

ข้อกำหนดลักษณะเงื่อนไขและขอบเขตการดำเนินงาน (TOR : TERMS OF REFERENCE)

การจ้างดำเนินการออกแบบ จัดทำเฟอร์นิเจอร์ พร้อมติดตั้งห้องผู้บริหาร

สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

๑. เหตุผลและความจำเป็น

ตามที่สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ได้ดำเนินการย้ายที่ทำการ ณ อาคารเฟิร์ล เบ็งก์ค็อก ชั้น ๑๔ เลขที่ ๑๑๗ ถนนพหลโยธิน แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ เมื่อวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๑ ที่ผ่านมา ในส่วนของห้องผู้บริหาร ได้มีการใช้งานและพบว่าเป็นห้องที่มีพื้นที่จำกัด ดังนั้นจึงมีความจำเป็นในการปรับปรุงพื้นที่ภายในห้องผู้บริหารสถาบัน เพื่อการใช้อย่างเต็มที่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อปรับปรุงพื้นที่ห้องผู้บริหารสถาบัน ให้มีพื้นที่ใช้สอยที่เกิดประโยชน์สูงสุด

๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๓.๑ ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลหรือผู้มีอาชีพบริการงานด้านตกแต่งภายใน และผู้ออกแบบต้องเป็นผู้ที่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม ในสาขาที่เกี่ยวข้อง

๓.๒ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อบริษัทหรือห้างค้าปลีกหรือห้างค้าส่งของทางราชการหรือห้ามติดต่อหรือห้ามเข้าเสนอราคากับทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

๓.๓ ผู้เสนอราคาจะต้องไม่เป็นผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้าเสนอราคาในงานนี้

๓.๔ ผู้เสนอราคาต้องมีหลักฐานการจดทะเบียนนิติบุคคล ซึ่งกรมพัฒนาธุรกิจการค้ากระทรวงพาณิชย์ออกให้ หรือรองรับ โดยหนังสือรับรองดังกล่าวจะต้องมีอายุไม่เกิน ๖ เดือนนับถึงวันยื่นเอกสาร

๓.๕ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ได้รับเอกสิทธิ์ หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๖ ผู้เสนอราคาต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๔ และประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานรัฐ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ ดังนี้

(๑) บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับ รายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

(๒) บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลาง ที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

(๓) คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

4
Nakul P

ทั้งนี้สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) สงวนสิทธิ์ที่จะไม่ก่อนนิติสัมพันธ์กับบุคคลหรือนิติบุคคล ซึ่งได้มีการระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อว่าเป็นคู่สัญญาที่ไม่ได้แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนตามสาระสำคัญ เว้นแต่บุคคลหรือนิติบุคคลนั้นจะแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายตามประกาศ

๔. ขอบเขตของงาน

๔.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดหาพร้อมดำเนินการออกแบบพื้นที่ภายใน และจัดทำเฟอร์นิเจอร์ Built in หรือเฟอร์นิเจอร์ลอยตัวพร้อมติดตั้ง ในห้องของผู้บริหาร อาทิ ตู้เก็บเอกสารเอกสาร ชั้นวางของ ตู้แขวนชุดสูท เป็นต้น จำนวนทั้งหมด ๔ ห้อง ตามรายละเอียดดังนี้

ห้องที่ ๑ ห้องผู้อำนวยการสถาบัน

- แผงตกแต่ง ขนาดหน้าไม่น้อยกว่า ๑๕ ซม. ความยาวไม่น้อยกว่า ๒๕๐ ซม. ความสูงไม่น้อยกว่า ๒๑๐ ซม.
- ตู้ชั้นโหว่ ขนาดลึกไม่น้อยกว่า ๓๐ ซม. ความยาวไม่น้อยกว่า ๓๐๐ ซม. ความสูงไม่น้อยกว่า ๙๐ ซม.
- ตู้ชั้นโหว่ ขนาดลึกไม่น้อยกว่า ๓๙ ซม. ความยาวไม่น้อยกว่า ๓๐๐ ซม. ความสูงไม่น้อยกว่า ๒๐๐ ซม.

ห้องที่ ๒ ห้องรองผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการ รายละเอียดดังนี้

- ตู้และชั้นโหว่ ขนาดกว้างไม่น้อยกว่า ๕๐ ซม. ความยาวไม่น้อยกว่า ๒๒๐ ซม. ความสูงไม่น้อยกว่า ๙๐ ซม.

ห้องที่ ๓ ห้องรองผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการ รายละเอียดดังนี้

- ตู้และชั้นโหว่ ขนาดกว้างไม่น้อยกว่า ๕๐ ซม. ความยาวไม่น้อยกว่า ๒๒๐ ซม. ความสูงไม่น้อยกว่า ๙๐ ซม.

ห้องที่ ๔ ห้องรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ รายละเอียดดังนี้

- ตู้และชั้นโหว่ ขนาดกว้างไม่น้อยกว่า ๔๐ ซม. ความยาวไม่น้อยกว่า ๑๒๐ ซม. ความสูงไม่น้อยกว่า ๑๔๐ ซม.

โดยเป็นวัสดุโครงไม้จริง กรุด้วยไม้อัด ภายในและภายนอกปิดผิวด้วยลามิเนต

๔.๒ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการปรับปรุงพื้นที่ห้องผู้บริหาร จำนวน ๔ ห้อง โดยมีขั้นตอนการดำเนินงานดังนี้
ขั้นตอนที่ ๑ : การตรวจสอบพื้นที่ (Feasibilities Stage and Site Survey)

- ผู้รับจ้างเข้าร่วมประชุมเพื่อรับทราบข้อมูลความต้องการของสถาบันฯ
- ตรวจสอบสภาพพื้นที่และวัดขนาดของพื้นที่หน้างานจริง (Existing Site Measurement)

ขั้นตอนที่ ๒ : การออกแบบและรายละเอียดต่างๆ (Detail Design and Working Drawing)

- ผู้รับจ้างจัดเตรียมแปลน การจัดวางเฟอร์นิเจอร์เพื่อเสนอให้สถาบันพิจารณา
- ผู้รับจ้างเสนองานออกแบบที่เป็นภาพสามมิติ Rendering อย่างน้อยห้องละ ๑ มุมมอง
- ผู้รับจ้างจัดเตรียมวัสดุที่ใช้ในงานเฟอร์นิเจอร์
- ผู้รับจ้างดำเนินการเขียนแบบระบุระยะขนาด และวัสดุที่ใช้ในการจัดทำงานเฟอร์นิเจอร์ให้พิจารณาอนุมัติก่อนผลิตชิ้นงาน

ขั้นตอนที่ ๓ : การผลิตและติดตั้ง (Producing & Installation)

- ผู้รับจ้างดำเนินการผลิตงานเฟอร์นิเจอร์และใช้วัสดุตามแบบที่ได้รับการอนุมัติจากสถาบันฯ
- ผู้รับจ้างนำเฟอร์นิเจอร์เข้าติดตั้งชิ้นงานเฟอร์นิเจอร์ภายในห้องผู้บริหารทั้ง ๔ ห้อง
- ผู้รับจ้างดำเนินการเก็บรายละเอียดงานทั้งหมด รวมถึงเก็บอุปกรณ์ประกอบและทำความสะอาดให้แล้วเสร็จ

W
Nalin P.

๕. เงื่อนไขในการปฏิบัติงาน

๕.๑ กรณีที่สถาบันฯ พิจารณาเห็นว่าผู้รับจ้างเร่งรัดทำงานจนเกิดความเสียหายแล้ว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ที่จะยับยั้งและให้ผู้รับจ้างปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามหลักการช่างที่ดี ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะถือเป็นข้ออ้างในการปฏิบัติงานไม่ทัน เพื่อขอขยายเวลาไม่ได้

๕.๒ กรณีที่สถาบันฯ พิจารณาเห็นว่า ผู้ควบคุมงานหรือช่างที่เข้ามาดำเนินการปรับปรุงห้องผู้บริหารมีคุณสมบัติไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติงาน หรือไม่มีความเชี่ยวชาญในการดำเนินการดังกล่าวเพียงพอ สถาบันฯมีสิทธิ์ให้ผู้รับจ้างทำการเปลี่ยนผู้ควบคุมงานหรือช่างดังกล่าว

๕.๓ กรณีที่มีการปรับปรุงห้องผู้บริหาร หากผู้ควบคุมงานหรือช่างของผู้รับจ้างทำให้อาคารหรือทรัพย์สินเสียหาย ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบต่อความเสียหายดังกล่าว และต้องทำการซ่อมแซมทำให้เหมือนเดิมหรือรื้อถอนทำให้ใหม่ตามควรแก่กรณี โดยผู้รับจ้างไม่มีสิทธิ์ที่จะเรียกร้องค่าเสียหายจากสถาบันฯแต่อย่างใด

๕.๔ การดำเนินงานของผู้รับจ้างนั้นจะต้องเป็นไปตามข้อบังคับการเข้าทำงานตักแต่งของอาคารเฟิร์ล แบ็งก์ค็อก ตามที่ได้ประกาศไว้ โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดในระหว่างการทำงาน

๖. ค่าปรับและการบอกเลิกสัญญา

๖.๑ หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา หรือปฏิบัติงานไม่ครบถ้วนตามข้อกำหนดขอบเขตการจ้าง หากขาดส่วนใดส่วนหนึ่งให้ถือว่างานนั้นไม่สำเร็จทั้งหมดพร้อมกัน และผู้ว่าจ้างยังมีได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวันให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง นับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบงานตามสัญญา

๖.๒ การบอกเลิกสัญญา ในระหว่างที่สถาบันฯยังมีได้บอกเลิกสัญญา หากว่าผู้ว่าจ้างจะไม่สามารถปฏิบัติงานตามสัญญาต่อไปไม่ได้ ผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิ์บอกเลิกสัญญาได้ และถ้าสถาบันฯได้แจ้งข้อร้องเรียนไปยังผู้รับจ้าง เมื่อครบกำหนดแล้วเสร็จของงานขอให้ชำระค่าปรับแล้ว สถาบันฯมีสิทธิ์ที่จะปรับผู้รับจ้างจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

๖.๓ ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงได้ และจะต้องมีการปรับตามสัญญาหรือข้อตกลงนั้น หากจำนวนเงินค่าปรับจะเกินร้อยละสิบของวงเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้างทั้งหมด ผู้ว่าจ้างจะพิจารณาดำเนินการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง เว้นแต่ผู้รับจ้างจะได้ยินยอมเสียค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้าง โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆทั้งสิ้น

๗. การส่งมอบงาน

ผู้ว่าจ้างจะต้องดำเนินการออกแบบพื้นที่ภายใน และจัดทำเฟอร์นิเจอร์ Built in หรือเฟอร์นิเจอร์ลอยตัวพร้อมติดตั้ง ณ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) อาคารเฟิร์ล แบ็งก์ค็อก ชั้น ๑๔ ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๘. การชำระเงิน

สถาบันฯจะทำการชำระเงินแบ่งออกเป็น ๒ งวด ดังรายละเอียดดังนี้

4 Nalun P.

งวดที่ ๑ ส่งมอบงานภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาโดยกำหนดจ่ายค่าจ้าง ร้อยละ ๕๐ ของวงเงินค่าจ้าง โดยผู้ว่าจ้างจะต้องส่งงานในขั้นตอนการออกแบบและรายละเอียดต่างๆ (Detail Design and Working Drawing) รายละเอียดดังนี้

- ผู้รับจ้างส่งแบบแปลน และการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ให้กับสถาบันที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจรับ และทางตึกเฟิร์ล แบ็งก์ค็อก บันทึกลงแผ่นDVD ไฟล์นามสกุล .dwg และ .pdf พร้อมเอกสาร จำนวน ๑ ชุด
- ผู้รับจ้างส่งงานออกแบบที่เป็นภาพสามมิติ Rendering อย่างน้อยห้องละ ๑ มุมห้อง ไฟล์นามสกุล .jpeg และ .pdf พร้อมเอกสาร จำนวน ๑ ชุด
- ผู้รับจ้างส่งรายละเอียดวัสดุที่ใช้ในการผลิตงานเฟอร์นิเจอร์
- ผู้รับจ้างดำเนินส่งรายละเอียดการเขียนแบบระยะระยะขนาด และวัสดุที่ได้รับอนุมัติ เพื่อใช้ในการจัดทำงานเฟอร์นิเจอร์ ไฟล์นามสกุล .dwg และ .pdf พร้อมเอกสาร จำนวน ๑ ชุด

** ภาระงานที่เกี่ยวข้องกับอาคารให้เป็นไปตามข้อบังคับการเข้าทำงานตึกแต่งอาคารเฟิร์ล แบ็งก์ค็อก

งวดที่ ๒ ส่งมอบงานภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาโดยกำหนดจ่ายค่าจ้าง ร้อยละ ๕๐ ของวงเงินค่าจ้าง โดยผู้รับจ้างจะต้องส่งงานการผลิตและติดตั้ง: (Producing & Installation) รายละเอียดดังนี้

- ผู้รับจ้างดำเนินการผลิตงานเฟอร์นิเจอร์และใช้วัสดุตามแบบที่ได้รับการอนุมัติจากสถาบันฯ และจากทางตึกเฟิร์ล แบ็งก์ค็อก
- ผู้รับจ้างนำเฟอร์นิเจอร์เข้าติดตั้งชิ้นงานเฟอร์นิเจอร์ภายในห้องผู้บริหารทั้ง ๔ ห้อง
- ผู้รับจ้างดำเนินการเก็บรายละเอียดงานทั้งหมด รวมถึงเก็บอุปกรณ์ประกอบและทำความสะอาดให้แล้วเสร็จ

** ทุกภาระงานให้เป็นไปตามข้อบังคับการเข้าทำงานตึกแต่งอาคารเฟิร์ล แบ็งก์ค็อก

๙. งบประมาณในการจัดจ้าง

งบประมาณดำเนินการ ๔๙๐,๐๐๐ บาท

๑๐. การรับประกัน

ผู้รับจ้างจะต้องรับประกันคุณภาพของงานเป็นระยะเวลา ๒ ปี นับถัดจากวันที่คณะกรรมการตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว หากในระยะเวลาการรับประกันเกิดการเสียหายเนื่องจากการใช้ผลิตภัณฑ์ไม่ได้คุณภาพ ผู้รับจ้างต้องเข้ามาดำเนินการแก้ไขให้เป็นที่เดิม *กัณ*

Nallu P.