



ขอบเขตของงาน (Term of Reference)
โครงการปรับปรุงห้องประชุม 1 ประจำปีงบประมาณ 2562

แนวทางการดำเนินงานตามโครงการปรับปรุงห้องประชุม 1

สำนักงานความร่วมมือพัฒนาเศรษฐกิจกับประเทศเพื่อนบ้าน (องค์การมหาชน) (สพพ.) มีความประสงค์จะทำการปรับปรุงห้องประชุม 1 ให้สวยงาม ทันสมัย เพื่อให้อยู่ในสภาพดี มีความเป็นสัดส่วน เหมาะสมกับการใช้งาน และรองรับกับภารกิจของ สพพ. ที่เพิ่มขึ้น

1. วัตถุประสงค์

เพื่อปรับปรุงห้องประชุม 1 สพพ. ให้สวยงาม เหมาะสม และรองรับการใช้งานต่างๆ ของ สพพ.

2. คุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคา

2.1 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

2.2 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุงชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

2.3 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ประสงค์จะเสนอราคารายอื่น และ/หรือ เข้าเสนอราคาให้แก่ สพพ. ณ วันประกาศ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการคัดเลือกครั้งนี้

2.4 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาจะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

2.5 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องมีหลักฐานการจดทะเบียนนิติบุคคล ซึ่งกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ออกให้ หรือรับรอง โดยหนังสือรับรองดังกล่าวจะต้องมีอายุไม่เกิน 6 เดือน นับถึงวันที่ยื่นเอกสาร

2.6 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานรัฐ พ.ศ. 2554 และประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานรัฐ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2554 ดังนี้

2.6.1 บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายการรับจ่าย หรือแสดงบัญชีรายการรับจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

2.6.2 บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลาง ที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ website : www.gprocurement.go.th

2.6.3 คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

ทั้งนี้ สพพ. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่ก่อนนิติสัมพันธ์กับบุคคลหรือนิติบุคคล ซึ่งได้มีการระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อว่าเป็นคู่สัญญาที่ได้แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ เว้นแต่บุคคลหรือนิติบุคคลนั้นจะได้แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายตามประกาศดังกล่าว หรือได้มีการปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้อง และมีการส่งเพิกถอนรายชื่อจากบัญชีดังกล่าวแล้ว

2.7 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องมีทุนจดทะเบียนไม่น้อยกว่า 1,000,000 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) ซึ่งต้องประกอบกิจการเกี่ยวกับการออกแบตตกแต่งภายใน โดยมีหลักฐานการจดทะเบียนซึ่งกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ออกให้หรือรับรองให้ไม่เกิน 6 เดือน นับถึงวันยื่นข้อเสนอ

3. สถานที่ดำเนินการปรับปรุง

ห้องประชุม 1 สำนักงานความร่วมมือพัฒนาเศรษฐกิจกับประเทศเพื่อนบ้าน (องค์การมหาชน) เลขที่ 123 อาคารชั้นทาวเวอร์ส เอ ชั้น 14 ถนนวิภาวดี-รังสิต แขวงจอมพล เขตจตุจักร จังหวัดกรุงเทพมหานคร

4. ขอบเขตของงาน

4.1 ผู้รับจ้างต้องจัดหาพร้อมดำเนินการปรับปรุงพื้นที่ห้องประชุม 1 ของ สพพ. โดยวัสดุและอุปกรณ์ต่างๆ ที่นำมาใช้ในการดำเนินการปรับปรุงจะต้องเป็นของใหม่ไม่เคยใช้งานที่ไทมามาก่อน

4.2 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการปรับปรุงพื้นที่ห้องประชุม 1 ของ สพพ. โดยมีรายละเอียด ดังนี้

4.2.1 ทำการรื้อถอนพรมเดิม โดยนำพรมไปเก็บยังจุดที่ผู้ว่าจ้างระบุ

4.2.2 ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้ขนย้ายครุภัณฑ์ลอยตัวออกจากห้องเองทั้งหมด แล้วจึงเริ่มดำเนินการรื้อพรมออก

4.2.3 ทำความสะอาดและปรับสภาพผิวพื้น ก่อนการปูพื้นกระเบื้องยางไวนิล CLICK LOCK

4.2.4 ทำการปูพื้นใหม่ ด้วยกระเบื้องยางไวนิล CLICK LOCK ขนาดความหนาไม่น้อยกว่า 4 มิลลิเมตร โดยใช้กาวสำหรับปูกระเบื้องยางไวนิล CLICK LOCK

4.2.5 เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการปูพื้นกระเบื้องยางไวนิลเรียบร้อยแล้ว ผู้รับจ้างต้องทำการขนย้ายครุภัณฑ์เดิม และ/หรือ ครุภัณฑ์ใหม่ เก็บเข้าที่เดิม พร้อมทั้งทำความสะอาดภายในห้องให้เรียบร้อย

4.2.6 ระหว่างทำการปรับปรุงพื้นที่ให้มีการป้องกันฝุ่นที่เกิดจากการปรับปรุงพื้นที่ มิให้ฝุ่นฟุ้งกระจายออกไปยังบริเวณข้างเคียง

4.3 ผู้รับจ้างต้องจัดหาช่างฝีมือ รวมทั้งเครื่องมือและอุปกรณ์ ให้เหมาะสมตามประเภทของงาน เพื่อให้ได้งานที่มีคุณภาพ

4.4 ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งแคตตาล็อก และ/หรือ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ที่จัดจ้างในครั้ง นี้ เพื่อประกอบการพิจารณา จำนวนไม่น้อยกว่า 5 ชุด และผู้รับจ้างต้องทำเครื่องหมายของอุปกรณ์ดังกล่าวไว้ในแคตตาล็อก หลักฐานดังกล่าวนี้ สพพ. จะยึดไว้เป็นเอกสารของทางราชการสำหรับแคตตาล็อกที่แนบให้พิจารณา หากเป็นสำเนารูปถ่ายจะต้องรับรองสำเนาถูกต้อง โดยผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคล ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องลงลายมือชื่อและประทับตรา (ถ้ามี) ในแคตตาล็อกและเอกสารประกอบทุกแผ่นให้ถูกต้องเรียบร้อย

4.5 วัสดุและอุปกรณ์ของเดิมที่ทำการรื้อถอนออก ผู้รับจ้างต้องส่งคืนแก่ผู้ว่าจ้าง และจัดทำบัญชีรายการส่งคืนวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าว ส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในวันส่งมอบ (ถ้ามี)

4.6 ผู้รับจ้างต้องนำเสนอการออกแบบห้องประชุม 1 ในรูปแบบ A3 ให้กับ สพพ.

5. แบบรูปรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะ

ในการดำเนินการตามขอบเขตของงาน ผู้เสนอราคาจะต้องดำเนินการปรับปรุงพื้นที่ห้องประชุม 1 ของ สพพ. โดยวัสดุและอุปกรณ์ต่างๆ ที่มีคุณลักษณะขั้นต่ำ ดังต่อไปนี้

5.1 โต๊ะประชุม แบบที่ 1 จำนวนไม่น้อยกว่า 6 ชุด

คุณลักษณะพื้นฐาน

5.1.1 โต๊ะประชุม ขนาดไม่น้อยกว่า $1.40 \times 0.75 \times 0.75 \times 0.75$ เมตร

5.1.2 โครงไม้จ้อยท์สะเดา ขนาดไม่น้อยกว่า 17 มิลลิเมตร X 40 มิลลิเมตร

5.1.2.1 กรูไม้อัดยาง ความหนาไม่น้อยกว่า 6 มิลลิเมตร และไม้อัดยาง ความหนาไม่น้อยกว่า 4 มิลลิเมตร

5.1.2.2 กรูลามิเนท

5.1.3 ปิดขอบพื้นโต๊ะ ด้วยลามิเนท

5.2 โต๊ะประชุม แบบที่ 2 จำนวนไม่น้อยกว่า 2 ชุด

คุณลักษณะพื้นฐาน

5.2.1 โต๊ะประชุม ขนาดไม่น้อยกว่า $2.10 \times 0.75 \times 0.75$ เมตร

5.2.2 โครงไม้จ้อยท์สะเดา ขนาดไม่น้อยกว่า 17 มิลลิเมตร X 40 มิลลิเมตร

5.2.2.1 กรูไม้อัดยาง ความหนาไม่น้อยกว่า 6 มิลลิเมตร และไม้อัดยาง ความหนาไม่น้อยกว่า 4 มิลลิเมตร

5.2.2.2 กรูลามิเนท

5.2.3 ปิดขอบพื้นโต๊ะ ด้วยลามิเนท

5.3 โต๊ะประชุม แบบที่ 3 จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ชุด

คุณลักษณะพื้นฐาน

5.3.1 โต๊ะประชุม ขนาดไม่น้อยกว่า $1.50 \times 0.75 \times 0.60$ เมตร

5.3.2 โครงไม้จ้อยท์สะเดา ขนาดไม่น้อยกว่า 17 มิลลิเมตร X 40 มิลลิเมตร

5.3.2.1 กรูไม้อัดยาง ความหนาไม่น้อยกว่า 6 มิลลิเมตร และไม้อัดยาง ความหนาไม่น้อยกว่า 4 มิลลิเมตร

5.3.2.2 กรูลามิเนท

5.3.3 ปิดขอบพื้นโต๊ะ ด้วยลามิเนท

5.4 โต๊ะประชุม แบบที่ 4 จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ชุด

คุณลักษณะพื้นฐาน

5.4.1 โต๊ะประชุม ขนาดไม่น้อยกว่า $1.60 \times 0.75 \times 0.60$ เมตร

5.4.2 โครงไม้จ้อยท์สะเดา ขนาดไม่น้อยกว่า 17 มิลลิเมตร X 40 มิลลิเมตร

5.4.2.1 กรูไม้อัดยาง ความหนาไม่น้อยกว่า 6 มิลลิเมตร และไม้อัดยาง ความหนาไม่น้อยกว่า 4 มิลลิเมตร

5.4.2.2 กรูลามิเนท

5.4.3 ปิดขอบพื้นโต๊ะ ด้วยลามิเนท

5.5 ตกแต่งเสา ผนัง และซุ้มประตู

คุณลักษณะพื้นฐาน

5.5.1 กรูทับเสา ผนัง และซุ้มประตูเดิม ด้วยลามีเนท

5.5.2 วัสดุเดิมที่ไม่ได้ตกแต่งเพิ่ม

5.5.2.1 เส้นสแตนเลส

5.5.2.2 ผนังลายหินเดิมที่เสา

5.5.2.3 กระจกบานไวท์บอร์ดเดิม

5.5.2.4 ประตูบานคู่ และอุปกรณ์ต่างๆ ได้แก่ มือจับประตู บานพับ และกระจก

เป็นของเดิม

5.6 ตกแต่งฝ้าเพดาน

คุณลักษณะพื้นฐาน

5.6.1 กรูลามีเนท ทับในหลุมเพดานเดิมวัสดุเดิมที่ไม่ได้ตกแต่งเพิ่ม

5.6.2 โครงสร้างฝ้าเพดาน ทั้งหมดเป็นของเดิม

5.6.3 ตำแหน่งโคมดาวนไลท์ ทั้งหมดเป็นของเดิม

5.7 ผนัง จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ชุด

คุณลักษณะพื้นฐาน

5.7.1 กรูลามีเนท ทับกรอบผนังเดิม

5.8 ตกแต่งผนัง TV จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ชุด

คุณลักษณะพื้นฐาน

5.8.1 กรูลามีเนท ทับผนังเดิม

5.9 วงกบ และประตูของเดิม จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ชุด

คุณลักษณะพื้นฐาน

5.9.1 กรูลามีเนท ไม่น้อยกว่า 1 ด้าน

5.9.2 อุปกรณ์ประตู ได้แก่ มือจับ บานพับ และอุปกรณ์ล็อค เป็นของเดิมทั้งหมด

5.10 กล่องม่านเดิม จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ชุด

คุณลักษณะพื้นฐาน

5.10.1 กรูลามีเนท ไม่น้อยกว่า 1 ด้าน ทับกล่องม่านเดิม เฉพาะภายนอก

5.11 การรื้อถอน จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ชุด

คุณลักษณะพื้นฐาน

5.11.1 งานรื้อถอนต่างๆ ให้ผู้รับจ้างรื้อถอนด้วยความระมัดระวังในส่วนที่ต้องส่งคืน จะต้องจัดกองไว้ที่ สฟพ. ระบุ ในส่วนที่เป็นเศษวัสดุที่เหลือจากรื้อถอนที่ไม่สามารถเก็บหรือจำหน่ายได้ ให้ผู้รับจ้างนำไปทิ้งนอก พื้นที่ของ สฟพ. หากการรื้อถอนกระทบต่อพื้นที่ข้างเคียงต้องซ่อมแซมให้มีสภาพดังเดิม

5.12 พื้นกระเบื้องยางไวนิลแบบ CLICK LOCK จำนวนไม่น้อยกว่า 90 ตารางเมตร

คุณลักษณะพื้นฐาน

5.12.1 ปูพื้นกระเบื้องยางไวนิลแบบ CLICK LOCK

5.12.2 ต้องได้รับมาตรฐานการผลิต ISO 9001 หรือ IAF หรือดีกว่า

5.12.3 สามารถทนต่อรอยขีดข่วนได้ดี

5.12.4 ต้องมีขนาดไม่น้อยกว่า กว้าง 7.25 นิ้ว x ยาว 48 นิ้ว x หนา 4 มิลลิเมตร

ส่วนลดตายตามที่ว่าจ้างเห็นชอบ

5.12.5 มีคุณสมบัติกันไฟ และลดไฟฟ้าสถิต รวมทั้งทนความชื้นได้ดี

5.12.6 ยับยั้งการเจริญเติบโตของแบคทีเรียและเชื้อโรค

5.12.7 การปูพื้นกระเบื้องยางไวนิล ผู้รับจ้างต้องทำความสะอาดบริเวณที่จะดำเนินการปูพื้นกระเบื้องยางไวนิล พร้อมปรับระดับพื้น ก่อนทำการปูพื้นกระเบื้องยางไวนิล โดยจะต้องปูพื้นกระเบื้องยางไวนิลให้ได้ระดับสวยงาม รอยต่อของพื้นต้องแนบสนิท มุมชนกันเรียบร้อย

5.13 หลอดไฟ จำนวนไม่น้อยกว่า 19 หลอด

คุณลักษณะพื้นฐาน

5.13.1 เปลี่ยนหลอดไฟ เป็นหลอดไฟ LED แสงขาว

5.13.2 โคมไฟดาวนัไลท์เป็นของเดิม

5.14 เก้าอี้ จำนวนไม่น้อยกว่า 20 ตัว

คุณลักษณะพื้นฐาน

5.14.1 พนักพิงขึ้นโครงเหล็กหุ้มผ้าตาข่ายและหนังสังเคราะห์

5.14.2 พนักพิงสูงรองรับช่วงลำคอและศีรษะ

5.14.3 ที่นั่งโครงไม้บุฟองน้ำหุ้มผ้าโพลีเอสเตอร์

5.14.4 ที่วางแขนพลาสติกขึ้นรูป หุ้มด้วยหนังสังเคราะห์ โครงเหล็กชุบโครเมียม

5.14.5 ขาเหล็กชุบโครเมียม 5 แฉก ล้อไนลอนคู่ สีดำ

5.14.6 สามารถหมุนเก้าอี้ได้รอบตัว

5.14.7 ปรับความยืดหยุ่นของพนักพิงได้ด้วยลูกบิดใต้ที่นั่ง

5.14.8 ปรับระดับเก้าอี้ระบบ Gas Lifting

5.14.9 ปรับระดับความสูงของเก้าอี้ได้ ไม่น้อยกว่า ระหว่าง 109.50 – 118.00 เซนติเมตร

5.14.10 รองรับน้ำหนักได้สูงสุด 113 กิโลกรัม

5.14.11 สี : ดำ

5.14.12 ขนาดสินค้า (กว้าง x ลึก x สูง) ไม่น้อยกว่า : 69 x 64 x 109.50 – 118.00

เซนติเมตร/ตัว

5.14.13 น้ำหนักไม่น้อยกว่า 12 กิโลกรัม

5.15 การรื้อถอน และติดตั้ง PROJECTOR และ TV LED

คุณลักษณะพื้นฐาน

5.15.1 อุปกรณ์เป็นของเดิมทั้งหมด

6. ระยะเวลาดำเนินการ

90 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

7. งบประมาณ

วงเงินงบประมาณ 700,000 บาท (เจ็ดแสนบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% ไว้ด้วยแล้ว

8. การส่งมอบ

ผู้เสนอราคาต้องดำเนินการส่งมอบอุปกรณ์และติดตั้งอุปกรณ์ทั้งหมดในโครงการปรับปรุงห้องประชุม 1 โดยมีรายละเอียด ดังนี้

8.1 ส่วนที่ 1 : ส่งมอบภายใน 30 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ประกอบด้วย

8.1.1 แผนการดำเนินงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 5 ชุด

8.1.2 แผนงานโครงการ จำนวนไม่น้อยกว่า 5 ชุด

8.1.3 รายละเอียดออกแบบห้องประชุม จำนวนไม่น้อยกว่า 5 ชุด

8.2 ส่วนที่ 2 : ส่งมอบภายใน 90 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ประกอบด้วย

8.2.1 ส่งมอบ/ติดตั้งครุภัณฑ์และอุปกรณ์ทั้งหมดในโครงการฯ

8.2.2 จัดทำเอกสารรายละเอียดครุภัณฑ์และอุปกรณ์ทั้งหมดในโครงการ หรือสิ่งอื่นใดที่จะตรวจรับ โดยระบุชนิด ยี่ห้อ จำนวน สถานที่ติดตั้งหรือรายละเอียดอื่นใดที่จำเป็นในการตรวจรับให้กับ สฟพ. รวมถึงรายงานผลการติดตั้งครุภัณฑ์และอุปกรณ์ในโครงการฯ ในรูปแบบเอกสาร จำนวนไม่น้อยกว่า 5 ชุด และในรูปแบบ DVD และ/หรือ Flash Drive จำนวนไม่น้อยกว่า 2 ชุด

8.2.2.1 รายงานสรุปผลการติดตั้งครุภัณฑ์และอุปกรณ์ในโครงการฯ

8.2.3 ก่อนส่งมอบงานผู้รับจ้างต้องปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

8.2.3.1 ทำความสะอาดสถานที่ผู้รับจ้างจะต้องระวังรักษาความสะอาด เก็บขยะมูลฝอย สัมภาระ เศษวัสดุ และทำความสะอาดบริเวณก่อสร้างให้เรียบร้อยก่อนที่จะส่งมอบงาน

9. เงื่อนไขในการปฏิบัติงาน

9.1 กรณีผู้ว่าจ้าง พิจารณาเห็นว่าผู้รับจ้างเร่งรัดทำงานจนอาจเกิดความเสียหายแล้ว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ที่จะยับยั้งและให้ผู้รับจ้างปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามหลักการช่างที่ดี ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะถือเป็นข้ออ้างในการปฏิบัติไม่ทัน เพื่อขอต่ออายุสัญญาไม่ได้

9.2 กรณีที่ผู้ว่าจ้าง พิจารณาเห็นว่า ผู้ควบคุมงานหรือช่างที่เข้ามาดำเนินการปรับปรุงห้องประชุม 1 ของ สฟพ. มีคุณสมบัติไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติงาน หรือไม่มีความเชี่ยวชาญหรือไม่มีความชำนาญในการดำเนินการดังกล่าวเพียงพอ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ให้ผู้รับจ้างทำการเปลี่ยนผู้ควบคุมงานหรือช่างดังกล่าว ภายใน 3 วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

9.3 กรณีปรับปรุงห้องประชุม 1 ของ สฟพ. หากผู้ควบคุมงานหรือช่างของผู้รับจ้างทำให้อาคารหรือทรัพย์สินของรายการเสียหาย ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายดังกล่าว และต้องทำการซ่อมแซมทำให้เหมือนเดิมหรือรื้อถอนทำให้ใหม่ตามควรแก่กรณี โดยผู้รับจ้างไม่มีสิทธิ์ที่จะเรียกร้องค่าใช้จ่ายจากผู้ว่าจ้างแต่อย่างใด

9.4 ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบเรื่องการรักษาความปลอดภัย ภายในพื้นที่ปฏิบัติงาน ตามกฎระเบียบและข้อบังคับของหน่วยงานราชการที่กำหนดไว้ และหากมีค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัย ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบ

9.5 ผู้ว่าจ้างไม่อนุญาตให้ผู้รับจ้างเก็บวัสดุและอุปกรณ์ทุกชนิดที่ใช้ในการปรับปรุงไว้ภายในอาคารหรือพื้นที่ที่ทำการปฏิบัติงาน

9.6 การเข้ามาทำการปรับปรุงดังกล่าว สามารถเข้าปฏิบัติงานได้ในวันทำการ ตั้งแต่เวลา 18.00 น. – 06.00 น. และในวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ ตั้งแต่เวลา 9.00 น. – 24.00 น.

10. การชำระเงิน

สำนักงานความร่วมมือพัฒนาเศรษฐกิจกับประเทศเพื่อนบ้าน (องค์การมหาชน) (สพพ.) จะทำการชำระเงินงวดเดียวต่อเมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการปรับปรุงห้องประชุม 1 ของ สพพ. แล้วเสร็จ และผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้เห็นชอบการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

11. ค่าปรับและการบอกเลิกสัญญา

10.1 หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา หรือปฏิบัติงานไม่ครบถ้วนตามข้อกำหนดขอบเขตของงานโครงการฯ หากขาดส่วนใดส่วนหนึ่งให้ถือว่างานนั้นไม่สำเร็จทั้งหมดพร้อมกัน และผู้ว่าจ้างยังมีได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวันให้แก่ผู้ว่าจ้างในอัตราร้อยละ 0.10 ของมูลค่าของสัญญา นับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบงานตามสัญญา โดยเศษของวันจะถือเป็นหนึ่งวันเต็ม

10.2 การบอกเลิกสัญญา ในระหว่างที่ผู้ว่าจ้างยังมีได้บอกเลิกสัญญา หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาก็ได้ และถ้าผู้ว่าจ้างได้แจ้งข้อเรียกร้องไปยังผู้รับจ้าง เมื่อครบกำหนดแล้วเสร็จของงานขอให้ชำระค่าปรับแล้ว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ที่จะปรับผู้รับจ้างจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีก

10.3 ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงได้ และจะต้องมีการปรับตามสัญญาหรือข้อตกลงนั้น หากจำนวนเงินค่าปรับจะเกินร้อยละ 10 ของวงเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้างทั้งหมด ผู้ว่าจ้างจะพิจารณาดำเนินการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง เว้นแต่ผู้รับจ้างจะได้ยินยอมเสียค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้าง โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น

11. การรับประกัน

การรับประกันความชำรุดบกพร่อง ผู้รับจ้างจะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานที่แล้วเสร็จตามสัญญาภายใน 2 ปี นับจากวันที่ สพพ. ได้ตรวจรับมอบงานตามสัญญา ถ้าหากมีความเสียหายเกิดขึ้นอันเนื่องมาจากผู้รับจ้างใช้ของ หรือวัสดุที่มีคุณภาพไม่ดี หรือการประกอบติดตั้งไม่ถูกต้องตามหลักวิชาการ หรือใช้ช่างที่ไม่มีความชำนาญเฉพาะด้าน ผู้รับจ้างจะต้องทำการซ่อมแซม ปรับปรุงให้สามารถใช้งานได้ คุณสมบัติวัสดุอุปกรณ์นั้นๆ หรืออาจต้องเปลี่ยนวัสดุอุปกรณ์นั้นทันที โดยจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ เพิ่มเติมไม่ได้ ทั้งนี้ไม่ได้หมายถึงการเสื่อมสภาพตาม อายุ คุณสมบัติ ข้อกำหนดของการใช้งานของวัสดุอุปกรณ์นั้นๆ หรือความเสียหายที่เกิดจากการใช้งานผิด วัตถุประสงค์ ผิดประเภท เป็นต้น

12. ข้อกำหนดทั่วไป

12.1 ฝีมือ และแรงงาน

ผู้รับจ้างต้องจัดหา และใช้ช่างที่มีฝีมือดีได้มาตรฐานในการทำงาน

งานประเภทที่ต้องใช้ความประณีต เช่น งานโลหะ งานปิดผิว และทำสี งานปูพื้น ฯลฯ ผู้รับจ้างจะต้องใช้ช่างที่มีความชำนาญเฉพาะด้าน เป็นผู้จัดทำงานที่เกี่ยวข้องทางเทคนิคเฉพาะ เช่น ไฟฟ้า ฯลฯ ผู้รับจ้างจะต้องใช้ผู้ที่มีความชำนาญในเทคนิคนั้นๆ เป็นผู้จัดทำ หรือประสานงานในการติดตั้งให้ถูกต้อง ตามหลักวิชาการ สวยงาม มั่นคง แข็งแรง และเรียบร้อยทุกประการ

12.2 คุณภาพของวัสดุ และอุปกรณ์

วัสดุทุกชิ้นต้องมีคุณภาพดี ถูกต้องตามแบบรายการประกอบแบบทุกประการ และเป็นของใหม่ ไม่มีรอย ชำรุด รอยเปราะเปื้อน แตกร้าว หรือเสียหาย หรือเสื่อมคุณภาพ การเก็บรักษาวัสดุถูกต้องตามมาตรฐานของผู้ผลิตวัสดุ และอุปกรณ์ที่จะนำไปใช้ในงานตกแต่งจะต้องนำตัวอย่างมาให้คณะกรรมการตรวจการจ้างเพื่อพิจารณาอนุมัติใช้ ถ้าปรากฏว่าผู้รับจ้างติดตั้งโดยพลการ หรือใช้วัสดุที่ชำรุดเสียหาย หรือเสื่อมคุณภาพมาติดตั้ง ผู้รับจ้างจะต้องเปลี่ยนให้ใหม่ โดยจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ไม่ได้

12.3 การเตรียมงานของผู้รับจ้าง

สำรวจสภาพของสถานที่ที่จะทำการตกแต่ง รวมทั้งตรวจวัดระยะ และขนาดของอาคารระบบไฟฟ้าเดิม เพื่อเป็นข้อมูลในการตกแต่งภายในซึ่งจะต้องปรับตามสถานที่ ดังกล่าว

ผู้รับจ้างจะต้องทำการศึกษารายแบบ และรายการประกอบแบบ ตลอดจนขั้นตอนการดำเนินงานต่างๆ อย่างละเอียดถี่ถ้วน ทั้งนี้รวมทั้งการทำ ความเข้าใจกับคณะกรรมการตรวจการจ้างในรายละเอียดปลีกย่อยอื่นๆ (ถ้ามี) ให้เป็นที่เรียบร้อยแล้วก่อนเริ่มดำเนินการตกแต่งภายใน จัดหา จัดซื้อ วัสดุอุปกรณ์ประกอบการตกแต่งช่างเทคนิค ช่างฝีมือ และแรงงานตลอดจนเครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ เพื่อดำเนินการตกแต่งตามแบบ และรายการประกอบแบบให้เสร็จสมบูรณ์ทันเวลาที่กำหนดให้สัญญาว่าจ้าง หาวิธีการในการปฏิบัติงานเพื่อมิให้เป็นการรบกวนต่อการทำงานของบุคคลข้างเคียง หรือผู้รับจ้างรายอื่นๆ ได้แก่ การเก็บรักษาวัสดุตกแต่ง การเก็บกวาดสิ่งปฏิกูล หรือเศษวัสดุเหลือใช้ การรักษาความสงบ ในระหว่างการปฏิบัติงาน และอื่นๆ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำแผนการดำเนินงานปรับปรุงโดยละเอียดเพื่อเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุก่อนการดำเนินงาน

12.4 สวัสดิการ และความปลอดภัย

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในความปลอดภัยเกี่ยวกับทรัพย์สิน การบาดเจ็บ เสียชีวิต อันเกิดจากอุบัติเหตุในการดำเนินงานของผู้เกี่ยวข้อง หรือช่าง และคนงานของผู้รับจ้าง

12.5 การป้องกันความเสียหายอันเกิดขึ้นแก่อาคารเดิม

ผู้รับจ้างต้องระมัดระวังมิให้การทำงานเกิดความเสียหายต่ออาคารเดิม รวมทั้งโครงสร้างอาคาร ส่วนประกอบอื่นๆ ที่มีอยู่แล้ว เช่น อุปกรณ์ไฟฟ้า ปรับอากาศ ฯลฯ หากมีความเสียหายใดๆ เกิดขึ้นผู้รับจ้าง

12.6 การใช้วัสดุเทียบเท่า และการใช้วัสดุอื่นแทน

ในกรณีที่วัสดุ หรืออุปกรณ์ก่อสร้างที่กำหนดให้ตามแบบ และรายการ ไม่สามารถที่จะหาได้ในท้องตลาด โดยให้ใช้วัสดุแทนที่มีราคา และคุณภาพเทียบเท่า ถึงสูงกว่าวัสดุที่กำหนดให้ในแบบ และรายการ ผู้รับจ้างยื่นวันขออนุมัติการใช้วัสดุเทียบเท่า

12.7 แบบ และรายการประกอบแบบ

แบบ และรายการก่อสร้างทั้งหมดผู้รับจ้างจะนำไปใช้ในงานอื่นไม่ได้

12.8 ข้อขัดแย้งในแบบ และรายการ

ในการปฏิบัติการ หรือดำเนินการก่อสร้าง หากมีข้อขัดแย้ง หรือประสบปัญหา อันเป็นข้อขัดข้องในวิธีปฏิบัติงานอันเกิดจากแบบ และรายการก่อสร้างให้ผู้รับจ้างแจ้งต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเพื่อพิจารณาทันทีก่อนที่จะลงมือดำเนินการต่อไปตามที่กำหนดไว้ โดยต้องไม่ถือว่าเป็นการแก้ไขเปลี่ยนแปลง และรายการแต่อย่างใด

12.9 ขนาด และมาตราส่วนต่างๆ

ขนาด และมาตราส่วนต่างๆ ที่ปรากฏในแบบ และรายการให้ปรับได้ตามสถานที่ที่ทำการก่อสร้าง หรือติดตั้ง และยึดถือตัวเลขที่ระบุไว้เป็นสำคัญ การวัดจากแบบโดยตรง อาจทำให้เกิดความผิดพลาดได้ ถ้ามีข้อสงสัยให้ สอบถามคณะกรรมการตรวจรับพัสดุก่อนเริ่มดำเนินการ อนึ่งให้การก่อสร้างโดยทั่วไป ผู้รับจ้างจะต้องวางแผนการก่อสร้างต่างๆ ให้คณะกรรมการตรวจตรวจรับพัสดุก่อนเริ่มดำเนินการ ได้แก่ งานกันห้อง และประกอบงาน ครุภัณฑ์ ผู้รับจ้างต้องตรวจสอบระยะต่างๆ ของอาคาร เครื่องใช้ อุปกรณ์ไฟฟ้า ปรับอากาศ และงานระบบต่างๆ เพื่อเป็นหลักในการวางแผนการปรับปรุง

12.10 การเพิ่ม หรือลดงานจากแบบ และรายการ

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุมิสิทธิ์ที่จะทำการแก้ไข หรือเพิ่มเติม หรือลดงานจากแบบแปลนรายการเดิมได้ทุกอย่าง โดยไม่ต้องยกเลิกสัญญาเดิม ในกรณีนี้ให้ผู้รับจ้างเสนอราคา เพิ่มหรือลดตามความเป็นจริง และกำหนดระยะเวลาดำเนินงานให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณา ก่อนดำเนินการ

12.11 การเสนอแบบ (Shop Drawings)

ก่อนดำเนินการผู้รับจ้างต้องเสนอแบบ (Shop Drawing) เพื่อพิจารณาอนุมัติก่อน โดยเฉพาะงานที่ต้องการความประณีต และงานที่ต้องการความสวยงาม ฯลฯ ทั้งนี้หากผู้รับจ้างได้ดำเนินการไปก่อน โดยผลการ และมีผลเสียหายแก่งาน คณะกรรมการตรวจรับพัสดุมีสิทธิที่จะสั่งระงับ หรือแก้ไข โดยผู้รับจ้างจะเรียกค่าเสียหายใดๆ ไม่ได้

13. ความคลาดเคลื่อน บกพร่อง ขัดแย้ง และความผิดพลาดระหว่างแบบก่อสร้าง รายการก่อสร้าง และ เอกสารสัญญา

ในกรณีที่เกิดความคลาดเคลื่อน ความขาดตกบกพร่อง หรือความขัดแย้ง หรือความผิดพลาด หรือไม่ชัดเจน ในแบบการปรับปรุง และรายการประกอบแบบ ผู้รับจ้างจะต้องหยุดดำเนินการในส่วนนั้นทันที แล้วรีบแจ้ง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อขอคำวินิจฉัย โดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุจะถือเอาส่วนที่ดีกว่าเป็นเกณฑ์ ความถูกต้องในวิชาช่าง และความเหมาะสมในการพิจารณาทุกครั้ง เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้คำวินิจฉัย นั้น โดยเป็นค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้าง และหากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามนี้ เกิดข้อผิดพลาดใดๆ ขึ้น ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบแก้ไขข้อผิดพลาดนั้นให้ถูกต้องตามคำสั่งของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ โดยเป็นค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างทั้งสิ้น

14. ผู้เสนอราคาจะต้องทำ SHOP DRAWING และ Details ขยายแบบต่างๆ ตามแบบแปลนและรูปด้านที่ สพพ. กำหนดก่อนการดำเนินการ ดังนี้

- 14.1 Detail ขยายผนัง รูปด้าน ไม่น้อยกว่า 2 รูป
- 14.2 แบบขยายพร้อมรูปตัดงานฝ้าเพดาน
- 14.3 แบบโต๊ะ ไม่น้อยกว่า 2 รูป
- 14.4 ภาพ 3D ไม่น้อยกว่า 2 รูป