

รายการแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

- ชื่อโครงการ.....งานจ้างจัดทำสิ่งพิมพ์และของที่ระลึกปีใหม่ 2557 โดยวิธีพิเศษ.....
หน่วยงานเจ้าของโครงการ.....สำนักผู้ว่าการ การรถไฟฯขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย (รฟม.).....
- วงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร จำนวน.....5,000,000 บาท (ห้าล้านบาทถ้วน).....
- วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง).....15 กรกฎาคม 2556.....

เป็นเงิน 5,000,000 บาท (ห้าล้านบาทถ้วน) ราคา/หน่วย รายละเอียดแสดงตามตาราง ดังนี้

รายการ	จำนวน (ชุด)	ราคาชุดละ (บาท)	รวม (บาท)
ปฏิทินพร้อมซอง	27,000	50.00	1,350,000.00
บัตรอวยพรปีใหม่พร้อมซอง	8,500	20.00	170,000.00
ของที่ระลึก ชนิดพิเศษ	1,700	700.00	1,190,000.00
ของที่ระลึกสมุดบันทึก (ไดอารี่)	8,000	250.00	2,000,000.00
บรรจุภัณฑ์พิเศษ	2,000	145.00	290,000.00
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น			5,000,000.00

- แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ใช้ราคาที่เคยจ้างหลังสุดภายในระยะเวลา 2 ปีงบประมาณ ตามสัญญาเลขที่ จ(ข) 13/2556.....
ลงวันที่ 8 พฤศจิกายน 2555.....
- รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน
 - นางสาวจิรฐา วัฒนประดิษฐ์.....พนักงานบริหารงานทั่วไปอาวุโส ระดับ 10.....
.....รักษาการผู้อำนวยการกองประชาสัมพันธ์.....
 - นางกนกกาญจน์ เกศะรักษ์.....หัวหน้าแผนกกิจการสัมพันธ์และสารนิเทศ กองประชาสัมพันธ์.....
 - นางสาวอัจฉริยา ศรีสุระ.....พนักงานประชาสัมพันธ์ 5.....

ข้อกำหนดการจัดทำสิ่งพิมพ์และของที่ระลึกปีใหม่ 2557

วัตถุประสงค์

1. เพื่อเป็นของที่ระลึกในเทศกาลปีใหม่ประจำปี 2557
2. เพื่อเป็นสื่อประชาสัมพันธ์ในการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของ รฟม. ให้หน่วยราชการ องค์กรต่างๆ สื่อมวลชน ตลอดจนประชาชนทั่วไปได้รับทราบ อันจะเสริมสร้างความเข้าใจในการดำเนินงานของ รฟม.

แนวคิด “รฟม. : เรายกระดับชีวิตเมือง MRTA : We elevate metro life”

คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

1. เป็นนิติบุคคล ที่ประกอบกิจการเกี่ยวกับการโฆษณาประชาสัมพันธ์ หรือเป็นโรงพิมพ์ สำนักพิมพ์ ที่มีประสบการณ์ในการจัดทำสิ่งพิมพ์ปีใหม่ให้แก่หน่วยราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือบริษัทเอกชนที่น่าเชื่อถือ โดยสามารถนำผลงานสิ่งพิมพ์ปีใหม่มาแสดงอย่างน้อย 2 ผลงาน พร้อมมีหนังสือรับรองผลงานหรือสำเนาสัญญาจ้าง ซึ่งมีอายุไม่เกิน 3 ปีนับถึงวันยื่นเอกสาร
2. มีทุนจดทะเบียนอย่างน้อย 1 ล้านบาท

ขอบเขตการจ้าง

1. ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำสิ่งพิมพ์ปีใหม่ ปี 2557 ของ รฟม. ดังนี้ (1) ปฏิทินตั้งโต๊ะ พร้อมซอง จำนวน 27,000 ชุด (2) บัตรอวยพรปีใหม่ พร้อมซอง จำนวน 8,500 ชุด (3) ของที่ระลึกปีใหม่ ชนิดพิเศษ จำนวน 1,700 ชุด (4) ของที่ระลึกสมุดไดอารี่ จำนวน 8,000 ชุด (5) บรรจุภัณฑ์พิเศษ จำนวน 2,000 ชุด ผู้รับจ้างจะต้องนำแนวคิด “รฟม. : เรายกระดับชีวิตเมือง MRTA : We elevate metro life” มาออกแบบสร้างสรรค์สิ่งพิมพ์ใหม่ และเสนอให้ รฟม. พิจารณารูปแบบจนเป็นที่พอใจก่อนที่จะจัดพิมพ์
2. ในการดำเนินงานจัดทำ ผู้รับจ้างจะต้องประสานงานเรื่องรูปแบบและสีกับ รฟม. อย่างใกล้ชิดและหากมีการสั่งแก้ไข ผู้รับจ้างจะต้องทำการแก้ไขและจัดส่งงานที่มีการแก้ไขมาให้ รฟม. พิจารณาภายใน 3 วัน (ทำการ) ของการแก้ไขงานในแต่ละครั้ง
3. ผู้รับจ้างต้องปฐพีสีมาให้ดูตัวอย่างจนเป็นที่พอใจ รฟม. จึงอนุมัติให้ดำเนินการพิมพ์ได้
4. ผู้รับจ้างจะต้องบันทึกภาพเพื่อประกอบการออกแบบสิ่งพิมพ์ปีใหม่เอง
5. ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดพิมพ์สิ่งพิมพ์และของที่ระลึกปีใหม่ ปี 2557 ให้แล้วเสร็จสมบูรณ์ และส่งมาให้ รฟม. ภายใน 75 วันนับจากวันที่ลงนามในสัญญา

การเสนอราคา

กำหนดให้ยื่น 2 ซอง พร้อมกัน คือ

1. ซองข้อเสนอด้านเทคนิค ประกอบด้วย

Art Sm

1) การออกแบบ และจัดทำ Artwork โดยจัดทำเป็นตัวอย่างเหมือนจริง (Mock Up) พร้อมซองหรือกล่องบรรจุ ตัวอย่างวัสดุที่ใช้ ตัวอย่างกระดาษ ฯลฯ ผลงานการผลิตสิ่งพิมพ์ใหม่ที่ผ่านมาของบริษัทไม่น้อยกว่า 2 ตัวอย่าง และเอกสารรับรองว่าเป็นผู้ผลิต/จัดทำจริง

2) ตารางการดำเนินงานโดยละเอียด ระบุขั้นตอนการดำเนินงาน ที่สามารถจัดทำได้จริง เช่น การจัดทำต้นฉบับ รวมเวลาที่ใช้แก้ไขปรับปรุง เวลาที่ใช้ในการตรวจทาน การผลิต และส่งมอบงาน

3) รายชื่อและประวัติการทำงานของคนทำงานที่สำคัญ รวมทั้งประวัติและผลงานของบริษัทหรือทีมงานที่ผ่านมา

2. ซองข้อเสนอด้านราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องชี้แจงรายละเอียดราคาค่าออกแบบ ค่าดำเนินการ ค่าจัดพิมพ์ และ อื่นๆ

หลักเกณฑ์การพิจารณา

คณะกรรมการเปิดซองประกวดราคา จะเปิดซองด้านเทคนิค เพื่อประเมินผลงานจากตัวอย่างเหมือนจริง (Mock Up) และรายละเอียดอื่นๆ มีหลักเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

1. ความคิดสร้างสรรค์ (70 คะแนน)

- ความคิดสร้างสรรค์ตรงตามแนวคิดของ รฟม.
- ความสวยงาม และสามารถสื่อสารถึงภาพลักษณ์องค์กรได้ดี

2. คุณภาพวัสดุ (15 คะแนน)

- คุณภาพของวัสดุที่ใช้ในการจัดทำสื่อทุกชนิด

3. แผนการดำเนินงาน (10 คะแนน)

- นำเสนอแผนการดำเนินงานโดยละเอียด ระบุขั้นตอนการดำเนินงาน ที่สามารถจัดทำได้จริง เช่น การจัดทำต้นฉบับ รวมเวลาที่ใช้ในการแก้ไขปรับปรุง เวลาที่ใช้ในการตรวจทาน การผลิต และส่งมอบงาน

4. ประวัติและผลงานที่ผ่านมาของบริษัท (5 คะแนน)

คะแนนเต็ม 100 คะแนน

ผลงานที่จัดจ้าง

1. ปฏิทินตั้งโต๊ะ

<u>รูปแบบ</u>	ขนาด	ประมาณ 6 x 9.5 นิ้ว แนวนอน หรือ ประมาณ 9.5 x 6 นิ้ว แนวตั้ง
	กระดาษ	ใช้กระดาษ ตามความเหมาะสมความหนาไม่น้อยกว่า 250 แกรม
		พิมพ์ 4 สี 2 ด้าน จำนวน 14 แผ่น (28 หน้า)
		ปกหน้าเคลือบ PVC สปอตยูวีบางจุด หรือปั๊มฟอยล์

Amr Sam

	เข้าห้วงกระตุง 2 ช่วง ช่วงละ 6 ข้อ
ฐานปฏิทิน	กระดาษปอนด์ 100 แกรม หุ้มด้วยกระดาษจั่วปิ้ง พิมพ์ 1 สี
ของ	ซองขึ้นรูป พิมพ์ 1 สี 1 ด้าน
จำนวนพิมพ์	27,000 ชุด พร้อมซอง

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องบรรจุปฏิทินลงในกล่องกระดาษ จำนวนกล่องละไม่เกิน 50 ชุด ด้วย

2. บัตรอวยพรปีใหม่

<u>รูปแบบ</u>	ขนาด	ไม่จำกัดแต่ต้องไม่น้อยกว่า 4 x 8 นิ้ว (พับแล้ว)
	กระดาษ	ตามความเหมาะสม ความหนาไม่ต่ำกว่า 210 แกรม พิมพ์ 4 สี สปอตยูวี บางจุดหรือปั๊มฟอยล์ หรือไดคัท
	ของ	ซองขึ้นรูป พิมพ์ 1 สี 1 ด้าน
	จำนวนพิมพ์	8,500 ชุด พร้อมซอง

3. ของที่ระลึกปีใหม่ชนิดพิเศษ เพื่อมอบให้แก่ ผู้บริหารต่างๆ เช่น รัฐมนตรี หัวหน้าหน่วยราชการ ผู้บริหาร รัฐวิสาหกิจ เป็นต้น ให้บริษัทฯ ออกแบบและเสนอมาตามความเหมาะสม

จำนวน 1,700 ชุด

4. ของที่ระลึกสมุดบันทึก(ไดอารี่) เพื่อมอบให้แก่ หน่วยงานต่างๆ สื่อมวลชน ประชาชน และผู้ที่เกี่ยวข้อง เป็นต้นรูปแบบ

ขนาด	A6 ปกปั๊มทองหรือปั๊มความร้อน 1 จุด
	เนื้อในใช้กระดาษอาร์ตด้าน 130 แกรม พิมพ์ 4 สี 16 หน้า จำนวน 8 แผ่น
	เนื้อในส่วนจดบันทึก ใช้กระดาษปอนด์ 100 แกรม พิมพ์ 1 สี จำนวน 124 หน้า 62 แผ่น เข้าห้วงโลหะ
กล่องบรรจุ	กล่องกระดาษ พิมพ์ 1 สี ปั๊มโลโก้ 1 จุด พิมพ์ 4 สี จำนวน
จำนวน	8,000 ชุด

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องบรรจุปฏิทินลงในกล่องกระดาษ จำนวนกล่องละไม่เกิน 50 ชุด ด้วย

5. บรรจุภัณฑ์พิเศษ เพื่อบรรจุปฏิทิน บัตรอวยพรปีใหม่ และของที่ระลึกปีใหม่ ให้บริษัทฯ ออกแบบและเสนอมาตามความเหมาะสม

จำนวน 2,000 ชุด

ทั้งนี้ ขอให้บริษัทเสนอรูปแบบมาให้ รฟม. พิจารณาคัดเลือก โดยจะต้องสอดคล้องกับแนวคิดของ รฟม. และมีความเหมาะสมในการมอบให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง

ระยะเวลาดำเนินงาน

รวมทั้งสิ้น 75 วัน นับจากวันที่ลงนามในสัญญา

1. ผู้รับจ้างจะต้องส่ง ตัวอย่าง Mock Up ทั้ง 5 รายการ ให้ รพม. พิจารณา ภายใน 10 วัน นับจากวันที่ลงนามในสัญญา
2. หากมีการสั่งแก้ไขงานในแต่ละครั้ง ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งงานที่มีการแก้ไขมาให้ รพม. พิจารณา ภายใน 5 วัน ของการแก้ไขงานในแต่ละครั้ง
3. ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดทำ Finished Artwork ให้ รพม. พิจารณาภายใน 30 วัน นับจากวันที่ รพม. เห็นชอบ Mock Up
4. ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำสิ่งพิมพ์ปีใหม่ ให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับจากวันที่ รพม. เห็นชอบ Finished Artwork และอนุมัติให้จัดพิมพ์
5. หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้เสร็จทันตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา และ รพม. ยังมีได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ รพม. เป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.01 ของราคาจ้างทั้งหมด

การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงาน ดังนี้

1. ปฏิทินตั้งโต๊ะพร้อมซอง จำนวน 27,000 ชุด
2. บัตรอวยพรปีใหม่ พร้อมซอง จำนวน 8,500 ชุด และจัดทำเป็นบัตรอวยพรอิเล็กทรอนิกส์ (e-card)
3. ของที่ระลึกปีใหม่ ชนิดพิเศษ จำนวน 1,700 ชุด
4. ของที่ระลึกสมุดไดอารี่ จำนวน 8,000 ชุด
5. บรรจุภัณฑ์ จำนวน 2,000 ชุด
6. ต้นฉบับอาร์ตเวิร์คที่เป็น Digital File โดยถือเป็นลิขสิทธิ์ของ รพม.
7. หนังสือส่งมอบงานของผู้รับจ้าง ลงนามโดยผู้มีอำนาจ

ลิขสิทธิ์

สิ่งพิมพ์ปีใหม่ รพม. ที่จัดทำแล้วเสร็จนั้นถือเป็นลิขสิทธิ์ของ รพม. ผู้รับจ้างจะนำไปดำเนินการอย่างอื่นโดยไม่ผ่านความเห็นชอบของ รพม. มิได้

ผู้ประสานงานของ รพม.

นางสาวอัจฉริยา ศรีสุระ

แผนกกิจการสัมพันธ์และสารนิเทศ กองประชาสัมพันธ์ สำนักผู้ว่าการ รพม.

โทรศัพท์ 0 2716 4000 ต่อ 1721 โทรสาร 0 2716 4019

Amr
Suv