



สหกรณ์ออมทรัพย์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จำกัด
CHULALONGKORN UNIVERSITY SAVINGS COOPERATIVE LIMITED

อาคารอำนวยการ 9 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ถนนพญาไท แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กทม. 10330
Chulalongkorn University, Phayathai Road, Wangmai, Pathumwan, Bangkok 10330
http://www.savings.chula.ac.th e-mail:sav.coop@chula.ac.th

โทรศัพท์ 0-2218-0555 โทรสาร 02-611-7411
Tel : 0-2218-0555 Fax : 02-611-7411

Line / Facebook : @cusavingscoop

ประกาศ สหกรณ์ออมทรัพย์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จำกัด
เรื่อง ประกาศเชิญชวนสอบราคาจ้างจัดทำเอกสารประกอบการประชุมใหญ่สามัญประจำปี 2562
และจัดทำหนังสือรายงานกิจการประจำปี 2562
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

ด้วย สหกรณ์ออมทรัพย์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จำกัด มีความประสงค์เชิญชวนสอบราคา
จ้างจัดทำเอกสารประกอบการประชุมใหญ่สามัญประจำปี 2562 และจัดทำหนังสือรายงานกิจการประจำปี 2562
ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 เพื่อเป็นเอกสารเผยแพร่ผลการดำเนินงานด้านต่างๆ ตลอดทั้งปีของสหกรณ์
ออมทรัพย์จุฬาฯ ให้แก่สมาชิก หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และสหกรณ์ทั่วประเทศได้รับทราบ โดยมีรายละเอียด
การเสนอราคาจ้าง ดังต่อไปนี้

1. ขอบเขตการจ้างงาน

• จัดทำเอกสารประกอบการประชุมใหญ่สามัญประจำปี 2562

รูปเล่มของนิตยสารขนาด	A4 (21*29.7 ซม.)
จำนวน	8,000 เล่ม
ปก	กระดาษอาร์ตมัน 190 แกรม พิมพ์ 1 สี จำนวน 4 หน้า
เนื้อใน	กระดาษปอนด์ 70 แกรม พิมพ์ 1 สี จำนวนประมาณ 196 หน้า
เข้าเล่ม	ไสกาว
อาร์ตเวิร์ค	ทางผู้เสนอราคาจัดทำ
ซองพลาสติก	เนื้อ pp ขาวนม แบบสอดลิ้น พิมพ์ชื่อที่อยู่ของสหกรณ์หน้าของ
จำนวนประมาณ	3,800 ซอง

• จัดทำหนังสือรายงานกิจการประจำปี 2562

รูปเล่มของนิตยสารขนาด	A4 (21*29.7 ซม.)
จำนวน	400 เล่ม
ปก	กระดาษอาร์ตมัน 260 แกรม พิมพ์ 4 สี จำนวน 4 หน้า เคลือบลามิเนตด้าน Spot UV เฉพาะจุด
เนื้อใน	กระดาษอาร์ตด้าน 130 แกรม พิมพ์ 4 สี จำนวนประมาณ 32 หน้า กระดาษปอนด์ 70 แกรม พิมพ์ 1 สี จำนวนประมาณ 144 หน้า
เข้าเล่ม	ไสกาว
อาร์ตเวิร์ค	ทางผู้เสนอราคาจัดทำ

1.1. การส่งมอบงานจ้าง

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงาน ภายใน 10 วัน นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับใบอนุญาตสัมพัทธ์ในแต่ละครั้ง (รวมทั้งวันเสาร์ – อาทิตย์ และ วันหยุดราชการ) โดยต้องส่งมอบงานให้ถูกต้อง ครบถ้วนตามจำนวนที่สัมพัทธ์ และรายละเอียดการส่งมอบดังนี้

- เอกสารประกอบการประชุมใหญ่สามัญประจำปี 2562 และหนังสือรายงานกิจการประจำปี 2562
- ไฟล์อาร์ตเวิร์ค ที่สมบูรณ์ ในรูปแบบ PDF ไฟล์

1.2. สถานที่ส่งมอบงานจ้าง

- ฝ่ายประชาสัมพันธ์ สหกรณ์ออมทรัพย์จุฬาฯ อาคารจามจุรี 9 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ถนนพญาไท แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร

2. คุณสมบัติผู้ประสงค์จะเสนอราคา

- 2.1. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นบุคคลหรือนิติบุคคล
- 2.2. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องมีอาชีพรับจ้างงานที่สหกรณ์ประกาศเชิญชวน
- 2.3. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
- 2.4. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น และ/หรือ ต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้เสนอราคากับผู้จ้างงาน ณ วันประกาศเชิญชวนเสนอราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
- 2.5. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเคยมีผลงานเกี่ยวกับการจัดพิมพ์เอกสารประเภทเดียวกับงานจ้าง

3. เงื่อนไขของผู้ประสงค์จะเสนอราคา

- 3.1. ต้องมีโรงพิมพ์ที่ตั้งอยู่ในกรุงเทพมหานครหรือปริมณฑล เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการติดต่อประสานงานและการรับส่งงานตามกำหนด
- 3.2. เสนอประวัติ รูปแบบการดำเนินงาน ประสบการณ์และผลงานที่ผ่านมา
- 3.3. ต้องใช้พนักงานที่มีความชำนาญในกระบวนการต่างๆ ของการพิมพ์ และจะต้องจัดตั้งทีมงานประสานงานกับฝ่ายประชาสัมพันธ์ สหกรณ์ออมทรัพย์จุฬาฯ ตลอดระยะเวลาที่ระบุในสัญญาจ้างพิมพ์
- 3.4. ต้องมีพนักงานรับ – ส่งเอกสารระหว่างฝ่ายประชาสัมพันธ์ สหกรณ์ออมทรัพย์จุฬาฯ กับโรงพิมพ์

4. หลักฐานและเอกสารประกอบการเสนอราคา

- 4.1. ประวัติการปฏิบัติงานกับหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน และหนังสือรับรองผลงานต่อหนึ่งสัญญา
- 4.2. หนังสือรับรองการจดทะเบียนจัดตั้งห้างหุ้นส่วนบริษัท/หนังสือบริคณห์สนธิ
- 4.3. ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.20)
- 4.4. บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (บอจ.5)/บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการผู้มีอำนาจควบคุมพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

4.5. ในกรณีที่ผู้เสนอราคา มอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน ต้องมีหนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ตามกฎหมายให้ครบถ้วน

4.6. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

5. กำหนดยื่นซองสอบราคา

5.1. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาสามารถยื่นซองเสนอราคาได้ตั้งแต่วันจันทร์ที่ 11 พฤศจิกายน 2562 ถึงวันศุกร์ที่ 29 พฤศจิกายน 2562 เวลา 09.00-15.00 น. เว้นวันหยุดราชการ เมื่อพ้นกำหนดเวลาจะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

5.2. ข้อเสนอและซองเสนอราคาต้องผนึกซองเสนอราคาให้เรียบร้อยก่อนยื่นต่อสหกรณ์ ถึงประธานคณะกรรมการเปิดซอง ข้อเสนอและซองเสนอราคาที่ยื่นต่อสหกรณ์และลงทะเบียนรับซองแล้วจะถอนคืนไม่ได้

5.3. ยื่นข้อเสนอและซองเสนอราคา ได้ที่ฝ่ายประชาสัมพันธ์ สหกรณ์ออมทรัพย์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จำกัด ถนนพญาไท แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร

6. เปิดซองสอบราคา

วันพุธที่ 11 ธันวาคม 2562 เวลา 13.00 น. ณ ห้องประชุม 25 ที่นั่ง สหกรณ์ออมทรัพย์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จำกัด ถนนพญาไท แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร

ผู้สนใจขอรายละเอียดการเสนอราคา ได้ที่ ฝ่ายประชาสัมพันธ์ สหกรณ์ออมทรัพย์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จำกัด อาคารจามจุรี 9 แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330 โทร. 02-2180555 ต่อ 1800 ตั้งแต่วันจันทร์ที่ 11 พฤศจิกายน 2562 ถึงวันศุกร์ที่ 29 พฤศจิกายน 2562 เวลา 09.00-15.00 น. เว้นวันหยุดราชการ

ประกาศ ณ วันที่ 11 พฤศจิกายน 2562


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วีระพันธ์ รังสีจิตรประภา)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จำกัด



สหกรณ์ออมทรัพย์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จำกัด
CHULALONGKORN UNIVERSITY SAVINGS COOPERATIVE LIMITED

อาคารอำนวยการ 9 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ถนนพญาไท แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กทม. 10330
Chulalongkorn University, Phayathai Road, Wangmai, Pathumwan, Bangkok 10330
http://www.savings.chula.ac.th e-mail:sav.coop@chula.ac.th

โทรศัพท์ 0-2218-0555 โทรสาร 02-611-7411
Tel: 0-2218-0555 Fax: 02-611-7411
Line / Facebook : @cusavingscoop

ข้อกำหนดการจัดจ้าง
ทำเอกสารประกอบการประชุมใหญ่สามัญประจำปี 2562
และจัดทำหนังสือรายงานกิจการประจำปี 2562
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

.....

1. ความเป็นมา

สหกรณ์ออมทรัพย์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มีหน้าที่รวบรวมผลการดำเนินงานด้านต่างๆ ตลอดทั้งปี เพื่อจัดทำเป็นเอกสารประกอบการประชุมใหญ่สามัญประจำปี ทั้งรวบรวมผลสรุปจากการประชุมใหญ่สามัญประจำปี จัดทำหนังสือรายงานกิจการประจำปี เพื่อเผยแพร่ผลการดำเนินงานส่งให้กับสมาชิก หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และสหกรณ์ทั่วประเทศได้รับทราบ

2. วัตถุประสงค์

2.1 จัดทำเอกสารประกอบการประชุมใหญ่สามัญประจำปี 2562

- 2.1.1 เพื่อเป็นเอกสารประกอบการประชุมใหญ่สามัญประจำปี 2562
- 2.1.2 เพื่อรายงานผลการดำเนินงานด้านต่างๆ ให้สมาชิกได้รับทราบ

2.2 จัดทำหนังสือรายงานกิจการประจำปี 2562

- 2.2.1 เพื่อเป็นหนังสือรายงานกิจการประจำปี 2562 ที่แสดงวิสัยทัศน์ พันธกิจ และรายงานผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์
- 2.2.2 เพื่อสร้างการรับรู้และความเข้าใจอันดีเกี่ยวกับการดำเนินงานของสหกรณ์ฯ
- 2.2.3 เพื่อเป็นแหล่งข้อมูลใช้ในการอ้างอิงต่อไป

3. ขอบเขตของงานจ้าง

3.1 จัดทำเอกสารประกอบการประชุมใหญ่สามัญประจำปี 2562

รูปเล่มของนิตยสารขนาด	A4 (21*29.7 ซม.)
จำนวน	8,000 เล่ม
ปก	กระดาษอาร์ตมัน 190 แกรม พิมพ์ 1 สี จำนวน 4 หน้า
เนื้อใน	กระดาษปอนด์ 70 แกรม พิมพ์ 1 สี จำนวนประมาณ 196 หน้า
เข้าเล่ม	ไสกาว
อาร์ตเวิร์ค	ทางผู้เสนอราคาจัดทำ
ของพลาสติก	เนื้อ pp ขาวนม แบบสอดลิ้น พิมพ์ชื่อที่อยู่ของสหกรณ์หน้าของ จำนวนประมาณ 3,800 ของ

3.2 จัดทำหนังสือรายงานกิจการประจำปี 2562

รูปเล่มของนิตยสารขนาด	A4 (21*29.7 ซม.)
จำนวน	400 เล่ม
ปก	กระดาษอาร์ตมัน 260 แกรม พิมพ์ 4 สี จำนวน 4 หน้า เคลือบลามิเนตด้าน Spot UV เฉพาะจุด
เนื้อใน	กระดาษอาร์ตมัน 130 แกรม พิมพ์ 4 สี จำนวนประมาณ 32 หน้า กระดาษปอนด์ 70 แกรม พิมพ์ 1 สี จำนวนประมาณ 144 หน้า
เข้าเล่ม	ไสกาว
อาร์ตเวิร์ค	ทางผู้เสนอราคาจัดทำ

4. การพิมพ์

4.1 การจัดพิมพ์เอกสาร ดังนี้

- ▶ เอกสารประกอบการประชุมใหญ่สามัญประจำปี 2562 ปกหน้า-ปกหลัง-ปกหน้าด้านใน-ปกหลังด้านใน-เนื้อใน พิมพ์ 1 สี ปกชนิดของกระดาษ กระดาษอาร์ตมัน 190 แกรม เนื้อใน ชนิดของกระดาษ กระดาษปอนด์ 70 แกรม เข้าเล่มไสกาว จำนวน 8,000 เล่ม
 - ▶ หนังสือรายงานกิจการประจำปี 2562 ปกหน้า-ปกหลัง-ปกหน้าด้านใน-ปกหลังด้านใน-เนื้อในปก ชนิดของกระดาษ กระดาษอาร์ตมัน 260 แกรม พิมพ์ 4 สี 4 หน้า เคลือบลามิเนตด้าน spot uv เฉพาะจุด เนื้อใน ชนิดของกระดาษ กระดาษอาร์ตมัน 130 แกรม พิมพ์ 4 สี 32 หน้า กระดาษปอนด์ 70 แกรม พิมพ์ 1 สี 144 หน้า เข้าเล่มไสกาว จำนวน 600 เล่ม
- 4.2 ผู้รับจ้างต้องจัดเอกสารประกอบการประชุมใหญ่ประจำปี 2562 ส่วนที่ส่งไปรษณีย์ สอดของพลาสติก และติดสติ๊กเกอร์ชื่อ-ที่อยู่ ให้เรียบร้อย จำนวน ประมาณ 3,800 เล่ม (สติ๊กเกอร์สำหรับติดหน้าของผู้จ้างเป็นคนจัดทำ)
- 4.3 ผู้รับจ้างต้องมารับต้นฉบับอาร์ตเวิร์คจากฝ่ายประชาสัมพันธ์ สหกรณ์ออมทรัพย์จุฬาฯ
- 4.4 ผู้รับจ้างจะต้องส่งปรู๊ฟภายใน 7 วัน นับถัดจากวันได้รับข้อมูลครบถ้วนจากฝ่ายประชาสัมพันธ์ สหกรณ์ออมทรัพย์จุฬาฯ หากมีการแก้ไขข้อมูลปรู๊ฟ ผู้รับจ้างต้องแก้ไขปรู๊ฟเมื่อได้รับแจ้งจากฝ่ายประชาสัมพันธ์ สหกรณ์ออมทรัพย์จุฬาฯ โดยไม่จำกัดจำนวนครั้งการแก้ไขและไม่มีค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น
- 4.5 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดพิมพ์เอกสารทั้ง 2 ประเภท ให้แล้วเสร็จภายใน 10 วัน นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้าง ได้รับ ใบอนุมัติการพิมพ์ในแต่ละครั้ง
- 4.6 ผู้ว่าจ้างเป็นเจ้าของผลงานทั้งหมด ที่อาจนำมาซึ่งลิขสิทธิ์หรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาอื่นใดอันเกิดขึ้นจากงานจ้างนี้

5. คุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคา

- 5.1 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นบุคคลหรือนิติบุคคล
- 5.2 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องมีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคา
- 5.3 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
- 5.4 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น และ/หรือ ต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้เสนอราคากับผู้ให้บริการ ณ วันประกาศประกวดราคาจ้าง หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
- 5.5 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเคยมีผลงานเกี่ยวกับการจัดพิมพ์เอกสารประเภทเดียวกับงานจ้าง

6. เงื่อนไขของผู้ประสงค์จะเสนอราคา

- 6.1 ต้องมีโรงพิมพ์ที่ตั้งอยู่ในกรุงเทพมหานครหรือปริมณฑล เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการติดต่อประสานงานและการรับส่งงานตามกำหนด
- 6.2 เสนอประวัติ รูปแบบการดำเนินงาน ประสบการณ์และผลงานที่ผ่านมา
- 6.3 ต้องใช้พนักงานที่มีความชำนาญในกระบวนการต่างๆ ของการพิมพ์ และจะต้องจัดตั้งทีมงานประสานงานกับฝ่ายประชาสัมพันธ์ สหกรณ์ออมทรัพย์จุฬาฯ ตลอดระยะเวลาที่ระบุในสัญญาจ้างพิมพ์
- 6.4 ต้องมีพนักงานรับ - ส่งเอกสารระหว่างฝ่ายประชาสัมพันธ์ สหกรณ์ออมทรัพย์จุฬาฯ กับโรงพิมพ์

7. หลักฐานและเอกสารประกอบการเสนอราคา

- 7.1 ประวัติการปฏิบัติงานกับหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน และหนังสือรับรองผลงานต่อหนังสือสัญญา (ถ้ามี)
- 7.2 หนังสือรับรองการจดทะเบียนจัดตั้งห้างหุ้นส่วนบริษัท/หนังสือบริคณห์สนธิ
- 7.3 ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.20)
- 7.4 บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (บอจ.5)/บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการผู้มีอำนาจควบคุมพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- 7.5 ในกรณีที่ผู้เสนอราคา มอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน ต้องมีหนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ตามกฎหมายให้ครบถ้วน
- 7.6 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง



8. กำหนดยื่นของสอบราคา

- 8.1. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาสามารถยื่นของเสนอราคาได้ตั้งแต่วันที่ 11 พฤศจิกายน 2562 ถึงวันศุกร์ที่ 29 พฤศจิกายน 2562 เวลา 09.00-15.00 น. เว้นวันหยุดราชการ เมื่อพ้นกำหนดเวลาจะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด
- 8.2. ข้อเสนอและซองเสนอราคาต้องผนึกซองเสนอราคาให้เรียบร้อยก่อนยื่นต่อสหกรณ์ ถึงประธานคณะกรรมการเปิดซอง ข้อเสนอและซองเสนอราคาที่ยื่นต่อสหกรณ์และลงทะเบียนรับซองแล้วจะถอนคืนไม่ได้
- 8.3. ยื่นข้อเสนอและซองเสนอราคา ได้ที่ฝ่ายประชาสัมพันธ์ สหกรณ์ออมทรัพย์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จำกัด ถนนพญาไท แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร

9. เปิดซองสอบราคา

วันพุธที่ 11 ธันวาคม 2562 เวลา 13.00 น. ณ ห้องประชุม 25 ที่นั่ง สหกรณ์ออมทรัพย์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จำกัด ถนนพญาไท แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร

10. การส่งมอบงานจ้าง

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงาน ภายใน 10 วัน นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับใบสั่งพิมพ์ในแต่ละครั้ง (รวมทั้งวันเสาร์ – อาทิตย์ และ วันหยุดราชการ) โดยต้องส่งมอบงานให้ถูกต้อง ครบถ้วนตามจำนวนที่สั่งพิมพ์ และรายละเอียดการส่งมอบดังนี้

- 10.1 เอกสารประกอบการประชุมใหญ่สามัญประจำปี 2562 และหนังสือรายงานกิจการประจำปี 2562
- 10.2 ไฟล์อาร์ตเวิร์คที่สมบูรณ์ ในรูปแบบ PDF ไฟล์

11. สถานที่ส่งมอบงานจ้าง

ฝ่ายประชาสัมพันธ์ สหกรณ์ออมทรัพย์จุฬาฯ อาคารจามจุรี 9 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ถนนพญาไท แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร

12. วงเงินในการจัดจ้าง

350,000 บาท (สามแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

13. เงื่อนไขในการชำระเงิน

สหกรณ์ออมทรัพย์จุฬาฯ จะจ่ายค่าจ้างพิมพ์ฯ ให้แก่ผู้รับจ้าง ตามจริงตามจำนวนที่สั่งพิมพ์ หลังจากผู้รับจ้างส่งมอบงานจ้างถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ และฝ่ายประชาสัมพันธ์ สหกรณ์ออมทรัพย์จุฬาฯ ได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

14. เงื่อนไขตามสัญญา

14.1 อัตราค่าปรับ

ในกรณีผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานจ้างได้ตามกำหนดเวลา หรือส่งมอบงานจ้างไม่ถูกต้อง ครบถ้วน ตามสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ฝ่ายประชาสัมพันธ์ สหกรณ์ออมทรัพย์จุฬาฯ ปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.20 (ศูนย์จุดสองศูนย์) ของราคางานจ้าง นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จหรือวันที่ได้ขยายให้ จนถึงวันที่ทำงาน แล้วเสร็จจริง ตามสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ นอกจากนี้ ผู้รับจ้างยินยอมให้ ฝ่ายประชาสัมพันธ์ สหกรณ์ ออมทรัพย์จุฬาฯ เรียกค่าเสียหายอันเกิดจากการที่ผู้รับจ้างส่งมอบงานล่าช้าได้อีกด้วย

14.2 การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาจ้าง ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือหรือทำสัญญาจ้าง แล้วแต่กรณี จะต้อง รับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในกำหนด 10 วัน นับแต่วันที่ ฝ่ายประชาสัมพันธ์ สหกรณ์ ออมทรัพย์จุฬาฯ ได้รับมอบงานจ้างแต่ละเดือน โดยภายในกำหนดเวลาดังกล่าว หากความชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเกิดจากความบกพร่องของผู้รับจ้าง หรือเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติ ผู้รับจ้างจะต้องรับทำการ แก้ไขให้ใช้งานได้ตามปกติภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่องจากผู้ว่าจ้าง โดยไม่คิด ค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น

14.3 หลักประกัน

ให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด โดยกำหนดเป็นมูลค่าเป็นจำนวนเต็ม ในอัตราร้อยละ 5 ของวงเงินใน การจัดจ้าง ดังต่อไปนี้

- 1.) เงินสด
- 2.) เช็ค (แคชเชียร์เช็ค) หรือตั๋วแลกเงิน (ตราพด) ที่ธนาคารภายในประเทศเช่นสั่งจ่าย
- 3.) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ
- 4.) พันธบัตรรัฐบาลไทย

15. เงื่อนไขอื่นๆ

- 15.1. สหกรณ์ขอสงวนสิทธิ์ว่า สหกรณ์จะไม่พิจารณาผู้เสนอราคาที่เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจหรือองค์กรมหาชนหรือหน่วยงานอื่น และทรงสิทธิ์ไว้ซึ่งสิทธิที่จะงดจ้าง หรือเลือกซื้อหรือจ้างโดยไม่จำเป็นต้องซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอราคาต่ำสุดเสมอไป รวมทั้ง พิจารณายกเลิกการสอบราคาและลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอและลงโทษผู้เสนอราคา เหมือนเป็นผู้ทำงาน หากมีสาเหตุที่เชื่อได้ว่าการเสนอราคาจะกระทำไปด้วยการไม่สุจริต หรือมีการสมยอมกัน ในการเสนอราคา
- 15.2. สหกรณ์ขอสงวนสิทธิ์ว่าผู้ที่ไม่มาทำสัญญาหรือรับใบสั่งซื้อใบสั่งจ้างภายในเวลาที่สหกรณ์ กำหนดเป็นผู้ทำงาน
- 15.3. ผู้ที่ยื่นข้อเสนอและเสนอราคาที่สหกรณ์คัดเลือก จะต้องวางหลักประกันการปฏิบัติงานตาม สัญญา ตามที่สหกรณ์กำหนด

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ฝ่ายประชาสัมพันธ์ สหกรณ์ออมทรัพย์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จำกัด

คณะกรรมการร่างเงื่อนไขและข้อกำหนด

คณะอนุกรรมการประชาสัมพันธ์

