

ร่างขอบเขตของงาน Terms of Reference TOR

โครงการจ้างออกแบบอาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง

หมวดที่ ๑

ข้อกำหนดทั่วไป

๑. หลักการและเหตุผล

ตามที่ องค์การบริหารส่วนบางระกำ ตั้งอยู่ หมู่ ๓ ตำบลบางระกำ อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง สภาพทั่วไปของชุมชนเป็นลักษณะกึ่งเมืองกึ่งชนบท ซึ่งมีประชาชนส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกรรม และค้าขาย สภาพโดยรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ ก็มีความเจริญเติบโตทางด้านเศรษฐกิจ สังคมขึ้นอย่างรวดเร็ว เห็นได้จากการเพิ่มขึ้นของหมู่บ้าน อาคารพาณิชย์ โรงงาน ตลอดจนหอพักและอพาร์ตเมนต์ ที่เพิ่มมากขึ้น ทำให้ภารกิจที่ได้กระทำตามอำนาจหน้าที่มีมากขึ้นตามไปด้วย ตลอดจนภารกิจที่ได้รับการถ่ายโอนจากราชการส่วนกลาง ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจแก่องค์ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ โดยหลักการและเมื่อมีปริมาณงานมาก บุคลากรก็เพิ่มมากขึ้น การให้บริการสาธารณะแก่ประชาชน เนื่องจากเป็นชุมชนเมือง ซึ่งมีประชากรแฝงเป็นจำนวนมาก แต่อาคารสถานที่บริการประชาชนไม่เพียงพอต่อการให้บริการ องค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำจึงจะดำเนินการก่อสร้างอาคารสำนักงานเทศบาลหลังใหม่ เพื่อรองรับความเจริญเติบโตของเมืองและรองรับกับปริมาณบุคลากรที่เพิ่มมากขึ้น เพื่อให้สามารถบริการประชาชนให้ได้รับประโยชน์และความสะดวกสบายในการมารับบริการได้ดียิ่งขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อจ้างออกแบบอาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ เพื่อส่งเสริมการปฏิบัติงาน การจัดระบบบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนที่มาติดต่อขอรับบริการด้านต่าง ๆ

๒.๒ เพื่อจัดเตรียมสถานที่ทำงานให้เหมาะสมต่อเจ้าหน้าที่และบุคลากรในสำนักงานแต่ละภารกิจหน้าที่ของหน่วยงาน

๒.๓ เพื่อรองรับการขยายตัวทางด้านเศรษฐกิจและสังคมในอนาคต

๓. ขอบเขตของงาน

๓.๑ ออกแบบอาคารสำนักงาน จำนวน ๒ ชั้น เนื้อที่ประมาณ ๑,๔๐๐ ตารางเมตร

๓.๒ ออกแบบงานสถาปัตยกรรม ภายนอก ทั้ง ๔ ด้าน รวมถึงส่วนต่อขยายพื้นที่ชั้นล่างของส่วนโถงทางเข้าโดยรูปด้านต้องมีรูปแบบสถาปัตยกรรมสมัยใหม่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ และเป็นตัวอย่างที่ดีของอาคารประหยัดพลังงาน

๓.๓ ออกแบบงานโครงสร้าง ความมั่นคงแข็งแรง

๓.๔ ออกแบบระบบไฟฟ้า ระบบสุขาภิบาล ระบบเทคโนโลยีสื่อสารโดยการออกแบบส่งเสริมเป็นอาคารอนุรักษ์พลังงาน (BEC)

๓.๕ ประมาณการราคาก่อสร้างงานโครงการที่ออกแบบเพื่อสามารถใช้เป็นราคาในการจัดตั้งงบประมาณเพื่อการสร้างตามระเบียบพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๔. ระยะเวลาดำเนินการ

๖๐ วัน นับจากวันลงนามในสัญญา

/๕.สถานที่...

๕. สถานที่ดำเนินการ

สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ ตำบลบางระกำ อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง

๖. กำหนดยื่นราคา

ไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน นับแต่วันเสนอราคา

๗. วงเงินงบประมาณค่าก่อสร้าง

อาคารสำนักงาน จำนวน ๒ ชั้น ประมาณ ๒๑,๐๐๐,๐๐๐.-บาท (ยี่สิบเอ็ดล้านบาทถ้วน)

๘. วงเงินงบประมาณค่าจ้างแบบ

๙๔๕,๐๐๐.- บาท (เก้าแสนสี่หมื่นห้าพันบาทถ้วน)

๙. วิธีการจัดจ้าง

ผู้ว่าจ้างดำเนินการจัดจ้างออกแบบอาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๑๐. ค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาและองค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ มิได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระเงินค่าปรับให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ โดยกำหนดค่าปรับที่ร้อยละ ๐.๑๐ ของราคางานทั้งหมดที่ตกลงกันไว้ในสัญญาต่อวัน จนถึงวันที่สามารถส่งเอกสารได้ครบถ้วน โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น

๑๑. ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๑๑.๑ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบเกี่ยวกับบุคลากรของตนรวมทั้งการจ้างทำงานภายใต้กฎหมายไทย

๑๑.๒ ผู้เสนองานจะต้องปฏิบัติงานให้เป็นไปตามข้อผูกพัน และใช้ความรู้ความชำนาญในด้านเทคนิคอย่างดีที่สุด และเป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพที่สากลยอมรับ อีกทั้งต้องปฏิบัติงานด้วยความตั้งใจเอาใจใส่และขยันหมั่นเพียร เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ อย่างที่สุด

๑๑.๓ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ โดยวางแผนการปฏิบัติงานให้เหมาะสมและเร่งรัดการปฏิบัติให้เป็นไปตามแผน ความล่าช้าใด ๆ อันเกิดขึ้นจากที่ปรึกษาจนเป็นเหตุให้ปฏิบัติงานไม่แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด จะเป็นผลต่อการพิจารณาคุณสมบัติของที่ปรึกษาในโครงการอื่น ๆ ที่จะมีขึ้นในอนาคต

๑๒. เงื่อนไขการปฏิบัติงาน

๑๒.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ จะให้การสนับสนุนการจ้างออกแบบอาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ ดังนี้

๑. การสนับสนุนพื้นที่ในการสำรวจ ตรวจสอบพื้นที่อาคารสำนักงาน ได้แก่ข้อมูลพื้นฐานการใช้พื้นที่แต่ละส่วน, พื้นที่ส่วนกลาง, ห้องประชุม งานระบบไฟฟ้า, ระบบสุขาภิบาล ฯลฯ เพื่อวางแผนการออกแบบและวางแผนการจัดพื้นที่การใช้สอย
๒. อนุญาตให้ใช้พื้นที่ห้องประชุม เพื่อนำเสนอการออกแบบกับผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้รับจ้างร้องขอ
๓. ความช่วยเหลือด้านอื่น ๆ ที่ช่วยให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์

/๔.ผู้รับจ้าง...

๔. ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตามหลักวิชาการที่ดี ทั้งด้านการออกแบบสถาปัตยกรรมและงานวิศวกรรม รวมถึง รูปลักษณะทางสถาปัตยกรรมสมัยใหม่, ความมั่นคงแข็งแรงของอาคารตามหลักวิศวกรรมที่ดี เกิดประโยชน์การใช้สอยอาคารที่มีประสิทธิภาพ
๕. เมื่อมีความจำเป็นเกิดขึ้นหลังจากสิ้นสุดการว่าจ้างแล้ว ผู้รับจ้างต้องพร้อมที่จะช่วยบริการให้คำปรึกษาแก่องค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ เพื่อแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับโครงการทางเทคนิคและปัญหาทางด้านอื่น ๆ ที่อาจมีการให้คำปรึกษาดังกล่าว ผู้รับจ้างจะดำเนินการให้เป็นอย่างดีโดยไม่ชักช้าและมีประสิทธิภาพสูง

๑๓. ขอสงวนสิทธิ์

องค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ ขอสงวนสิทธิ์ ในการยกเลิกการจ้าง ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญผู้รับจ้างจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้นมิได้

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงบุคลากรหลักตามที่ระบุไว้ในข้อเสนอนี้เพื่อประโยชน์ของราชการเป็นสำคัญ และผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการโดยไม่มีเงื่อนไข
๒. ผู้รับจ้างไม่มีสิทธิ์เปลี่ยนแปลงบุคลากรหลักตลอดระยะเวลาดำเนินการโดยไม่ได้รับความเห็นจากองค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ
๓. องค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ เป็นเจ้าของลิขสิทธิ์ในผลงาน ผู้รับจ้างจะนำผลงานหรือรายละเอียดของผลงานไปใช้เผยแพร่ในกิจการอื่นนอกเหนือจากนี้ไม่ได้ เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากองค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ
๔. เอกสาร/ข้อมูล ที่รวบรวมของอาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ ทั้งในรูปแบบเอกสารและ CD - ROM เป็นลิขสิทธิ์ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ
๕. องค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ ขอสงวนสิทธิ์จะดำเนินการแก้ไขตัดแปลงรูปแบบและรายการก่อสร้างที่ผู้ออกแบบได้ออกแบบไว้แล้วตามความเหมาะสม
๖. รายละเอียดอื่น ๆ ให้เป็นไปตามรายละเอียดสัญญาจ้างและบันทึกแนบท้าย (ถ้ามี)

หมวดที่ ๒

ข้อกำหนดอาคาร

๑. โครงสร้างอาคาร

- ๑.๑ การออกแบบใช้โครงสร้างคอนกรีตเสริมเหล็ก หรือเหล็กรูปพรรณตามความเหมาะสม
- ๑.๒ ฐานรากต้องใช้เสาเข็ม

๒. ข้อกำหนดพื้นที่ใช้สอย

๒.๑ พื้นที่ใช้สอยหลักอาคารสำนักงาน

อาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ เป็นอาคาร ค.ส.ล. ๒ ชั้น ขนาดกว้าง ๑๕.๐๐ - ๒๕.๐๐ เมตร ยาว ๒๕.๐๐ - ๔๕.๐๐ เมตร พื้นที่ใช้สอยภายในอาคารประมาณ ๑,๔๐๐ ตารางเมตร งบประมาณค่าก่อสร้าง ๒๑,๐๐๐,๐๐๐ (ยี่สิบเอ็ดล้านบาทถ้วน)

/พื้นที่...

พื้นที่ใช้สอยชั้นที่ ๑

๑. โถงต้อนรับ	พื้นที่โดยประมาณ	๑๕๐ ตารางเมตร
๒. กองคลัง	พื้นที่โดยประมาณ	๑๕๐ ตารางเมตร
๓. สำนักปลัด	พื้นที่โดยประมาณ	๑๕๐ ตารางเมตร
๔. กองช่าง	พื้นที่โดยประมาณ	๑๐๐ ตารางเมตร
๕. กองการศึกษา	พื้นที่โดยประมาณ	๒๕ ตารางเมตร
๖. กองสาธารณสุข	พื้นที่โดยประมาณ	๒๕ ตารางเมตร
๗. ห้องน้ำหญิง	พื้นที่โดยประมาณ	๒๐ ตารางเมตร
๘. ห้องน้ำชาย	พื้นที่โดยประมาณ	๒๐ ตารางเมตร
๙. ห้องไฟฟ้า	พื้นที่โดยประมาณ	๙ ตารางเมตร
๑๐. ห้องเตรียมอาหาร	พื้นที่โดยประมาณ	๗.๕ ตารางเมตร
๑๑. ห้องน้ำคนพิการ	พื้นที่โดยประมาณ	๕ ตารางเมตร

พื้นที่ใช้สอยชั้นที่ ๒

๑. ห้องผู้บริหาร	พื้นที่โดยประมาณ	๑๐๐ ตารางเมตร
๒. ห้องประชุมสภา	พื้นที่โดยประมาณ	๑๕๐ ตารางเมตร
๓. ห้องโถง	พื้นที่โดยประมาณ	๑๕๐ ตารางเมตร
๔. ห้องกิจการสภา	พื้นที่โดยประมาณ	๕๐ ตารางเมตร
๕. ห้องเก็บเอกสาร	พื้นที่โดยประมาณ	๕๐ ตารางเมตร
๖. ห้องน้ำหญิง	พื้นที่โดยประมาณ	๒๐ ตารางเมตร
๗. ห้องน้ำชาย	พื้นที่โดยประมาณ	๒๐ ตารางเมตร

๓. พื้นที่โดยรอบและงานระบบฯ

๑. ทางลาดเอียง (RAMP) สำหรับผู้สูงอายุและผู้พิการ
๒. งานออกแบบภูมิสถาปัตยกรรมที่จอดรถผู้มาติดต่อ และที่จอดรถของพนักงาน
๓. ออกแบบงานระบบไฟฟ้า, สุขาภิบาลงานสาธารณสุขบุคคลภายในและภายนอกอาคารเฉพาะในส่วนโดยรอบบริเวณที่ออกแบบ

๔.รูปแบบอาคาร

๔.๑ การออกแบบให้สอดคล้องกับสถานที่ตั้งและการใช้สอยของแต่ละหน่วยงานเพื่อการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและพื้นที่การบริการประชาชนที่มาติดต่อเพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็วและความประทับใจในการให้บริการ

๔.๒ รูปแบบอาคารด้านนอก เป็นไปตามเอกลักษณ์สถาปัตยกรรมสมัยใหม่ เกิดความสวยงาม มีรูปแบบ รูปลักษณ์มั่นคงแข็งแรง คงทน ถาวร ใช้วัสดุท้องถิ่น

๔.๓ คำนึงถึงการอนุรักษ์และประหยัดพลังงานเป็นตัวอย่างที่ดีของอาคารที่มีการอนุรักษ์และประหยัดพลังงาน BUILDING ENERGY CODE (BEC)

๕. ขอบเขตงาน

๕.๑ ขอบเขตงานเบื้องต้น

บริษัทผู้ออกแบบต้องทำการศึกษาและคาดการณ์สถิติผู้มาใช้บริการและปริมาณการใช้พื้นที่การทำงานให้เหมาะสมแต่ละหน่วยในระยะ ๑๐ ปี หลังจากโครงการก่อสร้างแล้วเสร็จโดยสามารถอ้างอิงหลักการจากสถิติของแต่ละหน่วยงาน รวมถึงออกแบบเพื่อการบริหารงานในองค์กรภาครัฐยุคใหม่ที่จะเกิดขึ้นตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาชาติที่ต้องการให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ

๕.๒ ขอบเขตของการใช้บริการวิชาชีพ

บริษัทผู้ออกแบบจะต้องให้บริการทางสถาปัตยกรรม งานวิศวกรรมที่เกี่ยวข้องทุกระบบในการบริหารจะแยกออกเป็นขั้นตอนและงานดังนี้

- ชั้นภาพรวมโครงการ (PROJECT PROGRAM)
- ชั้นแบบร่างเบื้องต้น (PRELIMINARY DESIGN)
- ชั้นพัฒนาแบบ (DESIGN DEVELOPMENT)
- ชั้นออกแบบรายละเอียดเพื่อการก่อสร้าง (DETAILED DESIGN)
- ชั้นตอนการเขียนแบบ (CONSTRUCTION DRAWING)

ในการปฏิบัติแต่ละขั้นตอนที่กล่าวข้างต้น มีรายละเอียดและขั้นตอน ดังต่อไปนี้

๕.๒.๑ ขั้นตอนภาพรวมโครงการ (PROJECT PROGRAM)

การดำเนินการในขั้นตอนที่ปรึกษาต้องดำเนินการ

๑. การหาข้อมูลโครงการจากแหล่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- วัตถุประสงค์ของโครงการจากผู้ว่าจ้าง (คณะกรรมการฯ/ผู้บริหาร/หัวหน้าส่วนราชการ/พนักงาน)
- สำรวจพื้นที่ในการออกแบบก่อสร้างความเหมาะสม
- ตรวจสอบความต้องการในรายละเอียดในการใช้พื้นที่เพื่อประโยชน์ใช้สอยต่าง ๆ
- ข้อจำกัด, ปัญหา, อุปสรรค เช่น งานระบบสาธารณูปโภคเดิม, ระบบสารสนเทศเดิม

๒. คาดการณ์จำนวนผู้ใช้บริการ

- ผู้ใช้บริการและมารับการบริการที่เป็นปกติ
- ผู้ใช้บริการและมารับการบริการในช่วงเวลาสำคัญที่ปริมาณคับคั่ง
- เมื่อมีการจัดประชุมหรือสัมมนาเพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลในการออกแบบผังรวมและองค์ประกอบต่าง ๆ ของอาคารสำนักงาน

๓. ประมวลและวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของโครงการ

ผู้รับจ้างต้องทำการวิเคราะห์ข้อมูลและจัดทำแบบร่างนำเสนอแนวความคิดในการออกแบบอาจมี ๒-๓ แนวคิด พร้อมเปรียบเทียบข้อดี ข้อเสีย เพื่อกำหนดทิศทางในการออกแบบต่อไป

/รายงาน...

การออกแบบ

- รายงานข้อมูลพื้นฐานสภาพปัญหาและการวิเคราะห์ในด้านต่าง ๆ ที่ใช้ใน

- แบบร่างโครงการ, รูปทัศนียภาพจำลองเสนอภาพลักษณ์
- แนวความคิดในการออกแบบเพื่อความยั่งยืนด้านพลังงานและสิ่งแวดล้อม
- แนวความคิดที่เน้นส่งเสริมสถาปัตยกรรมของท้องถิ่น
- ประมาณราคาก่อสร้างโครงการเบื้องต้น

๕.๒.๒ ขั้นตอนแบบร่างเบื้องต้น (PRELIMINARY DESIGN)

ในขั้นตอนนี้ต้องให้ผู้ที่เกี่ยวข้องในการออกแบบเข้าร่วมรับรู้งานให้คิดเห็น และจัดให้มีการนำเสนอต่อองค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ โดยในขั้นตอนนี้ประกอบไปด้วย

วิศวกรรมที่เกี่ยวข้อง

- ผังแสดงความสัมพันธ์พื้นที่ใช้สอยและการจัดวางเฟอร์นิเจอร์เบื้องต้น

๕.๒.๓ ขั้นการพัฒนาแบบ (Design Development)

โดยในขั้นตอนนี้ให้จัดทำเอกสารในการนำเสนอประกอบไปด้วย

ภูมิสถาปัตยกรรม และงานวิศวกรรมที่เกี่ยวข้อง

- พัฒนาแบบรายละเอียดจากแบบร่างตามกระบวนการออกแบบ
- แบบร่างหรือไดอะแกรมงานวิศวกรรมที่เกี่ยวข้อง
- ประมาณราคาก่อสร้างจากการพัฒนาแบบซึ่งแยกเป็นประเภทของงาน
- รูปทัศนียภาพจำลองที่แสดงวัสดุ สี ที่ใช้ในการก่อสร้างจริงทั้งภายในและ

ภายนอกโครงการ จำนวน ๑๐ ภาพ

๕.๒.๔ ขั้นออกแบบรายละเอียดเพื่อการก่อสร้าง (DETAILED DESIGN)

หลังจากแนวคิดในการออกแบบด้านต่าง ๆ ได้รับการอนุมัติจากผู้ว่าจ้าง จะต้องออกแบบรายละเอียดในการก่อสร้างดังนั้นจึงควรประสานงานเป็นระยะระหว่างผู้เกี่ยวข้อง เพื่อลดความขัดแย้งในแบบและรายการให้เหลือน้อยที่สุดและจะต้องประสานงานกับผู้ว่าจ้างในการกำหนดรายละเอียดคุณสมบัติวัสดุและอุปกรณ์ต่าง ๆ ตามมาตรฐาน และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ โดยผู้รับจ้างจะต้องจัดทำในขั้นตอนนี้ประกอบด้วยรายการต่อไปนี้

สถาปัตยกรรมงานภูมิสถาปัตย์ และงานวิศวกรรมที่เกี่ยวข้องในโครงการ

- รายละเอียดประกอบแบบฉบับร่าง

๕.๒.๕ ขั้นการเขียนแบบก่อสร้าง (CONSTRUCTION DRAWING)

จัดทำแบบเพื่อการก่อสร้างเป็นรายละเอียดตามมาตรฐานของการเขียนแบบเพื่อใช้ในการก่อสร้างอย่างสมบูรณ์ของงานสถาปัตยกรรม งานสถาปัตยกรรมภายใน งานภูมิสถาปัตย์และงานวิศวกรรม รวมถึงงานระบบไฟฟ้าและสุขาภิบาล ภายในและภายนอกอาคาร

ตามรายละเอียดของขั้นตอน ๕.๒.๓

- รายการประกอบแบบฉบับสมบูรณ์
- เอกสารการประมาณราคาฉบับสมบูรณ์

หมวดที่ ๓

รายละเอียดของงาน การส่งมอบงาน และการจ่ายเงิน

๑. รายละเอียดของงานที่ต้องจัดทำเพื่อการนำเสนองาน

๑.๑ หลักการและแนวคิดในการออกแบบ

- ๑.๑.๑ หลักการและแนวคิดในการออกแบบ (CONDEPT DESIGN)
- ๑.๑.๒ วิเคราะห์โครงการความเหมาะสมการใช้งานของอาคารทั้งปัจจุบันและอนาคต
- ๑.๑.๓ ออกแบบแปลนอาคาร แสดงรายละเอียดของการจัดพื้นที่ใช้สอยตามข้อกำหนดในหมวดที่ ๒
- ๑.๑.๔ รูปด้านทางสถาปัตยกรรมของอาคารทั้ง ๔ ด้าน ตามข้อกำหนดของรูปแบบอาคารในหมวดที่ ๒
- ๑.๑.๕ ทัศนียภาพภายนอกอาคารอย่างน้อย ๒ รูป
- ๑.๑.๖ ตารางงบประมาณค่าก่อสร้างเบื้องต้น

๑.๒ แผนการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างจะต้องเข้าดำเนินการตามขอบเขตงานที่กำหนดให้แล้วภายใน ๔๕ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยมีแผนการดำเนินงานเบื้องต้น ดังนี้

๑. ศึกษาข้อมูลพื้นฐาน และสำรวจอาคาร
๒. ศึกษาแนวทางการความคิดเห็นของแต่ละหน่วยงาน
๓. รวบรวมวิเคราะห์ข้อมูล
๔. พัฒนาแบบตามวัตถุประสงค์ของอาคาร
๕. ขั้นตอนการออกแบบรายละเอียดเพื่อการก่อสร้าง
๖. จัดทำงบประมาณค่าก่อสร้าง
๗. จัดส่งแบบฉบับสมบูรณ์พร้อมรูปทัศนียภาพ

๒. การส่งมอบงานและงวดการจ่ายเงิน แบ่งเป็น ๒ งวด

งวดที่ ๑ (๓๐%) ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา ผู้รับจ้างต้องส่งงาน ดังนี้

๑. พัฒนาแบบร่างสถาปัตยกรรมแต่ละชั้น
๒. พัฒนารูปแบบภายในและภายนอกอาคาร
๓. พัฒนารูปแบบงานระบบให้มีสภาพสวยงาม

งวดที่ ๒ (๗๐%) เมื่อ ผู้รับจ้าง ดำเนินการส่งงาน

๑. การออกแบบรายละเอียดเพื่อการก่อสร้าง (Detailed Design)
๒. รายงานและแบบแปลนฉบับสมบูรณ์ ครอบคลุมผลการศึกษา, การพิจารณา, แบบแปลนทั้งหมดที่กำหนดตามขอบเขตงาน (TOR) ที่ได้รับปรับปรุงตามข้อเสนอของคณะกรรมการตรวจการจ้าง
๓. รายการประกอบแบบการก่อสร้าง จำนวน ๓ ชุด
๔. เอกสารประมาณราคาค่าก่อสร้าง จำนวน ๑ ชุด
๕. รูปทัศนียภาพจำลองของอาคารภายในและภายนอก ๒ ภาพ จำนวน ๑ ชุด
๖. แบบแปลนงานระบบภายในอาคารตามขอบเขตงานและการเชื่อมต่อกับงานระบบ

ภายนอกอาคาร ผู้รับจ้างจัดทำเอกสารแบบแปลนฉบับสมบูรณ์ ขนาดไม่น้อยกว่า A๒ พร้อม CD – ROM บันทึกข้อมูลเนื้อหาารงานรูปแบบ Microsoft Word, PDF file, Auto CAD ที่สามารถแก้ไขได้ และไฟล์ต้นฉบับรูปทัศนียภาพจำลองภายในและภายนอก จำนวน ๑ ชุด

หมวดที่ ๔

ข้อกำหนดการเสนองานจ้าง

๑. คุณสมบัติของผู้เสนองาน

ผู้มีสิทธิ์ยื่นข้อเสนอ ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๑.๑ ผู้ให้บริการที่เสนองานต้องเป็นนิติบุคคลที่รับจ้างออกแบบ ช่างเขียนกับสถาปนิกหรือสถาปนิก

๑.๒ ผู้ให้บริการที่เสนองานต้องไม่เป็นผู้ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อหรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

๑.๓ ผู้ให้บริการที่เสนองานต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ให้บริการเสนองานรายอื่น ณ วันประกาศหรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

๑.๔ ผู้ให้บริการที่เสนองานต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ให้บริการที่เสนองานได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑.๕ ผู้ให้บริการที่เสนองานต้องเป็นนิติบุคคล ที่ได้จดทะเบียนโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประกอบธุรกิจบริการด้านการออกแบบ

๑.๖ ผู้ให้บริการที่เสนองานต้องมีบุคลากร สถาปนิกและวิศวกรที่ประจำและไม่ประจำ ที่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมและวิศวกรรมควบคุม ตามพระราชบัญญัติวิชาชีพสถาปัตยกรรมและพระราชบัญญัติวิชาชีพวิศวกรรม ไม่ต่ำกว่าประเภทสามัญเป็นผู้รับผิดชอบในการออกแบบ โดยต้องแสดงจำนวนคุณวุฒิ ประวัติการทำงาน ประสบการณ์ ใบประกอบวิชาชีพของทุกคน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องด้วยตนเอง ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วยบุคลากรที่ประจำในตำแหน่งต่าง ๆ ดังนี้

ลำดับ	ตำแหน่ง	วุฒิไม่ต่ำกว่า	ประสบการณ์ (ปี)	จำนวน (คน)
๑	สถาปนิก (ผู้ดำเนินการ)	ระดับสามัญสถาปนิก	-	๑
๒.	วิศวกรโครงสร้าง/วิศวกรโยธา (ผู้ดำเนินการ)	ระดับสามัญวิศวกร	-	๑
๓.	วิศวกรไฟฟ้า (ผู้ดำเนินการ)	ระดับสามัญวิศวกร	-	๑
๔.	วิศวกรเครื่องกล (ผู้ดำเนินการ)	ระดับสามัญวิศวกร	-	๑
๕.	ผู้ประเมินพลังงาน	ใบอนุญาตกระทรวงพลังงาน	-	๑

๑.๗ ผู้ให้บริการเสนองาน ต้องมีผลงานลักษณะเดียวกับงานจ้าง หรืออาคารสาธารณะ โดยมีมูลค่างานของสัญญาจ้างออกแบบไม่น้อยกว่า ๕๖๒,๕๐๐ บาท(ห้าแสนหกหมื่นสองพันห้าร้อยบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นสัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนโดยให้แนบสำเนาหนังสือรับรองผลงานสำเนาสัญญาจ้างออกแบบ สำเนาภาพสีของอาคารที่ออกแบบ

๑.๘ นิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับ รายจ่าย ต่อสรรพากร หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

/๑.๘ นิติบุคคล...

๑.๙ นิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญา กับองค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Government Procurement: e-GP) ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๑.๑๐ คู่สัญญาต้องรับจ่ายเงินผ่านบัญชีเงินฝากธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจจะจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

๒. การจัดทำข้อเสนอ

ผู้เสนองานต้องจัดทำข้อเสนอโครงการเป็นภาษาไทย แยกเป็น ๒ ส่วน คือ ข้อเสนอทางเทคนิควิชาการ และข้อเสนอทางการเงิน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ข้อเสนอทางด้านเทคนิควิชาการ จะต้องมียละเอียดครอบคลุม ดังนี้

๑.๑ การสรุปแนวคิด วิธีการขั้นตอนการดำเนินงาน และเกณฑ์การออกแบบกายภาพและสภาพพื้นที่ตามข้อกำหนดและบรรลัวัตถุประสงค์โครงการ

๑.๒ บุคลากรที่เป็นผู้เชี่ยวชาญและบุคลากรสนับสนุนในการดำเนินงาน ที่ปรึกษาต้องระบุรายชื่อ คุณวุฒิ และใบประกอบวิชาชีพ พร้อมหน้าที่รับผิดชอบ

๑.๓ ภาคผนวกประกอบด้วย

๑.๓.๑ ประวัติและผลงาน ของบุคลากรหลักประเภทเชี่ยวชาญพร้อมสำเนาใบประกอบวิชาชีพและบุคลากรวิชาชีพประเภทบุคลากรสนับสนุน พร้อมสำเนาปริญญาบัตรหรือใบประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี)

๑.๓.๒ เอกสารสำคัญของบริษัทผู้รับจ้างออกแบบ ประกอบด้วย

(๑) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลและวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ ที่อายุไม่เกิน ๓ เดือน

(๒) สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนนิติบุคคล

(๓) สำเนาหนังสือบริคณห์และบัญชีแสดงรายชื่อผู้ถือหุ้น

(๔) สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

(๕) สำเนาบัตรประชาชนและทะเบียนบ้านของกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม

เอกสารสำคัญของบริษัททั้งหมดต้องลงนามรับรองโดยกรรมการผู้มีอำนาจลงนามหรือผู้ได้รับมอบอำนาจพร้อมลงตราประทับ

๒. ข้อเสนอทางการเงิน ให้สรุปค่าใช้จ่ายทั้งหมดแยกตามหมวดรายการอย่างละเอียด

๓. การยื่นข้อเสนอ ดังนี้

๓.๑ ข้อเสนอทางเทคนิควิชาการ จำนวน ๓ ชุด แยกเป็นต้นฉบับ ๑ ชุด สำเนา ๒ ชุด

๓.๒ ข้อเสนอทางการเงิน จำนวน ๑ ชุด

หมวดที่ ๕

หลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอเพื่อคัดเลือก

โครงการจ้างออกแบบอาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ

องค์การบริหารส่วนบางระกำ พิจารณาข้อเสนอโครงการจ้างออกแบบอาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ มีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ประกอบด้วย

๑. ข้อเสนอทางด้านเทคนิค ๙๐ คะแนน
๒. ข้อเสนอทางด้านราคา ๑๐ คะแนน

● เกณฑ์การให้คะแนนข้อเสนอทางด้านเทคนิค ๙๐ คะแนน

องค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ จะพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคโครงสร้างจ้างออกแบบอาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ โดยมีข้อพิจารณา ๓ หัวข้อหลักดังนี้

๑. ด้านแนวทางแบบร่างและแนวความคิดในการออกแบบ คะแนนเต็ม ๗๐ คะแนน
๒. ด้านประสบการณ์ของบุคลากร คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน

หลักเกณฑ์การพิจารณาคะแนน ด้านแนวทางแบบร่างและแนวความคิดในการออกแบบ (แบบร่างและการนำเสนอ)

หัวข้อที่พิจารณา	รายละเอียดที่พิจารณา	คะแนน	สัดส่วนที่ได้รับ (%)	คะแนนที่ได้รับ (คะแนน)
- ออกแบบตามกำหนด ของพื้นที่ใช้สอย ตามวัตถุประสงค์ของโครงการ	ดีมาก ดี พอใช้ ไม่ชัดเจน	๒๐	๒๐ ๑๕ ๑๐ ๕	
- ออกแบบบูรรูปร่างหน้าตา ทันสมัย โดดเด่น	ดีมาก ดี พอใช้ ไม่ชัดเจน	๒๐	๒๐ ๑๕ ๑๐ ๕	
- ออกแบบให้เป็นอาคารประหยัดพลังงาน	ดีมาก ดี พอใช้ ไม่ชัดเจน	๑๐	๑๐ ๗.๕ ๕ ๒.๕	
- ออกแบบการวางผังอาคารเพื่อสะดวกการใช้ การใช้งาน ตามรูปแบบสำนักงาน	ดีมาก ดี พอใช้ ไม่ชัดเจน	๑๐	๑๐ ๗.๕ ๕ ๒.๕	

- ออกแบบคานึงประหยัดค่าก่อสร้าง ใช้วัสดุทั่วไป สะดวกในการก่อสร้าง	ดีมาก ดี พอใช้ ไม่มีข้อเสนอ	๑๐	๑๐ ๗.๕ ๕ ๒.๕	
--	--------------------------------------	----	-----------------------	--

หมายเหตุ ดีมาก รายละเอียดครบถ้วนตาม TOR,มีรูปภาพประกอบ ,อ่านแล้วเข้าใจได้ง่าย
ดี รายละเอียดครบถ้วนตาม TOR,มีรูปภาพประกอบ
พอใช้ รายละเอียดน้อย / ตรงตาม TOR
ไม่ชัดเจน รายละเอียดน้อยมาก

๓. ด้านประสบการณ์และผลงานของบุคลากร คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน

๓.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ พิจารณาให้คะแนนของบุคลากรในตำแหน่ง
ผู้ดำเนินการ จำนวน ๕ ตำแหน่ง ๆ ละ ๔ คะแนน รวม ๒๐ คะแนน

หลักเกณฑ์การพิจารณาคะแนนแต่ละตำแหน่ง

ประเภทผู้ประกอบการวิชาชีพ	อายุงาน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
สามัญสถาปนิก	๑๐ - ๘	๔	๔
	๘ - ๖		๓
	๖ - ๔		๒
	๔ - ๐		๑
สามัญวิศวกรโยธา	๑๐ - ๘	๔	๔
	๘ - ๖		๓
	๖ - ๔		๒
	๔ - ๐		๑
สามัญวิศวกรไฟฟ้า	๑๐ - ๘	๔	๔
	๘ - ๖		๓
	๖ - ๔		๒
	๔ - ๐		๑
สามัญวิศวกรเครื่องกล	๑๐ - ๘	๔	๔
	๘ - ๖		๓
	๖ - ๔		๒
	๔ - ๐		๑
ผู้ตรวจสอบพลังงาน	๒ - ๑	๔	๔
	๑ - ๐		๒

หลักเกณฑ์ให้คะแนนบุคลากร ๒๐ คะแนน

● เกณฑ์การให้คะแนนข้อเสนอทางด้านราคา ๑๐ คะแนน

๑. ผู้ให้บริการเสนองานจะต้องได้รับคะแนนข้อเสนอทางเทคนิค ไม่น้อยกว่า ๗๕ คะแนน
๒. องค์กรบริหารส่วนตำบลบางระกำ จึงจะพิจารณาให้คะแนนข้อเสนอด้านราคา
๓. องค์กรบริหารส่วนตำบลบางระกำ จัดเรียงลำดับตามผู้เสนอราคาจากน้อยไปมาก
๔. ผู้เสนอราคาต่ำสุด จะได้คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน ผู้เสนอราคาลำดับถัดไปจะได้คะแนนลดลง ลำดับละ ๑ คะแนน

● การพิจารณาการคัดเลือก

องค์กรบริหารส่วนตำบลบางระกำ ขอสงวนสิทธิ์พิจารณาผู้เสนองานที่ได้คะแนนด้านเทคนิค ไม่น้อยกว่า ๗๕ คะแนน และได้รับคะแนนรวมสูงสุด (ด้านเทคนิคและราคา) เป็นผู้ชนะในการคัดเลือกผู้รับจ้าง

● หมายเหตุ องค์กรบริหารส่วนตำบลบางระกำ จะให้ผู้เสนอราคางานจ้าง

ออกแบบอาคารสำนักงานองค์กรบริหารส่วนตำบลบางระกำ มานำเสนองานหลังจากยื่นเอกสารในระบบอีก ๓ วันทำการ เพื่อประกอบการพิจารณาต่อไป