



ประกาศกรมทรัพย์สินทางปัญญา

เรื่อง ประกวดราคาจ้างจัดงานส่งเสริมช่องทางการตลาดสินค้า GI ภายในประเทศ
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

กรมทรัพย์สินทางปัญญา มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างจัดงานส่งเสริมช่องทางการตลาด
สินค้า GI ภายในประเทศ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้างในการประกวด
ราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๘,๗๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (แปดล้านเจ็ดแสนบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- ๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว
เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวง
การคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของ
หน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ
กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร
พัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- ๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมทรัพย์สิน
ทางปัญญา ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขัน
อย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- ๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของ
ผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic
Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
ในวันที่.....๑๑ ๖.ค. ๒๕๖๒.....ระหว่างเวลา.....๐๘.๓๐.....น. ถึง.....๑๖.๓๐.....น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบ
จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.ipthailand.go.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๒๕๔๗-๔๖๙๕ และหมายเลข ๐-๒๕๔๗-๔๗๐๐ ในวันและเวลาราชการ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมานำเสนอแผนงานและโครงการเพื่อประกอบการพิจารณาการให้คะแนน
ตามหลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) ในวันที่ **๑๘ ธ.ค. ๒๕๖๒**
ระหว่างเวลา๐๘.๓๐.....น. ถึง.....๑๖.๓๐.....น. ณ กรมทรัพย์สินทางปัญญา

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายละเอียดและขอบเขตของงาน โปรดสอบถาม
มายังกรมทรัพย์สินทางปัญญา ผ่านอีเมล panrutai.k@ipthailand.go.th หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด
ภายในวันที่ **๒๘ พ.ย. ๒๕๖๒** โดยกรมทรัพย์สินทางปัญญาจะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์
www.ipthailand.go.th และ www.gprocurement.go.th ในวันที่ **๕ ธ.ค. ๒๕๖๒**

ประกาศ ณ วันที่ **๒๒** พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒



(นางสาววันเหิณ นิโครวนจำรัส)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมทรัพย์สินทางปัญญา

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding)

เลขที่ ...๒/๒๕๖๓...

จ้างจัดงานส่งเสริมช่องทางการตลาดสินค้า GI ภายในประเทศ

ตามประกาศกรมทรัพย์สินทางปัญญา

ลงวันที่ ๒๒ เม.ย. ๒๕๖๒.....

กรมทรัพย์สินทางปัญญา ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า กรม มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างจัดงานส่งเสริมช่องทางการตลาดสินค้า GI ภายในประเทศ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ รายละเอียดและขอบเขตของงาน

๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ สัญญาจ้างทำของ

๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน

(๑) หลักประกันการเสนอราคา

(๒) หลักประกันสัญญา

๑.๕ บทนิยาม

(๑) ผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ

ไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงาน

ของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง

และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ กรมทรัพย์สินทางปัญญา ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีชื่อนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์

(๔.๒) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ครบถ้วนถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ ๕

(๓) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

(๔) ข้อเสนอโดยมีรายละเอียดตามขอบเขตของงาน (TOR)

ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่ กรม จะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของกรม

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี)

รวมค่าใช้จ่ายที่ส่งไปเรียบร้อยแล้ว

- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา

ที่กำหนด

- (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

- (๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา

ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๕. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ จำนวน ๔๓๕,๐๐๐.๐๐ บาท (สี่แสนสามหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

๕.๑ เช็ครหัสหรือตราประทับที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็ครหัสหรือตราประทับลงวันที่ที่ใช้เช็ครหัสหรือตราประทับนั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่ยื่นข้อเสนอ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอ นำเช็ครหัสหรือตราประทับที่ธนาคารส่งจ่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้กรมตรวจสอบความถูกต้องในวันที่.....๑๙.๖.๒๕๖๒...ระหว่างเวลา...๐๘.๓๐...น. ถึง...๑๖.๓๐...น.

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ประสงค์จะใช้หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคา ให้ระบุชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ฯ ดังนี้

(๑) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ ให้ระบุชื่อกิจการร่วมค้าดังกล่าวเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ ให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่สัญญาร่วมค้ากำหนดให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

ทั้งนี้ “กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่” หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ กรม จะคืนให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้ำประกันภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ กรม ได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคาเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอ

รายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าจะในกรณีใดๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กรม จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา

๖.๒ ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ส่วนราชการจะใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

(๑) ราคาที่เสนอ (ตัวแปรหลัก) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๔๐ โดยมีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

(๒) คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อราชการ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๖๐ โดยมีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

(๒.๑) แจกแจงราคาตามขอบเขตของงาน (TOR) คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน ดังนี้

(๒.๑.๑) แจกแจงครบทุกข้อ ได้ ๑๐ คะแนน

(๒.๑.๒) แจกแจงไม่ครบทุกข้อ ได้ ๕ คะแนน

(๒.๑.๓) ไม่แจกแจง ได้ ๐ คะแนน

หมายเหตุ : ๑. หัวข้อใหญ่ที่มีหัวข้อย่อย ไม่ต้องใส่ราคารวมในหัวข้อใหญ่นั้น

๒. ราคาที่เสนอให้เป็นราคาสุทธิ โดยรวมภาษีมูลค่าเพิ่มหรือภาษีอากร

อื่นแล้ว

(๒.๒) ออกแบบและนำเสนอการจัดงาน GI Fest ๑๕ คะแนน

(๒.๓) ออกแบบและนำเสนอการจัดงาน GI Market คะแนนเต็ม ๓๕ คะแนน

ประกอบด้วย

(๒.๓.๑) การวางผังและการจัดทำ Floor plan ๕ คะแนน

(๒.๓.๒) รูปแบบคูหา ๑๐ คะแนน

(๒.๓.๓) รูปแบบเวที ๑๐ คะแนน

(๒.๓.๔) แนวคิดในการจัดงาน ๑๐ คะแนน

(๒.๔) แนวคิดจัดกิจกรรมกระตุ้นแรงบันดาลใจให้แก่ผู้ประกอบการและกิจกรรมบนเวที คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน ประกอบด้วย

(๒.๔.๑) กิจกรรมกระตุ้นแรงบันดาลใจให้แก่ผู้ประกอบการ ๑๐ คะแนน

(๒.๔.๒) ศิลปินที่นำเสนอเป็นที่รู้จักในระดับเดียวกับที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน (TOR) และมีความสามารถในการดึงผู้บริโภคร่วมซื้อสินค้าภายในงาน ๑๐ คะแนน

(๒.๕) ความสมบูรณ์ในการนำเสนอโดยให้ใช้เอกสารในการนำเสนอชุดเดียวกับที่ upload เข้าสู่ระบบ e-bidding คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน

หมายเหตุ : ๑. คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะให้คะแนนจากความสมบูรณ์ของการยื่นข้อเสนอผ่านเอกสารเป็นสำคัญ ในกรณีเอกสารที่ยื่นข้อเสนอไม่ครบสมบูรณ์จะไม่ให้คะแนนในประเด็นที่ขาดหายไป

๒. คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะไม่ให้คะแนนสำหรับข้อเสนอพิเศษ ดังนั้น ควรยื่นข้อเสนอตามขอบเขตของงาน (TOR) ให้ดีที่สุด

๓. สามารถนำภาพวาดสีน้ำจาก Facebook Fan Page : GI Thailand มาใช้เพื่อออกแบบ theme ในการจัดงาน GI Market ๒๐๒๐

๖.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กรมกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นหรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๖.๔ กรมสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีรายชื่อผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ของกรม

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๖.๕ ในการตัดสินใจประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรมมีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้กรณีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๖.๖ กรมทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของกรมเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งกรมจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลลธรรมดา หรือนิตินิตบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรมจะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ กรมมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอตั้งกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากกรม

๖.๗ ก่อนลงนามในสัญญากรมอาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามี การกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๗. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับกรมภายใน.....๕.....วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกัน สัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้กรมยึดถือไว้ในขณะ ทำสัญญาโดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๗.๑ เงินสด

๗.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่ายให้แก่กรม ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็ค หรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๗.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๗.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบ กิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยตามรายชื่อ บริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือ ค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๗.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่ง กรมได้รับมอบไว้แล้ว

๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กรมจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว ให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนองานที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานถูกต้องและครบถ้วนตามสัญญา จ้างหรือข้อตกลง และกรมได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว โดยกำหนดการจ่ายเงินเป็น ๓ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๐ ของวงเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการและ ส่งมอบเอกสารหลักฐานประกอบการดำเนินงานตามขอบเขตของงาน (TOR) ข้อ ๔.๙.๑ ถูกต้องครบถ้วนตาม สัญญาและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๔๐ ของวงเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการและ ส่งมอบเอกสารหลักฐานประกอบการดำเนินงานตามขอบเขตของงาน (TOR) ข้อ ๔.๙.๒ ถูกต้องครบถ้วนตาม สัญญาและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๐ ของวงเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการและ ส่งมอบเอกสารหลักฐานประกอบการดำเนินงานตามขอบเขตของงาน (TOR) ข้อ ๔.๙.๓ ถูกต้องครบถ้วนตาม สัญญาและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็น หนังสือจะกำหนด ดังนี้

๙.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากกรม จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๙.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๙.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำสัญญาจ้างตามแบบร่างระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่าปี...๓...เดือน นับถัดจากวันที่กรมได้รับมอบงาน โดยต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ติดตั้งเดิม ภายใน.....๗.....วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๑. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่นๆ

๑๑.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยใช้เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ไปพลางก่อน

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อกรมได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยใช้เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ไปพลางก่อน แล้วเท่านั้น

๑๑.๒ เมื่อกรมได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใดให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่ เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่มีปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี

๑๑.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งกรมได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ กรมจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำนาจจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑.๔ กรมสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๑.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกรมคำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๑.๖ กรมอาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากกรมไม่ได้

(๑) กรมไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมหรือสมยอม กับกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่กรม หรือกระทบต่อ ประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๒. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตาม หลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

กรมสามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือก ให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือ ทำสัญญากับกรมไว้ชั่วคราว



ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)
จ้างจัดงานส่งเสริมช่องทางการตลาดสินค้า GI ภายในประเทศ

๑. ความเป็นมา

๑.๑ สิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ (Geographical Indication : GI) เป็นเครื่องหมายที่ใช้กับสินค้าที่มาจากแหล่งผลิตที่เฉพาะเจาะจง โดยมีคุณภาพ มีชื่อเสียง ที่เป็นผลมาจากการผลิตในพื้นที่ดังกล่าว GI จึงเปรียบเสมือนเป็นแบรนด์ของท้องถิ่นที่บ่งบอกถึงคุณภาพและแหล่งที่มาของสินค้า GI เพื่อนำรายได้มาสู่ชุมชนอย่างยั่งยืน อย่างไรก็ตาม ปัจจุบันแหล่งผลิตสินค้ายังไม่เป็นที่รู้จัก และชุมชนต่างๆ ที่ได้รับการขึ้นทะเบียนแล้วกลับไม่นำสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์มาใช้ประโยชน์ต่อยอดสร้างความยั่งยืนให้แก่ชุมชน

๑.๒ นายกรัฐมนตรีได้มีข้อสั่งการให้กรมทรัพย์สินทางปัญญาเร่งขึ้นทะเบียนสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ (GI) จากทั่วประเทศให้เสร็จโดยเร็ว เพื่อส่งเสริมให้มีการพัฒนาคุณภาพของสินค้าที่ผลิตในท้องถิ่นให้สามารถจำหน่ายได้ในราคาสูงขึ้น และจากนโยบายรัฐบาลที่มุ่งเน้นการเพิ่มศักยภาพทางเศรษฐกิจของประเทศ ด้วยการเพิ่มขีดความสามารถของผู้ประกอบการไทยทุกระดับ ให้สามารถแข่งขันได้อย่างมีประสิทธิภาพ สร้างรายได้ให้แก่เกษตรกรและผู้มีรายได้น้อย โดยการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่น (Local Economy) มุ่งเน้นการสร้างความเข้มแข็งจากภายในประเทศ ส่งเสริมการค้าการลงทุนภายในท้องถิ่น สร้างชุมชนให้เข้มแข็ง เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่สินค้าชุมชนอย่างยั่งยืน ประกอบกับการขึ้นทะเบียน GI และการใช้ตราสัญลักษณ์สิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ไทยจะช่วยยกระดับมาตรฐานผลิตภัณฑ์และส่งเสริมเกษตรกรให้เป็น Smart Farmer ตามเป้าหมายของ Thailand ๔.๐ กรมทรัพย์สินทางปัญญาจึงได้เล็งเห็นถึงความสำคัญในการกระตุ้นให้ชุมชนต่างๆ ให้ความสำคัญกับการขึ้นทะเบียนสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์และการติดเครื่องหมายรับรองตราสัญลักษณ์ GI ไทย เพื่อเพิ่มมูลค่าให้กับสินค้าชุมชน และจะเป็นต้นแบบให้แก่สินค้าชุมชนอื่นๆ ซึ่งเป็นการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศในอนาคต โดยการดำเนินกิจกรรมที่เกี่ยวกับการสร้างความรับรู้ความเข้าใจในเรื่อง GI แก่ผู้ผลิต ชุมชน และผู้บริโภค เพื่อให้ตระหนักถึงประโยชน์ของการขึ้นทะเบียน GI การส่งเสริมการตลาดสินค้า GI ของไทยในระดับชาติและนานาชาติ การส่งเสริมให้ผู้ผลิตมีระบบการควบคุมคุณภาพและมาตรฐานในการผลิตสินค้า GI การส่งเสริมการพัฒนาผลิตภัณฑ์ และบรรจุภัณฑ์ เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มให้สินค้า GI ระดับชาติและนานาชาติ

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อส่งเสริมช่องทางการตลาดให้แก่ผู้ประกอบการสินค้าสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ไทย

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมทรัพย์สินทางปัญญา ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๔. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการอย่างน้อยดังนี้

๔.๑ จัดงานส่งเสริมช่องทางการตลาดสินค้า GI ภายในประเทศให้ครอบคลุมขอบเขตการดำเนินงาน ดังนี้

๔.๑.๑ การจัดงาน GI Fest

๔.๑.๒ การจัดงาน GI Market ๒๐๒๐ ครั้งที่ ๑

๔.๑.๓ การจัดงาน GI Market ๒๐๒๐ ครั้งที่ ๒

๔.๒ ประสานเจ้าของสถานที่จัดงานนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาคัดเลือก และจองพื้นที่จัดงาน ดังนี้

๔.๒.๑ สถานที่จัดงาน GI Fest

(๑) มีพื้นที่ขนาดที่สามารถรองรับร้านค้า GI ได้อย่างน้อย ๖๐ ร้าน และพื้นที่จัดกิจกรรมต่างๆ ภายในงาน

(๒) จัดงานจำนวน ๔ วัน ณ กระทรวงพาณิชย์

๔.๒.๒ สถานที่จัดงาน GI Market ๒๐๒๐ จำนวน ๒ ครั้ง ดังนี้

(๑) มีพื้นที่ขนาดที่สามารถรองรับร้านค้า GI ได้อย่างน้อย ๖๐ ร้าน และพื้นที่จัดกิจกรรมต่างๆ ภายในงาน

(๒) ครั้งที่ ๑ จัดจำนวน ๗ วัน โดยให้จองพื้นที่ระหว่างวันที่ ๒๖ มีนาคม - ๑ เมษายน ๒๕๖๓ ณ ศูนย์การค้าเซ็นทรัลพลาซ่าแจ้งวัฒนะ

(๓) ครั้งที่ ๒ จัดจำนวน ๗ วัน โดยให้จองพื้นที่ระหว่างวันที่ ๒๗ กรกฎาคม - ๒ สิงหาคม ๒๕๖๓ ณ ศูนย์การค้าเซ็นทรัลพลาซ่า แกรนด์ พระราม ๙

๔.๓ ดำเนินการจัดเตรียม และจัดงาน GI Fest ดังนี้

๔.๓.๑ ออกแบบ Logo ของงาน GI Fest ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณา ก่อนวันจัดงาน

๔.๓.๒ ประสานผู้ประกอบการเข้าร่วมงานไม่น้อยกว่า ๖๐ ราย

๔.๓.๓ ประชุมร่วมกับกลุ่มสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ และวัดขนาดพื้นที่การจัดงาน

๔.๓.๔ ออกแบบ จัดทำผังงาน และนำเสนอการจัดงานให้งานสมบูรณ์ใกล้เคียงกับที่ดำเนินการจริงมากที่สุด ซึ่งอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเห็นของเจ้าหน้าที่กลุ่มสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ มีรายละเอียดดังนี้

(๑) รับผิดชอบค่าแรงงาน ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า ค่าธรรมเนียมอื่นๆ ที่เกิดขึ้นจากการจัดกิจกรรม และจัดหาพนักงานทำความสะอาด ให้เพียงพอและเหมาะสมตลอดการจัดงาน

(๒) จัดเตรียมอุปกรณ์ให้เพียงพอต่อจำนวนผู้ประกอบการไม่น้อยกว่า ๖๐ ราย ดังนี้

(๒.๑) โต๊ะหน้าขาว พร้อมตกแต่งด้วยไวนิลที่สวยงาม โดยให้ผลิตไวนิลจำนวน ๑๐๐ ชิ้น เพื่อตกแต่งโต๊ะที่ผู้ประกอบการอาจนนำมาเองให้เรียบร้อยสวยงาม

(๒.๒) เก้าอี้ ๒ ตัว

(๒.๓) ทำป้ายชื่อและหมายเลขจาก PP Board สำหรับติดที่โต๊ะ

(๒.๔) ติดเทปบนพื้นแสดงขอบเขตของแต่ละร้านให้ชัดเจน

(๒.๕) บิลเงินสดที่มีตราประทับ Logo GI

(๒.๖) ติดตั้งปลั๊กไฟ ไม่น้อยกว่า ๒ ช่อง

(๒.๗) ถังขยะพร้อมถุงขยะ

(๒.๘) ออกแบบและจัดทำป้ายราคาจาก PP board ให้มีรูปแบบคล้ายกระดานดำพร้อมกรอบไม้ ขนาด A๕ จำนวน ๓๐๐ ชิ้น พร้อมปากกาเมจิกสีขาวย่างเพียงพอ เพื่อให้ผู้ประกอบการใช้เขียนราคา และรายการสินค้า

(๓) จัดเตรียมร่ม เต็นท์ หรืออุปกรณ์บังแดดสำหรับร้านค้าที่อยู่บริเวณด้านข้างที่แสงแดดส่องถึง พร้อมอุปกรณ์ถ่วงน้ำหนักเพื่อป้องกันการปลิว

(๔) ออกแบบและจัดทำซุ้มงานที่ตกแต่งอย่างสวยงาม ดังนี้

(๔.๑) ในรูปแบบซุ้มบอลลูน ตกแต่งด้วย Sticker ให้สวยงาม

(๔.๒) ตกแต่ง โคนซุ้มด้วย PP Board เป็นรูปต่างๆ ให้เข้ากับ Theme งาน

(๕) ออกแบบและตกแต่งสถานที่จัดงานให้เข้ากับ Theme งาน

(๖) ออกแบบและผลิต Poster ขนาด A๓ จำนวน ๑๐ แผ่น

(๗) ออกแบบและผลิต J-Flag ขาเหล็ก จำนวน ๑๔ ชิ้น

(๘) จัดมุมสำหรับให้บริการแก่ลูกค้าภายในงาน

(๘.๑) โต๊ะหน้าขาวอย่างน้อยจำนวน ๔ ตัว พร้อมตกแต่งด้วยไวนิลที่สวยงาม

(๘.๒) เจ้าหน้าที่จำนวนอย่างน้อย ๒ คน ประจำจุดบริการ

(๘.๓) จัดเตรียมรถเข็นให้บริการขนส่งของขวัญให้แก่ลูกค้าจำนวน ๒ คัน

พร้อมเจ้าหน้าที่ขนส่งจำนวน ๒ คน

(๘.๔) จัดกิจกรรมกระตุ้นยอดขาย ดังนี้

(๘.๔.๑) เตรียมถุงผ้าอเนกประสงค์พับเก็บเพื่อใช้ในการจ่ายตลาด สกรีน Logo GI ๑ จุด จำนวน ๔,๐๐๐ ชิ้น เพื่อแลกเมื่อซื้อสินค้าครบ ๕๐๐ บาท

(๘.๔.๒) เตรียมป้ายขนาด A๔ สำหรับใส่ข้อมูลกติกาการแลกของที่ระลึก

(๙) จัดหาพัดลมขนาดใหญ่พร้อมปลั๊กต่อพ่วง จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ ตัว

๔.๓.๕ จัดเตรียมพื้นที่สำหรับจัดงานให้แล้วเสร็จก่อนเวลาเปิดงาน และต้องรื้อถอนให้เสร็จภายในเวลาที่เจ้าของสถานที่กำหนด

๔.๓.๖ จัดทำสรุปรายได้ของผู้เข้าร่วมจำหน่ายสินค้าเป็นรายวัน และสรุปยอดรายได้รวมเมื่อจบงาน โดยแบ่งเป็นยอดจำหน่ายภายในงาน ยอดสั่งซื้อ ยอดเจรจาธุรกิจของผู้ผลิต ผู้ประกอบการ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับสินค้า

๔.๓.๗ จัดทำสรุปข้อมูลผู้เข้าร่วมจำหน่ายสินค้า GI ได้แก่ ภาพสินค้าประกอบราคาของสินค้าที่นำมาขายภายในงาน เบอร์โทรศัพท์ติดต่อผู้ประกอบการ ภาพถ่ายผู้ประกอบการ การจัดตกแต่งหน้าร้าน เป็นต้น

๔.๓.๘ ถ่ายภาพบรรยากาศงาน ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ภาพ ในรูปแบบ Digital File

๔.๓.๙ จัดทำ Press ข่าวสรุปความสำเร็จในการจัดงาน

๔.๓.๑๐ ประชาสัมพันธ์กิจกรรมเกี่ยวกับการจัดงานผ่าน Facebook GI Thailand โดยจัดให้มี Admin เผยแพร่กิจกรรมต่างๆ ที่เกิดขึ้นในบริเวณงาน โดยจัดทำและออกแบบ Content เพื่อ post บน Page GI วันละ ๒ ครั้ง อย่างน้อย ๔ วัน ตลอดระยะเวลาการจัดงาน

๔.๔ ดำเนินการเตรียม และจัดงาน GI Market ครั้งที่ ๑ ดังนี้

๔.๔.๑ จัดประชุมหารือรายละเอียดการดำเนินงานระหว่างกรมฯ ผู้รับจ้าง และเจ้าหน้าที่ศูนย์การค้าเพื่อตกลงรายละเอียดการจัดงาน

๔.๔.๒ รับผิดชอบค่าเช่าสถานที่ ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า ตามอัตราที่เจ้าของสถานที่กำหนด

๔.๔.๓ ออกแบบและนำเสนอการจัดงานให้งานสมบูรณ์ใกล้เคียงกับที่ดำเนินการจริงมากที่สุด ในรูปแบบ ๓D และ ๒D โดยให้เสนอตอนยื่นข้อเสนอ ซึ่งอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเห็นของเจ้าหน้าที่กลุ่มสิ่งปฏิกูลทางภูมิศาสตร์ มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

(๑) นำ Logo ของงาน GI Market จากกรมทรัพย์สินทางปัญญาไปใช้ในการออกแบบต่างๆ เช่น Poster Backdrop Standy J-Flag Key Visual เป็นต้น

(๒) นำภาพวาดสีน้ำสินค้า GI จากกรมทรัพย์สินทางปัญญาไปใช้ในการออกแบบต่างๆ เช่น Poster Backdrop Standy J-Flag Key Visual เป็นต้น

(๓) จัดทำรูปแบบ แนวคิด (Theme) การจัดงาน และ Key Visual ของงาน

(๔) ออกแบบการใช้พื้นที่ และแผนผังพื้นที่ใช้สอย ตามขนาดพื้นที่จริง

(๕) จัดให้มีพื้นที่เก็บของบริเวณหลังเวที ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๘ ตารางเมตร

(๖) ออกแบบ Graphic บริเวณหลังเวทีเพื่อเป็น Backdrop

(๗) พื้นที่เวทีกลางที่มีจอขนาดใหญ่อยู่ตรงกลาง ให้มีขนาดเหมาะสมกับพื้นที่

(๘) ป้ายต่างๆ

(๘.๑) ป้ายเชิญชวนคนเข้าร่วมกิจกรรมบริเวณงาน

(๘.๒) ป้ายแสดงกิจกรรมต่างๆ ภายในงาน

(๙) จุดลงทะเบียน

(๑๐) คูหาของผู้ประกอบการสำหรับขายสินค้า

(๑๑) ระบบแสง เสียง ให้เพียงพอต่อกิจกรรมที่จะเกิดขึ้นภายในงาน

(๑๒) อุปกรณ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในบริเวณพื้นที่การจัดงาน

๔.๔.๔ เผยแพร่ตราสัญลักษณ์ GI ไทย และประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับงาน

(๑) จัดทำประเด็นหลักและเนื้อหาเกี่ยวกับการจัดงาน เพื่อใช้ในการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์

(๒) ส่งข่าวการจัดงานให้สื่อมวลชนสายต่างๆ และทำการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับ ความรู้ด้านสิ่งปฏิกูลทางภูมิศาสตร์

(๓) ประสานสื่อมวลชนมาทำข่าว พร้อมประชาสัมพันธ์งาน และทำสื่อกิจกรรม ตลอดระยะเวลาการจัดงาน

(๔) ดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การจัดงานเพื่อให้ประชาชนกลุ่มเป้าหมาย ได้รับความรู้และสนใจเข้าร่วมงาน มีการเผยแพร่ระหว่างวันจัดงาน อย่างน้อยดังนี้

(๔.๑) สื่ออิเล็กทรอนิกส์

(๔.๑.๑) จัดทำ Artwork เพื่อเผยแพร่ในเว็บไซต์กรมฯ ขนาด ๑๕๘๘ x ๔๘๘ pixel และเฟซบุ๊กแฟนเพจ ขนาด A๔ และ Banner Facebook ก่อนการจัดงานเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๕ วัน และระหว่างการจัดงาน

(๔.๑.๒) ประชาสัมพันธ์กิจกรรมระหว่างการจัดงานผ่าน Facebook GI Thailand ดังนี้

๑) จัดทำแผนการประชาสัมพันธ์

๒) มี Admin เผยแพร่งิจกรรมต่างๆ ที่เกิดขึ้นในบริเวณ งาน โดยจัดทำและออกแบบ Content เพื่อ post บน Page GI อย่างน้อย วันละ ๒ ครั้ง

๓) จัดให้มีการ Boost post ภายใน Page GI Thailand เพื่อเผยแพร่กิจกรรมต่างๆ ที่ได้ดำเนินการ ก่อน ระหว่าง หรือ หลังการจัดงาน ดังนี้

- Boost post จำนวน ๕ Post ครั้งละ ๕ วัน

- Boost post Post ละไม่น้อยกว่า ๒,๕๐๐ บาท

๔) จัดเจ้าหน้าที่วันละ ๒ คน พร้อมป้ายแสดงข้อมูล “กด Like Facebook : GI Thailand และกด Share รับเลยไม่ต้องลุ้น” ผลิตจาก PP Board ขนาด A๓ และ A๒ เพื่อเชิญชวนคนเข้าร่วมกิจกรรมตลอดระยะเวลาการจัดงาน

(๔.๒) สื่อประชาสัมพันธ์ประเภทอื่นอย่างน้อยดังนี้

(๔.๒.๑) ออกแบบและจัดทำป้ายอิงค์เจ็ทไวเนลิติดบริเวณรั้วหน้า กระทรวงพาณิชย์ ขนาด ๑.๕ x ๖ เมตร จำนวน ๒ ป้าย หรือ ป้ายขนาด ๓ x ๘ เมตร จำนวน ๑ ป้าย เพื่อประชาสัมพันธ์ ภายใน ๗ วันก่อนการจัดงาน และเก็บป้ายออกหลังการจัดงาน

(๔.๒.๒) ออกแบบและจัดทำป้าย J-Flag ไม่น้อยกว่า ๑๕ ป้าย พร้อมจัดเช่าชาตั่ง เพื่อประชาสัมพันธ์บริเวณรอบกระทรวงพาณิชย์ ภายใน ๗ วันก่อนการจัดงาน และเก็บป้าย ออกหลังการจัดงาน

(๔.๒.๓) ออกแบบและจัดทำ Poster สี ขนาด A๒ จำนวน ๖ แผ่น

(๔.๒.๔) ออกแบบและจัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์เชิญชวนร่วมงาน ในรูปแบบแผ่นพับ ขนาด A๓ พิมพ์ ๔ สี ๒ หน้า จำนวนไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐ แผ่น พร้อมดำเนินการดังนี้

๑) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ ๒ คน แจกแผ่นพับ จำนวน ๑ วัน ก่อนการจัดงาน ณ กระทรวงพาณิชย์

๒) จัดให้มีเจ้าหน้าที่แจกแผ่นพับระหว่างการจัดงาน ณ จุดต่างๆ รอบบริเวณการจัดงาน เช่น ทางเข้าออกของศูนย์การค้า จุดรับบัตรจอดรถ ภายในบริเวณงาน เป็นต้น

(๔.๒.๕) ออกแบบและจัดทำสื่อและประชาสัมพันธ์ในบริเวณ ศูนย์การค้า เช่น ป้ายขนาดเล็กและขนาดใหญ่ตามจุดต่างๆ จุดติดโปสเตอร์ เป็นต้น

(๕) ประชาสัมพันธ์หลังการจัดงาน โดยจัดทำข้อมูลและภาพข่าว เพื่อประชาสัมพันธ์ บทสรุปและความสำเร็จของงานในรูปแบบข่าวและภาพความสำเร็จของงาน เป็นภาษาไทยพร้อมภาพประกอบ ไม่น้อยกว่า ๕ ภาพ ลงใน Facebook GI Thailand

๔.๔.๕ ดำเนินการจัดงาน ดังต่อไปนี้

(๑) จัดเตรียมพื้นที่สำหรับจัดงานให้แล้วเสร็จก่อนเวลาเปิดงาน และต้องรื้อถอนให้เสร็จภายในเวลาที่เจ้าของสถานที่กำหนด ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าแรงงาน ค่าธรรมเนียมอื่นๆ ที่เกิดขึ้นจากการจัดกิจกรรม

(๒) จัดพิธีเปิดงาน

(๒.๑) จัดตกแต่งสถานที่ และจัดหาอุปกรณ์สำหรับพิธีเปิดงาน

(๒.๒) จัดให้มีแสง สี เสียง หรือ Gimmick ในพิธีเปิดงานให้เหมาะสม เช่น มีการพ่นควันขณะพิธีเปิด เป็นต้น รวมทั้งจัดหาพิธีกรดำเนินรายการตลอดงาน

(๒.๓) จัดให้มีการแสดงประกอบพิธีเปิด ไม่น้อยกว่า ๕ นาที โดยใช้นักแสดงที่มีชื่อเสียง หรือเป็นการแสดงที่โดดเด่นน่าสนใจ

(๒.๔) จัดทำกำหนดการพิธีเปิด ลำดับพิธีการ คำกล่าว ในงานพิธีเปิด โดยใช้พิธีกรมืออาชีพ เช่น หมวย อริสรา จอมขวัญ หลาวเพชร อลิษาเบส แซดเลอร์ อัน ภูวนาท เจโตไพศาล ไบตอง จรีรัตน์ ลี้มจินดานุวัฒน์ เป็นต้น

(๒.๕) จัดเตรียมของที่ระลึกให้แก่ประธานในพิธีเปิด

(๒.๖) จัดที่นั่งไว้รองรับแขก VIP สื่อมวลชน และผู้เข้าร่วมงาน ให้เพียงพออย่างเหมาะสม

(๒.๗) จัดเตรียมน้ำดื่มขนาดไม่น้อยกว่า ๐.๓๓ ลิตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕๐ ขวด สำหรับรับรองผู้เข้าร่วมพิธีเปิดงาน

(๒.๘) จัดเตรียมอาหารกลางวันให้แก่สื่อที่มาทำข่าว จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ที่ ที่ละ ๑๕๐ บาท ซึ่งตามระเบียบที่ราชการกำหนดค่าอาหารจัดอาหารไม่ครบทุกมื้อในสถานที่เอกชน ๗๐๐ บาท/วัน/คน

(๒.๙) จัดเตรียมของที่ระลึกให้ผู้มาร่วมงานจำนวน ๑๕๐ ชิ้น ดังนี้

(๒.๙.๑) พัดลมมือถือ LED แสงไฟโซว้ข้อความตามสั่ง สามารถกำหนดข้อความได้

(๒.๙.๒) วัสดุทำจากพลาสติก ABS สีขาว สกรีน Logo GI ไทย บริเวณด้ามจับ

(๒.๑๐) จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์โดยการเช่า เพื่อใช้ในพิธีเปิดงาน อาทิ จอภาพ LED โปรเจคเตอร์ เครื่องเล่น DVD จอ Plasma จอ LED Full color LCD Projector และ Notebook เป็นต้น ให้เพียงพอตลอดการจัดงาน

(๒.๑๑) จัดพนักงานต้อนรับ เพื่อให้การต้อนรับและนำผู้เข้าร่วมพิธีเปิด เข้าประจำที่นั่งเป็นไปด้วยความมีระเบียบเรียบร้อย

(๒.๑๒) จัดเตรียมโต๊ะลงทะเบียน พร้อมเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก ในจำนวนที่เหมาะสม

(๒.๑๓) จัดที่จอดรถหรืออำนวยความสะดวกในการจอดรถสำหรับแขก VIP พร้อมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจอดรถ

(๒.๑๔) ดำเนินการควบคุมและกำกับดูแลพิธีเปิดงาน ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย โดยประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและให้การสนับสนุน ตลอดจนอำนวยความสะดวกด้านต่างๆ

(๒.๑๕) จัดรถตู้ปรับอากาศ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คัน เพื่อใช้ในการเดินทางเข้าร่วมพิธีเปิดงานของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่กรมฯ ที่เข้าร่วมพิธีเปิด โดยรถจะต้อง Standby เพื่อรับ - ส่ง ตลอดช่วงระยะเวลาการจัดงาน

(๓) จัดพื้นที่สำหรับแสดงและจำหน่ายสินค้า ดังต่อไปนี้

(๓.๑) จัดเช่าคอกาโปรงที่ไม่ใช่โครง system ในรูปแบบโครงสร้างโปรงทำจากไม้ มีวัสดุบังคับบนเพื่อความเรียบร้อย ให้เพียงพอต่อจำนวนผู้ประกอบการที่มาร่วมงาน โดยพื้นที่ของผู้ประกอบการแต่ละรายมีขนาดพื้นที่รวมไม่น้อยกว่า ๔ ตารางเมตรต่อคอกา สำหรับแสดงและจำหน่ายสินค้า GI ไทยหรือต่างประเทศ หรือสินค้าที่มีโอกาสขึ้นทะเบียนเป็นสินค้า GI จำนวนไม่น้อยกว่า ๖๐ คอกา โดยแต่ละคอกาตกแต่งดังนี้

๑) ตกแต่งคอกาให้สวยงามเหมาะสมตามระเบียบที่ศูนย์การค้ากำหนด ซึ่งบริเวณโดยรอบด้านหลังของคอกาจะต้องถูกทำเป็นโครงสร้างแข็งทับด้วยวัสดุสวยงามที่เข้ากับ Theme งานระหว่างคอกามีผ้าหรือวัสดุอื่นๆ กัน และมีความสูงไม่เกิน ๑ เมตร

๒) ออกแบบและจัดทำป้ายชื่อร้านให้สวยงาม ทำจากวัสดุที่เมื่อเสร็จงานผู้ประกอบการสามารถนำไปใช้ได้ เช่น pp board เป็นต้น ในกรณีที่เป็นคอกาบริเวณหัวมุมต้องจัดทำป้ายทั้งสองด้าน

๓) ออกแบบและจัดทำป้ายบรรยายรายละเอียดสินค้าตามทะเบียน GI ขนาดไม่น้อยกว่าขนาด A๓ ที่ออกแบบอย่างสวยงามและตามด้วยวัสดุที่มีความแข็ง โดยติดตั้งบริเวณคอกา

๔) ใต้เท้าที่มีขนาดเหมาะสมสามารถวางแสดงสินค้าได้อย่างเพียงพอ และตกแต่งบริเวณหน้าใต้เท้าให้สวยงามเหมาะสมด้วยแผ่นไม้อัดเรียงเสี้ยน หรือ แผ่น osb ให้สามารถบังสินค้าที่ถูกเก็บไว้ใต้เท้า เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย

๕) เก้าอี้อย่างน้อย ๒ ตัว สำหรับผู้ผลิต ผู้ประกอบการ และ/หรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับสินค้า GI

๖) ติดตั้งปลั๊กไฟ ไม่น้อยกว่า ๒ ช่อง

๗) ไฟฟ้าส่องสว่างให้เพียงพอ

๘) ถังขยะพร้อมถุงขยะ

(๓.๒) ออกแบบและจัดทำป้ายราคาจาก PP board ให้มีรูปแบบคล้ายกระดานดำพร้อมกรอบไม้ ขนาด A๕ จำนวน ๓๐๐ ชิ้น พร้อมปากกาเมจิกสีขาวอย่างเพียงพอ เพื่อให้ผู้ประกอบการใช้เขียนราคา และรายการสินค้า

(๓.๓) จัดเตรียมสถานที่สำหรับจัดเก็บสินค้าด้านหลังเวทีการแสดง

(๓.๔) จัดเตรียมผ้าสีดำ หรือสีน้ำตาล เพื่อใช้คลุมคอกา ไม่น้อยกว่า ๒๐ ชิ้น ให้ผู้ประกอบการยืมเพื่อความเรียบร้อยในงาน

(๓.๕) ประสานงานเชิญผู้ผลิต ผู้ประกอบการ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับสินค้า GI ไทย หรือต่างประเทศ หรือสินค้าที่มีโอกาสขึ้นทะเบียนเป็นสินค้า GI ที่จะมาแสดง หรือจำหน่ายสินค้าภายในงาน

(๓.๖) จัดทำคู่มือระเบียบการปฏิบัติเพื่อเข้าใช้พื้นที่ให้แก่ผู้ผลิต ผู้ประกอบการ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับสินค้า GI ที่จะมาแสดง และจำหน่ายสินค้าภายในงาน

(๓.๗) จัดทำสรุปรายได้ของผู้เข้าร่วมจำหน่ายสินค้าเป็นรายวัน และสรุปยอด

รายได้รวมเมื่อจบงาน โดยแบ่งเป็นยอดจำหน่ายภายในงาน ยอดเจรจาธุรกิจของผู้ผลิต ผู้ประกอบการ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับสินค้า GI Market ๒๐๒๐

(๓.๘) จัดทำสรุปข้อมูลผู้เข้าร่วมจำหน่ายสินค้า GI Market ๒๐๒๐ ได้แก่ ภาพสินค้าประกอบราคาสินค้าที่นำมาขายภายในงาน เบอร์ติดต่อผู้ประกอบการ ภาพถ่ายผู้ประกอบการ ภาพการจัดตกแต่งหน้าร้าน เป็นต้น

(๓.๙) จัดเตรียมผ้ากันเปื้อนแบบเต็มตัวพร้อมมี Logo GI ไทย ในรูปแบบสกรีนหรือปัก เพื่อให้ผู้ผลิตหรือผู้ประกอบการ GI สวมใส่ตลอดระยะเวลาการจัดงาน ไม่น้อยกว่า ๑๕๐ ชุด

(๔) จัดพื้นที่เวทีกลาง ดังต่อไปนี้

(๔.๑) จัดทำเวทีกลาง ให้มีขนาดความกว้างไม่น้อยกว่า ๓.๕ เมตร ความยาวไม่น้อยกว่า ๖ เมตร และความสูงไม่น้อยกว่า ๖๐ เซนติเมตร พร้อมออกแบบติดตั้งจอขนาดใหญ่ไว้กลาง Backdrop เวที และจัดตกแต่งเวทีตลอดระยะเวลาการจัดงาน

(๔.๒) จัดหาพิธีกรดำเนินรายการในกิจกรรมต่างๆ บนเวที และภายในงาน ตลอดระยะเวลาการจัดงาน

(๔.๓) จัดให้มีของรางวัลสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมบนเวทีกลาง วันละ ๓ ชิ้น เป็นสินค้า GI ที่นำมาขายภายในงาน โดยให้นักท่องเที่ยวที่มาร่วมกิจกรรมบนเวทีกลางเป็นผู้แจกรางวัลให้ผู้มาร่วมกิจกรรม

(๔.๔) จัดให้มีกิจกรรมบนเวทีหลักทุกวันของการจัดงาน ตลอด ๗ วัน โดยให้มีรายการ ดังต่อไปนี้

๑) จัดให้มีพิธีกรพูดอย่างน้อยวันละ ๒ รอบ ตลอดช่วงเวลาการจัดงาน ทั้ง ๗ วัน เพื่อแนะนำกิจกรรมบนเวที และโปรโมทสินค้าต่างๆ ที่มาขายในบริเวณงาน

๒) ในการจัดงาน ๑ วัน ให้จัดการแสดงร้องเพลง mini concert จำนวน ๑ ชุด โดยดารานักร้องที่มีชื่อเสียงเป็นที่รู้จัก เช่น นิวจิว ดา เอ็นโดรฟิน เป็ก ผลิตโชค ปาล์มมี ลีเดีย ศรีณย์รัชต์ Room ๓๙ วง Klear The toy วง Getsunova วง วัชราวลี วง Cocktail โตนโน่ ภาคิน วงโพลีแคท เป็นต้น หรือเป็นดารานักร้องที่มีชื่อเสียงเทียบเท่า โดยให้เสนอชื่ออย่างน้อย ๓ ชื่อ ตอนยื่นข้อเสนอ

๓) ในการจัดงาน ๔ วัน ช่วงเย็นให้จัดการแสดงร้องเพลง mini concert จำนวน ๑ ชุดต่อวัน โดยดารานักร้องที่มีชื่อเสียงเป็นที่รู้จัก ซึ่งเคยมีเพลง (single) เป็นของตัวเองอย่างน้อย ๑ เพลง เช่น เจนนีเฟอร์ คิม บอย พิษณุ AF ชาร์่า AF วี วิโอเลต the voice เจ้านาย จินเจษฎ์ อะตอม ขนกันต์ นนท์ ธนนท์ พันซ์ วรกาญจน์ หนู่ม กะลา แก้ม เดอะสตาร์ เป็นต้น หรือเป็นดารานักร้องที่มีชื่อเสียงเทียบเท่า โดยให้เสนอชื่ออย่างน้อย ๘ ชื่อ ตอนยื่นข้อเสนอ

๔) ในการจัดงาน ๒ วัน ช่วงเย็นให้จัดการแสดงร้องเพลงลูกทุ่ง จำนวน ๑ ชุดต่อวัน โดยดารานักร้องที่มีชื่อเสียงเป็นที่รู้จักจากค่ายอาร์สยาม หรือ GRAMMY GOLD หรือ Workpoint หรือ ไททองคำเรคคอร์ด เช่น กระแต อาร์สยาม หนู มิเตอร์ อาร์สยาม จ๊ะ อาร์สยาม ไบเตย อาร์สยาม แชมป์ แชมป์รัมย์ เปาวลี พรพิมล ธัญญา อาร์สยาม ลำไย ไททองคำ ตาลใจ อาร์สยาม ต้นข้าว อาร์สยาม เบิ้ล ปทุมราช พัทลุง เป็นต้น โดยให้เสนอชื่ออย่างน้อย ๔ ชื่อ ตอนยื่นข้อเสนอ

(๔.๕) จัดกิจกรรมกระตุ้นแรงบันดาลใจให้แก่ผู้ประกอบการจำนวน ๓ วัน โดยอำนวยความสะดวกด้านต่างๆ ดังนี้

๑) จัดเตรียมพิธีกรดำเนินรายการ จำนวน ๑ คน โดยสามารถใช้พิธีกรคนเดียวกับพิธีกรหลักของงาน

๒) จัดหาวิทยากรที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญจำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน พร้อมทั้งรับผิดชอบค่าสมนาคุณวิทยากร ค่าใช้จ่ายในการเดินทางของวิทยากร และจัดเตรียมของที่ระลึก ดังนี้

- ค่าสมนาคุณวิทยากรที่เป็นบุคลากรของรัฐ ชั่วโมงละ ๖๐๐ บาท/คน หรือ วิทยากรที่ไม่เป็นบุคลากรของรัฐ ชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท/คน
- รับผิดชอบค่าพาหนะไปกลับเหมาจ่าย ในอัตรา ๘๐๐ บาท/คน (สำหรับวิทยากรที่เดินทางมาจากกรุงเทพและปริมณฑล) และรับผิดชอบค่าเดินทางให้แก่วิทยากรที่เดินทางมาจากต่างจังหวัด หากเดินทางด้วยเครื่องบินให้จ่ายค่าเครื่องบินชั้นประหยัดตามจริง หากเดินทางด้วยรถโดยสารประจำทางให้จ่ายตามจริง

๓) เผยแพร่การจัดกิจกรรมกระตุ้นแรงบันดาลใจให้แก่

ผู้ประกอบการ ดังนี้

- บันทึกภาพเคลื่อนไหวตลอดการจัดกิจกรรมกระตุ้นแรงบันดาลใจให้แก่ผู้ประกอบการ
- ออกแบบกราฟฟิคภาพเคลื่อนไหวเพื่อเปิดตัวกิจกรรมกระตุ้นแรงบันดาลใจ ก่อนเข้าลำดับงาน
- post การบันทึกภาพเคลื่อนไหวการจัดกิจกรรมกระตุ้นแรงบันดาลใจให้แก่ผู้ประกอบการบน YouTube : GI Thailand Official Channel

๔.๔.๖ จัดเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับ GI ในงาน ดังต่อไปนี้

(๑) จัดเตรียมจุดวางเอกสารไม่น้อยกว่า ๒ จุด

(๒) นำแผ่นพับจากกลุ่มสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ไปเผยแพร่

๔.๔.๗ จัดเตรียมเจ้าหน้าที่เพื่อประสานกับผู้ประกอบการตามรายชื่อที่กรมฯ กำหนด

๔.๔.๘ จัดสิ่งอำนวยความสะดวกอื่นๆ ดังต่อไปนี้

(๑) สิ่งอำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่กรมทรัพย์สินทางปัญญา ดังต่อไปนี้

(๑.๑) จัดรถตู้ปรับอากาศ จำนวน ๑ คัน สำหรับเจ้าหน้าที่กรมฯ ที่จะไป

ปฏิบัติงานระหว่างการจัดงานแต่ละวัน โดยรถจะต้อง Standby เพื่อรับ - ส่ง เจ้าหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย ไม่รวมวันแรกของการจัดงาน

(๑.๒) จัดหาอาหารให้เจ้าหน้าที่ที่ไปปฏิบัติงาน วันละ ๒ มื้อ (อาหารกลางวัน ๑ มื้อ และอาหารเย็น ๑ มื้อ) พร้อมเครื่องดื่ม ดังนี้

๑) ในอัตรารวันละ ๖๐๐ บาท/วัน/คน

๒) ในวันพิธีเปิดจำนวน ๒๕ คน ในวันอื่นๆ วันละ ๒ คน

(๒) สิ่งอำนวยความสะดวกภายในงาน

(๒.๑) จัดเจ้าหน้าที่ในจำนวนที่เหมาะสม และพอเพียงต่อความต้องการ เพื่ออำนวยความสะดวกในการจัดงานตลอดระยะเวลาการจัดงานทั้ง ๗ วัน เช่น การดูแลความเรียบร้อย การลงทะเบียน การจัดการเรื่องสถานที่ การดูแลคนเข้า - ออกงาน ควบคุมเสียงภายในงาน เป็นต้น

(๒.๒) จัดหาพนักงานทำความสะอาด ให้เพียงพอและเหมาะสมตลอดระยะเวลาการจัดงาน ๗ วัน ตามระเบียบที่เจ้าของพื้นที่กำหนด โดยให้ใช้พนักงานทำความสะอาดที่มีความเชี่ยวชาญในการดูแลความสะอาดพื้นที่นั้นๆ

(๒.๓) จัดเจ้าหน้าที่เพื่อติดต่อประสานงานอย่างใกล้ชิดกับกรมฯ ตลอดระยะเวลาการจัดงาน ในจำนวนที่เหมาะสม

(๓) จัดเตรียมเจ้าหน้าที่เก็บภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหวตลอดการจัดงาน

(๓.๑) ภาพนิ่งให้ครบทุกกิจกรรม ไม่น้อยกว่า ๓๐๐ ภาพ โดยให้ส่งส่วนแรกจำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ ภาพ ให้แก่กลุ่มสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ทาง email ภายในวันแรกของการจัดงานเพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์

(๓.๒) ภาพเคลื่อนไหวแสดงกิจกรรมตลอดงาน ตัดต่อให้มีความยาวไม่น้อยกว่า ๖๐ นาที

(๓.๓) ภาพเคลื่อนไหวแสดงกิจกรรมตลอดงาน ตัดต่อให้มีความยาวไม่น้อยกว่า ๕ นาที และ post ลง Page GI Thailand ภายหลังจากการจัดงาน

(๔) รวบรวม Artwork ต่างๆ ที่จัดทำเพื่อใช้ในการจัดงาน ในรูปแบบ file ai photoshop หรือ JPG

๔.๕ ดำเนินการเตรียม และจัดงาน GI Market ครั้งที่ ๒ ดังนี้

๔.๕.๑ จัดประชุมหารือรายละเอียดการดำเนินการระหว่างกรมฯ ผู้รับจ้าง และเจ้าหน้าที่ศูนย์การค้าเพื่อตกลงรายละเอียดการจัดงาน

๔.๕.๒ รับผิดชอบค่าเช่าสถานที่ ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า ตามอัตราที่เจ้าของสถานที่กำหนด

๔.๕.๓ ออกแบบและนำเสนอการจัดงานให้งานสมบูรณ์ใกล้เคียงกับที่ดำเนินการจริงมากที่สุด ในรูปแบบ ๓D และ ๒D โดยให้เสนอตอนเย็นข้อเสนอ ซึ่งอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเห็นของเจ้าหน้าที่กลุ่มสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

(๑) นำ Logo ของงาน GI Market จากกรมทรัพย์สินทางปัญญาไปใช้ในการออกแบบต่างๆ เช่น Poster Backdrop Standy J-Flag Key Visual เป็นต้น

(๒) นำภาพวาดสีน้ำสินค้า GI จากกรมทรัพย์สินทางปัญญาไปใช้ในการออกแบบต่างๆ เช่น Poster Backdrop Standy J-Flag Key Visual เป็นต้น

(๓) จัดทำรูปแบบ แนวคิด (Theme) การจัดงาน และ Key Visual ของงาน

(๔) ออกแบบการใช้พื้นที่ และแผนผังพื้นที่ใช้สอย ตามขนาดพื้นที่จริง

(๕) จัดให้มีพื้นที่เก็บของบริเวณหลังเวที ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๘ ตารางเมตร

(๖) ออกแบบ Graphic บริเวณหลังเวทีเพื่อเป็น Backdrop

(๗) พื้นที่เวทีกลางที่มีจอขนาดใหญ่อยู่ตรงกลาง ให้มีขนาดเหมาะสมกับพื้นที่

(๘) ป้ายต่างๆ

(๘.๑) ป้ายเชิญชวนคนเข้าร่วมกิจกรรมบริเวณงาน

(๘.๒) ป้ายแสดงกิจกรรมต่างๆ ภายในงาน

(๙) จุดลงทะเบียน

(๑๐) คูหาของผู้ประกอบการสำหรับขายสินค้า

(๑๑) ระบบแสง เสียง ให้เพียงพอต่อกิจกรรมที่จะเกิดขึ้นภายในงาน

(๑๒) อุปกรณ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในบริเวณพื้นที่การจัดงาน

๔.๕.๔ เผยแพร่ตราสัญลักษณ์ GI ไทย และประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับงาน

(๑) จัดทำประเด็นหลักและเนื้อหาเกี่ยวกับการจัดงาน เพื่อใช้ในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

(๒) ส่งข่าวการจัดงานให้สื่อมวลชนสายต่างๆ และทำการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับความรู้ด้านสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์

(๓) ประสานสื่อมวลชนมาทำข่าว พร้อมประชาสัมพันธ์งาน และทำสื่อบุคลากร ตลอดระยะเวลาการจัดงาน

(๔) ดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การจัดงานเพื่อให้ประชาชนกลุ่มเป้าหมาย ได้รับรู้และสนใจเข้าร่วมงาน มีการเผยแพร่ระหว่างวันจัดงาน อย่างน้อยดังนี้

(๔.๑) สื่ออิเล็กทรอนิกส์

(๔.๑.๑) จัดทำ Artwork เพื่อเผยแพร่ในเว็บไซต์กรมฯ ขนาด ๑๕๘๘ x ๔๘๘ pixel และเฟซบุ๊กแฟนเพจ ขนาด A๔ และ Banner Facebook ก่อนการจัดงานเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๕ วัน และระหว่างการจัดงาน

(๔.๑.๒) ประชาสัมพันธ์กิจกรรมภายในบริเวณงานระหว่างการจัดงานผ่าน Facebook GI Thailand ดังนี้

๑) จัดทำแผนการประชาสัมพันธ์

๒) มี Admin เผยแพร่งิจกรรมต่างๆ ที่เกิดขึ้นในบริเวณงาน โดยจัดทำและออกแบบ Content เพื่อ post บน Page GI อย่างน้อย วันละ ๒ ครั้ง

๓) มีการ Promote Boost post ภายใน Page GI Thailand ในวงเงินไม่น้อยกว่าวันละ ๕๐๐ บาท เพื่อให้บุคคลทั่วไปสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ ไม่น้อยกว่า ๕ ครั้ง ครั้งละไม่น้อยกว่า ๕ วัน ก่อน ระหว่าง หรือ หลังการจัดงาน ดังนี้

- Boost post จำนวน ๕ Post ครั้งละ ๕ วัน

- Boost post Post ละไม่น้อยกว่า ๒,๕๐๐ บาท

๔) จัดเจ้าหน้าที่วันละ ๒ คน พร้อมป้ายแสดงข้อมูล “กด Like Facebook : GI Thailand และกด Share รับเลยไม่ต้องลุ้น” ผลิตจาก PP Board ขนาด A๓ และ A๒ เพื่อเชิญชวนคนเข้าร่วมกิจกรรมตลอดระยะเวลาการจัดงาน

(๔.๒) สื่อประชาสัมพันธ์ประเภทอื่นอย่างน้อยดังนี้

(๔.๒.๑) ออกแบบและจัดทำป้ายอิงค์เจ็ทไวเนลิตติบริเวณรั้วหน้ากระทรวงพาณิชย์ ขนาด ๑.๕ x ๖ เมตร จำนวน ๒ ป้าย หรือ ป้ายขนาด ๓ x ๘ เมตร จำนวน ๑ ป้าย เพื่อประชาสัมพันธ์ ภายใน ๗ วันก่อนการจัดงาน และเก็บป้ายออกหลังการจัดงาน

(๔.๒.๒) ออกแบบและจัดทำป้าย J-Flag ไม่น้อยกว่า ๑๕ ป้าย พร้อมจัดหาติดตั้ง เพื่อประชาสัมพันธ์บริเวณรอบกระทรวงพาณิชย์ ภายใน ๗ วันก่อนการจัดงาน และเก็บป้ายออกหลังการจัดงาน

(๔.๒.๓) ออกแบบและจัดทำ Poster สี ขนาด A๒ จำนวน ๖ แผ่น

(๔.๒.๔) ออกแบบและจัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์เชิญชวนร่วมงาน ในรูปแบบแผ่นพับ ขนาด A๓ พิมพ์ ๔ สี ๒ หน้า จำนวนไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐ แผ่น พร้อมดำเนินการดังนี้

๑) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ ๒ คน แจกแผ่นพับ จำนวน ๑ วัน ก่อนการจัดงาน ณ กระทรวงพาณิชย์

๒) จัดให้มีเจ้าหน้าที่แจกแผ่นพับระหว่างการจัดงาน ณ จุดต่างๆ รอบบริเวณการจัดงาน เช่น ทางเข้าออกของศูนย์การค้า จุดรับบัตรจอดรถ ภายในบริเวณงาน เป็นต้น

(๔.๒.๕) จัดทำสื่อและประชาสัมพันธ์ในบริเวณศูนย์การค้า เช่น ป้ายขนาดเล็กและขนาดใหญ่ตามจุดต่างๆ จุดติดโปสเตอร์ เป็นต้น

(๕) ประชาสัมพันธ์หลังการจัดงาน โดยจัดทำข้อมูลและภาพข่าว เพื่อประชาสัมพันธ์ บทสรุป และความสำเร็จของงานในรูปแบบข่าวและภาพความสำเร็จของงาน เป็นภาษาไทยพร้อมภาพประกอบไม่น้อยกว่า ๕ ภาพ ลงใน Facebook GI Thailand

๔.๕.๕ ดำเนินการจัดงาน ดังต่อไปนี้

(๑) จัดเตรียมพื้นที่สำหรับจัดงานให้แล้วเสร็จก่อนเวลาเปิดงาน และต้องรื้อถอนให้เสร็จภายในเวลาที่เจ้าของสถานที่กำหนด ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าแรงงาน ค่าธรรมเนียมอื่นๆ ที่เกิดขึ้นจากการจัดกิจกรรม

(๒) จัดพิธีเปิดงาน

(๒.๑) จัดตกแต่งสถานที่ และจัดหาอุปกรณ์สำหรับพิธีเปิดงาน

(๒.๒) จัดให้มีแสง สี เสียง หรือ Gimmick ในพิธีเปิดงานให้เหมาะสม เช่น มีการพ่นควันขณะพิธีเปิด เป็นต้น รวมทั้งจัดหาพิธีกรดำเนินรายการตลอดงาน

(๒.๓) จัดให้มีการแสดงประกอบพิธีเปิด โดยใช้เวลาในการแสดงไม่น้อยกว่า ๕ นาที โดยใช้นักแสดงที่มีชื่อเสียง หรือเป็นการแสดงที่โดดเด่นน่าสนใจ

(๒.๔) จัดทำกำหนดการพิธีเปิด ลำดับพิธีกร คำกล่าว ในงานพิธีเปิด โดยต้องใช้พิธีกรมืออาชีพ เช่น หมวย อริสรา จอมขวัญ หลาวเพชร อลิษาเบร แซดเลอร์ อ้น ภูวนาท ไบตอง จีร์รัตน์ เจได ไพศาล ลิมจินตานาวุฒิ เป็นต้น

(๒.๕) จัดเตรียมของที่ระลึกให้แก่ประธานในพิธีเปิด

(๒.๖) จัดที่นั่งไว้รองรับแขก VIP สื่อมวลชน และผู้เข้าร่วมงาน ให้เพียงพอ
อย่างเหมาะสม

(๒.๗) จัดเตรียมน้ำดื่มขนาดไม่น้อยกว่า ๐.๓๓ ลิตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕๐ ขวด รับรองผู้เข้าร่วมพิธีเปิดงาน

(๒.๘) จัดเตรียมอาหารกลางวันให้แก่สื่อที่มาทำข่าว จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ที่ ที่ละ ๑๕๐ บาท ซึ่งตามระเบียบที่ราชการกำหนดค่าอาหารจัดอาหารไม่ครบทุกมื้อในสถานที่เอกชน ๗๐๐ บาท/วัน/คน

(๒.๙) จัดเตรียมของที่ระลึกให้ผู้มาร่วมงานจำนวน ๑๕๐ ชิ้น ดังนี้

(๒.๙.๑) กระจกพลาสติก สองชั้นชนไม่ล้า

(๒.๙.๒) ทำจากวัสดุ PP Food Grade

(๒.๙.๓) ด้านในมีฝ้ายางซิลกันรั้วซึม และเปิดฝาด้านบน

(๒.๙.๔) ความจุ ๑๒ Oz / ๓๔๐ ML ขนาด ๖.๘*๑๔.๕ cm.

(๒.๙.๕) มีการสกรีน Logo GI ไทย

(๒.๑๐) จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์โดยการเช่า เพื่อใช้ในพิธีเปิดงาน อาทิ จอภาพ LED โปรเจคเตอร์ เครื่องเล่น DVD จอ Plasma จอ LED Full color LCD Projector และ Notebook เป็นต้น ให้เพียงพอตลอดการจัดงาน

(๒.๑๑) จัดพนักงานต้อนรับ เพื่อให้การต้อนรับและนำผู้เข้าร่วมพิธีเปิด เข้าประจำที่นั่งเป็นไปด้วยความมีระเบียบเรียบร้อย

(๒.๑๒) จัดเตรียมโต๊ะลงทะเบียน พร้อมเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกในจำนวนที่เหมาะสม

(๒.๑๓) จัดที่จอดรถหรืออำนวยความสะดวกในการจอดรถสำหรับแขก VIP พร้อมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจอดรถ

(๒.๑๔) ดำเนินการควบคุมและกำกับดูแลพิธีเปิดงาน ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย โดยประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และให้การสนับสนุน ตลอดจนอำนวยความสะดวกด้านต่างๆ

(๒.๑๕) จัดรถตู้ปรับอากาศ จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ คัน เพื่อใช้ในการเดินทางเข้าร่วมพิธีเปิดงานของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่กรมฯ ที่เข้าร่วมพิธีเปิด โดยรถจะต้อง Standby เพื่อรับ - ส่ง ตลอดช่วงระยะเวลาการจัดงาน

(๓) จัดพื้นที่สำหรับแสดงและจำหน่ายสินค้า ดังต่อไปนี้

(๓.๑) จัดเช่าคูหาโปร่งที่ไม่ใช่โครง system ในรูปแบบโครงสร้างโปร่งทำจากไม้ มีวัสดุบังด้านหลังเพื่อความเรียบร้อย ให้เพียงพอต่อจำนวนผู้ประกอบการที่มาร่วมงาน โดยพื้นที่ของผู้ประกอบการแต่ละรายมีขนาดพื้นที่รวมไม่น้อยกว่า ๔ ตารางเมตรต่อคูหา สำหรับแสดงและจำหน่ายสินค้า GI ไทยหรือต่างประเทศ หรือสินค้าที่มีโอกาสขึ้นทะเบียนเป็นสินค้า GI จำนวนไม่น้อยกว่า ๖๐ คูหา โดยแต่ละคูหาตกแต่งดังนี้

๑) ตกแต่งคูหาให้สวยงามเหมาะสมตามระเบียบที่ศูนย์การค้ากำหนด ซึ่งบริเวณโดยรอบด้านหลังของคูหาจะต้องถูกทำเป็นโครงสร้างแข็งแรงด้วยวัสดุสวยงามที่เข้ากับ Theme งาน ระหว่างคูหาให้มีผ้าหรือวัสดุอื่นๆ กัน และมีความสูงไม่เกิน ๑ เมตร

๒) ออกแบบและจัดทำป้ายชื่อร้านให้สวยงาม ทำจากวัสดุที่เมื่อเสร็จงานผู้ประกอบการสามารถนำไปใช้ต่อได้ เช่น pp board เป็นต้น ในกรณีที่เป็คูหาบริเวณหัวมุมต้องจัดทำป้ายทั้งสองด้าน

๓) ออกแบบและจัดทำป้ายบรรยายรายละเอียดสินค้าตามทะเบียน GI ขนาดไม่น้อยกว่าขนาด A๓ ที่ออกแบบอย่างสวยงามและตามด้วยวัสดุที่มีความแข็ง โดยติดตั้งบริเวณคูหา

๔) โต๊ะที่มีขนาดเหมาะสมสามารถวางแสดงสินค้าได้อย่างเพียงพอ และตกแต่งบริเวณหน้าโต๊ะให้สวยงามเหมาะสมด้วยแผ่นไม้อัดเรียงเสี้ยน หรือ แผ่น osb ให้สามารถบังสินค้าที่ถูกเก็บไว้ใต้โต๊ะ เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย

๕) เก้าอี้อย่างน้อย ๒ ตัว สำหรับผู้ผลิต ผู้ประกอบการ และ/หรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับสินค้า GI

๖) ติดตั้งปลั๊กไฟ ไม่น้อยกว่า ๒ ช่อง

๗) ไฟฟ้าส่องสว่างให้เพียงพอ

๘) ถังขยะพร้อมถุงขยะ

(๓.๒) ออกแบบและจัดทำป้ายราคาจาก PP board ให้มีรูปแบบคล้ายกระดานดำพร้อมกรอบไม้ ขนาด A๕ จำนวน ๒๕๐ ชิ้น พร้อมปากกาเมจิกสีขาวย่างเพียงพอ เพื่อให้ผู้ประกอบการใช้เขียนราคา และรายการสินค้า

(๓.๓) จัดเตรียมสถานที่สำหรับจัดเก็บสินค้าด้านหลังเวทีการแสดง

(๓.๔) จัดเตรียมผ้าสีดำ หรือสีน้ำตาล เพื่อใช้คลุมคูหา ไม่น้อยกว่า ๒๐ ชิ้น ให้ผู้ประกอบการยืมเพื่อความเรียบร้อยในงาน

(๓.๕) ประสานงานเชิญผู้ผลิต ผู้ประกอบการ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับสินค้า GI ไทย หรือต่างประเทศ หรือสินค้าที่มีโอกาสขึ้นทะเบียนเป็นสินค้า GI ที่จะมาแสดง หรือจำหน่ายสินค้าภายในงาน

(๓.๖) จัดทำคู่มือระเบียบการปฏิบัติเพื่อเข้าใช้พื้นที่ให้แก่ผู้ผลิต ผู้ประกอบการ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับสินค้า GI ที่จะมาแสดง และจำหน่ายสินค้าภายในงาน

(๓.๗) จัดทำสรุปรายได้ของผู้เข้าร่วมจำหน่ายสินค้าเป็นรายวัน และสรุปยอดรายได้รวมเมื่อจบงาน โดยแบ่งเป็นยอดจำหน่ายภายในงาน ยอดเจรจาธุรกิจของผู้ผลิต ผู้ประกอบการ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับสินค้า GI Market ๒๐๒๐

(๓.๘) จัดทำสรุปข้อมูลผู้เข้าร่วมจำหน่ายสินค้า GI Market ๒๐๒๐ ได้แก่ ภาพสินค้าประกอบราคาสินค้าที่นำมาขายภายในงาน เบอร์ติดต่อผู้ประกอบการ ภาพถ่ายผู้ประกอบการ ภาพการจัดตกแต่งหน้าร้าน เป็นต้น

(๓.๙) จัดเตรียมผ้ากันเปื้อนแบบเต็มตัวพร้อมมี Logo GI ไทย ในรูปแบบสกรีนหรือปัก เพื่อให้ผู้ผลิตหรือผู้ประกอบการ GI สวมใส่ตลอดระยะเวลาการจัดงาน ไม่น้อยกว่า ๑๘๐ ชุด

(๔) จัดพื้นที่เวทีกลาง ดังต่อไปนี้

(๔.๑) จัดทำเวทีกลาง ให้มีขนาดความกว้างไม่น้อยกว่า ๓.๕ เมตร ความยาวไม่น้อยกว่า ๖ เมตร และความสูงไม่น้อยกว่า ๖๐ เซนติเมตร พร้อมออกแบบติดตั้งจอขนาดใหญ่ไว้กลาง Backdrop เวที และจัดตกแต่งเวทีตลอดระยะเวลาการจัดงาน

(๔.๒) จัดหาพิธีกรดำเนินรายการในกิจกรรมต่างๆ บนเวที และภายในงาน ตลอดระยะเวลาการจัดงาน โดยพิธีกรมีความสามารถในการพูดภาษาไทย ภาษาจีน และภาษาอังกฤษ

(๔.๓) จัดให้มีของรางวัลสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมบนเวทีกลาง วันละ ๓ ชิ้น เป็นสินค้า GI ที่นำมาขายภายในงาน โดยให้นักท่องเที่ยวที่มาร่วมกิจกรรมบนเวทีกลางเป็นผู้แจกรางวัลให้ผู้มาร่วมกิจกรรม

(๔.๔) จัดให้มีกิจกรรมบนเวทีหลักทุกวันของการจัดงาน ตลอด ๗ วัน โดยให้มีรายการ ดังต่อไปนี้

๑) จัดให้มีพิธีกรพูดอย่างน้อยวันละ ๒ รอบ ตลอดช่วงระยะเวลาการจัดงาน ทั้ง ๗ วัน เพื่อแนะนำกิจกรรมบนเวที และโปรโมทสินค้าต่างๆ ที่มาขายในบริเวณงาน

๒) ในการจัดงาน ๑ วัน ให้จัดการแสดงร้องเพลง mini concert จำนวน ๑ ชุด โดยดารานักร้องที่มีชื่อเสียงเป็นที่รู้จัก เช่น นิวจิ๋ว ตา เอ็นโดรฟิน เป็ก ผลิตโชค ปาล์มมี ลิเดีย ศรีณย์รัชต์ Room ๓๙ วง Klear The toy วง Getsunova วง วัชราวลี วง Cocktail โตโน่ ภาคิน วงโพสิแคท เป็นต้น หรือเป็นดารานักร้องที่มีชื่อเสียงเทียบเท่า โดยให้เสนอชื่ออย่างน้อย ๓ ชื่อ ตอนยื่นข้อเสนอ

๓) ในการจัดงาน ๔ วัน ช่วงเย็นให้จัดการแสดงร้องเพลง mini concert จำนวน ๑ ชุดต่อวัน โดยดารานักร้องที่มีชื่อเสียงเป็นที่รู้จัก ซึ่งเคยมีเพลง (single) เป็นของตัวเองอย่างน้อย ๑ เพลง เช่น เจนนีเฟอร์ คิม บอย พิษณุ AF ชาร์ลา AF วี วิโอเลต the voice เจ้านาย จินเจษฎ์ อะตอม ชนกันต์ นนท์ ธนนท์ พันซ์ วรกาญจน์ หนุ่ม กะลา แก้ม เดอะสตาร์ เป็นต้น หรือเป็นดารานักร้องที่มีชื่อเสียงเทียบเท่า โดยให้เสนอชื่ออย่างน้อย ๘ ชื่อ ตอนยื่นข้อเสนอ

๔) ในการจัดงาน ๒ วัน ช่วงเย็นให้จัดการแสดงร้องเพลงลูกทุ่ง จำนวน ๑ ชุดต่อวัน โดยดารานักร้องที่มีชื่อเสียงเป็นที่รู้จักจากค่ายอาร์สยาม หรือ GRAMMY GOLD หรือ Workpoint หรือ ไททองคำเรคคอร์ด เช่น กระแต อาร์สยาม หนู มิเตอร์ อาร์สยาม จ๊ะ อาร์สยาม โบเตย อาร์สยาม แซ่ม แซ่มรัมย์ เปาวลี พรพิมล ธัญญา อาร์สยาม ลำไย ไททองคำ ตาลใจ อาร์สยาม ต้นข้าว อาร์สยาม เบิ้ล ปทุมราช พัทลุง เป็นต้น โดยให้เสนอชื่ออย่างน้อย ๔ ชื่อ ตอนยื่นข้อเสนอ

(๔.๕) จัดกิจกรรมกระตุ้นแรงบันดาลใจให้แก่ผู้ประกอบการจำนวน ๓ วัน โดยอำนวยความสะดวกด้านต่างๆ ดังนี้

๑) จัดเตรียมพิธีกรดำเนินรายการ จำนวน ๑ คน โดยสามารถใช้พิธีกรคนเดียวกับพิธีกรหลักของงาน

๒) จัดหาวิทยากรที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญจำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน พร้อมทั้งรับผิดชอบค่าสมนาคุณวิทยากร ค่าใช้จ่ายในการเดินทางของวิทยากร และจัดเตรียมของที่ระลึก ดังนี้

- ค่าสมนาคุณวิทยากรที่เป็นบุคลากรของรัฐ ชั่วโมงละ ๖๐๐ บาท/คน หรือ วิทยากรที่ไม่เป็นบุคลากรของรัฐ ชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท/คน
- รับผิดชอบค่าพาหนะไปกลับเหมาจ่าย ในอัตรา ๘๐๐ บาท/คน (สำหรับวิทยากรที่เดินทางมาจากกรุงเทพและปริมณฑล) และรับผิดชอบค่าเดินทางให้แก่วิทยากรที่เดินทางมาจากต่างจังหวัด หากเดินทางด้วยเครื่องบินให้จ่ายค่าเครื่องบินชั้นประหยัดตามจริง หากเดินทางด้วยรถโดยสารประจำทางให้จ่ายตามจริง

๓) เผยแพร่การจัดกิจกรรมกระตุ้นแรงบันดาลใจให้แก่

ผู้ประกอบการ ดังนี้

- บันทึกภาพเคลื่อนไหวตลอดการจัดกิจกรรมกระตุ้นแรงบันดาลใจให้ผู้ประกอบการ
- ออกแบบกราฟฟิกภาพเคลื่อนไหวเพื่อเปิดตัวกิจกรรมกระตุ้นแรงบันดาลใจ ก่อนเข้าลำดับงาน
- post การบันทึกภาพเคลื่อนไหวการจัดกิจกรรมกระตุ้นแรงบันดาลใจให้แก่ผู้ประกอบการบน YouTube : GI Thailand Official Channel

๔.๕.๖ จัดเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับ GI ในงาน ดังนี้

(๑) จัดเตรียมจุดวางเอกสารแบบพับไม่น้อยกว่า ๒ จุด

(๒) นำแผ่นพับจากกลุ่มสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ไปเผยแพร่

๔.๕.๗ จัดเตรียมเจ้าหน้าที่เพื่อประสานกับผู้ประกอบการตามรายชื่อที่กรมฯ กำหนด

๔.๕.๘ จัดสิ่งอำนวยความสะดวกอื่นๆ ดังต่อไปนี้

(๑) สิ่งอำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่กรมทรัพย์สินทางปัญญา ดังต่อไปนี้

(๑.๑) จัดรถตู้ปรับอากาศ จำนวน ๑ คัน สำหรับเจ้าหน้าที่กรมฯ ที่จะไปปฏิบัติงานระหว่างการจัดงานแต่ละวัน โดยรถจะต้อง Standby เพื่อรับ – ส่ง เจ้าหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย ไม่รวมวันแรกของการจัดงาน

(๑.๒) จัดหาอาหารให้เจ้าหน้าที่ที่ไปปฏิบัติงาน วันละ ๒ มื้อ (อาหารกลางวัน ๑ มื้อ และอาหารเย็น ๑ มื้อ) พร้อมเครื่องดื่ม ดังนี้

๑) ในอัตรารวันละ ๖๐๐ บาท ต่อคน

๒) ในวันพิธีเปิดจำนวน ๒๕ คน ในวันอื่นๆ วันละ ๒ คน

(๒) สิ่งอำนวยความสะดวกภายในงาน

(๒.๑) จัดเจ้าหน้าที่ในจำนวนที่เหมาะสม และพอเพียงต่อความต้องการเพื่ออำนวยความสะดวกในการจัดงานตลอดระยะเวลาการจัดงานทั้ง ๗ วัน เช่น การดูแลความเรียบร้อย การลงทะเบียน การจัดการเรื่องสถานที่ การดูแลคนเข้า - ออกงาน ควบคุมเสียงภายในงาน เป็นต้น

(๒.๒) จัดหาพนักงานทำความสะอาด ให้เพียงพอและเหมาะสมตลอดระยะเวลาการจัดงาน ๗ วัน ตามระเบียบที่เจ้าของพื้นที่กำหนด โดยให้ใช้พนักงานทำความสะอาดที่มีความเชี่ยวชาญในการดูแลความสะอาดพื้นที่นั้นๆ

(๒.๓) จัดเจ้าหน้าที่เพื่อติดต่อประสานงานอย่างใกล้ชิดกับกรมฯ ตลอดระยะเวลาการจัดงาน ในจำนวนที่เหมาะสม

(๓) จัดเตรียมเจ้าหน้าที่เก็บภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหวตลอดการจัดงาน

(๓.๑) ภาพนิ่งให้ครบทุกกิจกรรม ไม่น้อยกว่า ๓๐๐ ภาพ โดยให้ส่งส่วนแรก จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ภาพ ให้แก่กลุ่มสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ทาง email ภายในวันแรกของการจัดงานเพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์

(๓.๒) ภาพเคลื่อนไหวแสดงกิจกรรมตลอดงาน ตัดต่อให้มีความยาว ไม่น้อยกว่า ๖๐ นาที แต่ไม่เกิน ๗๐ นาที

(๓.๓) ภาพเคลื่อนไหวแสดงกิจกรรมตลอดงาน ตัดต่อให้มีความยาว ไม่น้อยกว่า ๕ นาที แต่ไม่เกิน ๑๐ นาที และ post ลง Page GI Thailand ภายหลังจากการจัดงาน

(๔) รวบรวม Artwork ต่างๆ ที่จัดทำเพื่อใช้ในการจัดงาน ในรูปแบบ file ai photoshop หรือ JPG

๔.๖ เผยแพร่ข้อมูลและความรู้เกี่ยวกับสินค้า GI ดังนี้

๔.๖.๑ ออกแบบและจัดทำพดสปริงทรงกลมสกรีน Logo GI พร้อมถุงผ้า เพื่อใช้ในการเพิ่ม ยอด Like page GI Thailand จำนวน ๔,๐๐๐ ชิ้น

๔.๖.๒ ออกแบบและจัดทำ Backdrop ขนาด ๓๐๐ x ๒๒๘ เซนติเมตร จำนวน ๑ ชิ้น งานพิมพ์ด้วยผ้า ๒ หน้า น้ำหนักเบา เพื่อใช้ในงานออกคูหาแนะนำสินค้า

๔.๖.๓ ประชาสัมพันธ์สินค้า GI ที่ได้รับการขึ้นทะเบียนผ่าน wordpress หรือ wix ดังนี้

(๑) ประชาสัมพันธ์ในรูปแบบ premium หรือ Unlimited เป็นเวลา ๑๔ เดือน

(๒) จัดทำ Artwork ประกอบการประชาสัมพันธ์จำนวนอย่างน้อย ๕ ชิ้น

(๓) นำเนื้อหาภาพนิ่งลงใน wordpress หรือ wix เพื่อการประชาสัมพันธ์สินค้า GI ที่ได้รับการขึ้นทะเบียน

(๔) ตกแต่งภาพรวมให้สวยงาม

๔.๗ ศิลปินที่เข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ในงาน GI Market ให้ใช้ศิลปินที่แตกต่างกันทุกครั้ง

๔.๘ การจัดหาครุภัณฑ์ตามโครงการนี้ ให้จัดหาโดยการเช่า

๔.๙ การส่งมอบงานต้องส่งเอกสารและหลักฐานการดำเนินงาน ดังนี้

๔.๙.๑ งวดที่ ๑ จัดส่งเอกสารประกอบการดำเนินงานตามข้อ ๔.๑ ข้อ ๔.๒ ข้อ ๔.๓ ข้อ ๔.๖.๑ และ ข้อ ๔.๖.๒ ในรูปแบบรูปเล่ม จำนวน ๒ เล่ม และในรูปแบบ Flash Drive จำนวน ๑ ชิ้น

๔.๙.๒ งวดที่ ๒ จัดส่งเอกสารประกอบการดำเนินงานตามข้อ ๔.๔ ในรูปแบบรูปเล่ม จำนวน ๒ เล่ม และในรูปแบบ Flash Drive จำนวน ๑ ชิ้น

๔.๙.๓ งวดที่ ๓ จัดส่งเอกสารประกอบการดำเนินงานที่เหลือทั้งหมดตามสัญญา ในรูปแบบ รูปเล่ม จำนวน ๒ เล่ม และรวบรวมการดำเนินการตามข้อ ๔.๑ ถึง ๔.๙ ในรูปแบบ External Harddisk จำนวน ๑ ชิ้น

๕. เงื่อนไข

๕.๑ ลิขสิทธิ์และผลงานทรัพย์สินทางปัญญาที่เกิดขึ้นจากการจ้างในครั้งนี้ให้ตกเป็นของกรมทรัพย์สินทางปัญญา

๕.๒ หากเกิดปัญหาเกี่ยวกับการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาจากการดำเนินงานตามโครงการนี้ ผู้รับจ้าง ต้องรับผิดชอบแต่เพียงผู้เดียว

๕.๓ กรณีเกิดความเสียหายกับสถานที่และอุปกรณ์จากการจัดงาน ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชำระค่าเสียหายให้แก่เจ้าของสถานที่แต่เพียงผู้เดียว

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

กรมทรัพย์สินทางปัญญาจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา ดังนี้

๖.๑ ราคาที่เสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๔๐ โดยมีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๖.๒ คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อราชการ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๖๐ โดยมีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

๖.๒.๑ แจกแจงราคาตามขอบเขตของงาน (TOR) คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน ดังนี้

(๑) แจกแจงครบทุกข้อ	ได้	๑๐ คะแนน
(๒) แจกแจงไม่ครบทุกข้อ	ได้	๕ คะแนน
(๓) ไม่แจกแจง	ได้	๐ คะแนน

หมายเหตุ : ๑. หัวข้อใหญ่ที่มีหัวข้อย่อย ไม่ต้องใส่ราคารวมในหัวข้อใหญ่นั้น

๒. ราคาที่เสนอให้เป็นราคาสุทธิ โดยรวมภาษีมูลค่าเพิ่มหรือภาษีอากรอื่นแล้ว

๖.๒.๒ ออกแบบและนำเสนอการจัดงาน GI Fest ๑๕ คะแนน

๖.๒.๓ ออกแบบและนำเสนอการจัดงาน GI Market คะแนนเต็ม ๓๕ คะแนน

ประกอบด้วย

(๑) การวางแผนและการจัดทำ Floor plan	๕	คะแนน
(๒) รูปแบบคูหา	๑๐	คะแนน
(๓) รูปแบบเวที	๑๐	คะแนน
(๔) แนวคิดในการจัดงาน	๑๐	คะแนน

๖.๒.๔ แนวคิดจัดกิจกรรมกระตุ้นแรงบันดาลใจให้แก่ผู้ประกอบการ และกิจกรรมบนเวที คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน ประกอบด้วย

(๑) กิจกรรมกระตุ้นแรงบันดาลใจให้แก่ผู้ประกอบการ	๑๐	คะแนน
(๒) ศิลปินที่นำเสนอเป็นที่รู้จักในระดับเดียวกับที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน (TOR) และมีความสามารถในการดึงผู้บริโภคมาร่วมซื้อสินค้าภายในงาน	๑๐	คะแนน

๖.๒.๕ ความสมบูรณ์ในการนำเสนอโดยให้ใช้เอกสารในการนำเสนอชุดเดียวกับที่ upload เข้าสู่ระบบ e-bidding คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน

หมายเหตุ : ๑. คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะให้คะแนนจากความสมบูรณ์ของการยื่นข้อเสนอผ่านเอกสารเป็นสำคัญ ในกรณีเอกสารที่ยื่นข้อเสนอไม่ครบสมบูรณ์จะไม่ให้คะแนนในประเด็นที่ขาดหายไป

๒. คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะไม่ให้คะแนนสำหรับข้อเสนอพิเศษ ดังนั้น ควรยื่นข้อเสนอตามขอบเขตของงาน (TOR) ให้ดีที่สุด

๓. สามารถนำภาพวาดสีน้ำจาก Facebook Fan Page : GI Thailand มาใช้เพื่อออกแบบ theme ในการจัดงาน GI Market ๒๐๒๐

๗. ระยะเวลาการส่งมอบงาน

ภายใน ๓๐๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๘. เงื่อนไขการจ่ายเงิน

กรมจะจ่ายเงินค่าจ้างเป็นรายงวด รวม ๓ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ จ่ายร้อยละ ๓๐ ของวงเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการและส่งมอบเอกสารหลักฐานประกอบการดำเนินงานตามข้อ ๔.๙.๑ ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาจ้างแล้ว และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ จ่ายร้อยละ ๔๐ ของวงเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการและส่งมอบเอกสารหลักฐานประกอบการดำเนินงานตามข้อ ๔.๙.๒ ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาจ้างแล้ว และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๓ จ่ายร้อยละ ๓๐ ของวงเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการและส่งมอบเอกสารหลักฐานประกอบการดำเนินงานตามข้อ ๔.๙.๓ ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาจ้างแล้ว และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

๙. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยใช้เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ไปพลางก่อน จำนวน ๘,๗๐๐,๐๐๐ บาท (แปดล้านเจ็ดแสนบาทถ้วน)

๑๐. วงเงินราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

จำนวน ๘,๗๐๐,๐๐๐ บาท (แปดล้านเจ็ดแสนบาทถ้วน)

๑๑. แหล่งที่มาของราคากลาง

- ๑๑.๑ ห้างหุ้นส่วนจำกัด สูดฟ้าสยาม
- ๑๑.๒ บริษัท เชียงใหม่จัดการประชุมและแสดงสินค้า จำกัด
- ๑๑.๓ บริษัท จันทร์ ๒๙ จำกัด
- ๑๑.๔ บริษัท ๑๖๘ มีเดีย เอเจนซี จำกัด
- ๑๑.๕ บริษัท เอเอสพี แมนเนจเม้นท์ จำกัด

๑๒. เจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

- | | |
|-----------------------------------|-----------------------------|
| ๑๒.๑ นางสาวมนชนก ธนสันติ | นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการ |
| ๑๒.๒ นางสาวทิพยาภรณ์ พิษพันธ์ุ | นักวิชาการพาณิชย์ปฏิบัติการ |
| ๑๒.๓ นางสาวนันท์นภัส ธิติวรทรัพย์ | นักวิชาการพาณิชย์ |
