



ประกาศสำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน)
เรื่อง สอบราคาจ้างเหมาทำความสะอาด ณ อุทยานรังสรรค์นวัตกรรมอวกาศ อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี

ด้วย สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน) มีความประสงค์
จะสอบราคาจ้างเหมาทำความสะอาด ณ อุทยานรังสรรค์นวัตกรรมอวกาศ อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี

ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้-

1. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่สอบราคาครั้งนี้
2. ไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุนชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
3. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
4. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้ามาเสนอราคาให้แก่สำนักงานฯ ณ วันสอบราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการสอบราคาครั้งนี้
5. นิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องในสาระสำคัญ
6. นิติบุคคลที่จะเข้าร่วมเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
7. คู่สัญญาจะต้องรับจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การรับจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจรับจ่ายเป็นเงินสดก็ได้
8. ผู้เสนอราคาต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับที่สอบราคาจ้างครั้งนี้ ไม่น้อยกว่า 1 ผลงาน มูลค่าไม่น้อยกว่า 500,000 บาท (-ห้าแสนบาทถ้วน-) ต่อ 1 สัญญา ระยะเวลาไม่เกิน 3 ปี นับถึงวันยื่นซองสอบราคาและเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกสารที่สำนักงานเชื่อถือได้ โดยให้แนบสำเนาสัญญา, หรือหนังสือรับรองผลงานเสนอพร้อมการยื่นเสนอราคา
9. ผู้เสนอราคาต้องผ่านการคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการจ้างของสำนักงานฯ อย่างครบถ้วน

10. ในกรณีที่รัฐบาลได้ประกาศปรับอัตราค่าจ้างแรงงานขึ้นมาใหม่ ผู้รับจ้างจะต้องมีหนังสือแจ้งผู้ว่าจ้าง เพื่อพิจารณาปรับค่าจ้างเพิ่มเติมอัตราใหม่ที่ประกาศให้แก่ผู้รับจ้างตามกฎหมายต่อไป

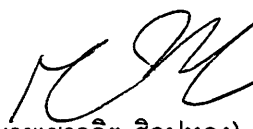
กำหนดดูสถานที่และฟังคำชี้แจงรายละเอียดเพิ่มเติม ในวันที่ 22 สิงหาคม 2557 เวลา 11.00 น. ณ อุทยานรังสรรค์นวัตกรรมอวกาศ เลขที่ 88 หมู่ที่ 9 ตำบลทุ่งสุขลา อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี

กำหนดยื่นเอกสารสอบราคาในวันที่ 18 สิงหาคม 2557 ถึงวันที่ 27 สิงหาคม 2557 เวลา 10.00 – 15.30 น. ณ ฝ่ายพัสดุ อาคารสถานที่และยานพาหนะ อุทยานรังสรรค์นวัตกรรมอวกาศ เลขที่ 88 หมู่ที่ 9 ตำบลทุ่งสุขลา อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี และประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิได้รับการคัดเลือกให้เปิดซอง ใบเสนอราคาในวันที่ 3 กันยายน 2557

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับซองใบเสนอราคา โดยแยกไว้ในซองซองใบเสนอราคา และยื่นซองสอบราคา ณ ฝ่ายพัสดุ อาคารสถานที่และยานพาหนะ อุทยานรังสรรค์นวัตกรรมอวกาศ เลขที่ 88 หมู่ที่ 9 ตำบลทุ่งสุขลา อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศ

ผู้สนใจติดต่อขอรับเอกสารสอบราคาได้ที่ ณ ฝ่ายพัสดุ อาคารสถานที่และยานพาหนะ อุทยานรังสรรค์นวัตกรรมอวกาศ เลขที่ 88 หมู่ที่ 9 ตำบลทุ่งสุขลา อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี ระหว่างวันที่ 18 สิงหาคม 2557 ถึงวันที่ 27 สิงหาคม 2557 เว็บไซต์ [http : www.gistda.or.th](http://www.gistda.or.th) หรือสอบถามทางโทรศัพท์ หมายเลข 033-046-302 ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ 15 สิงหาคม พ.ศ. 2557



(นายเชาวลิต ศิลปทอง)

รองผู้อำนวยการ

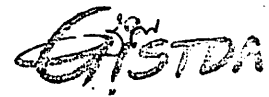
ปฏิบัติงานแทนผู้อำนวยการ

สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ

รายละเอียดแนบท้ายสอบราคา

จ้างเหมาทำความสะอาด ณ อุทยานรังสรรค์นวัตกรรมอวกาศ อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี

1. กำหนดรับของสอบราคา ตั้งแต่วันที่ 18 สิงหาคม 2557 ถึงวันที่ 27 สิงหาคม 2557 เวลา 10.00 น. – 15.30 น.
ณ ฝ่ายพัสดุ อาคารสถานที่และยานพาหนะ อุทยานรังสรรค์นวัตกรรมอวกาศ เลขที่ 88 หมู่ 9 ตำบลทุ่งสุขลา
อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี
2. กำหนดดูสถานที่กำหนดฟังคำชี้แจงรายละเอียดเพิ่มเติมในวันที่ 22 สิงหาคม 2557 เวลา 11.00 น.
ณ อุทยานรังสรรค์นวัตกรรมอวกาศ เลขที่ 88 หมู่ 9 ตำบลทุ่งสุขลา อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี
3. กำหนดยื่นซองสอบราคา ตั้งแต่วันที่ 18 สิงหาคม 2557 ถึงวันที่ 27 สิงหาคม 2557 เวลา 10.00 น. – 15.30 น.
ณ ฝ่ายพัสดุ อาคารสถานที่และยานพาหนะ อุทยานรังสรรค์นวัตกรรมอวกาศ เลขที่ 88 หมู่ 9 ตำบลทุ่งสุขลา
อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี
4. สำนักงานฯ พิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติผู้เสนอราคาแต่ละรายว่าเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับ
ผู้เสนอราคาอื่นหรือไม่ และประกาศรายชื่อผู้เสนอราคาที่มีสิทธิ์ได้รับการคัดเลือกเปิดซองใบเสนอราคา ในวันที่
3 กันยายน 2557
5. กำหนดเปิดซองใบเสนอราคา วันที่ 8 กันยายน 2557 เวลา 10.00 น. ณ ห้องประชุม 1 อุทยานรังสรรค์
นวัตกรรมอวกาศ เลขที่ 88 หมู่ 9 ตำบลทุ่งสุขลา อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี





ประกาศสำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน)

เรื่อง เงื่อนไขและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการสอบราคา

จ้างเหมาทำความสะอาด ณ อุทยานรังสรรค์นวัตกรรมอวกาศ อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี

ด้วยสำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน) มีความประสงค์
จะจ้างเหมาทำความสะอาด ณ อุทยานรังสรรค์นวัตกรรมอวกาศ อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี โดยวิธีสอบราคา
จึงกำหนดเงื่อนไขและวิธีปฏิบัติ เกี่ยวกับการสอบราคาไว้ ดังนี้

1. เอกสารแนบท้ายเอกสารสอบราคา
 - 1.1 รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
 - 1.2 แบบใบเสนอราคา
2. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา
 - 2.1 ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่สอบราคาครั้งนี้
 - 2.2 ไม่เป็นผู้ที่ถูกกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้วหรือไม่เป็นผู้ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
 - 2.3 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
 - 2.4 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้ามาเสนอราคาให้แก่สำนักงานฯ ณ วันสอบราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการสอบราคาครั้งนี้
 - 2.5 นิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องในสาระสำคัญ
 - 2.6 นิติบุคคลที่จะเข้าร่วมเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
 - 2.7 คู่สัญญาจะต้องรับจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การรับจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจรับจ่ายเป็นเงินสดก็ได้
 - 2.8 ผู้เสนอราคาต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับที่สอบราคาจ้างครั้งนี้ ไม่น้อยกว่า 1 ผลงาน มูลค่าไม่น้อยกว่า 500,000 บาท (-ห้าแสนบาทถ้วน-) ต่อ 1 สัญญา ระยะเวลาไม่เกิน 3 ปี นับถึงวันยื่นของสอบราคาและเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่สำนักงานเชื่อถือได้ โดยให้แนบสำเนาสัญญา, หนังสือรับรองผลงานเสนอพร้อมการยื่นเสนอราคา

3. หลักฐานการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารแนบมาพร้อมกับซองสอบราคาอย่างน้อยดังนี้.-

3.1 แสดงหลักฐานว่ามีฐานะตามที่ระบุไว้ในใบสอบราคาว่าเป็นบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคล ในกรณีที่เป็นิติบุคคลจะต้องแสดงหลักฐานที่ผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลนั้นๆ

3.2 บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่

3.3 บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ

3.4 บัญชีรายชื่อผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

3.5 หนังสือบริคณห์สนธิ

3.6 หนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัท พร้อมทั้งแสดงวัตถุประสงค์ตามที่ได้จดทะเบียนไว้ต่อกระทรวงพาณิชย์ว่าประกอบกิจการ ตามที่สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน) มีวัตถุประสงค์จะจัดจ้างตามประเภทนั้นๆ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

3.7 หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย ในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจ

3.8 สำเนาการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

3.9 บัญชีรายการเอกสารทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองสอบราคา

4. การยื่นซองสอบราคา

4.1 ผู้เสนอราคาต้องยื่นเสนอราคาตามแบบที่กำหนดไว้ในเอกสารสอบราคานี้โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน ลงลายมือของผู้เสนอราคาให้ชัดเจนจำนวนเงินที่เสนอต้องระบุตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ โดยไม่มีการชดเชบหรือแก้ไข หากมีการชดเชบ ตกเติมแก้ไข เปลี่ยนจะต้องลงลายมือผู้เสนอราคา พร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้ด้วยทุกแห่ง

4.2 ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอราคาเป็นเงินบาท และเสนอราคาเพียงราคาเดียว โดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคาที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกันให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอ จะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาอยู่ไม่น้อยกว่า 90 วัน นับถัดจากวันเปิดซองใบเสนอราคา โดยกำหนดยื่นราคาผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้และส่งมอบภายใน วันที่ 1 ตุลาคม 2557 ถึง วันที่ 30 กันยายน 2558 นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

4.3 ก่อนยื่นซองสอบราคา ผู้เสนอราคาควรตรวจดูแบบ และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารสอบราคาทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นซองสอบราคาตามเงื่อนไขในเอกสารสอบราคา

4.4 ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นซองสอบราคาทีปิดผนึกซองเรียบร้อย จำนวน 2 ซอง ดังนี้

ข้อที่ 1 จำหน่ายของถึง “คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา” โดยระบุไว้ที่หน้าของว่า “เอกสารหลักฐานประกอบการเสนอราคาจ้างเหมาทำความสะอาด ณ อุทยานรังสรรค์นวัตกรรมอวกาศ อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี” (เอกสารส่วนที่ 1 ของคุณสมบัติเบื้องต้น)

ข้อที่ 2 จำหน่ายของถึง “คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา” โดยระบุไว้ที่หน้าของว่า “เอกสารหลักฐานประกอบการเสนอราคาจ้างเหมาทำความสะอาด ณ อุทยานรังสรรค์นวัตกรรมอวกาศ อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี” (เอกสารส่วนที่ 2 ข้อเสนอด้านราคา)

ยื่นต่อเจ้าหน้าที่พัสดุในวันที่ 18 สิงหาคม 2557 ถึงวันที่ 27 สิงหาคม 2557 ระหว่าง 10.00 – 15.30 น. ณ ฝ่ายพัสดุ อาคารสถานที่และยานพาหนะ อุทยานรังสรรค์นวัตกรรมอวกาศ เลขที่ 88 หมู่ 9 ตำบลทุ่งสุขลา อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นซองสอบราคาแล้วจะไม่รับซองสอบราคาโดยเด็ดขาด และคณะกรรมการจัดหาโดยวิธีสอบราคาจะเปิดซองใบเสนอราคาในวันที่ 8 กันยายน 2557 เวลา 10.00 น. ณ ห้องประชุม 1 อุทยานรังสรรค์นวัตกรรมอวกาศ อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี

5. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาราคา

5.1 ในการสอบราคาครั้งนี้ สำนักงานฯ จะพิจารณาตัดสินด้วยราคารวม

5.2 หากผู้เสนอราคารายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ 2 หรือยื่นของหลักฐานเสนอราคาไม่ถูกต้องครบถ้วนตามข้อ 3 หรือยื่นซองสอบราคาไม่ถูกต้องตามข้อ 4 คณะกรรมการฯ จะไม่รับพิจารณาราคาของผู้เสนอราคารายนั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาดหรือหลงผิดเพียงเล็กน้อย หรือมีผิดแผกไปจากเงื่อนไขของเอกสารสอบราคาในส่วนที่มีสาระสำคัญ ทั้งนี้ เฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อสำนักงานฯ เท่านั้น

5.3 สำนักงานฯ สงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาราคาของผู้เสนอราคา โดยไม่มีการผ่อนผันในกรณีดังต่อไปนี้

(1) ไม่ปรากฏชื่อผู้เสนอราคารายนั้น ในบัญชีผู้รับเอกสารสอบราคาหรือในหลักฐานการรับเอกสารสอบราคาของสำนักงานฯ

(2) ไม่กรอกชื่อนิติบุคคล และหรือบุคคลธรรมดา หรือลงลายมือชื่อผู้เสนอราคาอย่างหนึ่งอย่างใด หรือทั้งหมดในใบเสนอราคา

(3) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารสอบราคาที่เป็นสาระสำคัญหรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบแก่ผู้เสนอราคารายอื่น

(4) ราคาที่เสนอมีการชดเชย ตกเติม แก้ไข เปลี่ยนแปลง โดยผู้เสนอราคาไม่ได้ลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้

(5) เสนอราคาไม่ครบถ้วนตามข้อ 4.1 และตามแบบที่กำหนดไว้ในเอกสารสอบราคานี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น

5.4 ในการตัดสินใจการสอบราคาหรือในการทำสัญญา คณะกรรมการจัดหาโดยวิธีสอบราคา หรือสำนักงานฯ มีสิทธิให้ผู้เสนอราคาชี้แจงข้อเท็จจริง สภาพ ฐานะ หรือข้อเท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคาได้ สำนักงานฯ มีสิทธิจะไม่รับราคาหรือไม่ทำสัญญา หากหลักฐานดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

5.5 สำนักงานฯ ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใดหรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ หรืออาจจะยกเลิกการสอบราคาโดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของสำนักงานฯ เป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งสำนักงานฯ จะพิจารณายกเลิกการสอบราคา และลงโทษผู้เสนอราคาเสมือนเป็นผู้ทำงาน หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการเสนอราคาก่อทำไปโดยไม่สุจริตหรือมีการสมยอมในการเสนอราคา

6. การทำสัญญาจ้าง

การลงนามในสัญญาจะกระทำได้ต่อเมื่อสำนักงานฯ ได้รับอนุมัติเงินประจำงวด ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 แล้วเท่านั้น ผู้ชนะการสอบราคาจะต้องทำสัญญากับสำนักงานฯ ภายในวันที่ได้รับแจ้งให้ทำสัญญา และจะต้องวางหลักประกันสัญญาร้อยละ 5 ของราคาจ้างให้สำนักงานฯ เพื่อเป็นหลักประกันอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้:-

6.1 เงินสด

6.2 เช็คที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คลงวันที่ที่ใช้เช็คนั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน 3 วันทำการ

6.3 หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ

6.4 หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ซึ่งได้แจ้งชื่อเวียนให้ส่วนราชการต่างๆ ทราบแล้ว

6.5 พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ผู้ชนะการสอบราคาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

7. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สำนักงานฯ จะชำระเงินค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงาน และคณะกรรมการตรวจการจ้างได้ตรวจรับงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

8. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามสัญญาจ้างข้อ 7 จะกำหนดในอัตราร้อยละ 0.10 ของค่าจ้างตามสัญญาต่อวัน

9. ข้อสงวนสิทธิในการเสนอราคาและอื่นๆ

9.1 สำนักงานฯ สงวนสิทธิที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไขหรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

9.2 สำนักงานฯ จะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

9.3 การจัดจ้างครั้งนี้ใช้ระเบียบสำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ
(องค์การมหาชน) พ.ศ. 2553 และแก้ไขเพิ่มเติม

10. ในระหว่างระยะเวลาการปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างพึงปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและ
ระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ 15 สิงหาคม พ.ศ. 2557



(นายเชาวลิต ศิลปทอง)

รองผู้อำนวยการ

ปฏิบัติงานแทนผู้อำนวยการ

สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ

**ข้อกำหนดรายละเอียดและเงื่อนไขการจ้างเหมาทำความสะอาด
อาคาร ณ อุทยานรังสรรค์นวัตกรรมอวกาศ อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558**

1. ความเป็นมา

สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน) มีความประสงค์จะจ้างเหมาทำความสะอาด ณ อุทยานรังสรรค์นวัตกรรมอวกาศ อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้อุทยานรังสรรค์นวัตกรรมอวกาศ อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี มีความสะอาด เรียบร้อย สวยงาม

3. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

- 3.1 เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่สอบราคาครั้งนี้
- 3.2 ไม่เป็นผู้ที่ถูกกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้วหรือไม่เป็นผู้ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบทางราชการ
- 3.3 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
- 3.4 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้าเสนอราคาให้แก่สำนักงานฯ ณ วันสอบราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการสอบราคาครั้งนี้
- 3.5 นิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องในสาระสำคัญ
- 3.6 นิติบุคคลที่จะเข้าร่วมเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
- 3.7 คู่สัญญาจะต้องรับจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การรับจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจรับจ่ายเป็นเงินสดก็ได้
- 3.8 ผู้เสนอราคาต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับที่สอบราคาจ้างครั้งนี้ ไม่น้อยกว่า 1 ผลงาน มูลค่าไม่น้อยกว่า 500,000.- บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) ต่อ 1 สัญญา ระยะเวลาไม่เกิน 3 ปี นับถึงวันยื่นขอสอบราคา และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่สำนักงานเชื่อถือได้ โดยให้แนบสำเนาสัญญา, หรือหนังสือรับรองผลงานเสนอพร้อมการยื่นเสนอราคา

3.9 ผู้เสนอราคาต้องผ่านการคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการจ้างของสำนักงานฯ อย่างครบถ้วน

3.10 ในกรณีที่รัฐบาลได้ประกาศปรับอัตราค่าจ้างแรงงานขึ้นมาใหม่ ผู้รับจ้างจะต้องมีหนังสือแจ้งผู้ว่าจ้าง เพื่อพิจารณาปรับค่าจ้างเพิ่มเติมอัตราใหม่ที่ประกาศให้แก่ผู้รับจ้างตามกฎหมายต่อไป

4. สถานที่

ผู้รับจ้างจะต้องดูแล, ทำความสะอาดอาคารทั้งภายในและภายนอก และบริเวณโดยรอบของอุทยานรังสรรค์นวัตกรรมอวกาศ สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ อำเภอสครีราชา จังหวัดชลบุรี ดังต่อไปนี้

- 4.1 อาคารสถานีควบคุมและรับสัญญาณดาวเทียม THEOS ระยะที่ 1
- 4.2 อาคารสถานีควบคุมและรับสัญญาณดาวเทียม THEOS ระยะที่ 2
- 4.3 อาคารควบคุมดาวเทียม THEOS
- 4.4 ศาลพระพรหม
- 4.5 อาคารไฟฟ้า
- 4.6 อาคารเครื่องสูบน้ำ
- 4.7 ห้องใต้จานสายอากาศ X-BAND และ S-BAND
- 4.8 บริเวณโดยรอบอาคาร, ฐานงาน และถนนภายในอุทยานรังสรรค์นวัตกรรมอวกาศ
- 4.9 ตูยามรักษาการ ห้องพักคอย และห้องน้ำ ติดตู่ยาม
- 4.10 หลังคาทางเดินเชื่อมระหว่างอาคาร
- 4.11 อาคารที่พัก 4 ชั้น สำหรับเจ้าหน้าที่ (ทำความสะอาดตามข้อกำหนด ยกเว้นภายในห้องพักอาศัย)
- 4.12 อาคารจอดรถโมบาย

5. รายละเอียดการจ้าง

5.1 ผู้รับจ้าง ต้องจัดส่งพนักงานปฏิบัติงาน ณ อุทยานรังสรรค์นวัตกรรมอวกาศ อ. ศรีราชา จ.ชลบุรี โดยต้องจัดพนักงานปฏิบัติงานที่มีอายุไม่เกิน 50 ปี ที่มีประสบการณ์และผ่านงานไม่น้อยกว่า 1 ปี สามารถปฏิบัติงานที่จ้างได้เป็นอย่างดี มาปฏิบัติงานทำความสะอาดตามที่จัดจ้าง จำนวน 11 คน (รวมทั้งหัวหน้าพนักงานทำความสะอาด) เป็นประจำทุกวันทำการ เวลา 07.30-16.45 น. และผู้รับจ้างต้องจัดให้มีผู้ตรวจการทำงานของพนักงานประจำทุกวัน ตลอดทั้งจัดหาทั้งเครื่องมือ เครื่องใช้ น้ำยาทำความสะอาด ที่มีคุณภาพดี (ได้รับการรับรองมาตรฐานโดยหน่วยงานของราชการหรือองค์การของรัฐ) ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น ยกเว้นไฟฟ้า และน้ำประปา ผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้ได้เท่าที่จำเป็นต่อการบริการทำความสะอาดและต้องทำรายงานการทำงานตามข้อกำหนดโดยส่งรายงานให้ผู้ว่าจ้างเป็นประจำทุกสัปดาห์

5.2 อุปกรณ์และเครื่องมือทำความสะอาดที่ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาใช้งานประจำมีดังนี้

- 5.2.1 เครื่องขัดพื้น, เครื่องดูดฝุ่น ที่ได้มาตรฐานสภาพเรียบร้อยสมบูรณ์ สามารถใช้งานได้ดีและสะดวกมีความปลอดภัย และต้องเปลี่ยนแผ่นกรองฝุ่นใหม่ทุก 2 สัปดาห์

- 5.2.2 ไม้กวาด, ที่ตักผง สภาสมบูรณ์พร้อมใช้งาน จำนวนไม่น้อยกว่า 11 ชุด และมีจำนวนเพียงพอสำหรับให้พนักงานทำความสะอาด ใช้ในการทำงาน
- 5.2.3 ไม้ถูพื้นชนิดฟองน้ำ ทำความสะอาดฟองน้ำได้จากตัวไม้ถูพื้นเองและไม่มีออกแบบจานกลม ชัก ล้างมือด้วยถังปั่นหมุน ซึ่งมีจำนวนเพียงพออย่างละไม่น้อยกว่า 11 ชุดพร้อมถัง สำหรับให้พนักงานทำความสะอาดในการทำงาน และต้องซักสะอาดพร้อมใช้ทุกครั้งที่ต้องใช้งาน
- 5.2.4 เครื่องมือเช็ดกระจก จำนวน 11 ชุด, น้ำยาเช็ดกระจก
- 5.2.5 ผ้าเช็ดโต๊ะ จำนวนอย่างน้อย 40 ผืนและต้องเปลี่ยนใหม่ทุก 2 เดือน
- 5.2.6 ถังน้ำ, ขันน้ำ, สายยาง, ปลั๊กไฟ อย่างน้อย 11 ชุด
- 5.2.7 น้ำยาที่ใช้ในการทำสะอาด,ล้างทำความสะอาด, เช็ดกระจก, เคลือบเงา, ขัดเงา, ผงขัด, ผงซักฟอก, สบู่ล้างมือในห้องน้ำทุกห้อง แบบกดพร้อมผ้าเช็ดมือ น้ำยาฆ่าเชื้อโรค, น้ำยาดับกลิ่น น้ำยาล้างจาน และวัสดุอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง มอบตัวอย่างและ/หรือรายละเอียดของวัสดุ ใช้ โดยมีปริมาณพอเพียงสำหรับการใช้งานทุกวัน ตามรายการต่อไปนี้
- 1) น้ำยาทำความสะอาด
 - 2) น้ำยาล้างมือ
 - 3) น้ำยาดับกลิ่น
 - 4) น้ำยาล้างห้องน้ำ, สุขภัณฑ์, ผงล้างห้องน้ำ กลิ่นพฤษณา
 - 5) น้ำยาทำความสะอาดพื้น
 - 6) น้ำยาดันฝุ่น
 - 7) น้ำยาลอกแวกซ์เก่า ขจัดคราบสกปรก
 - 8) น้ำยารองพื้น
 - 9) น้ำยาเคลือบเงา
 - 10) น้ำปั่นเงา
 - 11) น้ำยาขัดเงาโลหะ บัสนิ
 - 12) สเปรย์ปรับอากาศ
 - 13) กระดาษชำระ
 - 14) อื่นๆ ที่ต้องใช้ในการทำงานข้างนี้
- 5.2.8 วัสดุ, อุปกรณ์อื่น ๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานทำความสะอาด
- 5.2.9 วัสดุ, อุปกรณ์ต่าง ๆ ตามข้อ 4.2.1 ถึง 4.2.8 ต้องมีจำนวน, ปริมาณเพียงพอสำหรับให้พนักงานใช้งานตลอดเวลา โดยต้องจัดทำรายการวัสดุ, อุปกรณ์ พร้อมลงปริมาณในการส่งมอบ ปริมาณการใช้และปริมาณคงเหลือ โดยต้องรายงานให้ผู้ว่าจ้างทุก 2 สัปดาห์ซึ่งผู้ว่าจ้างสามารถตรวจสอบได้ตลอดเวลา หากวัสดุและอุปกรณ์ใด ๆ ตามข้างต้นมีจำนวนหรือปริมาณไม่เพียงพอหรือไม่มีสำหรับใช้งาน ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันๆ วันละ 2,000 บาท (-สองพันบาทถ้วน-) จนถึงวันที่ผู้รับจ้างจัดหาวัสดุ และอุปกรณ์ครบถ้วนเพียงพอสำหรับใช้งานตลอดเวลา

6 ผู้รับจ้างจะต้องทำความสะอาด ให้สะอาด ไม่มีคราบ, ไม่มีกลิ่น ดังรายการต่อไปนี้

6.1 พื้นอาคารและห้องน้ำทั้งหมด

6.2 กระจกอาคารทั้งภายในและภายนอกอาคาร ต้องไม่มีคราบ, ไม่มีรอย

6.3 ผาผนังและฝ้าเพดานภายในอาคาร, ห้องน้ำ ทั้งหมด

6.4 รางน้ำและกันสาด, ผนังภายนอก ผนังชายคา กันสาด รอบอาคารทั้งหมดและหลังคา, รางระบายบนหลังคา

6.5 บริเวณบันไดและชานพัก (เทอเรสท์ ทุกด้านของตัวอาคาร)

6.6 ม่านและมู่ลี่ ทุกชนิดในอาคาร

6.7 โคมไฟ, แผ่นสะท้อนแสง, แผ่นกรองแสงและหลอดไฟ

6.8 จัดโต๊ะ เก้าอี้ ในการประชุมสัมมนา, การเยี่ยมชมและศึกษาดูงาน

6.9 ทำความสะอาดครุภัณฑ์เครื่องใช้สำนักงาน เฟอร์นิเจอร์, รูปภาพ และเครื่องตกแต่งต่าง ๆ ชุดรับแขก โทรศัพท์ รวมทั้งโต๊ะเก้าอี้ห้องประชุม และโต๊ะเก้าอี้ซึ่งจัดใช้งานส่วนรวม อาทิ

- เคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์ – ติดต่อ
- ตู้เก็บเอกสาร โดยเฉพาะบนหลังตู้
- ชั้นวางเอกสารและชั้นวางของบริเวณหน้าต่าง

6.10 อุปกรณ์ที่เป็นโลหะ ต้องไม่มีรอยคราบไม่เป็นคราบเกลื่อ ต้องขัดด้วยน้ำยาขัดเงา เป็นเงาแวว(เมื่อจับบานประตูหน้าต่าง ต่างๆ ทั้งหมดรวมของห้องน้ำ, บานพับ, ก๊อกน้ำชักโครก, โถปัสสาวะและอื่นๆที่เป็นโลหะทั้งหมด)

6.11 สำหรับงานประชุม,พิธีการและการต้อนรับแขกของสำนักงานฯเป็นครั้งคราว ผู้รับจ้างต้องทำความสะอาดงาน, ชาม, ถ้วยกาแฟ, แก้วน้ำ สำหรับการดังกล่าวด้วย

6.12 บริเวณลานจอดรถยนต์และถนนโดยรอบอาคารสำนักงาน ให้ทำความสะอาดและเก็บกวาดขยะทุกวัน

6.13 สถานที่หรือส่วนประกอบของอาคาร โดยสภาพต้องทำความสะอาด เช่น พื้นหลังคา, รางระบายน้ำ, ผนังอาคารทั้งภายนอกและภายในทั้งหมด

6.14 หลังคาและโครงสร้างหลังคาของทางเดินเชื่อมระหว่างอาคาร

7 รายละเอียดการทำงาน

7.1 การทำความสะอาดประจำวัน (ระหว่างเวลา 07.30-16.45 น. ทุกวันทำการ) ณ สถานีควบคุมดาวเทียมไทยโชต อ. ศรีราชา จ. ชลบุรี

7.1.1 เก็บกวาดขยะบนถนนและบริเวณโดยรอบอาคารต่างๆ ทั้งหมดและบริเวณลานจอดรถ

7.1.2 กวาดพื้นและถูพื้นด้วยมีอบถูพื้นฟองน้ำ ในทุกจุด

7.1.3 ปิดฝุ่นละอองและเช็ดโต๊ะ เก้าอี้ ซึ่งจัดใช้งานส่วนรวม ชุดรับแขก ตู้เก็บ เอกสารเคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์ติดต่อ เครื่องใช้สำนักงาน โต๊ะเก้าอี้ และจัดให้เป็นระเบียบ รวมทั้งชั้นวางของต่าง ๆ

- 7.1.4 เช็ดล้างหตะกรำผง รวบรวมเก็บขยะให้เรียบร้อยก่อนนำไปทิ้งยังที่ที่ผู้ว่าจ้างจัดหาไว้ให้
- 7.1.5 เช็ดกระจกบริเวณที่อยู่ใกล้การสัมผัสทุกแห่งให้สะอาด, ใสไม่มีรอย, คราบ
- 7.1.6 เช็ดทำความสะอาดที่เป็นโลหะ ทุกวัน และขัดเงาทุกสัปดาห์ ให้เป็นเงา
- 7.1.7 เช็ดทำความสะอาดเครื่องโทรศัพท์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรคที่เหมาะสมและปลอดภัย
- 7.1.8 ทำความสะอาดห้องโถง แผ่นป้ายแสดงชื่อห้องทำงานต่าง ๆ
- 7.1.9 ทำความสะอาดทางเดิน ประตูทางเข้า-ออก ให้สะอาดตลอดทั้งวัน
- 7.1.10 ทำความสะอาดบริเวณชานพักและบันไดทางขึ้นลงอาคารทุกด้าน รวมทั้งถนนหน้าอาคาร
- 7.1.11 ทำความสะอาดห้องน้ำด้วยการขัดถู ล้างห้องน้ำ เครื่องสุขภัณฑ์ต่าง ๆ ที่ประจำในห้องน้ำด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค และทำความสะอาดกระจกเงา
- 7.1.12 ดูแลทำความสะอาดห้องน้ำอย่างสม่ำเสมอทุกชั่วโมง และเมื่อตรวจพบสภาพที่ต้องทำความสะอาด
- 7.1.13 รดน้ำต้นไม้ที่อยู่ภายในอาคาร
- 7.1.14 ทำความสะอาดอื่นๆ และแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ในเวลาทำงาน
- 7.1.15 ให้ถือเป็นหน้าที่ที่จะต้องแจ้งให้ สำนักงานฯ หรือผู้ที่ สำนักงานฯ มอบหมาย ทราบทุกครั้งทันทีที่พบเห็นสิ่งชำรุดเสียหายเกี่ยวกับระบบไฟฟ้า ระบบประปา เครื่องสุขภัณฑ์ หรืออื่นๆ
- 7.1.16 ปิดหน้าต่าง, ดับไฟแสงสว่าง, ปิดน้ำประปา, ปิดพัดลม, ปิดเครื่องปรับอากาศ, ถอดปลั๊กเครื่องใช้สำนักงานที่ใช้ไฟฟ้าทุกเครื่อง และตรวจตราความเรียบร้อยก่อนออกจากสำนักงานหรือตัวอาคาร
- 7.2 การทำความสะอาดประจำสัปดาห์ (ระหว่าง 07.30-16.45 น. วันทำการ) ณ สถานีควบคุมดาวเทียมไทยโชต อ. ศรีราชา จ. ชลบุรี
 - 7.2.1 ใช้เครื่องปั่นขัดเงาพื้นที่ ที่ลงน้ำยาเคลือบเงาไว้
 - 7.2.2 ใช้เครื่องขัดล้างพื้นซีเมนต์ บันได หรือบริเวณอื่น ๆ ที่ต้องใช้เครื่องขัดล้าง
 - 7.2.3 เช็ด ทำความสะอาดโต๊ะทำงาน เบาะ เก้าอี้ ด้วยน้ำยาสำหรับประเภทของโต๊ะหรือเบาะนั้นๆ
 - 7.2.4 ปิดกวาดหยากไย่และฝุ่นละอองตามเพดานและฝ้าผนัง ฯลฯ
 - 7.2.5 เช็ดทำความสะอาดรอยเปื้อนตามฝ้าผนัง มู่ลี่ ประตู สวิตช์ไฟ ปลั๊กและเฟอร์นิเจอร์สำนักงาน ฯลฯ
 - 7.2.6 ขัด ทำความสะอาดอุปกรณ์ที่เป็นโลหะ เช่น ทองเหลือง อลูมิเนียม โครเมียม เหล็กให้ปราศจากสนิม ฯลฯ และขัดด้วยน้ำยาให้เงางาม
 - 7.2.7 ขัดล้างคราบตะกอน และคราบสนิมในห้องน้ำ ฝ้าผนัง เครื่องสุขภัณฑ์และล้างน้ำยาดับกลิ่นฆ่าเชื้อโรค
 - 7.2.8 ทำความสะอาดโคมไฟ ให้ใสสะอาด
 - 7.2.9 ทำความสะอาดแอร์ หน้ากากแอร์ (Filter) ทุกตัว
 - 7.2.10 ดูดฝุ่นในห้องต่างๆทุกห้อง ให้สะอาด
- 7.3 ให้ผู้รับจ้างดำเนินการทำความสะอาดพื้นที่ทั้งหมดภายในอาคารจอดรถ รวมทั้งผนังที่เป็นกระจกด้วยให้สะอาด ไม่มีฝุ่นและรอยคราบสกปรก อย่างน้อยสัปดาห์ละ 2 ครั้ง

- 7.4 ให้ผู้รับจ้างดำเนินการขัดล้างพื้น และลงน้ำยาเคลือบเงา ทุกอาคารตามกำหนดในข้อ 2 ไตรมาสละ 1 ครั้ง โดยดำเนินการในวันเสาร์สัปดาห์ที่ 6 ของไตรมาส ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องแจ้งให้ สำนักงานฯ หรือผู้ที่ สำนักงานฯ มอบหมายทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 1 สัปดาห์ ทุกครั้ง
- 7.5 ให้ผู้รับจ้างดำเนินการทำความสะอาดคอมพิวเตอร์ที่อยู่สูงติดเพดาน และทำความสะอาดกระจกหน้าต่าง รอบๆ ทุกอาคารตามกำหนดในข้อ 2 รวมทั้งการทำความสะอาดฝ้าผนัง, ฝ้าเพดานทั้งหมด ให้ สะอาด ไม่มีรอยคราบ ในวันเสาร์สัปดาห์ที่ 6 ของ ไตรมาสที่ 4 จำนวน 1 ครั้ง
- 7.6 ให้ผู้รับจ้างดำเนินการทำความสะอาดบอดี้กั้นไม้ บริเวณบ้านพัก Vertex View เดือนละ 2 ครั้ง

8 มาตรฐานของงาน

8.1 การทำความสะอาดสถานที่ในอาคาร ลักษณะงานที่กำหนดในข้อ 5 นั้น ให้ปฏิบัติดังนี้
การทำความสะอาดพื้น

8.1.1 การปิดกวาดดูดฝุ่น

ให้ปิดกวาด,ดูดฝุ่นพื้น ที่ว่างตามชั้นอาคาร ห้องโถง ทางเดิน ชานพัก และบันได (จนถึงบันได ขั้นสุดท้ายของอาคาร) ให้สะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง คราบรอยเปื้อน และนำขยะไปทิ้งนอกตัวอาคาร ณ ที่ทิ้งขยะที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ให้ใช้ไม้กวาดขนอ่อนในการปิดกวาด เว้นแต่พื้นที่ที่เป็นพรมให้ใช้แปรงปิด, เครื่องดูดฝุ่น หากมีการเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์เครื่องใช้สำนักงาน เมื่อทำความสะอาดเสร็จให้จัดเข้าที่เดิม โดยไม่ทำให้เกิดความเสียหายแก่พื้น เฟอร์นิเจอร์ หรือเครื่องใช้สำนักงาน

8.1.2 การถูด้วยมือไม้ถูพื้น (ฟองน้ำ) และไม้มือ

หลังจากการทำความสะอาดตามข้อ (7.1.1) แล้ว ให้ถูพื้นที่ต่างๆ ด้วยไม้ถูพื้นชนิดฟองน้ำ ชุบน้ำบิดหมาด ไม้ถูพื้นที่ใช้ต้องสะอาด และหมั่นเปลี่ยนน้ำทำความสะอาดเสมอ หากบริเวณใดมีความสกปรก มากให้ใช้น้ำยาขัดพื้น หรือน้ำสบู่อ่อนที่เหมาะสม ทั้งนี้รวมถึงการจัดรอยหรือตำหนิต่างๆ บนพื้นซึ่งเกิดจาก รอยร่องเท้าหรืออื่นๆ เช่น รอยเปื้อนจากการลากขลุ่ยของ ไม้ถูพื้นชนิดฟองน้ำและไม้มือ ต้องเปลี่ยนใหม่ทุก 2 เดือน

สำหรับพื้นที่ที่เป็นพรมให้ทำความสะอาดและลบรอยเปื้อนบนพรมด้วยน้ำยาที่ใช้สำหรับพรมโดยเฉพาะที่เหมาะสมและไม่ทำให้เกิดความเสียหายแก่พรม

หลังจากเช็ดถูพื้นแล้ว บริเวณพื้นที่ต่างๆ จะต้องสะอาดปราศจากผง ฝุ่นละอองและไม่มีรอยของ ไม้ถูพื้น ติดอยู่ตามขอบกำแพง ฝ้าผนัง เฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงาน และไม่มี ความเสียหายใดๆ เกิดขึ้น จากการทำงานดังกล่าว

8.1.3 การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น

การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น ให้ทำหลังจากดำเนินการตาม (7.1.1) และ (7.1.2) แล้ว และการลงน้ำยาดังกล่าวในบริเวณใดก็ตาม จะต้องระวังไม่ให้ฝ้าผนังหรือขอบกำแพงเปื้อนเป็นรอย หรือชำรุดเสียหาย

8.1.4 การขัดพื้นและขัดเงา

ให้ทำทันทีหลังจากลงน้ำยาขัดพื้นหรือเคลือบเงาพื้น ทั้งนี้ให้ผู้รับจ้างพิจารณาเลือกใช้เครื่องใช้ วัสดุ และอุปกรณ์ตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายหรือตำหนิใด ๆ บนพื้น

8.1.5 การลอกพื้น และเคลือบพื้นด้วยน้ำยา

การลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยา เพื่อให้ผิวพื้นสะอาดปราศจากตำหนิและริ้วรอย มีความสวยงามทนทานนั้น ให้ผู้รับจ้างดำเนินการตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น ทั้งนี้เมื่อทำการลอกพื้น และเคลือบพื้นด้วยน้ำยา ให้เคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ลอยตัวและเครื่องใช้สำนักงาน (ที่เคลื่อนย้ายได้) ด้วยหลังจากน้ำยาแห้งดีแล้วให้ปิดพื้นให้สะอาด และนำเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงานกลับเข้าที่เดิม

8.1.6 การทำความสะอาดพรม

ให้ดูดฝุ่นละออง เศษผง เศษขนสัตว์ที่หลุดร่วงอยู่บนพรมให้สะอาด ในระยะเวลา 2 เดือน/ครั้ง

8.2 การทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน

ให้ปิดกวด เช็ดถูเครื่องใช้สำนักงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสาร ฯลฯ และเฟอร์นิเจอร์ต่างๆ รวมทั้งรูปภาพแขวนฝาผนังและประติมากรรม ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละอองหยากไย่ ใยแมงมุม คราบสกปรกหรือรอยต่างๆ หากมีการเคลื่อนย้ายออกจากที่ให้น้ำกลับเข้าที่เดิมเมื่องานแล้วเสร็จโดยไม่ให้เกิดความเสียหายใดๆ

8.3 การทำความสะอาดฝาผนังและฝ้าเพดาน

ให้ปิดกวด เช็ดถู ดูดฝุ่น ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากไย่ ใยแมงมุม คราบสกปรกหรือรอยต่างๆ และไม่มีเศษผงตกค้างอยู่บนหน้าพื้นห้อง การทำความสะอาดในขั้นนี้ให้รวมถึงประตู หน้าต่าง ขอบประตูและฝาผนังไม้ ให้ระมัดระวังเป็นพิเศษสำหรับฝาผนังไม้บุด้วยกระสอบป่าน และวัสดุกันเสียงสะท้อน รวมทั้งฝ้าเพดานที่ใช้วัสดุกันเสียงสะท้อน

8.4 การทำความสะอาดกระจก

ให้เช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก และเช็ดให้แห้งให้กระจกใสสะอาดปราศจากคราบสกปรก ตำหนิหรือรอยสัมผัส และห้ามใช้ผงขัดในการทำความสะอาดกระจก

8.5 การทำความสะอาดผ้าม่าน

ให้ดูแลรักษาความสะอาดม่านและม่านปรับแสง ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากไย่ และคราบสกปรก การทำความสะอาดให้เช็ดด้วยผ้าชุบน้ำบิดหมาด หรือใช้เครื่องดูดฝุ่นละอองที่เหมาะสม โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ

8.6 การทำความสะอาดโคมไฟ หลอดไฟ และปลั๊กไฟ

8.7 ให้เช็ดถูให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากไย่ และคราบสกปรก และให้ทำด้วยความระมัดระวัง หากมีการถอดมาทำความสะอาดเมื่องานเสร็จให้ประกอบเข้าที่เดิมโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ

8.8 การทำความสะอาดหน้ากากแอร์และพัดลม ให้ดำเนินการเหมือนข้อ 8.7

8.9 การขัดเงาอุปกรณ์และส่วนต่างๆ ที่เป็นโลหะ ส่วนประกอบใด ๆ ในอาคารที่เป็นโลหะหรืออะลูมิเนียม ให้ดูแลรักษาให้เงางามอยู่เสมอและไม่มีคราบสกปรกจับ โดยขัดด้วยน้ำยาขัดเงา

8.10 ในกรณีที่มิได้กำหนดรายละเอียดการทำงานไว้ ให้ผู้รับจ้างดำเนินการทำความสะอาด ตามสภาพของงานหรือตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

9 ความเสียหายจากการทำงาน

หากเกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินของสำนักงานฯ หรือของเจ้าหน้าที่ฯ อันเนื่องมาจากการทำงานของลูกจ้างของผู้รับจ้างหรือผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าเสียหายตามจริง ภายใน 7 วัน

10 การเปลี่ยนพนักงาน/ยกเลิกการจ้าง

ผู้รับจ้างต้องคอยดูแลให้พนักงานของผู้รับจ้างทำงานที่รับจ้าง ให้มีความสะอาด เรียบร้อย หากสำนักงานฯ เห็นว่าพนักงานคนใดของผู้รับจ้าง ไม่ทำความสะอาดหรือทำแล้ว ไม่มีความสะอาด, มีคราบรอยสกปรก หรือมีกลิ่น ผู้ว่าจ้างมีสิทธิให้เปลี่ยนพนักงานใหม่ โดยผู้รับจ้างต้องเปลี่ยนพนักงานภายใน 3 วัน และหากสำนักงานฯ เห็นว่าการทำงานของพนักงานไม่ครบถ้วนตามข้อกำหนดหรือทำแล้วไม่สะอาด, มีคราบรอยสกปรก และสำนักงานฯ ได้แจ้งให้ผู้รับจ้างแก้ไขแล้วเกิน 3 ครั้ง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิยกเลิกการจ้างได้ และคิดค่าปรับตามสัญญาด้วย

11 เงื่อนไขการชำระเงิน

สำนักงานฯ จะจ่ายเงินเป็นงวด ๆ ละ 1 เดือน จำนวน 12 เดือน เมื่อคณะกรรมการตรวจรับ ได้ตรวจการจ้างที่ผู้รับจ้างได้ทำงานครบถ้วนเสร็จเรียบร้อยตามข้อกำหนดแล้ว

12 ค่าปรับ

12.1 กรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนในวันใด ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้าง หักเงินค่าจ้างที่รับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนต่อวัน ที่ใช้บังคับในจังหวัดชลบุรีในวันนั้น และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งหมดตามสัญญา แต่ไม่ต่ำกว่า วันละ 100.- บาท (-หนึ่งร้อยบาทถ้วน-) นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนเป็นต้นไป จนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานครบจำนวน

12.2 ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาแต่ไม่ครบจำนวน สามวันติดต่อกัน และ ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไข หรือจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานให้ครบตามสัญญา นอกจากผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามข้อ 12.1 แล้ว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิในการบอกเลิกสัญญาได้

12.3 ในกรณีที่ตัวผู้รับจ้างเอง หรือพนักงานของผู้รับจ้างทำงานจ้างบกพร่อง โดยทำไว้ไม่สะอาดก็ดี ไม่เรียบร้อยก็ดี ใช้วัสดุอุปกรณ์หรือน้ำยาที่ไม่มีคุณภาพตามมาตรฐานหรือคุณภาพไม่ดี ไม่ตรงกับที่ผู้ว่าจ้างได้อนุมัติให้ใช้งานแล้ว หรือทำไม่ถูกต้องตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใดก็ดี เมื่อผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรีบแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็ว ถ้าผู้รับจ้างไม่รีบดำเนินการแก้ไข หรือไม่ปฏิบัติให้เป็นไป ตามข้อกำหนด ผู้ว่าจ้างยังไม่ใช้สิทธิบอกเลิก ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการดังนี้

1. ระบุการจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือบางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร
2. ยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราวันละ 2,000.- บาท (-สองพันบาทถ้วน-) นับแต่วันที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาจนถึงวันที่ผู้รับจ้าง ได้แก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยตามสัญญา หรือวันที่บอกเลิกสัญญาในเมื่อผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างไม่อาจปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้
3. กรณีที่ผู้รับจ้างทำผิดข้อกำหนดข้อใดข้อหนึ่งของสัญญา หรือละเว้นไม่กระทำการข้อใดข้อหนึ่งตามข้อกำหนดของสัญญา (ยกเว้นข้อ 11.1) ผู้ว่าจ้างจะปรับเป็นเงินในอัตราวันละ 2,000.- บาท (-สองพันบาทถ้วน-) จนกว่าผู้ว่าจ้างจะดำเนินการให้ถูกต้องตามข้อกำหนดของสัญญา

13 การส่งพนักงานเข้าทำความสะอาดให้ผู้รับจ้างปฏิบัติดังนี้

- 13.1 จัดทำประวัติของพนักงานโดยละเอียด ตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนดและรูปถ่ายขนาด 2 นิ้ว 2 รูป ส่งให้ผู้ว่าจ้างล่วงหน้าภายในเวลาอันสมควร ก่อนวันที่เริ่มงานทำความสะอาด และกรณีเปลี่ยนพนักงาน
- 13.2 พนักงานทุกคนต้องอยู่ในเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ติดป้ายชื่อประจำทุกคน และติดบัตรที่ทางผู้ว่าจ้างออกให้
- 13.3 พนักงานที่ผู้รับจ้างส่งมานั้น ต้องเป็นผู้ที่มีอายุไม่เกิน 50 ปี มีสุขภาพดี แข็งแรง มีประวัติดี มีความซื่อสัตย์สุจริต และผ่านการฝึกอบรมของผู้รับจ้างมาเรียบร้อยแล้ว
- 13.4 การแจ้งจำนวนพนักงานที่จะส่งเข้ามาทำความสะอาดและในกรณีที่มีการสับเปลี่ยนหรือทดแทนตัวบุคคล ให้แจ้งรายชื่อพร้อมประวัติเป็นการสำรองล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน
- 13.5 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามระเบียบต่าง ๆ ในการเข้า-ออก หรืออยู่ภายในสถานที่ของผู้ว่าจ้าง ในกรณีที่ผู้รับจ้างฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามระเบียบดังกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะระงับงานในช่วงนั้น ๆ ได้ จนกว่าผู้รับจ้างจะปฏิบัติตาม โดยผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่สืบเนื่องจากการนี้และถือเป็นสาเหตุเรียกร้องค่าชดเชยไม่ได้
- 13.6 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและให้ความคุ้มครองคนงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างที่มาทำงานกับ ผู้ว่าจ้างเกี่ยวกับสิทธิพึงมีพึงได้ตามกฎหมายแรงงานด้วย โดยเฉพาะค่าจ้างงานหรือลูกจ้าง ของผู้รับจ้างโดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก
- 13.7 ตามข้อ 13.6 ผู้รับจ้างต้องระบุค่าจ้างแรงงานรายวันหรือรายเดือนของลูกจ้างผู้รับจ้างแต่ละตำแหน่งให้ชัดเจนในวันยื่นซองสอบราคา

14 ระยะเวลาการจ้าง

ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2557 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2558 จำนวน 12 เดือน

15 กำหนดยื่นราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องกำหนดยื่นราคาที่เสนอไม่น้อยกว่า 90 วัน นับถัดจากวันเสนอราคา

16 ข้อกำหนดทั่วไป

พื้นที่ที่จะจ้างทำความสะอาด ณ อุทยานรังสรรค์นวัตกรรมอวกาศ อ. ศรีราชา จ. ชลบุรี แยกเป็นส่วนต่าง ๆ ดังนี้

- พื้นที่อาคารสถานีควบคุมฯ ระยะที่ 1 = 3,500 ตารางเมตร
 - พื้นที่อาคารสถานีควบคุมฯ ระยะที่ 2 = 3,200 ตารางเมตร
 - พื้นที่อาคารควบคุมดาวเทียม THEOS = 300 ตารางเมตร
 - พื้นที่อาคารไฟฟ้า = 144 ตารางเมตร
 - พื้นที่อาคารเครื่องสูบน้ำ = 30 ตารางเมตร
 - พื้นที่ห้องใต้ฐานงานสายอากาศ = 50 ตารางเมตร
 - พื้นที่โดยรอบอาคารสถานีควบคุมดาวเทียม THEOS, ฐานงานและตามแนวถนน
 - พื้นที่หลังคาทางเดินเชื่อมระหว่างอาคาร
 - พื้นที่อาคารที่พัก 4 ชั้น สำหรับเจ้าหน้าที่
 - อาคารจอดรถโมบาย
-