจัดทำแผนการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานทำความสะอาดตามความเหมาะสม เพื่อส่งให้ผู้ว่าจ้างให้ความเห็นชอบก่อนวันที่เริ่มงานทำความสะอาด

(๒) พนักงานทุกคนต้องอยู่ในเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ได้แก่สวมเสื้อ กางเกง ขาว สวมรองเท้าหุ้มส้น และติดป้ายชื่อประจำตัวทุกคน

(๓) พนักงานที่ผู้รับจ้างจัดส่งมาต้องเป็นผู้ที่มีสุขภาพดี มีประวัติดี มีความซื่อสัตย์สุจริต ګิยามารยาทเรียบร้อย ไม่หยอกล้อ ส่งเสียงดังในระหว่างปฏิบัติหน้าที่ โดยต้องผ่านการฝึกอบรมทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานและมารยาทจากผู้รับจ้างมาเรียบร้อยแล้ว

(๔) พนักงานต้องไม่ดื่มสุรา ไม่สูบบุหรี่ ไม่เล่นการพนัน ในสถานที่ทำงานของผู้ว่าจ้าง

(๕) กรณีพนักงานของผู้รับจ้างไม่ตั้งใจปฏิบัติงาน ขัดคำสั่ง หรือฝ่าฝืนระเบียบของผู้ว่าจ้าง หรือมีพฤติกรรมส่อในทางทุจริต แสดงกิริยาจาไม่สุภาพ หรือมีเหตุอื่นที่ผู้ว่าจ้างเห็นว่าไม่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะขอให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนให้พนักงานคนอื่นมาทำงานแทนได้ และผู้รับจ้างต้องดำเนินการภายใน ๓ วัน ทั้งนี้เมื่อได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องไม่ให้พนักงานผู้นั้นกลับมาปฏิบัติงานในพื้นที่ของผู้ว่าจ้างโดยเด็ดขาด

(๖) การสับเปลี่ยนหรือทดแทนตัวบุคคลให้แจ้งรายชื่อพร้อมประวัติเป็นการสำรองล่วงหน้าให้ผู้ว่าจ้างทราบเป็นหนังสืออย่างน้อย ๓ วันทำการ กรณีที่มีการสับเปลี่ยนหรือทดแทนกะทันหัน ให้ทำหนังสือแจ้งผู้ว่าจ้างก่อนปฏิบัติงานทุกครั้ง โดยแจ้งที่กลุ่มงานพัสดุ สำนักบริหารกลาง

(๗) ในการปฏิบัติงาน รายวัน รายสัปดาห์ รายเดือน ณ กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ พนักงานต้องลงลายมือชื่อการปฏิบัติงานที่กลุ่มงานพัสดุ สำนักบริหารกลาง ทุกครั้งก่อนและหลังเลิกงาน และห้ามลงลายมือชื่อแทนกันโดยเด็ดขาด

(๘) ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ และให้ความคุ้มครองคนงานหรือพนักงานของผู้รับจ้างที่มาทำงานกับผู้ว่าจ้าง เกี่ยวกับสิทธิอันพึงมีพึงได้ตามกฎหมายแรงงานด้วย โดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก

(๙) ค่าจ้างแรงงานของพนักงานทำความสะอาดอาคารและสถานที่ ต้องไม่ต่ำกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน

๔. ความรับผิด

(๑) ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ และยินยอมชดใช้ค่าเสียหายหรือซ่อมแซมทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างที่เกิดความเสียหายขึ้น โดยการกระทำของผู้รับจ้างหรือลูกจ้างของผู้รับจ้าง

(๒) กรณีลูกจ้างของผู้รับจ้างมีพฤติกรรมสร้างความเสียหายแก่ผู้ว่าจ้างและผู้ให้บริการที่มาติดต่อราชการกับทางผู้ว่าจ้าง ทั้งชื่อเสียงและทรัพย์สิน เช่น ลักทรัพย์ ฯลฯ และมีการพิสูจน์โดยผู้ว่าจ้างแล้วว่าเป็นการกระทำของพนักงานของผู้รับจ้าง ในกรณีนี้ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ ชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมดเต็มจำนวนให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือผู้เสียหายโดยทันทีทั้งนี้ไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง

๕. ระยะเวลาการจ้าง

กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่จะว่าจ้างเป็นระยะเวลา ๑๒ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๕๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๕๙

๖. การจ่ายเงิน

กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่จะจ่ายค่าจ้างตามที่ได้รับจ้างได้จัดเจ้าหน้าที่มาปฏิบัติงานจริงเป็นประจำทุกเดือน โดยแบ่งจ่ายออกเป็น ๑๒ งวด โดยชำระให้เมื่อผู้รับจ้างทำงานแล้วเสร็จในแต่ละเดือนและได้ดำเนินการยื่นขอรับค่าจ้างกับทางกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ และคณะกรรมการตรวจรับงานได้ทำการตรวจรับการจ้างเรียบร้อยแล้ว

๖.๑ กรณีสัญญาเดือนแรก ถ้าไม่ครบ ๑ เดือน ให้คิดเงินค่าเฉลี่ยรายวันต่อค่าจ้างรายเดือนในการเบิกจ่าย

๖.๒ ในกรณีที่กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่มีการหักค่าจ้างอันเนื่องมาจากไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนในวันใด หรือการหักอันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ที่ทำความสะดวกของผู้รับจ้างปฏิบัติผิดข้อกำหนด กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่จะหักจากค่าจ้างในเดือนนั้น ๆ หรือหักจากค่าจ้างของเดือนถัดไป ก่อนจ่ายให้กับผู้รับจ้าง ทั้งนี้กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่จะหักเงินค่าจ้างตามสัญญา เพื่อชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นจนครบ และในกรณีที่เงินค่าจ้างดังกล่าวหักแล้วยังไม่พอชดเชยค่าเสียหาย ผู้รับจ้างยินยอมชำระเพิ่มให้แก่กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ อย่างไรก็ตาม กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่มีสิทธิที่จะเรียกร้องให้ผู้รับจ้างชดเชยค่าเสียหายอื่นใดนอกเหนือจากที่ระบุไว้ได้อีกส่วนหนึ่งด้วย

๗. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

๗.๑ ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาจ้าง

๗.๒ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

๗.๓ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ ของเอกสารประกวดราคาจ้าง

๗.๔ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๗.๕ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกประเมินสิทธิผู้เสนอราคาในสถานะที่ห้ามเข้าเสนอราคาและห้ามทำสัญญาตามที่ กวพ. กำหนด

๗.๖ ผู้เสนอราคาต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้าง ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๘๐๐,๐๐๐.-บาท และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่กรมเชื่อถือ จำนวน ๑ สัญญา โดยต้องแนบหนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญาหรือข้อตกลงใดๆ มาเพื่อประกอบการพิจารณา

๗.๗ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

๗.๘ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๘. หลักเกณฑ์ในการพิจารณา

กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่จะพิจารณาผู้ชนะการเสนอราคา โดยใช้หลักเกณฑ์ราคา (Price) และกรมฯ พิจารณาจากราคารวม

๙. เงื่อนไขอื่น ๆ

ในการจัดจ้างครั้งนี้ กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่จะก่อกำหนดผู้ผูกพัน (ลงนามในสัญญา) ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙ มีผลบังคับใช้ และกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙ จากสำนักงบประมาณแล้วเท่านั้น และในกรณีที่มิได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙ จากสำนักงบประมาณ กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่สามารถยกเลิกการจัดหาได้

อนึ่ง หากกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ได้ดำเนินการจัดหาไว้แล้วแต่ไม่สามารถลงนามในสัญญาได้ทันภายในวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๕๘ ให้สัญญามีผลย้อนหลังไปตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๕๘ อันเป็นวันเริ่มต้นปีงบประมาณ หรือวันที่มีการจ้างจริง

เงื่อนไขการเสนอราคา

๑. ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอชื่อผลิตภัณฑ์ น้ำยาหรือสารเคมีที่นำมาใช้ทำความสะอาดทุกประเภท ในกรณีที่น้ำยาหรือสารเคมีที่นำมาใช้ทำความสะอาดหมดแล้วจะต้องมีการนำน้ำยาหรือสารเคมีมาใช้แทนของเดิมที่หมดจะต้องแจ้งที่กลุ่มงานพัสดุ สำนักบริหารกลาง เพื่อให้ตรวจสอบก่อนการใช้ทุกครั้ง และถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาที่ผู้เสนอราคาจะต้องใช้ตลอดไปจนสิ้นสุดสัญญา กรณีที่มีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงจะต้องแจ้งให้คณะกรรมการตรวจรับทราบเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน และจะนำมาใช้งานได้ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่แล้ว

๒. น้ำยาหรือสารเคมีที่นำมาใช้ทำความสะอาด ต้องไม่ใช่ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดที่มีส่วนผสมของสารอันตราย

๓. ผู้เสนอราคาจะต้องจัดทำรายละเอียดดังนี้

๓.๑ วิธีปฏิบัติการคัดแยกขยะบรรจุภัณฑ์ หรือวัสดุเหลือใช้อื่น ๆ ที่เกิดขึ้น พร้อมวิธีจัดเก็บอย่างถูกต้อง

๓.๒ จัดทำตารางแผนการฝึกอบรมพนักงาน ณ กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ ทุก ๒ เดือน เพื่อซักซ้อมความเข้าใจในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

๔. ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอรายละเอียดไม่น้อยกว่าข้อกำหนดและเงื่อนไขที่ระบุไว้ หากไม่ครบถ้วนตามข้อกำหนดจะไม่รับพิจารณา

๕. ผู้เสนอราคาต้องแสดงเอกสารการคิดราคา ค่าอุปกรณ์ ค่าแรงงาน ค่าดำเนินการรวมทั้งกำไรไว้ด้วย เพื่อเป็นข้อมูลให้คณะกรรมการฯ พิจารณาความเป็นไปได้ในการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ

