

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

งานจ้างทำความสะอาดพื้นที่และอาคารของศูนย์ฝึกอบรมมวลชน (ศูนย์ฝึกสมานมิตร)

ส่วนกิจการมวลชน สำนักกิจการความมั่นคงภายใน กรมการปกครอง

เลขที่ ๒๘๙ ถนนปิ่นอนุสรณ์ ตำบลประจวบคีรีขันธ์ อำเภอเมืองประจวบคีรีขันธ์ จังหวัดประจวบคีรีขันธ์
(ให้วาระหว่างเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๒ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓)

๑. ความต้องการ

จ้างเหมาทำความสะอาดพื้นที่และอาคารของศูนย์ฝึกอบรมมวลชน (ศูนย์ฝึกสมานมิตร) ส่วนกิจการมวลชน สำนักกิจการความมั่นคงภายใน กรมการปกครอง เลขที่ ๒๘๙ ถนนปิ่นอนุสรณ์ ตำบลประจวบคีรีขันธ์ อำเภอเมืองประจวบคีรีขันธ์ จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

๒. คุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคา

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่มหาวิทยาลัย ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่ การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๒.๑๓ เป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนกับสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากระทรวงพาณิชย์ ที่ได้รับรองมาตรฐานระบบบริหารงานคุณภาพ และมาตรฐานการจัดการสิ่งแวดล้อม โดยยื่นเอกสารใบรับรองมาตรฐานมาพร้อมการเสนอราคา ทางระบบ จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์



สินวัณ

/๒.๑๔ ผู้เสนอราคา...

๒.๑๔ ผู้เสนอราคาต้องต้องมีผลงานบริการทำความสะอาดภายในอาคารสำนักงาน,ห้องจัดเลี้ยง, ห้องประชุมสัมมนาและห้องพัก รายการประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคา จ้างในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) ต่อสัญญาปีต่อปีเป็นสัญญาเดียวที่มีระยะเวลาไม่เกิน ๓ ปี นับถึงยื่นเสนอราคา และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงาน ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วน ท้องถิ่นหน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงาน เอกชนที่กรมฯ เชื่อถือ โดยยื่นสำเนาหนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องและ ประทับตราบริษัทในการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๓. ข้อกำหนดการให้บริการ ห้วงระหว่างเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๒ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓

ก. การวางกำลังพนักงาน

- ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานมาปฏิบัติงานพื้นที่บริเวณภายในและบริเวณภายนอกอาคารของศูนย์ฝึกอบรมมวลชน (ศูนย์ฝึกสภามิตร) มีจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕ คน โดยปฏิบัติงานวันจันทร์ - วันศุกร์ (เว้นวันเสาร์, วันอาทิตย์ และวันนักขัตฤกษ์) เริ่มตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

- จัดหาพนักงานระดับหัวหน้างาน ที่มีประสบการณ์ หรือจบการศึกษาด้านวิชาชีพ ในสายงานการดูแล การทำความสะอาดและตัดแต่งบำรุงพันธุ์ไม้ จำนวน ๑ คน

ข. รายละเอียด/งานจ้าง

๑. อาคารที่จ้างทำความสะอาด

จำนวน ตรม.

๑.๑ กองอำนวยการ	สองชั้น ๑ หลัง	๘๙๖.๐๐
๑.๒ อาคารเรือนพักรับรอง (วาสนา)	สองชั้น ๒ หลัง	๓๙๒.๘๔
๑.๓ อาคารเรือนพักรับรอง (ชมพู)	สองชั้น ๒ หลัง	๓๓๙.๒๐
๑.๔ อาคารเรือนพักรับรอง (เรือนแฝด)	สองชั้น ๒ หลัง	๘๖๕.๒๖
๑.๕ อาคารรับรองและห้องสัมมนาการ (ราชวดี)	สองชั้น ๑ หลัง	๒๔๕.๐๐
๑.๖ เรือนพักผู้เข้ารับการฝึกอบรม	ชั้นเดียว ๗ หลัง ประกอบด้วย	
- กองร้อยที่ ๑		๑,๐๖๐.๐๐
- กองร้อยที่ ๒		๑,๐๖๐.๐๐
- กองร้อยที่ ๓		๑,๐๖๐.๐๐
- กองร้อยที่ ๔		๑,๐๖๐.๐๐
- กองร้อยที่ ๕		๑,๐๖๐.๐๐
- กองร้อยที่ ๖		๑,๐๖๐.๐๐
- กองร้อยที่ ๗		๑,๐๖๐.๐๐
๑.๗ โรงครัว	ชั้นเดียวแฝดติดกัน ๑ หลัง	๗๘๔.๐๐
๑.๘ โรงรับประทานอาหาร	ชั้นเดียว ๑ หลัง	๙๙๙.๗๕
๑.๙ คลังพัสดุ (ใหญ่)	ชั้นเดียว ๑ หลัง	๕๖๐.๐๐
๑.๑๐ คลังพัสดุ ขนาด ๕ ห้อง	ชั้นเดียว ๑ หลัง	๑๔๐.๐๐
๑.๑๑ คลังพัสดุ (ใช้เก็บเสื้อผ้า,เครื่องแบบ)	ชั้นเดียว ๑ หลัง	๖๐.๐๐
๑.๑๒ คลังพัสดุ ด้านหน้าอาคารสัมมนาการ	ชั้นเดียว ๑ หลัง	๑๒๐.๐๐
๑.๑๓ คลังพัสดุ ด้านหอประชุม	ชั้นเดียว ๑ หลัง	๑๑๒.๐๐
๑.๑๔ ห้องน้ำ ห้องสุขา ขนาด ๑๖ ห้อง	ชั้นเดียว ๗ หลัง	๑,๑๑๗.๐๐
๑.๑๕ ห้องส้วม ห้องปัสสาวะ ขนาด ๔ ห้อง	ชั้นเดียว ๑ หลัง	๑๕๓.๐๐
๑.๑๖ ห้องประชุม	ชั้นเดียว ๑ หลัง	๑,๑๐๘.๘๐

รวมพื้นที่บริการ

๑๕,๓๑๒.๘๕

/๒. พื้นที่บริเวณ...

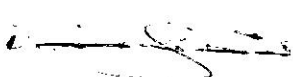
๒. พื้นที่บริเวณภายนอก ประกอบด้วย

- ๒.๑ บริเวณสนามรอบกองร้อย ๗ กองร้อย
- ๒.๒ สนามฟุตบอล
- ๒.๓ บริเวณรอบอาคารสัมมนาการ
- ๒.๔ บริเวณสวนหย่อม หน้าตึกอำนวยการ
- ๒.๕ บริเวณด้านหน้าฝ่ายฝึกอบรมมวลชน ด้านฝั่งทะเล
- ๒.๖ บริเวณรอบห้องประชุม และโรงประกอบเลี้ยง
- ๒.๗ บริเวณสนามบาสเก็ตบอล และสนามตะกร้อ
- ๒.๘ บริเวณสนามยิงปืน
- ๒.๙ บริเวณสนาม,ถนนรอบนอกอาคาร

ค. รายละเอียดในการทำความสะอาดบริเวณภายในอาคารฝ่ายฝึกอบรมมวลชน

๑. การทำความสะอาดประจำวัน

- ๑.๑ เก็บรวบรวมขยะทั้งหมด นำไปทิ้งในที่ที่จัดเตรียมไว้ และทำความสะอาดถังขยะ
- ๑.๒ เปลี่ยนถุงใส่ขยะ (ซึ่งจัดหามาโดยผู้รับจ้าง)
- ๑.๓ เช็ดฝุ่นตามชั้นวางของของโต๊ะต่างๆ โทรศัพท์ และกรอบรูปเท่าที่สามารถทำได้
- ๑.๔ เช็ดทำความสะอาดประตูกระจกทางเข้า- ออก เก็บรอยเปื้อนบนกระจกกันต่างๆ และกระจกหน้าต่าง
- ๑.๕ เช็ดรอยมือตามประตู ฝาผนัง กระจกเงา และแอสตันเลส
- ๑.๖ เช็ดฝุ่นพื้นทั้งหมด และบริเวณที่สามารถเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ได้โดยง่าย
- ๑.๗ เช็ดมือเก็บฝุ่นบริเวณทางเดินร่วมโดยสม่ำเสมอ
- ๑.๘ มีอบสะอาดพื้นทั้งหมด
- ๑.๙ กวาดมีอบพื้น และเช็ดฝุ่นรวบบันได
- ๑.๑๐ ทำความสะอาดห้องน้ำ/ห้องอาบน้ำ
 - นำขยะไปทิ้ง และทำความสะอาดถังขยะ
 - ทำความสะอาดกระจกเงา
 - ทำความสะอาดเครื่องสุขภัณฑ์ทั้งหมด และท่อน้ำภายในห้องน้ำ
 - เช็ดทำความสะอาดฝาผนัง ประตู และผนังกันห้อง
 - จัดใส่กระดาษชำระ สบู่เหลว กระดาษเช็ดมือ และถุงใส่ขยะ (ซึ่งจัดหามาโดยผู้รับจ้าง)
- ๑.๑๑ ดูแลทำความสะอาดทางเดินภายนอก และพื้นถนนที่อยู่ภายในบริเวณ
- ๑.๑๒ ทำความสะอาดห้องครัว/บริเวณที่เตรียมกาแฟ
 - นำขยะไปทิ้ง และทำความสะอาดถังขยะ
 - ทำความสะอาดอ่างล้างจาน
 - เช็ดโต๊ะ ผิวนอกตู้เย็น และตู้เก็บภาชนะ
 - มีอบพื้นทั้งหมด
- ๑.๑๓ ดูแลทำความสะอาดภายในครัว/ที่เตรียมกาแฟ โดยสม่ำเสมอ
- ๑.๑๔ ปิดฝุ่นพรมเช็ดเท้า
- ๑.๑๕ เช็ดทำความสะอาดป้ายชื่อต่าง ๆ
- ๑.๑๖ เก็บแก้วน้ำ ถ้วยกาแฟจานรอง
- ๑.๑๗ ล้างแก้วน้ำ ถ้วยกาแฟจานรอง และเช็ดให้แห้ง
- ๑.๑๘ จัดเตรียม และบริการเครื่องดื่ม,ชา,กาแฟ เฉพาะผู้บริหารหรือผู้เข้าร่วมประชุม (ซึ่งจัดหามาโดยผู้ว่าจ้าง)
- ๑.๑๙ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง



สุรินทร์

๒. การทำความสะอาดประจำสัปดาห์

- ๒.๑ เช็ดฝุ่น ปิดหยากรไยตามที่สูง รวมทั้งป้ายเครื่องหมายต่างๆ เท่าที่สามารถทำได้
- ๒.๒ ปิดฝุ่นผาผนัง บานหน้าต่าง และเช็ดทำความสะอาดมู่ลี่
- ๒.๓ ทำความสะอาดบนตู้ และชั้นวางของโดยละเอียด และให้จัดเก็บสิ่งของเข้าที่ให้เรียบร้อย
- ๒.๔ เช็ดทำความสะอาดโทรศัพท์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ
- ๒.๕ ทำความสะอาดขอบบัวล่าง และขอบล่างต่างๆ
- ๒.๖ เช็ดทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์
- ๒.๗ เช็ดมือจับ เก็บฝุ่น และมือจับพื้น ตามขอบมุมบริเวณใต้โต๊ะ และเครื่องใช้ต่างๆ
- ๒.๘ ทำความสะอาด หน้าต่างกระจกชั้นล่าง และขอบทั้งภายนอก และภายใน
- ๒.๙ ขัดล้างผนังเซรามิค และพื้น ภายในห้องน้ำอาคาร
- ๒.๑๐ เก็บคราบน้ำมันบริเวณทางเข้าด้านหน้าอาคาร
- ๒.๑๑ เก็บกวาดทำความสะอาดทางเดินรอบบริเวณอาคาร
- ๒.๑๒ ล้าง และทำความสะอาด ถังขยะทั้งหมด
- ๒.๑๓ ซ่อมแซมระบบไฟฟ้า และประปาโดยใช้แรงงาน

๓. การทำความสะอาดประจำทุกๆ ๓ เดือน

- ล้างและลงน้ำยาเคลือบเงาพื้นภายในอาคาร ส่วนสถานที่บางแห่งที่ยังไม่สกปรกนั้น บริษัทฯ จะดูแลรักษาพื้นให้สะอาดเท่าเทียมกันตามวิธีรักษาพื้นโดยมีต้องล้างพื้นทุกครั้ง

ง. รายละเอียดในการทำความสะอาดห้องพัก บริเวณอาคารเรือนพัก

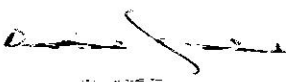
๑. การทำความสะอาดประจำวัน

- ๑.๑ กวาด เช็ด มือจับพื้นบริเวณอาคารห้องพักทุกส่วน
- ๑.๒ ดูดฝุ่นพื้นที่ทำการ เปลี่ยนผ้าปูที่นอน ปลอกหมอนห้องพักทุกห้อง
- ๑.๓ ถูและทำความสะอาดเก็บรอยเปื้อนตามทางเดิน
- ๑.๔ เช็ดกระจกบริเวณภายในสำนักงาน
- ๑.๕ ทำความสะอาดกรอบรูป โต๊ะ เก้าอี้ เคา์นเตอร์ และโต๊ะทำงาน
- ๑.๖ เท ทำความสะอาดตะกร้าถัง ที่เขี่ยบุหรี่
- ๑.๗ เทเศษน้ำ ทำความสะอาดถังรองรับน้ำจากเครื่องทำความเย็น รวมทั้งเทกระดาษในถังน้ำและรวบรวมเศษขยะทั้งหมดไปทิ้งตามสถานที่ที่กำหนด
- ๑.๘ ทำความสะอาดห้องน้ำด้วยการขัดถูเครื่องสุขภัณฑ์ที่ประจำอยู่ในห้องน้ำ เช่น โถส้วม อ่างล้างหน้า อ่างล้างมือ กระจกเงาด้วยผลิตภัณฑ์ฆ่าเชื้อ
- ๑.๙ เก็บเศษผง ก้นบุหรี่ จากกระถางทิ้งก้นบุหรี่
- ๑.๑๐ ตรวจสอบวัสดุอุปกรณ์และทรัพย์สินภายในห้องพักก่อน CHECK IN และ CHECK OUT
- ๑.๑๑ นำผ้าปูที่นอนและปลอกหมอนไปซัก, อบ, รีด
- ๑.๑๒ ปิดไฟฟ้า น้ำประปา ก่อนออกจากตัวอาคาร

๒. การทำความสะอาดรายสัปดาห์

- ๒.๑ ทำความสะอาดในที่สูงเท่าที่สามารถทำได้
- ๒.๒ เช็ดและขัดถูมืเนียมตามประตู หน้าต่าง และส่วนอื่นๆ ที่ติดกับตัวอาคาร
- ๒.๓ เช็ดล้างรอยเปื้อนต่าง ๆ ตามเพดาน ผาผนัง ประตู ช่องเครื่องปรับอากาศและสวิตซ์ไฟฟ้า

/๓. การทำความสะอาด...



กัมรินทร์

๓. การทำความสะอาดประจำทุก ๆ ๓ เดือน

- ๓.๑ ล้างพื้นและลงผลิตภัณฑ์เคลือบเงาพื้นโดยวิธีหมุนเวียน
- ๓.๒ เช็ดกระจกภายในและภายนอกอาคาร
- ๓.๓ เช็ดทำความสะอาดเบาะ เก้าอี้ โซฟา พร้อมทั้งลงผลิตภัณฑ์เคลือบเงาเบาะ
- ๓.๔ เช็ดคอมไฟ และหน้ากากเครื่องปรับอากาศ
- ๓.๕ ตรวจหาและทำลายปลวก แมลง ที่ไม่พึงประสงค์

จ. รายละเอียดในการทำความสะอาดบริเวณรอบนอกอาคารและถนนรอบนอกอาคาร

๑. งานตัดหญ้าสนาม

- ตัดหญ้าสนามทั้งหมดในบริเวณศูนย์และนอกศูนย์อย่างน้อย ๑ ครั้ง/เดือน หรือในกรณีที่หญ้ายาวผิดปกติอย่างน้อย ๒ ครั้ง/เดือน

๒. งานบำรุงและรักษาสวนหญ้าและต้นไม้

- ใส่ปุ๋ย, ใส่ยาฆ่าแมลง (จัดหามาโดยผู้รับจ้าง)
- รดน้ำต้นไม้ทุกเย็น
- ตัดแต่งต้นไม้ประดับ และต้นไม้ใหญ่
- กำจัดเถาวัลย์ริมรั้วทุกด้าน ทั้งภายนอกและภายในรั้ว

๓. การทำความสะอาดถนนรอบอาคาร

- กวาดพื้นถนนและลานรอบบริเวณอาคาร โดยนำไปบรรจุรวมไว้ในถังขยะที่ศูนย์ฝึกอบรมจัดหาไว้
- ดูแลทำความสะอาดทางเดินภายนอกและพื้นถนนที่อยู่ภายในและภายนอกบริเวณ

๔. อุปกรณ์จัดหาโดยผู้รับจ้าง

- เครื่องตัดหญ้า และเลื่อยโซยนต์
- อุปกรณ์พื้นฐานต่าง ๆ สำหรับการดูแลสนามหญ้า, สวนหย่อม
- ยาฆ่าแมลง ยาฆ่าปลวก และปุ๋ย

ฉ. เงื่อนไขการจ้าง

๑. ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาและเสนอรายละเอียดน้ำยาที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมชนิดที่ไม่มีส่วนผสมของสารอันตรายที่ห้ามมีในน้ำยาที่ใช้เป็นน้ำยาทำความสะอาด และต้องเป็นน้ำยาชนิดดีไม่เสื่อมคุณภาพเป็นไปตามเกณฑ์ข้อกำหนดของบริการทำความสะอาดที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งแนบเอกสารผ่านการรับรองประเภทบริการทำความสะอาดที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม “ตะกร้าเขียว” จากกรมควบคุมมลพิษหรือฉลากเขียวจากสถาบันสิ่งแวดล้อมไทย ทั้งนี้ผู้เสนอราคาต้องเสนอรายละเอียด โดยมีเอกสารประกอบอีก ดังนี้

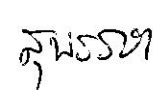
(ก) เอกสารที่แสดงว่าผ่านการรับรองการขึ้นทะเบียนวัตถุอันตรายหรือใบรับแจ้งข้อเท็จจริงเกี่ยวกับวัตถุอันตรายจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.)

(ข) เอกสารมีใบอนุญาตการมีวัตถุอันตรายไว้ครอบครองจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.)

(ค) เอกสารรับรองมาตรฐานวิธีการที่ดีในการผลิตวัตถุอันตราย จากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.)

(ง) หนังสือยืนยันว่าน้ำยาที่ใช้เป็นน้ำยาทำความสะอาดที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และ / หรือเอกสารข้อมูลความปลอดภัยเคมีภัณฑ์ (MSDS) ใช้ยืนยันว่าไม่มีส่วนผสมของสารอันตรายที่ห้ามมีในน้ำยาทำความสะอาด เสนอมาพร้อมกับหนังสือเสนอราคาในวันยื่นซองเสนอราคาดังนี้

๑. น้ำยาล้างพื้นลอกแว็กซ์
๒. น้ำยาฆ่าเชื้อและดับกลิ่นห้องน้ำ
๓. น้ำยาล้างห้องน้ำและก่ดสนิม
๔. น้ำยาเช็ดกระจก

๕. ครีมขัดอลูมิเนียม
๖. น้ำยาเคลือบเงาพื้นชนิดน้ำ
๗. น้ำยาซักพรม
๘. น้ำยาทำความสะอาดทั่วไป
๙. น้ำยาขัดเงาพื้นหินขัด, หินอ่อน
๑๐. น้ำยาเช็ดเก็บฝุ่น

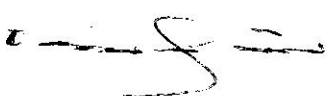
หมายเหตุ : เอกสารผลทดสอบรับรองน้ำยาฆ่าเชื้อและดับกลิ่นห้องน้ำที่มีประสิทธิภาพในการฆ่าเชื้อโรคได้จริงจากหน่วยงานที่เชื่อถือได้มาพร้อมการเสนอราคา ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๒. น้ำยาที่ใช้ทำความสะอาดดังกล่าวต้องปิดฉลากระบุรายละเอียด วิธีใช้ อัตราส่วนผสม ความเข้มข้น วิธีผสมน้ำยา ชื่อบริษัทผู้ผลิต ระบุวันผลิตและวันหมดอายุบนบรรจุภัณฑ์นั้น และน้ำยาทุกรายการ ต้องนำตัวอย่างมาแสดงแก่กรม ภายใน ๑ วัน นับถัดจากวันยื่นเสนอราคา ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. ต้องเป็นบรรจุภัณฑ์เต็มจำนวนที่ไม่เปิดแบ่งใส่บรรจุภัณฑ์อื่นและตัวอย่างดังกล่าวตกเป็นกรรมสิทธิ์ของทางกรมเฉพาะผู้เสนอราคาได้

๓. ผู้เสนอราคาต้องแนบสำเนาเอกสารต่างๆ ตามข้อ ๑ (ก),(ข),(ค),(ง) ให้ครบถ้วน และผู้เสนอราคามีหน้าที่จะต้องเปรียบเทียบข้อกำหนดที่กรมกำหนดในแต่ละข้อที่เสนอโดยจะต้องระบุให้ชัดเจนว่าเอกสารที่นำมาเสนอข้อความในประโยคใดที่ใช้ยืนยันข้อกำหนดหมายเลขใดของกรม โดยผู้เสนอราคามีหน้าที่ทำสัญลักษณ์แสดงบนข้อความในประโยคที่ใช้ยืนยันได้แก่ การขีดเส้นใต้หรือการระบายสีพร้อมระบุหมายเลขลำดับของข้อกำหนดที่จะทำการยืนยันให้เห็นชัดเจน ซึ่งหากผู้เสนอราคาขาดเอกสารยืนยันหรือขาดการทำสัญลักษณ์แสดงบนข้อความในประโยคที่ใช้ยืนยันหรือแสดงเอกสารไม่ชัดเจนทำให้ขาดข้อกำหนดหนึ่งในข้อกำหนดของกรมให้ถือว่าผู้เสนอราคาไม่ผ่านการพิจารณาทางด้านเทคนิค ตัวอย่าง เช่น ผู้เสนอราคาต้องเสนอน้ำยาทุกรายการ โดยระบุให้ครบถ้วนและต้องมีเอกสารประกอบตามข้อ (ก),(ข),(ค),(ง) ครบทั้ง ๔ ข้อของน้ำยาทุกรายการ กรณีน้ำยาชนิดใดที่เหมือนกันให้กำหนดหมายเลขให้ชัดเจนตามน้ำยาทุกรายการ

๔. น้ำยาที่ใช้ทำความสะอาดต้องไม่ใช่ผลิตภัณฑ์ที่มีส่วนผสมของสารอันตราย ดังนี้

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



สุนรรักษ์

/๑๕. Methyl...

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 % ของน้ำหนักทั้งหมดของฟอสฟอรัสในผลิตภัณฑ์

๒๙. ฟอร์มัลดีไฮด์ (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

๕. ผู้รับจ้างจะเป็นผู้จัดหาเครื่องมืออุปกรณ์ในการทำทำความสะอาดที่ได้มาตรฐาน โดยผู้รับจ้างจะจัดให้เพียงพอกับพื้นที่บริการ

๖. จัดหารถเข็นอุปกรณ์ทำความสะอาดแบบเคลื่อนที่ (Janitor Trolleys) สำหรับการดูแลห้องพักโดยเฉพาะ

๗. จัดหารถเข็นผ้าสำหรับใส่ผ้าปูเตียง, ปลอกหมอน ให้เพียงพอต่อการใช้งาน

๘. ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งรายชื่อพร้อมประวัติและรูปถ่ายของพนักงานทำความสะอาด

๙. ผู้รับจ้างต้องจัดให้หัวหน้างานมาตรวจดูความเรียบร้อยของงาน

๑๐. ผู้รับจ้างจัดให้มียาฆ่าแมลง ยาฆ่าปลวก และปุ๋ย เพียงพอต่อการใช้งาน ตลอดทั้งปีงบประมาณ

ข. ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

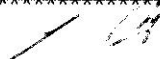
๑. ผู้รับจ้างรับผิดชอบความเสียหายหรือถูกขโมย ถ้าสามารถพิสูจน์ได้ว่าการกระทำนั้นๆ เกิดจากการกระทำของพนักงานของพนักงานของผู้รับจ้าง

๒. ก่อนพนักงานทำความสะอาดกลับทุกครั้งต้องให้เจ้าหน้าที่ตรวจดูถุง ยาม กระเป๋าถือของพนักงานทุกคน

๓. พนักงานของผู้รับจ้างทุกคนต้องสวมแบบฟอร์ม มีชื่อ เครื่องหมายติดอยู่ชัดเจน

๔. พนักงานของผู้รับจ้างทุกคนต้องอยู่ในระเบียบ หรือข้อบังคับของฝ่ายฝึกอบรมมวลชน (ศูนย์ฝึกสมานมิตร) หากพนักงานผู้ใด ผ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบ หรือข้อบังคับ ผู้รับจ้าง ต้องเปลี่ยนพนักงานให้ทันที





คุณรวีดา