



ประกาศกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่
เรื่อง สอบราคาจ้างเหมาทำความสะอาด กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่

กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ มีความประสงค์จะสอบราคาจ้างเหมาทำความสะอาด กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘

ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่สอบราคาจ้าง
๒. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกกระทุชไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือ ไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือนุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
๓. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศสอบราคา หรือ ไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
๔. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
๕. ผู้เสนอราคาต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ สอบราคาจ้างในวงเงินไม่น้อยกว่า ๘๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่กรมเชื่อถือ จำนวน ๑ สัญญา โดยต้องแนบหนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญาหรือข้อตกลงใด ๆ มาเพื่อประกอบการพิจารณา
๖. บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ
๗. บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

กำหนดยื่นซองสอบราคา ในวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๕๗ ถึงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๕๗ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๕.๓๐ น. ณ กลุ่มงานพัสดุ ชั้น ๑ สำนักบริหารกลาง กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ และกำหนดเปิดซองใบเสนอราคาในวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๕๗ ตั้งแต่เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป

ผู้สนใจติดต่อขอรับเอกสารสอบราคา ได้ที่ กลุ่มงานพัสดุ ชั้น ๑ สำนักบริหารกลาง กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ ในวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๕๗ ถึงวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๕๗ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๓๐ น. รายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.dpim.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๒๒๐๒-๓๕๗๔ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ ส.ค. ๒๕๕๗

(นายปณิธาน จินดาภ)

อธิบดีกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่

รายละเอียดขอบเขตของการจ้างเหมาทำความสะอาด กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่

1. งานทำความสะอาดอาคารสถานที่

1.1 ผู้รับจ้างต้องบริการทำความสะอาดอาคารและสถานที่ ดังนี้

กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ เลขที่ 75/10 ถนนพระรามที่ 6 แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ซึ่งมีพื้นที่ต่าง ๆ ดังนี้

- อาคารกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ (ชั้น 1- 6)
บริเวณห้องทำงาน, ห้องอาหาร, ห้องประชุม และห้องต่าง ๆ
บริเวณพื้นที่อาคารและทางเท้ารอบอาคารทั้งหมด, ห้องน้ำ, ลิฟท์โดยสาร
บริเวณพื้นลาดฟ้าชั้น 2 และชั้น 6 ลานจอดรถใต้ดิน ท่อระบายน้ำ
และถนนหน้าอาคารทั้งหมด
- อาคารจอดรถยนต์ จำนวน 8 ชั้น และห้องน้ำของอาคารชั้น 2, 4 และ 6
- พื้นที่ถนน ลานจอดรถรอบบริเวณกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่
- สถานที่หรือส่วนประกอบของอาคารอื่นๆ ซึ่งโดยสภาพที่ต้องทำความสะอาด

ผู้รับจ้างต้องส่งพนักงานมาปฏิบัติงานทำความสะอาดสัปดาห์ละ 6 วัน ตั้งแต่วันจันทร์ถึงวันศุกร์ ระหว่างเวลา 07.00-16.00 น. และวันเสาร์ ระหว่างเวลา 08.00-16.00 น. อย่างน้อยไม่ต่ำกว่า 12 คน ซึ่งต้องประกอบด้วยพนักงานทำความสะอาด จำนวน 11 คน และพนักงานดูแลสวน จำนวน 1 คน

1.2 ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดหาพนักงานทำความสะอาด อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ ตลอดจนน้ำยาทำความสะอาดที่มีคุณภาพดีและได้มาตรฐาน ด้วยทุนทรัพย์ของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น ยกเว้นไฟฟ้า น้ำประปา ผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้ได้เท่าที่จำเป็นต่อการบริการทำความสะอาด และผู้รับจ้างต้องจัดหาอุปกรณ์และเครื่องมือเครื่องใช้ในการทำความสะอาดไว้ประจำสถานที่ปฏิบัติงานด้วย

(1) รายการวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ในการทำความสะอาดที่ต้องจัดหาไว้ประจำได้แก่

1. สบู่เหลวล้างมือ
2. ผงซัก ผงซักฟอก
3. น้ำยาฆ่าเชื้อโรคและน้ำยาดับกลิ่นพร้อมอุปกรณ์
4. น้ำยาสำหรับทำความสะอาดสุขภัณฑ์
5. น้ำยาเช็ดทำความสะอาดกระจกพร้อมอุปกรณ์
6. น้ำยาสำหรับล้างทำความสะอาดและเคลือบเงาพื้น
7. น้ำยาสำหรับทำความสะอาดพรม
8. ไม้ถูพื้นและผ้าถูพื้นทางเดิน (มีอบ) (มีสัญลักษณ์แยกจากรายการที่ 10)

อย่างน้อย 2 ชุด ต่อ 1 จุด ซึ่งจะต้องเป็นไม้และผ้าถูพื้นที่สะอาด โดยหมุนเวียนซักทำความสะอาดทุกวัน

9. ถังซักไม้ถูพื้น (มีอบ) พร้อมที่บีบสำหรับพื้นทางเดิน (มีสัญลักษณ์แยกจากรายการที่ 11) อย่างน้อย 1 ชุด ต่อ 1 คน ซึ่งจะต้องเป็นถังน้ำที่มีขนาดสำหรับล้างมีอบ สภาพดี และได้รับการทำความสะอาดทุกวัน

10. ไม้ถูพื้นและผ้าถูพื้นห้องน้ำ (มีอบ) (มีสัญลักษณ์แยกจากรายการที่ 8) อย่างน้อย 2 ชุด ต่อ 1 จุด ซึ่งจะต้องเป็นไม้และผ้าถูพื้นที่สะอาด โดยหมุนเวียนซักทำความสะอาดทุกวัน

ด .

11. ถังซักไม้ถูพื้น (มือบ) พร้อมที่บีบสำหรับพื้นห้องน้ำ (มีสัญลักษณ์แยกจากรายการที่ 9) อย่างน้อย 1 ชุด ต่อ 1 คน ซึ่งจะต้องเป็นถังน้ำที่มีขนาดสำหรับล้างมือบ สภาพดีและได้รับการทำความสะอาดทุกวัน

12. ที่เก็บไม้ถูพื้น (มือบ)/ไม้กวาด

13. ไม้กวาดพื้น, ไม้กวาดหยากไย่, ไม้กวาดทางมะพร้าว จะต้องมีสภาพดี และได้รับการทำความสะอาดทุกวัน

14. ไม้ขนไก่ จะต้องมีสภาพดี และได้รับการทำความสะอาดทุกวัน

15. ถังมือยาง เพื่อให้พนักงานทำความสะอาดใช้ป้องกันการกระคายเคือง และน้ำยากัดมือ

16. ถังดำใส่ขยะ ต้องมีขนาด ความหนาพอสำหรับบรรจุ ขนย้ายขยะ ซึ่งจะต้องมีเพียงพและมีสำรองพร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา

17. ผ้าสำหรับเช็ดทำความสะอาด ต้องเป็นผ้าฝ้ายสีขาว หรือผ้าขนหนู ซึ่งจะต้องเป็นผ้าที่สะอาด หมุนเวียนซักทำความสะอาดทุกวัน

18. แปรงขัดพื้น/แผ่นใยขัด มีสภาพดีและได้รับการทำความสะอาดทุกวัน

19. แปรงทำความสะอาดโถสุขภัณฑ์ มีสภาพดี เหมาะสมสำหรับการใช้งาน

20. บันได สำหรับการทำความสะอาดรอบอาคารบริเวณที่สูง มีสภาพแข็งแรง เพียงพอเหมาะสมกับการทำความสะอาด

21. เครื่องดูดฝุ่น อย่างน้อย 1 เครื่อง

22. เครื่องขัดพื้น อย่างน้อย 1 เครื่อง

23. ถังขยะ มีสภาพดี เหมาะสมสำหรับการใช้งานและได้รับการทำความสะอาดทุกวัน

24. สายยาง มีสภาพดี เหมาะสมสำหรับการใช้งาน

25. ชันน้ำ มีสภาพดี เหมาะสมกับการใช้งานและได้รับการทำความสะอาดทุกวัน

ทั้งนี้ วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ ทุกรายการดังกล่าวมา ผู้รับจ้างต้องจัดหาไว้ประจำให้ครบตามจำนวนที่ระบุไว้ในแต่ละรายการ มีสภาพดี สะอาด และเพียงพอสำหรับการใช้งาน โดยกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่สามารถตรวจสอบได้ตลอดเวลา

(2) ผู้รับจ้างต้องจัดหาผงขัด ผงซักฟอก น้ำยาที่ใช้ในการทำความสะอาด วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการดำเนินงานให้ครบถ้วน น้ำยาที่ใช้ในการทำความสะอาดต้องไม่มีสารพิษตกค้าง และเป็นอันตรายต่อสิ่งมีชีวิต สภาพแวดล้อม ไม่ทำให้พื้นผนัง อุปกรณ์และสีของอาคารเสียหาย

(3) วัตถุเคมีต่าง ๆ เช่น สบู่เหลวล้างมือ น้ำยาที่ใช้ในการทำความสะอาด น้ำยาฆ่าเชื้อและดับกลิ่น ฯลฯ ต้องเป็นชนิดที่ผ่านการรับรองมาตรฐานจากองค์กรของรัฐ เช่น สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (สมอ.) สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.) โดยผู้รับจ้างต้องแสดงเอกสารหรือสิ่งรับรองดังกล่าวให้คณะกรรมการตรวจรับ ตรวจสอบก่อนเริ่มดำเนินการตามสัญญาและทุกครั้งที่มีการนำเข้ามาใช้งานในกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ หากไม่มีหรือขัดต่อเงื่อนไขข้างต้น กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่จะถือว่าผิดเงื่อนไขสัญญาว่าจ้างในข้อสาระสำคัญ และอาจสงวนสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญาพร้อมริบหลักประกันสัญญาทั้งหมดได้

(4) ผู้รับจ้างยินยอมที่จะปฏิบัติตามข้อกำหนด กฎเกณฑ์ หรือระเบียบการปฏิบัติงานที่กรมจะกำหนดขึ้นภายหลัง อันเกี่ยวกับการบริการทำความสะอาดตามสัญญานี้

(5) กรรมวิธีในการทำความสะอาด รวมทั้งการใช้อุปกรณ์ เครื่องมือต่างๆ ต้องไม่เป็นการรบกวนหรือก่อให้เกิดอันตรายแก่เจ้าหน้าที่ และผู้มาติดต่อใช้บริการของกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่

๕ .

(6) ให้ซักล้างอุปกรณ์ทำความสะอาดในบริเวณที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้เท่านั้น

(7) ผู้ว่าจ้างจะจัดที่สำหรับเก็บวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวข้างต้นให้ โดยผู้รับจ้างต้องดูแลรักษาความสะอาดสถานที่จัดเก็บวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ให้เป็นระเบียบ รวมทั้งเป็นผู้จัดหาและเก็บรักษาकुญด้วย

ทั้งนี้ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหาย หรือเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นแก่วัสดุและอุปกรณ์ที่ให้ผู้รับจ้างจัดหามาทั้งสิ้น

1.3 รายละเอียดการทำความสะอาด

1.3.1 การทำความสะอาดรายวัน

(1) ทำความสะอาดพื้นที่ทั้งอาคาร กพร. (ขนาด 6 ชั้น) อาคารจอดรถยนต์ (ขนาด 8 ชั้น) และพื้นที่ลานจอดรถรอบบริเวณ กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ ได้แก่ กวาด ถูพื้นทางเดิน ประตูเข้า-ออก ทางขึ้น-ลง ราวบันได พื้นที่ใต้บันได บันไดหน้า -หลังอาคาร บันไดภายในอาคารทุกแห่ง

(2) ทำความสะอาดแผ่นป้ายแสดงชื่อห้องทำงานต่างๆ กระจก ประตู-หน้าต่าง ขอบประตู-หน้าต่าง มู่ลี่ รวมทั้งรูปภาพ หรือวัตถุที่ติดตั้งบนฝาผนัง ให้สะอาดปราศจากฝุ่น ละออง หยากใย โยมงมูม คราบสกปรก รื้อรอยต่างๆ

(3) ทำความสะอาดพื้น - ผนังห้อง ภายในลิฟต์ ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรคและดับกลิ่น อย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง

(4) ทำความสะอาดห้องสุขาชาย - หญิง เก็บกวาดและเทะกร้าหรือถังขยะแล้วล้างทำความสะอาดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ เช็ดถูทำความสะอาดพื้นและผนังห้องน้ำ ลูกบิดประตู ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อและดับกลิ่น ล้างทำความสะอาดเครื่องสุขภัณฑ์ทั้งหมด อย่างน้อยวันละ 2 ครั้ง ทั้งนี้ไม้ถูพื้นห้องน้ำต้องแยกจากไม้ถูพื้นทั่วไปอย่างเด็ดขาด

(5) จัดหาและเตรียมสบู่เหลวล้างมือในห้องสุขาให้พร้อมใช้งานตลอดเวลา

(6) ทำความสะอาดชั้นดาดฟ้า และระเบียงของอาคารโดยรอบ

(7) ทำความสะอาดพื้นที่รอบบริเวณอาคารกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ที่จอดรถชั้นใต้ดิน

(8) เก็บกวาด เทะกร้าขยะ ในบริเวณทั่วไปของอาคาร ล้างทำความสะอาดถังขยะพร้อมฝา เปลี่ยนถุงขยะมัดปากถุงขยะทุกครั้งทีเก็บ ทั้งภายในห้องน้ำ และภายนอกห้องน้ำทันที สำหรับถุงขยะที่เต็มให้นำไปทิ้งในที่ทิ้งขยะที่กำหนดของทุกวัน ทั้งนี้ต้องดูแลความสะอาดห้องน้ำ ทางเดินด้วย

(9) จัดเตรียมถังขยะไว้นอกอาคารในจุดที่ผู้ว่าจ้างกำหนด เพื่อบรรจุขยะที่เกิดขึ้นหลังเวลา 16.30 น. โดยก่อนเวลา 08.00 น. ของวันถัดไปให้นำขยะดังกล่าวไปทิ้งพร้อมทั้งดูแลทำความสะอาดถังขยะและนำไปเก็บไว้ในที่ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

(10) รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรทันทีที่พบเห็น เช่น กระจกแตก ท่อน้ำแตกหรือรั่ว อ่างล้างมือชำรุด และสิ่งชำรุดอื่นๆ ที่อยู่ในบริเวณที่รับผิดชอบ

(11) ดูแลปิดน้ำประปา - ปิดไฟฟ้า ปิดลมระบายอากาศ และตรวจตราความเรียบร้อยก่อนออกจากตัวอาคารเมื่อเสร็จงานทุกวัน

(12) กรณีที่พบ หรือได้รับแจ้งว่าพนักงานของผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดโดยเฉพาะอย่างยิ่งการทำให้เกิดการแพร่กระจายเชื้อโรค เช่น ใช้ไม้และผ้าถูพื้น (มีอบ) สำหรับทางเดินและพื้นห้องน้ำปะปนกัน ซักล้างไม้และผ้าถูพื้นในโถส้วม ทิ้งน้ำซักล้างไม้ถูพื้นหรือน้ำสกปรกลงในอ่างล้างมือ หรือโถส้วม ฯลฯ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าปรับที่ไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดและยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งหมดตามสัญญาในครั้งที่พบการกระทำ

๕ .

(13) ในกรณีที่พบหรือได้รับแจ้งเรื่องการปฏิบัติตามข้อกำหนด ข้อ 1.3.1 (12) ซ้ำกันเกิน 5 ครั้ง ต่อเดือน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้าง โดยปราศจากเงื่อนไข และผู้รับจ้างไม่สามารถเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ จากผู้ว่าจ้าง

1.3.2 การทำความสะอาดรายสัปดาห์

(1) ปิดกวาดหยากไย่ ผุ่นละอองตามเพดานและฝ้าผนัง ทางเดิน โถงบันได โถงกลาง รวมทั้งบริเวณระเบียงด้านหลังอาคาร

(2) ใช้เครื่องขัดเงาพื้นทางเดินและบันไดที่ลงน้ำยาเคลือบเงาและรักษาพื้นให้เงามทุกชั้น

(3) ทำความสะอาด ขจัดความสกปรกของพื้นทางเดิน เก็บรอยเปื้อนตามขอบมุมทางเดินของประตู สวิตช์ไฟ และฝ้าผนัง

(4) ทำความสะอาดห้องสุขาชาย - หญิง ห้องอาบน้ำ ได้แก่ อ่างล้างมือ ผนังพื้น กระเบื้อง รวมทั้งอุปกรณ์เครื่องสุขภัณฑ์ ขัดล้างคราบสนิม ตะกอนในห้องน้ำ คราบน้ำมัน และคราบสกปรกอื่นๆ พร้อมทั้งลงน้ำยาฆ่าเชื้อและดับกลิ่น

(5) ทำความสะอาดห้องน้ำตามรายละเอียดข้อ (4) รวมทั้งดูดฝุ่นพรม ผ้าม่าน เช็ดมู่ลี่ และกระจก ทำความสะอาดหยากไย่ เพดาน ผนัง ในบริเวณห้องผู้บริหาร ชั้น 2

(6) ทำความสะอาดพัดลมระบายอากาศ สวิตช์ไฟฟ้า ลูกบิดประตู ขัดเงาบริเวณที่เป็นโลหะ ให้เงามปราศจากคราบสนิมและคราบสกปรกอย่างสม่ำเสมอ

(7) เช็ดทำความสะอาดใบไม้บริเวณที่รับผิดชอบ

(8) ทำความสะอาดอื่นๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

1.3.3 การทำความสะอาดอาคารรายเดือน

(1) เช็ดทำความสะอาดกระจกภายนอกรอบอาคาร

(2) ทำความสะอาดพื้นชั้นดาดฟ้าทั้งหมด

(3) ล้าง ขัด ทำความสะอาดพื้นทางเดินรอบอาคารกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ พร้อมทั้งลอกท่อระบายน้ำทิ้ง ลอกท่อป๊อพักน้ำทิ้ง

(4) ล้างทำความสะอาดรอบบริเวณอาคารที่จอดรถชั้นใต้ดิน อาคาร กพร. โดยล้างขัดพื้นใช้น้ำยา และใช้เครื่องขัดให้สะอาดเรียบร้อย รวมทั้งวันทำความสะอาด 5 ส. BIG CLEANING DAY (ถ้ามี)

(5) ทำความสะอาดอื่นๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

1.3.4 การทำความสะอาดราย 3 เดือน

(1) ทำความสะอาดห้องประชุม 1 ห้องประชุม 2, 3 และ 4 โดยการชักพรม

(2) ทำความสะอาดรางระบายน้ำ และบ่อพักน้ำ บริเวณลานจอดรถ อาคาร กพร.

และอาคารจอดรถ

1.4 แผนการทำความสะอาด และรายงานการตรวจสอบ

(1) ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนปฏิบัติงานตามรายละเอียดการจ้างเหมา รวมทั้งแผนควบคุมงาน การตรวจสอบ (AUDIT) การทำความสะอาด รายวัน รายสัปดาห์ รายเดือน ราย 3 เดือน ให้ผู้ว่าจ้างก่อนเข้าดำเนินการตามสัญญา

(2) กำหนดบุคลากรตามรายละเอียดการจ้างเหมาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๕

(3) ผู้รับจ้างต้องมอบหมายให้มีเจ้าหน้าที่เป็นหัวหน้าชุดควบคุมงาน จำนวน 1 คน เพื่อตรวจสอบพร้อมจัดทำรายงานการตรวจสอบติดตามผลการทำความสะอาด รายงานให้ผู้ว่าจ้างรับทราบเป็นประจำทุกวัน และดูแลความเรียบร้อยของอาคารพร้อมรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบ เช่น มีการกองเศษวัสดุต่างๆ ไว้รอบอาคาร เป็นต้น

(4) ผู้รับจ้างต้องมีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ (AUDITOR) จำนวน 1 คน (ต้องไม่ใช่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน) โดยตรวจสอบ (AUDIT) อย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง

(5) ผู้รับจ้างต้องแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประสานงานกับผู้ว่าจ้างจำนวน 1 คน โดยต้องเป็นเจ้าหน้าที่ที่สามารถตัดสินใจได้ทันที เพื่อให้ผู้ว่าจ้างประสานงานกรณีเกิดปัญหา

(6) ในพื้นที่ที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้เป็นจุดที่ต้องมีความสะอาดเป็นพิเศษ เช่น ห้องน้ำ ผู้รับจ้างต้องติดแผ่นรายการตรวจสอบเพื่อให้พนักงานลงลายมือชื่อเมื่อเข้าปฏิบัติงานในพื้นที่ดังกล่าวพร้อมทั้งเวลาที่ทำ ความสะอาดทุกครั้งเพื่อให้สามารถตรวจสอบได้ตลอดเวลา

1.5 กำหนดเวลาทำงาน

(1) ให้ผู้รับจ้างจัดพนักงานมาปฏิบัติงานเต็มวัน ตั้งแต่วันจันทร์ถึงศุกร์ ระหว่างเวลา 07.00-16.00 น. และต้องให้อยู่ประจำสถานที่ที่รับผิดชอบตลอดเวลา ห้ามรับประทานอาหารในเวลาปฏิบัติงาน เว้นแต่เวลาพักรับประทานอาหาร (12.00 น. – 13.00 น.)

(2) การทำความสะอาดรายสัปดาห์ รายเดือน และราย 3 เดือน ให้ทำในวันหยุดประจำสัปดาห์ ระหว่างเวลา 08.00-16.00 น.

(3) กรณีที่ต้องทำความสะอาดในที่สูง ต้องจัดหาพนักงานที่มีความชำนาญและจำนวนคนที่เหมาะสม เช่น การขัดป้ายชื่ออาคาร การเช็ดกระจกรอบอาคาร เป็นต้น

(4) กรณีที่พนักงานมาปฏิบัติงานตามแผนในวันหยุด รายสัปดาห์ รายเดือน และราย 3 เดือน รวมทั้งวันทำความสะอาด 5 ส. (BIG CLEANING DAY ถ้ามี) ผู้รับจ้างต้องจ่ายค่าทำงานในวันหยุดให้แก่พนักงานตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน

1.6 มาตรฐานของงานทำความสะอาด

การทำความสะอาดอาคารและสถานที่อาคารกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ ลักษณะงานกำหนดในข้อ 1.3 นั้นให้ปฏิบัติ ดังนี้

1.6.1 การทำความสะอาดพื้น

(1) การปิดกวาด ดูดฝุ่น

ให้ปิดกวาดหรือดูดฝุ่น พื้นที่ตามชั้นอาคาร ห้องโถง ทางเดินบันได ให้สะอาด ปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง และนำขยะไปทิ้งนอกตัวอาคาร ณ ที่ทิ้งขยะที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ใช้ไม่กวาดขนอ่อนในการปิดกวาด เว้นแต่พื้นที่ที่เป็นพรมให้ใช้แปรงปิดหรือเครื่องดูดฝุ่น โดยไม่เกิดความเสียหายแก่พื้น เพอร์นิเจอร์ หรือเครื่องใช้สำนักงาน

(2) การถูด้วยไม้ถูพื้น (มีอบ)

หลังจากการทำความสะอาดตามข้อ (1) แล้ว ให้ถูพื้นที่ต่างๆ ด้วยไม้ถูพื้นที่ ชุบน้ำบิดหมาดๆ โดยแยกไม้ถูพื้นห้องน้ำ และไม้ถูพื้นทางเดินทั่วไปให้เห็นความแตกต่างได้อย่างชัดเจนและต้องเป็นไม้ถูพื้นที่ได้รับการทำความสะอาดเสมอ และหมั่นเปลี่ยนน้ำทำความสะอาดหากบริเวณใดมีความสกปรกมากให้ใช้น้ำยาขัดพื้น หรือน้ำยาทำความสะอาดตามความเหมาะสม ทั้งนี้รวมถึงการขจัดรอยหรือตำหนิต่างๆ บนพื้น ซึ่งเกิดจากรอยรองเท้าด้วย สำหรับพื้นที่ที่เป็นพรมให้ลบรอยเปื้อนบนพรมด้วยน้ำยาตามความเหมาะสม

๕.

หลังจากเช็ดฝุ่นแล้ว บริเวณพื้นที่ต่างๆ จะต้องสะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง และไม่มีรอยเหวี่ยงของไม้ถูพื้นติดอยู่ตามขอบกำแพง ฝ้าผนัง เพอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงาน และไม่มี ความเสียหายใดๆ เกิดขึ้นจากการทำงานดังกล่าว

(3) การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น

การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น ให้ทำหลังจากดำเนินการตาม (1) และ (2) แล้ว และการลงน้ำยาดังกล่าวในบริเวณใดก็ตามจะต้องระวังไม่ให้ฝ้าผนัง หรือกำแพงเปื้อนเป็นรอย หรือชำรุดเสียหาย

(4) การขัดพื้นและขัดเงา

ให้ทำทันทีหลังจากลงน้ำยาขัดพื้น หรือเคลือบเงาพื้น ทั้งนี้ให้ผู้รับจ้าง พิจารณาเลือกใช้เครื่องใช้ วัสดุและอุปกรณ์ตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายหรือ ดำเนินใดๆ บนพื้น

(5) การลอกพื้น และเคลือบพื้นด้วยน้ำยา

การลอกพื้น และเคลือบพื้นด้วยน้ำยา เพื่อให้ผิวพื้นสะอาดปราศจากตำหนิ และริ้วรอยมีความสวยงามทนทานเท่านั้น ให้ผู้รับจ้างดำเนินการตามเหมาะสมกับวัสดุพื้น (ที่เคลื่อนย้ายได้) ด้วยหลังจากน้ำยาแห้งดีแล้วให้ขัดพื้นให้สะอาด และนำเพอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงานกับเข้าที่เดิม

1.6.2 ความสะอาดพื้นห้องน้ำ และสุขภัณฑ์

ล้างทำความสะอาดพื้น ผนังห้องน้ำ เครื่องสุขภัณฑ์ทั้งหมดตลอดจนสายและหัวฉีดชำระ ด้วยน้ำยาที่มีฤทธิ์ฆ่าเชื้อและดับกลิ่น เช็ดน้ำในห้องน้ำให้แห้ง ห้องน้ำทุกห้องต้องสะอาด

ต้องติดตั้งป้ายบอกสถานการณ์ทำงานให้ชัดเจนและเพียงพอ เช่น “พื้นเปียกระวังลื่น” หรือ “อยู่ระหว่างการทำความสะอาด” เป็นต้น

การล้างเปียกห้องน้ำต้องก่อนเวลา 8.00 น. หลังจาก 8.30 น. ถึงเวลา 16.30 น. กรณี ที่มีความจำเป็นเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินที่ต้องทำความสะอาดด้วยการล้างเปียกให้ทำได้ตลอดเวลา

1.6.3 การทำความสะอาดเพอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงานนอกห้องทำงานในพื้นที่ ส่วนกลาง

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

1.6.4 การทำความสะอาดกระจก

ให้เช็ดกระจกทั้งภายนอกและภายในด้วยน้ำยาขัดกระจก หรือก้านด้วยน้ำยาทำความสะอาดตามเหมาะสมแล้วล้างด้วยน้ำและเช็ดให้แห้งให้กระจกใสสะอาดปราศจากคราบสกปรก ตำหนิ หรือ รอยสัมผัส และห้ามใช้ผงขัดในการทำความสะอาดกระจก

1.6.5 การทำความสะอาดโคมไฟ พัดลมระบายอากาศ พัดลมฝ้าเพดาน

ให้ทำความสะอาดเช็ดถูให้ปราศจากฝุ่นละออง หยากไย่ และคราบสกปรก และให้ทำ ด้วยความระมัดระวัง กรณีที่มีการถอดมาทำความสะอาดเมื่องานเสร็จ ให้เก็บเข้าที่เดิมโดยไม่ก่อให้เกิด ความเสียหายใดๆ

๕

1.6.6 การขจัดเงาบริเวณที่เป็นโลหะ

ส่วนประกอบใดๆ ในอาคารที่เป็นโลหะให้ดูแลรักษาให้เงางามอยู่เสมอและไม่มีคราบสนิมจับหรือคราบสกปรก เช่น ขอบประตูกระจกในกรณีที่มีรายละเอียดนี้มิได้กำหนดรายละเอียดการทำงานไว้ให้ผู้รับจ้างดำเนินการทำความสะอาดตามสภาพของงาน หรือตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

2. งานดูแลและบำรุงรักษาสวนหย่อมและต้นไม้ บริเวณกรมอุตสาหกรรมการพื้นฐานและการเหมืองแร่ ประกอบด้วย

2.1 งานดูแลและบำรุงรักษาสวนหย่อมรวมทั้ง ทำความสะอาดและเปลี่ยนถ่ายน้ำในบ่อน้ำพุ บริเวณด้านหน้าป้ายกรมอุตสาหกรรมการพื้นฐานและการเหมืองแร่ ของอาคารกรมอุตสาหกรรมการพื้นฐานและการเหมืองแร่

2.2 งานดูแลและบำรุงรักษาสวนหย่อม บริเวณด้านซ้ายและขวาของอาคารกรมอุตสาหกรรมการพื้นฐานและการเหมืองแร่

2.3 งานดูแลและบำรุงรักษาต้นไม้ยืนต้นตามแนวอาคารโดยรอบ

2.4 งานดูแลและบำรุงรักษาสวนหย่อมในอาคาร กพร.

- ดูแลและบำรุงรักษาสวนหย่อม ไม้กระถางไม้ดอกไม้ประดับบริเวณทางเข้าหน้าห้องผู้บริหาร ชั้น 2

- ดูแลและบำรุงรักษาไม้กระถาง ไม้ดอกไม้ประดับ บริเวณระเบียงชั้น 2 (ด้านหลังห้องผู้บริหาร)

ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตามข้อกำหนดดังนี้

1. ตัดหญ้า ตัดแต่งกิ่งไม้ยืนต้น ไม้พุ่ม ไม้คลุมดิน ไม้เลื้อยให้ดูสวยงามไม่กรุงรัง และต้องทำการขนย้ายเศษไม้หรือวัชพืชที่ได้ทำการตัดแต่งหรือกำจัดแล้วออกจากบริเวณพื้นที่ของผู้ว่าจ้าง

2. การรดน้ำให้รดน้ำทุกวันในปริมาณที่เหมาะสม ไม่รดน้ำมากเกินไปจนน้ำไหลลงไปตามผิวถนนด้านล่าง

3. ต้องดูแลเก็บเศษขยะ เศษใบไม้ กิ่งไม้ ออกจากบริเวณสวนหย่อม กระถางต้นไม้ ตามพุ่มต้นไม้ทุกวันเพื่อให้ดูสวยงามอยู่เสมอ

4. ผู้รับจ้างต้องจัดหาต้นไม้ ต้นหญ้า ดิน ปุ๋ย ยาฆ่าแมลง เครื่องมือ และเครื่องใช้ต่างๆ มาให้เพียงพอต่อการใช้งานในการดูแลและบำรุงรักษาสวนหย่อม

3. คุณสมบัติและระเบียบข้อบังคับสำหรับพนักงานทำความสะอาดให้ผู้รับจ้างปฏิบัติดังนี้

(1) จัดทำประวัติของพนักงานโดยละเอียด และรูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว 2 รูป (ถ่ายไม่เกิน 1 ปี) พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน และต้องจัดทำแผนการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานทำความสะอาดตามความเหมาะสม เพื่อส่งให้ผู้ว่าจ้างให้ความเห็นชอบก่อนวันที่เริ่มงานทำความสะอาด

(2) พนักงานทุกคนต้องอยู่ในเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ได้แก่ สวมเสื้อ กางเกงขาสั้น สวมรองเท้าหุ้มส้น และติดป้ายชื่อประจำตัวทุกคน

(3) พนักงานที่ผู้รับจ้างจัดส่งมาต้องเป็นผู้ที่มีสุขภาพดี มีประวัติดี มีความซื่อสัตย์สุจริต อดทน อดกลั้น ไม่หยอกล้อ เล่นตลกในระหว่างปฏิบัติหน้าที่ โดยต้องผ่านการฝึกอบรมทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานและมารยาทจากผู้รับจ้างมาเรียบร้อยแล้ว

(4) พนักงานต้องไม่ดื่มสุรา ไม่สูบบุหรี่ ไม่เล่นการพนัน ในสถานที่ทำงานของผู้ว่าจ้าง

(5) กรณีพนักงานของผู้รับจ้างไม่ตั้งใจปฏิบัติงาน ขัดคำสั่ง หรือฝ่าฝืนระเบียบของผู้ว่าจ้าง หรือมีพฤติกรรมส่อในทางทุจริต แสดงกิริยาจาไม่สุภาพ หรือมีเหตุอื่นที่ผู้ว่าจ้างเห็นว่าไม่เหมาะสมในการ

๑

ปฏิบัติงาน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะขอให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนให้พนักงานคนอื่นมาทำงานแทนได้ และผู้รับจ้างต้องดำเนินการภายใน 3 วัน ทั้งนี้เมื่อได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องไม่ให้พนักงานผู้นั้นกลับมาปฏิบัติงานในพื้นที่ของผู้ว่าจ้างโดยเด็ดขาด

(6) การสับเปลี่ยนหรือทดแทนตัวบุคคลให้แจ้งรายชื่อพร้อมประวัติเป็นการสำรองล่วงหน้าให้ผู้ว่าจ้างทราบเป็นหนังสืออย่างน้อย 3 วันทำการ กรณีที่มีการสับเปลี่ยนหรือทดแทนกะทันหันให้ทำหนังสือแจ้งผู้ว่าจ้างก่อนปฏิบัติงานทุกครั้ง โดยแจ้งที่กลุ่มงานพัสดุ สำนักบริหารกลาง

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

(8) ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ และให้ความคุ้มครองคนงานหรือพนักงานของผู้รับจ้างที่มาทำงานกับผู้ว่าจ้าง เกี่ยวกับสิทธิอันพึงมีพึงได้ตามกฎหมายแรงงานด้วย โดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก

(9) ค่าจ้างแรงงานของพนักงานทำความสะอาดอาคารและสถานที่ ต้องไม่ต่ำกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน

4. ความรับผิด

(1) ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ และยินยอมชดใช้ค่าเสียหายหรือซ่อมแซมทรัพย์สิน ของผู้ว่าจ้าง ที่เกิดความเสียหายขึ้น หรือสูญเสียโดยการกระทำของผู้รับจ้างหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างด้วย

(2) กรณีลูกจ้างของผู้รับจ้างมีพฤติกรรมสร้างความเสียหายแก่ผู้ว่าจ้างและผู้ให้บริการที่มาติดต่อราชการกับทางผู้ว่าจ้าง ทั้งชื่อเสียงและทรัพย์สิน เช่น ลักทรัพย์ ฯลฯ และมีการพิสูจน์โดยผู้ว่าจ้างแล้ว ว่าเป็นการกระทำของพนักงานของผู้รับจ้าง ในกรณีนี้ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ ชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมดเต็มจำนวนให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือผู้เสียหายโดยทันทีทั้งนี้ไม่เกิน 15 วัน นับแต่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง

5. ระยะเวลาการจ้าง

กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่จะว่าจ้างเป็นระยะเวลา 12 เดือน ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ.2557 ถึงวันที่ 30 กันยายน พ.ศ.2558

6. การจ่ายเงิน

กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่จะจ่ายค่าจ้างตาม que ผู้รับจ้างได้จัดเจ้าหน้าที่มาปฏิบัติงานจริงเป็นประจำทุกเดือน โดยแบ่งจ่ายออกเป็น 12 งวด โดยชำระให้เมื่อผู้รับจ้างทำงานแล้วเสร็จในแต่ละเดือนและได้ดำเนินการยื่นขอรับค่าจ้างกับทางกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจรับงานต้องตรวจรับการจ้างเรียบร้อยแล้ว

7. กรณีสัญญาเดือนแรก ถ้าไม่ครบ 1 เดือน ให้คิดเงินค่าเฉลี่ยรายวันต่อค่าจ้างรายเดือนในการเบิกจ่าย

8. ในกรณีที่กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่มีการหักค่าจ้างอันเนื่องมาจากไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนในวันใด หรือการหักอันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ทำความสะอาดของผู้รับจ้างปฏิบัติผิดข้อกำหนด กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่จะ หักจากค่าจ้างในเดือนนั้น ๆ หรือหักจากค่าจ้างของเดือนถัดไป ก่อนจ่ายให้กับผู้รับจ้าง ทั้งนี้กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่จะหักเงินค่าจ้างตามสัญญา เพื่อชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นจนครบ และในกรณีที่เงินค่าจ้างดังกล่าวหักแล้วยังไม่พอชดใช้ค่าเสียหาย ผู้รับจ้างยินยอมชำระเพิ่มให้แก่กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการ

๘

เหมืองแร่ อย่างไรก็ตาม กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่มีสิทธิที่จะเรียกร้องให้ผู้รับจ้างชดใช้ค่าเสียหายอื่นใดนอกเหนือจากที่ระบุไว้ได้อีกส่วนหนึ่งด้วย

9. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

- 9.1 ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่สอบราคาจ้าง
- 9.2 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
- 9.3 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- 9.4 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันที่ประกาศสอบราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
- 9.5 ผู้เสนอราคาต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่สอบราคาจ้าง ในวงเงินไม่น้อยกว่า 800,000.-บาท และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่กรมเชื่อถือ จำนวน 1 สัญญา โดยต้องแนบหนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญาหรือข้อตกลงใดๆ มาเพื่อประกอบการพิจารณา
- 9.6 บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
- 9.7 บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

10. เงื่อนไขอื่น ๆ

กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ จะก่อกำหนดผู้ผูกพัน (ลงนามในสัญญา) ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2558 มีผลบังคับใช้ และกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2558 จากสำนักงบประมาณแล้วเท่านั้น และในกรณีที่มิได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2558 จากสำนักงบประมาณ กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ สามารถยกเลิกการจัดหาได้อีก อนึ่ง หากกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ได้ดำเนินการจัดหาไว้แล้วแต่ไม่สามารถลงนามในสัญญาได้ทันภายในวันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ.2557 ให้สัญญามีผลย้อนหลังไปตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ.2557 อันเป็นวันเริ่มต้นปีงบประมาณ หรือวันที่มีการจ้างจริง

๒.

เงื่อนไขการเสนอราคา

1. ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอชื่อผลิตภัณฑ์ น้ำยาหรือสารเคมีที่นำมาใช้ทำความสะอาดทุกประเภท ในกรณีที่น้ำยาหรือสารเคมีที่นำมาใช้ทำความสะอาดหมดแล้วจะต้องมีการนำน้ำยาหรือสารเคมีมาใช้แทน ของเดิมที่หมดจะต้องแจ้งที่กลุ่มงานพัสดุ สำนักบริหารกลาง เพื่อให้ตรวจสอบก่อนการใช้ทุกครั้ง และถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาที่ผู้เสนอราคาจะต้องใช้ตลอดไปจนสิ้นสุดสัญญา กรณีที่มีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงจะต้องแจ้งให้คณะกรรมการตรวจรับทราบเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน และจะนำมาใช้งานได้ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่แล้ว

2. น้ำยาหรือสารเคมีที่นำมาใช้ทำความสะอาด ต้องไม่ใช่ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดที่มีส่วนผสมของสารอันตราย

3. ผู้เสนอราคาจะต้องจัดทำรายละเอียดดังนี้

3.1 วิธีปฏิบัติการคัดแยกขยะบรรจุภัณฑ์ หรือวัสดุเหลือใช้อื่น ๆ ที่เกิดขึ้น พร้อมวิธีกำจัดอย่างถูกต้อง

3.2 จัดทำตารางการฝึกอบรมพนักงานหรือวิธีการฝึกอบรมพนักงาน เพื่อชักชวนความเข้าใจในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

4. ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอรายละเอียดไม่น้อยกว่าข้อกำหนดและเงื่อนไขที่ระบุไว้ หากไม่ครบถ้วนตามข้อกำหนดจะไม่รับพิจารณา

5. ผู้เสนอราคาต้องแสดงเอกสารการคิดราคา ค่าอุปกรณ์ ค่าแรงงาน ค่าดำเนินการรวมทั้งกำไรไว้ด้วย เพื่อเป็นข้อมูลให้คณะกรรมการฯ พิจารณาความเป็นไปได้ในการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ

d

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ : จ้างเหมาทำความสะอาด กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่
หน่วยงานเจ้าของโครงการ : กลุ่มงานพัสดุ สำนักบริหารกลาง
กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่
๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร : ๑,๗๘๒,๐๐๐.-บาท
๓. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
เป็นเงิน ๑,๗๘๒,๐๐๐.- บาท ราคา/หน่วย (ถ้ามี).....บาท
๔. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
- ใช้ราคาที่เคยจ้างครั้งล่าสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ ตามสัญญาจ้างทำความสะอาดเลขที่ ๒/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๖
๕. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - ๕.๑ นายสุรพล สุขช่วยชู
 - ๕.๒ นายวินัย คำเจริญ
 - ๕.๓ นางสาวธิดาภรณ์ ดู่อุด

ประมาณการค่าจ้างเหมาทำความสะอาด กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ ประจำปี 2558
ประกอบด้วยรายละเอียดดังนี้

- หัวหน้าแม่บ้าน จำนวน 1 คน
- ค่าแรงหัวหน้าแม่บ้าน = 380.- บาท / วัน
- แม่บ้าน จำนวน 11 คน
- ค่าแรงแม่บ้าน = 300.- บาท / วัน
- จำนวนวันทำงานต่อเดือน = 26 วัน

1. คำนวณค่าแรงงาน (ค่าแรง x จำนวนวันทำงานต่อเดือน x จำนวนเดือน x จำนวนคน)

$$\text{- หัวหน้าแม่บ้าน} = (380 \times 26 \times 12 \times 1) = 118,560.- \text{ บาท}$$

$$\text{- แม่บ้าน} = (300 \times 26 \times 12 \times 11) = 1,029,600.- \text{ บาท}$$

$$\text{รวมค่าแรงงาน} = 1,148,160.- \text{ บาท}$$

2. คำนวณค่าประกันสังคม 5% ของค่าแรงงาน = $1,148,160 \times 5\%$

$$= 57,408.- \text{ บาท}$$

3. คำนวณค่าวัสดุอุปกรณ์ 10% (โดยคำนวณจากการประมาณการเพิ่มขึ้น 10% จากราคาที่บริษัทฯ เคยเสนอไว้ในปี 2556 จำนวน 22,568.97 บาท แต่ใช้จำนวน 22,000.-บาทในการคำนวณ)

$$= 22,000 \times 10\% = 2,200.- \text{ บาท}$$

$$= 22,000 + 2,200 = 24,200.- \text{ บาท / เดือน}$$

$$= 24,200 \times 12 = 290,400.- \text{ บาท / ปี}$$

4. คำนวณค่าดำเนินการ 5% = $1,148,160 + 57,408 + 290,400 = 1,495,968.- \text{ บาท}$

$$= 1,495,968 \times 5\% = 74,798.40 \text{ บาท}$$

$$= 75,000.- \text{ บาท}$$

5. คำนวณค่ากำไร 5% = $1,148,160 + 57,408 + 290,400 + 75,000 = 1,570,968.- \text{ บาท}$

$$= 1,570,968 \times 5\% = 78,548.40$$

$$= 79,000.- \text{ บาท}$$

6. ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% = $1,148,160 + 57,408 + 290,400 + 75,000 + 79,000 = 1,649,968.- \text{ บาท}$

$$= 1,649,968 \times 7\% = 115,497.76 \text{ บาท}$$

7. ภาษีหัก ณ ที่จ่าย 1% = $1,148,160 + 57,408 + 290,400 + 75,000 + 79,000 = 1,649,968.- \text{ บาท}$

$$= 1,649,968 \times 1\% = 16,499.68 \text{ บาท}$$

รวมประมาณการค่าจ้างเหมาทำความสะอาด กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ทั้งสิ้น

$$= 1,148,160 + 57,408 + 290,400 + 75,000 + 79,000 + 115,497.76 + 16,499.68$$

$$= 1,781,965.44 \text{ บาท}$$

หรือ 1,782,000.- บาท