ประกาศ
สถาบันวิจัยจุฬาภรณ์
เรื่อง การจัดจ้างบริการทำความสะอาด

.....

ด้วย สถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ มีความประสงค์จะดำเนินการเทียบราคางานจ้างบริการทำความสะอาดอาคารสถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ กำหนดระยะเวลา 1 ปี ณ สถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ เลขที่ 54 ถ.กำแพงเพชร 6 หลักสี่ กรุงเทพฯ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

1. เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างบริการทำความสะอาดดังกล่าว ซึ่งมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานจ้างในครั้งนี้ วงเงินไม่น้อยกว่า 2,000,000 บาท (สองล้านบาทถ้วน) (สัญญาเดียว) นับจากงานนั้นแล้วเสร็จตามสัญญา จนถึงวันประกาศเสนอราคาไม่น้อยกว่า 3 ปี
2. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้าเสนอราคาให้แก่สถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ ณ วันประกาศเทียบราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการเทียบราคาในครั้งนี้
3. เป็นผู้มีอาชีพรับจ้างบริการทำความสะอาดดังกล่าว ซึ่งปฏิบัติงานติดต่อกันไม่น้อยกว่า 3 ปี นับจากงานนั้นแล้วเสร็จตามสัญญาจนถึงวันประกาศเทียบราคา โดยแสดงสำเนาหนังสือรับรองผลงานหรือเอกสารอื่นใดที่แสดงว่าเคยผ่านงาน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

สถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ มีกำหนดการดังต่อไปนี้

- **กำหนดดูสถานที่และรับฟังคำชี้แจงเพิ่มเติมพร้อมรับเอกสารรายละเอียด** ในวันศุกร์ที่ 3 ตุลาคม 2557 เวลา 10.00 น. ณ อาคารบริหาร ชั้น 2 สถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ หลักสี่ กรุงเทพมหานคร
- **กำหนดยื่นซองเสนอราคา** ในวันจันทร์ที่ 13 ตุลาคม 2557 เวลา 9.30 – 16.00 น. ระบุหน้าซองปิดผนึกเรียน คณะกรรมการจัดจ้างเหมาบริการทำความสะอาด อาคารสถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ ณ ส่วนสารบรรณ อาคารบริหาร ชั้น 2 สถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ หลักสี่ กรุงเทพมหานคร
- **กำหนดเปิดซองเสนอราคา** ในวันอังคารที่ 14 ตุลาคม 2557
- **บริษัทฯ ชี้แจงรายละเอียดงาน** ในวันพุธที่ 15 ตุลาคม 2557 ตั้งแต่เวลา 14.00 น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมชั้น 2 อาคารบริหาร สถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ หลักสี่ กรุงเทพมหานคร

ซองเสนอราคา ผู้เสนอราคาจะต้องบรรจุเอกสารให้ครบถ้วน โดยแยกเป็นซองเสนอด้านเทคนิค และซองเสนอราคา

1) ราคาค่าจ้างบริการทำความสะอาด อาคารสถาบันวิจัยจุฬาภรณ์
2) เอกสารหลักฐานตามข้อกำหนดของสถาบันวิจัยจุฬาภรณ์

ผู้สนใจสามารถติดต่อสอบถามเพิ่มเติม พร้อมรับเอกสารข้อกำหนดรายละเอียดและขอบเขตการเสนอราคาได้ที่สถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ เลขที่ 54 ถนนกำแพงเพชร 6 แขวงตลาดบางเขน เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ โทรศัพท์หมายเลข 0-2553-8636 **หรือเข้าชมเว็บไซต์ www.cri.or.th เพื่อ download** เอกสารข้อกำหนดรายละเอียด

ประกาศ ณ วันที่ 26 กันยายน 2557

(คุณหญิงลักษณาจันทร เลาหพันธุ์)
รองประธานสถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ ฝ่ายบริหาร

รายละเอียดข้อกำหนดงานบริการทำความสะอาด อาคารสถาบันวิจัยจุฬาภรณ์
เลขที่ 54 ถนนกำแพงเพชร 6 แขวงตลาดบางเขน เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร 10210

สถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ มีความประสงค์จะดำเนินการจัดจ้างเหมาบริการทำความสะอาด อาคารสถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ มีรายละเอียดดังนี้

ปริมาณงานที่ดำเนินการและข้อกำหนดของวัสดุอุปกรณ์

1. **คุณสมบัติของพนักงานทำความสะอาด (จำนวน 45 คน โดยในจำนวนนี้ให้รวมพนักงานชาย 2 คน)**
   - 1.1 เพศหญิง อายุระหว่าง 25-55 ปี จำนวน 43 คน
   - 1.2 เพศชาย อายุระหว่าง 25-55 ปี และต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้น จำนวน 2 คน
   - 1.3 สำเร็จการศึกษาระดับประถมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า
   - 1.4 มีสุขภาพร่างกายสมบูรณ์แข็งแรง ไม่เป็นโรคที่เป็นอุปสรรคต่อการทำงาน โดยเฉพาะโรคติดต่อ
   - 1.5 มีสัญชาติไทย
   - 1.6 พนักงานจะต้องมีการตรวจสอบประวัติจากกองทะเบียนอาชญากรรมให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาก่อนเริ่มงานตามสัญญาจ้าง
   - 1.7 พนักงานจะต้องมีประสบการณ์อย่างน้อย 1 ปี ในงานทำความสะอาด โดยรู้จักและชำนาญในการใช้เครื่องมือ รวมถึงผลิตภัณฑ์ที่ใช้ในงานทำความสะอาดมาเป็นอย่างดี ให้ผู้รับจ้างแนบเอกสารมาแสดงประกอบการพิจารณาเป็นรายบุคคลก่อนเริ่มงานตามสัญญาจ้าง
   - 1.8 หากคุณสมบัติไม่เป็นไปตามข้อ 1.1 – 1.7 จะไม่รับพิจารณา
   - 1.9 สถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ มีสิทธิ์ในการร่วมพิจารณาคัดเลือกพนักงานทำความสะอาดหรือตำแหน่งอื่นที่เกี่ยวข้อง
2. **พื้นที่ในการปฏิบัติงาน ดังนี้**
   - 2.1 อาคารวิจัยเคมี (6 ชั้น)
   - 2.2 อาคารอเนกประสงค์ (6 ชั้น)
   - 2.3 อาคารวิทยาศาสตร์ชีวการแพทย์ (10 ชั้น)
   - 2.4 อาคารเลี้ยงสัตว์ทดลอง (5 ชั้น) **พื้นที่ทำความสะอาด 4 ชั้น**
   - 2.5 อาคารบริหารและพื้นที่จอดรถ (4 ชั้น)
   - 2.6 อาคารศูนย์ประชุม (3 ชั้น) อาคารเรือนพัก (6 ชั้น) อาคารเรือนพักส่วนต่อเติม (8 ชั้น) รวมทางเดินเชื่อมระหว่างอาคาร
3. **ขนาดพื้นที่ทำความสะอาดโดยประมาณ ดังนี้**
   (ห้องและพื้นที่ ที่ระบุไว้ในตารางบางส่วนไม่ได้มีการเปิดใช้งาน)

3.1 พื้นที่ทำความสะอาด อาคารวิจัยเคมี

พื้นที่	จำนวน (ตร.ม.)	ลักษณะพื้น
: ชั้น 1		
- ห้องผู้บริหาร	67.10	พรม
- ห้องทำงาน, ห้องปฏิบัติการ	704.97	ซีเมนต์เคลือบป้องกันสารเคมี
- **ห้องประชุม	156.00	กระเบื้องยาง
- ห้องน้ำ	47.50	เซรามิค
- โถงลิฟท์ บันไดและทางเดิน	83.68	หินขัด

: ชั้น 2		
- ห้องทำงาน, ห้องปฏิบัติการ	702.07	กระเบื้องยาง
- ห้องผู้บริหาร 1	56.00	พรม
- ห้องผู้บริหาร 2	28.00	พรม
- ห้องผู้บริหาร 3	42.00	กระเบื้องยาง
- **ห้องประชุม	70.00	พรม
- ห้องรับรอง	30.00	พรม
- ห้องน้ำ	47.50	เซรามิค
- โถงลิฟท์ บันไดและทางเดิน	83.68	หินขัด
: ชั้น 3		
- ห้องทำงาน, ห้องปฏิบัติการ	705.67	ซีเมนต์ฯ และกระเบื้องยาง
- ห้องน้ำ	47.50	เซรามิค
- โถงลิฟท์ บันไดและทางเดิน	83.68	หินขัด
: ชั้น 4		
- ห้องทำงาน, ห้องปฏิบัติการ	705.67	ซีเมนต์ฯ และกระเบื้องยาง
- ห้องน้ำ	47.50	เซรามิค
- โถงลิฟท์ บันไดและทางเดิน	83.68	หินขัด
: ชั้น 5		
- ห้องทำงาน, ห้องปฏิบัติการ	705.67	ซีเมนต์ฯ และกระเบื้องยาง
- ห้องน้ำ	47.50	เซรามิค
- โถงลิฟท์ บันไดและทางเดิน	83.68	หินขัด
: ชั้น 6		
- ห้องทำงาน, ห้องปฏิบัติการ	705.67	ซีเมนต์ฯ และกระเบื้องยาง
- ห้องน้ำ	47.50	เซรามิค
- โถงลิฟท์ บันไดและทางเดิน	83.68	หินขัด
พื้นที่รวม	**5,465.9**	

3.2 พื้นที่ทำความสะอาด อาคารอเนกประสงค์

พื้นที่	จำนวน (ตร.ม.)	ลักษณะพื้น
: ชั้น 1		
- ห้องอาหาร	502.80	กระเบื้องยาง
- ห้องน้ำ	37.20	เซรามิค
- โถงลิฟท์ บันไดและทางเดิน	60.00	เซรามิค
: ชั้น 2		
- ห้องทำงาน	484.80	กระเบื้องยาง
- ห้องผู้บริหาร	58.50	พรม
- ห้องน้ำ	37.20	เซรามิค
- โถงลิฟท์ บันไดและทางเดิน	60.00	เซรามิค
: ชั้น 3		
- ห้องผู้บริหาร	28.00	พรม
- ห้องทำงาน	192.80	กระเบื้องยาง
- ห้องสมุด	322.50	กระเบื้องยาง
- ห้องน้ำ	37.20	เซรามิค
- โถงลิฟท์ บันไดและทางเดิน	60.00	เซรามิค
: ชั้น 4		
- ห้องผู้บริหาร	36.00	พรม
- ห้องทำงาน	507.30	กระเบื้องยาง
- ห้องน้ำ	37.20	เซรามิค
- โถงลิฟท์ บันไดและทางเดิน	60.00	เซรามิค
: ชั้น 5		
- ห้องทำงาน	406.30	กระเบื้องยาง
- ห้องผู้บริหาร	137.00	พรม
- ห้องน้ำ	37.20	เซรามิค
- โถงลิฟท์ บันไดและทางเดิน	60.00	เซรามิค

: ชั้น 6		
- ห้องประชุม 1	201.00	กระเบื้องยาง
- **ห้องประชุม 2	42.00	กระเบื้องยาง
- **ห้องประชุม 3	56.00	กระเบื้องยาง
- ห้องน้ำ	56.20	เซรามิค
- โถงลิฟท์ บันไดและทางเดิน	223.00	เซรามิค
- อาคารโรงประลอง (อาทิตย์ละ 1 ครั้ง)	144.00	หินขัด
พื้นที่รวม	**3,884.20**	

3.3 พื้นที่ทำความสะอาด อาคารวิทยาศาสตร์ชีวการแพทย์

พื้นที่	จำนวน (ตร.ม.)	ลักษณะพื้น
: ชั้น G		
- ห้องทำงาน, ห้องปฏิบัติการ	1,149.88	กระเบื้องยาง
- ห้องน้ำ	43.00	เซรามิค
- โถงลิฟท์ บันไดและทางเดิน	108.30	แกรนิต
: ชั้น M		
- ห้องทำงาน, ห้องปฏิบัติการ	782.42	กระเบื้องยาง
- ห้องน้ำ	34.80	เซรามิค
- โถงลิฟท์ บันไดและทางเดิน	90.80	เซรามิค
: ชั้น 2		
- ห้องทำงาน, ห้องปฏิบัติการ	940.27	กระเบื้องยาง
- ห้องน้ำ	34.45	เซรามิค
- โถงลิฟท์ บันไดและทางเดิน	108.30	เซรามิค
: ชั้น 3		
- ห้องทำงาน, ห้องปฏิบัติการ	940.27	กระเบื้องยาง
- ห้องน้ำ	34.45	เซรามิค
- โถงลิฟท์ บันไดและทางเดิน	108.30	เซรามิค
: ชั้น 4		
- ห้องทำงาน, ห้องปฏิบัติการ	940.27	กระเบื้องยาง
- ห้องน้ำ	34.45	เซรามิค
- โถงลิฟท์ บันไดและทางเดิน	108.30	เซรามิค

: ชั้น 5		
- ห้องทำงาน, ห้องปฏิบัติการ	940.27	กระเบื้องยาง
- ห้องน้ำ	34.45	เซรามิค
- โถงลิฟท์ บันไดและทางเดิน	108.30	เซรามิค
: ชั้น 6		
- ห้องทำงาน, ห้องปฏิบัติการ	940.27	กระเบื้องยาง
- ห้องน้ำ	34.45	เซรามิค
- โถงลิฟท์ บันไดและทางเดิน	108.30	เซรามิค
: ชั้น 7		
- ห้องทำงาน, ห้องปฏิบัติการ	940.27	กระเบื้องยาง
- ห้องน้ำ	34.45	เซรามิค
- โถงลิฟท์ บันไดและทางเดิน	108.30	เซรามิค
: ชั้น 8		
- ห้องทำงาน, ห้องปฏิบัติการ	940.27	กระเบื้องยาง
- ห้องน้ำ	34.45	เซรามิค
- โถงลิฟท์ บันไดและทางเดิน	108.30	เซรามิค
: ชั้น 9		
- ห้องผู้บริหาร	-	พรม
- ห้องทำงาน, ห้องปฏิบัติการ	940.27	กระเบื้องยาง
- ห้องน้ำ	34.45	เซรามิค
- โถงลิฟท์ บันไดและทางเดิน	108.30	เซรามิค
: ชั้น 10 (พื้นที่ส่วนพระองค์)		
- ห้องทรงงาน	60.68	พรม
- **ห้องทำงาน, ห้องประชุม	879.59	พรม
- ห้องน้ำ	36.40	เซรามิค
- โถงลิฟท์ บันไดและทางเดิน	108.30	พรม
พื้นที่รวม	**11,958.33**	

3.4 พื้นที่ทำความสะอาด อาคารเลี้ยงสัตว์ทดลอง

พื้นที่	จำนวน (ตร.ม.)	ลักษณะพื้น
: ชั้น M		
- ห้องทำงาน, ห้องปฏิบัติการ	451.36	กระเบื้องยาง
- ห้องน้ำ	14.05	เซรามิค
- โถงลิฟท์ บันไดและทางเดิน	59.00	เซรามิค
: ชั้น 2		
- ห้องทำงาน, ห้องปฏิบัติการ	502.64	กระเบื้องยาง
- ห้องน้ำ	45.00	เซรามิค
- โถงลิฟท์ บันไดและทางเดิน	59.00	เซรามิค
: ชั้น 3		
- ห้องทำงาน, ห้องปฏิบัติการ	486.13	กระเบื้องยาง
- ห้องน้ำ	45.00	เซรามิค
- โถงลิฟท์ บันไดและทางเดิน	59.00	เซรามิค
: ชั้น 4		
- ห้องทำงาน, ห้องปฏิบัติการ	459.89	กระเบื้องยาง
- ห้องน้ำ	71.24	เซรามิค
- โถงลิฟท์ บันไดและทางเดิน	59.00	เซรามิค
พื้นที่รวม	**2,311.31**	

3.5 พื้นที่ทำความสะอาด อาคารบริหารและพื้นที่จอดรถ

พื้นที่	จำนวน (ตร.ม.)	ลักษณะพื้น
: ชั้น 1		
- ห้องทำงาน	608.21	กระเบื้องยาง
- ห้องน้ำ	58.53	เซรามิค
- โถงลิฟท์ บันไดและทางเดิน	80.30	หินขัดและเซรามิค
- พื้นที่จอดรถ	1,430.00	ซีเมนต์

: ชั้น 2		
- ห้องผู้บริหาร 1	76.20	พรม
- ห้องผู้บริหาร 2	80.89	พรม
- พื้นที่สำนักงาน	561.40	กระเบื้องยาง
- **ห้องประชุม	55.16	พรม
- ห้องน้ำ	39.71	เซรามิค
- โถงลิฟท์ บันไดและทางเดิน	80.30	หินขัด
- พื้นที่จอดรถ	1,430.00	ซีเมนต์
: ชั้น 2A		
- พื้นที่จอดรถ	1,430.00	ซีเมนต์
- ห้องน้ำ	3.64	เซรามิค
: ชั้น 3 (ทำความสะอาดสัปดาห์ละ 1 ครั้ง)		
- พื้นที่เก็บของ	1,038.91	ซีเมนต์
- ห้องน้ำ	27.59	เซรามิค
- โถงลิฟท์ บันไดและทางเดิน	80.30	หินขัด
- พื้นที่จอดรถ	1,430.00	ซีเมนต์
: ชั้น 4 (ทำความสะอาดสัปดาห์ละ 1 ครั้ง)		
- พื้นที่เก็บเอกสาร	461.63	ซีเมนต์
- โถงลิฟท์ บันไดและทางเดิน	80.30	หินขัด
- พื้นที่จอดรถ	1,430.00	ซีเมนต์
พื้นที่รวม	**10,427.91**	

3.6 อาคารศูนย์ประชุมและอาคารเรือนพัก (รวมทางเดินเชื่อมระหว่างอาคาร)

3.6.1 อาคารศูนย์ประชุม

พื้นที่	จำนวน (ตร.ม.)	ลักษณะพื้น
: ชั้น 1		
- ระเบียงหน้าอาคาร (ทำความสะอาดรายเดือน)	70.56	แกรนิต
- โถง/บันได	1,286.94	แกรนิต
- ห้องอาหาร/หน้าลิฟท์/สำนักงาน	1,471.96	เซรามิค
- บันไดหนีไฟ	-	ซีเมนต์
- ห้องน้ำ	110	เซรามิค

: ชั้น 2		
- โถง (ซักพรมทุก 3 เดือน)	570	พรม
- **ห้องประชุมใหญ่ (ซักพรมทุก 3 เดือน)	157.14	พรม
- **ห้องประชุม 1 (ซักพรมทุก 3 เดือน)	168	พรม
- **ห้องประชุม 2 (ซักพรมทุก 3 เดือน)	36	พรม
- **ห้องประชุม 3 (ซักพรมทุก 3 เดือน)	84	พรม
- **ห้องประชุม 4 (ซักพรมทุก 3 เดือน)	84	พรม
- **ห้องประชุม 5 (ซักพรมทุก 3 เดือน)	36	พรม
- ห้องเตรียมอาหาร	158.76	เซรามิค
- ห้องรับรอง (ซักพรมทุก 3 เดือน)	105.84	พรม
- ห้องทำงาน (ซักพรมทุก 3 เดือน)	35.28	พรม
- ห้องน้ำชาย/หญิง	122.66	เซรามิค
- ระเบียงหลัง	16.8	ซีเมนต์
- บันไดหนีไฟ	-	ซีเมนต์
: ชั้น 3		
- บันไดหนีไฟ	-	ซีเมนต์
- ห้องควบคุม (ซักพรมทุก 3 เดือน)	63	พรม
- ห้องทำความเย็น (ซักพรมทุก 3 เดือน)	350	ซีเมนต์
: ชั้น 4		
- ห้องเครื่อง (ซักพรมทุก 3 เดือน)	500	ซีเมนต์
พื้นที่รวม	**5,426.94**	

3.6.2 อาคารเรือนพัก (บริเวณส่วนกลาง)

พื้นที่	**จำนวน (ตร.ม.)**	**ลักษณะพื้น**
: ชั้น 1		
- ล็อบบี้/หน้าลิฟท์ (ซักพรมทุก 4 เดือน)	140.28	พรม
- ห้องน้ำชาย/หญิง	123.9	เซรามิค
- หน้าลิฟท์/บันไดหนีไฟ/ทางเชื่อม	288.2	เซรามิค/ซีเมนต์
- โถงใต้อาคารเรือนพัก	1,134.6	เซรามิค
- บริเวณรอบสระว่ายน้ำ	200	เซรามิค

: ชั้น 2		
- ระเบียงหน้า/โถงหน้าลิฟท์/บันไดหนีไฟ	130.5	เซรามิค
- ห้องพัก (ซักพรมทุก 4 เดือน)	1,174.2	พรม
- ห้องน้ำ (ในห้องพัก)	156.91	เซรามิค
- ระเบียงหลัง	92.85	เซรามิค
: ชั้น 3		
- ระเบียงหน้า/โถงหน้าลิฟท์/บันไดหนีไฟ	130.5	เซรามิค
- ห้องพัก (ซักพรมทุก 4 เดือน)	1,174.2	พรม
- ห้องน้ำ (ในห้องพัก)	156.91	เซรามิค
- ระเบียงหลัง	92.85	เซรามิค
: ชั้น 4		
- ระเบียงหน้า/โถงหน้าลิฟท์/บันไดหนีไฟ	130.5	เซรามิค
- ห้องพัก (ซักพรมทุก 4 เดือน)	1,174.2	พรม
- ห้องน้ำ (ในห้องพัก)	156.91	เซรามิค
- ระเบียงหลัง	92.85	เซรามิค
: ชั้น 5		
- ระเบียงหน้า/โถงหน้าลิฟท์/บันไดหนีไฟ	130.5	เซรามิค
- ห้องพัก (ซักพรมทุก 4 เดือน)	1,174.2	พรม
- ห้องน้ำ (ในห้องพัก)	156.91	เซรามิค
- ระเบียงหลัง	92.85	เซรามิค
: ชั้น 6		
- ระเบียงหน้า/โถงหน้าลิฟท์/บันไดหนีไฟ	130.5	เซรามิค
- ห้องพัก (ซักพรมทุก 4 เดือน)	1,174.2	พรม
- ห้องน้ำ (ในห้องพัก)	156.91	เซรามิค
- ระเบียงหลัง	92.85	เซรามิค
พื้นที่รวม	**9,659.28**	

3.6.3 อาคารเรือนพักต่อเติม (บริเวณโถงส่วนกลาง)

พื้นที่	จำนวน (ตร.ม.)	ลักษณะพื้น
: ชั้น 1		
- ล็อบบี้ (ซักพรมทุก 6 เดือน)	40	พรม
- บันไดหนีไฟ	-	ซีเมนต์
- โถงหน้าล็อบบี้	30	หินขัด
: ชั้น 2		
- ระเบียงหน้า	27.5	หินขัด
- ห้องพัก/ระเบียงหลัง (ซักพรมทุก 4 เดือน)	247.7	พรม/เซรามิค
- ห้องน้ำในห้องพัก	18.92	เซรามิค
- บันไดหนีไฟ	-	เซรามิค
: ชั้น 3		
- ระเบียงหน้า	27.5	หินขัด
- ห้องพัก/ระเบียงหลัง (ซักพรมทุก 4 เดือน)	247.7	พรม/เซรามิค
- ห้องน้ำในห้องพัก	18.92	เซรามิค
- บันไดหนีไฟ	-	ซีเมนต์
: ชั้น 4		
- ระเบียงหน้า	27.5	หินขัด
- ห้องพัก/ระเบียงหลัง (ซักพรมทุก 4 เดือน)	247.7	พรม/เซรามิค
- ห้องน้ำในห้องพัก	18.92	เซรามิค
- บันไดหนีไฟ	-	ซีเมนต์
: ชั้น 5		
- ระเบียงหน้า	27.5	หินขัด
- ห้องพัก/ระเบียงหลัง (ซักพรมทุก 4 เดือน)	247.7	พรม/เซรามิค
- ห้องน้ำในห้องพัก	18.92	เซรามิค
- บันไดหนีไฟ	-	ซีเมนต์
: ชั้น 6		
- ระเบียงหน้า	27.5	หินขัด
- ห้องพัก/ระเบียงหลัง (ซักพรมทุก 4 เดือน)	247.7	พรม/เซรามิค
- ห้องน้ำในห้องพัก	18.92	เซรามิค
- บันไดหนีไฟ	-	ซีเมนต์

: ชั้น 7		
- ระเบียงหน้า	27.5	หินขัด
- ห้องพัก/ระเบียงหลัง (ซักพรมทุก 4 เดือน)	247.7	พรม/เซรามิค
- ห้องน้ำในห้องพัก	18.92	เซรามิค
- บันไดหนีไฟ	-	ซีเมนต์
: ชั้น 8		
- ห้องประทับ/ห้องสรง (ซักพรมทุก 6 เดือน)	266.62	พรม/เซรามิค
- หน้าลิฟท์ (ซักพรมทุก 6 เดือน)	27.5	พรม
- บันไดหนีไฟ	-	ซีเมนต์
พื้นที่รวม	**2,128.84**	

* หมายเหตุ : ห้องและพื้นที่ ที่ระบุไว้ในตารางบางส่วนไม่ได้มีการเปิดใช้งาน

** หมายเหตุ : ห้องประชุมให้ทำความสะอาด โดยพิจารณาจากสภาพการใช้งาน

4. รายละเอียดในการจ้าง

พนักงานทำความสะอาดประจำ จำนวน 45 คน โดยแบ่งอัตรากำลัง ดังนี้

1) อาคารประเภทสำนักงาน (อาคาร 1-5) ตามข้อ 4.1
   ต้องมีพนักงานทำความสะอาดประจำ จำนวน 35 คน
2) อาคารเรือนพักและอาคารเรือนพักส่วนต่อเติม ตามข้อ 4.2
   ต้องมีพนักงานทำความสะอาดประจำ จำนวน 6 คน
3) อาคารศูนย์ประชุม ตามข้อ 4.3
   ต้องมีพนักงานทำความสะอาดประจำ จำนวน 4 คน

4.1 อาคารประเภทสำนักงาน (อาคาร 1-5)

ก. การจัดวางกำลังพนักงาน

1) ผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานทำความสะอาดประจำ จำนวน 35 คน
   โดยมีพนักงานหญิงระดับหัวหน้า จำนวน 3 คน และพนักงานชาย จำนวน 2 คน
2) ทำงาน วันจันทร์-ศุกร์ เวลา 07.00-17.00 น.
   (เว้นวันหยุดราชการ วันหยุดนักขัตฤกษ์ และตามประกาศของทางราชการ หรือของสถาบันวิจัยจุฬาภรณ์)
   นอกจากเข้ามาทำงานตามรอบระยะเวลาในสัญญาจ้างที่ตรงกับวันหยุด
3) ผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานทำความสะอาดในวันหยุดเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์
   จำนวน 1 คน ปฏิบัติงานอาคารอเนกประสงค์ ชั้น 2 ตลอดทั้งอายุสัญญาจ้าง

ข. รายละเอียดการบริการ

1. การทำความสะอาดประจำวัน

1.1 เก็บรวบรวมขยะภายในอาคารนำไปทิ้งในที่ที่จัดเตรียมไว้และทำความสะอาดถังขยะ
1.2 เปลี่ยนถุงใส่ขยะ (ผู้รับจ้างจัดหามา)
1.3 เช็ดฝุ่นตามชั้นวางของ ตู้ โต๊ะ โทรศัพท์ และกรอบรูป
1.4 เช็ดทำความสะอาดประตูทางเข้า-ออก เก็บรอยเปื้อนบนกระจกประตูและผนังกระจก

1.5 เช็ดรอยมือตามประตู ฝาผนัง กระจกเงา และโลหะ (สแตนเลส)
1.6 เก็บจุดเปื้อนพรมและเฟอร์นิเจอร์
1.7 ดูดฝุ่นพื้นทั้งหมด รวมทั้งบริเวณภายใต้เฟอร์นิเจอร์ที่สามารถเคลื่อนย้ายได้โดยง่าย
1.8 เช็ดฝุ่นพื้นทั้งหมด รวมทั้งบริเวณภายใต้เฟอร์นิเจอร์ที่สามารถเคลื่อนย้ายได้โดยง่าย
1.9 ม็อบเก็บฝุ่นพื้นและบริเวณทางเดินสม่ำเสมอ
1.10 ทำความสะอาดห้องน้ำ เช่น ทิ้งขยะ ล้างถังขยะ เช็ดกระจกเงา สุขภัณฑ์ ท่อน้ำ ฝาผนัง ประตู จัดใส่กระดาษชำระ สบู่เหลว (ซึ่งผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหา)
1.11 ทำความสะอาดลิฟท์ เช่น เก็บรอยเปื้อนทำความสะอาดพื้น บริเวณผนัง ประตู กระจกเงา สแตนเลส และทำความสะอาดร่องประตูลิฟท์
1.12 ปัดฝุ่นพรมเช็ดเท้า

2. การทำความสะอาดประจำสัปดาห์

2.1 เช็ดฝุ่น ปัดหยากไย่ตามที่สูง รวมทั้งป้ายเครื่องหมายต่าง ๆ เท่าที่สามารถทำได้
2.2 เช็ดทำความสะอาดมู่ลี่
2.3 ทำความสะอาดโทรศัพท์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ
2.4 เช็ดทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์
2.5 ขัดพื้นบริเวณทางเดิน
2.6 ดูดฝุ่นพื้นพรมทั้งหมด
2.7 ทำความสะอาดกระจกอาคารภายในและภายนอกที่สูงไม่เกิน 3 เมตรหรือเท่าที่สามารถใช้เครื่องมือที่มีเอื้อมถึง
2.8 ขัดล้างผนังเซรามิคและพื้นภายในห้องน้ำอาคาร
2.9 เก็บคราบน้ำมันบริเวณทางเข้าด้านหน้าอาคาร
2.10 ล้างทำความสะอาดทางเดินรอบบริเวณอาคาร
2.11 ทำความสะอาดภายใน ภายนอกลิฟท์โดยละเอียด
2.12 ล้างทำความสะอาดถังขยะทั้งหมด

3. การทำความสะอาดประจำเดือน

3.1 ทำความสะอาดกระจก หน้าต่าง และขอบกระจกภายในทั้งหมดที่สูงไม่เกิน 3 เมตร
3.2 ดูแลรักษาพื้นให้สะอาดและตรงตามมาตรฐาน

4. การทำความสะอาดประจำทุก 3 เดือน

4.1 ทำความสะอาดพรมด้วยวิธีซัก
4.2 ล้างลงน้ำยาเคลือบเงาพื้นภายในอาคาร ส่วนสถานที่บางแห่งที่ยังไม่สกปรกนั้น จะต้องดูแลรักษาพื้นให้สะอาดเท่าเทียมกันตามวิธีรักษาพื้นโดยมิต้องล้างพื้นทุกครั้ง
4.3 ทำความสะอาดโคมไฟ ฝาครอบหลอดไฟเฉพาะภายนอก
4.4 ทำความสะอาดช่องระบายอากาศเฉพาะภายนอก

5. การทำความสะอาดประจำทุก 6 เดือน

5.1 ทำความสะอาดกระจกภายนอกอาคารในที่สูงทั้งหมด (ปีละ 2 ครั้ง)
5.2 ล้างลานจอดรถและทางเชื่อมอาคาร

6. วัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือที่ผู้รับจ้างจะต้องจัดหา

6.1 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ และผลิตภัณฑ์ในการทำความสะอาดที่มีคุณภาพ โดยผู้ว่าจ้าง (กรรมการตรวจการจ้าง) ยินยอมให้ใช้ไฟฟ้า น้ำประปา เท่าที่จำเป็นต่อการทำความสะอาด ดังนี้

6.1.1 เครื่องขัดพื้น ไม้น้อยกว่า 4 เครื่อง พร้อมอุปกรณ์ชุดขัดพื้นสำรอง เครื่องละ 2 ชุด

6.1.2 เครื่องปัดเงาพื้น ไม่น้อยกว่า 2 เครื่อง พร้อมอุปกรณ์ชุดปัดเงาสำรอง เครื่องละ 2 ชุด

6.1.3 เครื่องดูดฝุ่น ชนิดที่ดูดน้ำได้ไม่น้อยกว่า 3 เครื่อง

6.1.4 เครื่องซักพรม อย่างน้อย 2 เครื่อง

6.1.5 สายไฟต่อพ่วงแบบมาตรฐานแบบเก็บสายยาว ไม่น้อยกว่า 50 เมตร จำนวน 3 ม้วน

6.1.6 ไม้กวาด/ที่ตักผง สภาพสมบูรณ์พร้อมใช้งาน ประจำตัวพนักงานทุกคน

6.1.7 ไม้ม็อบขนาด 24 นิ้ว พร้อมอุปกรณ์สำรอง (ผ้าม็อบ) ประจำตัวพนักงานทุกคน

6.1.8 ไม้ม็อบขนาด 10 นิ้ว พร้อมอุปกรณ์สำรอง (ผ้าม็อบ) ประจำตัวพนักงานทุกคน

6.1.9 ไม้ปัดขนไก่ ขันน้ำ ถังน้ำ เกรียงเหล็ก ขวดฉีดสเปรย์ ด้ามยางหัวปั๊ม (ท่อตัน) ถุงมือยาง รองเท้าบู๊ท แปรงล้างห้องน้ำ ไม้ปัดหยากไย่ ประจำตัวพนักงานทุกคน

6.1.10 ไม้ปาดน้ำ พร้อมยางอะไหล่ ไม่น้อยกว่า 10 อัน

6.1.11 อุปกรณ์เช็ดกระจก ผ้าเช็ดกระจก

6.1.12 ผ้าขนหนูเล็ก (ผ้าเช็ดโต๊ะ) ผ้าขนหนูผืนใหญ่ (เช็ดพื้น) มีประจำตัวพนักงานทุกคน

6.1.13 รถเข็นขยะ 3 คัน

6.1.14 ถุงขยะ (ถุงดำ) ดังนี้

- ขนาด 18x20 นิ้ว จำนวน 8 กิโลกรัม/เดือน
- ขนาด 20x30 นิ้ว จำนวน 14 กิโลกรัม/เดือน
- ขนาด 30x40 นิ้ว จำนวน 14 กิโลกรัม/เดือน

6.1.15 บันได 3 อัน (มีขนาด/ความสูงเหมาะสมกับสภาพการใช้งาน)

6.1.16 บริษัทต้องจัดวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นในงานทำความสะอาดที่นอกเหนือจากที่กล่าวมา เพิ่มเติมโดยไม่คิดมูลค่า

6.1.17 วัสดุอุปกรณ์ตามที่กล่าวหากชำรุด ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการหามาทดแทนให้ทันที

6.1.18 บริษัทจะต้องจัดหาผลิตภัณฑ์สำหรับทำความสะอาดอย่างเพียงพอสำหรับการใช้งาน ในแต่ละเดือน ดังนี้

- ผลิตภัณฑ์เคลือบเงาพื้น
  ขนาดบรรจุ 3,800 มล./แกลลอน จำนวนไม่น้อยกว่า 4 แกลลอน ต่อปี
- ผลิตภัณฑ์ลอกแว๊กซ์
  ขนาดบรรจุ 3,800 มล./แกลลอน จำนวนไม่น้อยกว่า 48 แกลลอน ต่อปี
- ผลิตภัณฑ์เช็ดเก็บฝุ่น
  ขนาดบรรจุ 3,800 มล./แกลลอน จำนวนไม่น้อยกว่า 120 แกลลอน ต่อปี
- ผลิตภัณฑ์ปัดเงาพื้น
  ขนาดบรรจุ 3,800 มล./แกลลอน จำนวนไม่น้อยกว่า 120 แกลลอน ต่อปี
- ผลิตภัณฑ์ดับกลิ่น
  ขนาดบรรจุ 3,800 มล./แกลลอน จำนวนไม่น้อยกว่า 300 แกลลอน ต่อปี
- ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดพื้น
  ขนาดบรรจุ 3,800 มล./แกลลอน จำนวนไม่น้อยกว่า 204 แกลลอน ต่อปี
- ผลิตภัณฑ์เช็ดกระจก
  ขนาดบรรจุ 3,800 มล./แกลลอน จำนวนไม่น้อยกว่า 108 แกลลอน ต่อปี

- ผลิตภัณฑ์เคลือบเงาเบาะหนัง
  ขนาดบรรจุ 3,800 มล./แกลลอน จำนวนไม่น้อยกว่า 96 แกลลอน ต่อปี
- ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดลิฟท์
  ขนาดบรรจุ 3,800 มล./แกลลอน จำนวนไม่น้อยกว่า 72 แกลลอน ต่อปี
- สบู่เหลวสำหรับล้างมือ
  ขนาดบรรจุ 3,800 มล./แกลลอน จำนวนไม่น้อยกว่า 192 แกลลอน ต่อปี
- ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดเครื่องใช้สำนักงาน
- ผลิตภัณฑ์อื่นๆ ที่ต้องใช้ในการทำงานจ้างนี้

โดยผลิตภัณฑ์ดังกล่าวข้างต้นหากไม่เพียงพอสำหรับการใช้งาน บริษัทฯ ต้องเป็นผู้จัดหาเพิ่มเติม และ**ผลิตภัณฑ์ดังกล่าวมีมาตรฐานไม่ต่ำกว่า 3M** มีหนังสือรับรองคุณภาพของผลิตภัณฑ์ บรรจุในภาชนะสำเร็จจากโรงงานผู้ผลิตโดยตรง (ซึ่งต้องส่งผลิตภัณฑ์ในภาชนะดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้างตรวจเช็คก่อนใช้งานทุกครั้ง)

6.2 วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือ และผลิตภัณฑ์ที่กล่าวมาในข้อ 6.1 มีปริมาณเพียงพอสำหรับให้พนักงานใช้งานตลอดเวลาผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายการและจำนวนให้รายงานผู้ว่าจ้าง (กรรมการตรวจการจ้าง) เพื่อทำการตรวจสอบ ประจำทุก 2 สัปดาห์

6.3 ผู้รับจ้างจำต้องแจ้งหรืออบรมพนักงานทำความสะอาดปฏิบัติตามระเบียบและนโยบาย หรือข้อบังคับของสถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ โดยเคร่งครัด พร้อมแต่งกายสุภาพตามเครื่องแบบขณะปฏิบัติหน้าที่ตลอดทั้งวันทำงาน

6.4 นอกเหนือจากพนักงานทำความสะอาดที่มาประจำแล้ว บริษัทจะต้องจัดชุดสายตรวจคุณภาพของงาน รวมทั้งฝ่ายปฏิบัติการเข้ามาตรวจสอบ อบรม ชี้แจงพนักงานเพื่อแก้ไข หรือมีการพัฒนาอย่างมีประสิทธิภาพตามนโยบายหรือเงื่อนไขตามสัญญาจ้าง (อย่างน้อย 2 ครั้ง ต่อเดือน) โดยบริษัทจะต้องทำแผนงานในการบริหารดังกล่าว ให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาด้วย

4.2 อาคารเรือนพักและอาคารเรือนพักส่วนต่อเติม

ก. การจัดวางกำลังพนักงาน

1) ผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานทำความสะอาดประจำ จำนวน 6 คน
2) ทำงาน วันจันทร์-เสาร์ หยุด 1 วัน และวันหยุดนักขัตฤกษ์ เวลาปฏิบัติงาน 8 ชั่วโมงต่อวัน ทั้งนี้ ทางผู้ว่าจ้างหรือผู้ควบคุมงานที่ได้รับมอบหมาย จะเป็นผู้กำหนดวันหยุด และเวลาปฏิบัติงานให้พนักงานตามความเหมาะสมของกิจกรรม (ระหว่าง 07.00-20.00 น.)

ข. รายละเอียดการบริการ

1. การทำความสะอาดประจำวัน
   1.1 เก็บรวบรวมขยะทั้งหมดนำไปทิ้งในที่ที่จัดเตรียมไว้และทำความสะอาดถังขยะ
   1.2 เปลี่ยนถุงใส่ขยะ (จัดหาโดยผู้รับจ้าง)
   1.3 เช็ดฝุ่นตามชั้นวางของ ตู้ โต๊ะต่างๆ โทรศัพท์ และกรอบรูปเท่าที่สามารถทำได้
   1.4 เช็ดรอยมือตามประตู ฝาผนัง กระจกเงา และโลหะ(สแตนเลส)
   1.5 เก็บจุดเปื้อนพรมและเฟอร์นิเจอร์ให้สะอาด
   1.6 เช็คดูดฝุ่นพื้นทั้งหมด และบริเวณที่สามารถเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ได้โดยง่าย
   1.7 ม็อบทำความสะอาดพื้นทั้งหมด
   1.8 กวาดม็อบพื้น และเช็ดฝุ่นราวบันได

1.9 ทำความสะอาดห้องน้ำ
- นำขยะไปทิ้ง และทำความสะอาดถังขยะ
- ทำความสะอาดกระจกเงา
- ทำความสะอาดเครื่องสุขภัณฑ์ทั้งหมด และท่อน้ำภายในห้องน้ำ
- เช็ดทำความสะอาดฝาผนัง ประตู และผนังกั้นห้อง
- จัดใส่กระดาษชำระและกระดาษเช็ดมือ (จัดหาโดยผู้ว่าจ้าง)
  จัดใส่สบู่เหลวและถุงขยะ (จัดหาโดยผู้รับจ้าง)

1.10 ทำความสะอาดลิฟท์
- เก็บรอยเปื้อนบริเวณฝาผนัง ประตูทั้งภายใน และภายนอก
- ทำความสะอาดกระจกเงา และสแตนเลส
- ม็อบทำความสะอาดพื้น
- เช็ดทำความสะอาดร่องประตูลิฟท์

1.11 ดูแลทำความสะอาดทางเดินภายนอก และพื้นถนนที่อยู่ภายในบริเวณ
1.12 ปัดฝุ่นพรมเช็ดเท้า
1.13 กวาดและม็อบพื้นบริเวณรอบสระบัว
1.14 เปลี่ยนผ้าปูเตียงและปลอกหมอน
1.15 เช็ดฝุ่นตามชั้นวางของตู้ โต๊ะเครื่องแป้ง โทรศัพท์ เฟอร์นิเจอร์ และกรอบรูป
1.16 เช็ดทำความสะอาดกระจกเงา กระจกหน้าต่าง และขอบหน้าต่าง
1.17 จัดเปลี่ยนผ้าเช็ดตัว ผ้าเช็ดเท้า สบู่ แชมพู ครีมทาผิว ถุงขยะ และจัดวางไว้ให้ถูกต้องตามตำแหน่ง

2. การทำความสะอาดประจำสัปดาห์

2.1 เช็ดฝุ่น ปัดหยากไย่ตามที่สูง รวมทั้งป้ายเครื่องหมายต่าง ๆ เท่าที่สามารถทำได้
2.2 ปัดฝุ่นฝาผนัง บานหน้าต่าง และเช็ดทำความสะอาดมู่ลี่
2.3 ทำความสะอาดบนตู้ และชั้นวางของโดยละเอียด และให้จัดเก็บสิ่งของเข้าที่ให้เรียบร้อย
2.4 เช็ดทำความสะอาดโทรศัพท์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ
2.5 ทำความสะอาดขอบบัวล่าง และขอบล่างต่างๆ
2.6 เช็ดทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์
2.7 ม็อบเก็บฝุ่นตามพื้นและขอบมุมบริเวณใต้โต๊ะและเครื่องใช้ต่างๆ
2.8 ดูดฝุ่นพื้นพรมทั้งหมดโดยละเอียดรวมทั้งตามขอบมุมใต้โต๊ะและเครื่องใช้ต่างๆ
2.9 ทำความสะอาดและขัดมันสแตนเลส
2.10 ขัดล้างผนังเซรามิคพื้นภายในห้องน้ำอาคาร
2.11 ทำความสะอาดภายใน ภายนอกลิฟท์โดยละเอียด
2.12 ล้างทำความสะอาดถังขยะทั้งหมด

3. การทำความสะอาดประจำทุกเดือน

3.1 ทำความสะอาดกระจก หน้าต่าง และขอบกระจกภายในทั้งหมดที่สูงไม่เกิน 3 เมตร
3.2 ทำความสะอาดกระจก หน้าต่าง และขอบกระจกภายนอกทั้งหมดที่สูงไม่เกิน 3 เมตร

4. การทำความสะอาดประจำทุก 6 เดือน

4.1 ล้างพื้นภายในอาคาร ส่วนสถานที่บางแห่งที่ยังไม่สกปรกนั้น จะต้องดูแลรักษาพื้นให้สะอาดเท่าเทียมกันตามวิธีรักษาพื้นโดยมิต้องล้างพื้นทุกครั้ง
4.2 ทำความสะอาดพรมด้วยวิธีซัก
4.3 ทำความสะอาดโคมไฟ และฝาครอบหลอดไฟเฉพาะภายนอก
4.4 ทำความสะอาดช่องระบายอากาศเฉพาะภายนอก

4.3 อาคารศูนย์ประชุม

ก. การจัดวางกำลังพนักงาน

1) ผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานทำความสะอาดประจำ จำนวน 4 คน
2) ทำงาน วันจันทร์-เสาร์ หยุด 1 วัน และวันหยุดนักขัตฤกษ์ เวลาปฏิบัติงาน 8 ชั่วโมงต่อวัน ทั้งนี้ ทางผู้ว่าจ้างหรือผู้ควบคุมงานที่ได้รับมอบหมาย จะเป็นผู้กำหนดวันหยุด และเวลา ปฏิบัติงาน ให้พนักงานตามความเหมาะสมของกิจกรรมที่เกิดขึ้นภายในศูนย์ประชุมฯ (ระหว่าง 07.00-20.00 น.)

ข. รายละเอียดการบริการ

1. การทำความสะอาดประจำวัน

1.1 เก็บรวบรวมขยะทั้งหมดนำไปทิ้งในที่ที่จัดเตรียมไว้และทำความสะอาดถังขยะ
1.2 เปลี่ยนถุงใส่ขยะ (จัดหาโดยผู้รับจ้าง)
1.3 เช็ดฝุ่นตามชั้นวางของ ตู้ โต๊ะต่างๆ โทรศัพท์ และกรอบรูปเท่าที่สามารถทำได้
1.4 เช็ดรอยมือตามประตู ฝาผนัง กระจกเงา และโลหะ(สแตนเลส)
1.5 เก็บจุดเปื้อนพรมและเฟอร์นิเจอร์ให้สะอาด
1.6 เช็ดฝุ่นพื้นทั้งหมด และบริเวณที่สามารถเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ได้โดยง่าย
1.7 ม็อบทำความสะอาดพื้นทั้งหมด
1.8 กวาดม็อบพื้น และเช็ดฝุ่นราวบันได
1.9 ทำความสะอาดห้องน้ำ
- นำขยะไปทิ้ง และทำความสะอาดถังขยะ
- ทำความสะอาดกระจกเงา
- ทำความสะอาดเครื่องสุขภัณฑ์ทั้งหมด และท่อน้ำภายในห้องน้ำ
- เช็ดทำความสะอาดฝาผนัง ประตู และผนังกั้นห้อง
- จัดใส่กระดาษชำระและกระดาษเช็ดมือ จัดใส่สบู่เหลวและถุงขยะ (จัดหาโดยผู้รับจ้าง)

1.10 ทำความสะอาดลิฟท์
- เก็บรอยเปื้อนบริเวณฝาผนัง ประตูทั้งภายใน และภายนอก
- ทำความสะอาดกระจกเงา และสแตนเลส
- ม็อบทำความสะอาดพื้น
- เช็ดทำความสะอาดร่องประตูลิฟท์

1.11 ดูแลทำความสะอาดทางเดินภายนอก และพื้นถนนที่อยู่ภายในบริเวณ
1.12 ปัดฝุ่นพรมเช็ดเท้า
1.13 กวาดและม็อบพื้นบริเวณรอบสระบัว
1.14 ทำความสะอาดที่เขี่ยบุหรี่
1.15 คอยดูแลก้นบุหรี่จากที่เขี่ยบุหรี่ และทำการจัดเก็บ
1.16 เปลี่ยนทรายในที่เขี่ยบุหรี่ตามความเหมาะสม (ทรายจัดหาโดยผู้ว่าจ้าง)
1.17 ดูแลทำความสะอาดทางเดินภายนอก และพื้นถนนที่อยู่ภายในบริเวณทางเชื่อมระหว่างอาคาร และพื้นที่ถนนบริเวณโดยรอบน้ำพุ (ยกเว้นบ่อน้ำพุ)
1.18 ทำความสะอาดห้องครัวและบริเวณที่เตรียมกาแฟ
1.19 ดูแลทำความสะอาภายในครัวและที่เตรียมกาแฟโดยสม่ำเสมอ
1.20 ปัดฝุ่นพรมเช็ดเท้า
1.21 เช็ดทำความสะอาดป้ายชื่ออาคาร
1.22 เช็ดทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์บริเวณรอบๆ สระว่ายน้ำและเฟอร์นิเจอร์ลอยต่างๆ
1.23 เก็บแก้วน้ำ ถ้วยกาแฟ และจานรอง

2. การทำความสะอาดประจำสัปดาห์

2.1 เช็ดฝุ่น ปัดหยากไย่ตามที่สูง รวมทั้งป้ายเครื่องหมายต่าง ๆ เท่าที่สามารถทำได้
2.2 ปัดฝุ่นฝาผนัง บานหน้าต่าง และเช็ดทำความสะอาดมู่ลี่
2.3 ทำความสะอาดบนตู้ และชั้นวางของโดยละเอียด และให้จัดเก็บสิ่งของเข้าที่ให้เรียบร้อย
2.4 เช็ดทำความสะอาดโทรศัพท์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ
2.5 ทำความสะอาดขอบบัวล่าง และขอบล่างต่างๆ
2.6 เช็ดทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์
2.7 ม็อบเก็บฝุ่นตามพื้นและขอบมุมบริเวณใต้โต๊ะและเครื่องใช้ต่างๆ
2.8 ดูดฝุ่นพื้นพรมทั้งหมดโดยละเอียดรวมทั้งตามขอบมุมใต้โต๊ะและเครื่องใช้ต่างๆ
2.9 ทำความสะอาดและขัดมันสแตนเลส
2.10 ขัดล้างผนังเซรามิคและพื้นภายในห้องน้ำอาคาร
2.11 ทำความสะอาดภายใน ภายนอกลิฟท์โดยละเอียด
2.12 ล้างทำความสะอาดถังขยะทั้งหมด
2.13 สเปรย์บัฟขัดมันพื้นบริเวณทางเดินร่วม
2.14 ทำความสะอาดกระจกหน้าต่างภายในรวมทั้งขอบภายใน และภายนอกสูงไม่เกิน 3 เมตร หรือเท่าที่สามารถทำได้
2.15 ทำความสะอาดหน้าต่างกระจกชั้นล่าง ทั้งขอบภายในและภายนอก

3. การทำความสะอาดประจำทุกเดือน

3.1 ทำความสะอาดกระจก หน้าต่าง และขอบกระจกภายในทั้งหมดที่สูงไม่เกิน 3 เมตร
3.2 ทำความสะอาดกระจก และขอบกระจกภายนอกทั้งหมดที่สูงไม่เกิน 3 เมตร

4. การทำความสะอาดประจำทุก 6 เดือน

4.1 ล้างพื้นภายในอาคาร ส่วนสถานที่บางแห่งที่ยังไม่สกปรกนั้น จะต้องดูแลรักษาพื้นให้สะอาดเท่าเทียมกันตามวิธีรักษาพื้นโดยมิต้องล้างพื้นทุกครั้ง
4.2 ทำความสะอาดพรมด้วยวิธีซัก
4.3 ทำความสะอาดโคมไฟ และฝาครอบหลอดไฟเฉพาะภายนอก
4.4 ทำความสะอาดช่องระบายอากาศเฉพาะภายนอก

4.4 วัสดุอุปกรณ์จัดหาโดยผู้รับจ้าง (อาคารศูนย์ประชุม/อาคารเรือนพัก/อาคารเรือนพักส่วนต่อเติม)

1. ผู้รับจ้างต้องจัดหาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ และผลิตภัณฑ์ในการทำความสะอาดที่มีคุณภาพ โดยผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้ไฟฟ้า น้ำประปาเท่าที่จำเป็นต่อการทำความสะอาด ดังนี้

1.1 เครื่องขัดพื้น 1 เครื่อง พร้อมอุปกรณ์ชุดขัดพื้นสำรองเครื่องละ 2 ชุด
1.2 เครื่องปัดเงาพื้น 1 เครื่อง พร้อมอุปกรณ์ชุดปัดเงาสำรองเครื่องละ 2 ชุด
1.3 เครื่องดูดฝุ่น ชนิดที่ดูดน้ำได้ ไม่น้อยกว่า 6 เครื่อง
1.4 เครื่องซักพรม อย่างน้อย 1 เครื่อง
1.5 สายไฟต่อพ่วงแบบมาตรฐานแบบเก็บสายยาว ไม่น้อยกว่า 50 เมตร จำนวน 3 ม้วน
1.6 ไม้กวาด/ที่ตักผง สภาพสมบูรณ์พร้อมใช้งาน ประจำตัวพนักงานทุกคน
1.7 ไม้ม็อบขนาด 24 นิ้ว พร้อมอุปกรณ์สำรอง (ผ้าม็อบ) ประจำตัวพนักงานทุกคน
1.8 ไม้ม็อบขนาด 10 นิ้ว พร้อมอุปกรณ์สำรอง (ผ้าม็อบ) ประจำตัวพนักงานทุกคน
1.9 ไม้ปัดขนไก่ ขันน้ำ ถังน้ำ เกรียงเหล็ก ขวดฉีดสเปรย์ ด้ามยางหัวปั๊ม (สำหรับใช้กรณีท่อตัน) ถุงมือยาง รองเท้าบูท แปรงล้างห้องน้ำ ไม้ปัดหยากไย่ ประจำตัวพนักงานทุกคน

1.10 ไม้ปาดน้ำ พร้อมยางอะไหล่ ไม่น้อยกว่า 5 อัน
1.11 อุปกรณ์เช็ดกระจกผ้าเช็ดกระจก
1.12 ผ้าขนหนูเล็ก (ผ้าเช็ดโต๊ะ)
1.13 รถเข็นขยะ 4 คัน
1.14 ถุงขยะ (ถุงดำ) โดยประมาณการใช้งานไม่เกินจำนวน ดังต่อไปนี้
- ขนาด 18x20 นิ้ว จำนวน 5 กิโลกรม/เดือน
- ขนาด 20x30 นิ้ว จำนวน 15 กิโลกรม/เดือน
- ขนาด 30x40 นิ้ว จำนวน 10 กิโลกรม/เดือน

1.15 บันได 10 ขั้น จำนวน 2 อัน, บันได 5 ขั้น จำนวน 2 อัน และวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ และผลิตภัณฑ์ที่ใช้ในอาคารประเภทสำนักงาน (อาคาร 1-5) ตามข้อ 6.1.16-6.1.18 และ 6.2-6.4

การบันทึกเวลาการทำงานของพนักงานทำความสะอาด

ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดหาเครื่องสแกนลายนิ้วมือ เพื่อบันทึกเวลาในการทำงาน (เข้า-ออก) ของพนักงานทำความสะอาด เสนอผู้ว่าจ้างโดยสรุปเวลาในการทำงานของพนักงานเป็นรายเดือน

การประเมิน

ผู้รับจ้างต้องจัดทำแบบฟอร์มการประเมินความพึงพอใจในการบริการให้คณะกรรมการตรวจการจ้างพิจารณานำไปประกาศลงในเว็บไซต์ของสถาบันฯ เพื่อให้ผู้ใช้บริการประเมินรายเดือนเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย

ระยะเวลาการดำเนินการ

กำหนด 1 ปี

คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

1. ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลที่ได้จดทะเบียนในประเทศไทยถูกต้องตามกฎหมาย นับจนถึงวันที่ยื่นเสนอราคา
2. ผู้เสนอราคาต้องเป็นบริษัทที่ประกอบธุรกิจเกี่ยวกับงานทำความสะอาด มีผลงานประเภทเดียวกันกับงานจ้างในวงเงินไม่น้อยกว่า 2,000,000 บาท (สองล้านบาทถ้วน) (สัญญาเดียว) และมีประสบการณ์งานที่เสนอไม่น้อยกว่า 3 ปี นับถึงวันที่ยื่นเสนอราคา
3. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานของทางราชการและรัฐวิสาหกิจ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทิ้งงานตามระเบียบของทางราชการและรัฐวิสาหกิจ
4. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ได้รับเอกสารสิทธิ์หรือความคุ้มกัน หรืออาจปฏิเสธไม่ยอมรับขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น
5. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางแข่งราคาอย่างเป็นธรรมในการจัดจ้างครั้งนี้
6. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นนิติบุคคลที่อยู่ระหว่างการถูกดำเนินคดีล้มละลาย เว้นแต่ในคดีล้มละลายนั้นศาลมีคำสั่งเห็นชอบตามคำขอประนอมหนี้ หรือเห็นชอบแผนฟื้นฟูกิจการ
7. ผู้เสนอราคาต้องมีหนังสือรับรองคุณภาพมาตรฐานของวัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้จากบริษัทผู้ผลิต
8. ในวันทำสัญญาผู้รับจ้างต้องนำหลักประกัน อัตราร้อยละ 5 (5%) ของราคาค่าจ้างมามอบให้แก่ผู้ว่าจ้าง

หลักเกณฑ์ในการพิจารณา

1. ในกรณีเป็นนิติบุคคล
   1.1 ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคลหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) ประทับตราพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
   1.2 บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลหนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ประทับตราพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
2. ในกรณีเป็นผู้เสนอราคาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่มิใช่สัญชาติไทย ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุในข้อ 1
3. สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ และสำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
4. หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย ในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นทำการแทน
5. สำเนาหนังสือรับรองผลงาน (หรือเอกสารอื่นใดที่แสดงว่าเคยผ่านงานจ้างมาจริง) ประทับตราพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

การเสนอราคา

1. รับเอกสารรายละเอียดงาน ฟังคำชี้แจง พร้อมสำรวจหน้างาน ในวันศุกร์ที่ 3 ตุลาคม 2557 เวลา 10.00 น. ณ อาคารบริหาร ชั้น 2 สถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ หลักสี่ กรุงเทพมหานคร
2. ชี้แจงค่าวัสดุ ค่าแรง ค่าดำเนินการ รวมภาษี ให้ครบถ้วน และชัดเจน โดยมีรายละเอียดประกอบดังนี้
   - รายการวัสดุและผลิตภัณฑ์ที่ใช้ดำเนินการ (ชื่อผลิตภัณฑ์/ตัวอย่าง)
   - ระยะเวลาดำเนินการ ผลการดำเนินงานและแผนกำลังคน
   - รายละเอียดและขั้นตอนในการทำงาน
3. สถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาเฉพาะผู้ที่มารับฟังคำชี้แจงในวันที่กำหนดเท่านั้น
4. ให้เสนอราคาค่าจ้างบริการทำความสะอาด และแผนงานบริการในเบื้องต้น พร้อมเอกสารหลักฐาน โดยแยกเป็น 2 ซอง ดังนี้
   4.1 ราคาค่าจ้างบริการทำความสะอาด
   4.2 ยื่นเอกสารหลักฐาน ตามข้อกำหนดของสถาบันวิจัยจุฬาภรณ์
5. ยื่นซองปิดผนึก เรียน คณะกรรมการจัดจ้างบริการทำความสะอาดอาคารสถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ ในวันที่ 13 ตุลาคม 2557 เวลา 9.30 น. ถึง 16.00 น. ณ ส่วนสารบรรณ อาคารบริหาร ชั้น 2 สถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ (ระบุชื่อบริษัท สถานที่ติดต่อ ของผู้ยื่นซองให้ชัดเจน)

ข้อสงวนสิทธิในการเสนอราคา

สถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ทรงไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการเทียบราคา โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของสถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ เป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของสถาบันวิจัยจุฬาภรณ์เป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ มิได้

การทำสัญญา

ผู้รับจ้างจะต้องทำสัญญาตามแบบสัญญาของสถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ ภายใน 15 วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเท่ากับร้อยละ (5%) ของราคาค่าจ้าง

การจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินให้กับผู้รับจ้างก็ต่อเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามสัญญา โดยผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างแบ่งออกเป็น 12 งวด โดยจะชำระเงินค่าจ้างให้ผู้รับจ้างเป็นงวด งวดละ 1 เดือน หลังจากผู้รับจ้างได้ทำงานแล้วเสร็จเรียบร้อย โดยผู้รับจ้างต้องยื่นหนังสือส่งมอบงาน รายงานการปฏิบัติงานประจำเดือน พร้อมรายละเอียดวัสดุอุปกรณ์ ตามข้อ 6. และใบแจ้งค่าบริการต่อผู้ว่าจ้าง (กรรมการตรวจการจ้าง) ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป เมื่อผู้ว่าจ้าง หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานที่ส่งมอบในแต่ละงวดเรียบร้อยแล้ว

อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามจำนวนพนักงานของผู้รับจ้างที่ไม่มาปฏิบัติงาน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงาน หรือปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนในวันใด โดยคิดเฉลี่ยอัตราตามค่าจ้าง ตามจำนวนคนที่ไม่ครบตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด และปรับในอัตราร้อยละศูนย์จุดหนึ่ง (0.1%) ของค่าจ้างทั้งหมดด้วย

สิทธิในการบอกเลิกสัญญา

เนื่องจากงานจ้างเหมาบริการทำความสะอาด อาคารสถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ ซึ่งมีความจำเป็นในการปฏิบัติงานเมื่อถึงกำหนดในการดำเนินการตามสัญญา ถ้าผู้รับจ้าง ไม่สามารถดำเนินการตามเงื่อนไขที่สถาบันวิจัยจุฬาภรณ์กำหนดได้ และสถาบันวิจัยจุฬาภรณ์พิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นเหตุให้เกิดความเสียหาย สถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ขอสงวนสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญาจ้างได้ทันที ทั้งนี้ ผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น

ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมทางโทรศัพท์ หมายเลข 0-2553-8636 : สุภาศรี ในวันและเวลาทำการ
(วันจันทร์ – วันศุกร์ เวลา 9.00 น. – 17.00 น.)

.....