

ขอบเขตงาน (TERMS OF REFERENCE : TOR)
งานปรับปรุงพื้นที่สำนักงานของศูนย์ปฏิบัติการกระทรวงฯ
เพื่อเตรียมการเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมอาเซียน (ASEAN Task Force)

.....

1. ความเป็นมา

ด้วยประเทศไทยมีกำหนดดำรงตำแหน่งประธานอาเซียนในปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ดังนั้น กระทรวงการต่างประเทศจึงได้จัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการกระทรวงฯ เพื่อเป็นหน่วยงานประสานงานกลางสำหรับการเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมอาเซียน (ASEAN Task Force) และได้จัดสรรงบประมาณในการดำเนินการจัดจ้างปรับปรุงตัดแปลงพื้นที่เพื่อใช้รองรับการดำเนินงานของศูนย์ปฏิบัติการดังกล่าว ประกอบด้วย (1) การปรับปรุงและตัดแปลงพื้นที่โถงทางเดินเป็นพื้นที่สำนักงาน (2) การปรับปรุงและตัดแปลงพื้นที่โถงทางเดินเป็นพื้นที่ห้องประชุมย่อย และ (3) การปรับปรุงและตัดแปลงพื้นที่สวนหย่อมเป็นพื้นที่ส่วนทำงานเอนกประสงค์ (co-working space)

2. วัตถุประสงค์

เพื่อใช้รองรับการดำเนินงานของศูนย์ปฏิบัติการกระทรวงฯ ประชุมอาเซียนในช่วงที่ประเทศไทยดำรงตำแหน่งประธานอาเซียน

3. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- 3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นขอเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพขายพัสดุที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่
กระทรวงการต่างประเทศ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการ
ขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่
รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้าง
ภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurements : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรับจ่ายเงิน หรือแสดงบัญชี
รายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

3.12 ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญา ต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร
เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ
ป.ป.ช. กำหนด

3.13 ผู้เสนอราคาต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่จ้าง และต้องเป็นผู้ที่มีผลงาน
ในการออกแบบและปรับปรุงงานสถาปัตยกรรมภายในและงานตกแต่งภายใน ในวงเงินไม่น้อยกว่า
2,500,000.00 บาท (สองล้านห้าแสนบาทถ้วน) ในสัญญาเดียว ภายในระยะเวลา 3 ปีที่ผ่านมา นับถึง
วันยื่นเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง โดยผลงานดังกล่าวจะต้องเป็นผลงาน
ที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการท้องถิ่น
หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชน
ที่เชื่อถือได้ ทั้งนี้ ต้องแนบหนังสือรับรองผลงาน สัญญาจ้าง หรือใบสั่งจ้าง เป็นหลักฐานในระบบด้วย

3.14 ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นเอกสารเป็นลายลักษณ์อักษรในการแจ้งรายชื่อสถาปนิก
มัณฑนากร หรือวิศวกร และเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย (จป) ระดับหัวหน้างานขึ้นไป ที่มีใบประกอบวิชาชีพ
เป็นผู้ควบคุมงานและรับผิดชอบในการดำเนินงานตลอดเวลา และมีอำนาจในการดำเนินการในนามของผู้รับจ้าง
ต่อผู้ว่าจ้างฯ เพื่อรับทราบและประสานงานโครงการ

3.15 ผู้เสนอราคาต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ 3.1 - 3.14 และปฏิบัติตามเงื่อนไข
ข้างต้นทุกประการ กรณีที่ผู้เสนอราคารายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน และ/หรือปฏิบัติไม่ถูกต้องตามเงื่อนไข
ดังกล่าว ผู้ว่าจ้างจะไม่พิจารณาราคาของผู้เสนอราคานั้นๆ และถือว่าเป็นผู้ไม่มีสิทธิ์ยื่นเสนอราคา

ผู้เสนอราคาที่เสนอราคาในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(1) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ โดยหลักภารกิจกิจการร่วมค้า

จะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา และการเสนอราคาให้เสนอราคา
ในนาม “กิจการร่วมค้า” ส่วนคุณสมบัติด้านผลงาน กิจการร่วมค้าดังกล่าว สามารถนำผลงานของผู้เข้าร่วมค้า
มาใช้แสดงเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่เข้าประกวดราคาได้

(2) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ โดยหลักการนิติบุคคล
แต่ละนิติบุคคลที่เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา
เว้นแต่ในกรณีที่กิจการร่วมค้าได้มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรกำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้า
รายใดรายหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการเข้าเสนอราคากับทางราชการ และแสดงหลักฐานดังกล่าว
มาพร้อมการยื่นข้อเสนอประกวดราคาทางระบบจัดซื้อจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ กิจการร่วมค้านั้น
สามารถใช้ผลงานของผู้ร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นเสนอราคาได้

ทั้งนี้ “กิจการร่วมค้า” ที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ “หมายความว่า กิจการร่วมค้า
ที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อหน่วยงานของรัฐซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบ (กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
กระทรวงพาณิชย์)

4. แบบรูปรายการ รายละเอียดขอบเขตงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

4.1 ส่วนที่ 1 ขอบเขตการทำงาน (รายละเอียดปรากฏตามแบบรายละเอียดการปรับปรุง
ดัดแปลงพื้นที่ (ภาคผนวก 1) แบบแสดงรายการและปริมาณงาน (ภาคผนวก 2) และรายละเอียดประกอบแบบ
งานตกแต่งภายในและรูปแบบเฟอร์นิเจอร์ลอยตัว (ภาคผนวก 3))

4.1.1 ส่วนสำนักงาน

งานพื้น - ปรับพื้นผิวซีเมนต์ให้เรียบ ด้วย Self Levelling หรือ Skim coat
- ปูพรมแผ่นชนิดป้องกันการลามไฟ น้ำหนัก 16-23 ออนซ์ ต่อตารางหลา
เส้นใย Polypropylene

งานผนัง - ครอบผนังเดิมและปรับปรุงผนังกระจุก ประตูลูมิเนียม ตามแบบ
พร้อมอุปกรณ์ครบชุด เทียบเคียงรูปแบบอาคารเดิม ซ่อมผนังและพื้นที่เสียหาย ทาสีใหม่

- กันผนังยับยั้งภายในใหม่ ตามแบบ ทาสี ใส่ประตูบานเลื่อนไม้
ปิดลามิเนต พร้อมอุปกรณ์ครบชุด

- ม่านปรับแสงแนวตั้ง ป้องกันการลามไฟ ป้องกันรังสียูวี เลือกสี
หรือลายภายหลัง

งานฝ้าเพดาน - ฝ้าเพดาน ทีบาร์ อคูสติค ขนาด 60x60 ซม.

งานไฟฟ้า - ปรับปรุงระบบไฟฟ้าและสื่อสาร โคมไฟและสวิตช์ไฟให้เหมาะสมกับ
การใช้งาน ตามแบบแปลนใหม่

- โคมไฟลูมินีเยียม ตะแกรง แผ่นสะท้อนแสง ชนิดผิงผ้า ขนาด 60x60 ซม.

งานครุภัณฑ์ - จัดหาชุดโต๊ะทำงานเป็นวัสดุไม้หรือพาร์ติเคิลบอร์ด ปิดผิวเมลามีน หรือลามิเนต พร้อมลิ้นชัก หรือลิ้นชักคีย์บอร์ด ตามความต้องการของผู้ใช้งานจริง ตู้ลิ้นชักมีกุญแจล็อก

- จัดหาเก้าอี้ลูกกลิ้ง ขา 5 แฉก หุ้มผ้าหรือผ้านั่งเทียม เลือกลีหลัง

- จัดหากรอบเฟรมเหล็ก แผงไม้หุ้มผ้า ด้านบนเป็นกระจกใส

ขนาดและวัสดุตามมาตรฐานของบริษัทผู้ผลิต

- จัดหาชุดรับแขก อาร์มแชร์ พร้อมโต๊ะข้างจัดวางตามแบบ

- จัดหาชุดโต๊ะประชุม จัดวางตามแบบ พร้อมเก้าอี้

- จัดหาตู้เอกสาร วัสดุเป็นพาร์ติเคิลบอร์ด สีเรียบ หรือลายไม้

เป็นบานเปิดหรือบานเลื่อน ตู้เดี่ยว ขนาดโดยประมาณ 0.40*0.80*0.80 ม. ชั้นปรับระดับ 1 ชั้น ตู้สูงขนาด โดยประมาณ 0.40*0.80*1.80 ม. ชั้นปรับระดับ 3 ชั้น พร้อมกุญแจล็อก

งานไฟฟ้า - ติดตั้งงานไฟฟ้าแสงสว่าง ตามแบบ

งานระบบปรับอากาศ - ติดตั้งระบบปรับอากาศและระบายอากาศ ตามแบบ

งานระบบป้องกันอัคคีภัย - ติดตั้งระบบดับเพลิง แจกเหตุเพลิงไหม้ ตามแบบ

งานไฟฟ้ากำลัง - ติดตั้งระบบ เตารับไฟฟ้า โทรศัพท คอมพิวเตอร์ ตามแบบ

(พร้อมระบบประกาศสาธารณะ)

4.1.2 ห้องประชุมย่อย

เพิ่มประตูใหม่ตามแบบ พร้อมอุปกรณ์เทียบเคียงรูปแบบของเดิม

งานพื้น - ปรับพื้นผิวซีเมนต์ให้เรียบด้วย Self Leveling หรือ Skim coat

- ปูพรมแผ่นชนิดป้องกันการลามไฟ น้ำหนัก 16-23 ออนซ์ ต่อตารางหลา

เส้นใย Polypropylene

- ม่านปรับแสงแนวตั้ง ป้องกันการลามไฟ ป้องกันรังสียูวี เลือกลี

หรือลายภายหลัง

- ติด Sticker หรือ फिल्म

งานเพดาน - ฝ้าเพดานยิปซัมฉาบเรียบทาสีพลาสติก ทำหลุมผ้า ความลึกตาม

ความเหมาะสมของพื้นที่เดิม

งานไฟฟ้า - ปรับปรุงระบบไฟและระบบสื่อสาร โสตทัศนอุปกรณ์ ปลั๊กไฟ, โคมไฟ

และสวิตช์ไฟให้เหมาะสมกับการใช้งานตามแบบแปลนใหม่

- โคมดาวน์ไลท์ และ ไฟแขวนเพดาน

งานครุภัณฑ์ (ไม่รวมในราคา)

งานไฟฟ้า - งานไฟฟ้าแสงสว่าง และไฟฟ้ากำลัง ตามแบบงานระบบปรับอากาศ
- ติดตั้งระบบปรับอากาศและระบายอากาศ ตามแบบงานระบบ

ป้องกันอัคคีภัย

- ติดตั้งระบบดับเพลิง แจ็งเหตุเพลิงไหม้ ตามแบบ

งานไฟฟ้ากำลัง - ติดตั้งระบบเต้ารับโทรศัพท์ คอมพิวเตอร์ ตามแบบ

4.1.3 พื้นที่ส่วนทำงานเอนกประสงค์ (co-working space)

ทำพื้นยกโครงเหล็ก ปูด้วยวัสดุพื้นไม้เทียม สำหรับใช้ภายนอก

งานเฟอร์นิเจอร์ - โต๊ะบาร์สูง ขาเหล็ก ท็อปไม้ แก้วขึ้นสูง

งานครุภัณฑ์ - จัดหาชุด โต๊ะกาแฟ และอาร์มแชร์ เป็นไม้ หรือเหล็ก

ที่นั่งบุหนังเทียม หรือ เป็นไม้ ตามความเหมาะสม สำหรับการใช้ภายนอก

งานไฟฟ้า - ติดตั้งเต้ารับไฟฟ้า

4.2 ส่วนที่ 2 แบบรูปรายการ คุณลักษณะเฉพาะ

4.2.1 แบบรายละเอียดการปรับปรุงตัดแปลงพื้นที่ (ภาคผนวก 1)

4.2.2 แบบแสดงรายการและปริมาณงาน (ภาคผนวก 2)

4.2.3 รายละเอียดประกอบแบบงานตกแต่งภายในและรูปแบบเฟอร์นิเจอร์ลอยตัว

(ภาคผนวก 3)

4.3 เงื่อนไขอื่นๆ

4.3.1 ผู้รับจ้างต้องส่งแบบรูปรายการ รายการประกอบแบบ และมาตรฐานการทำงาน เสนอต่อผู้ว่าจ้างก่อนดำเนินการ ภายใน 5 วันนับจากวันลงนามในสัญญา เพื่อให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นชอบ และเป็นไปตามความต้องการของผู้ว่าจ้างก่อนดำเนินการ

4.3.2 ก่อนจะเข้าดำเนินการ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งรายการวัสดุ ครุภัณฑ์ และเฟอร์นิเจอร์ที่นำมาใช้หรือสร้าง/ติดตั้งให้ผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง เพื่อทำการตรวจสอบ/อนุมัติ ก่อนดำเนินงานทุกครั้ง โดยจะต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรพร้อมรายละเอียดวัสดุ ครุภัณฑ์ และเฟอร์นิเจอร์ ให้ผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 2 วันทำการ

4.3.3 ผู้รับจ้างจะต้องเขียนแบบ AS-Built Drawing หลังจากทำงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว เป็นกระดาษขาว และแบบดิจิทัล ให้ผู้ว่าจ้าง ประกอบด้วย แบบพิมพ์ขนาด A3 และแบบดิจิทัล เป็น CD Rom โดยผู้รับจ้างต้องจัดส่งเอกสารดังกล่าวภายใน 14 วัน หลังทำการส่งมอบงานในงวดสุดท้ายแล้วเสร็จ

4.4 เอกสารการส่งมอบงาน

- หนังสือส่งมอบงาน

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ..... กรรมการ หน้า 5/12

- แบบรูป รายละเอียดงานที่ทำในแต่ละงวด
- รายการส่งของที่ผู้ว่าจ้าง/ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้างตรวจแล้ว
- ใบแจ้งหนี้/ ใบส่งของ/ ใบกำกับภาษี
- เอกสารอื่น ๆ เช่น คู่มือการใช้งาน บัตรรับประกันสินค้าต่าง ๆ ของครุภัณฑ์ แต่ละ

รายการตามที่กำหนดในขอบเขตของงาน

4.5 เงื่อนไขในการเข้าปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง

4.5.1 การขอเข้าปฏิบัติงาน

เมื่อผู้รับจ้างได้ลงนามในสัญญาจ้างกับผู้ว่าจ้างแล้ว ให้ผู้รับจ้างยื่นหนังสือขอเข้าปฏิบัติงานเพื่อขออนุมัติในหลักการต่อผู้ว่าจ้าง โดยเมื่อได้อนุมัติในหลักการให้เข้าปฏิบัติงานในบริเวณสถานที่ก่อสร้างแล้ว ให้ผู้รับจ้างดำเนินการ ดังนี้

4.5.1.1 ให้ผู้รับจ้างยื่นแผนการปฏิบัติงานต่อผู้ว่าจ้าง เพื่อขอเข้าปฏิบัติงาน โดยมีแผนงานที่จะปฏิบัติงานทั้งโครงการ (Project Schedule) ต้องระบุวัน เวลา และสถานที่ที่จะเข้าปฏิบัติงานในตารางปฏิบัติงานด้วย

4.5.1.2 ประชุมเปิดงาน (Kick off meeting) ร่วมกับทางผู้ว่าจ้าง ก่อนการบริหารสัญญา

4.5.2 แผนการดำเนินงาน

4.5.2.1 ผู้รับจ้างจะต้องเสนอแผนการดำเนินงานให้ผู้ว่าจ้างพิจารณา ก่อนเริ่มดำเนินงาน และผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามแผนการดำเนินงานที่ได้รับการยอมรับจากผู้ว่าจ้าง อย่างเคร่งครัด

4.5.2.2 กรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติตามแผนการดำเนินงานดังกล่าวได้ และเป็นเหตุให้โครงการต้องล่าช้า เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานของผู้ว่าจ้างฯ หรือเกิดการเสียหายใดๆ อันเนื่องมาจากสาเหตุดังกล่าว ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นตามหลักฐานและสภาพความเป็นจริง โดยผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้ประเมินค่าเสียหายโดยไม่มีข้อแม้แต่อย่างใด

4.5.3 การปฏิบัติงาน

4.5.3.1 เวลาปฏิบัติงานปกติ ตั้งแต่เวลา 08:30 – 17:00 น. โดยปฏิบัติงานวันจันทร์ – ศุกร์

4.5.3.2 ผู้ว่าจ้างอนุญาตให้ดำเนินงานน้นนอกเวลาทำการ ในวันเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ โดยผู้รับจ้างต้องขออนุญาตเข้าพื้นที่เป็นครั้งๆ ไป

4.5.3.3 งานส่วนที่ผู้รับจ้างดำเนินงานโดยพลการ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะไม่ตรวจรับงานส่วนที่ผู้รับจ้างดำเนินงานโดยพลการ

4.6 ขอบเขตงาน /เงื่อนไขการปฏิบัติงาน (Scope งาน)

ผู้รับจ้างต้องทำการสำรวจ ประเมิน วางแผนขั้นตอนการดำเนินงาน จัดหาอุปกรณ์และงานปรับปรุง รวมถึงการติดตั้งอุปกรณ์ต่างๆ ทั้งหมด โดยแจ้งให้ผู้ว่าจ้างรับทราบก่อนการดำเนินการก่อสร้าง และให้สอดคล้องกับอุปกรณ์ที่มีอยู่เดิม ครอบคลุมระบบปฏิบัติการไม่น้อยกว่าเดิมทั้งหมด ในระหว่างการปรับปรุงงาน หากมีข้อขัดแย้งหรือไม่ชัดเจนในรูปแบบ และรายการรายละเอียดให้ปฏิบัติตาม คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างฯ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตามผู้ว่าจ้างกำหนด ดังนี้

4.6.1 งานปรับปรุงและตกแต่งพื้นที่ภายในของกระทรวงการต่างประเทศ สำหรับเป็นพื้นที่สำนักงาน ห้องประชุมย่อย และพื้นที่ทำงานเอนกประสงค์

4.6.2 เตรียมพื้นที่พร้อมกันพื้นที่โดยรอบ ติดตั้งป้ายสัญลักษณ์ต่าง ๆ ที่จำเป็นต้องมี ในช่วงระหว่างที่ผู้รับจ้างดำเนินงาน

4.6.3 งานขนย้ายเอกสาร ครุภัณฑ์ และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ ในพื้นที่ทำงาน ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องนำกลับมาติดตั้งหลังจากงานก่อสร้างแล้วเสร็จ

4.6.4 งานรื้อถอน พร้อมเก็บเศษวัสดุและเศษขยะ โดยวัสดุที่ถูกรื้อถอน ให้ผู้รับจ้างนำออกไปทิ้งนอกบริเวณพื้นที่ โดยปฏิบัติตามที่ทางกระทรวงการต่างประเทศกำหนด

4.6.5 งานปรับปรุงงาน สถาปัตยกรรมและตกแต่งภายใน พร้อมเชื่อมระบบไฟฟ้าและสื่อสาร และระบบสัญญาณอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยไม่ให้กระทบกับโครงสร้างอาคาร หรืองานระบบหลักของอาคาร

4.6.6 งานปรับสภาพพื้นที่ปรับปรุง และพื้นที่ทำงานบริเวณใกล้เคียง โดยรอบ โดยทำความสะอาดพื้นที่ที่ปรับปรุงทั้งหมดและบริเวณใกล้เคียงโดยรอบ ให้อยู่ในสภาพเดิม ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

4.6.7 งานประกันภัย ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำประกันภัยคุ้มครองงานก่อสร้าง ที่มีต่องาน ตามสัญญาก่อสร้างและบุคคลที่ 3 ตามสัญญาที่ได้รับความเสียหายจากงานก่อสร้างนั้น ตามข้อกำหนด จนกว่าจะส่งมอบงาน

5. ระยะเวลาการดำเนินการ

ภายใน 90 วัน (เก้าสิบวัน) นับจากวันส่งมอบพื้นที่ โดยผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จโดยถูกต้องตามแบบแปลน รายละเอียดขอบเขตของงาน ข้อกำหนดงาน (Specification) มาตรฐานการทำงาน รายละเอียดและเงื่อนไขตามที่ได้เสนอต่อผู้ว่าจ้างไว้ทุกประการ ทั้งนี้ ไม่นับรวมวันที่ผู้ว่าจ้างไม่อนุญาตให้เข้าดำเนินงาน

การสั่งหยุดงาน ผู้ว่าจ้างจะสั่งหยุดงานกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานตามรูปแบบหรือกรณีเกิดอุบัติเหตุร้ายแรงจนไม่สามารถเข้าดำเนินงานได้ โดยผู้ว่าจ้างสามารถยกเลิกสัญญาจ้างได้ และจะไม่นับรวมระยะเวลาตามสัญญา โดยจะออกหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษร

6. ระยะเวลาส่งมอบงานและเงื่อนไขการชำระเงิน

งวดที่ 1 เป็นเงินร้อยละ 30 ของค่าจ้างเหมาตามที่ตกลงทำสัญญากว่าจ้าง และจะจ่ายให้เมื่อผู้รับจ้างได้ทำงานดังต่อไปนี้เสร็จเรียบร้อย กำหนดเวลาแล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับจากวันส่งมอบพื้นที่

- 1.1 งานรื้อถอนแล้วเสร็จ
- 1.2 งานผนังก่ออิฐฉาบปูนและผนังเบาแล้วเสร็จ
- 1.3 งานผนังกระจกเฟรมอลูมิเนียมและประตูบานเปิดแล้วเสร็จ
- 1.4 งานติดตั้งงานระบบในผนังและฝ้าเพดานแล้วเสร็จ
- 1.5 งานปูพื้นไม้สังเคราะห์ส่วนทำงานเอนกประสงค์ (co-working space)

แล้วเสร็จ

งวดที่ 2 เป็นเงินร้อยละ 30 ของค่าจ้างเหมาตามที่ตกลงทำสัญญากว่าจ้าง และจะจ่ายให้เมื่อผู้รับจ้างได้ทำงานดังต่อไปนี้เสร็จเรียบร้อย กำหนดเวลาแล้วเสร็จ 60 วัน นับจากวันส่งมอบพื้นที่

- 2.1 งานฝ้าเพดานแล้วเสร็จ
- 2.2 งานติดตั้งอุปกรณ์งานระบบแล้วเสร็จ
- 2.3 งานบัวอิน เฟอร์นิเจอร์ติดตายแล้วเสร็จ

งวดที่ 3 (งวดสุดท้าย) เป็นเงินร้อยละ 40 ของค่าจ้างเหมาตามที่ตกลงทำสัญญากว่าจ้าง และจะจ่ายให้เมื่อผู้รับจ้างได้ทำงานดังต่อไปนี้เสร็จเรียบร้อย กำหนดเวลาแล้วเสร็จ 90 วัน นับจากวันส่งมอบพื้นที่

- 3.1 งานวัสดุผิวพื้นทั้งหมดแล้วเสร็จ
- 3.2 งานติดตั้งบัวเชิงผนังแล้วเสร็จ
- 3.3 งานประตูไม้แล้วเสร็จ
- 3.4 งานทาสีแล้วเสร็จ
- 3.5 งานม่านแล้วเสร็จ
- 3.6 งานผนังเตี้ยและงานเฟอร์นิเจอร์ลอยตัวแล้วเสร็จ
- 3.7 งานเบ็ดเตล็ดทั้งหมดแล้วเสร็จ
- 3.8 เก็บงาน, ทำความสะอาด
- 3.9 ก่อสร้างรายการต่าง ๆ ทั้งหมดแล้วเสร็จ ครบถ้วน ถูกต้องตามรูปแบบ

รายการและสัญญาทุกประการ

7. ระยะเวลาการรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้รับจ้างจะต้องรับประกันผลงานเป็นระยะเวลา 2 ปี นับตั้งแต่วันที่คณะกรรมการตรวจรับงานได้รับมอบงานไว้เป็นที่ถูกต้องแล้ว

หากเกิดการชำรุดเสียหายในระยะประกันอันเนื่องมาจากการใช้งานปกติ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาผู้มีความชำนาญมาทำการซ่อมแซมให้มีสภาพดีตามสัญญา ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องเข้ามาดำเนินการแก้ไขภายในระยะเวลา 15 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง ถ้าผู้รับจ้างไม่แก้ไขซ่อมแซมภายในระยะเวลาที่ได้รับแจ้งหรือแก้ไขไม่เสร็จภายในเวলাกำหนด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิจ้างผู้อื่นให้ทำงานแทนผู้รับจ้างได้เสมือนหนึ่งงานที่ผู้รับจ้างคนใหม่ทำนั้นเป็นงานของผู้รับจ้างเอง โดยค่าใช้จ่ายยังคงเป็นของผู้รับจ้างทั้งสิ้น

นอกจากผู้รับจ้างจะต้องออกค่าใช้จ่ายในการแก้ไขแล้ว หากมีอุปกรณ์ตัวอื่น ๆ ของผู้ว่าจ้างเกิดความเสียหายอันเนื่องมาจากการชำรุดของผลงานในระยะประกันผลงาน ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในส่วนนี้ด้วย

8. ค่าปรับ

8.1 อัตราค่าปรับ

หากผู้รับจ้างส่งมอบงานให้กับผู้ว่าจ้างล่าช้ากว่ากำหนดเวลาที่ตกลงกันได้ ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นเงินในอัตราร้อยละ 0.1 (ศูนย์จุดหนึ่ง) ต่อวัน ของราคาค่าจ้างงานที่ผู้ว่าจ้างยังไม่ได้รับมอบ นับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบงานเป็นต้นไป จนถึงวันที่ผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานถูกต้องครบถ้วน แต่หากรายการที่ส่งมอบล่าช้านั้น ต้องใช้ควบคู่ หรือเป็นส่วนประกอบอันจำเป็นซึ่งกันและกันกับงานในรายการอื่นที่ได้รับมอบไว้แล้ว การปรับจะคิดจากราคารวมของงานที่ต้องใช้ร่วมกันนั้น

8.2 ความรับผิดชอบต่อความเสียหาย

ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวัง มิให้เกิดอัคคีภัยหรือความเสียหายใด ๆ กรณีที่ความเสียหายที่เกิดขึ้นเป็นผลจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องชดเชยค่าเสียหายใด ๆ ซึ่งเป็นผลจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และผู้รับจ้างต้องชดเชยค่าเสียหายต่อชีวิตและทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างและบุคคลที่ 3 โดยผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้ประเมินค่าเสียหายนั้นโดยไม่มีข้อแม้แต่อย่างใด

โดยคณะกรรมการตรวจการจ้างได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว เมื่อผู้รับจ้างดำเนินงานแล้วเสร็จ ถูกต้อง ครบถ้วน ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินให้ผู้รับจ้างตามระเบียบของราชการ นับถัดจากวันที่คณะกรรมการตรวจรับงานได้ตรวจรับพัสดุครบถ้วนถูกต้องตามสัญญาแล้ว

9. การทำสัญญา

ภายใน 7 วันทำการ นับจากมีหนังสือแจ้งให้ลงนามสัญญา

10. วงเงินงบประมาณ /ราคากลางในการจัดหา

10.1 วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 5,000,000.- บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)

10.2 ราคากลาง 4,974,988.54 บาท (สี่ล้านเก้าแสนเจ็ดหมื่นสี่พันเก้าร้อยแปดสิบแปดบาทห้าสิบสี่สตางค์)

11. การเสนอราคา

การยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้ผู้เสนอราคายื่นเอกสารต่อไปนี้อยู่ในระบบด้วย

11.1 แบบรูปรายการ และรายละเอียดของงานให้ครบถ้วนในพื้นที่ที่มีการปรับปรุง

11.2 ให้ผู้เสนอราคารอกข้อมูลราคาในแบบแสดงรายการและปริมาณที่กำหนดให้ พร้อมแนบไว้ในระบบด้วย

12. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาราคา

หลักเกณฑ์ราคาต่ำสุด

13. ข้อกำหนดและมาตรฐานการทำงานทั่วไปสำหรับผู้เสนอราคา

13.1 ผู้เสนอราคาต้องศึกษารายละเอียดและข้อมูลในเอกสารประกาศประกวดราคาจ้าง ให้เข้าใจอย่างถี่ถ้วนก่อนการเสนอราคา เพื่อให้ผู้เสนอราคาเข้าใจในเนื้อหาและความชัดเจนของงาน ทั้งนี้ เพื่อหลีกเลี่ยงความผิดพลาดของการเสนอราคา

13.2 อุปกรณ์ เครื่องมือ วัสดุ หรืองานใดที่ไม่ได้แสดงไว้ในแบบ แต่กล่าวไว้ในรายละเอียดนี้ หรือที่แสดงไว้ในแบบแต่ไม่ได้กล่าวไว้ หรือจำเป็นอื่นใดที่ต้องใช้เพื่อให้งานปรับปรุงมีความสมบูรณ์ ผู้รับจ้าง จะต้องเป็นผู้ดำเนินการจัดหาและติดตั้ง โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้าง

13.3 หากมีข้อขัดแย้ง หรือไม่ชัดเจนในรูปแบบและรายละเอียด ให้ปฏิบัติตามคำชี้ขาด ของผู้ว่าจ้างทุกประการ

13.4 ผู้เสนอราคาต้องเสนอราคาโดยการพิมพ์ตามแบบฟอร์มใบเสนอราคาทางผู้ว่าจ้าง กำหนดในบัญชีรายการก่อสร้างให้ครบถ้วน พร้อมแนบแผนงานตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดโครงการ ผู้เสนอราคา สามารถเพิ่มเติมรายละเอียดของการเสนอราคาในแต่ละหัวข้อที่ผู้ว่าจ้างกำหนดได้ โดยทำเป็นเอกสารแนบ ใบเสนอราคา

14. เงื่อนไขประกอบการจ้าง

14.1 วัสดุ

14.1.1 วัสดุทั้งหมดที่ใช้งานจะต้องใช้วัสดุอย่างดี เป็นของใหม่ ยังไม่เคยใช้งานที่ใดมาก่อน ยกเว้นมีการระบุไว้ในข้อกำหนด และเมื่อส่งมอบงานจะต้องอยู่ในสภาพที่ใช้ประโยชน์ได้ทันที

14.1.2 ค่าใช้จ่ายในการทดสอบวัสดุ อุปกรณ์ หรือระบบ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการทดสอบจะถือเป็นภาระของผู้รับจ้างทั้งหมด

14.2 กระแสไฟฟ้าและน้ำประปาที่ใช้ในการทำงาน ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบความปลอดภัยของผู้ว่าจ้างอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ ผู้รับจ้างสามารถใช้กระแสไฟฟ้าและน้ำประปาของผู้ว่าจ้างได้ตามที่กำหนด และต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างก่อนทำการเชื่อมต่อระบบ

14.3 ผู้รับจ้างต้องดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ เงื่อนไข รูปแบบ และรายละเอียด หากมีข้อสงสัยใด ๆ ให้สอบถามผู้ว่าจ้างก่อน

14.4 งานปรับปรุงระบบชั่วคราว จะต้องดำเนินงานโดยไม่ให้มีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานของพื้นที่ของผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างดำเนินงานภายในพื้นที่บริเวณใกล้เคียงซึ่งจะมีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานของพื้นที่ ผู้รับจ้างต้องจัดหาแรงงานในการขนย้ายวัสดุอุปกรณ์ของสำนักงานเพื่อมิให้มีผลกระทบต่อการปฏิบัติงาน ซึ่งได้แก่ ระบบไฟฟ้า ระบบน้ำประปา ระบบปรับอากาศ เป็นต้น

14.5 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในการจัดให้มีจำนวนเจ้าหน้าที่ทุกระดับให้เพียงพอ เพื่อให้เป็นที่แน่ใจได้ว่าการให้บริการด้านสถาปัตยกรรมและวิศวกรรม และด้านอื่นที่เกี่ยวข้องทั้งหมด จะต้องดำเนินไปโดยถูกต้องอย่างเต็มที่ตลอดเวลา เพื่อยังผลประโยชน์อย่างดีที่สุดและเป็นที่พอใจ

14.6 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามพันธะหน้าที่ที่อยู่ตามสัญญาจนครบถ้วน โดยใช้ความสามารถอันดีในทางวิชาการ และทางเทคนิคตามมารยาทแห่งวิชาของผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมและวิศวกรรม ทั้งนี้ ต้องใช้ฝีมือ ความเอาใจใส่ และความระมัดระวังในการปฏิบัติตามหน้าที่ของสัญญา

14.7 ผู้รับจ้างต้องให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี รวมทั้งประสานงานกับผู้ว่าจ้างเพื่อให้ได้ผลงานที่มีคุณภาพ

15. เรื่องอื่น ๆ

15.1 ระหว่างการทำงานของผู้รับจ้าง รวมทั้งตัวแทนของผู้รับจ้าง จะต้องปฏิบัติตามกฎและระเบียบข้อบังคับของผู้ว่าจ้างอย่างเคร่งครัด และเมื่อใดก็ได้ ตามที่มีแก้ไขหรือเพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้าง จะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรเมื่อเห็นสมควร

15.2 ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้ผู้ควบคุมงานและผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างเข้ารับฟังคำชี้แจงจากผู้ว่าจ้าง เพื่อให้ทราบถึงกฎข้อบังคับเกี่ยวกับความปลอดภัย

16. สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติม

กระทรวงการต่างประเทศ

443 ถนนศรีอยุธยา

แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี

กรุงเทพฯ 10400

โทรศัพท์ 0 2203 5000 ต่อ 16022