

ร่างขอบเขตของงาน (TOR)
จัดซื้อของที่ระลึกประจำปี 2565

1. ความเป็นมา

แผนกสื่อสารองค์กร ส่วนยุทธศาสตร์และสื่อสารองค์กร บริษัท ห้างปฏิบัติการกลาง (ประเทศไทย) จำกัด รับผิดชอบหน้าที่ในการจัดทำของที่ระลึกประจำปี 2565 ทั้งนี้ได้มีมติจากที่ประชุมผู้บริหารบริษัทฯ ครั้งที่ 8/2564 ให้ดำเนินการตามแผนการใช้งบประมาณในแผนที่ 1 โดยมีของที่ระลึกที่ต้องดำเนินการจัดซื้อ ได้แก่ ปฏิทินตั้งโต๊ะ จำนวน 8,000 เล่ม และสมุดไดอารี่ จำนวน 3,000 เล่ม

2. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นของสมนาคุณสำหรับลูกค้าของบริษัท และเป็นของที่ระลึกสำหรับผู้มาเยี่ยมห้องปฏิบัติการของบริษัท รวมถึงสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและประชาสัมพันธ์บริษัท

3. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

3.1 ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนในประเทศไทย ซึ่งมีวัตถุประสงค์ในการประกอบธุรกิจด้านการผลิตหรือจัดจำหน่ายผลิตภัณฑ์เกี่ยวกับของที่ระลึก

3.2 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของประเทศผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

4. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

4.1 ปฏิทินตั้งโต๊ะ จำนวน 8,000 เล่ม

4.1.1 เนื้อกระดาษปฏิทินเป็นกระดาษอาร์ตมันความหนาไม่น้อยกว่า 260 แกรม ขนาด

7 x 9 นิ้ว พิมพ์ออฟเซ็ท 4 สีทั้งด้านหน้าและด้านหลัง จำนวน 8 แผ่น

4.1.2 ฐานขาตั้งเป็นกระดาษจั่วบังหุ้มด้วยกระดาษปอนด์สีเขียวความหนาไม่น้อยกว่า

100 แกรม ขนาด 7 x 10 นิ้ว พิมพ์โลโก้บริษัท 1 สี 2 ตำแหน่ง

4.1.3 ช่องใส่ปฏิทินสีขาวขนาดตามมาตรฐาน พิมพ์โลโก้บริษัท 1 สี 1 ตำแหน่ง

4.2 สมุดไดอารี่ จำนวน 3,000 เล่ม

4.2.1 สมุดไดอารี่ ขนาด A5

4.2.2 ปกสมุดเป็นปกหนัง PU ปุ่มจมโลหะ 1 ตำแหน่ง

4.2.3 เนื้อกระดาษสมุดเป็นกระดาษถนอมสายตาความหนาไม่น้อยกว่า 75 แกรม

พิมพ์ออฟเซ็ท 1 สีทั้งด้านหน้าและด้านหลัง จำนวนไม่น้อยกว่า 75 แผ่น

4.2.4 บรรจุสมุดต่อเล่มใส่ถุงพลาสติกหรือกล่องกระดาษ

5. ระยะเวลาดำเนินการและส่งมอบ

Signature

Signature

Signature

ไม่เกิน 60 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาซื้อขาย และผู้ชนะการสอบราคาต้องส่งมอบของที่ระลึกทั้งหมดต่อกรรมการตรวจรับพัสดุที่บริษัท ห้องปฏิบัติการกลาง (ประเทศไทย) จำกัด สำนักงานใหญ่

6. ราคากลาง

ราคาที่ได้จากการสืบจากห้องตลาด เป็นจำนวนเงิน 531,790 บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) โดยแบ่งเป็นปฏิทินตั้งโต๊ะ จำนวน 8,000 เล่ม เป็นจำนวนเงิน 226,840 บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) และสมุดไดอารี่ จำนวน 3,000 เล่ม เป็นจำนวนเงิน 304,950 บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

7. เงื่อนไขการชำระเงิน

บริษัท ห้องปฏิบัติการกลาง (ประเทศไทย) จำกัด จะชำระเงินเต็มตามสัญญา เมื่อผู้ชนะการสอบราคาได้ส่งมอบของที่ระลึกทั้งหมดแล้วเสร็จและคณะกรรมการได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

8. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาข้อเสนอ

ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอสอบราคาครั้งนี้ บริษัท ห้องปฏิบัติการกลาง (ประเทศไทย) จำกัด จะพิจารณาตัดสิน โดยใช้เกณฑ์ราคา (ใช้ราคาต่ำสุด) และเกณฑ์ตามแบบที่ต้องการ

9. เงื่อนไขอื่นๆ

ก่อนลงนามในสัญญา บริษัทฯ มีสิทธิยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนี้ได้ และการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนี้มี ความมุ่งหมายที่จะต้องให้มีการจัดทำสัญญาเป็นหนังสือระหว่างกันก่อนจึงจะให้ผลผูกพัน และผู้เสนอราคาไม่มีสิทธิที่จะฟ้องร้องเรียกค่าเสียหายใดๆ จากบริษัทฯ ในการนี้บริษัทฯ ยินดีที่จะคืนเอกสารหลักฐานต่างๆ ของผู้เสนอราคาให้แก่ผู้เสนอราคาทั้งหมด

คณะกรรมการจัดทำร่างและกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและราคากลาง



(.....)

นางสาวปณณชล ชัดติสร

ประธานกรรมการ



(.....)

นายอนุชิต เตียววิวัฒน์สกุล

กรรมการ



(.....)

นายธนภัทร คงเรือง

กรรมการและเลขานุการ

สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติม และส่งข้อเสนอแนะ วิจัยารณ์ หรือ แสดงความคิดเห็น

สามารถส่งข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ วิจัยารณ์ เกี่ยวกับร่างขอบเขตของงานนี้ได้ที่

สถานที่ติดต่อ ส่วนจัดซื้อและพัสดุ บริษัท ห้องปฏิบัติการกลาง (ประเทศไทย) จำกัด สำนักงานใหญ่

2179 ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900

โทรศัพท์ 0-2940-6881-3 ต่อ 162-163

e-mail address: thanapat@centrallabthai.com

สาธารณชนที่ต้องการเสนอแนะ วิจัยารณ์ หรือมีความเห็น ต้องเปิดเผยชื่อและที่อยู่ของผู้ให้ข้อเสนอแนะ
วิจัยารณ์ หรือมีความคิดเห็น ติดต่อกัน 3 วันทำการ