

ข้อกำหนดและขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR)
จ้างออกแบบและควบคุมงานจ้างทำระบบกันซึมดาดฟ้าและงานซ่อมพื้นใต้เพดาน

1. หลักการและเหตุผล

เนื่องจากอาคารศูนย์การเรียนรู้อาหารไทย (TFH) ซึ่งเป็นอาคาร 3 ชั้น และอาคารสำนักงานสถาบันอาหาร (อาคาร A) ซึ่งเป็นอาคาร 3 ชั้น มีอายุการใช้งานมานาน หลายปีจึงทำให้ ตัวอาคารบางส่วนมีการชำรุดตามกาลเวลา ของการใช้งาน ได้พบรอยรั่ว ทำให้มีน้ำรั่วซึม จึงมีความจำเป็นที่จะต้องมีการปรับปรุงเพื่อไม่ให้เกิดปัญหาที่มีผลกระทบต่อการใช้อาคาร เช่น การรั่วซึม การแตกร้าว ในส่วนที่มีการใช้งาน

ดังนั้น จึงมีความประสงค์จัดหาผู้รับจ้างดำเนินการเป็นผู้ออกแบบและควบคุมงานจ้างเหมาะทำระบบกันซึม ดาดฟ้าที่มีปัญหาการรั่วซึม น้ำท่วมขัง ผิดโครงสร้างชำรุด เพื่อให้ค่าปรึกษาดำเนินงานและควบคุมดูแลการดำเนินงาน ของผู้รับจ้างปรับปรุงพื้นที่ให้ถูกต้องครบถ้วนตามหลักวิศวกรรม ในระยะเวลาที่กำหนดตามสัญญาการจ้างทำระบบ กันซึมดาดฟ้าและงานซ่อมพื้นใต้เพดาน

2. วัตถุประสงค์

เพื่อว่าจ้างผู้ออกแบบและควบคุมงานจ้างทำระบบกันซึมดาดฟ้าและงานซ่อมพื้นใต้เพดาน ดังนี้

- 2.1 ปรับปรุงระบบกันซึมดาดฟ้า อาคารศูนย์การเรียนรู้อาหารไทย (TFH) ขนาดพื้นที่ 1,728 ตรม.
- 2.2 ปรับปรุงระบบกันซึมดาดฟ้า อาคารสำนักงานสถาบันอาหาร (อาคาร A) ขนาดพื้นที่ 1,200 ตรม.
- 2.3 ปรับปรุงระบบห้องพื้นใต้เพดาน อาคารสำนักงานสถาบันอาหาร (อาคาร A) ขนาดพื้นที่ 50 ตรม.

3. สถานที่ดำเนินการ

อาคารศูนย์การเรียนรู้อาหารไทย (TFH) และอาคารสำนักงานสถาบันอาหาร (อาคาร A) เลขที่ 2014 และ เลขที่ 2008 ซอยอรุณอมรินทร์ 36 ถนนอรุณอมรินทร์ แขวงบางยี่ขัน เขตบางพลัด กรุงเทพฯ 10700

4. คุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคา

4.1 คุณสมบัติทั่วไป

- 4.1.1 ต้องเป็นผู้มีอาชีพขายพัสดุที่สอบราคาซื้อดังกล่าว ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย หรือไม่อยู่ระหว่าง เลิกกิจการ
- 4.1.2 ไม่เป็นผู้ที่ถูกกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่ เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่น เป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
- 4.1.3 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศสอบราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
- 4.1.4 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาล ของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- 4.1.5 ต้องมีผลงานกับหน่วยงานราชการหรือเอกชนหรือบุคคลหรือนิติบุคคลอื่นไม่น้อยกว่า 2 ผลงาน หรือ เคยดำเนินการด้านนี้ไม่น้อยกว่า 2 ปี

๑๖.๕๐๗๖/๒๑


4.2 คุณสมบัติด้านผลงาน

4.2.1 ผู้เสนองานต้องมีผลงานควบคุมงานปรับปรุงพื้นที่อาคาร ซึ่งประกอบด้วย

4.2.1.1 การควบคุม งานด้านระบบวิศวกรรม และมีมูลค่างานไม่ต่ำกว่า 2.5 ล้านบาท ไม่น้อยกว่า 2 ผลงาน

4.2.1.2 ผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนและไม่เป็นผลงานที่เกิดจากการจ้างช่วง

4.2.1.3 ผลงานที่ดำเนินการควบคุมงานแล้วเสร็จภายใน ช่วงเวลาที่ผ่านมากไม่เกิน 5 ปี นับจากวันส่งมอบงานงวดสุดท้ายถึงวันยื่นซองเอกสารเสนองานทางด้านเทคนิค โดยแนบสำเนาสัญญาจ้างหรือต้นฉบับหนังสือรับรองผลงาน เพื่อยืนยันความครบถ้วน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกแผ่น

4.3 คุณสมบัติด้านบุคลากร

4.3.1 ผู้เสนองานจะต้องยื่นเอกสารเกี่ยวกับบุคลากรตามรายละเอียดโดยกำหนดให้มีวิศวกรโยธาอย่างน้อย 1 คน โดยต้องยื่นเอกสารแสดงใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ระดับสามัญ ขึ้นไป แนบมาเพื่อพิจารณาในวันยื่นเสนองาน

5. ขอบเขตของงาน

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดการบริหารการจ้างทำระบบกันซึมดาดฟ้าและงานซ่อมพื้นใต้เพดาน ซึ่งการดำเนินงานให้เป็นไปตามหลักวิศวกรรม และตามที่ผู้ว่าจ้างขอความเห็นชอบ และเสนอให้เห็นในการปรับปรุง เพื่อแก้ไขปัญหาที่พบระหว่างการปรับปรุงดังกล่าว เพื่อให้ได้งานที่ดีมีประสิทธิภาพ ให้คำแนะนำที่จำเป็นสำหรับการบริหารโครงการ และ/หรือการให้ข้อเสนอแนะต่างๆ ที่มีความเกี่ยวข้องกับการเพิ่มหรือลดปริมาณงาน การขยายเวลาดำเนินงาน โดยจะต้องเสนอให้ผู้ว่าจ้างทราบก่อนที่จะดำเนินงาน ผู้รับจ้างจะต้องบริหารงานก่อสร้าง ซึ่งมีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ให้เป็นไปตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อมตามกฎหมายกำหนด และให้เป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพ และมาตรฐานการก่อสร้างที่กำหนดไว้ในสัญญาว่าจ้าง โดยมีขอบเขตและหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

5.1 เตรียมการก่อนการจัดจ้างผู้รับเหมางานจ้างทำระบบกันซึมดาดฟ้าและงานซ่อมพื้นใต้เพดาน

5.1.1 ออกแบบหรือเสนอวิธีการ ประกอบด้วย

- จัดทำเอกสารข้อกำหนดและขอบเขตงาน (Terms of Reference: TOR) เสนอต่อผู้ว่าจ้าง
- เอกสารราคากลาง Bill of Quantities (BOQ)
- แบบแปลนพื้นที่ปรับปรุงบริเวณดาดฟ้าและงานซ่อมพื้นใต้เพดาน

5.1.2 ขอบเขตงานที่นำเสนอต้องมีการตรวจสอบและศึกษารายการประกอบแบบต่างๆ ให้มีความครบถ้วนสมบูรณ์ เช่น การตรวจสอบในลักษณะความพร้อมของแบบในการนำไปใช้ในการปรับปรุง และ/หรือรายการที่มีข้อสงสัยในการปรับปรุง โดยไม่ทำให้เกิดปัญหาความไม่ครบถ้วนเป็นผลให้งานล่าช้า

- 5.1.3 การตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างเบื้องต้น เพื่อศึกษาดูว่าพื้นที่ที่จะปรับปรุงมีสภาพอย่างไรจะมีปัญหาอุปสรรคใดๆ หรือไม่ในการปรับปรุง เพื่อเตรียมการประสานงานระหว่าง ผู้รับจ้างเหมาปรับปรุงพื้นที่ กับสถาบันอาหาร
- 5.1.4 จัดทำแผนการดำเนินงานเสนอต่อผู้ว่าจ้าง
- 5.1.5 จัดให้มีการประชุมเปิดโครงการระหว่างผู้รับเหมาปรับปรุง ผู้ควบคุมงาน และผู้ว่าจ้าง (ผู้จัดการโครงการ/ผู้ได้รับมอบหมายของสถาบัน) ก่อนเริ่มดำเนินการปรับปรุง

5.2 ขณะดำเนินการก่อสร้าง

- 5.2.1 ควบคุม ตรวจสอบ และดำเนินการกำกับดูแล ให้การดำเนินงานปรับปรุงเป็นไปตามรูปแบบรายการตามหลักวิชาชีพวิศวกรรม โดยครบถ้วนเสนอต่อผู้ว่าจ้าง ดังนี้

5.2.1.1 จัดทำรายงานการควบคุมงาน ตรวจสอบการปรับปรุงให้เป็นไปตามระเบียบและวิธีปฏิบัติที่ถูกต้อง และสามารถตรวจสอบได้ ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง กับการควบคุมงานอย่างเข้มงวด ได้แก่

- 1) ตรวจสอบและควบคุมงาน ให้เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญาและเสนอความเห็นในการเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติมหรือตัดทอนงานจ้างได้ตามที่เห็นสมควรตามหลักวิชาชีพวิศวกรรม เพื่อให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาอนุมัติถ้าผู้รับจ้างปรับปรุงขัดขึ้นไม่ปฏิบัติตามสามารถสั่งให้หยุดงานนั้นเฉพาะส่วนหนึ่งส่วนใดหรือทั้งหมดแล้วแต่กรณีจนกว่าผู้รับจ้างปรับปรุงจะยอมปฏิบัติให้ถูกต้องตามคำสั่งและให้รายงานต่อผู้จัดการโครงการโดยทันที
- 2) กรณีที่ปรากฏว่าแบบรูปรายละเอียด หรือข้อกำหนดในสัญญามีข้อความขัดกัน หรือคาดหมายได้ว่าถึงแม้ว่างานนั้นจะได้เป็นไปตามแบบรูปรายการของข้อกำหนดในสัญญา แต่เมื่อสำเร็จแล้วจะเกิดความไม่มั่นคงแข็งแรงหรือไม่เป็นไปตามหลักวิชาชีพที่ดี หรือไม่ปลอดภัยสามารถสั่งพักงานไว้ก่อนแล้วรายงานต่อผู้จัดการโครงการโดยทันที
- 3) นำส่งบันทึกการปฏิบัติงาน/ผลการปฏิบัติงาน ของผู้รับจ้างปรับปรุงให้ระบุรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานวัสดุที่ใช้และสภาพ/เหตุการณ์แวดล้อมการปฏิบัติงานเป็นรายวันรวมถึงการหยุดงานและสาเหตุ พร้อมลงนามรับรอง ทุกสัปดาห์
- 4) รายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างปรับปรุงว่าเป็นไปตามสัญญาหรือไม่

- 5.2.2 ประเมินแผนงานหลักการปรับปรุงแก้ไขแผนงานประจำเดือนทุกงวดงานปรับปรุง และงวดการควบคุมงาน
- 5.2.3 ประเมินผลการปรับปรุง ปริมาณงานและมูลค่างาน และชี้แจงปัญหาและแนวทางแก้ไขรวมถึง เร่งรัดงาน หรือให้ข้อคิดเห็นอื่น ตามแต่กรณี
- 5.2.4 งานอื่น ๆ ที่สถาบันอาหารกำหนดระหว่างงวดปรับปรุง

5.2.5 จัดให้มีการประชุมระหว่างผู้ควบคุมงาน, ผู้ว่าจ้าง (ผู้จัดการโครงการ/ผู้ได้รับมอบหมายของสถาบัน) และคณะกรรมการตรวจรับ ทุกเดือน อย่างน้อยจะต้องประกอบด้วยรายการดังต่อไปนี้

- 1) รายงานการประชุมประจำสัปดาห์ ระหว่างผู้ควบคุมงานและผู้จัดการโครงการ
- 2) ประชุมตรวจรับงาน (กำหนดผู้เข้าร่วมประชุม) และหัวข้อการประชุม
- 3) ประชุมกรณีพิเศษ (กำหนดผู้เข้าร่วมประชุม) และหัวข้อการประชุม

5.2.6 รายงานการประชุม อย่างน้อยจะต้องประกอบด้วยรูปแบบการรายงานดังต่อไปนี้

- 1) กำหนดการประชุม บันทึกผลการประชุม รับรอง และส่งบันทึกการประชุม
- 2) ชี้แจงแผนงานหลัก แผนงานย่อยและผลของการปฏิบัติงานเมื่อเทียบกับแผน
- 3) การรายงานการส่งมอบ-ตรวจรับ ประกอบการเบิกจ่ายค่าจ้างงานปรับปรุง
- 4) วัน เวลา การปฏิบัติงานและการทำงานล่วงเวลาของผู้รับจ้างปรับปรุง ที่เข้าปฏิบัติงาน
- 5) งานลด-งานเพิ่ม
- 6) รายงานด้านความปลอดภัยและการป้องกันอันตราย
- 7) รายงานกรณีพบปัญหา
- 8) รูปถ่าย พร้อมคำบรรยายสั้นๆ แสดงการดำเนินการ ความก้าวหน้า ในแต่ละงวดงานที่เกี่ยวข้อง
- 9) ผลการทดสอบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานปรับปรุง คุณภาพวัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ (ถ้ามี)

5.3 งานหลังการก่อสร้างแล้วเสร็จ

5.3.1 ตรวจสอบความครบถ้วน และถูกต้องของเอกสารหลังการปรับปรุง ที่ผู้รับจ้างปรับปรุงต้องส่งมอบให้กับผู้ว่าจ้าง พร้อมลงนามกำกับการตรวจสอบ ตามสาขาวิชาชีพควบคุม

6. เอกสาร/รายงานต้องจัดทำและนำเสนอ

- 6.1 ผู้ควบคุมงานต้องนำส่งขอบเขตงาน, เอกสารราคากลาง, แบบแปลนพื้นที่ปรับปรุง และแผนการดำเนินงาน
- 6.2 ผู้ควบคุมงานนำส่งรายงานการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างปรับปรุงและเหตุการณ์แวดล้อมเป็นรายวันส่งมอบต่อผู้จัดการโครงการ เป็นรายสัปดาห์
- 6.3 ผู้ควบคุมงานจัดทำรายงานความก้าวหน้าการควบคุมงานประจำเดือนทุกๆเดือน ส่งมอบต่อผู้จัดการโครงการ จำนวน 1 ชุด หลังจากการปฏิบัติงานของเดือนที่จัดทำรายงาน
- 6.4 ในงานงวดสุดท้ายผู้ควบคุมงานต้องจัดทำรายงานสุดท้ายและรายงานสรุปโครงการที่สมบูรณ์เรียบร้อย ส่งมอบแก่ผู้ว่าจ้างจำนวน 1 ชุด
- 6.5 อัลบั้มรูปถ่าย พร้อมคำบรรยายสั้นๆ ตั้งแต่เริ่มโครงการปรับปรุง สรุปทุกๆ เดือนจนสิ้นสุดโครงการ จำนวน 1 ชุดพร้อม File รูปภาพ
- 6.6 จัดทำเอกสารรายละเอียดงานปรับปรุงในส่วนที่ถูกปรับลด/เพิ่ม
- 6.7 จัดทำเอกสารรายงานผลการตรวจสอบ ทดสอบ และการทดสอบวัสดุและงานระบบต่างๆ (ถ้ามี)

ท. อนุจิ


6.8 จัดทำเอกสารการพิจารณาส่งมอบตรวจรับงวดงานปรับปรุง หรือจัดทำรายงานปัญหาวิธีแก้ไข และผลของการแก้ไข และจัดทำรายงานความเสียหายจากการเกิดอุบัติเหตุต่อผู้รับจ้าง (ถ้ามี)

7. งบประมาณ

ค่าจ้างที่ปรึกษาและควบคุมงาน เป็นเงิน 220,000 บาท (สองแสนสองหมื่นบาทถ้วน) งบประมาณไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม วงเงินงบประมาณในการปรับปรุง เป็นเงิน 4,845,000 บาท (สี่ล้านแปดแสนสี่หมื่นห้าพันบาทถ้วน) ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

8. ระยะเวลาดำเนินการ

8.1 ผู้รับจ้างออกแบบและควบคุมงานจะต้องดำเนินงานออกแบบวิธีการและเสนอพร้อมจัดทำเอกสารข้อกำหนดและขอบเขตงาน (Terms of Reference: TOR) เสนอต่อผู้ว่าจ้างให้แล้วเสร็จภายใน 15 วัน นับจากได้รับเอกสารสั่งซื้อ/ส่งจ้างจากผู้ว่าจ้าง

8.2 ผู้รับจ้างออกแบบและควบคุมงาน จะต้องทำงานหน้าที่ควบคุมงานปรับปรุงให้กับผู้ว่าจ้างทำระบบกันซึมลาดฟ้าและงานซ่อมพื้นใต้เพดาน โดยมีระยะเวลาดำเนินการประมาณ 90 วัน ทั้งนี้กรณีที่มีการขยายเวลาของสัญญาให้ผู้รับจ้างออกแบบและควบคุมงาน จะต้องดำเนินการควบคุมงานไปจนกว่าโครงการแล้วเสร็จ และทางคณะกรรมการตรวจรับงานการจ้างส่งมอบงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

9. การส่งมอบงานและการจ่ายเงิน

สถาบันอาหาร จะจ่ายเงินค่าจ้างออกแบบและควบคุมงาน เป็นแบบแบ่งจ่ายทั้งโครงการเป็นรายเดือนจนกว่างานจะแล้วเสร็จ และผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับ โดยแบ่งเป็น 4 งวดๆ ละเท่าๆ กันของวงเงินจ้าง โดยมีเงื่อนไข ดังนี้

งวดที่ 1 (สิ้นเดือนที่ 1) เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบขอบเขตงานจ้างเหมาะจัดทำระบบกันซึมลาดฟ้าและงานซ่อมพื้นใต้เพดาน ตามขอบเขตข้อ 5.1.1 - 5.1.4 พร้อมนำเสนอแผนงาน และคณะกรรมการตรวจรับการจ้างได้ตรวจรับการจ้างไว้เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 2 (สิ้นเดือนที่ 2) เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานตามขอบเขตงานข้อ 5.1.5 และรายงานความคืบหน้าของงานปรับปรุง และคณะกรรมการตรวจรับการจ้างได้ตรวจรับการจ้างไว้เรียบร้อยแล้ว

1) จัดทำสรุปผลการดำเนินงานรายงานต่อผู้จัดการโครงการ และคณะกรรมการตรวจรับการจ้างได้แก่

(ก) ผลการตรวจสอบความก้าวหน้า

(ข) ข้อมูลประกอบการรายงาน เช่น ถ่ายรูปและรูปแบบรายงาน

(ค) จัดทำรายงานปัญหา วิธีแก้ไข และผลของการแก้ไข รายงานอุบัติเหตุที่ รายงานความเสียหายจากการเกิดอุบัติเหตุ(ถ้ามี)

งวดที่ 3 (สิ้นเดือนที่ 3) รายงานความคืบหน้าของงานปรับปรุง และคณะกรรมการตรวจรับการจ้างได้ตรวจรับการจ้างไว้เรียบร้อยแล้ว

พ.อ. เกษณี งาม


- 1) จัดทำสรุปผลการดำเนินงานรายงานต่อผู้จัดการโครงการ และคณะกรรมการตรวจรับจ้างได้แก่
 - (ก) ผลการตรวจสอบความก้าวหน้าประจำเดือน
 - (ข) ข้อมูลประกอบการรายงาน เช่น ถ่ายรูปและรูปแบบรายงาน
 - (ค) จัดทำรายงานปัญหา วิธีแก้ไข และผลของการแก้ไข รายงานอุบัติเหตุที่ รายงานความเสียหายจากการเกิดอุบัติเหตุ(ถ้ามี)

งวดที่ 4 (สิ้นเดือนที่ 4) รายงานความคืบหน้าของงานปรับปรุง และคณะกรรมการตรวจรับจ้างได้ตรวจรับจ้างไว้เรียบร้อยแล้ว

- 1) จัดทำสรุปผลการดำเนินงานรายงานต่อผู้จัดการโครงการ และคณะกรรมการตรวจรับจ้างได้แก่
 - (ก) ผลการตรวจสอบความก้าวหน้าประจำเดือน
 - (ข) ข้อมูลประกอบการรายงาน เช่น ถ่ายรูปและรูปแบบรายงาน
 - (ค) จัดทำรายงานปัญหา วิธีแก้ไข และผลของการแก้ไข รายงานอุบัติเหตุที่ รายงานความเสียหายจากการเกิดอุบัติเหตุ (ถ้ามี)
- 2) จัดทำรายงานงวดสุดท้ายสรุปโครงการให้สมบูรณ์
- 3) นำส่งข้อมูลทั้งหมดจัดพิมพ์ส่งเป็นรูปเล่ม จำนวน 1 เล่ม พร้อม file บันทึกลง Flash Drive

หมายเหตุ ในกรณีที่สัญญาจ้างเหมาปรับปรุงต้องเลิกไปหรืองานตามสัญญาจ้างระงับลงชั่วคราวด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม ผู้ว่าจ้างมีสิทธิปฏิบัติกรอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

1. งดจ่ายค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตลอดระยะเวลาที่สัญญาจ้างปรับปรุงต้องเลิกไปหรืองานตามสัญญาจ้างปรับปรุงระงับลงชั่วคราว แต่จะจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างเมื่องานตามสัญญาจ้างปรับปรุงนั้นได้ดำเนินการต่อไป ไม่ว่าจะโดยผู้รับจ้างปรับปรุงรายเดิมหรือผู้รับจ้างปรับปรุงรายอื่น
2. บอกลิกสัญญาจ้างออกแบบและควบคุมงานฉบับนี้ได้ทันที โดยผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างตามสัดส่วนผลงานที่ผู้รับจ้างได้ดำเนินงานออกแบบและควบคุมงานนั้นให้แก่ผู้ว่าจ้าง
3. ทั้งนี้กรณีที่มีการขยายเวลาของสัญญาจ้างปรับปรุง ให้ผู้รับจ้างออกแบบและควบคุมงาน จะต้องดำเนินการควบคุมงานไปจนกว่าโครงการจะแล้วเสร็จ และทางคณะกรรมการตรวจรับงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

ร.อ. อนุพงษ์



10. การยื่นข้อเสนองาน

ผู้มีความประสงค์จะเข้าร่วมเสนอราคา จัดทำรายละเอียด ดังนี้

1. เอกสารหลักฐานของผู้เสนอราคา ประกอบด้วย

1.1 กรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล

- ก. ห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือห้างหุ้นส่วนจำกัดให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล(อายุไม่เกิน 6 เดือน) บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ บัญชีผู้มีอำนาจควบคุม(ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- ข. บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชน จำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล(อายุไม่เกิน 6 เดือน) หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ บัญชีผู้มีอำนาจควบคุม(ถ้ามี)และบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่(ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

1.2 กรณีผู้เสนองานเป็นหน่วยงานภาครัฐ สถาบันการศึกษาหรือนิติบุคคลอื่น ที่ไม่ใช่ข้อ 1.1 ก และ 1.1 ข ต้องยื่นเอกสารหลักฐานแสดงฐานะให้ครบถ้วนเทียบเท่าเอกสารตามที่ระบุไว้ใน 1.1

1.3 กรณีผู้เสนองานเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีโชินิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประชาชนของผู้ยื่นสำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน(ถ้ามี) สำเนาบัตรประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย ประวัติผลงาน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง หลักฐานการศึกษา(กรณีที่ต้องการเพิ่มเติม)

1.4 กรณีที่ผู้เสนองานเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้าและเอกสารตามที่ระบุไว้ในข้อ 1.1 หรือ ข้อ 1.2 ของผู้ร่วมค้าแล้วแต่กรณี

1.5 หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้เสนอราคาไม่ได้เป็นผู้ลงนาม ซึ่งประกอบด้วย สำเนาบัตรประชาชนที่ยังไม่หมดอายุ สำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงนามและผู้รับมอบอำนาจ(ถ้ามี)

1.6 หนังสือแสดงการจดทะเบียนเป็นที่ปรึกษากับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษากระทรวงการคลัง(ถ้ามี)

1.7 เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม พร้อมทั้งรับรองเอกสารถูกต้อง

1.8 ประวัติและผลงานที่ผ่านมาของผู้เสนอราคาโดยกรอกแบบฟอร์มแสดงผลงานหรือแสดงสำเนาใบสั่งซื้อหรือแสดงสำเนาสัญญาหรือเอกสารอื่นโดยต้องเกี่ยวข้องกับหรือใกล้เคียงกับงานที่จะเสนออย่างน้อย 1 รายการ(ถ้ามี)

2. เอกสารข้อเสนอด้านเทคนิคและรายละเอียดของงานปิดผนึกและลงนามกำกับการปิดผนึก ประกอบด้วย

- 1) หลักการและเหตุผล
- 2) วัตถุประสงค์
- 3) ขอบเขตและวิธีการดำเนินงาน โดยมีรายละเอียดการทำงานที่ต้องครอบคลุมขอบเขตวิธีการดำเนินงานตามที่ระบุ
- 4) การส่งมอบงานและการจ่ายเงิน
- 5) ระยะเวลาดำเนินการ (Time Frame)
- 6) ผลงานที่ต้องส่งมอบ

10. 10/10/2564


- 7) ประวัติและผลงานที่ผ่านมาของผู้ออกแบบและควบคุมงาน
- 8) เอกสารใบประกอบวิชาชีพวิศวกร
- 9) รายชื่อผู้รับผิดชอบและติดต่อประสานงาน

3. ใบเสนอราคา ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่น ๆ (ถ้ามี) รวมทั้งค่าใช้จ่ายที่
 ปวงไว้ด้วยแล้ว โดยผู้เสนอราคาจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 30 วัน นับแต่วันยื่นซอง

4. ยื่นข้อเสนอเพื่อให้บริการดำเนินงานโดยเสนอ Proposal ใส่ซองปิดสนิทให้ปิดผนึกซอง จ่าหน้าถึง ประธาน
 คณะกรรมการจัดซื้อ/จ้าง ส่งด้วยตนเอง ณ แผนกจัดซื้อ หรือไปรษณีย์มาที่ สถาบันอาหาร เลขที่ 2008 ซอยอรุณ
 อมรินทร์ 36 ถนนอรุณอมรินทร์ แขวงบางยี่ขัน เขตบางพลัด กรุงเทพฯ 10700 ดังนี้

ระบุหน้าซอง

เรียน ประธานคณะกรรมการจัดซื้อ/จ้าง

จ้างออกแบบและควบคุมงานจ้างทำระบบกันซึมคาดฟ้าและงานซ่อมพื้นใต้เพดาน

ผู้ยื่น บริษัท/หน่วยงาน.....

ผู้ติดต่อ.....โทร.....

11. ข้อเสนอสงวนสิทธิ์

11.1 การตัดสินใจของผู้ว่าจ้าง ให้ถือว่าเป็นเด็ดขาดและถึงที่สุด สถาบันอาหารไม่จำเป็นต้องชี้แจงหรือแสดง
 เหตุผลในการพิจารณาให้แก่ผู้เสนองานไม่ว่ารายใดทราบแต่อย่างใด

11.2 ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ที่จะใช้ดุลยพินิจในการปรับเปลี่ยนแก้ไขข้อกำหนดฉบับนี้ให้เป็นไปตามความ
 ประสงค์ของโครงการ

11.3 ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ที่จะเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขและข้อความใดๆ ในสัญญาตามความเหมาะสมและเป็นธรรม

11.4 การดำเนินงานทั้งหมดจะต้องเป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพที่ดี โปร่งใสและถูกต้องด้วยเกียรติและ
 จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ และให้เป็นไปตามกฎหมายใดๆ ที่เกี่ยวข้อง

11.5 ข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้รับจ้างที่ได้รับการคัดเลือกแล้วถือเป็นกรรมสิทธิ์ของสถาบันอาหาร

11.6 ข้อเสนอด้านราคาจะได้รับการพิจารณาต่อเมื่อผ่านการพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคแล้วเท่านั้น

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติมได้ที่

นายนคร บุตรปัญญา

แผนกบริการกลาง

โทรศัพท์ 0-2422-8688 ต่อ 1400

มือถือ 081-3064994

Email : nkorn@nfi.or.th



ยื่นข้อเสนองานได้ที่

นางสาวอรวรรณ สังข์พรมราช
แผนกจัดซื้อและพัสดุ ฝ่ายการคลัง สถาบันอาหาร
เลขที่ 2008 ซอยอรุณอมรินทร์ 36 ถนนอรุณอมรินทร์
แขวงบางยี่ขัน เขตบางพลัด กรุงเทพฯ 10700
โทร. 02-4228688 ต่อ 1106 โทรสาร 02-4228558
E-mail: orawan_s@nfi.or.th

สามารถยื่นข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ 26 เมษายน – 8 พฤษภาคม 2566 ภายในเวลา 16.00 น.



W. Pongj...