

ประกาศ ธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมแห่งประเทศไทย
เรื่อง ประกวดราคาจัดจ้างผู้ให้บริการบริหารอาคาร ประจำอาคาร SME BANK TOWER
ระยะเวลา 2 ปี ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมแห่งประเทศไทย มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างผู้ให้บริการบริหารอาคาร ประจำอาคาร SME BANK TOWER ระยะเวลา 2 ปี ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้างในการประกวดราคาค้างนี้เป็นเงินทั้งสิ้น 17,462,400.- บาท (สิบเจ็ดล้านสี่แสนหกหมื่นสองพันสี่ร้อยบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

1. มีความสามารถตามกฎหมาย
2. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
3. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
4. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
5. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
6. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
7. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
8. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมแห่งประเทศไทย ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
9. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
10. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง
11. ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด
12. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

13. ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

14. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกับงานที่จ้างครั้งนี้ และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่ทางผู้ว่าจ้างเชื่อถือได้ในการบริหารจัดการอาคารและวิศวกรรมประกอบอาคาร ย้อนหลังระยะเวลาไม่เกิน 3 ปี นับจากวันยื่นข้อเสนอ หรือเป็นสัญญาที่ยังมีการให้บริการอยู่ รวมกันอย่างน้อย 2 ผลงาน โดยต้องแนบสำเนาสัญญา หรือหนังสือรับรองผลงานประกอบการพิจารณา

15. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานด้านงานบริหารอาคารสำนักงานและบำรุงรักษาระบบวิศวกรรมประกอบอาคาร และมีผลงานด้านการอนุรักษ์พลังงานที่มีผลประหยัดชัดเจนในเล่มการจัดการพลังงาน ไม่น้อยกว่า 5% อย่างน้อย 1 ปี โดยเป็นผลงานย้อนหลัง 3 ปี นับถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ

16. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องผ่านการรับรองคุณภาพมาตรฐานการทำงานตามมาตรฐาน ISO9001 ที่มีขอบเขตงานคุณภาพตามเนื้องานที่มีวัตถุประสงค์ของขอบเขตงานแบบเดียวกับสัญญานี้ (การจ้างให้บริการบริหารงานซ่อมบำรุงระบบวิศวกรรมประกอบอาคาร งานบริการระบบวิศวกรรมอาคาร งานบำรุงรักษาและซ่อมบำรุงอาคาร หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น)

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ 2 พฤศจิกายน 2563 ระหว่างเวลา 08.30 น. ถึง 16.30 น.

ผู้สนใจสามารถขอซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในราคาชุดละ 1,000.00 บาท ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ และชำระเงินผ่านทางธนาคาร ตั้งแต่วันที่ 12 ตุลาคม 2563 ถึงวันที่ 30 ตุลาคม 2563 โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ได้ภายหลังจากชำระเงินเป็นที่เรียบร้อยแล้วจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.smebank.co.th และ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข 02-2265-4922 ในวันและเวลาทำการของธนาคาร

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายละเอียดและขอบเขตของงาน โปรดสอบถามมายังธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมแห่งประเทศไทย ผ่านทางอีเมล wiyada@smebank.co.th หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดภายในวันที่ 26 ตุลาคม 2563 โดยธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมแห่งประเทศไทยจะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ www.smebank.co.th และ www.gprocurement.go.th ในวันที่ 27 ตุลาคม 2563

ประกาศ ณ วันที่ 12 ตุลาคม 2563

(นายบุญเชิด ทองมั่ง)

ผู้อำนวยการฝ่ายการบริหารพัสดุ

หมายเหตุ : ผู้ประกอบการสามารถจัดเตรียมเอกสารประกอบการเสนอราคา (เอกสารส่วนที่ 1 และเอกสารส่วนที่ 2) ในระบบ e-GP ได้ตั้งแต่วันที่ซื้อเอกสารจนถึงวันที่เสนอราคา

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ บพ.003/2563

การจัดจ้างผู้ให้บริการบริหารอาคาร ประจำอาคาร SME BANK TOWER ระยะเวลา 2 ปี

ตามประกาศ ธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมแห่งประเทศไทย

ลงวันที่ 12 ตุลาคม 2563

ธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมแห่งประเทศไทย ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ธพว.” มีความประสงค์จะประกวดราคาจัดจ้างผู้ให้บริการบริหารอาคาร ประจำอาคาร SME BANK TOWER ระยะเวลา 2 ปี ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ณ ธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมแห่งประเทศไทย เลขที่ 310 อาคาร SME BANK TOWER ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400 โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

1. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- 1.1 รายละเอียดและขอบเขตของงาน
- 1.2 แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- 1.3 สัญญามาตรฐานหน่วยงาน
- 1.4 แบบหนังสือคำประกัน
 - (1) หลักประกันการเสนอราคา
 - (2) หลักประกันสัญญา
- 1.5 บทนิยาม
 - (1) ผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (2) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- 1.6 แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
 - (1) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1
 - (2) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2

2. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- 2.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 2.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 2.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 2.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้

ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

2.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

2.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

2.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

2.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ ธพว. ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

2.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

2.11 ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

2.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

2.13 ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

2.14 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกับงานที่จ้างครั้งนี้ และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่ทางผู้ว่าจ้างเชื่อถือได้ในการบริหารจัดการอาคารและวิศวกรรมประกอบอาคาร ย้อนหลังระยะเวลาไม่เกิน 3 ปี นับจากวันยื่นข้อเสนอ หรือเป็นสัญญาที่ยังมีการให้บริการอยู่ รวมกันอย่างน้อย 2 ผลงาน โดยต้องแนบสำเนาสัญญา หรือหนังสือรับรองผลงานประกอบการพิจารณา

2.15 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานด้านงานบริหารอาคารสำนักงานและบำรุงรักษาระบบวิศวกรรมประกอบอาคาร และมีผลงานด้านการอนุรักษ์พลังงานที่มีผลประหยัดชัดเจนในเล่มการจัดการพลังงาน ไม่น้อยกว่า 5% อย่างน้อย 1 ปี โดยเป็นผลงานย้อนหลัง 3 ปี นับถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ

2.16 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องผ่านการรับรองคุณภาพมาตรฐานการทำงานตามมาตรฐาน ISO9001 ที่มีขอบเขตงานคุณภาพตามเรื่องงานที่มีวัตถุประสงค์ของขอบเขตงานแบบเดียวกับสัญญานี้ (การจ้างให้บริการบริหารงานซ่อมบำรุงระบบวิศวกรรมประกอบอาคาร งานบริการระบบวิศวกรรมอาคาร งานบำรุงรักษาและซ่อมบำรุงอาคาร หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น)

3. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น 2 ส่วน คือ

3.1 ส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(2) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ภ.พ.20 พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ถ้ามี)

(3) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ 1.6 (1) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ตามแบบในข้อ 1.6 (1) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

3.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(2) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ 5

(3) แบบแสดงการลงทะเบียนในระบบ E-GP

(4) สำเนาภาพถ่ายสัญญาหรือหนังสือรับรองผลงาน ตามข้อ 2.14 พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(5) ผลงานด้านงานบริหารอาคารสำนักงานและบำรุงรักษาระบบวิศวกรรมประกอบอาคารและด้านการอนุรักษ์พลังงานที่มีผลประหยัดชัดเจนในเล่มการจัดการพลังงาน ไม่น้อยกว่า 5% ตามข้อ 2.15 พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(6) เอกสารแสดงการผ่านการรับรองคุณภาพมาตรฐานการทำงานตามมาตรฐาน ISO9001 พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(7) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ 1.6 (2) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ตามแบบ ในข้อ 1.6 (2) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

4. การเสนอราคา

4.1 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของ ผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

4.2 ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียว โดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือ เป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 60 วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามิได้

4.3 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน 730 วัน นับถัดจาก วันลงนามในสัญญาจ้าง หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก ธพว. เริ่มทำงาน

4.4 ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา รายละเอียดและขอบเขตของงาน ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอ ตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

4.5 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ 2 พฤศจิกายน 2563 ระหว่างเวลา 08.30 น. ถึง 16.30 น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลา ของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

4.6 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับการใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็น การเสนอราคาให้แก่ ธพว. ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

4.7 คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบ คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น ตามข้อ 1.5 (1) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับ

ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ 1.5 (2) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และ ธพว. จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่ ธพว. พิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมีใช้เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของ ธพว.

4.8 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (1) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (2) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายที่ส่งไปเรียบร้อยแล้ว
- (3) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลาที่กำหนด
- (4) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้
- (5) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

5. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ จำนวน 930,000.00 บาท (เก้าแสนสามหมื่นบาทถ้วน)

5.1 เช็คหรือตราฟท์ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราฟท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าทีในวันที่ยื่นข้อเสนอ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน 3 วันทำการ

5.2 หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

5.3 พันธบัตรรัฐบาลไทย

5.4 หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอนำเข้าหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับเอกสารมาให้ ธพว.ตรวจสอบความถูกต้องในวันที่ 5 พฤศจิกายน 2563 ระหว่างเวลา 08.30น.ถึง16.30น.

กรณีที่ผู้ยื่นเสนอยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ประสงค์จะใช้หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคา ให้ระบุชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ฯ ดังนี้

(1) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ ให้ระบุชื่อกิจการร่วมค้าดังกล่าวเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

(2) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ ให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่สัญญาร่วมค้ากำหนดให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

ทั้งนี้ "กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่" หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

หลักประกันการเสนอราคานี้ ธพว. จะคืนให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้ำประกันภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ ธพว. พิจารณาเห็นชอบรายงานผลการคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคาเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนสูงสุดไม่เกิน 3 ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใดๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

6. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

6.1 ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ ธพว. จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

6.2 การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ธพว. จะพิจารณาจากราคารวม

6.3 หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ 2 หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ 3 หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ 4 คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่ ธพว. กำหนดไว้ในประกาศ และเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นหรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

6.4 ธพว.สงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(1) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีรายชื่อผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ของ ธพว.

(2) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(3) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

6.5 ในการตัดสินใจการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือ ธพว. สิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ ธพว. มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

6.6 ธพว.ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทาง ธพว. เป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของ ธพว. เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้ง ธพว.จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือ ธพว. จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ ธพว. มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จาก ธพว.

6.7 ก่อนลงนามในสัญญา ธพว. อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

7. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ 1.3 หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับ ธพว. ภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกัน

สัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 5 ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้ ธพว. ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญาโดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

7.1 เงินสด

7.2 เช็คหรือตราฟัทที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่ายให้แก่ ธพว. ซึ่งเป็นเช็คหรือตราฟัทลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราฟัทนั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน 3 วันทำการ

7.3 หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนดดังระบุในข้อ 1.4 (2) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

7.4 หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ 1.4 (2)

7.5 พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่ง ธพว. ได้รับมอบไว้แล้ว

8. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

8.1 ธพว. จะจ่ายค่าจ้างเป็นงวด งวดละ 1 เดือน โดยแบ่งออกเป็น 24 งวดๆ ละเท่าๆ กัน โดย ธพว. จะชำระค่าจ้างให้ผู้ให้บริการหลังจากผู้ให้บริการได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อย และคณะกรรมการตรวจรับงานของ ธพว. ได้ตรวจจรับมอบตามสัญญาครบถ้วนถูกต้องของแต่ละงวด จนครบ 24 งวด

8.2 อัตราค่าจ้างต้องยื่นราคาเดิมไปตลอดจนครบอายุสัญญา ผู้ให้บริการจะอ้างเหตุผลใดๆ มาขอปรับราคาค่าจ้างไม่ได้ และห้ามผู้ให้บริการโอนสิทธิเรียกร้องการรับค่าจ้างให้กับผู้อื่น เว้นแต่ได้รับยินยอมจาก ธพว.

9. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

9.1 กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก ธพว. จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ 10.00 ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

9.2 กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญานอกจากข้อ 9.1 จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคาค่าจ้าง

10. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้างตามแบบ ดังระบุในข้อ 1.3 แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลา ไม่น้อยกว่า 2 ปี นับถัดจากวันที่ ธพว. ได้รับมอบงาน โดยต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิม ภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

11. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอลื่นๆ

11.1 เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี 2563

การลงนามในสัญญาจะกระทำได้อีกเมื่อ ธพว. ได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี 2563 แล้วเท่านั้น

11.2 เมื่อ ธพว. ได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใดให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวด ราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และ ของนั้นต้องนำเข้าโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการ กระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริม การพาณิชย์ ดังนี้

(1) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศต่อกรมเจ้าท่า ภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่ เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศ ยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(2) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจาก ต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่น ที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวง คมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(3) ในกรณีที่มิปฏิบัติตาม (1) หรือ (2) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการ ส่งเสริมการพาณิชย์

11.3 ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่ง ธพว. ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายใน เวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ 7 ธพว. จะริหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกมัดจำจากผู้ออกหนังสือค้ำประกัน การยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกมัดจำให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงาน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

11.4 ธพว. สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลง จ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

11.5 ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของ ธพว. คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

11.6 ธพว. อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จาก ธพว. ไม่ได้

(1) ธพว. ไม่ได้มีการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(2) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้าง หรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(3) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ ธพว. หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(4) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (1) (2) หรือ (3) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

12. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

13. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ธพว. สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับ ธพว. ไว้ชั่วคราว

ธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมแห่งประเทศไทย

วันที่ 12 ตุลาคม 2563



รายละเอียดและขอบเขตของงาน (TERMS OF REFERENCE : TOR)
งานจัดจ้างผู้ให้บริการบริหารอาคาร ประจำอาคาร SME BANK TOWER

๑. ความเป็นมา

ธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมแห่งประเทศไทย (ธพว.) สำนักงานตั้งอยู่ อาคาร SME BANK TOWER เลขที่ ๓๑๐ ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ มีความประสงค์จะจัดจ้างผู้ให้บริการบริหารอาคาร (Facility Manager) ที่มีประสบการณ์ในการบริหารอาคารและดูแล ตรวจสอบ บำรุงรักษา ระบบสาธารณูปโภคและระบบงานวิศวกรรมประกอบอาคารสูง บริหารจัดการพื้นที่เช่า รวมถึงการควบคุมดูแลผู้ให้บริการรักษาความปลอดภัย และผู้ให้บริการรักษาความสะอาดทั่วทั้งอาคาร ซึ่งอาคาร SME BANK TOWER เป็นอาคารสูงขนาด ๔๐ ชั้น ชั้นใต้ดิน ๑ ชั้น มีพื้นที่ใช้สอยรวม ๔๓,๑๙๖ ตารางเมตร ทั้งนี้ เพื่อให้อาคารอยู่ในสภาวะพร้อมใช้งาน สามารถรองรับพนักงาน ลูกค้า และผู้เช่าพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อจัดหาผู้รับจ้างในการบริหารจัดการอาคารและงานวิศวกรรมให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ

๓. คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่จ้างดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ ธพว.
ณ วันประกาศเชิญชวน หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่น
ข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย
อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement:e-GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช.
กำหนด

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่าย
ไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๓.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงิน
แต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๓.๑๔ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่จ้างครั้งนี้ และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรง
กับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่ทางผู้ว่าจ้างเชื่อถือได้ ในการบริหารจัดการอาคารและวิศวกรรมประกอบ
อาคารย้อนหลังระยะเวลาไม่เกิน ๓ ปี นับจากวันยื่นข้อเสนอ หรือเป็นสัญญาที่ยังมีการให้บริการอยู่ รวมกันอย่างน้อย
๒ ผลงาน โดยต้องแนบสำเนาสัญญา หรือหนังสือรับรองผลงานประกอบการพิจารณา

๓.๑๕ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานด้านงานบริหารอาคารสำนักงานและบำรุงรักษาระบบวิศวกรรมประกอบ
อาคาร และมีผลงานด้านการอนุรักษ์พลังงานที่มีผลประหยัดชัดเจนในเล่มการจัดการพลังงาน ไม่น้อยกว่า ๕% อย่าง
น้อย ๑ ปี โดยเป็นผลงานย้อนหลัง ๓ ปี นับถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ

๓.๑๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องผ่านการรับรองคุณภาพมาตรฐานการทำงานตามมาตรฐาน ISO ๙๐๐๑ ที่มี
ขอบเขตงานคุณภาพตามเงื่อนไขที่มีวัตถุประสงค์ของขอบเขตงานแบบเดียวกับสัญญานี้ (การจ้างให้บริการบริหารงาน
ซ่อมบำรุงระบบวิศวกรรมประกอบอาคาร งานบริการระบบวิศวกรรมอาคาร งานบำรุงรักษาและซ่อมบำรุงอาคาร
หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น)

๔. ขอบเขตการจ้างงานบริหารอาคาร

ข้อกำหนดในการบริหารจัดการอาคาร SME BANK TOWER ประกอบด้วย ๖ หมวด ได้แก่

หมวด ๑ บทนิยาม

หมวด ๒ อัตราค่าจ้าง

หมวด ๓ ขอบเขตการดำเนินงาน

หมวด ๔ ค่าปรับและการบอกเลิกสัญญา

หมวด ๕ ความรับผิดชอบต่อความสูญเสียหรือความเสียหายต่อทรัพย์สิน

หมวด ๖ อื่นๆ

หมวด ๑

บทนิยาม

๑.๑ อาคาร SME BANK TOWER หมายถึง อาคารของ ธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมแห่งประเทศไทย (ธพว.) หรือผู้ว่าจ้างซึ่งผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในการบริหารจัดการให้เกิดความสะอาด ปลอดภัย ในการใช้งาน โดยอาคารดังกล่าวตั้งอยู่เลขที่ ๓๑๐ ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร ลักษณะอาคารเป็นอาคารสำนักงาน (พื้นที่ใช้สอยรวม ๔๓,๑๘๖ ตร.ม.) (คอนกรีตเสริมเหล็ก) ตั้งอยู่บนพื้นที่ ๒ ไร่ ๒ งาน ๒ ตารางวา จำนวน ๑ หลัง โดยมีหน่วยงานในอาคาร ดังนี้

๑. ธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมแห่งประเทศไทย (ธพว.)

๒. หน่วยงานภายนอกที่ใช้พื้นที่อาคารได้แก่ สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ(สคร.),บริษัทประกันสินเชื่ออุตสาหกรรมขนาดย่อม (บสย.), บริษัทประกันภัย ฯลฯ

๑.๒ พื้นที่ของแต่ละหน่วยงาน หมายถึง พื้นที่ของอาคาร SME BANK TOWER ที่แต่ละหน่วยงานได้รับการจัดสรรให้ใช้ปฏิบัติราชการ

หน่วยงาน	ชั้นทำการ (ชั้นที่)	พื้นที่ใช้สอย (ตรม.)	พื้นที่ ส่วนกลาง (ตรม.)	พื้นที่รวม (ตรม.)	สัดส่วน พื้นที่รวม (%)
๑.ธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลาง และขนาดย่อมแห่งประเทศไทย (ธพว.)	U, ๑, ๔, ๕-๕๐	๑๕,๕๐๖.๙๓	๒๒,๗๘๒.๒๙	๓๘,๒๘๙.๒๒	๘๓.๘๖
๒.หน่วยงานภายนอกที่ใช้พื้นที่อาคาร	U,๒,๓	๒,๐๓๔.๙๕	๔๗๐.๐๐	๒,๕๐๔.๙๕	๖.๑๔
รวม ๑-๒	-	๑๗,๕๔๑.๘๘	๒๓,๒๕๒.๒๙	๔๐,๗๙๔.๑๗	๑๐๐.๐๐

หมายเหตุ: (๑) พื้นที่ใช้สอย หมายถึง พื้นที่ปฏิบัติงาน

(๒) พื้นที่ส่วนกลาง หมายถึง ทางเดิน,ระเบียบห้องโถง,ห้องสุขา,พื้นที่จอดรถยนต์ (ภายนอก และภายในอาคาร)

๑.๓ บริเวณอาคาร SME BANK TOWER หมายถึง พื้นที่ของอาคาร SME BANK TOWER จำนวนพื้นที่ ๒ ไร่ ๒ งาน ๒ ตารางวา

๑.๔ การบริหารอาคาร หมายถึง

- (๑) การบริหารจัดการอาคารและสถานที่ รวมทั้ง พื้นที่ให้เช่าของอาคาร
- (๒) การบริหารจัดการระบบงานวิศวกรรม
- (๓) การบริหารจัดการวิศวกรรมโยธาและสถาปัตยกรรม

๑.๕ การบริหารจัดการอาคารและสถานที่ หมายถึง

- (๑) การบริหารพื้นที่อาคาร SME BANK TOWER และบริเวณโดยรอบอาคารบนพื้นที่ ๒ ไร่ ๒ งาน ๒ ตารางวา ให้มีคุณภาพสอดคล้องกับกิจกรรมของผู้ว่าจ้าง
- (๒) การใช้งาน การดูแลบำรุงรักษา เครื่องจักร วัสดุ อุปกรณ์ ให้อยู่ในสภาพดีมีประสิทธิภาพตามลักษณะการใช้งานปกติ มีอายุการใช้งานที่เหมาะสมตามมาตรฐานทั่วไป
- (๓) ประเมินผล เสนอความเห็น ข้อเสนอแนะ คำแนะนำ หรือข้อมูลที่จะนำไปปรับปรุง ควบคุมดูแลการบริหารอาคารและงานวิศวกรรมให้มีประสิทธิภาพ

๑.๖ การบริหารจัดการระบบงานวิศวกรรม หมายถึง การใช้งาน การดูแล ตรวจสอบ บำรุงรักษา ระบบงานวิศวกรรมภายในอาคาร SME BANK TOWER ประกอบด้วย ๔ ระบบ ดังนี้

๑.๖.๑ ระบบวิศวกรรมไฟฟ้าและสื่อสาร ประกอบด้วย ๑๓ ระบบย่อย ได้แก่

- (๑) ระบบไฟฟ้ากำลังและไฟฟ้าแสงสว่าง
- (๒) ระบบไฟฟ้าสำรองและไฟฉุกเฉิน
- (๓) ระบบโทรศัพท์
- (๔) ระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้และแจ้งเหตุฉุกเฉิน
- (๕) ระบบป้องกันฟ้าผ่า
- (๖) ระบบลิฟต์และบันไดเลื่อน
- (๗) ระบบเสียงตามสาย
- (๘) ระบบโสตทัศนูปกรณ์
- (๙) ระบบโทรทัศน์รวม (MATV) และเคเบิลทีวี (CABLE TV)
- (๑๐) ระบบกล้องวงจรปิด (CCTV) และระบบ ACCESS CONTROL
- (๑๑) ระบบไฟแสงสว่างเตือนการบิน (OBSTUCTION LIGHT)
- (๑๒) ระบบบริหารจัดการ การนำรถยนต์มาจอดในอาคาร (CAR PARKING)
- (๑๓) ระบบควบคุมอาคารอัตโนมัติ (BAS : BUILDING AUTOMATION SYSTEM)

๑.๖.๒ ระบบวิศวกรรมเครื่องกล ประกอบด้วย ๗ ระบบย่อย ได้แก่

- (๑) ระบบปรับอากาศแบบศูนย์รวม (CHILLER PLANT SYSTEM)
- (๑.๑) เครื่องทำความเย็นแบบ CHILLER

- (๑.๒) หอผึ่งลมเย็น (COOLING TOWER)
- (๑.๓) ปั๊มน้ำเย็น (CHILLED WATER PUMP) ปั๊มน้ำร้อน (CONDENSOR WATER PUMP)
- (๑.๔) เครื่องเป่าลมเย็น (AIR HANDING UNIT & FAN COIL UNIT)
- (๒) ระบบปรับอากาศแบบแยกส่วน (SPLIT TYPE AIR CONDITION SYSTEM)
- (๓) ระบบเติมอากาศ (FRESH AIR FAN)
- (๔) ระบบระบายอากาศ (EXHAUST FAN)
- (๕) ระบบอัดอากาศ (AIR PRESSURIZED SYSTEM)
- (๖) ระบบจ่ายก๊าซหุงต้ม GAS STATION
- (๗) ระบบป้องกันก๊าซรั่ว (GAS DETECTOR)

๑.๖.๓ ระบบวิศวกรรมประปาและสุขาภิบาล ประกอบด้วย ๕ ระบบย่อย ได้แก่

- (๑) ระบบประปา ท่อน้ำทิ้ง ท่อน้ำเสีย และท่อระบายน้ำฝน
- (๒) ระบบบำบัดน้ำเสีย
- (๓) ระบบเครื่องสูบน้ำป้องกันน้ำท่วม
- (๔) ระบบวาล์วลดแรงดัน (Pressure Reducing Valve)
- (๕) ระบบกรองน้ำดื่มและเครื่องทำน้ำร้อน-เย็น

๑.๖.๔ ระบบดับเพลิง ประกอบด้วย ๗ ระบบย่อย ได้แก่

- (๑) ระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้ (FIRE ALARM SYSTEM COMPONENT)
- (๒) ระบบดับเพลิงหัวฉีดอัตโนมัติ (SPRINKLER SYSTEM)
- (๓) ระบบดับเพลิงด้วยสายฉีดน้ำดับเพลิง (FIRE HOST)
- (๔) ระบบเครื่องดับเพลิงเคมี/ถังดับเพลิงเคมี
- (๕) ระบบอุปกรณ์ตรวจจับและอุปกรณ์แจ้งเหตุเพลิงไหม้ (Smoke Detector Heat Detector & Manual Pull Station)
- (๖) ระบบประตุน้ำไฟและช่องทางหนีไฟ
- (๗) ระบบป้ายบอกทางหนีไฟ

๑.๗ งานบำรุงรักษาระบบ หมายถึง การบำรุงรักษาระบบวิศวกรรมต่างๆ เพื่อให้ระบบใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ แยกเป็น ๒ งาน

- (๑) งานบำรุงรักษา (Preventive Maintenance) ที่ผู้บริหารอาคารเป็นผู้ดำเนินการ (ใช้แบบฟอร์มหรือโปรแกรมที่ได้รับรองตามมาตรฐาน ISO ๙๐๐๑ ของผู้รับจ้าง)

- ๑.๑ การบำรุงรักษาเชิงป้องกันตามแผน (Preventive Maintenance)
- ๑.๒ การบำรุงรักษาซ่อมแซมส่วนที่เสียหาย (Breakdown Maintenance)
- ๑.๓ การบำรุงรักษาโดยการคาดคะเน (Predictive Maintenance)
- ๑.๔ การบำรุงรักษาแบบป้องกันล่วงหน้า (Proactive Maintenance)

(๒) งานตรวจสอบและกำกับติดตามงานบำรุงรักษา (Preventive Maintenance) ที่ผู้ว่าจ้างทำสัญญาจ้างผู้บริหารอาคารมีภาระหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบและกำกับการบำรุงรักษา (Preventive Maintenance) พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินการ และหรือความคืบหน้าในงาน ดังรายการต่อไปนี้

- ๒.๑ บำรุงรักษาระบบไฟฟ้ากำลัง
- ๒.๒ บำรุงรักษาระบบแสงสว่างส่วนกลาง
- ๒.๓ บำรุงรักษาระบบเครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรอง
- ๒.๔ บำรุงรักษาระบบตู้สาขาโทรศัพท์อัตโนมัติ
- ๒.๕ บำรุงรักษาระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้
- ๒.๖ บำรุงรักษาลิฟต์และบันไดเลื่อน
- ๒.๗ บำรุงรักษาระบบโสตทัศนูปกรณ์ และห้องประชุมส่วนกลาง
- ๒.๘ บำรุงรักษาสัญญาณทีวีรวม (MATV) และเคเบิลทีวี (CABLE TV)
- ๒.๙ บำรุงรักษาระบบปรับอากาศเครื่องทำน้ำเย็น (Chiller)
- ๒.๑๐ บำรุงรักษาระบบห่อหุ้มน้ำของระบบปรับอากาศ
- ๒.๑๑ บำรุงรักษาระบบกรองน้ำกระด้าง
- ๒.๑๒ บำรุงรักษาระบบปรับสภาพน้ำหล่อเย็นของระบบปรับอากาศ
- ๒.๑๓ บำรุงรักษาระบบบำบัดน้ำเสีย
- ๒.๑๔ บำรุงรักษาระบบเครื่องย่นต์สูบน้ำดับเพลิงอัตโนมัติ และ JOGGY PUMP
- ๒.๑๕ บำรุงรักษาระบบกล้องวงจรปิด (CCTV)
- ๒.๑๖ บำรุงรักษาระบบ ACCESS CONTROL
- ๒.๑๗ บำรุงรักษาระบบควบคุมอาคารอัตโนมัติ (BAS)
- ๒.๑๘ บำรุงรักษาระบบปรับแรงดันน้ำประปา และระบบดับเพลิง (PRV VALVE)
- ๒.๑๙ บำรุงรักษาระบบปั้มน้ำประปา (COOL WATER PUMP) และ BOOSTER PUMP
- ๒.๒๐ บำรุงรักษาระบบผ่านเข้า-ออกรถยนต์ (CAR PARKING)
- ๒.๒๑ บำรุงรักษาระบบจ่ายก๊าซหุงต้ม (GAS SYSTEM)
- ๒.๒๒ บำรุงรักษาระบบป้องกันก๊าซรั่ว (GAS DETECTOR)

๑.๘ งานวิศวกรรมโยธาและสถาปัตยกรรม หมายถึง บำรุงรักษา ซ่อมแซม แก้ไข ติดตั้ง ทาสี รวมถึงควบคุมงานก่อสร้าง เขียนแบบ ประมาณราคา ติดต่อประสานงาน ตรวจสอบงาน ติดตามและประเมินผล

๑.๙ ค่าปรับ หมายถึง จำนวนเงินที่ผู้รับจ้างต้องจ่ายให้กับผู้ว่าจ้างในกรณีที่ผู้รับจ้างกระทำความผิดสัญญาที่ทำไว้ต่อกัน

๑.๑๐ การกำหนดค่าปรับ หมายถึง การคิดค่าปรับตามอัตราค่าปรับที่พิจารณาจากผลสำเร็จของงานจ้างทั้งหมด พร้อมกันและให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวัน เป็นจำนวนเงินในอัตรายตัวไม่น้อยกว่าร้อยละ ๐.๑๐ ของราคางานจ้างในแต่ละงวดของการชำระเงิน ทั้งนี้ต้องไม่น้อยกว่า ๑๐๐ บาทต่อวัน การคิดค่าปรับจะเริ่มจากวันที่ผู้รับจ้างกระทำความผิดสัญญาจนถึงวันที่ผู้รับจ้างแก้ไขแล้วเสร็จตามสัญญาในแต่ละงวด

๑.๑๑ ผลสำเร็จของงานทั้งหมด หมายถึง งานที่ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติให้ครบถ้วนตามขอบเขตงานจ้างที่กำหนดไว้ในสัญญาที่ทำไว้ต่อกัน หากผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่ครบถ้วนหรือขาดส่วนใดส่วนหนึ่งถือว่างานนั้นไม่สำเร็จทั้งหมดพร้อมกัน

หมวด ๒

อัตรากำลัง

๒.๑ อัตรากำลัง

๒.๑.๑ งานที่ ๑ งานบริหารจัดการอาคาร

(๑) ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีพนักงาน ซึ่งมีคุณสมบัติและมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑.๑) ผู้จัดการอาคาร วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีสาขาวิศวกรรมศาสตร์ และมีประสบการณ์ด้านบริหารอาคารสำนักงาน (ไม่น้อยกว่า ๔๐,๐๐๐ ตร.ม.) ในตำแหน่งผู้จัดการ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือกรณีจบการศึกษาวุฒิอื่น ให้มีประสบการณ์ด้านบริหารอาคารสำนักงาน (ไม่น้อยกว่า ๔๐,๐๐๐ ตร.ม.) ในตำแหน่งผู้จัดการไม่น้อยกว่า ๕ ปี อายุระหว่าง ๓๕ - ๕๐ ปี ณ วันที่เริ่มสัญญา มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการบริหารจัดการตามขอบเขตงาน หมวด ๓

(๑.๒) ผู้ช่วยผู้จัดการอาคาร วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีด้านบริหารจัดการ หรือวิศวกรรม และมีประสบการณ์ด้านบริหารอาคารสำนักงาน (ไม่น้อยกว่า ๔๐,๐๐๐ ตร.ม.) ในตำแหน่งผู้ช่วยผู้จัดการ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี อายุระหว่าง ๓๐ - ๔๕ ปี ณ วันที่เริ่มสัญญา มีหน้าที่และความรับผิดชอบเสมือนผู้จัดการอาคารทุกประการ และมีหน้าที่ตรวจสอบคุณภาพการทำงานพนักงานของผู้รับจ้าง

(๑.๓) พนักงานธุรการ วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่า ป.ว.ส. อายุระหว่าง ๒๐-๓๕ ปี ณ วันที่เริ่มสัญญา มีหน้าที่ปฏิบัติงานด้านธุรการของงานบริหารอาคาร และงานที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย

(๑.๔) พนักงานบริการห้องประชุม วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ มีอายุระหว่าง ๒๐- ๔๐ ปี ณ วันที่เริ่มสัญญา และต้องผ่านการอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการ มีหน้าที่เสิร์ฟอาหาร

อาหารว่างและเครื่องดื่ม ภายในห้องประชุมส่วนกลางและอำนวยความสะดวกตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย รวมทั้งดูแลความเรียบร้อยของอุปกรณ์ในห้องประชุมให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ

(๑.๕) พนักงานบริการส่วนกลาง วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ อายุระหว่าง ๒๐-๕๐ ปี ณ วันที่เริ่มสัญญา มีหน้าที่ดูแลให้บริการภายในศูนย์อาหารอาคาร SME Bank Tower และงานที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย

๒.๑.๒ งานที่ ๒ งานวิศวกรรม

(๑) ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีพนักงาน ซึ่งมีคุณสมบัติ และมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑.๑) วิศวกรประจำอาคาร วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีด้านวิศวกรรมศาสตร์ และเป็นผู้มีประสบการณ์ด้านวิศวกรรมประกอบอาคารสำนักงาน (ไม่น้อยกว่า ๔๐,๐๐๐ ตร.ม.) ไม่น้อยกว่า ๕ ปี และใบรับรองประกอบวิชาชีพระดับภาคขึ้นไป

(๑.๒) ผู้ช่วยวิศวกรประจำอาคาร วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีด้านวิศวกรรมศาสตร์ และเป็นผู้มีประสบการณ์ด้านวิศวกรรมประกอบอาคารสำนักงาน (ไม่น้อยกว่า ๔๐,๐๐๐ ตร.ม.) ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และใบรับรองประกอบวิชาชีพระดับภาคขึ้นไป

(๑.๓) หัวหน้าช่างเทคนิค วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับ ปวส. สาขาไฟฟ้า สาขาเครื่องกล สาขาอิเล็กทรอนิกส์ และมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานอาคารสำนักงาน (พื้นที่ไม่น้อยกว่า ๔๐,๐๐๐ ตร.ม.) ในตำแหน่งหัวหน้าช่างเทคนิค ไม่น้อยกว่า ๕ ปี โดยต้องมีคุณสมบัติตาม พรบ. ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗

(๑.๔) ช่างเทคนิคประจำอาคาร วุฒิศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับ ปวช. สาขาไฟฟ้า สาขาเครื่องกล สาขาอิเล็กทรอนิกส์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานอาคารสำนักงาน (พื้นที่ไม่น้อยกว่า ๔๐,๐๐๐ ตร.ม.) ไม่น้อยกว่า ๓ ปี มีหน้าที่ตรวจสอบงานทั่วไปที่ได้รับแจ้ง และมีหน้าที่ดำเนินการ ควบคุม ดูแล ในการให้บริการระบบงานวิศวกรรมในอาคารสำนักงาน (พื้นที่ไม่น้อยกว่า ๔๐,๐๐๐ ตร.ม.) เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกสบายให้กับผู้ใช้งานอาคารและดำเนินการตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย

(๑.๕) เจ้าหน้าที่ควบคุมระบบโสตทัศนูปกรณ์ วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับ ปวช. สาขาไฟฟ้า หรือสาขาอิเล็กทรอนิกส์ มีประสบการณ์ด้านควบคุมระบบโสตทัศนูปกรณ์ของห้องประชุม ไม่น้อยกว่า ๒ ปี มีหน้าที่ควบคุม ดูแล ระบบโสตทัศนูปกรณ์ของห้องประชุม และพื้นที่บริเวณที่ ธพว. จัดกิจกรรมและหรือพื้นที่ส่วนกลางอำนวยความสะดวกในการจัดสถานที่ (จัดโต๊ะ-เก้าอี้) พร้อมทั้งการจัดเก็บอุปกรณ์ และอำนวยความสะดวกตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย

(๑.๖) วิศวกรประจำอาคารหรือหัวหน้าช่างเทคนิคจะต้องผ่านการอบรมหลักสูตรผู้รับผิดชอบด้านพลังงาน อย่างน้อย ๑ คน

(๑.๗) ผู้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับไฟฟ้าภายในอาคาร ต้องมีคุณสมบัติตาม พรบ. ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗

(๑.๘) หากผู้ว่าจ้างมีความประสงค์จะปรึกษาเกี่ยวกับงานด้านบริหารอาคาร ด้านระบบวิศวกรรม ประกอบอาคาร ด้านการจัดการพลังงาน และด้านวิศวกรรมโยธา ผู้รับจ้างต้องจัดหาวิศวกรที่ปรึกษาระดับวุฒิวิศวกร เพื่อให้คำปรึกษากับผู้รับจ้าง โดยไม่คิดค่าใช้จ่าย

(๒) ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงาน อย่างน้อย ดังนี้

รายละเอียดตำแหน่งงาน	จำนวน (อัตรา)	วันทำการ	เวลาทำการ
๑. ผู้จัดการอาคาร	๑	จันทร์-เสาร์	๐๘.๐๐-๑๗.๐๐ น.
๒. ผู้ช่วยผู้จัดการอาคาร	๑	จันทร์-เสาร์	๐๘.๐๐-๑๗.๐๐ น.
๓. พนักงานธุรการ	๒	จันทร์-ศุกร์	๐๘.๐๐-๑๗.๐๐ น.
๔. พนักงานบริการห้องประชุม	๑	จันทร์-ศุกร์	๐๘.๐๐-๑๗.๐๐ น.
๕. พนักงานบริการส่วนกลาง	๓	จันทร์-ศุกร์	๐๘.๐๐-๑๗.๐๐ น.
๖. วิศวกรประจำโครงการ	๑	จันทร์-เสาร์	๐๘.๐๐-๑๗.๐๐ น.
๗. ผู้ช่วยวิศวกรประจำโครงการ	๑	จันทร์-เสาร์	๐๘.๐๐-๑๗.๐๐ น.
๘. หัวหน้าช่างผลิตเข้า	๑	จันทร์-เสาร์	๐๗.๐๐-๑๖.๐๐ น.
๙. หัวหน้าช่างผลิตบ้าย	๑	จันทร์-เสาร์	๑๕.๐๐-๒๔.๐๐ น.
๑๐. หัวหน้าช่างผลิตตึก	๑	จันทร์-เสาร์	๒๓.๐๐-๐๘.๐๐ น.
๑๑. ช่างเทคนิคผลิตเข้า	๔	จันทร์-เสาร์	๐๗.๐๐-๑๖.๐๐ น.
๑๒. ช่างเทคนิคผลิตบ้าย	๔	จันทร์-เสาร์	๑๕.๐๐-๒๔.๐๐ น.
๑๓. ช่างเทคนิคผลิตตึก	๒	จันทร์-เสาร์	๒๓.๐๐-๐๘.๐๐ น.
๑๔. หัวหน้าช่างเทคนิคระบบโสตทัศนูปกรณ์	๑	จันทร์-เสาร์	๐๘.๐๐-๑๗.๐๐ น.
๑๕. ช่างเทคนิคระบบโสตทัศนูปกรณ์	๒	จันทร์-เสาร์	๐๘.๐๐-๑๗.๐๐ น.
รวมทั้งสิ้น	๒๖		

หมายเหตุ พนักงานของผู้รับจ้างทุกตำแหน่งจะต้องมีสัญชาติไทย ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงและโรคที่สังคมรังเกียจ ถ้าเป็นเพศชายต้องมีหลักฐานผ่านการเกณฑ์ทหาร,ผ่านการตรวจสอบประวัติอาชญากรรมจากกองทะเบียนประวัติ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ และไม่มีประวัติเสพติดหรือค้ายาเสพติดมาก่อนโดยหากมีประวัติต้องพ้นโทษมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี โดยนำเสนอเอกสารหลักฐานให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาก่อนวันลงนามในสัญญา ๗ วัน ทั้งนี้ ธนาคารขอสงวนสิทธิ์พิจารณาเป็นรายกรณี

(๓) ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำแผนการจัดอัตรากำลังปฏิบัติงานภายในอาคาร SME BANK TOWER เสนอผู้ว่าจ้างก่อนดำเนินการ

๒.๒ เงื่อนไขทั่วไป

๒.๒.๑ ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งรายละเอียดประวัติของพนักงานที่จะมาปฏิบัติงานในแต่ละตำแหน่งตามคุณสมบัติที่กำหนดให้ครบถ้วนส่งก่อนวันเริ่มปฏิบัติงาน ๗ วัน พร้อมเอกสารหลักฐานประวัติอาชญากรรมและยาเสพติดจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติให้ผู้ว่าจ้างภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่เริ่มสัญญา ทั้งนี้ หากผู้รับจ้างไม่ดำเนินการดังกล่าวให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดจะต้องถูกปรับตามที่กำหนดไว้ในหมวด ๔ ค่าปรับและการบอกเลิกสัญญา

๒.๒.๒ หากมีการเปลี่ยนแปลงพนักงานจะต้องจัดส่งรายละเอียดตามข้อ (๒.๒.๑) ให้ผู้ว่าจ้าง

๒.๒.๓ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิขอเปลี่ยนตัวบุคลากรของผู้รับจ้าง เมื่อผู้ว่าจ้างเห็นว่ามีความไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ และผู้รับจ้างจะต้องหาบุคลากรมาทดแทนทันทีภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันที่เริ่มสัญญา

๒.๒.๔ พนักงานของผู้รับจ้างจะต้องแต่งกายด้วยเครื่องแบบของผู้รับจ้าง โดยมีป้ายชื่อของพนักงาน และชื่อบริษัทของผู้รับจ้างให้เห็นชัดเจนตลอดระยะเวลาในการปฏิบัติงาน

๒.๒.๕ การปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างมีงานนอกเวลาทำการ ผู้รับจ้างมีหน้าที่ต้องจัดเจ้าหน้าที่ตามจำนวนที่เหมาะสมเพื่อปฏิบัติงานดังกล่าวให้ลุล่วง โดยเป็นค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง ยกเว้นในกรณีเหตุสุดวิสัย ซึ่งผู้ว่าจ้างจะพิจารณาอนุมัติการปฏิบัติงานตามความเป็นจริง

๒.๒.๖ การจัดเวลาทำงาน สามารถเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสมของลักษณะงาน และนโยบายของผู้ว่าจ้าง

๒.๒.๗ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาและติดตั้งเครื่องสแกนลายนิ้วมือพนักงานเพื่อรองรับการลงเวลาปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง(ผู้บริหารอาคาร) การลงเวลาปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัย การลงเวลาปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความสะอาดเพื่อให้สแกนลายนิ้วมือเวลาเริ่มและเวลาเลิกปฏิบัติงานทุกวัน โดยผู้รับจ้างต้องจัดส่งรายละเอียดการสแกนลายนิ้วมืองดกล่าว ส่งให้ผู้ว่าจ้างเป็นประจำทุกวัน โดยต้องติดตั้งเครื่องสแกนลายนิ้วมือพนักงานให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่เริ่มสัญญา จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ เครื่อง และทำการเชื่อมต่อบนไปยังจุดที่ผู้ว่าจ้างกำหนด อย่างน้อย ๑ จุด เพื่อใช้สำหรับการตรวจสอบเวลาเข้าปฏิบัติงานของผู้รับจ้างในแต่ละวัน

๒.๒.๘ พนักงานของผู้รับจ้างจะต้องอยู่ภายใต้การกำกับดูแล และคำแนะนำของผู้ว่าจ้าง ซึ่งผู้ว่าจ้างสามารถตรวจสอบได้ตลอดเวลา

๒.๒.๙ พนักงานของผู้รับจ้างทุกคน ต้องให้ความเคารพต่อเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง และปฏิบัติต่อผู้มาติดต่อหรือผู้ให้บริการของผู้ว่าจ้างด้วยความสุภาพเรียบร้อย

๒.๒.๑๐ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานตามหน้าที่ และตามที่ได้รับมอบหมาย และหรือได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างอย่างมีประสิทธิภาพ สะดวก และรวดเร็ว ให้งานแล้วเสร็จลุล่วง เพื่อประโยชน์สูงสุดของ ธพว. โดยไม่มีข้อโต้แย้งหรือเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

หมวด ๓

ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้บริหารอาคารต้องดำเนินงานตามขอบเขตงานจ้างบริหารอาคาร ซึ่งประกอบด้วยงาน ๔ งาน คือ

๓.๑ งานการบริหารจัดการอาคารและสถานที่ รวมทั้งพื้นที่ให้เช่าของอาคาร

ผู้บริหารอาคารมีหน้าที่ดำเนินงาน ๒ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ การจัดทำแผนงาน

(๑) ผู้รับจ้างต้องวางแผนงานการบริหารจัดการอาคารและสถานที่ โดยการจัดทำแผนการดำเนินงาน และตารางการตรวจสอบระบบและการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน เป็นประจำวัน ประจำสัปดาห์ ประจำเดือน ประจำ ๓ เดือน ประจำ ๖ เดือน และประจำ ๑ ปี ตามความเหมาะสมตลอดระยะเวลาของสัญญาจ้าง เสนอผู้ว่าจ้างภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่เริ่มสัญญา

(๒) ผู้รับจ้างต้องวางแผนบริหารความต่อเนื่อง (Business Continuity Plan: BCP) ของผู้รับจ้าง นำเสนอต่อผู้ว่าจ้างภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่เริ่มสัญญา หากผู้รับจ้างไม่สามารถจัดทำแผนภายในระยะเวลาที่กำหนด จะนำมาเป็นข้ออ้างในการขยายระยะเวลา งต หรือลดค่าปรับตามสัญญาไม่ได้

(๓) ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดทำแฟ้มทะเบียนเครื่องจักรและประวัติแฟ้มการซ่อมแซมบำรุงรักษาเครื่องจักรแต่ละเครื่อง จัดเก็บไว้ ณ ห้องผู้บริหารอาคาร ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่เริ่มสัญญา

ส่วนที่ ๒ การดำเนินงาน

ผู้รับจ้างต้องดำเนินงานต่างๆ ในแต่ละเดือน โดยมีรายละเอียดในการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

(๑) กำกับดูแลการบริหารจัดการและควบคุมการทำงานให้มีประสิทธิภาพสม่ำเสมอ ดังนี้

(๑.๑) กำกับ ควบคุมงาน ดูแลการทำงาน และตรวจสอบผลการทำงานของพนักงานของผู้รับจ้าง โดยมีรูปแบบในการประเมินการทำงานตามมาตรฐานการสร้างวินัยและประสิทธิภาพในการทำงาน

(๑.๒) กำกับ ควบคุมงาน ดูแลการทำงาน ประสานงาน รายงานการปฏิบัติงาน ที่เกี่ยวข้องกับผู้รับจ้างที่ทำสัญญากับผู้ว่าจ้าง เช่น ในงานรักษาความปลอดภัยและการจราจร งานรักษาความสะอาด งานรักษาสวน และต้นไม้ งานกำจัดปลวก มด หนู แมลงสาบ ยุง แมลงและสัตว์มีพิษเป็นต้น โดยควบคุมดูแลการลงชื่อเวลาเริ่ม และเลิกปฏิบัติงานของพนักงานดังกล่าวข้างต้น รวมถึงการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และแผนปฏิบัติตามที่ตกลงไว้ในสัญญาจ้างแต่ละงาน กรณีที่พบข้อบกพร่องหรือข้อสังเกตที่จะทำให้การปฏิบัติงานขาดประสิทธิภาพให้รายงานข้อบกพร่องต่อผู้ว่าจ้าง รวมทั้งจัดให้มีการประชุมระหว่างผู้รับผิดชอบในแต่ละงานอย่างน้อย ๑ ครั้งต่อเดือน และรายงานผลให้ผู้ว่าจ้างทราบหรือพิจารณาแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น

(๑.๓) ควบคุม ประสาน และอำนวยความสะดวกแก่ผู้รับจ้างรายอื่นๆ นอกจากข้อ ๑.๒ รวมทั้งกำกับเวลาการเข้า-ออก ในการมาปฏิบัติงานภายในอาคารของผู้รับจ้างดังกล่าว รวมถึง ต้องดำเนินการรายงานผลการดำเนินการของผู้รับจ้างรายอื่นๆ ที่เข้ามาปฏิบัติงานในอาคารให้ผู้ว่าจ้างได้รับทราบ

(๑.๔) ผู้รับจ้างต้องมีการสรุปรวบรวมผลการดำเนินงาน ปัญหา แนวทางแก้ไขปรับปรุง พร้อมทั้ง รายงานแก่ผู้ว่าจ้างทุก ๓ เดือน โดยมีรายละเอียดการรายงาน งานบริหารอาคาร งานบริหารระบบวิศวกรรม

(๒) ดูแลอาคารสถานที่ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมให้บริการแก่ข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงาน ผู้มาติดต่อ และผู้เช่าพื้นที่โดยปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของผู้ว่าจ้าง

(๓) ใช้งาน และบำรุงรักษาระบบสาธารณูปโภค รวมทั้งควบคุมระบบการจัดเก็บขยะ และการ อดตันของรางระบายน้ำ

(๔) ประสานงานและการอำนวยความสะดวก ดังนี้

(๔.๑) บริหารจัดการดูแลอำนวยความสะดวกในการจัดเตรียมสถานที่สำหรับการประชุม สัมมนา การรับรองแขก การจัดนิทรรศการ และกิจกรรมอื่นๆ ของผู้ว่าจ้างและผู้เช่าพื้นที่ให้เพียงพอ โดยจะต้องมีเจ้าหน้าที่ ประสานงานระดับผู้ช่วยผู้จัดการ ๑ คน วิศวกรหรือช่างเทคนิค ๑ คน และช่างเทคนิคด้านโสตทัศนูปกรณ์ ๒ คนหรือ ตามความเหมาะสมในการควบคุมดูแลกิจกรรมนั้นๆ

(๔.๒) รับเรื่องร้องเรียน และรับคำร้องในการแจ้งแก้ไข ปรับปรุง หรือซ่อมแซมอุปกรณ์ต่าง ๆ จาก เจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง และผู้เช่าพื้นที่เพื่อแก้ไขให้ใช้งานได้โดยเร่งด่วน กรณีที่แก้ไขไม่ได้ให้รับแจ้งผู้ว่าจ้างทราบทันที หากมีความจำเป็นจะต้องเปลี่ยนวัสดุและอุปกรณ์ให้เบิกจากหน่วยงานซึ่งมีภาระหน้าที่รับผิดชอบของผู้ว่าจ้าง และ หรือหน่วยงานภายนอกที่เข้าใช้พื้นที่อาคาร SME BANK TOWER

(๔.๓) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่นๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย พร้อมทั้ง รายงานผลการ ดำเนินการและหรือความคืบหน้าของงานให้ผู้ว่าจ้างทราบในระยะเวลาที่เหมาะสม

(๕) ตรวจสอบและซ่อมแซมอาคาร สถานที่ และวัสดุอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๕.๑) ดำเนินการตรวจสอบอาคาร ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคารอย่างสม่ำเสมอ หาก พบว่ามีความเสี่ยงต่อความเสียหาย หรือพบความเสียหายเบื้องต้น หรือความชำรุด บกพร่องขึ้นกับอาคาร และสถานที่ ให้ดำเนินการแก้ไขทันที

หากดำเนินการแก้ไขเบื้องต้นไม่ได้ให้ทำการวิเคราะห์สาเหตุ เสนอแนวทาง และวิธีแก้ไขแจ้งต่อ ผู้ว่าจ้างพร้อมด้วยค่าใช้จ่าย (ถ้ามี) โดยทันที กรณีตรวจสอบพบว่าจำเป็นต้องทำการบำรุงรักษาอย่างต่อเนื่องให้ รายงานไปในคราวเดียวกัน โดยเสนอรายละเอียดการซ่อมแซม หรือบำรุงรักษา พร้อมแจ้งรายละเอียดปริมาณงาน และประมาณการค่าใช้จ่ายเสนอผู้ว่าจ้าง

(๕.๒) ตรวจสอบวัสดุอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับอาคาร ในกรณีที่พบข้อบกพร่องหรือได้รับคำร้องเรียน จากผู้ใช้งาน ให้ดำเนินการซ่อมแซมให้ใช้งานได้ตามปกติ หากจำเป็นต้องดำเนินการเปลี่ยนหรือซ่อมแซมให้เบิกวัสดุ อุปกรณ์จากผู้ว่าจ้าง

(๕.๓) จัดทำการลงบันทึกประวัติการซ่อมแซมอาคารและการเปลี่ยนอุปกรณ์ของเครื่องจักรทั้งหมด เสนอผู้ว่าจ้างเป็นรายเดือน (กรณีมีการซ่อมแซม)

(๖) ดำเนินการอบรมการป้องกันและระงับอัคคีภัย ดังนี้

(๖.๑) เจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างทุกคน จะต้องผ่านการฝึกอบรมการผจญเพลิงเบื้องต้น โดยแสดงเอกสารการผ่านการฝึกอบรมต่อผู้ว่าจ้าง ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่เริ่มสัญญา

(๖.๒) ประชาสัมพันธ์ จัดทำข้อมูล ชี้แจงวิธีการป้องกันและระงับอัคคีภัยเบื้องต้นแก่พนักงานของผู้ว่าจ้าง โดยผ่านความเห็นชอบของหน่วยงานที่รับผิดชอบของผู้ว่าจ้าง ก่อนดำเนินการ โดยการให้ข้อมูลของเครื่องดับเพลิง หรืออุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัยที่ติดตั้งอยู่ในอาคาร SME BANK TOWER ว่ามีชนิดใดและลักษณะเป็นอย่างไร รวมถึงคุณสมบัติและขั้นตอนการทำงานของอุปกรณ์นั้น ๆ รวมทั้งจัดทำข้อปฏิบัติในกรณีที่เกิดอัคคีภัยไว้ ณ จุดที่เหมาะสม โดยจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่เริ่มสัญญา

(๖.๓) ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดให้มีการจัดซ้อมอพยพหนีไฟ สำหรับผู้อยู่ในอาคารอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง โดยการประชาสัมพันธ์ จัดทำข้อมูล ชี้แจงวิธีการป้องกันและระงับอัคคีภัยเบื้องต้น และข้อปฏิบัติในกรณีที่เกิดอัคคีภัย โดยจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๑๘๐ วัน นับแต่วันที่เริ่มสัญญา

(๖.๔) จัดทำคู่มือปฏิบัติตนในยามเกิดอัคคีภัย โดยมีรายละเอียดดังนี้

(๖.๔.๑) การเตรียมตัวรับมือกับเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น

(๖.๔.๒) การอพยพคนออกจากอาคารในยามเกิดอัคคีภัย

(๖.๔.๓) การตรวจสอบดูแลอุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัยอุปกรณ์ดับเพลิงตามที่มาตรฐานกำหนด

(๖.๔.๔) ระบุรายชื่อผู้รับผิดชอบฝ่ายวิศวกรรม และผู้ที่เกี่ยวข้อง

(๖.๔.๕) ขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุ

(๗) การปฏิบัติในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินเพื่อแก้ไขปัญหาในกรณีที่เกิดเหตุฉุกเฉินให้ผู้รับจ้างดำเนินการดังต่อไปนี้

(๗.๑) จัดทำเอกสารรายชื่อหน่วยงาน บุคคล หมายเลขโทรศัพท์ ที่สามารถติดต่อประสานงานในการระงับเหตุฉุกเฉินที่อาจจะเกิดขึ้นส่งมอบให้ผู้ว่าจ้าง จำนวน ๕ ชุด ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่เริ่มสัญญา

(๗.๒) จัดทำขั้นตอนหรือวิธีการใช้ระบบหรือการแก้ไขปัญหาในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินพร้อมหมายเลขโทรศัพท์ติดต่อเจ้าของผลิตภัณฑ์ หรือผู้รับจ้างบำรุงรักษาสถิตภัณฑ์ติดไว้ประจำห้องควบคุมระบบและรวบรวมส่งผู้ว่าจ้าง จำนวน ๒ ชุด ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่เริ่มสัญญา โดยอย่างน้อยต้องมีระบบต่างๆ ดังเช่นรายการต่อไปนี้

(๗.๒.๑) ระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ และแจ้งเหตุฉุกเฉิน

(๗.๒.๒) ระบบลิฟต์และบันไดเลื่อน

(๗.๒.๓) ระบบปรับอากาศแบบ Chiller Plant System

(๗.๒.๔) ระบบไฟฟ้า

(๗.๒.๕) ระบบดับเพลิงอัตโนมัติ

(๗.๒.๖) ระบบโสตทัศนูปกรณ์

(๗.๒.๗) ระบบน้ำประปา

- (๗.๒.๘) ระบบป้องกันน้ำท่วม
- (๗.๒.๙) ระบบโทรศัพท์อัตโนมัติ
- (๗.๒.๑๐) ระบบกล้องวงจรปิด (CCTV)
- (๗.๒.๑๑) ระบบ ACCESS CONTROL
- (๗.๒.๑๒) ระบบ CAR PARKING
- (๗.๒.๑๓) ระบบจ่ายก๊าซหุงต้ม (GAS STATION)
- (๗.๒.๑๔) ระบบตรวจจับก๊าซรั่ว (GAS DETECTOR)

(๗.๓) จัดทำขั้นตอนหรือวิธีการในกรณีที่มีการชุมนุมปิดล้อมอาคาร SMEBANK TOWER เสนอผู้ว่าจ้างภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่เริ่มสัญญา

(๘) การส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน

(๘.๑) ผู้รับจ้างต้องควบคุมและตรวจสอบการใช้พลังงานของอาคารด้วยความประหยัดโดยต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน พ.ศ.๒๕๓๕ ดังนี้

(๘.๑.๑) ผู้รับจ้างต้องมีการใช้เทคโนโลยีหรือนวัตกรรม เพื่อใช้ในการบริหารจัดการงานตามสัญญานี้ ทั้งในด้านการบริหารจัดการด้านพลังงาน และงานระบบวิศวกรรม

(๘.๑.๒) ดำเนินการจัดการพลังงานตามมาตรฐาน หลักเกณฑ์ และวิธีการจัดการพลังงานตามข้อกำหนดในกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐาน หลักเกณฑ์ และวิธีการจัดการพลังงานในอาคารควบคุม พ.ศ.๒๕๕๒

(๘.๑.๓) จัดให้มีผู้รับผิดชอบด้านพลังงานอย่างน้อย ๑ คน โดยประสานการปฏิบัติงานร่วมกับผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

(๘.๑.๔) ตรวจสอบและวิเคราะห์ค่าการใช้พลังงานไฟฟ้าประจำอาคาร SME BANK TOWER/ ประเมินศักยภาพการอนุรักษ์พลังงาน/กำหนดเป้าหมายและแผน/ การดำเนินการตามแผน/ ตรวจสอบและวิเคราะห์การปฏิบัติตามเป้าหมายและแผน/ ตรวจสอบติดตามและประเมินผล/ ทบทวน วิเคราะห์และแก้ไขข้อบกพร่องของการจัดการพลังงาน

(๘.๑.๕) จัดกิจกรรมส่งเสริมและอนุรักษ์พลังงานพร้อมบอร์ดประชาสัมพันธ์ เอกสารเผยแพร่ เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจให้แก่บุคลากรของผู้ว่าจ้างในเรื่องการอนุรักษ์พลังงาน อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

(๘.๑.๖) จัดทำรายงานความคืบหน้ารายไตรมาสและส่งรายงานการจัดการพลังงานประจำอาคาร SME BANK TOWER ประจำปีให้ผู้ว่าจ้าง ภายในเดือนกุมภาพันธ์เป็นประจำทุกปี หรือก่อนการจ่ายค่าจ้างงวดสุดท้าย

(๘.๑.๗) บันทึกข้อมูลการใช้พลังงาน การติดตั้งหรือเปลี่ยนแปลงเครื่องจักรหรืออุปกรณ์ที่มีผลต่อการใช้พลังงานและอนุรักษ์พลังงาน

(๘.๑.๘) เสนอแนะและทบทวนมาตรการเพื่อการประหยัดพลังงานประจำอาคาร SME BANK TOWER พร้อมกำหนดกรอบงบประมาณเป็นประจำปี

(๘.๑.๙) เสนอแผนการลงทุนเพื่อการอนุรักษ์พลังงานในอาคาร SME BANK TOWER

(๘.๒) ผู้รับจ้างต้องมีผลงานด้านการจัดการพลังงานอย่างเป็นรูปธรรม และเป็นที่ปรึกษาให้แก่ คณะทำงานด้านการจัดการพลังงานของผู้ว่าจ้างในการกำหนดนโยบาย แนวทาง และมาตรการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการอนุรักษ์พลังงานในทุกด้านให้บรรลุถึงเป้าหมายและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและต้องมีการจัดวิทยากรสำหรับอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการอนุรักษ์และสิ่งแวดล้อมให้กับบุคลากรในอาคาร SME BANK TOWER อย่างน้อย ๑ ครั้ง ต่อปี

(๘.๓) ดำเนินการตามแผนอนุรักษ์พลังงานของกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน พร้อมรายงานผลต่อประธานคณะทำงานด้านการจัดการพลังงานของผู้ว่าจ้างผู้รับผิดชอบด้านพลังงานประจำอาคาร SME BANK TOWER โดยมีการบันทึกตารางบันทึกค่ากระแสไฟฟ้า แรงดันไฟฟ้า กำลังไฟฟ้า พลังงานไฟฟ้า เป็นประจำทุกวัน ในรูปแบบเทคโนโลยี ๔.๐ (Energy Information System) เพื่อใช้ในการรายงานผลพลังงานไฟฟ้า และวิเคราะห์ค่าพลังงานไฟฟ้าได้ และจัดทำข้อมูลแยกค่าใช้จ่ายไฟฟ้าของแต่ละหน่วยงานเป็นรายเดือน รวมทั้ง วิเคราะห์แนวทางการใช้ไฟฟ้าให้เกิดการประหยัดและมีประสิทธิภาพเป็นไปตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

(๙) การรักษาคุณภาพ

ผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการเก็บรักษาคุณภาพของห้องปฏิบัติการทุกห้องภายในอาคารให้อยู่ใน ที่ปลอดภัย โดยมอบหมายผู้รับผิดชอบและแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบก่อนเริ่มดำเนินงาน และจัดทำบัญชีคุณภาพ เพื่อสามารถ ใช้งานได้ทันที และห้ามทำสำเนาคุณภาพ หากมีความจำเป็นต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างก่อน

การเบิกจ่ายคุณภาพ ให้ผู้รับจ้างจัดทำทะเบียนควบคุม โดยอย่างน้อยต้องมีรายละเอียด ผู้เบิก ผู้ส่ง พร้อมลงลายมือชื่อ หากผู้รับจ้างละเลยไม่ปฏิบัติตามรายละเอียดดังกล่าวข้างต้น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบใน ทรัพย์สินที่เสียหายและสูญหายให้ผู้ว่าจ้าง

(๑๐) จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ทั้งภายในและภายนอกอาคาร SME BANK TOWER โดยให้นำเสนอแบบสำรวจความพึงพอใจให้ผู้ว่าจ้างเห็นชอบ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่เริ่มสัญญา โดย หลังจากผ่านความเห็นชอบ ให้ผู้รับจ้างดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ทั้งภายในและภายนอกอาคาร SME BANK TOWER จำนวน ๒ ครั้ง/ปี และสรุปผลรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบภายใน ๓๐ วัน นับจากวันครบกำหนด รับแบบสำรวจความพึงพอใจคืน

(๑๑) ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการประชุมระหว่างผู้จัดการอาคาร วิศวกร ช่างเทคนิค หัวหน้าชุดงานรักษา ความปลอดภัยและจรรยา หัวหน้าชุดงานรักษาความสะอาด งานสวนและต้นไม้ และหัวหน้างานกำจัดปลวก มด หนู แมลงสาบ และยุง เป็นต้น เดือนละ ๑ ครั้ง เพื่อติดตามงานและพิจารณาข้อบกพร่องหรือปัญหาที่เกิดขึ้นจากการ ตรวจสอบของฝ่ายบริหารอาคาร หรือจากหน่วยงานของผู้ว่าจ้างแจ้ง และให้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องและปัญหา ดังกล่าวภายใน ๕ วัน หากไม่ได้รับการแก้ไขข้อบกพร่องภายในกำหนดเวลา ให้แจ้งต่อผู้ว่าจ้างทราบภายใน ๓ วัน นับถัดจากวันครบกำหนด กรณี ผู้รับจ้างละเลยไม่ปฏิบัติและไม่ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องและปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้น

ตามรายละเอียดดังกล่าว ผู้ว่าจ้างจะออกหนังสือแจ้งเตือนผู้รับจ้าง โดยกำหนดให้มีการแจ้งเตือน ๓ ครั้ง หากผู้รับจ้างยังคงละเลยไม่ปฏิบัติ ผู้ว่าจ้างสามารถพิจารณาดำเนินการให้เป็นไปตามหมวด ๔ ข้อ ๑ และหรือพิจารณายกเลิกสัญญาได้

(๑๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

๓.๒ งานบริหารจัดการระบบงานวิศวกรรม จำนวน ๕ ระบบ มีดังต่อไปนี้

(๑) ระบบวิศวกรรมไฟฟ้าและสื่อสาร ประกอบด้วย

(๑.๑) ระบบไฟฟ้ากำลัง ไฟฟ้าแสงสว่าง

(๑.๑.๑) ตรวจสอบระบบควบคุมกระแสและแรงดันไฟฟ้าเป็นประจำทุกวัน

(๑.๑.๒) จัดทำรายงานการตรวจสอบบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance)

หม้อแปลงไฟฟ้า ตู้ MDB และอุปกรณ์ไฟฟ้าทั้งหมดเป็นประจำทุก ๑ เดือน ๓ เดือน ๖ เดือนและ ๑ ปี ส่งให้ผู้ว่าจ้าง

(๑.๑.๓) ทำความสะอาดภายในบริเวณห้อง SUB-STATION ตู้ MDB และอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้สะอาดอยู่เสมอ เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและป้องกันอันตรายที่จะเกิดขึ้นเป็นประจำทุกรอบ ๑ เดือน

(๑.๑.๔) บันทึกปริมาณการใช้ไฟฟ้าเป็นประจำทุกวัน และแยกค่าใช้จ่ายไฟฟ้าของแต่ละหน่วยงานเป็นรายเดือนส่งให้หน่วยงานที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย รวมทั้งวิเคราะห์หาแนวทางการใช้ไฟฟ้าให้ประหยัดและมีประสิทธิภาพเป็นไปตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

(๑.๑.๕) ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการตรวจสอบคุณภาพและมาตรฐานของมาตรวัดไฟฟ้า เมื่อได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องดำเนินการสอบเทียบตามหลักวิศวกรรม กรณีผู้ว่าจ้างติดตั้งมาตรวัดหน่วยไฟฟ้า/ประปา เพิ่มเติมหลังจากผู้รับจ้างเข้าทำงาน ซึ่งไม่ใช่การติดตั้งใหม่ทั้งอาคาร ผู้รับจ้างต้องตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อยในการติดตั้งและผู้รับจ้างจะต้องดูแลรักษาให้อยู่ในสภาพดีและใช้งานได้

(๑.๑.๖) ติดต่อประสานงานกับการไฟฟ้านครหลวง กรณีไฟฟ้าดับ รวมทั้งการประสานงานและอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้ไฟฟ้าในพื้นที่อาคาร SME BANK TOWER เมื่อมีกิจกรรมงานที่สำคัญของผู้ว่าจ้าง

(๑.๑.๗) จัดทำแผนสำรองวัสดุ อุปกรณ์ และอะไหล่ต่าง ๆ เพื่อให้พร้อมจะเปลี่ยนได้ทันที

(๑.๑.๘) จัดทำรายงานสรุปผลการปรับปรุง ซ่อมแซมและการบำรุงรักษาหม้อแปลงไฟฟ้า ตู้ MDB และอุปกรณ์ทั้งหมดส่งให้ผู้ว่าจ้าง โดยให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ว่าจ้าง

(๑.๑.๙) ตรวจสอบ/ทดสอบ ระบบการทำงานของเครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรองให้พร้อมที่จะทำงานได้ทันทีตลอดเวลา

(๑.๑.๑๐) ผู้รับจ้างต้องทำการทดสอบเครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรองอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง โดยให้ทำการทดสอบภายในระยะเวลา ๙๐ วัน นับแต่วันที่เริ่มสัญญา และให้ทดสอบเครื่องกำเนิดไฟฟ้าเดินเครื่องอย่างต่อเนื่อง ๖ ชั่วโมง ดังนี้

- ๑.๕ ชั่วโมงแรกเดินเครื่องที่ ๑๐๐ % Load
- ๐.๕ ชั่วโมงถัดมาเดินเครื่องที่ ๗๕ % Load
- ๐.๕ ชั่วโมงถัดมาเดินเครื่องที่ ๕๐ % Load
- ๑ ชั่วโมงถัดมาเดินเครื่องที่ ๒๕ % Load
- ๐.๕ ชั่วโมงถัดมาเดินเครื่องที่ ๕๐ % Load
- ๐.๕ ชั่วโมงถัดมาเดินเครื่องที่ ๗๕ % Load (กรณีเป็น Continuous Rating)
- ๑.๕ ชั่วโมงถัดมาเดินเครื่องที่ ๑๐๐ % Load

(๑.๑.๑๑) ผู้รับจ้างต้องทำการทดสอบเครื่องยนต์กำเนิดไฟฟ้าสำรอง, AUTOMATIC TRANSFER SWITCH และอุปกรณ์ที่ทำงานร่วมกันให้ทำงานได้ถูกต้องตามรายละเอียดทุกอย่าง และทดลองจ่ายโหลดเต็มทีติดต่อกันอย่างน้อย ๖ ชั่วโมง

(๑.๑.๑๒) ให้ทำการทดสอบระบบป้องกันอันตรายของเครื่องยนต์กำเนิดไฟฟ้าสำรองตามมาตรฐานของบริษัทผู้ผลิตกำหนดไว้จนสามารถใช้งานได้

(๑.๑.๑๓) ในระหว่างการทดสอบ หากอุปกรณ์ต่างๆ ของผู้ว่าจ้างเสียหาย อันเนื่องมาจากการทำงานของเครื่องยนต์กำเนิดไฟฟ้าหรือระบบต่างๆ ไม่ถูกต้อง ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบซ่อมแซมหรือจัดหาใหม่ให้ใช้งานได้ดังเดิมโดยเร็ว

(๑.๑.๑๔) อุปกรณ์การทดลอง จ่ายโหลดเต็มที่ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเอง

(๑.๑.๑๕) ทำหน้าที่ให้คำปรึกษา จัดทำรายละเอียดการซ่อมแซม/บำรุงรักษาอุปกรณ์ รวมทั้งประมาณการค่าใช้จ่าย กรณีที่ผู้ว่าจ้างต้องซ่อมแซมเพิ่มเติมและการบำรุงรักษาอุปกรณ์ระบบไฟฟ้าทุกกรณี และให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ว่าจ้าง

(๑.๑.๑๖) เมื่อระบบมีปัญหาต้องรับรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบ ตรวจสอบ ประสาน อำนวยความสะดวก และควบคุมดูแลการเข้าบำรุงรักษาของผู้รับจ้างที่เป็นคู่สัญญากับผู้ว่าจ้าง และรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบทันทีเมื่อระบบใช้งานได้ปกติ

(๑.๒) ระบบไฟฟ้าสำรอง

(๑.๒.๑) ทำการทดสอบเครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรอง (Generator) เป็นประจำทุกสัปดาห์

(๑.๒.๒) จัดทำรายงานการตรวจสอบบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance) ระบบเครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรอง (Generator) เป็นประจำทุก ๑ เดือน ๓ เดือน ๖ เดือนและ ๑ ปี ส่งให้ผู้ว่าจ้าง

(๑.๒.๓) ทำการทดสอบจ่ายโหลดจริงปีละ ๑ ครั้ง

(๑.๒.๔) ทำการทดสอบระบบไฟฉุกเฉิน (Emergency Light) เป็นประจำทุกเดือน

(๑.๒.๕) จัดทำรายงานการตรวจสอบบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance) ระบบไฟฉุกเฉิน เป็นประจำทุก ๑ เดือน ๓ เดือน ๖ เดือนและ ๑ ปี ส่งให้ผู้ว่าจ้าง

(๑.๒.๖) จัดทำแผนสำรองวัสดุ อุปกรณ์ และอะไหล่ต่าง ๆ เพื่อให้พร้อมจะเปลี่ยนได้ทันที

(๑.๒.๗) จัดทำรายงานสรุปผลการปรับปรุง ซ่อมแซมและการบำรุงรักษาเครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรอง (Generator) ระบบไฟฉุกเฉิน (Emergency Light) และอุปกรณ์ทั้งหมดส่งให้ผู้ว่าจ้างโดยให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ว่าจ้าง

(๑.๒.๘) ทำหน้าที่ให้คำปรึกษา จัดทำรายละเอียดการซ่อมแซม/บำรุงรักษาอุปกรณ์รวมทั้งประมาณการค่าใช้จ่าย กรณีที่ผู้ว่าจ้างต้องซ่อมแซมเพิ่มเติมและการบำรุงรักษาอุปกรณ์ระบบไฟฟ้าแสงสว่างฉุกเฉินทุกกรณี และให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ว่าจ้าง

(๑.๒.๙) เมื่อระบบมีปัญหาต้องรับรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบ ตรวจสอบ ประสาน อำนวยความสะดวก และควบคุมดูแลการเข้าบำรุงรักษาของผู้รับจ้างที่เป็นคู่สัญญากับผู้ว่าจ้าง และรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบทันทีเมื่อระบบใช้งานได้ปกติ

(๑.๓) ระบบโทรศัพท์

(๑.๓.๑) จัดทำรายงานการตรวจสอบบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive maintenance) ระบบโทรศัพท์และอุปกรณ์ทั้งหมดเป็นประจำทุก ๑ เดือน ๓ เดือน ๖ เดือน และ ๑ ปี ส่งให้ผู้ว่าจ้าง

(๑.๓.๒) จัดทำรายงานสรุปผลการปรับปรุง ซ่อมแซมและการบำรุงรักษาระบบโทรศัพท์และอุปกรณ์ทั้งหมดส่งให้ผู้ว่าจ้างโดยให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ว่าจ้าง

(๑.๓.๓) จัดทำแผนสำรองวัสดุ อุปกรณ์ และอะไหล่ต่าง ๆ เพื่อให้พร้อมจะเปลี่ยนได้ทันที

(๑.๓.๔) เมื่อระบบมีปัญหาจะทำการตรวจสอบสัญญาณและติดต่อประสานงานกับผู้ว่าจ้าง

(๑.๓.๕) ติดตั้งเพิ่ม ย้ายจุดติดตั้ง ซ่อมแซมโทรศัพท์ภายในอาคารตามที่ได้รับมอบหมาย เมื่อระบบมีปัญหาต้องรับรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบ ตรวจสอบ ประสาน อำนวยความสะดวก และควบคุมดูแลการเข้าบำรุงรักษาของผู้รับจ้างที่เป็นคู่สัญญากับผู้ว่าจ้าง และรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบทันทีเมื่อระบบใช้งานได้ปกติ

(๑.๔) ระบบป้องกันฟ้าผ่า

(๑.๔.๑) ตรวจสอบวัดค่าพารามิเตอร์ของระบบป้องกันฟ้าผ่า และอุปกรณ์ทั้งหมดให้เป็นไปตามค่ามาตรฐานประจำทุกเดือน

(๑.๔.๒) จัดทำรายงานการตรวจสอบบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance) ระบบป้องกันฟ้าผ่าเป็นประจำทุก ๑ เดือน ๓ เดือน ๖ เดือน และ ๑ ปี ส่งให้ผู้ว่าจ้าง

(๑.๔.๓) ตรวจสอบสภาพอุปกรณ์ เช่น จุดต่อต่าง ๆ หากมีการตรวจพบว่าจุดต่อหลวมหรือชำรุดควรมีการเชื่อมต่อหรือขันให้แน่น

(๑.๔.๔) จัดทำแผนสำรองวัสดุ อุปกรณ์ และอะไหล่ต่าง ๆ เพื่อให้พร้อมจะเปลี่ยนได้ทันที

(๑.๔.๕) จัดทำรายงานสรุปผลการปรับปรุง ซ่อมแซมและการบำรุงรักษาระบบป้องกันฟ้าผ่า ส่งให้ผู้ว่าจ้างและให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ว่าจ้าง

(๑.๔.๖) เมื่อระบบมีปัญหาต้องรีบรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบ ตรวจสอบ ประสาน อำนาจ ความสะดวก และควบคุมดูแลการเข้าบำรุงรักษาของผู้รับจ้างที่เป็นคู่สัญญากับผู้ว่าจ้าง และรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบทันทีเมื่อระบบใช้งานได้ปกติ

(๑.๕) ระบบลิฟต์ และบันไดเลื่อน

(๑.๕.๑) ตรวจสอบการทำงานของระบบลิฟต์โดยสาร ลิฟต์ส่งของ และบันไดเลื่อน รวมทั้งจัดทำตารางเวลาเปิด-ปิด ลิฟต์โดยสาร ลิฟต์ส่งของ และบันไดเลื่อน ตามความเหมาะสม เพื่อการประหยัดพลังงานเป็นประจำทุกวัน

(๑.๕.๒) จัดทำรายงานการตรวจสอบบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance) ระบบลิฟต์โดยสาร ลิฟต์ส่งของ และบันไดเลื่อน เป็นประจำทุก ๑ เดือน ๓ เดือน ๖ เดือน และ ๑ ปี ส่งให้ผู้ว่าจ้าง

(๑.๕.๓) ติดต่อประสานกับผู้ว่าจ้างทันทีเมื่อระบบลิฟต์และบันไดเลื่อนขัดข้องเพื่อให้ใช้งานได้ปกติ

(๑.๕.๔) จัดทำรายงานสรุปผลการปรับปรุง ซ่อมแซมและการบำรุงรักษาระบบลิฟต์และบันไดเลื่อน ส่งให้ผู้ว่าจ้าง โดยให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ว่าจ้าง

(๑.๕.๕) จัดทำแผนสำรองวัสดุ อุปกรณ์ และอะไหล่ต่าง ๆ เพื่อให้พร้อมจะเปลี่ยนได้ทันที

(๑.๕.๖) เมื่อระบบมีปัญหาต้องรีบรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบ ตรวจสอบ ประสาน อำนาจ ความสะดวก และควบคุมดูแลการเข้าบำรุงรักษาของผู้รับจ้างที่เป็นคู่สัญญากับผู้ว่าจ้าง และรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบทันทีเมื่อระบบใช้งานได้ปกติ

(๑.๖) ระบบเสียงตามสาย

(๑.๖.๑) ตรวจสอบการทำงานของระบบเสียงตามสายและอุปกรณ์ทั้งหมดเป็นประจำ

(๑.๖.๒) จัดทำรายงานการตรวจสอบบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance) ระบบเสียงตามสายและอุปกรณ์ทั้งหมดเป็นประจำทุก ๑ เดือน ๓ เดือน ๖ เดือน และ ๑ ปี ส่งให้ผู้ว่าจ้าง

(๑.๖.๓) ตรวจสอบห้องควบคุมเครื่องเสียงต้องสะอาดไม่มีฝุ่นละอองบำรุงรักษาระบบและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องทั้งหมดให้ใช้งานได้ตลอดเวลา

(๑.๖.๔) ตรวจสอบการทำงานตั้งแต่ตัวชุดเครื่องเสียง และลำโพงทุกจุดในอาคารให้พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา

(๑.๖.๕) จัดทำรายงานสรุปผลการปรับปรุง ซ่อมแซมและการบำรุงรักษาระบบเสียงตามสายและอุปกรณ์ทั้งหมดส่งให้ผู้ว่าจ้างโดยให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ว่าจ้าง

(๑.๖.๖) จัดทำแผนสำรองวัสดุ อุปกรณ์ และอะไหล่ต่าง ๆ เพื่อให้พร้อมจะเปลี่ยนได้ทันที

(๑.๖.๗) เมื่อระบบมีปัญหาต้องรีบรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบ ตรวจสอบ ประสาน อำนาจ



ความสะดวก และควบคุมดูแลการเข้าบำรุงรักษาของผู้รับจ้างที่เป็นคู่สัญญากับผู้ว่าจ้าง และรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบทันทีเมื่อระบบใช้งานผิดปกติ

(๑.๗) ระบบโสตทัศนูปกรณ์

(๑.๗.๑) จัดเตรียมความพร้อมในการใช้งานห้องประชุม รวมทั้งระบบโสตทัศนูปกรณ์ เพื่อรองรับการใช้งานห้องประชุมของผู้ว่าจ้าง พร้อมทั้งดำเนินการควบคุมดูแลระบบโสตทัศนูปกรณ์ ในระหว่างการใช้งานให้มีประสิทธิภาพ

(๑.๗.๒) ตรวจสอบการทำงานของระบบโสตทัศนูปกรณ์และอุปกรณ์ทั้งหมดเป็นประจำทุกวัน รวมทั้งทำการทดสอบการทำงานของระบบต่าง ๆ เพื่อให้พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา

(๑.๗.๓) จัดทำรายงานการบำรุงรักษาประจำเดือน เพื่อสรุปผลการใช้งาน ปรับปรุงซ่อมแซม และการบำรุงรักษารวมทั้งการทดสอบระบบโสตทัศนูปกรณ์และอุปกรณ์ทั้งหมดส่งให้ผู้ว่าจ้างและให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ว่าจ้าง

(๑.๗.๔) จัดทำรายงานการตรวจสอบบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบโสตทัศนูปกรณ์และอุปกรณ์ทั้งหมดเป็นประจำทุกกรอบ ๓ เดือน ส่งให้ผู้ว่าจ้าง

(๑.๗.๕) เมื่อระบบมีปัญหาต้องรับรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบ ตรวจสอบ ประสาน อำนวยความสะดวก และควบคุมดูแลการเข้าบำรุงรักษาของผู้รับจ้างที่เป็นคู่สัญญากับผู้ว่าจ้าง และรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบทันทีเมื่อระบบใช้งานผิดปกติ

(๑.๘) ระบบโทรทัศน์รวม (MATV) และเคเบิลทีวี (CABLE TV)

(๑.๘.๑) ตรวจสอบการทำงานของระบบโทรทัศน์รวม (MATV) และเคเบิลทีวี (CABLE TV) ตลอดจนสัญญาณที่จุดต่าง ๆ ในกรณีมีเหตุขัดข้อง

(๑.๘.๒) จัดทำรายงานการตรวจสอบบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance) ระบบโทรทัศน์รวม (MATV) และเคเบิลทีวี (CABLE TV) และอุปกรณ์ทั้งหมดเป็นประจำทุก ๑ เดือน ๓ เดือน ๖ เดือน และ ๑ ปี ส่งให้ผู้ว่าจ้าง

(๑.๘.๓) จัดทำรายงานสรุปผลการปรับปรุง ซ่อมแซม และการบำรุงรักษา รวมทั้งระบบเสาอากาศวิทยุ ระบบโทรทัศน์รวม (MATV) และเคเบิลทีวี (CABLE TV) และอุปกรณ์ทั้งหมดส่งให้ผู้ว่าจ้างโดยให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ว่าจ้าง

(๑.๘.๔) จัดทำแผนสำรองวัสดุ อุปกรณ์ และอะไหล่ต่าง ๆ เพื่อให้พร้อมจะเปลี่ยนได้ทันที

(๑.๘.๕) เพิ่มจุดสัญญาณโทรทัศน์ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๑.๘.๖) เมื่อระบบมีปัญหาต้องรับรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบ ตรวจสอบ ประสาน อำนวยความสะดวก และควบคุมดูแลการเข้าบำรุงรักษาของผู้รับจ้างที่เป็นคู่สัญญากับผู้ว่าจ้าง และรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบทันทีเมื่อระบบใช้งานผิดปกติ

(๑.๙) ระบบกล้องวงจรปิด (CCTV) และระบบ ACCESS CONTROL

(๑.๙.๑) ตรวจสอบการทำงานของระบบกล้องวงจรปิด (CCTV) และระบบ ACCESS CONTROL รวมทั้งอุปกรณ์ทั้งหมด พร้อมทั้งตรวจสอบสัญญาณในกรณีเกิดเหตุขัดข้อง

(๑.๙.๒) จัดทำรายงานการตรวจสอบบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance) ระบบกล้องวงจรปิด (CCTV) และระบบ ACCESS CONTROL เป็นประจำทุก ๑ เดือน ๓ เดือน ๖ เดือน และ ๑ ปี ส่งให้ผู้ว่าจ้าง

(๑.๙.๓) จัดทำรายงาน เพื่อสรุปผลการใช้งาน ปรับปรุง ซ่อมแซม และการบำรุงรักษา ทั้งระบบกล้องวงจรปิด (CCTV) และระบบ ACCESS CONTROL ส่งให้ผู้ว่าจ้างโดยให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ ต่อผู้ว่าจ้างทุกเดือน

(๑.๙.๔) จัดทำแผนสำรองวัสดุ อุปกรณ์ และอะไหล่ต่าง ๆ เพื่อให้พร้อมจะเปลี่ยนได้ทันที

(๑.๙.๕) เมื่อระบบมีปัญหาต้องรับรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบ ตรวจสอบ ประสาน อำนาจ ความสะดวก และควบคุมดูแลการเข้าบำรุงรักษาของผู้รับจ้างที่เป็นคู่สัญญากับผู้ว่าจ้าง และรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบ ทันทีเมื่อระบบใช้งานได้ปกติ

(๑.๑๐) ระบบไฟแสงสว่างเตือนการบิน (OBSTUCTION LIGHT)

(๑.๑๐.๑) ตรวจสอบการทำงานของระบบไฟแสงสว่างเตือนการบิน โคมไฟ อุปกรณ์ตั้ง เวลาและชุดควบคุมการทำงานของระบบ เป็นประจำทุกวัน

(๑.๑๐.๒) จัดทำรายงานการตรวจสอบบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance) ระบบไฟแสงสว่างเตือนการบิน รวมทั้งอุปกรณ์ต่างๆ เป็นประจำทุก ๑ เดือน ๓ เดือน ๖ เดือน และ ๑ ปี ส่งให้ผู้ว่าจ้าง

(๑.๑๐.๓) จัดทำรายงานสรุปผลการปรับปรุง ซ่อมแซม และการบำรุงรักษารวมทั้งระบบ ไฟแสงสว่างเตือนการบินรวมทั้งอุปกรณ์ต่างๆ ส่งให้ผู้ว่าจ้างโดยให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ว่าจ้าง

(๑.๑๐.๔) จัดทำแผนสำรองวัสดุ อุปกรณ์ และอะไหล่ต่าง ๆ เพื่อให้พร้อมจะเปลี่ยนได้ทันที

(๑.๑๐.๕) เมื่อระบบมีปัญหาต้องรับรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบ ตรวจสอบ ประสาน อำนาจ ความสะดวก และควบคุมดูแลการเข้าบำรุงรักษาของผู้รับจ้างที่เป็นคู่สัญญากับผู้ว่าจ้าง และรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบ ทันทีเมื่อระบบใช้งานได้ปกติ

(๑.๑๑) ระบบบริหารจัดการจอดรถยนต์ในอาคาร (CAR PARKING)

(๑.๑๑.๑) ควบคุมและตรวจสอบการทำงานของระบบบริหารจัดการจอดรถยนต์ในอาคาร (CAR PARKING) กล้องและอุปกรณ์บันทึกภาพผู้นำรถยนต์มาจอดในอาคาร อุปกรณ์ไม้กั้น (GATE) คอมพิวเตอร์ ทั้งป้อมทางเข้าและทางออก และชุดควบคุมการทำงานของระบบเป็นประจำทุกวัน

(๑.๑๑.๒) จัดทำรายงานประจำวันและตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง ในการจัดเก็บเงิน ค่าบริการจอดรถยนต์ในอาคาร การรับ-ส่งเงินค่าจอดรถยนต์จากพนักงานรักษาความปลอดภัยของป้อมยามทางออก พร้อมเอกสารบัตรจอดรถยนต์ (บัตรอ่อน/SLIP) นำส่งให้ผู้ว่าจ้างเป็นประจำทุกวัน

(๑.๑๑.๓) จัดทำรายงานการบำรุงรักษาประจำเดือน เพื่อสรุปผลการปรับปรุง ซ่อมแซม และการบำรุงรักษา รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ว่าจ้าง

(๑.๑๑.๔) จัดทำรายงานการตรวจสอบบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance) ระบบบริหารจัดการจอดรถยนต์ในอาคาร (CAR PARKING) รวมทั้งอุปกรณ์ต่างๆ ประจำทุกรอบ ๓ เดือน ส่งให้ผู้ว่าจ้าง

(๑.๑๑.๕) เมื่อระบบมีปัญหาต้องรับรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบ ตรวจสอบ ประสาน อำนวยความสะดวก และควบคุมดูแลการเข้าบำรุงรักษาของผู้รับจ้างที่เป็นคู่สัญญากับผู้ว่าจ้าง และรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบทันทีเมื่อระบบใช้งานได้ปกติ

(๑.๑๒) ระบบควบคุมอาคารอัตโนมัติ (BAS : BUILDING AUTOMATION SYSTEM)

(๑.๑๒.๑) ตรวจสอบการทำงานของระบบควบคุมอาคารอัตโนมัติ (BAS : BUILDING AUTOMATION SYSTEM) และชุดควบคุมการทำงานของระบบ เป็นประจำทุกวัน

(๑.๑๒.๒) จัดทำรายงานประจำวันและตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง ในการควบคุม ปิด-เปิดอุปกรณ์ และหรือการ Monitor การทำงานของระบบวิศวกรรมประกอบอาคารที่เกี่ยวข้องเป็นประจำทุกวัน

(๑.๑๒.๓) จัดทำรายงานการตรวจสอบบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance) ระบบควบคุมอาคารอัตโนมัติ (BAS : BUILDING AUTOMATION SYSTEM) รวมทั้งอุปกรณ์ต่างๆ เป็นประจำทุก ๑ เดือน ๓ เดือน ๖ เดือน และ ๑ ปี ส่งให้ผู้ว่าจ้าง

(๑.๑๒.๔) จัดทำรายงานสรุปผลการปรับปรุง ซ่อมแซม และการบำรุงรักษารวมทั้งการโดยให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ว่าจ้าง

(๑.๑๒.๕) จัดทำแผนสำรองวัสดุ อุปกรณ์ และอะไหล่ต่าง ๆ เพื่อให้พร้อมจะเปลี่ยนได้ทันที

(๑.๑๒.๖) เมื่อระบบมีปัญหาต้องรับรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบ ตรวจสอบ ประสาน อำนวยความสะดวก และควบคุมดูแลการเข้าบำรุงรักษาของผู้รับจ้างที่เป็นคู่สัญญากับผู้ว่าจ้าง และรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบทันทีเมื่อระบบใช้งานได้ปกติ

(๒) ระบบวิศวกรรมเครื่องกล ในส่วนของระบบปรับอากาศ ประกอบด้วย

(๒.๑) ระบบปรับอากาศแบบศูนย์รวม (CHILLER PLANT SYSTEM)

(๒.๑.๑) ตรวจสอบการทำงานของระบบ Chiller Plant System เป็นประจำทุกวัน

(๒.๑.๒) จัดทำรายงานสรุปการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance) ระบบ Chiller Plant System รวมทั้งอุปกรณ์ต่างๆ เป็นประจำทุก ๑ เดือน ๓ เดือน ๖ เดือน และ ๑ ปี ส่งให้ผู้ว่าจ้าง

(๒.๑.๓) จัดทำรายงานสรุปผลการปรับปรุงซ่อมแซม และบำรุงรักษาระบบ Chiller Plant System รวมทั้งอุปกรณ์ต่างๆ เป็นประจำทุกเดือน ส่งให้ผู้ว่าจ้าง โดยให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ว่าจ้าง

(๒.๑.๔) จัดทำแผนสำรองวัสดุ อุปกรณ์ และอะไหล่ต่าง ๆ เพื่อให้พร้อมจะเปลี่ยนได้ทันที

(๒.๑.๕) ตรวจสอบการทำงานและจุดบันทึกข้อมูลรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมาใช้ในการวางแผนในการทำงานเพื่อการประหยัดพลังงาน เช่น การใช้พลังงานไฟฟ้า อุณหภูมิน้ำเย็น อุณหภูมิน้ำระบายความร้อน เป็นต้น

(๒.๑.๖) เมื่อระบบมีปัญหาต้องรีบรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบ ตรวจสอบ ประสาน อำนวยความสะดวก และควบคุมดูแลการเข้าบำรุงรักษาของผู้รับจ้างที่เป็นคู่สัญญากับผู้ว่าจ้าง และรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบทันทีเมื่อระบบใช้งานได้ปกติ

(๒.๑.๗) จัดทำตารางเวลา เปิด-ปิด ตามความเหมาะสมเพื่อการประหยัดพลังงานและให้เครื่องมืออายุการใช้งานที่ใกล้เคียงกัน โดยความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง

(๒.๒) หอผึ่งลมเย็น (COOLING TOWER)

(๒.๒.๑) ตรวจสอบการทำงานของหอผึ่งลมเย็น (COOLING TOWER) รวมทั้งอุปกรณ์ต่างๆ ส่งให้ผู้ว่าจ้างเป็นประจำทุกสัปดาห์

(๒.๒.๒) จัดทำรายงานสรุปการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance) หอผึ่งลมเย็น (COOLING TOWER) รวมทั้งอุปกรณ์ต่างๆ เป็นประจำทุก ๑ เดือน ๓ เดือน ๖ เดือน และ ๑ ปี ส่งให้ผู้ว่าจ้าง

(๒.๒.๓) จัดทำรายงานสรุปผลการใช้งานปรับปรุงซ่อมแซมและการบำรุงรักษาหอผึ่งลมเย็น (COOLING TOWER) รวมทั้งอุปกรณ์ต่าง ๆ อาทิ Filler ระบบควบคุมน้ำ เป็นต้น ส่งให้ผู้ว่าจ้างและให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ว่าจ้าง

(๒.๒.๔) จัดทำแผนสำรองวัสดุ อุปกรณ์ และอะไหล่ต่าง ๆ เพื่อให้พร้อมจะเปลี่ยนได้ทันที

(๒.๒.๕) ล้างทำความสะอาดหอผึ่งลมเย็น (COOLING TOWER) และเปลี่ยนถ่ายน้ำระบายความร้อนในระบบอยู่เสมอเป็นประจำอย่างน้อยเดือนละครั้งรวมทั้งการเติมเคมีเพื่อการปรับสภาพน้ำเพื่อลดการเกิดตะไคร่ ตะกรัน และสนิมในท่อส่งน้ำ

(๒.๒.๖) เมื่อระบบมีปัญหาต้องรีบรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบ ตรวจสอบ ประสาน อำนวยความสะดวก และควบคุมดูแลการเข้าบำรุงรักษาของผู้รับจ้างที่เป็นคู่สัญญากับผู้ว่าจ้าง และรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบทันทีเมื่อระบบใช้งานได้ปกติ

๗



(๒.๓) ปั๊มน้ำเย็น (CHILLED WATER PUMP) ปั๊มน้ำร้อน (CONDENSOR WATER PUMP)

(๒.๓.๑) ตรวจสอบการทำงานของปั๊มน้ำเย็น (CHILLED WATER PUMP) ปั๊มน้ำร้อน (CONDENSOR WATER PUMP) รวมทั้งอุปกรณ์ต่างๆ เป็นประจำทุกวัน

(๒.๓.๒) จัดทำรายงานสรุปการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance) ปั๊มน้ำเย็น (CHILLED WATER PUMP) ปั๊มน้ำร้อน (CONDENSOR WATER PUMP) รวมทั้งอุปกรณ์ต่างๆ เป็นประจำทุก ๑ เดือน ๓ เดือน ๖ เดือน และ ๑ ปี ส่งให้ผู้ว่าจ้าง

(๒.๓.๓) จัดทำรายงานสรุปผลการใช้งาน ปรับปรุง ซ่อมแซม และการบำรุงรักษาปั๊มน้ำเย็น (CHILLED WATER PUMP) ปั๊มน้ำร้อน (CONDENSOR WATER PUMP) รวมทั้งอุปกรณ์ต่าง ๆ อาทิ มิเตอร์วัดความดัน เรือนปั๊มวาล์วควบคุมน้ำเป็นต้น ส่งให้ผู้ว่าจ้างและให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ว่าจ้าง

(๒.๓.๔) จัดทำแผนสำรองวัสดุ อุปกรณ์ และอะไหล่ต่าง ๆ เพื่อให้พร้อมจะเปลี่ยนได้ทันที

(๒.๓.๕) เมื่อระบบมีปัญหาต้องรีบรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบ ตรวจสอบ ประสาน อำนวยความสะดวก และควบคุมดูแลการเข้าบำรุงรักษาของผู้รับจ้างที่เป็นคู่สัญญากับผู้ว่าจ้าง และรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบทันทีเมื่อระบบใช้งานได้ปกติ

(๒.๔) เครื่องเป่าลมเย็น AIR HANDING UNIT (AHU) FAN COIL UNIT (FCU)

(๒.๔.๑) ตรวจสอบการทำงานของเครื่องเป่าลมเย็น AIR HANDING UNIT (AHU) & FAN COIL UNIT (FCU) รวมทั้งอุปกรณ์ต่าง ๆ เป็นประจำทุกสัปดาห์

(๒.๔.๒) จัดทำรายงานสรุปการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance) เครื่องเป่าลมเย็น AIR HANDING UNIT (AHU) & FAN COIL UNIT (FCU) รวมทั้งอุปกรณ์ต่างๆ เป็นประจำทุก ๑ เดือน ๓ เดือน ๖ เดือน และ ๑ ปี ส่งให้ผู้ว่าจ้าง

(๒.๔.๓) จัดทำรายงานสรุปผลการปรับปรุงซ่อมแซมและการบำรุงรักษาเครื่องเป่าลมเย็น AIR HANDING UNIT (AHU) & FAN COIL UNIT (FCU) รวมทั้งอุปกรณ์ต่าง ๆ อาทิ มอเตอร์ส่งกำลังสายพานมิเตอร์วัดปริมาณน้ำปริมาณลมที่จ่ายแต่ละหัวจ่าย ควบคุมน้ำ เป็นต้น ส่งให้ผู้ว่าจ้างโดยให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ว่าจ้างเป็นประจำทุกเดือน

(๒.๔.๔) จัดทำแผนสำรองวัสดุ อุปกรณ์ และอะไหล่ต่าง ๆ เพื่อให้พร้อมจะเปลี่ยนได้ทันที

(๒.๔.๕) เมื่อระบบมีปัญหาต้องรีบรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบ ตรวจสอบ ประสาน อำนวยความสะดวก และควบคุมดูแลการเข้าบำรุงรักษาของผู้รับจ้างที่เป็นคู่สัญญากับผู้ว่าจ้าง และรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบทันทีเมื่อระบบใช้งานได้ปกติ

(๒.๔.๖) จัดทำแผนล้างทำความสะอาดเครื่องเป่าลมเย็น AIR HANDING UNIT (AHU) & FAN COIL UNIT (FCU) อย่างน้อย ๓ เดือน ๑ ครั้ง

(๒.๔.๗) จัดทำตารางเวลา เปิด-ปิด ตามความเหมาะสมเพื่อการประหยัดพลังงานและให้เครื่องมีอายุการใช้งานที่ใกล้เคียงกัน โดยความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง

(๒.๕) ระบบปรับอากาศแบบแยกส่วน

(๒.๕.๑) ตรวจสอบการทำงานของระบบปรับอากาศแบบแยกส่วน รวมทั้งอุปกรณ์ต่าง ๆ ส่งให้ผู้ว่าจ้างเป็นประจำทุกสัปดาห์

(๒.๕.๒) จัดทำรายงานสรุปการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance) ระบบปรับอากาศแบบแยกส่วน รวมทั้งอุปกรณ์ต่าง ๆ เป็นประจำทุก ๑ เดือน ๓ เดือน ๖ เดือนและ ๑ ปี ส่งให้ผู้ว่าจ้าง

(๒.๕.๓) การให้บริการทำความสะอาดและรายการซ่อมแซมทั่วๆ ไปเป็นประจำทุกรอบ ๑ เดือน

(๒.๕.๔) การซ่อมแซมเครื่องปรับอากาศเบื้องต้น ในกรณีที่ตรวจสอบพบว่ามีอุปกรณ์บางส่วนชำรุดเสียหายให้ดำเนินการแก้ไขเบื้องต้น รายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบ หากไม่สามารถแก้ไขได้ให้แจ้งฝ่ายงานผู้รับผิดชอบของผู้ว่าจ้างดำเนินการซ่อมแซมแก้ไขต่อไป

(๒.๕.๕) เมื่อระบบมีปัญหาต้องรับรายงานจากผู้ว่าจ้างทราบ ตรวจสอบ ประสาน อำนวยความสะดวก และควบคุมดูแลการเข้าบำรุงรักษาของผู้รับจ้างที่เป็นคู่สัญญากับผู้ว่าจ้าง และรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบทันทีเมื่อระบบใช้งานได้ปกติ

(๒.๕.๖) จัดทำรายงานสรุปผลการปรับปรุงซ่อมแซมและการบำรุงรักษาระบบปรับอากาศแบบแยกส่วน รวมทั้งอุปกรณ์ต่าง ๆ ส่งให้ผู้ว่าจ้างโดยให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ว่าจ้างเป็นประจำทุกเดือน

(๒.๕.๗) จัดทำแผนสำรองวัสดุ อุปกรณ์ และอะไหล่ต่าง ๆ เพื่อให้พร้อมจะเปลี่ยนได้ทันที

(๒.๖) ระบบระบายอากาศและอัดอากาศ

(๒.๖.๑) ตรวจสอบการทำงานของระบบระบายอากาศและอัดอากาศประจำทุกสัปดาห์ และในกรณีมีเหตุขัดข้อง

(๒.๖.๒) จัดทำรายงานสรุปการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance) ระบบระบายอากาศและอัดอากาศ รวมทั้งอุปกรณ์ต่าง ๆ เป็นประจำทุก ๑ เดือน ๓ เดือน ๖ เดือน และ ๑ ปี ส่งให้ผู้ว่าจ้าง

(๒.๖.๓) จัดทำรายงานสรุปผลการปรับปรุงซ่อมแซมและการบำรุงรักษาระบบระบายอากาศและอัดอากาศ รวมทั้งอุปกรณ์ต่าง ๆ ส่งให้ผู้ว่าจ้างโดยให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ว่าจ้างเป็นประจำทุกเดือน

(๒.๖.๔) จัดทำแผนสำรองวัสดุ อุปกรณ์ และอะไหล่ต่าง ๆ เพื่อให้พร้อมจะเปลี่ยนได้ทันที

(๒.๖.๕) เมื่อระบบมีปัญหาต้องรับรายงานจากผู้ว่าจ้างทราบ ตรวจสอบ ประสาน อำนวยความสะดวก และควบคุมดูแลการเข้าบำรุงรักษาของผู้รับจ้างที่เป็นคู่สัญญากับผู้ว่าจ้าง และรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบทันทีเมื่อระบบใช้งานได้ปกติ

๙
๑๕. ๑๖.

(๓) ระบบวิศวกรรมประปาและสุขาภิบาล ประกอบด้วย ๕ ระบบย่อย ได้แก่

(๓.๑) ระบบประปา ท่อน้ำทิ้ง ท่อน้ำเสีย และท่อระบายน้ำฝน

(๓.๑.๑) ตรวจสอบการทำงานของระบบประปา ท่อน้ำทิ้ง ท่อน้ำเสีย และท่อระบายน้ำฝนประจำทุกสัปดาห์ และในกรณีมีเหตุขัดข้อง

(๓.๑.๒) จัดทำรายงานสรุปการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance) ระบบประปา ท่อน้ำทิ้ง ท่อน้ำเสีย และท่อระบายน้ำฝนรวมทั้งอุปกรณ์ต่าง ๆ เป็นประจำทุก ๑ เดือน ๓ เดือน ๖ เดือน และ ๑ ปี ส่งให้ผู้ว่าจ้าง

(๓.๑.๓) จัดทำแผนสำรองวัสดุ อุปกรณ์ และอะไหล่ต่าง ๆ เพื่อให้พร้อมจะเปลี่ยนได้ทันที

(๓.๑.๔) จัดทำรายงานเพื่อสรุปผลการปรับปรุงซ่อมแซมและบำรุงรักษาระบบประปา ท่อน้ำทิ้ง ท่อน้ำเสีย และท่อระบายน้ำฝน ส่งให้ผู้ว่าจ้างโดยให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ว่าจ้าง

(๓.๑.๕) แก๊วโซลีนอยด์ กรณีนกบินต่าง ๆ อาทิ เช่น ท่อแตก ท่อรั่ว น้ำไม่ไหล

(๓.๑.๖) จัดมาตรการวัดน้ำจากการประปาทุกวัน เพื่อตรวจสอบการใช้น้ำในแต่ละวัน และหาแนวทางการใช้น้ำอย่างมีประสิทธิภาพ

(๓.๑.๗) เมื่อระบบมีปัญหาต้องรับรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบ ตรวจสอบ ประสาน อำนาจความสะดวก และควบคุมดูแลการเข้าบำรุงรักษาของผู้รับจ้างที่เป็นคู่สัญญากับผู้ว่าจ้าง และรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบทันทีเมื่อระบบใช้งานได้ปกติ

(๓.๒) ระบบบำบัดน้ำเสีย

(๓.๒.๑) ตรวจสอบการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นประจำทุกวัน

(๓.๒.๒) จัดทำตารางตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน(Preventive Maintenance) ระบบและอุปกรณ์ทั้งหมดเป็นประจำทุกเดือนและตรวจสอบการทำงานของเครื่องและอุปกรณ์และทดสอบการใช้งาน Manual ทุกสัปดาห์ให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอและให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์กับผู้ว่าจ้างกรณีพนักงานของผู้รับจ้างตรวจพบหรือทราบข้อบกพร่องใดๆ โดยเฉพาะอุปกรณ์ขัดข้องระหว่างใช้งาน อุปกรณ์ ทุกชนิด และห้องควบคุมสกปรก หรือ อุปกรณ์ชำรุดเนื่องจากความประมาท หรือพนักงาน ของผู้รับจ้างขาดความ ซำนาญจนมีผลเสียต่อผู้ว่าจ้างตั้งแต่ ๒ ครั้ง ผู้รับจ้างยินยอมชดใช้เงินให้ผู้ว่าจ้างตามที่กำหนดไว้ใน หมวด ๔ ข้อ ๔.๑

(๓.๒.๓) จัดทำรายงานสรุปการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive maintenance) ระบบบำบัดน้ำเสียรวมทั้งอุปกรณ์ต่าง ๆ เป็นประจำทุก ๑ เดือน ๓ เดือน ๖ เดือน และ ๑ ปี ส่งให้ผู้ว่าจ้าง

(๓.๒.๔) จัดทำรายงานเพื่อสรุปผลการปรับปรุงซ่อมแซมและบำรุงรักษาระบบบำบัดน้ำเสียส่งให้ผู้ว่าจ้างโดยให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ว่าจ้าง

(๓.๒.๕) จัดทำแผนสำรองวัสดุ อุปกรณ์ และอะไหล่ต่าง ๆ เพื่อให้พร้อมจะเปลี่ยนได้ทันที

(๓.๒.๖) เมื่อระบบมีปัญหาต้องรับรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบ ตรวจสอบ ประสาน อำนาจ

4
[Signature]

ความสะดวก และควบคุมดูแลการเข้าบำรุงรักษาของผู้รับจ้างที่เป็นคู่สัญญากับผู้ว่าจ้าง และรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบทันทีเมื่อระบบใช้งานได้ปกติ

(๓.๓) ระบบเครื่องสูบน้ำป้องกันน้ำท่วม

(๓.๓.๑) ตรวจสอบการทำงานของระบบและอุปกรณ์ทั้งหมด รวมทั้งปรับมุมหัวจ่ายน้ำในทิศทางที่ต้องการเป็นประจำทุกวัน

(๓.๓.๒) จัดทำตารางเวลาการเปิด-ปิด เครื่องสูบน้ำ ตามความเหมาะสม และควบคุมตลอดเวลาทุกครั้งเมื่อมีฝนตก

(๓.๓.๓) จัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบ การซ่อมแซม และการบำรุงรักษาระบบ รวมทั้งอุปกรณ์ต่าง ๆ เป็นประจำทุก ๑ เดือน ๓ เดือน ๖ เดือน และ ๑ ปี ส่งให้ผู้ว่าจ้าง

(๓.๓.๔) จัดทำรายงานเพื่อสรุปผลการปรับปรุงซ่อมแซมและบำรุงรักษาระบบเครื่องสูบน้ำป้องกันน้ำท่วมส่งให้ผู้ว่าจ้างโดยให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ว่าจ้าง

(๓.๓.๕) จัดทำแผนสำรองวัสดุ อุปกรณ์ และอะไหล่ต่าง ๆ เพื่อให้พร้อมจะเปลี่ยนได้ทันที

(๓.๓.๖) เมื่อระบบมีปัญหาต้องรีบรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบ ตรวจสอบ ประสาน อำนาจความสะดวก และควบคุมดูแลการเข้าบำรุงรักษาของผู้รับจ้างที่เป็นคู่สัญญากับผู้ว่าจ้าง และรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบทันทีเมื่อระบบใช้งานได้ปกติ

(๓.๔) ระบบวาล์วลดแรงดัน (Pressure Reducing Valve)

(๓.๔.๑) จัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบ การซ่อมแซมและการบำรุงรักษาระบบ รวมทั้งอุปกรณ์ต่างๆ เป็นประจำทุก ๑ เดือน ๓ เดือน ๖ เดือน และ ๑ ปี ส่งให้ผู้ว่าจ้าง

(๓.๔.๒) จัดทำรายงานเพื่อสรุปผลการปรับปรุงซ่อมแซมและบำรุงรักษาระบบวาล์วลดแรงดัน (Pressure Reducing Valve) ส่งให้ผู้ว่าจ้างโดยให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ว่าจ้าง

(๓.๔.๓) จัดทำแผนสำรองวัสดุ อุปกรณ์ และอะไหล่ต่าง ๆ เพื่อให้พร้อมจะเปลี่ยนได้ทันที

(๓.๔.๔) เมื่อระบบมีปัญหาต้องรีบรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบ ตรวจสอบ ประสาน อำนาจความสะดวก และควบคุมดูแลการเข้าบำรุงรักษาของผู้รับจ้างที่เป็นคู่สัญญากับผู้ว่าจ้าง และรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบทันทีเมื่อระบบใช้งานได้ปกติ

(๓.๕) ระบบกรองน้ำดื่มและเครื่องทำน้ำร้อน-เย็น

(๓.๕.๑) ตรวจสอบการทำงานของระบบและอุปกรณ์ทั้งหมด

(๓.๕.๒) จัดทำตารางตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance) ไล์กรองน้ำ และอุปกรณ์ต่าง ๆ เป็นประจำทุกเดือนหรือตามมาตรฐาน กรณีพนักงานของผู้รับจ้างตรวจพบข้อบกพร่องใด ๆ โดยเฉพาะ อุปกรณ์ขัดข้องระหว่างใช้งาน อุปกรณ์ทุกชนิด และห้องควบคุมสกปรก หรือ อุปกรณ์ชำรุดเนื่องจาก

ความประมาท หรือพนักงานของผู้รับจ้างขาดความชำนาญจนมีผลเสียต่อผู้ว่าจ้างเกินกว่า ๒ ครั้ง ผู้รับจ้างยินยอม
ชดใช้เงินให้ ผู้ว่าจ้างตามที่กำหนดไว้ใน หมวด ๔ ข้อ ๔.๑

(๓.๕.๓) จัดทำรายงานสรุปการตรวจสอบ การซ่อมแซม และบำรุงรักษาระบบ รวมทั้ง
อุปกรณ์ ต่าง ๆ เป็นประจำทุก ๓ เดือน ส่งให้ผู้ว่าจ้าง

(๓.๕.๔) ซ่อมแซม แก๊ส ฉุกเฉินต่าง ๆ

(๓.๕.๕) เมื่อระบบมีปัญหาต้องรีบรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบ ตรวจสอบ ประสาน อำนวย
ความสะดวก และควบคุมดูแลการเข้าบำรุงรักษาของผู้รับจ้างที่เป็นคู่สัญญากับผู้ว่าจ้าง และรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบ
ทันทีเมื่อระบบใช้งานได้ปกติ

(๔) ระบบดับเพลิง ประกอบด้วย ๗ ระบบย่อย ได้แก่

(๔.๑) ระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้ (FIRE ALARM SYSTEM COMPONENT)

(๔.๒) ระบบดับเพลิงหัวฉีดอัตโนมัติ (SPRINKLER SYSTEM)

(๔.๓) ระบบดับเพลิงด้วยสายฉีดน้ำดับเพลิง (FIRE HOST)

(๔.๔) ระบบเครื่องดับเพลิงเคมี/ถังดับเพลิงเคมี

(๔.๕) ระบบอุปกรณ์ตรวจจับและอุปกรณ์แจ้งเหตุเพลิงไหม้ (Smoke Detector Heat
Detector & Manual Pull Station)

(๔.๖) ระบบประตุน้ำไฟและช่องทางหนีไฟ

(๔.๗) ระบบไฟแสงสว่างฉุกเฉินและระบบป้ายบอกทางหนีไฟ

(๔.๑) ระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้ (FIRE ALARM SYSTEM COMPONENT)

(๔.๑.๑) ทดสอบการทำงานของระบบ และอุปกรณ์ เป็นประจำทุกเดือนในวันหยุดราชการ
เพื่อให้พร้อมทำงานได้เมื่อเกิดเหตุ

(๔.๑.๒) จัดทำรายงานการตรวจสอบบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance)
ระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้และแจ้งเหตุฉุกเฉิน รวมทั้งอุปกรณ์ทั้งหมดเป็นประจำทุก ๑ เดือน ๓ เดือน ๖ เดือน และ ๑ ปี
ส่งให้ผู้ว่าจ้าง

(๔.๑.๓) ตรวจสอบการทำงานของระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้และแจ้งเหตุฉุกเฉิน
รวมทั้งอุปกรณ์ทั้งหมดในกรณีเกิดเหตุขัดข้อง

(๔.๑.๔) จัดทำรายงานสรุปผลในส่วนของผู้ควบคุมระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้และ
แจ้งเหตุฉุกเฉิน เพื่อปรับปรุง ซ่อมแซมและบำรุงรักษาแจ้งเหตุเพลิงไหม้และแจ้งเหตุเพลิงไหม้และแจ้งเหตุฉุกเฉินส่งให้
ผู้ว่าจ้างและให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ว่าจ้าง

(๔.๑.๕) จัดทำแผนสำรองวัสดุ อุปกรณ์ และอะไหล่ต่าง ๆ เพื่อให้พร้อมจะเปลี่ยนได้ทันที

(๔.๑.๖) เมื่อระบบมีปัญหาต้องรีบรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบ ตรวจสอบ ประสาน อำนวยความสะดวก และควบคุมดูแลการเข้าบำรุงรักษาของผู้รับจ้างที่เป็นคู่สัญญากับผู้ว่าจ้าง และรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบทันทีเมื่อระบบใช้งานได้ปกติ

(๔.๒) ระบบดับเพลิงหัวฉีดอัตโนมัติ (SPRINKLER SYSTEM)

- (๔.๒.๑) ตรวจสอบแรงดันของน้ำในท่ออยู่เสมอเป็นประจำทุกวัน
- (๔.๒.๒) จัดทำตารางและตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance) ระบบและอุปกรณ์ทั้งหมดเป็นประจำทุกเดือน
- (๔.๒.๓) จัดทำรายงานเพื่อสรุปผลการปรับปรุงซ่อมแซมและบำรุงรักษาส่งให้ผู้ว่าจ้าง
- (๔.๒.๔) เมื่อระบบมีปัญหาต้องรีบรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบ ตรวจสอบ ประสาน อำนวยความสะดวก และควบคุมดูแลการเข้าบำรุงรักษาของผู้รับจ้างที่เป็นคู่สัญญากับผู้ว่าจ้าง และรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบทันทีเมื่อระบบใช้งานได้ปกติ

(๔.๒.๕) ทดสอบการทำงานของอุปกรณ์ปีละ ๒ ครั้ง

(๔.๓) ระบบดับเพลิงด้วยสายฉีดดับเพลิง (FIRE HOST)

- (๔.๓.๑) จัดทำตารางและตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance) ระบบและอุปกรณ์ทั้งหมดเป็นประจำทุกเดือน (ติดตั้งบริเวณตัวอุปกรณ์และแนบเอกสารการตรวจเช็คในเล่มรายงานประจำเดือน)
- (๔.๓.๒) จัดทำรายงานเพื่อสรุปผลการปรับปรุงซ่อมแซมและบำรุงรักษา ส่งให้ผู้ว่าจ้างและให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ว่าจ้าง
- (๔.๓.๓) ทดสอบการฉีดน้ำจากหัวจ่ายน้ำดับเพลิงและสายสูบลเป็นประจำทุก ๓ เดือน
- (๔.๓.๔) ในกรณีที่มีการตรวจพบหัวจ่ายน้ำดับเพลิงสายสูบลชำรุด ให้ทำการแจ้งผู้ว่าจ้างเป็นการด่วน เพื่อทำการซ่อมแซมและบำรุงรักษาต่อไป
- (๔.๓.๕) เมื่อระบบมีปัญหาต้องรีบรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบ ตรวจสอบ ประสาน อำนวยความสะดวก และควบคุมดูแลการเข้าบำรุงรักษาของผู้รับจ้างที่เป็นคู่สัญญากับผู้ว่าจ้าง และรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบทันทีเมื่อระบบใช้งานได้ปกติ

(๔.๔) ระบบเครื่องดับเพลิงเคมี/ถังดับเพลิงเคมี

- (๔.๔.๑) ตรวจสอบแรงดันและปริมาณเคมีในถังอยู่เสมอ
- (๔.๔.๒) จัดทำตารางและตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance) ระบบและอุปกรณ์ทั้งหมดเป็นประจำทุกเดือน (ติดตั้งบริเวณตัวอุปกรณ์และแนบเอกสารการตรวจเช็คในเล่มรายงานประจำเดือน)

(๔.๔.๓) จัดทำรายงานสรุปผลการปรับปรุงซ่อมแซมและบำรุงรักษารวมทั้งผลการตรวจสอบแรงดันและปริมาณเคมีในถังส่งให้ผู้ว่าจ้างและให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ว่าจ้าง

(๔.๔.๔) ติดต่อบริษัทเครื่องดับเพลิงเคมีให้นำถังที่มีปริมาณเคมีน้อยหรือที่ใช้หมดแล้วหรือครบอายุการใช้งานไปเติมให้เต็มเพื่อให้พร้อมที่จะใช้งานได้เสมอ

(๔.๔.๕) ในกรณีที่มีการใช้ถังดับเพลิงเคมีแล้ว ให้ทำการแจ้งผู้ว่าจ้าง เพื่อทำการซื้อทดแทนของเดิมที่ใช้ไปแล้ว

(๔.๕) ระบบอุปกรณ์ตรวจจับและอุปกรณ์แจ้งเหตุเพลิงไหม้ (Smoke Detector Heat Detector & Manual Pull Station)

(๔.๕.๑) ทดสอบการทำงานของอุปกรณ์ ปีละสองครั้ง ในวันหยุดราชการเพื่อให้พร้อมทำงานได้เมื่อเกิดเหตุ

(๔.๕.๒) จัดทำรายงานสรุปผลการปรับปรุงซ่อมแซมและบำรุงรักษา รวมทั้งผลการตรวจสอบการทำงานให้ผู้ว่าจ้างและให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ว่าจ้าง

(๔.๕.๓) เมื่อระบบมีปัญหาต้องรับรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบ ตรวจสอบ ประสาน อำนวยความสะดวก และควบคุมดูแลการเข้าบำรุงรักษาของผู้รับจ้างที่เป็นคู่สัญญากับผู้ว่าจ้าง และรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบทันทีเมื่อระบบใช้งานได้ปกติ

(๔.๖) ระบบประตุนิไฟและช่องทางหนีไฟ

(๔.๖.๑) ตรวจสอบบำรุงรักษาอุปกรณ์ให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ

(๔.๖.๒) จัดทำรายงานสรุปผลการปรับปรุงซ่อมแซมและบำรุงรักษา รวมทั้งผลการตรวจสอบการทำงานให้ผู้ว่าจ้างและให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ว่าจ้าง

(๔.๖.๓) เมื่อระบบมีปัญหาต้องรับรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบ ตรวจสอบ ประสาน อำนวยความสะดวก และควบคุมดูแลการเข้าบำรุงรักษาของผู้รับจ้างที่เป็นคู่สัญญากับผู้ว่าจ้าง และรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบทันทีเมื่อระบบใช้งานได้ปกติ

(๔.๗.๑) ทดสอบการทำงานของระบบ และอุปกรณ์ เป็นประจำทุกเดือนในวันหยุดราชการ เพื่อให้พร้อมทำงานได้เมื่อเกิดเหตุ

(๔.๗.๒) จัดทำรายงานการตรวจสอบบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance) ระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้และแจ้งเหตุฉุกเฉิน รวมทั้งอุปกรณ์ทั้งหมดเป็นประจำทุกเดือนส่งผู้ว่าจ้าง (ติดตั้งบริเวณตัวอุปกรณ์และแนบเอกสารการตรวจเช็คในเล่มรายงานประจำเดือน)

(๔.๗.๓) ตรวจสอบการทำงานของระบบรวมทั้งอุปกรณ์ทั้งหมดในกรณีเกิดเหตุขัดข้อง

(๔.๗.๔) จัดทำรายงานสรุปผลระบบไฟแสงสว่างฉุกเฉินและระบบป้ายบอกทางหนีไฟส่งให้ผู้ว่าจ้างและให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ว่าจ้าง

(๔.๗.๕) จัดทำแผนสำรองวัสดุ อุปกรณ์ และอะไหล่ต่าง ๆ เพื่อให้พร้อมจะเปลี่ยนได้ทันที

(๔.๗.๖) เมื่อระบบมีปัญหาต้องรับรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบ ตรวจสอบ ประสาน อำนวยความสะดวก และควบคุมดูแลการเข้าบำรุงรักษาของผู้รับจ้างที่เป็นคู่สัญญากับผู้ว่าจ้าง และรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบทันทีเมื่อระบบใช้งานได้ปกติ

(๕) งานการบริหารจัดการวิศวกรรมโยธาและสถาปัตยกรรม

(๕.๑) งานด้านวิชาการ งานคำนวณโครงสร้างและเขียนแบบ ประมาณราคา ทดสอบกำลังวัสดุ ก่อสร้าง ที่จะนำมาปรับปรุง ตกแต่ง ต่อเติม ซ่อมแซม อาคาร SME BANK TOWER โดยผู้รับจ้างจะต้องจัดทำ Shop Drawings เสนอผู้ว่าจ้าง เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้ว่าจ้างแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องเขียนเป็นแบบ As-Built Drawings เพื่อเป็นฐานข้อมูลของอาคาร SME BANK TOWER โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในการใช้โปรแกรม หรือซอฟต์แวร์ที่ถูกต้องตามกฎหมายกำหนด

(๕.๒) ตรวจสอบสภาพอาคาร SME BANK TOWER ภายนอกและภายในสม่ำเสมอเป็นประจำทุกสัปดาห์

(๕.๓) จัดทำรายงานสรุปการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance) อาคาร SME BANK TOWER วัสดุเครื่องตกแต่งอาคาร รวมทั้งอุปกรณ์ส่วนควบต่าง ๆ เป็นประจำทุก ๓ เดือน ส่งให้ผู้ว่าจ้าง

(๕.๔) ควบคุมงานก่อสร้าง ติดต่อประสานงาน ตรวจสอบงาน ติดตามประเมินผล เพื่อสรุปผลงานการก่อสร้าง ปรับปรุง ตกแต่ง ต่อเติม ซ่อมแซม อาคาร SME BANK TOWER ของผู้รับจ้างที่เป็น คู่สัญญา/ ผู้ให้บริการกับผู้ว่าจ้างให้เป็นไปตามสัญญา

(๕.๕) วางแผนการจัดการดำเนินการ ปฏิบัติการ และควบคุมเกี่ยวกับงานก่อสร้าง ปรับปรุง ตกแต่ง ต่อเติม ซ่อมแซม อาคาร SME BANK TOWER ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒

(๕.๖) วัสดุเครื่องตกแต่งอุปกรณ์ส่วนควบ รวมถึงโครงสร้างอาคารเกิดชำรุดผู้รับจ้างต้องซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

(๕.๗) ประสาน อำนวยความสะดวก และควบคุมดูแลการเข้าบำรุงรักษาของผู้รับจ้างที่เป็นคู่สัญญากับผู้ว่าจ้าง และรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบทันที เมื่อระบบใช้งานได้ปกติ

๓.๓ เอกสารประกอบการขอรับเงินค่าจ้าง

ผู้รับจ้างต้องส่งใบส่งมอบงานและเอกสารประกอบการขอรับเงินค่าจ้าง ภายใน ๗ วัน นับแต่วันสิ้นเดือนของแต่ละงวดงาน จำนวน ๑ ชุด และ Soft File จำนวน ๑ ชุด (ทั้งนี้ หากคณะกรรมการตรวจรับร้องขอเพิ่มเติมจะแจ้งให้

จัดทำเพิ่มเป็นการล่วงหน้า) เพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับฯ ตรวจสอบและหากมีการแก้ไข ผู้รับจ้างจะต้องแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วัน นับแต่ได้รับแจ้งจากฝ่ายงานผู้รับผิดชอบของผู้ว่าจ้าง หรือคณะกรรมการตรวจรับฯ

เอกสารประกอบการขอรับเงินค่าจ้าง อย่างน้อยจะต้องมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

- (๑) บทสรุปสำหรับผู้บริหาร
- (๒) รายงานตารางเวลาการทำงานของพนักงานของผู้รับจ้างจากเครื่องสแกนลายนิ้วมือ
- (๓) รายงานตารางเวลาการทำงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยและจราจร พนักงานรักษาความปลอดภัยจากเครื่องสแกนลายนิ้วมือ
- (๔) รายงานประจำวันการปฏิบัติงานของระบบงานที่มี รวมทั้งจัดส่งเอกสารการตรวจสภาพระบบวิศวกรรมและรายงานสภาพเครื่องจักรและอุปกรณ์เพื่อการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive maintenance)
- (๕) รายงานการใช้วัสดุอุปกรณ์พร้อมรายงานการส่งคืนวัสดุอุปกรณ์ที่ชำรุดจากการเปลี่ยน รวมถึงการจัดระเบียบห้องเก็บวัสดุอุปกรณ์และชั้นวางเพื่อให้สะดวกในการเบิกใช้งาน
- (๖) จัดส่งเอกสารการบันทึกการใช้พลังงาน พร้อมรายงานการวิเคราะห์การใช้พลังงานและรายงานการใช้ไฟฟ้าและน้ำประปาประจำวัน
- (๗) รายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน
 - (๗.๑) งานบริหารจัดการอาคารและสถานที่
 - (๗.๒) งานบริหารจัดการระบบวิศวกรรม
 - (๗.๓) งานวิศวกรรมโยธาและสถาปัตยกรรม
 - (๗.๔) งานรักษาความปลอดภัยและการจราจร
 - (๗.๕) งานรักษาความสะอาด รักษาสวนและต้นไม้
 - (๗.๖) รายงานการควบคุมการปฏิบัติงานในด้านต่างๆ ของผู้รับจ้างและผู้รับจ้างอื่นๆ ที่เป็นคู่สัญญากับ ผู้ว่าจ้าง
- (๗.๗) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
 - ภาพถ่ายการปฏิบัติงานหรือการซ่อมแซมฯ
 - งานอื่น ๆ (ถ้ามี)
- (๘) สรุปปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข พร้อมข้อเสนอแนะ
- (๙) แผนงานที่จะดำเนินการในงวดงานต่อไป

๓.๔ การจัดหาเครื่องมือ อุปกรณ์ และสถานที่

(๓.๔.๑) วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ชั้นพื้นฐานสำหรับงานวิศวกรรมไฟฟ้าและการสื่อสาร งานวิศวกรรมเครื่องกล งานวิศวกรรมประปาและสุขาภิบาล งานวิศวกรรมโยธาและสถาปัตยกรรม อย่างน้อย ๑๓ ชุด เพื่อให้การปฏิบัติงานของช่างสำเร็จลุล่วงเป็นไปด้วยความเรียบร้อยบรรลุวัตถุประสงค์ของสัญญา

(๓.๔.๒) เครื่องใช้สำนักงานที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารจัดการ เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องโทรสาร โทรศัพท์ ฯลฯ

(๓.๔.๓) วิทยุสื่อสาร หรืออุปกรณ์สื่อสารที่ทันสมัยที่สะดวกสำหรับสื่อสารภายในอาคาร ไม่น้อยกว่า ๑๐ เครื่อง สำหรับติดต่อประสานงานภายในอาคาร

(๓.๔.๔) เครื่องสแกนลายนิ้วมือ สำหรับบันทึกเวลาเริ่มและเลิกปฏิบัติงานทุกวัน พนักงานของผู้รับจ้างงานรักษาความปลอดภัยและจราจร งานรักษาความสะอาด จะต้องติดตั้งพร้อมใช้งาน นับแต่วันที่เริ่มสัญญา ณ จุดที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ไม่น้อยกว่า ๒ เครื่อง

(๓.๔.๕) เครื่องอัดแรงดันสำหรับแก้ไขท่ออุดตัน อย่างน้อย ๑ เครื่อง

(๓.๔.๖) เครื่องทาสองท่อ (งูเหล็ก) ขนาด ๓๐ และ ๖๐ เมตร

หมายเหตุ สถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกที่ผู้ว่าจ้างจัดไว้ให้ โดยผู้ว่าจ้างจะจัดหาสิ่งอำนวยความสะดวกให้กับผู้รับจ้างเฉพาะที่จำเป็น ดังนี้

๑. ห้องทำงานของฝ่ายบริหารอาคาร ณ อาคาร SME Bank Tower จำนวน ๑ ห้อง

๒. ห้องสำหรับควบคุมเครื่องจักร (Control Room) จำนวน ๑ ห้อง

โดยผู้รับจ้างจะต้องดูแลรักษาความสะอาด ห้ามนำอาหารมารับประทาน ห้ามสูบบุหรี่ ตลอดจน ออกกฎระเบียบการใช้ห้อง การควบคุมดูแลให้เป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพ และการใช้พลังงานและทรัพยากร ให้เป็นไปอย่างประหยัด

หมวด ๔

ค่าปรับและการบอกเลิกสัญญา

เพื่อป้องกันความเสียหายอันเกิดแก่ผู้ว่าจ้างและมีให้กระทบการดำเนินธุรกิจของธนาคาร หากผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานแก่ผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างจะคิดค่าปรับ ณ วันเริ่มต้นเหตุจนถึงวันที่ผู้รับจ้างแก้ไขแล้วเสร็จตามสัญญาในแต่ละงวดในกรณีดังต่อไปนี้

๔.๑ หากผู้รับจ้างไม่สามารถจัดหาพนักงานมาทดแทนพนักงานที่ขาด ลา มาสายได้ นับแต่เวลาเริ่มปฏิบัติงาน โดยพนักงานที่มาทดแทนจะต้องมีคุณสมบัติ และความสามารถในระดับเดียวกันหรือสูงกว่า หรือจัดส่งพนักงานไม่ครบตามจำนวนที่ระบุใน หมวด ๒ อัตราค่าจ้าง ไม่ว่าด้วยเหตุผลใดก็ตาม ผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบทันที และผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งพนักงานที่มีคุณสมบัติเช่นเดียวกันมาปฏิบัติงานทดแทนให้ผู้ว่าจ้างภายในวันเดียวกันทันที และในกรณีที่พนักงานไม่มาปฏิบัติงานทดแทนให้แก่ผู้ว่าจ้าง ภายใน ๒ ชั่วโมง นับจากระยะเวลาเริ่มปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละตำแหน่ง ตามที่กำหนดไว้ หรือนับตั้งแต่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างแล้วแต่กรณี ทั้งนี้ หากผู้รับจ้างไม่จัดส่งพนักงานมาทดแทน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิปรับผู้รับจ้างเป็นรายวันในอัตราดังต่อไปนี้

๗



- ๔.๑.๑ ตำแหน่งผู้จัดการอาคาร อัตรา ๒,๐๐๐ บาท ต่อวันต่อคน
- ๔.๑.๒ ตำแหน่งผู้ช่วยจัดการอาคาร อัตรา ๑,๕๐๐ บาท ต่อวันต่อคน
- ๔.๑.๓ ตำแหน่งวิศวกร อัตรา ๑,๕๐๐ บาท ต่อวันต่อคน
- ๔.๑.๔ ตำแหน่งผู้ช่วยวิศวกร อัตรา ๑,๕๐๐ บาท ต่อวันต่อคน
- ๔.๑.๕ ตำแหน่งหัวหน้าช่างเทคนิค/ช่างเทคนิคอาวุโส อัตรา ๑,๐๐๐ บาท ต่อวันต่อคน
- ๔.๑.๖ ตำแหน่งช่างเทคนิค/ช่างเทคนิคด้านภาพและเสียง อัตรา ๘๐๐ บาท ต่อวันต่อคน
- ๔.๑.๗ ตำแหน่งธุรการและเจ้าหน้าที่ประสานงาน อัตรา ๘๐๐ บาท ต่อวันต่อคน
- ๔.๑.๘ ตำแหน่งพนักงานบริการ อัตรา ๘๐๐ บาท ต่อวันต่อคน

ในกรณีพนักงานมาปฏิบัติงานช้ากว่าเวลาเช้างานในแต่ละผลัด ผู้ว่าจ้างจะปรับในอัตราชั่วโมงละ ๑๐๐.๐๐ บาท โดยเศษของนาฬิกาเป็นชั่วโมง หากมาปฏิบัติงานสายเกิน ๕ ชั่วโมง ถือว่าขาดงาน

๔.๒ หากผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานตาม หมวด ๓ ขอบเขตการดำเนินงาน ด้านบริหารจัดการระบบ วิศวกรรมประกอบอาคาร ให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาแต่ละงวด หรือปฏิบัติงานไม่ครบถ้วน ตามข้อกำหนดขอบเขตงานจ้าง หากขาดส่วนใดส่วนหนึ่งถือว่างานนั้นไม่สำเร็จทั้งหมดพร้อมกัน และผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญาผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวันให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินตายตัว ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้างแต่ละงวดการชำระเงินแต่ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท โดยจะคิดค่าปรับ ณ วันเริ่มต้นเหตุจนถึงวันที่ผู้รับจ้างแก้ไขแล้วเสร็จตามสัญญาในแต่ละงวด

๔.๓ หากผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานตาม หมวด ๓ ขอบเขตการดำเนินงาน ด้านเอกสารที่ใช้ประกอบการส่งมอบงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาแต่ละงวด หรือปฏิบัติงานไม่ครบถ้วน ตามข้อกำหนดขอบเขตงานจ้าง หากขาดส่วนใดส่วนหนึ่งถือว่างานนั้นไม่สำเร็จทั้งหมดพร้อมกัน และผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญาผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวันให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินตายตัว ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้างแต่ละงวดการชำระเงินแต่ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท โดยจะคิดค่าปรับ ณ วันเริ่มต้นเหตุจนถึงวันที่ผู้รับจ้างแก้ไขแล้วเสร็จตามสัญญาในแต่ละงวด

๔.๔ หากผู้รับจ้าง เพิกเฉย ละเลยหรือไม่ปฏิบัติตามรายละเอียดแห่งขอบเขตงานนี้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาในกรณีดังต่อไปนี้

๔.๔.๑ ผู้ว่าจ้างแจ้งเตือนผู้รับจ้างให้ปฏิบัติในเนื่องงานดังกล่าวเป็นลายลักษณ์อักษรจำนวน ๓ ครั้ง หากผู้รับจ้างยังคงเพิกเฉย ละเลยหรือไม่ปฏิบัติ ภายใน ๓ วัน ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาดำเนินการเรียกร้องค่าปรับ และหรือ บอกเลิกสัญญา โดยผู้รับจ้างไม่มีสิทธิโต้แย้ง และไม่สามารถเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากผู้ว่าจ้างได้ โดยผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะปรับผู้รับจ้างจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

๔.๔.๒ ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญา และมีค่าปรับตามสัญญาเกินจำนวนเงินร้อยละสิบของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด ผู้ว่าจ้างจะพิจารณาดำเนินการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงนั้น เว้นแต่ผู้รับจ้างได้ยินยอมเสียค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้าง โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆทั้งสิ้น ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างสามารถเรียกร้องค่าเสียหายได้ตามที่เกิดขึ้นจริงโดยผู้รับจ้างไม่ได้แย้ง

หมวด ๕

ความรับผิดชอบความสูญเสียหรือความเสียหายต่อทรัพย์สิน

๕.๑ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายค่าสินไหมทดแทนอันเกิดแก่บุคคล ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง หรือที่อยู่ในความดูแลของผู้ว่าจ้าง ต่อผู้ว่าจ้างในกรณีดังต่อไปนี้

๕.๑.๑ ในระหว่างปฏิบัติงานถ้าผู้รับจ้าง พนักงาน หรือบุคลากรของผู้รับจ้างได้กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคลหรือทรัพย์สินของบุคคลอื่นที่อยู่ในความดูแลของผู้ว่าจ้างผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายค่าสินไหมทดแทนในบรรดาความเสียหายที่ได้กระทำขึ้นนั่นเอง

๕.๑.๒ หากทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างและอยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้างตามสัญญาหรือที่อยู่ในความดูแลของผู้ว่าจ้างซึ่งอยู่ภายในและภายนอกอาคารสถานที่ตามที่ระบุตามสัญญา ได้รับความเสียหาย ไม่ว่าจะเป็นกรณีสูญเสีย สูญหาย ถูกทำลาย หรือทำให้เสื่อมค่า หรือทำให้ไร้ประโยชน์เกิดขึ้น ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต้องค่าใช้จ่ายค่าสินไหมทดแทน ให้แก่ผู้ว่าจ้าง โดยค่าใช้จ่ายให้เป็นทรัพย์สินประเภทและชนิดเดียวกัน หรือค่าใช้จ่ายให้ตามราคาที่เกิดขึ้นจริงโดยความเห็นชอบของผู้ว่าจ้าง

๕.๑.๓ ในการทำงานจ้าง ถ้าเกิดความเสียหายใดๆไม่ว่าจะเกิดขึ้นแก่บุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือบุคคลภายนอกซึ่งก่อให้เกิดความชำรุดบกพร่องหรือเกิดความสูญเสียหรือความเสียหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือของบุคลากรผู้ว่าจ้าง หรือบุคคลภายนอก อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำหรือละเว้นการกระทำของผู้รับจ้าง พนักงาน หรือบุคลากรของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายค่าสินไหมทดแทนความเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือบุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือบุคคลภายนอก ตามจำนวนที่เสียหายจริง

๕.๑.๔ กรณีการคืนทรัพย์สินอันผู้ว่าจ้างต้องเสียไปเพราะละเมิด หรือใช้ราคาทรัพย์สิน รวมทั้งค่าเสียหายอันจะพึงบังคับให้ใช้เพื่อความเสียหายอย่างใด ๆ ที่ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบไม่ว่าจะเป็นความรับผิดชอบตามกฎหมายหรือความรับผิดชอบตามข้อสัญญาก็ตาม ผู้รับจ้างจะต้องค่าใช้จ่ายค่าสินไหมทดแทน และหากการคืนทรัพย์สิน หรือใช้ราคาทรัพย์สิน รวมทั้งค่าเสียหายที่เกิดขึ้น มีราคาไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในการค่าใช้จ่ายค่าสินไหมทดแทนต่อผู้ว่าจ้างทันที และเพื่อเป็นหลักประกันในการค่าใช้จ่ายค่าสินไหมทดแทนดังกล่าว ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีการประกันภัยความรับผิดชอบที่อาจเกิดขึ้นตามกฎหมายหรือตามข้อสัญญาต่อผู้ว่าจ้าง โดยจะต้องมีจำนวนเงินเอาประกันภัยที่ไม่ต่ำกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) และส่งสำเนากรมธรรม์ประกันภัยดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้างภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่เริ่มสัญญา

๕.๒ ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบต่อผู้ว่าจ้าง ในกรณีความเสียหายอันเกิดจากเหตุสุดวิสัย ซึ่งเป็นเหตุที่ไม่อาจป้องกันได้

๕.๓ หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง มีดังนี้

กรณีทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างเกิดความเสียหาย ไม่ว่าจะเป็นกรณีสูญเสีย สูญหาย ถูกทำลาย หรือทำให้เสื่อมค่า หรือทำให้ไร้ประโยชน์ อันเป็นความรับผิดชอบตามกฎหมายหรือตามสัญญา โดยผู้รับจ้างจะต้องเร่งดำเนินการชดเชยค่าเสียหายแก่ผู้ว่าจ้างตามสัญญา ภายในระยะเวลา ๓๐ วัน นับแต่ได้รับแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้าง

หมวด ๖

อื่นๆ

๖.๑ ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลาดำเนินการ ๒ ปี (๒๔ เดือน)

๖.๒ วงเงินในการจัดหา

งบประมาณ ๑๘,๖๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สิบแปดล้านหกแสนบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายอื่นทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว (ระยะเวลา ๒ ปี)

๖.๓ หลักเกณฑ์การพิจารณา

การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอ ธนาคารจะพิจารณาตัดสินโดยใช้เกณฑ์ราคา (ราคาต่ำสุด)

๖.๔ กำหนดวันทำสัญญา

ภายใน ๗ วันทำการ นับจากมีหนังสือแจ้งให้ลงนามสัญญา

๖.๕ การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานให้กับ ธพว. ดังรายละเอียดต่อไปนี้

(๖.๕.๑) ต้องส่งมอบแฟ้มประวัติ พร้อมใบสมัครงานของพนักงานที่ผู้รับจ้างส่งมาปฏิบัติงานที่ ธพว. ตามหมวด ๒ อัตรากำลัง ก่อนเริ่มปฏิบัติงานอย่างน้อย ๑๕ วัน

(๖.๕.๒) ต้องส่งพนักงานที่มีคุณสมบัติและจำนวนตามที่ ธพว. กำหนดตามหมวด ๒ อัตรากำลังมาปฏิบัติหน้าที่ในวันที่เริ่มสัญญา

(๖.๕.๓) ต้องจัดส่งเครื่องมือให้ครบตามหมวด ๓ ข้อ ๓.๔

(๖.๕.๔) ต้องจัดส่งค่าธรรมเนียมประกันภัย ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท ก่อนหรือวันที่ลงนามในสัญญา ตามหมวด ๕ ข้อ ๕.๑.๔

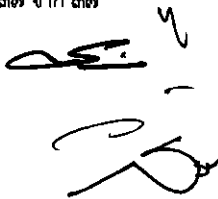
(๖.๕.๕) ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตามขอบเขตของงานและจัดทำเอกสารประกอบการขอรับเงินค่าจ้างเพื่อประกอบการตรวจรับงานจ้างตามหมวดที่ ๓ ข้อ ๓.๓ ส่งมอบให้กับธนาคารเป็นประจำทุกเดือน โดยจะต้องส่งมอบงานภายใน ๗ วัน นับแต่วันสิ้นเดือนของแต่ละงวด หรือตามตกลงเพื่อความเหมาะสมในการดำเนินงานโดยเป็นการตกลงร่วมกันระหว่างผู้ว่าจ้างกับผู้รับจ้าง

๖.๖ การเบิกจ่ายค่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างเป็นงวดๆละเท่าๆกัน รวมทั้งหมด ๒๔ งวด เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติตามขอบเขตของงานและเงื่อนไขของสัญญาในแต่ละงวดแล้วเสร็จ และผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) การจัดจ้างผู้ให้บริการบริหารอาคารประจำอาคาร SME BANK TOWER ประจำปี ๒๕๖๓ ประกอบด้วย

๑. นายบุญชอบ ครุธบัว	ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ประธานกรรมการ
๒. นายธนิศ พัฒนกุลเกียรติ	ผู้จัดการ ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรบุคคล	กรรมการ
๓. นายสรวิธ นิมนวล	ผู้จัดการ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	กรรมการ
๔. นางสาววิยดา ต้นสถาพรกุล	ผู้ช่วยผู้จัดการ ฝ่ายการบริหารพัสดุ	เลขานุการ





ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ จัดจ้างผู้ให้บริการบริหารอาคาร ประจำอาคาร SME BANK TOWER ระยะเวลา 2 ปี
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 18,600,000.- บาท (สิบแปดล้านหกแสนบาทถ้วน)
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ - 5 ต.ค. 2563
เป็นเงิน 17,462,400.- บาท
ราคาต่อหน่วย 727,600.- บาท/เดือน
5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
- ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งล่าสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ
ตามสัญญาเลขที่ บพ.084/2562 ลงวันที่ 29 พฤศจิกายน 2562
6. รายชื่อผู้กำหนดราคากลาง
 - 6.1 นายบุญชอบ ครุฑบัว ประธานกรรมการ 
 - 6.2 นายชนิด พัฒนากุลเกียรติ กรรมการ 
 - 6.3 นายสรารุช นิ่มนวล กรรมการ 
 - 6.4 นางสาววิดา ดันสถาพรกุล เลขานุการ 

**สัญญาจ้าง
แบบสัญญาจ้างทั่วไป**

สัญญาเลขที่.....

สัญญานี้ทำขึ้น ณ.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
.....จังหวัด.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ระหว่าง.....โดย.....ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง
กับ.....ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ.....มีสำนักงานใหญ่อยู่เลขที่.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วน
บริษัท.....ลงวันที่.....(และหนังสือมอบอำนาจลงวันที่.....)* แนวนับสัญญา (ในกรณี ที่ผู้รับจ้าง
เป็นบุคคลธรรมดาให้ใช้ข้อความว่ากับ.....อยู่บ้านเลขที่.....ถนน.....ตำบล/
แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....)* ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง
คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ข้อตกลงว่าจ้าง

ผู้ว่าตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำงาน.....ณ.....ตำบล/
แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขสัญญานี้รวมทั้ง
เอกสารแนบท้ายสัญญาผู้รับจ้างตกลงที่จะจัดหาแรงงานและวัสดุ เครื่องมือเครื่องใช้ ตลอดจนอุปกรณ์ต่าง ๆ ชนิดดีเพื่อใช้ใน
งานจ้างตามสัญญานี้

ข้อ 2. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

- 2.1 ผนวก 1.....(แบบรูป).....จำนวน.....หน้า
- 2.2 ผนวก 2.....(รายการละเอียด).....จำนวน.....หน้า
- 2.3 ผนวก 3.....(ใบจ้างปริมาณงานและราคา).....จำนวน.....หน้า
- 2.4 ผนวก 4.....(ใบเสนอราคา).....จำนวน.....หน้า
- 2.5 ฯลฯ.....

หมายเหตุ * ตัดออกหรือใส่ไว้ตามความเหมาะสม

ข้อ 3. หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะที่ทำสัญญานี้ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็น.....
เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) มามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา
นี้หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามวรรคหนึ่ง ผู้ว่าจ้างจะคืนให้เมื่อผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญานี้แล้ว

ข้อ 4. ก. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

(สำหรับสัญญาที่เป็นราคาต่อหน่วย)

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายและผู้รับจ้างตกลงรับเงินค่าจ้างเป็นจำนวนเงิน.....บาท
(.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มจำนวน.....บาท ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวง
ด้วยแล้ว โดยถือราคาต่อหน่วยเป็นเกณฑ์ ตามรายการ แต่ละประเภท ดังที่ได้กำหนดไว้ในใบแจ้งปริมาณงานและราคา

คู่สัญญาทั้งสองฝ่าย ต่างตกลงว่า จำนวนปริมาณงานที่กำหนดไว้ในบัญชีรายการก่อสร้าง หรือใบแจ้งปริมาณงาน และราคานี้เป็นจำนวนโดยประมาณเท่านั้น จำนวนปริมาณงานที่แท้จริงอาจจะมาก หรือน้อยกว่านี้ได้ ซึ่งผู้ว่าจ้าง จะจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้าง ตามราคาต่อหน่วยของงาน แต่ละรายการที่ได้ทำเสร็จจริง คู่สัญญาทั้งสองฝ่าย ต่างตกลง ที่จะไม่เปลี่ยนแปลงราคาต่อหน่วย หรือเรียกองค์ค่าสินไหมทดแทน อันเกิดจาก การที่จำนวนปริมาณงานในแต่ละรายการ ได้แตกต่าง ไปจากที่กำหนดไว้ในสัญญา ทั้งนี้ นอกจากในกรณีต่อไปนี้

- 4.1 เมื่อปริมาณงานที่ทำเสร็จจริงในส่วนที่เกินกว่า ร้อยละ 125 (หนึ่งร้อยยี่สิบห้า) แต่ไม่เกินร้อยละ 150 (หนึ่งร้อยห้าสิบ) ของปริมาณงาน ที่กำหนดไว้ในสัญญา หรือใบแจ้งปริมาณงาน และราคา จะจ่ายให้อัตราร้อยละ 90 (เก้าสิบ) ของราคาต่อหน่วย ตามสัญญา
- 4.2 เมื่อปริมาณงาน ที่ทำเสร็จจริง ในส่วนที่เกินกว่า ร้อยละ 150 (หนึ่งร้อยห้าสิบ) ของปริมาณงานที่กำหนดไว้ในสัญญา หรือใบแจ้งปริมาณงาน และราคาจะจ่ายให้อัตราร้อยละ 83 (แปดสิบสาม) ของราคาต่อหน่วย ตามสัญญา
- 4.3 เมื่อปริมาณงานที่ทำเสร็จจริง น้อยกว่าร้อยละ 75 (เจ็ดสิบห้า) ของปริมาณงาน ที่กำหนดไว้ในสัญญา หรือใบแจ้งปริมาณงานและราคา จะจ่ายให้ตามราคาต่อหน่วยในสัญญา และจะจ่ายเพิ่มชดเชย เป็นค่า overhead และ mobilization สำหรับงานรายการ นั้นในอัตราร้อยละ 17 (สิบเจ็ด) ของผลต่าง ระหว่างปริมาณงานทั้งหมด ของงานรายการนั้น ตามสัญญา โดยประมาณ กับปริมาณงานที่ทำเสร็จจริง คูณด้วย ราคาต่อหน่วยตามสัญญา
- 4.4 ผู้ว่าจ้าง จะจ่ายเงินที่เพิ่มขึ้น หรือหักลดเงิน ในแต่ละกรณี ดังกล่าวข้างต้น ในงวดสุดท้าย ของการจ่ายเงิน หรือก่อนงวดสุดท้าย ของการจ่ายเงิน ตามที่ผู้ว่าจ้าง จะพิจารณาเห็นสมควร ผู้ว่าจ้าง ตกลงที่จะจ่ายเงินค่าจ้าง ให้แก่ผู้รับจ้าง เป็นรายเดือนตามเงื่อนไขที่สำเร็จจริง เมื่อ ผู้ว่าจ้าง หรือเจ้าหน้าที่ ของผู้ว่าจ้างได้ทำการตรวจสอบผลงาน ที่ทำเสร็จแล้ว และปรากฏว่าเป็นที่พอใจ ตรงตามข้อกำหนด แห่งสัญญานี้ ทุกประการ ผู้ว่าจ้าง จะออกหนังสือรับรอง การรับมอบงานนั้น ให้ไว้แก่ผู้รับจ้าง การจ่ายเงินงวดสุดท้าย จะจ่ายให้ เมื่องานทั้งหมด ตามสัญญา ได้แล้วเสร็จทุกประการรวมทั้งการทำสถานที่ก่อสร้าง ให้สะอาดเรียบร้อย ตามที่กำหนดไว้ในข้อ 20

หมายเหตุ * อัตราร้อยละที่ระบุไว้ต่อไปนี้ อาจพิจารณาแก้ไขได้ตามความเหมาะสม

ข้อ 4. ข. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

(สำหรับสัญญาที่เป็นราคาเหมารวม)

ผู้ว่าจ้าง ตกลงจ่าย และผู้รับจ้างตกลงรับเงินค่าจ้างจำนวนเงิน.....บาท
(.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม จำนวน.....บาท ตลอดจน ภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว โดยถือราคาเหมารวม เป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงิน เป็นงวด ๆ ดังนี้

งวดที่ 1 เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน.....ให้แล้วเสร็จภายใน.....

งวดที่ 2 เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน.....ให้แล้วเสร็จภายใน..... ฯลฯ

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมด ให้แล้วเสร็จเรียบร้อย ตามสัญญา รวมทั้ง ทำสถานที่ก่อสร้าง ให้สะอาดเรียบร้อย ตามที่กำหนดไว้ในข้อ 20

การจ่ายเงิน ตามเงื่อนไข แห่งสัญญานี้ ผู้ว่าจ้าง จะโอนเงินเข้า บัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับจ้าง

ชื่อธนาคาร.....สาขา.....ชื่อบัญชี.....เลขที่บัญชี.....ทั้งนี้ ผู้รับจ้าง ตกลงเป็นผู้รับภาระ เงินค่าธรรมเนียม หรือค่าบริการอื่นใดเกี่ยวกับการโอนที่ธนาคารเรียกเก็บ และยินยอม ให้มีการหักเงินดังกล่าว จากจำนวนเงินโอนในงวดนั้น ๆ (ความในวรรคนี้ ใช้สำหรับ กรณีที่ ส่วนราชการจะจ่ายเงินตรงให้แก่ผู้รับจ้าง (ระบบ Direct Payment) โดยการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร ของผู้รับจ้าง ตามแนวทาง ที่กระทรวงการคลังกำหนด)

*ข้อ 5. เงินค่าจ้างล่วงหน้า

ผู้ว่าจ้าง ตกลงจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้า ให้แก่ผู้รับจ้าง เป็นจำนวนเงิน.....บาท
(.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ.....ของราคาค่าจ้าง ตามสัญญาที่ระบุไว้ในข้อ 4

เงินจำนวนดังกล่าว จะจ่ายให้ ภายหลังจาก ที่ผู้รับจ้าง ได้วางหลักประกัน การรับเงินค่าจ้างล่วงหน้า เต็มตามจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้า ให้แก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้าง จะต้องออกไปเสร็จรับเงินค่าจ้างล่วงหน้า ตามแบบที่ผู้ว่าจ้าง กำหนดให้ และผู้รับจ้างตกลงที่จะกระทำตามเงื่อนไขอันเกี่ยวกับการใช้จ่าย และการใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้า นั้น ดังต่อไปนี้

5.1 ผู้รับจ้าง จะใช้เงินค่าจ้างล่วงหน้า เพื่อเป็นค่าใช้จ่าย ในการปฏิบัติงาน ตามสัญญาเท่านั้น หากผู้รับจ้าง ใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้า หรือส่วนใดส่วนหนึ่ง ของเงินค่าจ้างล่วงหน้า ในทางอื่น ผู้ว่าจ้าง อาจจะเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้าคืน จากผู้รับจ้าง หรือบังคับแก่หลักประกัน การปฏิบัติตามสัญญาได้ทันที

5.2 เมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง ผู้รับจ้าง ต้องแสดงหลักฐาน การใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้า เพื่อพิสูจน์ว่า ได้เป็นไปตามข้อ 5.1 ภายในกำหนด 15 วัน นับถัดจากวัน ได้รับแจ้งจาก ผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้าง ไม่อาจแสดงหลักฐานดังกล่าว ภายในกำหนด 15 วัน ผู้ว่าจ้างอาจเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้าคืน จากผู้รับจ้าง หรือบังคับแก่ หลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้า ได้ทันที

* 5.3 (สำหรับสัญญาที่เป็นราคาต่อหน่วย)

ในการจ่ายเงินค่าจ้าง ให้แก่ผู้รับจ้างตามข้อ 4 ก. ผู้ว่าจ้างจะหักเงินค่าจ้าง ในแต่ละเดือนไว้จำนวนทั้งหมด* ทั้งนี้ จนกว่าจำนวนเงินที่หักไว้ จะครบตามจำนวน เงินค่าจ้างล่วงหน้า ที่ผู้รับจ้างได้รับไปแล้ว

5.4 เงินจำนวนใด ๆ ก็ตาม ที่ผู้รับจ้าง จะต้องจ่ายให้แก่ ผู้ว่าจ้างเพื่อชำระหนี้ หรือเพื่อชดใช้ความรับผิดชอบต่าง ๆ ตามสัญญา ผู้ว่าจ้าง จะหักเอาจากเงินค่าจ้างงวด ที่จะจ่ายให้แก่ ผู้รับจ้าง ก่อนที่จะหักชดใช้คืน เงินค่าจ้างล่วงหน้า

5.5 ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญา หากเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือ เกินกว่าจำนวนเงิน ที่ผู้รับจ้าง จะได้รับ หลังจากหักชดใช้ ในกรณีอื่นแล้ว ผู้รับจ้าง จะต้องจ่ายเงิน จำนวนที่เหลือนั้น ให้แก่ผู้ว่าจ้าง ภายใน 7 วัน นับถัดจากวัน ได้รับแจ้ง เป็นหนังสือ จากผู้ว่าจ้าง

5.5 ก. (สำหรับสัญญาที่เป็นราคาต่อหน่วย)

ผู้ว่าจ้าง จะคืนหลักประกันเงินล่วงหน้า ให้แก่ผู้รับจ้าง ต่อเมื่อผู้ว่าจ้าง ได้หักเงินค่าจ้างไว้ครบจำนวนเงินล่วงหน้า ตาม 5.3

5.5 ข. (สำหรับสัญญาที่เป็นราคาเหมารวม)

ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันเงินล่วงหน้าให้แก่ผู้รับ

จ้าง**.....

*** ข้อ 6. การหักเงินประกันผลงาน

ในการจ่ายเงินให้แก่ผู้รับจ้างแต่ละงวด ผู้ว่าจ้าง จะหักเงิน จำนวนร้อยละ 10 ของเงินที่ต้องจ่าย ในงวดนั้น เพื่อเป็นประกันผลงาน ในกรณีที่ เงินประกันผลงาน จะต้องถูกหักไว้ทั้งสิ้น ไม่ต่ำกว่า 6 เดือน (สำหรับสัญญาที่เป็นราคาต่อหน่วย) หรือจำนวน.....บาท (สำหรับสัญญาที่เป็นราคาเหมารวม) ผู้รับจ้าง มีสิทธิที่จะขอเงินประกันผลงานคืน โดยผู้รับจ้าง จะต้องวางหนังสือค้ำประกัน ของธนาคาร ซึ่งออกโดยธนาคารภายในประเทศ มาวางไว้ต่อผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันแทนก็ได้ผู้ว่าจ้าง จะคืนเงินประกันผลงาน และ/หรือ หนังสือค้ำประกัน ของธนาคารดังกล่าว ตามวรรคหนึ่ง ให้แก่ผู้รับจ้าง พร้อมกับ การจ่ายเงิน งวดสุดท้าย

ข้อ 7 ก. กำหนดเวลาแล้วเสร็จและสิทธิของผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ภายในกำหนด.....วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ผู้รับจ้าง จะต้องเสนอแผนงานให้เป็นที่พอใจ แก่ผู้ว่าจ้าง โดยแสดงถึงขั้นตอน ของการทำงาน และกำหนดเวลาที่ต้องใช้ ในการทำงานหลักต่าง ๆ ให้แล้วเสร็จ***

ผู้รับจ้าง ต้องเริ่มทำงานที่รับจ้าง ภายในกำหนด.....วัน นับถัดจาก วันได้รับหนังสือ แจ้งให้เริ่มงานและจะต้อง ทำงานให้แล้วเสร็จ ภายในกำหนด.....วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้ง ดังกล่าวนั้น

ถ้ามิได้เสนอแผนงาน หรือ ไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จ ตามกำหนดเวลา หรือจะแล้วเสร็จ ล่าช้าเกินกว่า กำหนดเวลา หรือผู้รับจ้าง ทำผิดสัญญา ข้อใดข้อหนึ่ง หรือ ตกเป็นผู้ล้มละลาย หรือเพิกเฉยไม่ ปฏิบัติตามคำสั่ง ของ คณะกรรมการ ตรวจสอบการจ้าง หรือผู้ควบคุมงานหรือบริษัทที่ปรึกษา ซึ่งได้รับมอบอำนาจ จากผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้าง มีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญานี้ได้ และมีสิทธิจ้าง ผู้รับจ้างรายใหม่ เข้าทำงาน ของผู้รับจ้างให้ลุกลงไปได้ด้วย การที่ผู้ว่าจ้าง ไม่ใช้สิทธิเลิกสัญญา ดังกล่าวข้างต้นนั้น ไม่เป็นเหตุให้ ผู้รับจ้าง พ้นจาก ความรับผิดชอบ ตามสัญญา

หมายเหตุ * ในกรณีที่หน่วยงานผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นเป็นการจำเป็นและสมควร จะหักค่าจ้าง ในแต่ละเดือนไว้เพียงบางส่วน ก็ได้ โดย แก้อำนาจร้อยละ.....ของค่าจ้างในแต่ละเดือน ตามความเหมาะสมก็ได้

** หากการจ่ายเงิน ค่าจ้างงวดที่ 2 เป็นการจ่ายตาม ผลงานของผู้รับจ้าง ในส่วนที่ปฏิบัติงาน เกินกว่าจำนวนเงินล่วงหน้า ให้ผู้ว่าจ้าง คืนหลักประกัน เงินล่วงหน้า พร้อมกับจ่าย เงินค่าจ้างงวดที่ 2 แต่ถ้การจ่ายค่าจ้างงวดที่ 2 เป็นการจ่ายตามผลงานของผู้รับจ้าง โดยเฉลี่ยหักเงินล่วงหน้าออกตามส่วนของค่าจ้างในแต่ละงวดให้ผู้ว่าจ้างคืนหลักประกันเงินล่วงหน้าพร้อมกับการจ่ายเงินค่าจ้างสุดท้าย

*** ตัดออกหรือใส่ไว้ตามความเหมาะสม

ข้อ 7 ข. กำหนดเวลาแล้วเสร็จ และสิทธิของผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ผู้รับจ้างต้องเริ่มทำงานที่รับจ้างภายในวันที่..... เดือน..... พ.ศ.และจะต้องทำงานให้แล้วเสร็จบริบูรณ์ภายในวันที่..... เดือน..... พ.ศ.ถ้าผู้รับจ้างมิได้ลงมือทำงานภายในกำหนดเวลา หรือไม่สามารทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา หรือมิเหตุให้เชื่อได้ว่า ผู้รับจ้างไม่สามารถให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา หรือจะแล้วเสร็จล่าช้าเกินกว่ากำหนดเวลา หรือผู้รับจ้างทำผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่งหรือตกเป็นผู้ล้มละลาย หรือเพิกเฉยไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการ ตรวจสอบการจ้าง หรือผู้ควบคุมงานหรือบริษัทที่ปรึกษา ซึ่งได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญาได้ และมีสิทธิจ้างผู้รับจ้างรายใหม่ เข้าทำงานของผู้รับจ้างให้ลุล่วงไปด้วย

การที่ผู้ว่าจ้างไม่ใช้สิทธิเลิกสัญญาดังกล่าวข้างต้นไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญา

ข้อ 8 .ความรับผิดชอบ ในความชำรุด บกพร่องของงานจ้าง

เมื่องานแล้วเสร็จบริบูรณ์ และผู้ว่าจ้าง ได้รับมอบงาน จากผู้รับจ้าง หรือจากผู้รับจ้างรายใหม่ ในกรณีที่ มีการบอกเลิกสัญญา ตามข้อ 7 หากมีเหตุชำรุด บกพร่อง หรือ เสียหายเกิดขึ้นจากการจ้างนี้ ภายใน กำหนด*ปี.....เดือน นับถัดจาก วันที่ได้รับมอบงานดังกล่าว ซึ่งความชำรุดบกพร่อง หรือ เสียหายนั้น เกิดจากความบกพร่อง ของผู้รับจ้าง อันเกิดจาก การใช้วัสดุ ที่ไม่ถูกต้อง หรือทำไว้ไม่เรียบร้อย หรือทำไม่ถูกต้อง ตามมาตรฐานแห่งหลักวิชา ผู้รับจ้าง จะต้องรับทำการแก้ไข ให้เป็นที่เรียบร้อย โดยไม่ชักช้า โดยผู้ว่าจ้างไม่ ต้องออกเงินใด ๆ ในการนี้ทั้งสิ้น หากผู้รับจ้างบิดพลิ้ว ไม่กระทำการดังกล่าว ภายในกำหนด.....วัน นับแต่วันที่ได้แจ้งเป็นหนังสือ จากผู้ว่าจ้าง หรือ ไม่ทำการแก้ไข ให้ถูกต้องเรียบร้อย ภายในเวลา ที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ ผู้ว่าจ้าง มีสิทธิที่จะทำการนั้นเอง หรือ จ้างผู้อื่น ให้ทำงานนั้น โดยผู้รับจ้าง ต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่าย

ข้อ 9. การจ้างช่วง

ผู้รับจ้าง จะต้องไม่เอางานทั้งหมด หรือ บางส่วนแห่งสัญญานี้ ไปจ้างช่วงอีกต่อหนึ่งโดยไม่ได้รับ ความยินยอมเป็นหนังสือ จากผู้ว่าจ้างก่อน ทั้งนี้ นอกจากในกรณี ที่สัญญานี้จะได้ระบุไว้เป็นอย่างอื่น ความยินยอมดังกล่าวนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้าง หลุดพ้นจากความรับผิดชอบ หรือ พันธะหน้าที่ตามสัญญานี้ และผู้รับจ้าง จะยังคงต้องรับผิดชอบ ในความผิด และความประมาทเลินเล่อ ของผู้รับจ้างช่วง หรือ ของตัวแทน หรือลูกจ้างรับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

หมายเหตุ *กำหนดเวลาที่ผู้รับจ้างจะผิด ในความชำรุด บกพร่อง โดยปกติจะเป็นเวลาที่ 1 ปี แต่ในกรณีงานจ้าง ผู้ว่าจ้างควร จะรับผิดชอบมากกว่า 1 ปี ตามลักษณะงาน หรือ ด้วยเหตุใดก็ตาม ก็ให้กำหนด ระยะเวลาดังกล่าว ตามที่ ผู้ว่าจ้าง เห็นเหมาะสม

ข้อ 10. การควบคุม งานของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้าง ต้องควบคุมงานที่รับจ้าง อย่างเอาใจใส่ ด้วยประสิทธิภาพ และความชำนาญ และในระหว่างทำงาน ที่รับจ้าง จะต้องจัดให้มีผู้แทน ซึ่งทำงานเต็มเวลา เป็นผู้ควบคุมงาน ผู้ควบคุมงานดังกล่าว จะต้องเป็นผู้แทน ได้รับมอบอำนาจ จากผู้รับจ้างคำสั่ง หรือคำแนะนำต่าง ๆที่ได้แจ้ง แก่ผู้แทน ผู้ได้รับมอบอำนาจนั้น ให้ถือว่าเป็นคำสั่ง หรือคำแนะนำ ที่ได้แจ้งแก่ผู้รับจ้าง การแต่งตั้งผู้ควบคุมงาน นั้นจะต้องทำเป็นหนังสือ และต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง การเปลี่ยนตัว หรือแต่งตั้งผู้ควบคุมงานใหม่ จะทำได้ หากไม่ได้รับความเห็นชอบ จากผู้ว่าจ้างก่อนผู้ว่าจ้าง มีสิทธิที่จะขอให้เปลี่ยนตัวแทน ได้รับมอบอำนาจนั้น โดยแจ้งเป็นหนังสือไปยัง ผู้รับจ้าง และผู้รับจ้างจะต้องทำการเปลี่ยนตัวโดยพลัน โดยไม่คิดราคาเพิ่ม หรืออ้างเป็นเหตุเพื่อขยายอายุ สัญญาอันเนื่องมาจากเหตุนี้

ข้อ 11. ความรับผิดชอบผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบอุบัติเหตุ ความเสียหาย หรือภัยอันตรายใด ๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และจะต้องรับผิดชอบ ต่อความเสียหาย จากการกระทำ ของลูกจ้าง ของผู้รับจ้างความเสียหายใด ๆ อันเกิดแก่งาน ที่ผู้รับจ้าง ได้ทำขึ้น แม้จะเกิดขึ้นเพราะ เหตุสุดวิสัย นอกจากกรณี อันเกิดจากความผิด ของผู้ว่าจ้างดังกล่าว ในข้อนี้จะสิ้นสุดลง เมื่อผู้ว่าจ้างได้รับมอบงาน ครบถ้วนที่สุดท้าย ซึ่งหลังจากนั้น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบ เพียงในกรณีชำรุด บกพร่อง หรือ ความเสียหาย ดังกล่าวในข้อ 8 เท่านั้น

ข้อ 12. การจ่ายเงินแก่ลูกจ้าง

ผู้รับจ้าง จะต้องจ่ายเงินแก่ลูกจ้าง ที่ผู้รับจ้างได้จ้างมา ในอัตราและตามกำหนดเวลาที่ผู้รับจ้างได้ตกลง หรือทำสัญญาไว้ ต่อลูกจ้างดังกล่าว ถ้าผู้รับจ้าง ไม่จ่ายเงินค่าจ้าง หรือค่าทดแทนอื่นใด แก่ลูกจ้างดังกล่าว ในวาระแรก ผู้ว่าจ้าง มีสิทธิที่จะเอาเงินค่าจ้าง ที่จะต้องจ่ายแก่ผู้รับจ้าง มาจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างดังกล่าว และให้ถือว่าผู้ว่าจ้าง ได้จ่ายเงินจำนวนนั้น เป็นค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้าง ตามสัญญาแล้วผู้รับจ้าง จะต้องจัดให้มีประกันภัย สำหรับลูกจ้างทุกคน ที่จ้างมาทำงาน โดยให้ครอบคลุมถึง ความรับผิดชอบทั้งปวง ของผู้รับจ้าง รวมทั้งผู้รับจ้างช่วง อันหากจะมี ในกรณีความเสียหาย ที่คิดค่าสินไหมทดแทนได้ ตามกฎหมาย ซึ่งเกิดจากอุบัติเหตุ หรือภัยอันตรายใด ๆ ต่อลูกจ้าง หรือบุคคลอื่นที่ผู้รับจ้าง หรือผู้รับจ้างช่วงจ้าง มาทำงานผู้รับจ้าง จะต้องส่งมอบกรมธรรม์ประกันภัยดังกล่าว พร้อมทั้งหลักฐานการชำระเบี้ยประกัน ให้แก่ผู้ว่าจ้าง เมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง

ข้อ 13. การตรวจงานจ้าง

ถ้าผู้ว่าจ้าง แต่งตั้งกรรมการตรวจการจ้าง ผู้ควบคุมงาน หรือบริษัทที่ปรึกษา เพื่อควบคุม การทำงานของผู้รับจ้าง กรรมการตรวจการจ้าง หรือผู้ควบคุมงาน หรือบริษัทที่ปรึกษานั้นมีอำนาจเข้าไป ตรวจการงาน ในโรงงาน และสถานที่ที่ก่อสร้าง ได้ทุกเวลา และผู้รับจ้าง จะต้องอำนวยความสะดวก และให้ความช่วยเหลือ ในการนั้นตามสมควรการที่มีกรรมการตรวจการจ้าง ผู้ควบคุมงาน หรือบริษัทที่ปรึกษา ทำให้ผู้รับจ้างพ้น ความรับผิดชอบ ตามสัญญานี้ข้อหนึ่งข้อใดไม่

ข้อ 14. แบบรูปและรายการละเอียดคลาดเคลื่อน

ผู้รับจ้างจะต้องรับรองว่า ได้ตรวจสอบ และทำความเข้าใจ ในรูปแบบ ปรายการละเอียด โดย ถัดมาแล้ว หากปรากฏว่า แบบรูปและรายการละเอียดนั้น ผิดพลาดหรือคลาดเคลื่อน ไปจากหลักการ ทางวิศวกรรม หรือทางเทคนิค ผู้รับจ้างตกลงที่จะปฏิบัติตาม คำวินิจฉัยของกรรมการตรวจการจ้าง หรือผู้ควบคุมงานหรือ บริษัทที่ปรึกษา ที่ผู้ว่าจ้างแต่งตั้งเพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ โดยจะคิดค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มขึ้น จากผู้ว่าจ้างไม่ได้

ข้อ 15. การควบคุมงานโดยผู้ว่าจ้าง

ผู้รับจ้าง ตกลงว่า กรรมการตรวจการจ้าง ผู้ควบคุมงาน หรือบริษัทที่ปรึกษา ที่ผู้ว่าจ้างแต่งตั้ง มีอำนาจที่จะตรวจสอบ และควบคุมงาน เพื่อให้เป็นไปตามเอกสารสัญญา และมีอำนาจที่จะสั่งให้แก้ไขเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม หรือตัดทอน ซึ่งงานตามสัญญานี้ หากผู้รับจ้างขัดขืน ไม่ปฏิบัติตาม กรรมการตรวจการจ้าง ผู้ควบคุมงาน หรือบริษัทที่ปรึกษา มีอำนาจที่จะสั่งให้หยุดกิจการนั้นชั่วคราวได้ ความล่าช้าในกรณีเช่นนี้ ผู้รับจ้างจะถือเป็นเหตุ ขอขยายวันทำการออกไปไม่ได้

ข้อ 16. งานพิเศษและการแก้ไขงาน

ผู้ว่าจ้าง มีสิทธิที่จะสั่งให้ผู้รับจ้าง ทำงานพิเศษ ซึ่งไม่ได้แสดงไว้ หรือรวมอยู่ในเอกสารสัญญา หากงานพิเศษนั้น ๆ อยู่ในขอบข่ายทั่วไป แห่งวัตถุประสงค์ของสัญญานี้ นอกจากนี้ ผู้ว่าจ้างยังมีสิทธิสั่งให้ เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขแบบรูป และข้อกำหนดต่าง ๆ ในเอกสารสัญญานี้ด้วย โดยไม่ทำให้สัญญา เป็นโมฆะแต่อย่างใด อัตราค่าจ้าง หรือราคาที่กำหนดไว้ ในสัญญานี้ให้กำหนดไว้ สำหรับงานพิเศษ หรืองานที่เพิ่มเติมขึ้น หรือตัดทอนลงทั้งปวง ตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง หากในสัญญาไม่ได้กำหนดไว้ถึงอัตราค่าจ้าง หรือราคาใด ๆ ที่จะนำมาใช้ สำหรับงานพิเศษ หรืองานที่เพิ่มขึ้นดังกล่าว ผู้ว่าจ้าง และผู้รับจ้างจะ ได้ตกลงกัน ที่จะกำหนดอัตรา หรือราคา รวมทั้งการขยายระยะเวลา (ถ้ามี) กันใหม่ เพื่อความเหมาะสม ในกรณีที่เกิดตกลงกันไม่ได้ ผู้ว่าจ้างจะ กำหนดอัตราจ้าง หรือราคาตายตัวตามแต่ผู้ว่าจ้าง จะเห็นว่าเหมาะสม และถูกต้อง ซึ่งผู้รับจ้าง จะต้องปฏิบัติงาน ตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างแต่อาจสงวนสิทธิที่จะดำเนินการ ตามข้อ 21 ต่อไปได้

ข้อ 17. ค่าปรับ

หากผู้รับจ้าง ไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จ ตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา และผู้ว่าจ้าง ยังมีได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้าง จะต้องชำระค่าปรับ ให้แก่ผู้ว่าจ้าง เป็นจำนวนเงิน วันละบาท และจะต้องชำระค่าใช้จ่าย ในการควบคุมงาน ในเมื่อผู้ว่าจ้างต้องควบคุมงานอีกต่อหนึ่งเป็นจำนวนเงิน วันละ.....บาท นับถัดจาก วันที่กำหนดแล้วเสร็จตามสัญญา หรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้ จนถึงวันที่ ทำงานแล้วเสร็จจริง นอกจากนี้ ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้าง เรียกค่าเสียหาย อันเกิดขึ้นจากการ ที่ผู้รับจ้างทำงานล่าช้าเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับและค่าใช้จ่ายดังกล่าวได้อีกด้วย ในระหว่างที่ผู้ว่าจ้างยังมีได้บอกเลิกสัญญานั้น หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างจะไม่สามารถ ปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาและใช้สิทธิตามข้อ 18 ก็ได้ และถ้าผู้ว่าจ้างได้ แจ้งข้อเรียกร้องไปยังผู้รับจ้างเมื่อครบกำหนดแล้วเสร็จของงานขอให้ชำระค่าปรับแล้ว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะปรับ ผู้รับจ้างจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

ข้อ 18. สิทธิของผู้ว่าจ้างภายหลังบอกเลิกสัญญา

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญา ผู้ว่าจ้างอาจทำงานนั้นเองหรือว่าจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นต่อ จนแล้วเสร็จได้ ผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่รับจ้างทำงานนั้นต่อมีสิทธิใช้เครื่องมือเครื่องใช้การก่อสร้างสิ่งที่สร้างขึ้นชั่วคราว สำหรับงานก่อสร้างและวัสดุต่าง ๆ ซึ่งเห็นว่าจะต้องสงวนเอาไว้เพื่อการปฏิบัติงานตามสัญญาตามที่เห็นสมควร ในกรณีดังกล่าวผู้ว่าจ้างมีสิทธิริบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาทั้งหมดหรือบางส่วน ตามแต่จะเห็นสมควร นอกจากนั้นผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในค่าเสียหาย ซึ่งเป็นจำนวนเกินกว่าหลักประกัน การปฏิบัติงาน และค่าเสียหายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น รวมทั้งค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในการทำงานนั้นต่อให้แล้วเสร็จตามสัญญา และค่าใช้จ่ายในการควบคุมงานเพิ่ม (ถ้ามี) ซึ่งผู้ว่าจ้างจะหักออกจากเงินประกันผลงานหรือจำนวนเงิน ใด ๆ ที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างก็ได้

ข้อ 19. การกำหนดค่าเสียหาย

ค่าปรับหรือค่าเสียหายซึ่งเกิดขึ้นจากผู้รับจ้างตามสัญญา ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักออกจากจำนวน เงินค่าจ้างที่ค้างจ่าย หรือจากเงินประกันผลงานของผู้รับจ้าง หรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาก็ได้ หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ และค่าเสียหายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด

ข้อ 20. การทำบริเวณก่อสร้างให้เรียบร้อย

ผู้รับจ้าง จะต้องรักษาบริเวณ สถานที่ปฏิบัติงานตามสัญญานี้ รวมทั้งโรงงานหรือสิ่งอำนวยความสะดวกใน การทำงานของผู้รับจ้าง ลูกจ้าง ตัวแทน หรือของผู้รับจ้างช่วงให้อยู่ในความสะดวก ปลอดภัย และมีประสิทธิภาพ ในการใช้งาน ตลอด ระยะเวลาการจ้างและเมื่อทำงานเสร็จสิ้นแล้ว จะต้องขนย้ายบรรดาเครื่องใช้ ในการทำงานจ้างรวมทั้งวัสดุ ขยะมูลฝอย และสิ่งก่อสร้างชั่วคราวต่าง ๆ (ถ้ามี) ทั้งจะต้องกลบเกลี่ยพื้นดินให้ เรียบร้อย เพื่อให้บริเวณทั้งหมดอยู่ในสภาพที่สะอาด และใช้การได้ทันที

*ข้อ 21. กรณีพิพาทและอนุญาโตตุลาการ

21.1 ในกรณีที่มี ข้อโต้แย้งเกิดขึ้น ระหว่างคู่สัญญา เกี่ยวกับข้อกำหนด แห่งสัญญานี้หรือเกี่ยวกับการปฏิบัติตามสัญญานี้ และคู่สัญญาไม่สามารถตกลงกันได้ ให้เสนอข้อโต้แย้งหรือข้อพิพาทนั้นต่ออนุญาโตตุลาการเพื่อพิจารณาชี้ขาด
21.2 เว้นแต่คู่สัญญาทั้งสองฝ่าย จะเห็นพ้องกันให้อนุญาโตตุลาการคนเดียว เป็นผู้ชี้ขาดการระงับข้อพิพาท ให้กระทำโดยอนุญาโตตุลาการ 2 คน โดยคู่สัญญาฝ่ายหนึ่งจะทำหนังสือ แสดงเจตนาจะให้มีอนุญาโตตุลาการ ระงับข้อพิพาทและระบุชื่ออนุญาโตตุลาการคนที่ตนแต่งตั้ง ส่งไปยังคู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งจากนั้น ภายในระยะเวลา 30 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งดังกล่าว คู่สัญญาฝ่ายที่ได้รับแจ้งจะต้องแต่งตั้งอนุญาโตตุลาการคนที่สอง ถ้าอนุญาโตตุลาการทั้งสองคน ดังกล่าวไม่สามารถ ประนีประนอมระงับข้อพิพาทนั้น ได้ให้อนุญาโตตุลาการทั้งสองคนร่วมกันแต่งตั้ง อนุญาโตตุลาการผู้ชี้ขาด ภายในกำหนดเวลา 30 วัน นับจากวันที่ไม่สามารถตกลงกัน ผู้ชี้ขาดดังกล่าว จะพิจารณาระงับข้อพิพาทต่อไป กระบวนพิจารณาของอนุญาโตตุลาการ ให้ถือตามข้อบังคับอนุญาโตตุลาการของสถาบันอนุญาโตตุลาการอนุญาโตตุลาการกระทรวงยุติธรรมโดย

อนุโลม หรือตามข้อบังคับอื่นที่คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายเห็นชอบ และให้กระทำในกรุงเทพมหานคร โดยใช้ภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ เป็นภาษาในการดำเนินกระบวนการพิจารณา

21.3 ในกรณีที่คู่สัญญา ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งไม่แต่งตั้งอนุญาโตตุลาการฝ่ายตนหรือในกรณีที่อนุญาโตตุลาการทั้งสองคน ไม่สามารถตกลงกันแต่งตั้งอนุญาโตตุลาการผู้ชี้ขาดได้ คู่สัญญา แต่ละฝ่ายต่างมีสิทธิร้อง ขอต่อศาลแพ่งเพื่อแต่งตั้งอนุญาโตตุลาการผู้ชี้ขาดได้แล้วแต่กรณี

21.4 ค่าชี้ขาดของอนุญาโตตุลาการ หรือของอนุญาโตตุลาการผู้ชี้ขาดแล้วแต่กรณี ให้ถือเป็นเด็ดขาดและถึงที่สุดผูกพัน คู่สัญญา

21.5 คู่สัญญา แต่ละฝ่ายเป็น ผู้รับภาระค่าธรรมเนียมอนุญาโตตุลาการฝ่ายตนและออกค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ในการดำเนินกระบวนการพิจารณาฝ่ายละครั้ง ในกรณีที่มีการแต่งตั้งอนุญาโตตุลาการคนเดียวหรือ มีการแต่งตั้งอนุญาโตตุลาการผู้ชี้ขาด ให้ อนุญาโตตุลาการหรืออนุญาโตตุลาการผู้ชี้ขาด เป็นผู้กำหนดภาระค่าธรรมเนียมอนุญาโตตุลาการคนเดียวหรือภาระค่าธรรมเนียมอนุญาโตตุลาการคนเดียวหรือภาระค่าธรรมเนียมอนุญาโตตุลาการผู้ชี้ขาดคนเดียว แล้วแต่กรณี

ข้อ 22. การขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา

ในกรณีที่ มี เหตุสุดวิสัย หรือเหตุใด ๆ อันเนื่องมาจากความผิด หรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือเหตุการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้รับจ้าง ไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย ทำให้ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จ ตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุหรือเหตุการณ์ดังกล่าว พร้อมหลักฐานเป็นหนังสือ ให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อขอขยายเวลาทำงานออกไปภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่เหตุอันสิ้นสุดลง ถ้าผู้รับจ้าง ไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตาม ความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้ละสิทธิเรียกร้องในการที่จะขอขยายเวลาทำงานออกไปไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิด หรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง ซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือผู้ว่าจ้างทราบอยู่แล้วตั้งแต่ต้นการขยายกำหนด เวลาทำงานตามวรรคหนึ่งอยู่ในดุลพินิจ ของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

***ข้อ 23 การใช้เรือไทย**

ในการปฏิบัติตามสัญญานี้ หากผู้รับจ้าง จะต้องส่งหรือนำของเข้ามาจากต่างประเทศรวมทั้งเครื่องมือและอุปกรณ์ ที่ต้องนำเข้ามาเพื่อปฏิบัติงานตามสัญญา ไม่ว่าผู้รับจ้างจะเป็นผู้นำ ของเข้ามาเองหรือนำเข้ามา โดยผ่านตัวแทนหรือบุคคลอื่นใด ถ้าสิ่งของนั้นต้องนำเข้ามา โดยทางเรือในเส้นทางเดินเรือที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้รับจ้างต้องจัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิ เช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทยแล้วแต่จะได้รับการอนุญาตจาก สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการพาณิชย์นาวีก่อน บรรทุกของนั้นลงเรืออื่นที่มีเรือไทย หรือ เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้ ทั้งนี้ไม่ว่าการส่ง หรือ ส่งซื้อสิ่งของดังกล่าวจากต่างประเทศจะเป็นแบบ เอฟโอบี, ซีเอฟอาร์, ซีไอเอฟ หรือแบบอื่นใด ในการส่งมอบงาน ตามสัญญาให้แก่ผู้ว่าจ้าง ถ้างานนั้นมีสิ่งของตามวรรคแรก ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบใบตราส่ง (Bill of Lading) หรือสำเนาใบตรา ส่งสำหรับของนั้น ซึ่งแสดงว่าได้บรรทุกมา โดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิ เช่นเดียวกับเรือไทยให้แก่ผู้ว่าจ้าง พร้อมกับการส่งมอบงานด้วย

ในกรณีที่ สิ่งของดังกล่าว ไม่ได้บรรทุก จากต่างประเทศ มายังประเทศไทย โดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิ เช่นเดียวกับเรือไทย ผู้รับจ้าง ต้องส่งมอบหลักฐาน ซึ่งแสดงว่าได้รับอนุญาตจาก สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี ให้บรรทุกของโดยเรืออื่นได้หรือหลักฐาน ซึ่งแสดงว่าได้ชำระค่าธรรมเนียมพิเศษ เนื่องจากการไม่บรรทุกของโดยเรือไทยตามกฎหมาย ว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวีแล้วอย่างใดอย่างหนึ่งแก่ผู้ว่าจ้างด้วย

ในกรณีที่ผู้รับจ้าง ไม่ส่งมอบหลักฐาน อย่างใดอย่างหนึ่งดังกล่าว ในสองวรรคข้างต้นให้แก่ ผู้ว่าจ้าง แต่จะขอส่งมอบงานดังกล่าว ให้ผู้ว่าจ้างก่อน โดยไม่รับชำระเงินค่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ รับงานดังกล่าวไว้ก่อน และชำระเงินค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้าง ได้ปฏิบัติถูกต้องครบถ้วนดังกล่าวแล้วได้

หมายเหตุ * ตัดออกหรือใส่ไว้ตามความเหมาะสม

ข้อ 24. มาตรฐานฝีมือช่าง

ผู้รับจ้างตกลงเป็นเงื่อนไขสำคัญว่า ผู้ว่าจ้างจะต้องมีและใช้ผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือช่าง จากหรือผู้มีวุฒิปัตรี
ระดับ ปวช. ปวส. และปวท. หรือเทียบเท่าจากสถาบันการศึกษาที่ ก.พ.รับรองให้ให้เข้ารับราชการได้ ในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละ.....ของแต่ละสาขาช่าง แต่จะต้องมีช่างจำนวนอย่างน้อย 1 คน ในแต่ละสาขาช่างดังต่อไปนี้

24.1

24.2

..... ฯลฯ.....

ผู้รับจ้าง จะต้องจัดทำบัญชี แสดงจำนวนช่างทั้งหมด โดยจำแนกตามแต่ละสาขาช่างและ ระดับช่าง พร้อมกับระบุรายชื่อช่าง ผู้
ที่ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือช่างหรือผู้มีวุฒิปัตรีดังกล่าว ในวรรคแรก นำมาแสดงพร้อมหลักฐานต่าง ๆ ต่อคณะกรรมการ
การตรวจการจ้างหรือผู้ควบคุมงาน ก่อนเริ่มลงมือทำงาน และพร้อมที่จะให้ผู้ว่าจ้าง หรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง ตรวจสอบได้
ตลอดเวลาทำงาน ตามสัญญาของผู้รับจ้าง

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความ โดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลง
ลายมือชื่อ พร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)