



**เอกสารเชิญเสนอราคาและเงื่อนไขประกอบการจ้างที่ปรึกษาออกแบบสถาปัตยกรรม
วิศวกรรมสำหรับแผนผังและอาคาร ระบบสาธารณูปโภค ระบบอัจฉริยะ โครงการนิคมอุตสาหกรรมเอ็กโกระยอง**

1. วัตถุประสงค์

บริษัท ผลิตไฟฟ้า จำกัด (มหาชน) (“เอ็กโก”) (“ผู้ว่าจ้าง”) ประสงค์จะจ้างที่ปรึกษา ดำเนินงานออกแบบภูมิสถาปัตยกรรม สถาปัตยกรรม วิศวกรรมสำหรับแผนผังและอาคาร ระบบสาธารณูปโภค สิ่งอำนวยความสะดวกและบริการสำหรับนิคมอุตสาหกรรมเชิงนิเวศ รวมทั้งระบบอัจฉริยะสำหรับโครงการนิคมอุตสาหกรรมเอ็กโกระยอง (EGCO Rayong Industrial Estate) ซึ่งตั้งอยู่ที่เทศบาลเมืองมาบตาพุด ตำบลห้วยโป่ง อำเภอเมืองระยอง จังหวัดระยอง ด้วยวิธีคัดเลือก โดยมีรายละเอียดและเงื่อนไขในการเสนอราคา ให้เป็นตามข้อกำหนดในเอกสารนี้ และเอกสารแนบ ประกอบด้วย ข้อตกลงการไม่เปิดเผยข้อมูล (Letter of Confidentiality) ขอบเขตของงาน (Terms of Reference) โครงการจ้างที่ปรึกษา ออกแบบสถาปัตยกรรม วิศวกรรมสำหรับแผนผังและอาคาร ระบบสาธารณูปโภค ระบบอัจฉริยะ โครงการนิคมอุตสาหกรรมเอ็กโกระยอง และเอกสารจรรยาบรรณคู่ค้าของเอ็กโก ซึ่งเป็นส่วนประกอบของข้อกำหนดการเสนอราคานี้

เอ็กโกให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม โปร่งใส ปราศจากการทุจริต คอร์รัปชัน ให้ความสำคัญพลสิทธิมนุษยชน ดูแลอาชีวอนามัย และความปลอดภัย และการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม โดยให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อกำหนด และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง เอ็กโกจะดำเนินการคัดเลือกคู่ค้าอย่างเป็นธรรม โปร่งใส และสนับสนุนคู่ค้าที่ดำเนินธุรกิจที่สอดคล้องกับหลักการดังกล่าวข้างต้น รวมถึงให้คู่ค้าพิจารณาเข้าเป็นแนวร่วมภาคีเครือข่ายในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

2. กำหนดการจัดการ

- 2.1 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาให้ยื่นรับการเข้าเสนอราคาพร้อมรับทราบข้อตกลงการไม่เปิดเผยข้อมูล โดยให้ลงนามรับทราบ ข้อตกลงการไม่เปิดเผยข้อมูล ส่งกลับมายังเอ็กโก ภายในวันที่ 5 เมษายน 2564 เวลา 12:00 น. ทางอีเมล litapat.sit@egco.com pongapat.the@egco.com และ kuthan.kan@egco.com พร้อมกับระบุรายละเอียด ดังนี้
 - 2.1.1 อีเมลที่ต้องการให้จัดส่งสิ่งส่งคืนสำหรับดาวน์โหลดเอกสารแนบท้ายของเอกสารเชิญเสนอราคา
 - 2.1.2 รายชื่อและจำนวนผู้เข้าร่วมรับฟังการชี้แจงรายละเอียดในเอกสารเชิญเสนอราคา และเข้าเยี่ยมชมสถานที่โครงการ (กำหนดจำนวนผู้เข้าเสนอการรายละเอียดไม่เกิน 3 ท่าน)
- 2.2 เอ็กโกจัดส่งสิ่งส่งคืนสำหรับดาวน์โหลดเอกสารแนบท้ายของเอกสารเชิญเสนอราคาให้แก่ผู้ที่ยื่นรับการเข้าเสนอราคาข้อตกลงการไม่เปิดเผยข้อมูล หลังจากกำหนดการข้อ 2.1 เสร็จสิ้น
- 2.3 ผู้เสนอการรับฟังการชี้แจงรายละเอียดในเอกสารเชิญเสนอราคา ข้อมูลโครงการ พร้อมทั้งเข้าเยี่ยมชมสถานที่โครงการ ในวันที่ 8 เมษายน 2564 ตั้งแต่เวลา 10:00 – 12:30 น. ณ โครงการนิคมอุตสาหกรรมเอ็กโกระยอง ซึ่งตั้งอยู่ที่เทศบาลเมืองมาบตาพุด ตำบลห้วยโป่ง อำเภอเมืองระยอง จังหวัดระยอง
- 2.4 ผู้เสนอการยื่นคำถาม ภายในวันที่ 16 เมษายน 2564 ทางอีเมล pongapat.the@egco.com supitchaya.phy@egco.com และ pimporn.poo@egco.com
- 2.5 เอ็กโกชี้แจงคำตอบจากคำถามของผู้เสนอการทั้งหมด ภายในวันที่ 23 เมษายน 2564 ทางอีเมล

- 2.6 ผู้เสนอราคายื่นข้อเสนอ (Proposal Submission) ประกอบด้วย ชองเทคนิค ชองราคา จรรยาบรรณค้ำของเอ็กโก และเอกสารสำคัญของบริษัท ตามที่ระบุในข้อ 5. ของเอกสารเชิญเสนอราคาร้านี้ ภายในวันที่ 10 พฤษภาคม 2564 เวลา 15:00 น.

โดยเจ้าหน้าที่ของเอกสาร ถึง

คณะกรรมการจัดงานจ้างที่ปรึกษาออกแบบสถาปัตยกรรม วิศวกรรมสำหรับแผนผังและอาคาร ระบบ

สาธารณูปโภค ระบบอัจฉริยะ โครงการนิคมอุตสาหกรรมเอ็กโกระยอง

บริษัท ผลิตไฟฟ้า จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 222 อาคารเอ็กโก ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร 10210

- 2.7 ผู้เสนอราคาที่ผ่านการพิจารณาด้านเทคนิคเข้านำเสนองานและตอบข้อซักถาม ณ อาคารเอ็กโก กำหนดให้นำเสนอรายละเอียดไม่เกิน 1 ชั่วโมง โดยเอ็กโกจะแจ้งวันและเวลาที่ชัดเจนให้แก่แต่ละรายทราบหลังจากกำหนดการข้อ 2.6 เสร็จสิ้น
- 2.8 เอ็กโกประกาศผลการคัดเลือกผู้ชนะการเสนอราคาทางอีเมล หลังจากที่ผู้เสนอราคาที่ผ่านการพิจารณาด้านเทคนิคเข้านำเสนองานและตอบข้อซักถามเรียบร้อยแล้วทุกราย

3. เงื่อนไขทั่วไป

- 3.1 ผู้เสนอราคาต้องตรวจสอบข้อกำหนด เงื่อนไข และรายละเอียดทั้งหมดของเอกสารนี้อย่างละเอียดถี่ถ้วน
- 3.2 ผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบในการดำเนินงานให้ครบถ้วน ถูกต้องตามแบบและข้อกำหนดของเอ็กโก
- 3.3 การแปลความในเอกสารนี้ ในกรณีที่ผู้รับเอกสารสงสัยในความหมายอันแท้จริงส่วนใดส่วนหนึ่ง อาจขอให้เอ็กโกแปลความให้ได้ แต่จะผูกพันต่อเมื่อเอ็กโกได้ตอบเป็นลายลักษณ์อักษรแล้วเท่านั้น

4. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- 4.1 ต้องเป็นผู้ที่มีความสามารถตามกฎหมาย
- 4.2 เป็นนิติบุคคลรายเดียว หรือกลุ่มนิติบุคคล ซึ่งกลุ่มนิติบุคคลนั้น ทุกรายต้องต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนด โดยผู้รับผิดชอบหลักในการเข้าเสนอราคาต้องแสดงหลักฐานพร้อมการยื่นข้อเสนอ และกลุ่มนิติบุคคลนั้นสามารถแสดงผลงานของผู้เข้าร่วมเป็นผลงานร่วมที่ยื่นเสนอได้ ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้
- 4.2.1 ผู้เข้าร่วมคำทุกรายต้องมีข้อตกลงระหว่างกันเป็นลายลักษณ์อักษร (Letter of Agreement) และลงนามร่วมกัน เพื่อให้มีผลผูกพันทางกฎหมาย โดยระบุวัตถุประสงค์ของการร่วมงาน พร้อมรายชื่อนิติบุคคลที่เข้าร่วมกลุ่ม ทุกราย และต้องแต่งตั้งผู้เข้าร่วมคำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมคำหลัก (Leader) ในการเข้าเสนอราคา ทั้งนี้ ต้องแสดงหลักฐานการมอบอำนาจ (Power of Attorney) ซึ่งลงนาม โดยผู้มีอำนาจผูกพันทางกฎหมายของผู้เข้าร่วมคำทุกราย มาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอ
- 4.2.2 ผู้เข้าร่วมคำทุกรายต้องรับผิดชอบร่วมกันและแทนกัน (Jointly and Severally) ในการปฏิบัติตามข้อกำหนดของสัญญาจ้าง
- 4.3 ต้องไม่เป็นบุคคลล้มละลาย ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ และต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคล หรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงาน
- 4.4 ต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอการรายอื่น หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
- 4.5 ไม่เป็นผู้ที่เอ็กโกบอกเลิกสัญญาจ้าง โดยเหตุแห่งการบอกเลิกสัญญาจ้าง เกิดจากความผิด หรือความบกพร่องของที่ปรึกษา
- 4.6 ผู้เสนอราคาต้องมีประสบการณ์ มีความเชี่ยวชาญ และมีผลงานในลักษณะที่เกี่ยวข้อง/คล้ายคลึงกับการทำงานตามข้อเสนอนี้

จำนวนอย่างน้อย 2 โครงการ โดยมีมูลค่างานออกแบบไม่ต่ำกว่า 5 ล้านบาท ต่อ 1 โครงการ ภายในระยะเวลาไม่เกิน 10 ปี ก่อนวันยื่นเสนอราคา กับบริษัท หรือหน่วยงานราชการ/รัฐวิสาหกิจที่เชื่อถือได้ พร้อมทั้งรายละเอียดรายชื่อ ผู้ที่สามารถให้บริการติดต่อสอบถาม พร้อมหมายเลขโทรศัพท์

- 4.7 ผู้เสนอราคาต้องมีประสบการณ์ตรง มีความรู้ ความสามารถ และมีจำนวนบุคลากรที่เหมาะสมกับการทำงานตามข้อเสนอนี้ ทั้งนี้ ต้องแสดงประวัติการทำงานและคุณสมบัติของบุคลากรในวันที่ยื่นเสนอราคา ประกอบด้วย
- สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพประเภทนิติบุคคลจากสภาวิศวกร หรือสภาสถาปนิก
 - โครงสร้างผังการบริหารโครงการ (Organization Chart)
 - สรุปประวัติการทำงานของทีมงานหลัก เช่น ผู้จัดการโครงการ ผู้เชี่ยวชาญด้านการวางแผนโครงการ สถาปนิก ภูมิสถาปนิก วิศวกรที่เชี่ยวชาญในแต่ละสาขา เช่น วิศวกรโครงสร้าง วิศวกรโยธา วิศวกรสำรวจ วิศวกรไฟฟ้ากำลัง วิศวกรไฟฟ้าสื่อสาร หรือผู้เชี่ยวชาญด้าน ICT วิศวกรเครื่องกล วิศวกรสุขาภิบาล หรือวิศวกรสิ่งแวดล้อม และผู้เชี่ยวชาญด้านการประเมินราคา เป็นต้น พร้อมรายละเอียดและแนบสำเนาใบประกอบวิชาชีพของวิศวกรและรับรองสำเนาถูกต้องโดยบุคลากรนั้น ๆ โดยรายชื่อทีมงานทุกคนที่ผู้เสนอราคาเสนอ ถือว่าทุกคนพร้อมต่อการทำงานโครงการนี้ และไม่มีสิทธิ์เปลี่ยนตัวบุคลากรในระหว่างการทำงาน เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากเอ็กโก

นอกจากนี้ เอ็กโกขอสงวนสิทธิ์ในการขอเปลี่ยนบุคลากรที่ไม่มีความรู้ ประสบการณ์ และความสามารถที่เพียงพอ

5. เอกสารที่ผู้เสนอราคาต้องยื่นเสนอ

- 5.1 **ซองที่ 1 ข้อเสนอด้านเทคนิค และข้อเสนออื่นๆ** ในรูปแบบ Hard Copy จำนวน 3 ชุด (ต้นฉบับ 1 ชุด และสำเนา 2 ชุด) และรูปแบบ Thumb Drive จำนวน 1 ชุด ประกอบด้วย

5.1.1 เอกสารด้านเทคนิค ประกอบด้วย

- (1) ขั้นตอนการดำเนินงาน แผนงาน และระยะเวลาการทำงานตามขอบเขตงานที่กำหนด
- (2) เทคนิคและวิธีการดำเนินงาน เพื่อให้การดำเนินงานเสร็จสิ้นตามข้อกำหนดของเอ็กโก
- (3) เอกสารการออกแบบแนวความคิด (Conceptual Design) แสดงความเข้าใจในงาน และแนวความคิดในการออกแบบ และวิธีการดำเนินการให้เป็นนิคมอุตสาหกรรม ตามเกณฑ์การส่งเสริมนิคมอัจฉริยะ
- (4) ร่างทัศนียภาพ (Draft Perspective หรือ Render) ในส่วนของทางเข้าโครงการ พื้นที่โดยรวม (Overview) และอาคาร A ที่จะปรับปรุง ตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบ 9 อาคารที่จะปรับปรุง
- (5) แผนการพัฒนาโครงการที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาพื้นที่ของเอ็กโก ตามเอกสารแนบ: ขอบเขตของงาน (Terms of Reference) ข้อ 6.9
- (6) หนังสือรับรองผลงาน หรือหลักฐานผลงานที่เคยดำเนินการ ตามข้อ 4.6
- (7) ประวัติการทำงานและคุณสมบัติของบุคลากร ตามข้อ 4.7
- (8) งานออกแบบที่แนะนำให้เพิ่มเติมเพื่อความสมบูรณ์ (ถ้ามี)
- (9) ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม (ถ้ามี)

5.1.2 เอกสารหลักฐานประกอบการเสนอราคา ประกอบด้วย

- (1) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลตามกฎหมายไทย ซึ่งแสดงชื่อผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคล ของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ที่มีอายุไม่เกิน 6 เดือน ก่อนวันยื่นเสนอราคา พร้อมทั้งมีการรับรองความถูกต้อง
- (2) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภพ.20) หรือ ภพ.01 หรือ ภพ.09 ของกรมสรรพากร
- (3) สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ
- (4) ต้นฉบับหนังสือมอบอำนาจที่มีอายุไม่เกิน 6 เดือน ก่อนวันยื่นเสนอราคา ซึ่งปิดอากรแสตมป์ถูกต้องตามกฎหมาย ในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน

- (5) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ซึ่งทางราชการออกให้ที่ยังไม่หมดอายุ และสำเนาทะเบียนบ้านที่ระบุภูมิลำเนา และสถานภาพบุคคลของกรรมการผู้มีอำนาจของผู้เสนอราคา หรือผู้รับมอบอำนาจของผู้เสนอราคา
- (6) เอกสารจรรยาบรรณคู่ค้าของเอ็กโก ลงนามโดยกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจให้ลงนาม และประทับตราบริษัท (ถ้ามี)

โดยเอกสารตามข้อ 5.1 ให้ใส่รวมมาในซองที่ 1 พร้อม Thumb Drive จำนวน 1 ชุด และปิดผนึกให้เรียบร้อย จ่าหน้าซองว่า **“ข้อเสนอด้านเทคนิค และข้อเสนออื่นๆ”**

5.2 **ซองที่ 2 ข้อเสนอด้านราคา** ผู้เสนอราคาต้องเสนอราคาที่สอดคล้องกับการทำงานตามข้อเสนอนี้ **แบบราคาจ้างเหมา** โดยต้องแสดงให้เห็นถึงราคางาน/รายการให้ชัดเจน ครอบคลุม รวมทั้งปริมาณงาน จำแนกตามขั้นตอนการทำงาน รวมถึงแสดงค่าบุคลากร ค่าดำเนินการ ค่าเดินทาง และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานจนกว่ากระบวนการตามข้อเสนอนี้จะแล้วเสร็จ ครอบคลุม

หากผู้เสนอราคาเสนองานออกแบบที่แนะนำให้เพิ่มเติมเพื่อความสมบูรณ์ ต้องเสนอราคาออกแบบส่วนเพิ่มนั้นด้วย พร้อมทั้งข้อเสนองานควบคุมการก่อสร้างและราคา

ถ้าผลลัพธ์ของราคาต่อหน่วยกับจำนวนสิ่งของที่เสนอมา ไม่ตรงกับจำนวนเงินรวม ผู้เสนอราคายอมให้เอ็กโก ถือเอาจำนวนเงินที่ต่ำกว่าเป็นราคาที่เสนอ และในกรณีที่มีการชดเชบ แต่งเติม หรือแก้ไขข้อความที่กรอกในใบเสนอราคา ผู้เสนอราคาต้องลงลายมือชื่อกำกับ และประทับตรา (ถ้ามี) ทุกแห่งของข้อความที่เป็นแบบพิมพ์ของใบเสนอราคาร้าน

ราคาที่เสนอต้องเป็นราคาที่แน่นอนตายตัว และไม่มีเงื่อนไข เป็นสกุลเงินไทย และมีกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 6 เดือน นับจากวันที่ในใบเสนอราคา

ผู้เสนอราคาต้องกรอกรายละเอียดการเสนอราคาในใบเสนอราคา และลงนามในใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ครอบคลุม พร้อมทั้งกำหนดยื่นราคา เอกสารด้านราคาในรูปแบบ Hard Copy จำนวน 3 ชุด (ต้นฉบับ 1 ชุด และสำเนา 2 ชุด) และรูปแบบ Thumb Drive จำนวน 1 ชุด ต้องลงนามรับรอง โดยกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม หรือผู้รับมอบอำนาจ และประทับตราบริษัท (ถ้ามี)

โดยเอกสารตามข้อ 5.2 ให้ใส่ในซองที่ 2 พร้อม Thumb Drive จำนวน 1 ชุด และปิดผนึกให้เรียบร้อย จ่าหน้าซองว่า **“ข้อเสนอด้านราคา”**

** อนึ่ง สำเนาเอกสารที่ผู้เสนอราคายื่นต่อเอ็กโก ผู้เสนอราคาจะต้องลงลายมือชื่อ และประทับตรา (ถ้ามี) ทุกแผ่น**

6. **เงื่อนไขการพิจารณา**

- 6.1 **เมื่อระยะเวลาการจัดหาที่กำหนดในข้อ 2. สิ้นสุดลง** เอ็กโกจะพิจารณาข้อเสนอทั้งหมด และจะแจ้งให้ผู้เสนอราคาทราบผลโดยเร็วที่สุด หลังจากเปิดซองเสนอราคา
- 6.2 เมื่อเอ็กโกได้เปิดซองเสนอราคาแล้ว ผู้เสนอราคาต้องไม่ถอนซองเสนอราคา และ/หรือต้องไม่ยกเลิกราคาของตน อีกทั้งต้องยื่นราคาตามที่ตนเสนอไว้ จนกว่าเอ็กโกจะทำสัญญาครบถ้วนตามความประสงค์แล้ว การที่เอ็กโกต่อรองราคา ตกลงเรื่องอื่นในภายหลังการเสนอราคา ไม่มีผลให้ผู้เสนอราคาพ้นความผูกพันใดๆ ที่ตนมีต่อบริษัท ตามใบเสนอราคาร้าน
- 6.3 ในกรณีที่เอกสาร หรือหลักฐานที่ยื่นในการเสนอราคาของผู้เสนอการรายใดไม่ถูกต้อง หรือไม่บริบูรณ์ ให้อยู่ในวินิจัยของเอ็กโกที่จะรับการเสนอราคาร้านไว้พิจารณา หรือไม่ก็ได้

- 6.4 เมื่อเห็นเป็นการจำเป็นเพื่อประโยชน์แห่งการสอบราคา เอ็กโกมิสตีทรีเรียกให้ผู้เสนอราคาส่งเอกสาร หรือหลักฐานใดๆ เพิ่มเติมต่อเอ็กโกมิสตีทรีภายในเวลาที่กำหนด
- 6.5 ในการพิจารณาคัดเลือก เอ็กโกมิสตีทรีจะถือเอาผู้เสนอราคาถูกต้องตามเงื่อนไข และข้อกำหนดเป็นสำคัญ หากผู้เสนอราคามีรายละเอียดไม่ถูกต้องตามเงื่อนไขและข้อกำหนดในสาระสำคัญ เอ็กโกมิสตีทรีจะไม่พิจารณาใบเสนอราคา
- 6.6 เอ็กโกมิสตีทรี จะทำสัญญากับผู้เสนอราคารายใดก็ได้ที่เห็นสมควร โดยไม่จำเป็นต้องทำสัญญากับผู้เสนอราคาต่ำสุดเสมอไป ทั้งนี้ จะลดจำนวนรายการที่สอบราคา หรือยกเลิกการสอบราคาครั้งนี้เสียก็ได้ โดยไม่ต้องชี้แจงเหตุผล และรับผิดชอบในความเสียหายใดๆ ที่อาจมีขึ้นต่อผู้เสนอราคาทั้งสิ้น

ผู้ประสงค์จะเสนอราคาติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ส่วนจัดซื้อและบริหารสัญญา ฝ่ายจัดซื้อและธุรการ บริษัท ผลิตไฟฟ้า จำกัด (มหาชน) เลขที่ 222 อาคารเอ็กโก ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร 10210 หมายเลขโทรศัพท์ 02-998-5031, 02-998-5945

7. เงื่อนไขเฉพาะงาน

ผู้ว่าจ้างได้กำหนดรายละเอียดขอบเขตงาน และเงื่อนไขต่างๆ เป็นไปตามเอกสารแนบ ขอบเขตของงาน (Terms of Reference) โครงการจ้างที่ปรึกษา ออกแบบสถาปัตยกรรม วิศวกรรมสำหรับแผนผังและอาคาร ระบบสาธารณูปโภค ระบบอัจฉริยะ โครงการนิคมอุตสาหกรรมเอ็กโกระยอง

7.1 สถานที่ดำเนินงาน

บริษัท ผลิตไฟฟ้า จำกัด (มหาชน) เลขที่ 222 อาคารเอ็กโก ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร และ/หรือพื้นที่โครงการนิคมอุตสาหกรรมเอ็กโกระยอง ซึ่งตั้งอยู่ที่เทศบาลเมืองมาบตาพุด ตำบลห้วยโป่ง อำเภอเมืองระยอง จังหวัดระยอง และ/หรือสถานที่อื่นตามที่ผู้ว่าจ้างแจ้งเป็นครั้งคราว

7.2 ระยะเวลาดำเนินงานและการส่งมอบงาน

ที่ปรึกษาต้องเริ่มดำเนินงานและทำงานจนกว่างานตามขอบเขตงานของผู้ว่าจ้างแล้วเสร็จสมบูรณ์ พร้อมทั้งส่งมอบเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องภายใน 90 วัน นับตั้งแต่วันที่เริ่มสัญญา โดยกำหนดให้ที่ปรึกษาส่งมอบงานในแต่ละระยะ ตามที่กำหนดในเอกสารแนบ: ขอบเขตของงาน (Terms of Reference) ข้อ 8.2

ทั้งนี้ การส่งมอบงานในแต่ละระยะอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม ขึ้นอยู่กับการอนุมัติของผู้ว่าจ้าง แต่อย่างไรก็ตามงานทั้งหมดต้องแล้วเสร็จภายในระยะเวลาของสัญญา

7.3 เงื่อนไขการชำระเงิน

ผู้ว่าจ้างจะชำระเงินให้ที่ปรึกษา โดยแบ่งออกเป็น 5 งวด หลังจากທີ່ปรึกษาส่งมอบงาน ดังนี้

งวดที่ 1: จำนวน 20% ของมูลค่าสัญญา หลังจากส่งมอบงาน Conceptual Design Drawings แล้วเสร็จ

งวดที่ 2: จำนวน 20% ของมูลค่าสัญญา หลังจากส่งมอบงาน ดังนี้

- ร่างแบบรายละเอียด (Draft Final Design Drawings)
- ระบบสาธารณูปโภค
- ร่างทัศนียภาพ (Draft Perspective หรือ Render) ในส่วนของทางเข้าอาคารที่ปรับปรุง และพื้นที่โดยรวม
- ร่างรายการปริมาณงาน และราคากลางค่าก่อสร้างของโครงการ (Draft BOQ)
- ร่างเอกสารประกวดราคา (Draft Tender Documents) เพื่อเอ็กโกมิสตีทรีใช้จัดหาผู้รับเหมา

งวดที่ 3: จำนวน 40% ของมูลค่าสัญญา หลังจากส่งมอบงาน ดังนี้

- แบบรายละเอียด (Final Design Drawings) ระบบสาธารณูปโภคฉบับสมบูรณ์

- ทัศนียภาพ (Perspective หรือ Render) ในส่วนของทางเข้า อาคารที่ปรับปรุง และพื้นที่โดยรวม และจัดทำเป็นวิดีโอ (Video) ในการทำเป็นเอกสารบรรยาย (Presentation)
- รายการปริมาณงาน และราคากลางค่าก่อสร้างของโครงการ (BOQ)
- เอกสารประกวดราคา (Tender Documents) เพื่อเอ็กโกใช้จัดหาผู้รับเหมา
- ข้อกำหนดทางเทคนิค (Technical Specification)
- รายงานการคำนวณ
- เอกสารแบบที่ต้องดำเนินการส่ง กนอ. ตามเอกสารแนบ: ขอบเขตของงาน (Terms of Reference) ข้อ 6.4
- ไฟล์เอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง บันทึกใน USB Drive

งวดที่ 4: จำนวน 10% ของมูลค่าสัญญา หลังจากได้รับอนุมัติจาก กนอ.

งวดที่ 5: จำนวน 10% ของมูลค่าสัญญา หลังจากส่งมอบรายงานผลการคัดเลือกผู้รับเหมา

โดยผู้ว่าจ้างจะชำระเงินในแต่ละงวดให้ที่ปรึกษาภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งหนี้ที่ถูกต้อง โดยแนบใบส่งมอบงาน เอกสารส่งมอบงาน และคณะกรรมการตรวจรับฯ ได้ตรวจรับมอบงานตามข้อ 7.7 แล้ว

ทั้งนี้ ที่ปรึกษาต้องเป็นผู้รับผิดชอบในส่วนของอากร ภาษีหัก ณ ที่จ่าย และค่าธรรมเนียมอื่นๆ (ถ้ามี) ทั้งหมดที่จะเกิดขึ้น ผู้ว่าจ้างรับผิดชอบในส่วนของภาษีมูลค่าเพิ่มเท่านั้น

7.4 แบบรายการละเอียด และวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ

ที่ปรึกษาต้องศึกษารูปแบบรายการ ตรวจสอบลักษณะ และสภาพของสถานที่ที่จะทำการปฏิบัติงาน รวมทั้งบริเวณใกล้เคียง ตลอดจนได้ทราบถึงข้อมูลและรายละเอียดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งสิ้น รวมทั้งได้รับคำชี้แจงจากผู้ว่าจ้างจนเป็นที่เข้าใจแจ่มแจ้งทุกประการถึงหน้าที่ที่พึงปฏิบัติตามสัญญาฯ และถึงความประสงค์อันแท้จริงของผู้ว่าจ้าง

7.5 การบอกเลิกสัญญา

ในกรณีที่เหตุให้ผู้ว่าจ้างสามารถพิสูจน์ว่า ที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จสมบูรณ์ภายในกำหนดเวลาในสัญญาก็ดี หรือล่วงเลยเวลาแล้วเสร็จในสัญญาไปแล้วก็ดี หรือสืบเนื่องมาจากความผิดพลาดของที่ปรึกษาโดยตรง หรือที่ปรึกษาทำผิดสัญญาข้อหนึ่งข้อใด ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญานี้ได้ทั้งหมดหรือบางส่วน และมีอำนาจจ้างผู้อื่นทำงานแทนที่ปรึกษาได้

ทั้งนี้ การที่ผู้ว่าจ้างไม่บอกเลิกสัญญานี้ก็ไม่เป็นเหตุให้ที่ปรึกษาพ้นจากความรับผิดชอบดังกล่าว

7.6 ค่าเสียหายกรณีผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญา

ถ้าผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญา ที่ปรึกษายอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการ ดังนี้

- 7.6.1 ปรับเป็นรายวันในอัตราวันละ 0.1% ของมูลค่าสัญญา จนถึงวันบอกเลิกสัญญา
- 7.6.2 รับผิดชอบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา (ถ้ามี) เสียทั้งหมด หรือบางส่วนแล้วแต่จะพิจารณาเห็นสมควร
- 7.6.3 ยึดหวังก่าจ้างที่ผู้ว่าจ้างยังคงค้างชำระแก่ที่ปรึกษา
- 7.6.4 เรียกให้ที่ปรึกษาคืนค่าจ้างที่ผู้ว่าจ้างได้ชำระให้แก่ที่ปรึกษาในส่วนที่เกินจากผลงานที่ผู้ว่าจ้างยินยอมรับมอบงาน
- 7.6.5 ยินยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการเอง หรือจ้างบุคคลอื่นทำการต่อไปจนงานแล้วเสร็จบริบูรณ์ และยินยอมชดใช้ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นทั้งสิ้น
- 7.6.6 หักกลบหนี้ค่าปรับ ค่าใช้จ่าย และค่าเสียหายอื่นใดที่ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกจากที่ปรึกษาได้ตามสัญญาจากค่าจ้างที่ผู้ว่าจ้างยังคงค้างชำระแก่ที่ปรึกษาได้ทันที หรือจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา
- 7.6.7 ใช้สิทธิที่จะเลือกยึดเอาบรรดางานที่ที่ปรึกษาได้ทำขึ้น และสิ่งของต่างๆ ได้นำมาใช้ ณ สถานที่ทำการจ้างนั้น โดยเฉพาะเพื่องานจ้างดังกล่าวให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง เพื่อเป็นการชำระหนี้

7.6.8 เรียกค่าเสียหายอื่นใดอันพึงมีจากที่ปรึกษา

7.7 การตรวจรับมอบงาน

ภายหลังที่ผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานจากที่ปรึกษาตามระยะที่ต้องส่งมอบงานแล้ว คณะกรรมการตรวจรับฯ จะตรวจรับมอบงาน ถ้าปรากฏว่างานที่ส่งมอบนั้นเสร็จเรียบร้อย ถูกต้องตามรายการ รายละเอียดของขอบเขตการดำเนินการ คณะกรรมการตรวจรับฯ จะทำการตรวจรับงาน เพื่อการจ่ายเงินให้แก่ที่ปรึกษา

การตรวจรับงานเช่นนี้ มิได้ทำให้ที่ปรึกษาหมดความรับผิดชอบในความชำรุดเสียหายของงานที่ที่ปรึกษาได้ดำเนินการมาแล้ว การส่งมอบงานที่จะถือว่าถูกต้อง ครบถ้วนตามสัญญา ก็ต่อเมื่อผู้ว่าจ้างได้รับผลงานครบถ้วนทุกรายการจากที่ปรึกษา และสามารถใช้งานได้ตามความต้องการของผู้ว่าจ้างทุกประการ

ถ้าปรากฏว่างานที่ส่งมอบนั้นมิได้เป็นไปตามที่กล่าวในวรรคแรก ที่ปรึกษาต้องแก้ไขให้ถูกต้อง และแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อให้ผู้ว่าจ้างทำการตรวจสอบใหม่ ถ้าผลการตรวจสอบ ปรากฏว่าที่ปรึกษาทำการซ่อมแซม แก้ไขเพิ่มเติมได้ถูกต้อง ตามรายการ รายละเอียดของขอบเขตการดำเนินการ และแบบแล้ว ให้ถือว่าวันที่ได้รับแจ้งดังกล่าวเป็นวันส่งมอบงาน

7.8 ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร และสิทธิตามทรัพย์สินทางปัญญา

ผลงานทั้งหมดที่ที่ปรึกษาได้ดำเนินการและจัดทำขึ้นให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง โดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องชำระค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม และเมื่อสิ้นสุดสัญญาจ้าง ที่ปรึกษาอาจเก็บสำเนาไว้กับตนเองได้ แต่ต้องไม่นำข้อความในเอกสารนั้น ไปใช้ในกิจการอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับงาน โดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้าง และต้องส่งคืนข้อมูลที่เกี่ยวข้องที่ได้รับจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

ในกรณีที่บุคคลภายนอกกล่าวอ้าง หรือใช้สิทธิเรียกร้อง ฟ้องร้องใดๆ ว่ามีการละเมิดลิขสิทธิ์ หรือสิทธิใดๆ เกี่ยวกับผลงานที่จัดทำขึ้นนี้ ที่ปรึกษาต้องดำเนินการทั้งปวง เพื่อให้การกล่าวอ้าง หรือการเรียกร้อง ฟ้องร้องดังกล่าวระงับสิ้นไปโดยเร็ว รวมทั้งต้องร่วมในการต่อสู้คดีรับผิดชอบค่าใช้จ่าย และความเสียหายอันเนื่องจากการกล่าวอ้าง หรือใช้สิทธิเรียกร้อง ฟ้องร้องดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างด้วย

7.9 การจ้างช่วงและการโอนสิทธิ

ที่ปรึกษาสัญญาว่าจะไม่นำงานส่วนหนึ่งส่วนใด หรือทั้งหมดไปให้ผู้อื่นรับจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง รวมทั้งจะไม่โอนสิทธิ และผลประโยชน์ หรือสิทธิเรียกร้องใดๆ ตามการว่าจ้างนี้ไม่ว่าทั้งหมด หรือบางส่วนให้บุคคลอื่น เว้นแต่จะได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าจากผู้ว่าจ้างก่อน โดยที่ปรึกษายังคงมีหน้าที่ และความรับผิดชอบต่อผู้ว่าจ้างในการที่จ้างช่วงไปนั้นทุกประการ

7.10 การไม่เปิดเผยข้อมูล

ผู้เสนอราคา/ที่ปรึกษาคงยินยอมว่าจะไม่เปิดเผยข้อมูลใดๆ เกี่ยวกับการเสนอราคา/สัญญาจ้าง และ/หรือข้อมูลใดๆ ที่ได้รับจากเอ็กโกผู้ว่าจ้าง เนื่องจากการดำเนินงานที่ผู้ว่าจ้างให้แก่บุคคลภายนอกทราบ เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าจากเอ็กโกผู้ว่าจ้าง

เอกสารแนบ 1

Letter of Confidentiality

LETTER OF CONFIDENTIALITY

Dear Sir/Madam,

Reference is made for the design of EGCO Rayong Industrial Estate of Electricity Generating Public Company Limited located at Rayong, Thailand (the “**Service**”) that **Electricity Generating Public Company Limited** (the “**Company**”) may, from time to time whether present or future, explore, collaborate or potentially engage us to provide the Service. It is necessary for the Company to disclose to us the Confidential Information (as defined below) and we agree and undertake that such Confidential Information shall be kept in strictest confidence.

For the Service of this Letter, we agree that “**Confidential Information**” shall mean any information whether in written or electronic forms or any other tangible form disclosed by the Company to us, to which we may have access or of which we may have knowledge in the course of the Service, including, but not limited to:

- (i) any marketing strategies, plans, financial information, or projections, operations, sales estimates, business plans and performance results relating to the past, present or future business activities of such party, its affiliates, subsidiaries and affiliated companies;
- (ii) plans for products or services, and customer, tenant or supplier lists and information;
- (iii) any technical information, invention, design, drawing, process, procedure, formula, improvement, technology or method;
- (iv) any concepts, reports, data, know-how, works-in-progress, designs, development tools, specifications, computer software, source code, object code, flow charts, databases, inventions, information and trade secrets;
- (v) any land, warehouse or factory details; and
- (vi) any other information that should reasonably be recognized as confidential information of the Company.

Failure to include a confidentiality notice, or similar legend, on any materials or information disclosed to us shall not give rise to an inference that the information disclosed is not confidential. We acknowledge that the Confidential Information is proprietary to the Company, has been developed and obtained through great efforts by the Company and that the Company regards all its Confidential Information as trade secrets.

Notwithstanding the foregoing, the term “Confidential Information” does not include any information which we can show: (a) is now or subsequently becomes legally and publicly available without breach of this Letter by the us (b) was rightfully in our possession without any obligation of confidentiality prior to receiving it from the Company, (c) is disclosed by us with the Company’s prior written approval, or (d) is disclosed pursuant to an order of a court or governmental agency as so required by such order, provided that we shall promptly notify the Company of such order and afford the Company the opportunity to seek appropriate protective order relating to such disclosure.

As used in this Letter, the term “**Representatives**” means as to any person, such person’s affiliates and its or its affiliates’ directors, officers, employees, agents, advisors, including, without limitation, financial advisors, counsel and accountants.

In consideration of the Company agreeing to provide us with the Confidential Information, we hereby agree to the Company as follows:

1. **Non-disclosure:** We shall hold and treat all Confidential Information ourselves and our Representatives in confidence and will not commercially use or disclose any Confidential Information or any materials derived there from to any other person or entity other than persons in the direct employment of us who have a need to have access to and knowledge of the Confidential Information solely for the Service authorized above without prior consent of the Company, in whole or in part. We may disclose Confidential Information to consultants only if the consultant has executed a Non-Disclosure Agreement with us that contains terms and conditions that are no less restrictive than this Letter. We shall take appropriate measures by instruction and written agreement prior to disclosure to our Representatives to assure against unauthorized use

or disclosure. We agree to notify the Company immediately if we learn of any use or disclosure of the Company's Confidential Information in violation of the terms of this Letter.

2. **Publications:** Except as required by applicable law, rule or regulation, we shall not make news releases, public announcements, give interviews, issue or publish advertisements or publicize in any other manner whatsoever in connection with this Letter, the contents / provisions thereof, other information relating to this Letter, the Service, the Confidential Information or other matter of this Letter, without the prior written approval of the Company.
3. **Affiliates:** The Confidential Information disclosed by the Company hereunder may include the proprietary information of a third party, including an Affiliate of the Company (as defined below). In such event, this Letter shall apply equally to such third-party information and shall inure to the benefit of such third party. With the Company's prior written consent, we may also disclose Confidential Information to our Affiliates and any and all such disclosures shall be subject to the confidentiality provisions of this Letter.

"Affiliates" shall mean any entity which directly or indirectly controls, is controlled by or is under common control with the Company or us.
4. **Non-Disclosure of Identity:** Except as required by applicable law, regulation or legal process, without the Company's prior written consent, we and our Representatives shall not identify the Company or the Company's Affiliates by name or by identifiable description in connection with the Service, being involved in discussions or negotiations concerning the Service to any person other than the Representatives who reasonably requires access to such information.
5. **Term:** This Letter shall be effective as of the date hereof and shall be valid until three (3) years after the date hereof.
6. **Indemnity:** We shall, upon the Company's request, fully indemnify the Company, its Affiliates and/or its Representatives against all costs, claims, demands, liabilities, damages, losses and expenses of whatever nature arising directly out of any breach of any term/condition of this Letter or unauthorized disclosure of the Confidential Information by us, any of our Affiliates and/or any of our Representatives, and to reimburse the Company, its Affiliates and/or its Representatives with all costs and expenses reasonably incurred by the Company, its Affiliates and/or its Representatives in dealing with such breach or unauthorized disclosure.
7. **Title and Proprietary Rights:** Notwithstanding the disclosure of any Confidential Information by the Company to us, the Company shall retain title and all intellectual property and proprietary rights in the Confidential Information. No license under any trademark, patent or copyright, or application for same which are now or thereafter may be obtained by the Company is either granted or implied by the conveying of Confidential Information. We shall not conceal, alter, obliterate, mutilate, deface or otherwise interfere with any trademark, trademark notice, copyright notice, confidentiality notice or any notice of any other proprietary right of the Company on any copy of the Confidential Information, and shall reproduce any such mark or notice on all copies of such Confidential Information. Likewise, we shall not add or emboss our own or any other any mark, symbol or logo on such Confidential Information.
8. **Return of Confidential Information:** Upon written demand of the Company, we shall (i) cease using the Confidential Information, (ii) return the Confidential Information and all copies, abstract, extracts, samples, notes or modules thereof to the Company within fifteen (15) days after receipt of notice, and (iii) upon request of the Company, certify in writing that we have complied with the obligations set forth in this paragraph.
9. **Remedies:** We acknowledge that if we fail to comply with any of our obligations hereunder, the Company may suffer immediate, irreparable harm for which monetary damages may not be adequate. We agree that, in addition to seeking all other remedies provided at law or in equity, the Company shall be entitled to seek injunctive relief hereunder.
10. **Non-solicitation:** We shall not directly or in-directly solicit for hire and employ or otherwise entice any employee of the disclosing party Company to leave the employment of the Company.
11. **Amendment:** No amendment or modification to this Letter shall be valid unless made in writing and signed by the Company's duly authorized representative.
12. **Governing Law:** The provisions of this Letter shall be governed by the laws of Thailand. Any litigation arising out of or relating to this Letter shall be conducted exclusively in a court of competent jurisdiction in the city of Bangkok and we irrevocably and unconditionally consent to venue and exclusion jurisdiction of such courts.

13. **General:** We shall not reverse-engineer, decompile, disassemble or otherwise interfere with any software disclosed hereunder. All Confidential Information is provided "as is". In no event shall the Company be liable for the inaccuracy or incompleteness of the Confidential Information. None of the Confidential Information disclosed by the Company constitutes (except authenticity of documents and information contained therein) any representation, warranty, assurance, guarantee or inducement by the Company to us with respect to the fitness of such Confidential Information for any particular purpose or infringement of trademarks, patents, copyrights or any right of third persons.
14. **Waiver:** No failure or delay in exercising any right, power or privilege of the Company shall be deemed as a waiver thereof, nor will any single or partial exercise of any right, power or privilege preclude any further exercise thereof or the exercise of any other right, power or privilege under this Letter.
15. **Severability:** In the event that any provision contained in this Letter or any part of any such provision shall for any reason be held to be invalid or unenforceable in any respect, such invalidity or unenforceability shall not affect any other provision of this Letter or the remaining part thereof which shall then be construed as if such invalid or unenforceable provision or part thereof had never been contained herein.

Yours faithfully,

Designated Signatory

Name:

Designation:

Date: