

รายละเอียดและเงื่อนไข

การจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ หลังที่ ๑ - ๒ และห้องประชุมมหาเถรสมาคม พร้อมทางเชื่อมระหว่างอาคารหลังที่ ๑

๑. ความเป็นมา

สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ มีความประสงค์จะจ้างทำความสะอาดอาคารสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ หลังที่ ๑ - ๒ และห้องประชุมมหาเถรสมาคม พร้อมทางเชื่อมระหว่างอาคารหลังที่ ๑ เป็นระยะเวลา ๑๒ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

๒. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอแก่สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ประสงค์จะเสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic - Government Procurement: e-GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช.กำหนด

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๓. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและเงื่อนไขการจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ หลังที่ ๑ - ๒ และห้องประชุมมหาเถรสมาคม พร้อมทางเชื่อมระหว่างอาคารหลังที่ ๑

๓.๑ รายละเอียดพื้นที่ทำความสะอาด (ตารางเมตร)

๑. อาคารหลังที่ ๑ ชั้นที่ ๑ ถึงชั้นที่ ๓ พื้นที่ทั้งหมด ๕,๔๐๘ ตารางเมตร

๒ อาคารหลังที่ ๒ ชั้นที่ ๑ ถึงชั้นที่ ๓ พื้นที่ทั้งหมด ๔,๐๕๖ ตารางเมตร

๓. ห้องประชุมมหาเถรสมาคมและทางเชื่อมระหว่างอาคารหลังที่ ๑ พื้นที่ทั้งหมด ๑,๒๔๐ ตารางเมตร

รวมเป็นพื้นที่ทั้งสิ้น ๑๐,๗๐๔ ตารางเมตร

๓.๒ ข้อกำหนดประเภทและจำนวนพนักงาน

- พนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑๒ คน
- ผู้ควบคุมทำความสะอาด จำนวน ๑ คน

๓.๓ เงื่อนไขระยะเวลาการจ้าง

- ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ รวมระยะเวลา ๑๒ เดือน

๓.๔ เงื่อนไขวันและเวลาการปฏิบัติงาน

ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานมาปฏิบัติงาน ตามจำนวนและเวลา ดังนี้

- วันจันทร์ - วันศุกร์ (วันทำการ) ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
- วันเสาร์ของสัปดาห์ที่สองและสี่ของเดือน ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
- ในวันปฏิบัติงานมีช่วงเวลาพักกลางวัน ๑ ชั่วโมง
- หยุดวันอาทิตย์ วันนักขัตฤกษ์ หรือวันที่ราชการประกาศให้เป็นวันหยุดราชการ

๓.๕ เงื่อนไขการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง

๓.๕.๑ พนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้าง จะต้องแต่งเครื่องแบบของผู้รับจ้างพร้อมติดบัตรแสดงชื่อที่เครื่องแบบด้านหน้าทุกคนในเวลาปฏิบัติงานให้สามารถมองเห็นได้ชัดเจน เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบ

๓.๕.๒ ให้ผู้ควบคุมงานของผู้รับจ้างตรวจสอบผลการปฏิบัติงานเพื่อให้ดูสะอาดและเรียบร้อยตามสัญญา และรับฟังข้อเสนอแนะหรือหาหรือแนวทางการปฏิบัติงานร่วมกับผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้าง

๓.๕.๓ ผู้รับจ้างจะต้องส่งรายชื่อพนักงานพร้อมประวัติของพนักงานทุกคนที่จะเข้ามาปฏิบัติงานในพื้นที่ของสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ก่อนวันปฏิบัติงานจริงอย่างน้อย ๑ สัปดาห์

๓.๕.๔ ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้างการปฏิบัติงานในวันปกติ รวมถึงค่าตอบแทนปฏิบัติงานล่วงเวลาแก่พนักงานไม่ต่ำกว่าค่าแรงขั้นต่ำที่กฎหมายกำหนดหรือเงื่อนไขอื่น ๆ ตามที่รัฐบาลอาจจะกำหนดเพิ่มเติม รวมถึงการทำประกันสังคมให้แก่พนักงานทุกคน

๓.๕.๕ ถ้าพนักงานของผู้รับจ้างนำสิ่งของออกนอกพื้นที่สำนักงานฯ จะต้องปฏิบัติตามระเบียบของสำนักงานฯ อย่างเคร่งครัด

๓.๕.๖ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหาย หรือความสูญหายที่เกิดแก่ทรัพย์สินของทางราชการ หรือทรัพย์สินของพนักงานเจ้าหน้าที่ ซึ่งทรัพย์สินดังกล่าวอยู่ในอาคาร เมื่อปรากฏว่าเสียหายหรือสูญหายอันเกิดจากการกระทำโดยจงใจ หรือประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้าง โดยทางสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติมีสิทธิเรียกราคาทรัพย์สิน ค่าซ่อมแซมทรัพย์สิน ตลอดจนค่าเสียหายจากผู้รับจ้าง โดยหักเงินค่าจ้างที่จะต้องจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างตามงวดในสัญญาเพื่อชดใช้เกี่ยวกับทรัพย์สินที่เสียหายที่เกิดขึ้นทั้งสิ้นทุกประการ

๓.๕.๗ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเครื่องมือ - อุปกรณ์ที่มีสภาพดีให้ครบตามจำนวนรายการที่ระบุไว้รวมทั้งจัดหาสิ่งจำเป็นทุกอย่างในการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม และมีประสิทธิภาพ หรือหากมีความจำเป็นต้องนำไปซ่อมแซมจะต้องเตรียมอะไหล่หรือเครื่องมือ - อุปกรณ์ ทดแทนในทันที เพื่อไม่ให้งานล่าช้า รวมถึงการตรวจตราดูแลบำรุงรักษาให้เครื่องมือ - อุปกรณ์ ให้มีสภาพสมบูรณ์พร้อมใช้งานตลอดเวลาและต้องป้องกันอุบัติเหตุหรืออันตรายอันเกิดขึ้นได้ต่อตนเองและสาธารณชน

๓.๖ คุณสมบัติทั่วไปของพนักงานทำความสะอาด

๓.๖.๑ มีสัญชาติไทย

๓.๖.๒ มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ ไม่เป็นโรคติดต่ออันตรายร้ายแรงที่สังคมรังเกียจ

๓.๖.๓ ไม่ติดยาเสพติดทุกชนิด

๓.๖.๔ มีความรู้และความเข้าใจในการใช้เครื่องมือ - อุปกรณ์ และการปฏิบัติหน้าที่

๓.๖.๕ พนักงานต้องได้รับการฝึกอบรมด้านการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพพร้อมแนบหลักฐานยืนยันการฝึกอบรมพนักงาน

๓.๗ หน้าที่และควมรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๓.๗.๑ การปฏิบัติงานทำความสะอาดประจำวัน

๑) เก็บกวาดเช็ดถูห้องทำงานผู้บริหารและห้องทำงานเจ้าหน้าที่ทุกห้อง

๒) ทำความสะอาดและดูแลรักษาทำความสะอาดกระจกประตูทางเข้า - ออกอาคารประตูห้องทำการ ระเบียงอาคาร บันไดอาคาร

๓) ทำความสะอาดพื้นทางเดินร่วม ทางเชื่อมอาคารให้สะอาดตลอดเวลา

๔) ทำความสะอาดบันได และราวบันได ทั้ง ๒ ด้าน ให้สะอาดตลอดเวลา

๕) เก็บเศษกระดาษ ก้นบุหรี่ และไม่จัมพื้น ทุกชั้นตลอดเวลา

๖) ทำความสะอาดพื้น โต๊ะทำงาน เก้าอี้ทำงาน ตู้ใส่เอกสารรวมทั้งชั้นวางเอกสารและสิ่งของโดยปิดกวาดเช็ดถู ทางเดินระหว่างโต๊ะ โต๊ะ โซฟา โต๊ะและตามซอกมุมต่าง ๆ

๗) ทำความสะอาดโทรศัพท์พร้อมสาย ด้วยน้ำยาเช็ดทำความสะอาดโทรศัพท์เก็บขยะในตะกร้าใส่ผง พร้อมทำความสะอาดตะกร้า

๘) ทำความสะอาด ห้องประชุม โต๊ะประชุม เก้าอี้ประชุมให้สะอาดพร้อมจัดให้เป็นระเบียบเรียบร้อย พร้อมทั้งจะใช้ประชุมตลอดเวลา และเมื่อแล้วเสร็จการประชุมทุกครั้งจะต้องเข้าไปทำความสะอาดและจัดโต๊ะเก้าอี้ให้เรียบร้อย

๙) ห้องสุขาชาย - หญิง ทำความสะอาดพื้น ผนัง กระจก อ่างล้างมือ และสุขภัณฑ์ ในห้องสุขาให้สะอาดตลอดเวลา โดยมีให้มีกลิ่นและคราบสกปรก สนิมตะกอน ตลอดจนไม่มีหยดน้ำที่พื้นอ่างล้างมือ ทำความสะอาดตะกร้าใส่ผง ถังใส่กระดาษชำระ พร้อมใส่กระดาษชำระและสบู่ล้างมือให้มีใช้ตลอดเวลา

๑๐) ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาตะกร้าขยะ พร้อมถุงรองรับขยะให้เพียงพอสำหรับใช้ภายในอาคาร สำนักงาน ฯ ตามความเหมาะสมและตามผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

๑๑) ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาตะกร้าใส่ขยะ และถุงรองรับขยะภายในห้องสุขาทุกห้อง รวมถึงจัดหาตะกร้าขยะพร้อมถุงรองรับขยะไว้บริเวณอ่างล้างหน้าอย่างเหมาะสม

๑๒) ทำความสะอาดฝาผนังกระจก ประตู หน้าต่าง ทั้งภายใน และภายนอกอาคารพร้อม กำจัดวัชพืชและสิ่งรบกวนอื่น ๆ รอบอาคาร

๑๓) ทำความสะอาดภายในลิฟต์โดยสารให้สะอาดอยู่ตลอดเวลา

๑๔) ทำความสะอาดตู้น้ำดื่ม เครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิด เช่น กระจกน้ำร้อน ตู้เย็น

๑๕) ทำความสะอาดอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

๑๖) แจ้งความชำรุดและรายงานผลเสียหายใด ๆ ของอาคารและความเสียหายทางอื่น ๆ ที่เกิดขึ้นโดยด่วนแก่ผู้ว่าจ้าง

๑๗) ปิดน้ำ ไฟ ก่อนกลับทุกวัน

๑๘) งานอื่น ๆ ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๓.๗.๒ การปฏิบัติงานทำความสะอาดประจำสัปดาห์

๑) ปิดกวาดหยากไย่ตามผนัง เพดานและซอกมุม ตลอดจนช่วงบันไดกลางและบันไดฉุกเฉิน และประตูห้องสุขา

๒) ทำความสะอาดมู่ลี่ ฝ้าม่านปรับแสง โดยทำการปิดฝุ่นและทำความสะอาดรอยเปื้อน ทำความสะอาดบริเวณโดยรอบ ๆ อาคาร และที่จอดรถ

๓) ดูดฝุ่นทำความสะอาดด้วยเครื่องดูดฝุ่นเพื่อเก็บสิ่งสกปรกที่หลุดง่ายในจุดที่มีคราบสกปรก หรือคราบเปื้อนติดแน่น ให้ใช้น้ำยาซักพรมซักทำความสะอาดให้พื้นที่ส่วนที่เป็นพรมสะอาดปราศจากรอยเปื้อน

๓.๗.๓ การปฏิบัติงานทำความสะอาดประจำสัปดาห์ที่สองและสี่ของทุกเดือน

ขัดเงาพื้นให้สะอาดด้วยน้ำยารักษาพื้นให้เป็นเงามัน โดยไม่ทำให้พื้นลื่น เพราะอาจเกิดอุบัติเหตุแก่ผู้สัญจรไปมาได้

๓.๗.๔ การปฏิบัติงานทำความสะอาดประจำเดือน

๑) ล้างและลงน้ำยาเคลือบเงาพื้นภายในอาคาร

๒) เช็ดช่องลมปรับอากาศ

๓) เช็ดและฉีคน้ำยาล้างบานเกร็ด และกระจกภายใน - ภายนอกกรอบอาคาร

๔) เก็บรอยเปื้อนตามทางเดิน

๕) ดูดฝุ่นม่านหน้าต่าง, ม่านปรับแสง

๖) ทำความสะอาดมู่ลี่ โตะ โคมไฟ และพัดลมดูดอากาศ

๓.๗.๕ อัตราค่าบริการทำความสะอาด เป็นอัตราที่รวมถึงค่าแรงงานค่าวัสดุอุปกรณ์ ที่ใช้ในการทำความสะอาดทุกชนิด ตลอดจนน้ำยาหรือสารเคมีต่าง ๆ ที่ใช้

๓.๗.๖ การส่งพนักงานทำความสะอาด ให้ผู้รับจ้างปฏิบัติ ดังนี้

๑) จัดทำประวัติของพนักงานโดยละเอียด และรูปถ่ายขนาด ๒” จำนวน ๒ รูป ส่งให้ผู้ว่าจ้างล่วงหน้าภายในระยะเวลา ๗ วัน ก่อนวันที่เริ่มทำความสะอาด

๒) พนักงานทุกคนต้องติดบัตรแสดงตน บริเวณเสื้อด้านซ้ายตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานในอาคารสำนักงานฯ

๓) พนักงานทุกคนต้องแต่งกายสุภาพและอยู่ในเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน

๔) พนักงานที่ผู้รับจ้างจัดส่งมานั้น ต้องเป็นผู้มีสุขภาพดี มีประวัติดี มีความซื่อสัตย์สุจริตไม่พุดหยาบค้าย มีความสามัคคีระหว่างผู้ปฏิบัติงาน และผ่านการฝึกอบรมของผู้รับจ้างมาเรียบร้อยแล้ว

๕) ให้ผู้รับจ้างแจ้งจำนวนพนักงานที่จะส่งเข้ามาทำความสะอาด และในกรณีที่จะมีการสับเปลี่ยน หรือทดแทนตัวบุคคล ให้แจ้งรายชื่อพร้อมประวัติเป็นการสำรองล่วงหน้า

๖) หากมีพนักงานลา ให้จัดพนักงานเสริมและต้องแจ้งให้ผู้รับจ้าง หรือพนักงานของผู้ว่าจ้างทราบทุกครั้งการจัดพนักงานมาแทนพนักงานที่ลา

๓.๗.๗ อุปกรณ์และผลิตภัณฑ์ที่จะต้องนำมาทำความสะอาด

๑) เครื่องขัดพื้น

๒) เครื่องปั่นเงาพื้น

๓) เครื่องดูดฝุ่น

๔) ไม้มือถูพื้น

๕) ไม้มือเก็บฝุ่น

๖) ถังน้ำ

๗) ไม้กวาด

๘) เครื่องมือเช็ดกระจก

๙) ผ้าเช็ดโต๊ะและผ้าเช็ดกระจก

รายการที่ ๔ - ๙ ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ มีจำนวนไม่น้อยกว่าจำนวนพนักงานทำความสะอาดประจำ คนละ ๑ ชุด

๑๐) ผลิตภัณฑ์ฆ่าเชื้อ สำหรับเครื่องฆ่าเชื้อและทำความสะอาดต้องไม่เป็นอันตรายกับสิ่งแวดล้อม

๑๑) ถูขยະสีดำ

๑๒) ไม้กวาดเทศบาล (ไม้กวาดทางมะพร้าว , ไม้กวาดน้ำ , ไม้กวาดหยากไย)

๑๓) ผลิตภัณฑ์ขัดล้างพื้น

๑๔) ผลิตภัณฑ์เคลือบเงาพื้น

๑๕) ผลิตภัณฑ์เช็ดประจำวัน

๑๖) ผลิตภัณฑ์ปั่นเงาพื้น

- ๑๗) ผงซักฟอก
- ๑๘) ผลิตภัณฑ์เช็ดกระจก และผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดโทรศัพท์
- ๑๙) ผงขัดห้องสุขา
- ๒๐) ผลิตภัณฑ์ล้างห้องสุขา
- ๒๑) น้ำยาดับกลิ่น
- ๒๒) ถังขยะ
- ๒๓) ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดโต๊ะทำงาน เบาะนั่ง และโซฟา
- ๒๔) ผลิตภัณฑ์ทุกชนิดที่กล่าวมาต้องไม่ใช่ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดที่มีส่วนผสมของ

อันตราย

๓.๗.๘ การกำหนดเกี่ยวกับการคัดแยกขยะ ต้องมีการดำเนินการอธิบายขั้นตอน และเสนอแนวปฏิบัติที่ชัดเจนในการให้พนักงานทำความสะอาด คัดแยกขยะบรรจุภัณฑ์ หรือวัสดุเหลือใช้อื่น ๆ ที่เกิดขึ้นจากขยะทั่วไปที่มีอยู่ในอาคารสำนักงานเพื่อนำกลับไปแปรใช้ใหม่ รวมถึงจัดอย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ พร้อมรายงานผลการดำเนินการคัดแยกขยะตามระยะเวลาที่เหมาะสม

๔. ความรับผิดชอบต่อความสูญเสียหรือความเสียหายต่อทรัพย์สิน

๔.๑ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อผู้ว่าจ้าง ในกรณีดังต่อไปนี้

๔.๑.๑ ในระหว่างปฏิบัติงานถ้าผู้รับจ้าง พนักงาน หรือบุคลากรของผู้รับจ้างได้กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคลหรือทรัพย์สินของบุคคลอื่น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่ได้กระทำขึ้นนั่นเอง

๔.๑.๒ หากความสูญเสียหรือความเสียหายของทรัพย์สินซึ่งผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบเกิดขึ้นเพราะผู้ว่าจ้าง หรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างมีส่วนผิดอยู่ด้วย คู่สัญญาจะร่วมกันรับผิดชอบโดยให้ความรับผิดชอบของคู่สัญญาแต่ละฝ่ายขึ้นอยู่กับการที่คู่สัญญาแต่ละฝ่ายได้มีส่วนในความผิดนั้นยิ่งหย่อนกว่ากันเพียงไร

๔.๑.๓ ความสูญเสียหรือความเสียหายที่เกิดขึ้น และอยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้างตามสัญญา ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้าง โดยชดใช้ให้เป็นทรัพย์สินประเภทและชนิดเดียวกัน หรือชดใช้ราคาให้ตามราคาหรือค่าเสียหายที่แท้จริงขณะเกิดความสูญเสียหรือความเสียหายโดยความเห็นชอบของผู้ว่าจ้าง

๔.๑.๔ ความสูญเสียหรือความเสียหายอันเกิดแก่ทรัพย์สิน ซึ่งอยู่ภายในและภายนอกอาคารสถานที่ แต่อยู่ในบริเวณที่ระบุตามสัญญา จะต้องเป็นทรัพย์สินที่เห็น ระจักษ์ตามปกติด้วยสายตาหรือเป็นทรัพย์สินที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นหนังสือ และหรือได้มีการตรวจสอบบันทึกประเภท ชนิด จำนวน โดยเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของผู้ว่าจ้างแล้ว

๔.๑.๕ ในการทำงานจ้าง ถ้าเกิดความเสียหายใดๆ ไม่ว่าจะเกิดขึ้นแก่บุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือบุคคลภายนอก ซึ่งก่อให้เกิดความชำรุดบกพร่องหรือเกิดความสูญเสียหรือความเสียหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง หรือของบุคลากรผู้ว่าจ้าง หรือบุคคลภายนอก อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากกรกระทำหรือละเว้นการกระทำของผู้รับจ้าง พนักงาน หรือบุคลากรของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือบุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือบุคคลภายนอก ตามจำนวนที่เสียหายจริง

๔.๑.๖ ความสูญเสียหรือความเสียหายที่เกิดขึ้น และเป็นความสูญเสียหรือความเสียหายที่ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบ ไม่ว่าจะเป็นการรับผิดชอบตามกฎหมายหรือการรับผิดชอบตามข้อสัญญาก็ตาม ผู้รับจ้างจะต้องชดเชยค่าสินไหมทดแทนเพื่อความสูญเสียหรือความเสียหายที่เกิดขึ้น และหากความสูญเสียหรือความเสียหายที่เกิดขึ้นมีราคาความสูญเสียหรือความเสียหายที่ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐.-บาท ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในการชดเชยค่าสินไหมทดแทนเพื่อความสูญเสียหรือความเสียหายนั้นต่อผู้ว่าจ้างทันที

๔.๒ ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบต่อผู้ว่าจ้าง ในกรณีดังต่อไปนี้

๔.๒.๑ ความสูญเสียหรือความเสียหายอันเกิดจากเหตุสุดวิสัย อันได้แก่ ผลของสงคราม การรุกราน การกระทำของข้าศึกต่างชาติ สงครามกลางเมือง การเกิดจลาจล ภัยธรรมชาติ

๔.๒.๒ ความสูญเสียหรือความเสียหายอันเกิดจากการปล้น อดิศัย หรือภัยต่างๆ ซึ่งไม่อยู่ในวิสัยที่จะป้องกันได้ เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดความความจงใจหรือประมาทเลินเล่อ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ของผู้รับจ้างหรือเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้าง

๔.๒.๓ ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบชดเชยค่าเสียหายไม่ว่ากรณีใดๆ ที่เกิดขึ้นกับทรัพย์สินส่วนตัวของเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง หรือทรัพย์สินของบุคคลภายนอกที่มีใช้คู่สัญญา เว้นแต่ทรัพย์สินส่วนตัวที่เจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างนำมาใช้ในสำนักงานของผู้ว่าจ้างเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานและได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบรายการของทรัพย์สินนั้นแล้ว

๔.๓ หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้าง มีดังนี้

กรณีทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างเกิดความสูญเสียหรือความเสียหาย อันเป็นการรับผิดชอบตามกฎหมายหรือตามสัญญาของผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างจะต้องเร่งดำเนินการชดเชยค่าเสียหายแก่ผู้ว่าจ้างตามสัญญา ภายในระยะเวลา ๓๐ วัน นับแต่ได้รับแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้างและหากมีความจำเป็นต้องแจ้งความต่อพนักงานสอบสวนในคดีอาญา ผู้ว่าจ้างจะเร่งดำเนินการและแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบ

๕. ค่าจ้าง การจ่ายเงิน และการส่งมอบงาน

สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานถูกต้องและครบถ้วนตามสัญญาจ้างหรือข้อตกลง และสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว โดยแบ่งออกเป็น ๑๒ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานดูแลรักษาความสะอาดอาคารสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ หลังที่ ๑ - ๒ และห้องประชุมมหาเถรสมาคม พร้อมทางเชื่อมระหว่างอาคารหลังที่ ๑ ให้แล้วเสร็จในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๗

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานดูแลรักษาความสะอาดอาคารสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ หลังที่ ๑ - ๒ และห้องประชุมมหาเถรสมาคม พร้อมทางเชื่อมระหว่างอาคารหลังที่ ๑ ให้แล้วเสร็จในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานดูแลรักษาความสะอาดอาคารสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ หลังที่ ๑ - ๒ และห้องประชุมมหาเถรสมาคม พร้อมทางเชื่อมระหว่างอาคารหลังที่ ๑ ให้แล้วเสร็จในวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๗

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานดูแลรักษาความสะอาดอาคารสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ หลังที่ ๑ - ๒ และห้องประชุมมหาเถรสมาคม พร้อมทางเชื่อมระหว่างอาคารหลังที่ ๑ ให้แล้วเสร็จในวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๘

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานดูแลรักษาความสะอาดอาคารสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ หลังที่ ๑ - ๒ และห้องประชุมมหาเถรสมาคม พร้อมทางเชื่อมระหว่างอาคารหลังที่ ๑ ให้แล้วเสร็จในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

งวดที่ ๖ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานดูแลรักษาความสะอาดอาคารสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ หลังที่ ๑ - ๒ และห้องประชุมมหาเถรสมาคม พร้อมทางเชื่อมระหว่างอาคารหลังที่ ๑ ให้แล้วเสร็จในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘

งวดที่ ๗ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานดูแลรักษาความสะอาดอาคารสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ หลังที่ ๑ - ๒ และห้องประชุมมหาเถรสมาคม พร้อมทางเชื่อมระหว่างอาคารหลังที่ ๑ ให้แล้วเสร็จในวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๘

งวดที่ ๘ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานดูแลรักษาความสะอาดอาคารสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ หลังที่ ๑ - ๒ และห้องประชุมมหาเถรสมาคม พร้อมทางเชื่อมระหว่างอาคารหลังที่ ๑ ให้แล้วเสร็จในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘

งวดที่ ๙ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานดูแลรักษาความสะอาดอาคารสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ หลังที่ ๑ - ๒ และห้องประชุมมหาเถรสมาคม พร้อมทางเชื่อมระหว่างอาคารหลังที่ ๑ ให้แล้วเสร็จในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๘

งวดที่ ๑๐ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานดูแลรักษาความสะอาดอาคารสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ หลังที่ ๑ - ๒ และห้องประชุมมหาเถรสมาคม พร้อมทางเชื่อมระหว่างอาคารหลังที่ ๑ ให้แล้วเสร็จในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘

งวดที่ ๑๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานดูแลรักษาความสะอาดอาคารสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ หลังที่ ๑ - ๒ และห้องประชุมมหาเถรสมาคม พร้อมทางเชื่อมระหว่างอาคารหลังที่ ๑ ให้แล้วเสร็จในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๘

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๗ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

ทั้งนี้การส่งมอบงานผู้รับจ้างต้องส่งใบส่งมอบงาน และเอกสารประกอบการส่งมอบงานภายใน ๕ วัน นับแต่วันสิ้นสุดของแต่ละงวดงาน เพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับฯ ตรวจสอบและหากมีการแก้ไข ผู้รับจ้างจะต้องแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วัน นับแต่ได้รับแจ้งจากคณะกรรมการตรวจรับฯ

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๑. ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

๒. การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ จะพิจารณาจากราคารวม

๗. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลาการจ้าง ๑๒ เดือน (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)

๘. เงินงบประมาณ

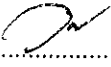
ภายในวงเงิน ๑,๕๙๓,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านห้าแสนเก้าหมื่นสามพันบาทถ้วน)


๙. การลงนามในสัญญา

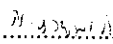
การลงนามในสัญญาให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๖ วรรคสอง

๑๐. หน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินการ

ฝ่ายพัสดุและยานพาหนะ สำนักงานเลขานุการกรม สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ
(นายไอศูรย์ ปฐมโรจน์สกุล)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นางสาวกัทสนันท์ ศักดิเศรษชัย)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นายมงคล ศรีอวยพรชัย)

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ จ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ หลังที่ ๑ - ๒ และห้องประชุมมหาเถรสมาคม พร้อมทางเชื่อมระหว่างอาคารหลังที่ ๑. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ

๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๑,๕๙๓,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านห้าแสนเก้าหมื่นสามพันบาทถ้วน)

๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๗
เป็นเงิน ๑,๕๙๒,๗๖๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านห้าแสนเก้าหมื่นสองพันเจ็ดร้อยหกสิบบาทถ้วน)
(๑๐,๒๑๐ บาท/คน/เดือน X ๑๓ คน) X ๑๒ เดือน

๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ตามหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่าย ฯ สำนักงานงบประมาณ เดือนธันวาคม ๒๕๖๖

๖. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

๖.๑ นายไอศูรย์ ปฐมโรจน์สกุล	ประธานกรรมการ	
๖.๒ นางสาวนภัสนันท์ ศักดิ์เศรษฐ์	กรรมการ	
๖.๓ นายมงคล ศรีอวยพรชัย	กรรมการและเลขานุการ	