

ประกาศสถาบันยานยนต์

ที่ 19/2552

เรื่อง การจัดหาผู้รับเหมาทำความสะอาด ด้วยวิธีสอบราคา

ด้วยสถาบันยานยนต์มีความประสงค์จะจัดหาผู้รับเหมาทำความสะอาด ณ สำนักงานเลขที่ 655 ซอย 1 นิคมอุตสาหกรรมบางปู หมู่ 2 ถนนสุขุมวิท กม.34 ตำบลบางปูใหม่ อำเภอเมืองสมุทรปราการ จังหวัดสมุทรปราการ และ สำนักงานกรุงเทพ ชั้น 3-4 อาคารสำนักพัฒนาอุตสาหกรรมรายสาขา กัลยน้ำไท ถนนพระรามที่ 4 คลองเตย กรุงเทพมหานคร ด้วยวิธีสอบราคา โดยมีรายละเอียด และ ข้อกำหนดดังนี้

1 คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- 1.1 เป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มีทุนจดทะเบียนไม่น้อยกว่า 1 ล้านบาท โดยมีวัตถุประสงค์ในรับจ้างทำความสะอาด ไม่น้อยกว่า 3 ปี
- 1.2 ไม่เป็นผู้กระทำความผิดในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของสถาบันยานยนต์ หรือ ราชการและได้แจ้งเวียนแล้ว
- 1.3 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ ความคุ้มกันเช่นนั้น
- 1.4 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ที่เข้าเสนอราคาให้แก่สถาบันยานยนต์ ณ วันประกาศสอบราคาครั้งนี้ หรือ ไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างธรรม ในการสอบราคาซื้อครั้งนี้
- 1.5 ต้องเป็นนิติบุคคลที่ขึ้นทะเบียนนายจ้างไว้กับสำนักงานประกันสังคม และนำส่งเงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคมทุกเดือน

2 หลักฐานการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องแนบเอกสารดังต่อไปนี้ เพื่อประกอบการพิจารณา คือ

- 2.1 สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล มีอายุไม่เกิน 90 วัน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง
- 2.2 หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย ในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในหนังสือเสนอราคาแทน (แนบสำเนาบัตรประจำตัวผู้มอบอำนาจ, ผู้รับมอบอำนาจ พร้อมทั้งลงนามรับรองสำเนาถูกต้องจากผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล)
- 2.3 ผู้เสนอราคาต้องมีหนังสือรับรองผลงาน หรือสัญญาจ้างทำความสะอาดจากหน่วยงานรัฐหรือเอกชน ซึ่งเป็นการจ้างตลอดปีอย่างน้อย 2 แห่ง และเป็นผลงานไม่เกิน 3 ปี นับถึงวันยื่นซองเสนอราคา
- 2.4 ใบเสนอราคาเป็นภาษาไทย เป็นราคาเดียว และเป็นเงินบาท

2.5 ผู้เสนอราคาต้องเสนอราคาการดำเนินการรับเหมาทำความสะอาดทั้งที่สำนักงานบางปู และ สำนักงานกรุงเทพ จะเลือกเสนอราคาเพียงรายการใดรายการหนึ่งไม่ได้ ทั้งนี้ให้ผู้เสนอราคาจัดทำใบเสนอราคาแยกเป็น 2 รายการ(ใบเสนอราคาสำนักงานกรุงเทพ 1 รายการ และ สำนักงานบางปู 1 รายการ)

2.6 ผู้เสนอราคาจะต้องจัดทำแผนการปฏิบัติงานทำความสะอาดตลอดอายุสัญญา และ เสนอพร้อมเอกสารเสนอราคา ซึ่งแผนการปฏิบัติงานนี้จะถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา โดยแผนการปฏิบัติงานจะต้องสอดคล้องกับขอบเขตของงานฉบับนี้ และต้องระบุวัสดุอุปกรณ์และน้ำยาที่ใช้ในการปฏิบัติงานทำความสะอาด

2.7 ราคาที่เสนอจะต้องยื่นราคาไม่น้อยกว่า 30 วัน นับจากวันยื่นซองเสนอราคา

3 เงื่อนไขการจ้าง

3.1 พนักงานของผู้ได้รับการคัดเลือกต้องได้รับการฝึกอบรมการทำความสะอาดมาแล้วอย่างดี แต่งกายด้วยเครื่องแบบของผู้เสนอราคากำหนด สวมรองเท้าหุ้มส้น และติดป้ายชื่อบริษัทฯ ตลอดเวลา ปฏิบัติงาน(ให้ผู้เสนอราคาแนบรูปแบบของการแต่งกายเสนอในซองที่ 1 หลักฐานของผู้เสนอราคา)

3.2 พนักงานของผู้ได้รับการคัดเลือกต้องได้รับการขึ้นทะเบียนลูกจ้าง ไว้กับสำนักงานประกันภัยทุกคน

3.3 ผู้ได้รับการคัดเลือกจะเป็นผู้รับผิดชอบจัดหาอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ น้ำยาทำความสะอาด น้ำยาฆ่าเชื้อในห้องน้ำ คุณภาพดีมาใช้ในการทำความสะอาดให้เพียงพอกับความต้องการที่จะใช้งานตลอดอายุสัญญา

3.4 ผู้ได้รับการคัดเลือกต้องรับผิดชอบในความเสียหาย หรือ สูญหายอันเกิดจากการกระทำของพนักงานทำความสะอาดของผู้ได้รับการคัดเลือก

3.5 ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแจ้งรายชื่อพนักงานประจำหน่วยงานแก่สถาบันล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 5 วันทำงาน และหากมีการเปลี่ยนแปลงต้องแจ้งรายชื่อแก่สถาบันทันที

3.6 ในกรณีที่พนักงานมาไม่ครบจำนวนของแต่ละวัน ผู้เสนอราคาต้องดำเนินการจัดหาพนักงานเข้าปฏิบัติงานให้ครบตามจำนวน ก่อนเวลา 08.30 นาฬิกา หากผู้เสนอราคาไม่สามารถจัดหาพนักงานมาปฏิบัติงานแทนได้ ผู้เสนอราคายินยอมให้สถาบันหักเงินค่าจ้างได้วันละ 500 บาทต่อคน

4 ขอบเขตของงาน

4.1 จำนวนพนักงานทำความสะอาด

สำนักงานกรุงเทพ(กล้วยน้ำไท) จำนวน 2 คน

ศูนย์ทดสอบ (บางปู) จำนวน 6 คน

4.2 วัน เวลา ทำงาน

ก. วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ เวลา 07.00 น. ถึง 17.00 น.

ข. วันเสาร์ (งานประจำ 3 เดือน, ประจำ 6 เดือน) เวลา 08.00 น. ถึง 17.00 น.

4.3 พื้นที่ทำความสะอาด

สำนักงานบางปู

4.3.1 พื้นที่อาคาร 3 ชั้น ประกอบด้วย

ลำดับ	บริเวณ	พื้นที่ประมาณ:ตรม.
1)	พื้นที่กระจกอาคาร 3 ชั้น	1,244.00
2)	พื้นที่พื้นไม้ลามูเนต ชั้น 1	168.00
3)	พื้นที่พื้นปูนขัด ชั้น 1	887.00
4)	พื้นหินอ่อนห้องโถงและเคาน์เตอร์	240.00
5)	พื้นที่กระบือ่งห้องน้ำ,PANTY 3 ชั้น	175.00
6)	พื้นที่กระบือ่ง(บันไดทางขึ้น, ระเบียงด้านหน้าทางเข้า, ระเบียงชั้น 3, ระเบียงชั้น)	491.00
7)	พื้นที่พรม ชั้น 3	282.00
8)	พื้นที่กระบือ่งยาง 3 ชั้น (ทางเดิน,บันได,ห้องสำนักงาน (ชั้น2,3),ห้องทดสอบ,ห้องสัมมนา,ห้องอาหาร,หน้าลิฟต์, ในลิฟต์)	2,261.00
9)	พื้นปูนทางลงห้องทดสอบตะแกรงดักฝุ่น 2 ข้าง	180.00
10)	รวม	5,928.00

4.3.2 พื้นที่อาคารซ่อมบำรุง

ลำดับ	บริเวณ	พื้นที่ประมาณ:ตรม.
1)	พื้นที่พื้นปูนขัด	216.00
2)	พื้นที่กระบือ่งห้องน้ำ	6.00
3)	พื้นที่กระจก	60.00
	รวม	282.00

4.3.3 อาคารทดสอบและห้องปฏิบัติการ

ลำดับ	บริเวณ	พื้นที่ประมาณ:ตรม.
1)	พื้นที่พื้นปูนขัด	1,837.00
2)	พื้นที่กระบือ่งห้องน้ำ/ กระบือ่งพื้นห้องดีเซล	147.00
3)	พื้นที่กระบือ่งยาง	177.00
4)	พื้นที่กระจก	24.00
	รวม	2,185.00

4.3.4 พื้นที่โดยรอบอาคาร

ลำดับ	บริเวณ	พื้นที่ประมาณ:ตรม.
1)	พื้นที่สองข้างบันไดหน้าอาคาร	15.00
2)	พื้นที่หน้าอาคารทั้ง 2 ข้าง	1,386.87
3)	พื้นที่เกาะกลางถนน	115.92
4)	พื้นที่หลังป้าย	35.00
5)	พื้นที่ริมรั้วศาลพระภูมิและแท่งค้ำน้ำด้านทิศเหนือ	138.50
6)	พื้นที่แท่งค้ำน้ำและสนามเทนนิส	59.40
7)	พื้นที่หน้าบ้านพักทดสอบ	228.00
8)	พื้นที่ข้างและหลังโรงจอดรถด้านหลัง	418.00
9)	พื้นที่หลัง Vehicle Emission Lab	32.50
10)	พื้นที่หน้า Vehicle Emission Lab	88.56
11)	พื้นที่ริมรั้วด้านทิศใต้	504.35
12)	พื้นที่ข้างอาคารด้านทิศใต้ส่วนหลัง	324.90
13)	พื้นที่ด้านหลังสำนักงาน	355.90
14)	พื้นที่ข้างอาคารด้านทิศเหนือส่วนหลัง	145.40
	รวม	3,848.30

รวมพื้นที่ทำความสะอาดทั้งสิ้น 12,243.30 ตารางเมตร

สำนักงานกล้วยน้ำไท

ลำดับ	บริเวณ	พื้นที่ประมาณ:ตรม.
1)	พื้นที่กระเบื้องยาง	1,480
2)	พื้นที่กระเบื้องห้องน้ำ	120.00
3)	พื้นที่ปูนหินขัด	200.00
4)	พื้นที่กระจก	400.00
5)	ลิฟต์	28.00
	รวม	2,228.00

รวมพื้นที่ทำความสะอาดทั้งสิ้น 2,228.00 ตารางเมตร

5 งานที่ทำ

งานประจำวัน	งานประจำ 2 วันครั้ง	งานประจำสัปดาห์	งานประจำ 2 สัปดาห์	งานประจำ 3 เดือน
1) เก็บรวบรวมขยะ รวมทั้งกระดาษจากเครื่องทำลายเอกสาร นำไปทิ้งที่จัดเตรียมไว้	ทำความสะอาดห้องพักเจ้าหน้าที่	เช็คตู้เปิดหยกใ้เตามที่สูงและป้ายต่างๆ	เช็คทำความสะอาดกระจกภายใน-ภายนอก บริเวณที่สามารถเช็คทำความสะอาดได้	เช็คทำความสะอาดกระจกสูง ทำความสะอาดโคมไฟ หลอดไฟ หน้ากากเครื่องปรับอากาศ
2) ล้างทำความสะอาดภาชนะใส่อาหาร เครื่องดื่ม		เช็ค ปิดตู้บนฝาผนัง และ มู่ลี่	เจ้าหน้าที่จากผู้รับจ้างเข้ามาตรวจเช็คพื้นที่ อบรมด้านความสะอาด	ล้างพื้นเคลือบเงากระเบื้องยาง
3) เปลี่ยนถุงใส่ขยะในถังขยะ		เก็บใบไม้ เศษขยะ รอบบริเวณลานจอดรถ และ ดาดฟ้า		
4) เช็ครอยเปื้อนตามกระจก ประตู ทางเข้า-ออก ฝาผนัง สแตนเลส และ บริเวณที่อยู่ ใกล้การสัมผัสทุกแห่ง ให้สะอาดอยู่เสมอ		เช็คทำความสะอาดคอมพิวเตอร์ เครื่องถ่ายเอกสาร โทรศัพท์ และ เครื่องใช้สำนักงาน อื่นๆ และ เฟอร์นิเจอร์ ด้วยน้ำยาทำความสะอาดเฉพาะของเครื่องใช้นั้นๆ		
5) ดันฝุ่นพื้นทั้งหมดและ บริเวณที่สามารถเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ได้		จัดทราบสภิมและตะกอนในห้องน้ำ พร้อมทั้งลงน้ำยาดับกลิ่นและฆ่าเชื้อ		
6) มีอบพื้นให้สะอาด		เก็บรวบรวมถังขยะล้างทำความสะอาด		

งานประจำวัน	งานประจำ 2 วันครั้ง	งานประจำสัปดาห์	งานประจำ 2 สัปดาห์	งานประจำ 3 เดือน
7) เก็บรอยเปื้อนบนพื้นตามความเหมาะสม				
8) ดูดพรมและเก็บรอยเปื้อนให้สะอาด				
9) ทำความสะอาดโต๊ะ เก้าอี้ คอมพิวเตอร์ เครื่องใช้สำนักงาน ชุดรับแขก				
10) ทำความสะอาดอ่างล้างมือ พื้นห้องน้ำ และ เครื่องสุขภัณฑ์ให้สะอาดตลอดเวลา				
11) ทำความสะอาดรอยเปื้อนตามพื้นบันไดและราวบันได				
12) ทำความสะอาดบริเวณหน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ และ ห้องโดยสาร				
13) รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่พบ				
14) งานประจำ 6 เดือน : ชักพรมและงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย				

6 สิ่งสำหรับผู้รับจ้างจัดหา

	เครื่องมือและอุปกรณ์การทำความสะอาด	น้ำยาทำความสะอาด
1)	เครื่องขัดพื้น พร้อมอุปกรณ์	น้ำยาล้างพื้นและลอกแว็กซ์
2)	เครื่องขัดเงาพื้น พร้อมอุปกรณ์	น้ำยาเคลือบเงาพื้น
3)	เครื่องดูดฝุ่น	น้ำยาทำความสะอาดพื้นประจำวัน
4)	เครื่องมือเช็ดกระจก	น้ำยาขัดเงาพื้น
5)	ถังน้ำ ขวดฉีดน้ำยา	น้ำยาเก็บฝุ่น
6)	ที่ตักขยะ	น้ำยาทำความสะอาดกระจก
7)	แปรงล้างห้องน้ำ	น้ำยาทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์
8)	ถุงมือยาง	น้ำยาดับกลิ่น
9)	ผ้าปิดจมูก	น้ำยาฆ่าเชื้อโรค
10)	ผ้าสำหรับเช็ดโต๊ะ	ผงขัดสุขภัณฑ์
11)	ผ้าสำหรับเช็ดกระจก	ผงซักฟอก
12)	ผ้าวางหน้าอ่างล้างมือ	ก้อนดับกลิ่น
13)	ไม้ขนไก่	สเปรย์ปรับอากาศ
14)	ไม้ปิดหยากไย่	สเปรย์ฉีดฆ่าเชื้อโรคโทรศัพท์
15)	ไม้กวาดอ่อน	น้ำยาขัดผนังลิฟท์
16)	ไม้กวาดเทศบาล	น้ำยาล้างและขจัดลุมิเนียม
17)	ไม้ถูพื้น มีอบเก็บฝุ่น	น้ำยาขัดคราบหินปูน
18)	สก๊อตไบรท์	สบู่เหลวล้างมือ
19)	สายไฟต่อ, บันไดสำหรับเช็ดกระจก	
20)	ที่ปัดลมท่อตัน	
21)	บันไดอลูมิเนียม	
22)	ป้ายแสดงการทำความสะอาด	

- หมายเหตุ - เครื่องมือและอุปกรณ์ทุกชนิดทางผู้รับจ้างต้องจัดให้มีเพียงพอกับการใช้งานตลอดอายุสัญญาจ้าง
- น้ำยาทุกชนิดทางผู้รับจ้างจะจัดหาให้เพียงพอกับการใช้งานตลอดอายุสัญญาจ้าง
 - ผู้รับจ้างจะต้องเสนอชนิด และยี่ห้อของวัสดุทำความสะอาดตามรายการข้างต้นนี้มาพร้อมกับใบเสนอราคาด้วย

7 การส่งมอบ

การส่งมอบต้องได้รับการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับ โดยส่งมอบเป็นรายเดือน ซึ่งจะถือว่าได้ส่งมอบเรียบร้อยแล้ว

8 การจ่ายเงิน

สถาบันฯ จะจ่ายเงินผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นรายเดือน เมื่อได้ดำเนินการส่งมอบงานครบถ้วนถูกต้องตามข้อกำหนดการส่งมอบแล้ว ภายใน 30 วัน

9 กำหนดการดำเนินงาน

9.1 ผู้สนใจสามารถติดต่อขอสำรวจสถานที่ทำความเข้าใจตามประกาศนี้ได้ที่คุณกิตติชัย ภู่วงศ์ประเสริฐ โทรศัพท์ 0 2324 0710 ต่อ 331

9.2 ผู้เสนอราคาที่มีคุณสมบัติถูกต้องครบถ้วน สามารถยื่นซองเสนอราคาในวันที่ 11 กันยายน พ.ศ. 2552 ณ สถาบันยานยนต์ สำนักงานกล้วยน้ำไท ซอยตรีมิตร ถนนพระรามที่ 4 กล้วยน้ำไท แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร

9.3 ผู้เสนอราคาต้องเสนอเอกสารหลักฐานเป็น 2 ซอง คือ

ซองที่ 1 หลักฐานของผู้เสนอราคาพร้อมคุณสมบัติเฉพาะตามข้อ 2 (2.1,2.2,2.3,2.4,2.6 และ 3.1)

ซองที่ 2 ใบเสนอราคา

10 หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาข้อเสนอ

10.1 กรณีที่ผู้เสนอราคารายใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามคุณสมบัติของผู้เสนอราคา หรือไม่ลงรายมือชื่อผู้เสนอราคา หรือผู้ลงนามในหนังสือเสนอราคาไม่มีอำนาจตามกฎหมาย คณะกรรมการคัดเลือกและพิจารณาจะไม่พิจารณาเอกสารเสนอราคาของผู้เสนอราคารายนั้น

10.2 หลักเกณฑ์การพิจารณาและคัดเลือก คณะกรรมการฯ จะพิจารณาโดยการให้คะแนนตามหัวข้อกำหนดตามประกาศนี้ ทั้งนี้ราคาที่เหมาะสมไม่จำเป็นต้องเป็นราคาที่ต่ำสุด

10.3 คณะกรรมการคัดเลือก จะดำเนินการเรียกผู้เสนอราคาต่ำ มากกว่าหนึ่งรายมาต่อรองราคาทีละราย ทั้งนี้ การดำเนินการต่อรองราคาแต่ละราย คณะกรรมการฯ จะไม่เปิดเผยราคาให้ผู้เสนอราคารายอื่นๆ ทราบ เมื่อทำการต่อรองราคาทุกรายแล้ว คณะกรรมการฯ อาจเรียกผู้เสนอราคาเฉพาะรายต่ำสุดครั้งหลังสุดนั้นมาต่อรองราคาอีกครั้งก็ได้ และการต่อรองราคานี้ถือว่าสิ้นสุด

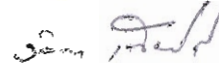
11 การประกาศชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก

สถาบันยานยนต์ จะประกาศรายชื่อผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกภายใน 21 วันนับจากวันรับซองเสนอราคา และผู้ที่ได้รับการคัดเลือกต้องมาทำสัญญาตามแบบของสถาบัน ภายใน 5 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งด้วยวาจาหรือลายลักษณ์อักษร

12 การติดต่อประสานงาน

ผู้ที่มีคุณสมบัติตามข้อ (1) หากสนใจที่จะเสนอราคา สามารถขอรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ โทรศัพท์ หมายเลข 0 2712 2414 ต่อ 6101 ในวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ เวลา 8.00 น. ถึง 17.00 น. ได้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 27 สิงหาคม พ.ศ. 2552



(นาย วัลลก เตยศิริ)

ผู้อำนวยการสถาบันยานยนต์