



ประกาศกรมทรัพย์สินทางปัญญา

เรื่อง ประกวดราคาจ้างจัดงานส่งเสริมช่องทางการตลาดและแหล่งท่องเที่ยวสินค้า GI 2018 ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

กรมทรัพย์สินทางปัญญา มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างจัดงานส่งเสริมช่องทางการตลาดและแหล่งท่องเที่ยวสินค้า GI 2018 ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๑๐,๗๘๐,๓๐๐.๐๐ บาท (สิบล้านเจ็ดแสนแปดหมื่นสามร้อยบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย

๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมทรัพย์สินทางปัญญา ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่าย ไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๑๓. ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๑ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

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

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมานำเสนอแผนงานและโครงการเพื่อประกอบการพิจารณาการให้คะแนนตามหลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) ในวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๑ ระหว่างเวลา ๑๐.๐๐ น. ถึง ๑๕.๐๐ น. ณ กรมทรัพย์สินทางปัญญา

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายละเอียดและขอบเขตของงาน โปรดสอบถามมายังกรมทรัพย์สินทางปัญญา ผ่านอีเมล Panrutai.k@ipthailand.go.th หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดภายในวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๑ โดยกรมทรัพย์สินทางปัญญาจะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ www.ipthailand.go.th และ www.gprocurement.go.th ในวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๑

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

น.ส./

(นายทศพล หังสุบุตร)

อธิบดีกรมทรัพย์สินทางปัญญา

หมายเหตุ ผู้ประกอบการสามารถจัดเตรียมเอกสารประกอบการเสนอราคา (เอกสารส่วนที่ ๑ และเอกสารส่วนที่ ๒) ในระบบ e-GP ได้ตั้งแต่วันที่ขอรับเอกสารจนถึงวันเสนอราคา

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๓/๒๕๖๑

จ้างจัดงานส่งเสริมช่องทางการตลาดและแหล่งท่องเที่ยวสินค้า GI 2018

ตามประกาศ กรมทรัพย์สินทางปัญญา

ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๐

กรมทรัพย์สินทางปัญญา ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "กรม" มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างจัดงานส่งเสริมช่องทางการตลาดและแหล่งท่องเที่ยวสินค้า GI 2018 โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ รายละเอียดและขอบเขตของงาน

๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ สัญญาจ้างทั่วไป

๑.๔ แบบหนังสือคำประกัน

(๑) หลักประกันการเสนอราคา

(๒) หลักประกันสัญญา

๑.๕ บทนิยาม

(๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรม
ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

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) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีขึ้นนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์

(๔.๒) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภพ.๒๐)

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

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว 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)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามิได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๒๗๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างหรือจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก กรม ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๑ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องนำเสนอแผนงานและโครงการเพื่อประกอบการพิจารณาการให้คะแนนตามหลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) ในวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๑ ระหว่างเวลา ๑๐.๐๐ น. ถึง ๑๕.๐๐ น. ณ กรมทรัพย์สินทางปัญญา

๔.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่กรมผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๘ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และกรมจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอรายดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่กรมจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความผิดดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของกรม

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว
- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลาที่กำหนด
- (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้
- (๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วย

วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๕. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ จำนวน ๕๓๙,๐๑๕.๐๐ บาท (ห้าแสนสามหมื่นเก้าพันสิบห้าบาทถ้วน)

๕.๑ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่ยื่นข้อเสนอ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอนำเข้าหรือตราฟท์ที่ธนาคารส่งจ่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้าประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้กรมตรวจสอบความถูกต้อง ในวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๑ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ประสงค์จะใช้หนังสือค้าประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคา ให้ระบุชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในหนังสือค้าประกันอิเล็กทรอนิกส์ฯ ดังนี้

(๑) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ ให้ระบุชื่อกิจกรรมร่วมค้าดังกล่าวเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ ให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่สัญญาร่วมค้ากำหนดให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

ทั้งนี้ "กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่" หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ กรมจะคืนให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้าประกันภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่กรมได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคาเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลงกับผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กรมจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา

๖.๒ ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ส่วนราชการจะใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๖.๒.๑ รายการพิจารณา คือ จัดงานส่งเสริมช่องทางการตลาดและแหล่งท่องเที่ยว
สินค้า GI

(๑) ราคาที่เสนอราคา (ตัวแปรหลัก) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๔๐

(๒) คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ (ตัวแปรหลัก)
กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๖๐

๖.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กรมกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๖.๔ กรมสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของกรม

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๖.๕ ในการตัดสินใจการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรม มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ กรมมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๖.๖ กรมทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่า การตัดสินใจของกรมเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งกรมจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือว่า การยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรม จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ กรม มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากกรม

๖.๗ ก่อนลงนามในสัญญากรม อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๗. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับกรม ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้กรมยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๗.๑ เงินสด

๗.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่กรม โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญา หรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการของทางราชการ

๗.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๗.๔ หนังสือคำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือคำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๗.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบียภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบีย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งกรม ได้รับมอบไว้แล้ว

๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กรมจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็น จำนวน ๔ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตาม TOR ข้อ ๔.๑ - ๔.๒ ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาจ้างแล้ว และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๗๐ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๔๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตาม TOR ข้อ ๔.๓ - ๔.๕ ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาจ้างแล้ว และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๗๐ วัน

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตาม TOR ข้อ ๔.๖ ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาจ้างแล้ว และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๗๐ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมด ให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และกรมได้ตรวจรับมอบงานจ้าง

๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๙.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากกรม จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๙.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๙.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำสัญญาจ้าง ตามแบบ ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๓ เดือน นับถัดจากวันที่กรมได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดังเดิมภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๑. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๑.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ กรมได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงิน
งบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ แล้วเท่านั้น

๑๑.๒ เมื่อกรมได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามประกวด
ราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้น
ต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวง
คมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวิ
ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน
๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม
ประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือ
ไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช่
เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม
ประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่มิปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วย
การส่งเสริมการพาณิชย์นาวิ

๑๑.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งกรมได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทาง
ราชการกำหนดตั้งระบุไว้ในข้อ ๗ กรมจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำนาจจากผู้ออกหนังสือค้ำประกัน
การยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกธำนาจให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงาน
ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑.๔ กรมสงวนสิทธิที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตาม
ความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๑.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน
ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกรม คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิ
เรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๑.๖ กรม อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้อง
ค่าเสียหายใดๆ จากกรมไม่ได้

(๑) ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำ
การจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก
มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอม
กันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่กรม หรือกระทบต่อ
ประโยชน์สาธารณะ

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

๑๒. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการก่อสร้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติ
ตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

กรม สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้
เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอ
หรือทำสัญญากับกรม ไว้ชั่วคราว



ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)
จ้างจัดงานส่งเสริมช่องทางการตลาดและแหล่งท่องเที่ยวสินค้า GI 2018

1. ความเป็นมา

1.1 สิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ (Geographical Indication : GI) เป็นเครื่องหมายที่ใช้กับสินค้าที่มาจากแหล่งผลิตที่เฉพาะเจาะจง โดยมีคุณภาพ มีชื่อเสียง ที่เป็นผลมาจากการผลิตในพื้นที่ดังกล่าว GI จึงเปรียบเสมือนเป็นแบรนด์ของท้องถิ่นที่บ่งบอกถึงคุณภาพและแหล่งที่มาของสินค้า GI เพื่อนำรายได้มาสู่ชุมชนอย่างยั่งยืน แต่แหล่งผลิตสินค้ายังไม่เป็นที่รู้จักและชุมชนต่างๆ ที่ได้รับการขึ้นทะเบียนแล้วกลับไม่นำสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์มาใช้ประโยชน์ต่อยอดสร้างความยั่งยืนให้แก่ชุมชน

1.2 ข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรีให้กรมทรัพย์สินทางปัญญาเร่งขึ้นทะเบียนสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ (GI) จากทั่วทุกภาคของประเทศให้เสร็จโดยเร็ว เพื่อส่งเสริมให้มีการพัฒนาคุณภาพของสินค้าที่ผลิตในท้องถิ่นให้สามารถจำหน่ายได้ในราคาสูงขึ้น และจากนโยบายรัฐบาลที่มุ่งเน้นการเพิ่มศักยภาพทางเศรษฐกิจของประเทศ ด้วยการเพิ่มขีดความสามารถของผู้ประกอบการไทยทุกระดับ ให้สามารถแข่งขันได้อย่างมีประสิทธิภาพ สร้างรายได้ให้แก่เกษตรกรและผู้มีรายได้น้อย โดยการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่น (Local Economy) มุ่งเน้นการสร้างเสริมความเข้มแข็งจากภายในประเทศ ส่งเสริมการค้าการลงทุนภายในท้องถิ่น สร้างชุมชนให้เข้มแข็ง เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่สินค้าชุมชนอย่างยั่งยืน ประกอบกับการขึ้นทะเบียน GI และการใช้ตราสัญลักษณ์สิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ไทย จะช่วยยกระดับมาตรฐานผลิตภัณฑ์และส่งเสริมเกษตรกรให้เป็น Smart Farmer ตามเป้าหมายของ Thailand 4.0 กรมทรัพย์สินทางปัญญาจึงเห็นถึงความสำคัญในการกระตุ้นให้ชุมชนต่างๆ ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการขึ้นทะเบียนสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์และการติดเครื่องหมายรับรองตราสัญลักษณ์ GI ไทย เพื่อเพิ่มมูลค่าให้กับสินค้าชุมชน และจะเป็นต้นแบบให้แก่สินค้าชุมชนอื่นๆ ที่จะเป็นการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศในอนาคต โดยการดำเนินกิจกรรมที่เกี่ยวกับการสร้างความรับรู้ความเข้าใจในเรื่อง GI แก่ผู้ผลิต ชุมชน และผู้บริโภค เพื่อให้ตระหนักถึงประโยชน์ของการขึ้นทะเบียน GI การส่งเสริมการตลาดสินค้า GI ของไทยในระดับชาติและนานาชาติ การส่งเสริมให้ผู้ผลิตมีระบบการควบคุมคุณภาพและมาตรฐานในการผลิตสินค้า GI การส่งเสริมการพัฒนาผลิตภัณฑ์ และบรรจุภัณฑ์ เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มให้สินค้า GI ระดับชาติและนานาชาติ

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อส่งเสริมช่องทางการตลาด และการท่องเที่ยวสินค้าสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ไทย
- 2.2 เพื่อสร้างความเข้มแข็งให้แก่สินค้าสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ไทยด้วยการสร้างภาพลักษณ์ (Branding) เป็นสินค้าชุมชนระดับ Premium เพื่อเป็นต้นแบบ (Role Model) ให้แก่สินค้าชุมชน
- 2.3 เพื่อสร้างความเชื่อถือในคุณภาพ และมาตรฐานสินค้าสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ไทย
- 2.4 เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้ชุมชนต่างๆ เห็นถึงประโยชน์และกระตุ้นเข้าสู่ระบบสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ไทยมากยิ่งขึ้น
- 2.5 เพื่อสร้างการจ้างงานและรายได้ในท้องถิ่น ซึ่งเป็นการส่งเสริมความเข้มแข็งทางเศรษฐกิจในชุมชนอย่างยั่งยืน

3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- 3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมทรัพย์สินทางปัญญา ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

3.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่าย ไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

3.13 ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

4. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการอย่างน้อยดังนี้

4.1 จัดทำแผนการส่งเสริมช่องทางการตลาดและแหล่งท่องเที่ยวสินค้า GI 2018

4.2 จ่ายมัดจำค่าเช่าสถานที่หรือจ่ายค่าเช่าสถานที่เต็มจำนวน ดังต่อไปนี้

4.2.1 ศูนย์การค้าเซ็นทรัลพลาซา แจ้งวัฒนะ และวัดขนาดพื้นที่จัดกิจกรรม P1A P1B P1C P1H และ P1D ขนาดพื้นที่รวมไม่น้อยกว่า 440 ตารางเมตร

4.2.2 งาน ThaiFex 2018 ขนาดพื้นที่เปล่ารวมไม่น้อยกว่า 12 คูหา ซึ่งเป็นพื้นที่เปล่า 12 คูหา ที่กรมฯ ได้รับจัดสรร ในวงเงิน 350,000 บาท (สามแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) ณ อิมแพ็ค เมืองทองธานี

4.2.3 ศูนย์การค้าเซ็นทรัลพลาซา แกรนด์ พระราม 9 และวัดขนาดพื้นที่จัดกิจกรรมลาน Work & Play

4.3 ดำเนินการส่งเสริมแหล่งท่องเที่ยวสินค้า GI โดยจัดทำและออกอากาศในรายการกบนอกกะลา สถานีโทรทัศน์ช่อง 9 จำนวน 2 ครั้ง ดังต่อไปนี้

4.3.1 จัดทำสารคดีแบบเจาะลึกเกี่ยวกับสินค้า GI ในจังหวัดเหนือสุดของสยาม ได้แก่ จังหวัดเชียงราย โดยมีรายละเอียดดังนี้

(1) ร่างเนื้อหา และแนวทางการถ่ายทำให้คณะกรรมการตรวจรับพิจารณาก่อนการถ่ายทำ

(2) ถ่ายทำสินค้า GI ณ จังหวัดเชียงราย ได้แก่ กาแฟดอยตุง กาแฟดอยช้าง สับปะรดนางแล สับปะรดภูแลเชียงราย และชาเชียงราย

(3) รับผิดชอบค่าใช้จ่ายของเจ้าหน้าที่กรมทรัพย์สินทางปัญญาที่เดินทางไปตรวจสอบความเรียบร้อยของเนื้อหาในการถ่ายทำไม่น้อยกว่า 7 วัน 6 คืน จำนวน 2 คน ดังนี้

(3.1) จัดรถรับส่งเจ้าหน้าที่ไปกลับระหว่างกรมทรัพย์สินทางปัญญา กับ สนามบิน

(3.2) จัดรถรับส่งเจ้าหน้าที่พร้อมคนขับตลอดระยะเวลาการเดินทางจำนวน 1 คัน ณ จังหวัดเชียงราย

(3.3) ตัวเครื่องบินไปกลับ กรุงเทพฯ – เชียงราย

(3.4) จัดเตรียมอาหารเช้า อาหารเที่ยง อาหารเย็น ตามอัตราที่ราชการกำหนด ซึ่งตามระเบียบราชการข้าราชการระดับปฏิบัติการ ข้าราชการ ข้าราชการพิเศษ ค่าอาหารจัดครบทุกมื้อในสถานที่เอกชนไม่เกิน 950 บาท/วัน/คน จัดอาหารไม่ครบทุกมื้อ 700 บาท/วัน/คน

(3.5) จัดหาห้องพักโรงแรมตามอัตราที่ราชการกำหนด ซึ่งตามระเบียบราชการ ข้าราชการระดับปฏิบัติการ ข้าราชการ ข้าราชการพิเศษ พักเดี่ยวต่อคืนไม่เกิน 1,450 บาท/วัน/คน พักคู่ต่อคืนไม่เกิน 900 บาท/วัน/คน

(3.6) จัดเจ้าหน้าที่ประสานงานในพื้นที่ จำนวน 1 คน

(4) มีการตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกเทป ระหว่างกรมฯ ผู้รับจ้าง และรายการกบนอกกะลา ก่อนการออกอากาศ

4.3.2 จัดทำสารคดีแบบเจาะลึกเกี่ยวกับสินค้า GI ในจังหวัดใต้สุดของสยาม ได้แก่ จังหวัดยะลา จังหวัดปัตตานี และจังหวัดนราธิวาส โดยมีรายละเอียดดังนี้

(1) ร่างเนื้อหา และแนวทางการถ่ายทำให้คณะกรรมการตรวจรับพิจารณาก่อนการถ่ายทำ

(2) ถ่ายทำสินค้า GI ณ จังหวัดยะลา จังหวัดปัตตานี และจังหวัดนราธิวาส ได้แก่ กล้วยหินบันนังสตา ส้มโอปูโกยะรัง ปลูกูเลาเค็มตากใบ และลองกองตันหยงมัส

(3) รับผิดชอบค่าใช้จ่ายของเจ้าหน้าที่กรมทรัพย์สินทางปัญญาที่เดินทางไปตรวจสอบความเรียบร้อยของเนื้อหาในการถ่ายทำไม่น้อยกว่า 9 วัน 8 คืน จำนวน 2 คน ดังนี้

(3.1) จัดรถรับส่งเจ้าหน้าที่ไปกลับระหว่างกรมทรัพย์สินทางปัญญา กับ สนามบิน

(3.2) จัดรถรับส่งเจ้าหน้าที่พร้อมคนขับตลอดระยะเวลาการเดินทางจำนวน 1 คัน ณ จังหวัดยะลา จังหวัดปัตตานี และจังหวัดนราธิวาส

(3.3) ตัวเครื่องบินไปกลับ กรุงเทพฯ – หาดใหญ่ หรือ กรุงเทพฯ – นราธิวาส หรือจังหวัดใกล้เคียง

(3.4) จัดเตรียมอาหารเช้า อาหารเที่ยง อาหารเย็น ตามอัตราที่ราชการกำหนด ซึ่งตามระเบียบราชการข้าราชการระดับปฏิบัติการ ข้าราชการ ข้าราชการพิเศษ ค่าอาหารจัดครบทุกมื้อในสถานที่เอกชนไม่เกิน 950 บาท/วัน/คน จัดอาหารไม่ครบทุกมื้อ 700 บาท/วัน/คน

(3.5) จัดหาห้องพักโรงแรมตามอัตราที่ราชการกำหนด ซึ่งตามระเบียบราชการ ข้าราชการระดับปฏิบัติการ ข้าราชการ ข้าราชการพิเศษ พักเที่ยวต่อคืนไม่เกิน 1,450 บาท/วัน/คน พักคู่ต่อคืนไม่เกิน 900 บาท/วัน/คน

(3.6) จัดเจ้าหน้าที่ประสานงานในพื้นที่ จำนวน 1 คน

(4) มีการตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกเทป ระหว่างกรมฯ ผู้รับจ้าง และรายการบนนอกกะลา ก่อนการออกอากาศ

4.4 ดำเนินการส่งเสริมแหล่งท่องเที่ยวสินค้า GI โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

4.4.1 จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ในแหล่งผลิตสินค้า เพื่อให้นักท่องเที่ยวที่ไปท่องเที่ยวในแหล่งผลิตสินค้า GI สามารถรับรู้ถึงข้อมูลสินค้า สถานที่จำหน่ายและผลิตสินค้าในชุมชน จำนวน 1 สินค้า ได้แก่ทุเรียนนนท์ โดยจะต้องดำเนินการ ดังนี้

(1) ติดต่อประสานงานกับผู้รับผิดชอบดูแลพื้นที่ สำรวจพื้นที่ วัดขนาดพื้นที่ที่เหมาะสมในการตั้งป้ายข้อมูล และรายงานผลสรุปให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุทราบ

(2) ดำเนินการขออนุญาตผู้รับผิดชอบในพื้นที่เพื่อติดตั้งป้ายประชาสัมพันธ์

(3) จัดทำและออกแบบป้ายประชาสัมพันธ์เรื่องสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

(3.1) เนื้อหาแสดงข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ เช่น รายละเอียดสินค้า ประวัติความเป็นมา แผนที่สถานที่ผลิตและจำหน่ายสินค้า GI เพื่อแสดงตำแหน่งสินค้า เป็นต้น

(3.2) จัดทำเนื้อหาตามข้อ (3.1) ในรูปแบบภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

(3.3) จัดทำป้ายโดยมีวัสดุดังนี้

1) โครงสร้างเป็นลักษณะป้ายถาวร โดยใช้วัสดุโลหะที่มีความทนทานขึ้นสนิมยาก รับประกันไม่เป็นสนิม 1 ปี

2) สีที่ใช้ในการจัดทำข้อมูลยากต่อการลบเลือนสำหรับติดตั้งกลางแจ้งตามรูปแบบป้ายแนะนำสถานที่ท่องเที่ยวของ กทม. หรือ ททท. ด้วยการ Print ลงบนสติ๊กเกอร์ 3M รุ่นสำหรับผลิตป้ายจราจร

3) มีขนาดป้าย 2.5 x 1.2 เมตร ไม่รวมโครงสร้าง พร้อมฐานรากจำนวน 5 ป้าย

4) มีขนาดป้าย 1.5 x 0.85 เมตร ไม่รวมโครงสร้าง พร้อมฐานรากจำนวน 1 ป้าย

5) มีโครงสร้างและรากฐานที่แข็งแรง โดยมีโครงสร้างขาเป็นเหล็กกล่อง กลมหรือเหลี่ยม มีการทำรากฐานชุดหลุมฝังหล่อปูนลงภายในพื้นดิน

(4) ติดตั้งป้ายในพื้นที่แหล่งผลิตทุเรียนนนท์

4.4.2 จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ในแหล่งผลิตสินค้า เพื่อให้นักท่องเที่ยวที่ไปท่องเที่ยวในแหล่งผลิตสินค้า GI สามารถรับรู้ถึงข้อมูลสินค้า สถานที่จำหน่ายและผลิตสินค้าในชุมชน จำนวน 1 สินค้า ได้แก่ ผลิตผลเชียงใหม่ โดยจะต้องดำเนินการ ดังนี้

(1) ติดต่อประสานงานกับผู้รับผิดชอบดูแลพื้นที่ สำรวจพื้นที่ วัดขนาดพื้นที่ที่เหมาะสมในการตั้งป้ายข้อมูล และรายงานผลสรุปให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุทราบ

(2) ดำเนินการขออนุญาตผู้รับผิดชอบในพื้นที่เพื่อติดตั้งป้ายประชาสัมพันธ์

(3) จัดทำและออกแบบป้ายประชาสัมพันธ์เรื่องสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

(3.1) เนื้อหาแสดงข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ เช่น รายละเอียดสินค้า ประวัติความเป็นมา แผนที่สถานที่ผลิตและจำหน่ายสินค้า GI เพื่อแสดงตำแหน่งสินค้า เป็นต้น

(3.2) จัดทำเนื้อหาตามข้อ (3.1) ในรูปแบบภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

(3.3) จัดทำป้ายโดยมีวัสดุดังนี้

1) โครงสร้างเป็นลักษณะป้ายถาวร โดยใช้วัสดุโลหะที่มีความทนทาน ขึ้นสนิมยาก รับประกันไม่เป็นสนิม 1 ปี

2) สีที่ใช้ในการจัดทำข้อมูลยากต่อการลบเลือนสำหรับติดตั้งกลางแจ้ง ตามรูปแบบป้ายแนะนำสถานที่ท่องเที่ยวของ กทม. หรือ ททท. ด้วยการ Print ลงบนสติ๊กเกอร์ 3M รุ่นสำหรับผลิตป้ายจราจร

3) มีขนาดป้าย 2.5 x 1.2 เมตร ไม่รวมโครงสร้าง พร้อมฐานราก จำนวน 1 ป้าย

4) มีโครงสร้างและรากฐานที่แข็งแรง โดยมีโครงสร้างขาเป็นเหล็กกล่อง กลมหรือเหลี่ยม มีการทำรากฐานชุดหลุมฝังหล่อบนลงภายในพื้นดิน

(4) ติดตั้งป้ายในพื้นที่แหล่งผลิตตลาดเชียงใหม่

4.4.3 จัดทำป้ายแสดงข้อมูล และแนะนำกระบวนการผลิตสินค้าภายในศูนย์เรียนรู้ตลาดเชียงใหม่ จำนวน 10 ป้าย โดยจะต้องดำเนินการ ดังนี้

(1) จัดทำเนื้อหาแนะนำสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ กระบวนการผลิตแต่ละขั้นตอน ในรูปแบบภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

(2) ออกแบบและจัดทำ Graphic ให้สอดคล้องกับเนื้อหา

(3) จัดทำป้ายจากวัสดุ PP Board ในรูปแบบ standy พร้อมขาตั้งขนาดไม่น้อยกว่า 60 x 160 เซนติเมตร

(4) จัดส่งป้ายไปยังศูนย์เรียนรู้ตลาดเชียงใหม่

4.5 ดำเนินการเตรียม และจัดงาน GI Market ครั้งที่ 1 ระหว่างวันที่ 28 มีนาคม – 3 เมษายน 2561 ณ ศูนย์การค้าเซ็นทรัลพลาซ่า แจ้งวัฒนะ

4.5.1 จัดประชุมหารือรายละเอียดการดำเนินการระหว่างกรมฯ ผู้รับจ้าง และเจ้าหน้าที่ศูนย์การค้าเซ็นทรัลพลาซ่า แจ้งวัฒนะ เพื่อตกลงรายละเอียดการจัดงาน

4.5.2 รับผิดชอบค่าเช่าสถานที่ ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า ตามอัตราที่เจ้าของสถานที่กำหนด

4.5.3 ออกแบบและนำเสนอการจัดงานให้งานสมบูรณ์ใกล้เคียงกับที่ดำเนินการจริงมากที่สุด ในรูปแบบ 3D และ 2D โดยให้เสนอตอนยื่นข้อเสนอ ซึ่งอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเห็นของเจ้าหน้าที่กลุ่มสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

(1) นำโลโก้ของงาน GI Market จากกรมทรัพย์สินทางปัญญาไปใช้ในการออกแบบต่างๆ เช่น Poster Backdrop Standy J-Flag Key Visual เป็นต้น

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

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

(4) ออกแบบการใช้พื้นที่ และแผนผังพื้นที่ใช้สอย ตามขนาดพื้นที่จริง

(5) จัดให้มีพื้นที่เก็บของบริเวณหลังเวที ขนาดไม่น้อยกว่า 18 ตารางเมตร

(6) ออกแบบ Graphic บริเวณหลังเวทีเพื่อเป็น Backdrop

(7) พื้นที่เวทีกลางที่มีจอขนาดใหญ่อยู่ตรงกลาง ให้มีขนาดเหมาะสมกับพื้นที่

(8) ป้ายต่างๆ

(8.1) ป้ายเชิญชวนคนเข้าร่วมกิจกรรมบริเวณงาน

(8.2) ป้ายแสดงกิจกรรมต่างๆ ภายในงาน

(9) จุดลงทะเบียน

(10) คูหาของผู้ประกอบการสำหรับขายสินค้า

(11) ระบบแสง เสียง ให้เพียงพอต่อกิจกรรมที่จะเกิดขึ้นภายในงาน

(12) อุปกรณ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในบริเวณพื้นที่การจัดงาน

4.5.4 เผยแพร่ตราสัญลักษณ์ GI ไทย และประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับงาน

(1) จัดทำประเด็นหลักและเนื้อหาเกี่ยวกับการจัดงาน เพื่อใช้ในการเผยแพร่

ประชาสัมพันธ์

(2) ส่งข่าวการจัดงานให้สื่อมวลชนสายต่างๆ และทำการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับความรู้ด้านสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์

(3) ประสานสื่อมวลชนมาทำข่าว พร้อมประชาสัมพันธ์งาน และทำสื่อบันทึกกิจกรรมตลอดระยะเวลาการจัดงาน

(4) ดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การจัดงานเพื่อให้ประชาชนกลุ่มเป้าหมายได้รับรู้และสนใจเข้าร่วมงาน มีการเผยแพร่อย่างกว้างขวาง เป็นเวลาล่วงหน้าก่อนวันจัดงานและระหว่างวันจัดงาน อย่างน้อยดังนี้

(4.1) สื่อโทรทัศน์ประชาสัมพันธ์โดยผลิตและเผยแพร่ ข่าวประชาสัมพันธ์ สกู๊ปข่าว หรือ รายงานแบบเจาะลึก ความยาวไม่น้อยกว่า 1 นาที โดยออกอากาศดังนี้

(4.1.1) จำนวน 2 ครั้ง ช่วงเวลาที่มีความนิยม ทางโทรทัศน์ ช่อง 3 หรือ ช่อง 7 หรือ ช่อง 9 หรือ ช่อง workpoint หรือ ช่องไทยรัฐทีวี หรือ ช่อง 8 หรือ ช่อง ThaiPBS

(4.1.2) ประชาสัมพันธ์ผ่านรายการ “เรื่องเล่าเช้านี้” หรือ “เรื่องเล่าเสาร์อาทิตย์” จำนวน 1 ครั้ง

(4.1.3) ประชาสัมพันธ์ทางสถานีโทรทัศน์ ไม่น้อยกว่า 4 ครั้ง โดยไม่ใช่รูปแบบตัวหนังสือวิ่งบนหน้าจอโทรทัศน์

(4.2) สื่ออิเล็กทรอนิกส์

(4.2.1) จัดทำ Artwork เพื่อเผยแพร่ในเว็บไซต์กรมฯ ขนาด 730 x 200 pixel และเฟซบุ๊กแฟนเพจ ขนาด A4 และ Banner Facebook ก่อนการจัดงานเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 5 วัน และระหว่างการจัดงาน

(4.2.2) ประชาสัมพันธ์กิจกรรมระหว่างการจัดงานผ่าน Facebook GI Thailand ดังนี้

1) จัดทำแผนการประชาสัมพันธ์

2) มี Admin เผยแพร่กิจกรรมต่างๆ ที่เกิดขึ้นในบริเวณงาน โดยจัดทำและออกแบบ Content เพื่อ post บน Page GI อย่างน้อย วันละ 2 ครั้ง

3) มีการ Promote Boost post ภายใน Page GI Thailand ในวงเงินไม่น้อยกว่าวันละ 500 บาท เพื่อให้บุคคลทั่วไปสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ ไม่น้อยกว่า 5 ครั้ง ครั้งละไม่น้อยกว่า 5 วัน ก่อน ระหว่าง หรือหลังการจัดงาน

(4.2.3) จัดทำพวงกุญแจและป้ายแขวนกระเป๋าแบบยางหยอดเพื่อเชิญชวนผู้เข้าร่วมงานร่วมกิจกรรมกด Like Page GI Thailand โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1) ผลิตพวงกุญแจจำนวน 2,500 ชิ้น และป้ายแขวนกระเป๋
จำนวน 1,500 ชิ้น โดยทั้งพวงกุญแจและป้ายแขวนให้มีรูปแบบการออกแบบเดียวกันเปลี่ยนเฉพาะตัวแขวน

2) จัดทำพวงกุญแจ และป้ายแขวนกระเป๋ ในรูปแบบยางหยอด
4 สี มี ด้านที่ยาวที่สุดไม่น้อยกว่า 7 เซนติเมตร และด้านที่กว้างที่สุดไม่น้อยกว่า 6 เซนติเมตร ด้านหลังสกรีน 1 สี

3) จัดทำของใส่พวงกุญแจและป้ายแขวนกระเป๋พร้อมป้าย
แสดงข้อมูลเกี่ยวกับสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ พิมพ์สี 2 ด้าน รองเป็นฐานพวงกุญแจ และป้ายแขวนกระเป๋
อย่างสวยงาม

4) ออกแบบให้คณะกรรมการตรวจรับพิจารณาก่อนการ
ดำเนินการ

5) จัดเจ้าหน้าที่วันละ 2 คน พร้อมป้ายแสดงข้อมูล “กด Like
Facebook : GI Thailand และกด Share รับเลยพวงกุญแจไม่ต้องลุ้น” ผลิตจาก PP Board ขนาด A3 และ A2
เพื่อเชิญชวนคนเข้าร่วมกิจกรรมตลอดระยะเวลาการจัดงาน

(4.3) สื่อประชาสัมพันธ์ประเภทอื่นอย่างน้อยดังนี้

(4.3.1) จัดทำป้ายอิงค์เจ็ทไว้นิคมอุตสาหกรรมรั้วหน้ากระทรวง
พาณิชย์ ไม่น้อยกว่า 2 ป้าย ขนาด 1.5 x 6 เมตร เพื่อประชาสัมพันธ์ ภายใน 7 วันก่อนการจัดงาน และเก็บป้าย
ออกหลังการจัดงาน

(4.3.2) จัดทำป้าย J-Flag ไม่น้อยกว่า 15 ป้าย พร้อมจัดเช่าขาตั้ง
เพื่อประชาสัมพันธ์บริเวณรอบกระทรวงพาณิชย์ ภายใน 7 วันก่อนการจัดงาน และเก็บป้ายออกหลังการจัดงาน

(4.3.3) จัดทำ Poster สี ขนาด A2 จำนวน 6 แผ่น

(4.3.4) จัดทำ และแจกเอกสารประชาสัมพันธ์เชิญชวนร่วมงาน
ในรูปแบบแผ่นพับพร้อมจัดทำ Artwork และถ่ายภาพสินค้า ขนาด A3 พิมพ์ 4 สี 2 หน้า จำนวนไม่น้อยกว่า
2,000 แผ่น

1) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ 2 คน แจกแผ่นพับ ณ กระทรวง
พาณิชย์ 1 วัน

2) จัดให้มีเจ้าหน้าที่แจกแผ่นพับระหว่างการจัดงาน
ณ จุดต่างๆ รอบบริเวณการจัดงาน เช่น ทางเข้าออกของศูนย์การค้า จุดรับบัตรจอดรถ ภายในบริเวณงาน เป็นต้น

(4.3.5) จัดทำสื่อและประชาสัมพันธ์ในบริเวณศูนย์การค้า เช่น ป้าย
ขนาดเล็กและขนาดใหญ่ตามจุดต่างๆ จุดติดโปสเตอร์ เป็นต้น

(4.3.6) นำเสนอรูปแบบและจัดให้มีขบวนคาราวานเชิญชวนคนเข้า
ร่วมงาน 1 วัน ก่อนหรือระหว่างการจัดงาน โดยมีเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างและกรมทรัพย์สินทางปัญญา จำนวนไม่
น้อยกว่า 15 คน ร่วมขบวน ณ กระทรวงพาณิชย์ ดังนี้

1) จัดทำป้าย Logo GI จาก PP board จำนวน 4 ป้าย
เพื่อให้เจ้าหน้าที่ภายในขบวนถือเชิญชวนมาร่วมงาน GI Market ครั้งที่ 1 และครั้งที่ 2

2) จัดทำป้าย Logo GI Market จาก PP board จำนวน
2 ป้าย เพื่อให้เจ้าหน้าที่ภายในขบวนถือเชิญชวนมาร่วมงาน GI Market ครั้งที่ 1 และครั้งที่ 2

3) จัดทำป้ายไฟแสดงคำว่า “กรมทรัพย์สินทางปัญญา”
จำนวน 1 ป้าย เพื่อให้เจ้าหน้าที่ภายในขบวนถือเชิญชวนมาร่วมงาน GI Market ครั้งที่ 1 และครั้งที่ 2

4) จัดทำป้ายไฟแสดงคำว่า “สิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์”
จำนวน 1 ป้าย เพื่อให้เจ้าหน้าที่ภายในขบวนถือเชิญชวนมาร่วมงาน GI Market ครั้งที่ 1 และครั้งที่ 2

- 5) จัดทำป้ายภาพสินค้า GI จาก PP board จำนวน 4 ป้าย เพื่อให้เจ้าหน้าที่ภายในขบวนถือเชิญชวนมาร่วมงาน GI Market ครั้งที่ 1 และครั้งที่ 2
- 6) จัดเตรียมเครื่องขยายเสียง จำนวน 1 เครื่อง
- 7) จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ที่มีความสามารถในการพูดเชิญชวน จำนวน 1 คน เพื่อพูดเชิญชวนไปร่วมงาน GI Market และชวนเล่นเกมตอบคำถาม GI คืออะไร
- 8) จัดเตรียมชุดให้เจ้าหน้าที่ที่ร่วมขบวนแต่งกายไปในแนวทางเดียวกันเพื่อสร้างความโดดเด่นน่าสนใจ
- 9) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ใส่ชุดมาสคอต IP Man ของ กรมทรัพย์สินทางปัญญา และเมื่อเสร็จกิจกรรมให้ผู้รับจ้างนำไปซักแห้งให้เรียบร้อยก่อนส่งคืนกรมฯ
- 10) จัดให้มีเจ้าหน้าที่บันทึกภาพกิจกรรม และ Post ลง Page GI Thailand

(4.4) เผยแพร่ข่าวเกี่ยวกับการจัดงานทางสื่อหนังสือพิมพ์ ไม่น้อยกว่า 2 ครั้ง ก่อนหรือระหว่างการจัดงาน

(5) ประชาสัมพันธ์หลังการจัดงาน โดยจัดทำข้อมูลและภาพข่าว เพื่อประชาสัมพันธ์ บทสรุปและความสำเร็จของงานในรูปแบบข่าวและภาพความสำเร็จของงาน เป็นภาษาไทยพร้อมภาพประกอบ ไม่น้อยกว่า 5 ภาพ ลงใน Facebook GI Thailand

4.5.5 ดำเนินการจัดงาน ดังต่อไปนี้

(1) จัดเตรียมพื้นที่สำหรับจัดงานให้แล้วเสร็จก่อนเวลาเปิดงาน และต้องรื้อถอน ให้เสร็จภายในเวลาที่เจ้าของสถานที่กำหนด ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าแรงงาน ค่าธรรมเนียมอื่นๆ ที่เกิดขึ้นจากการจัดกิจกรรม

(2) จัดพิธีเปิดงาน

(2.1) จัดตกแต่งสถานที่ และจัดหาอุปกรณ์สำหรับพิธีเปิดงาน

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

(2.3) จัดให้มีการแสดงประกอบพิธีเปิด โดยใช้เวลาในการแสดงไม่น้อยกว่า 5 นาที

(2.4) จัดทำกำหนดการพิธีเปิด ลำดับพิธีการ คำกล่าว ในงานพิธีเปิด โดยต้องใช้พิธีกรมืออาชีพ เช่น หมวย อริสรา จอมขวัญ หลาวเพชร อลิษาเบธ แซดเลอร์ เป็นต้น

(2.5) จัดเตรียมของที่ระลึกให้แก่ประธานในพิธีเปิด

(2.6) จัดที่นั่งไว้รองรับแขก VIP สื่อมวลชน และผู้เข้าร่วมงาน ให้เพียงพอ อย่างเหมาะสม

(2.7) จัดเตรียมน้ำดื่มขนาดไม่น้อยกว่า 0.33 ลิตร จำนวนไม่น้อยกว่า 150 ขวด รับรองผู้เข้าร่วมพิธีเปิดงาน

(2.8) จัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่มให้แก่สื่อที่มาทำข่าว จำนวนไม่น้อยกว่า 50 ที่

(2.9) จัดเตรียมสินค้าผ้าคลุมไหล่ “ผ้าหมักโคลนหนองสูง” ไม่น้อยกว่า 150 ชิ้น พร้อมถุงบรรจุและพิมพ์เอกสาร 4 สี เกี่ยวกับข้อมูลสินค้า ให้แก่ผู้เข้าร่วมงาน

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

(2.11) จัดพนักงานต้อนรับ เพื่อให้การต้อนรับและนำผู้เข้าร่วมพิธีเปิด เข้าประจำที่นั่งเป็นไปด้วยความมีระเบียบเรียบร้อย

(2.12) จัดเตรียมโต๊ะลงทะเบียน พร้อมเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกในจำนวนที่เหมาะสม

(2.13) จัดที่จอดรถหรืออำนวยความสะดวกในการจอดรถสำหรับแขก VIP พร้อมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจอดรถ

(2.14) ดำเนินการควบคุมและกำกับดูแลพิธีเปิดงาน ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย โดยประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และให้การสนับสนุน ตลอดจนอำนวยความสะดวกด้านต่างๆ

(2.15) จัดเช่ารถตู้ปรับอากาศ จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คัน เพื่อใช้ในการเดินทางเข้าร่วมพิธีเปิดงานของผู้บริหารกรมฯ และเจ้าหน้าที่กรมฯ ที่เข้าร่วมพิธีเปิด โดยจะต้อง Standby เพื่อรับ - ส่ง เจ้าหน้าที่ตลอดช่วงระยะเวลาการจัดงาน

(3) จัดพื้นที่สำหรับแสดงและจำหน่ายสินค้า ดังต่อไปนี้

(3.1) จัดเช่าคูหาโปร่งที่ไม่ใช่โครง system ในรูปแบบโครงสร้างโปร่งทำจากไม้ มีวัสดุบังด้านหลังเพื่อความเรียบร้อย ให้เพียงพอต่อจำนวนผู้ประกอบการที่มาร่วมงาน โดยพื้นที่ของผู้ประกอบการแต่ละรายมีขนาดพื้นที่รวมไม่น้อยกว่า 4 ตารางเมตรต่อคูหา สำหรับแสดงและจำหน่ายสินค้า GI ไทยหรือต่างประเทศ หรือสินค้า OTOP ที่มีโอกาสขึ้นทะเบียนเป็นสินค้า GI จำนวนไม่น้อยกว่า 60 คูหา โดยแต่ละคูหาตกแต่งดังนี้

1) ตกแต่งคูหาให้สวยงามเหมาะสมตามระเบียบที่ศูนย์การค้ากำหนด ซึ่งบริเวณโดยรอบด้านหลังของคูหาจะต้องถูกทำเป็นโครงสร้างแข็งแรงด้วยวัสดุสวยงามที่เข้ากับ Theme งาน ระหว่างคูหาให้มีผ้าหรือวัสดุอื่นๆ กัน และมีความสูงไม่เกิน 1 เมตร

2) ออกแบบและจัดทำป้ายชื่อร้านให้สวยงาม ทำจากวัสดุที่เมื่อเสร็จงานผู้ประกอบการสามารถนำไปใช้ได้ เช่น pp board เป็นต้น ในกรณีที่เป็นการบริเวณห้วมต้องจัดทำป้ายทั้งสองด้าน

3) ออกแบบและจัดทำป้ายบรรยายรายละเอียดสินค้าตามทะเบียน GI ขนาดไม่น้อยกว่าขนาด A3 ที่ออกแบบอย่างสวยงามและตามด้วยวัสดุที่มีความแข็ง โดยติดตั้งบริเวณคูหา

4) โต๊ะที่มีขนาดเหมาะสมสามารถวางแสดงสินค้าได้อย่างเพียงพอ และตกแต่งบริเวณหน้าโต๊ะให้สวยงามเหมาะสม สามารถบังสินค้าที่ถูกซ่อนไว้ใต้โต๊ะ เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย

5) เก้าอี้อย่างน้อย 2 ตัว สำหรับผู้ผลิต ผู้ประกอบการ และ/หรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับสินค้า GI

6) ติดตั้งปลั๊กไฟ ไม่น้อยกว่า 2 ช่อง

7) ไฟฟ้าส่องสว่างให้เพียงพอ

8) ถังขยะพร้อมถุงขยะ

(3.2) ออกแบบและจัดทำป้ายราคาจาก PP board ให้มีรูปแบบคล้ายกระดานดำ พร้อมกรอบไม้ ขนาด A5 จำนวน 300 ชิ้น พร้อมปากกาเมจิกสีขาวอย่างเพียงพอ เพื่อให้ผู้ประกอบการใช้เขียนราคา และรายการสินค้า

(3.3) จัดเตรียมสถานที่สำหรับจัดเก็บสินค้าด้านหลังเวทีการแสดง

(3.4) จัดเตรียมผ้าสีดำ หรือสีน้ำตาล เพื่อใช้คลุมคูหา ไม่น้อยกว่า 20 ชั้น ให้ผู้ประกอบการยืมเพื่อความเรียบร้อยหน้างาน

(3.5) ประสานงานเชิญผู้ผลิต ผู้ประกอบการ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับสินค้า GI ไทย หรือต่างประเทศ หรือสินค้า OTOP ที่มีโอกาสขึ้นทะเบียนเป็นสินค้า GI ที่จะมาแสดง หรือจำหน่ายสินค้าภายในงาน

(3.6) จัดทำคู่มือระเบียบการปฏิบัติเพื่อเข้าใช้พื้นที่ให้แก่ผู้ผลิต ผู้ประกอบการ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับสินค้า GI ที่จะมาแสดง และจำหน่ายสินค้าภายในงาน

(3.7) จัดทำสรุปรายได้ของผู้เข้าร่วมจำหน่ายสินค้าเป็นรายวัน และสรุปยอดขายได้รวมเมื่อจบงาน โดยแบ่งเป็นยอดจำหน่ายภายในงาน ยอดเจรจาธุรกิจของผู้ผลิต ผู้ประกอบการ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับสินค้า GI Market 2018

(3.8) จัดทำสรุปข้อมูลผู้เข้าร่วมจำหน่ายสินค้า GI Market 2018 ได้แก่ ภาพสินค้าประกอบราคาสินค้าที่นำมาขายภายในงาน เบอร์ติดต่อผู้ประกอบการ ภาพถ่ายผู้ประกอบการ การจัดตกแต่งหน้าร้าน เป็นต้น

(3.9) จัดเตรียมผ้ากันเปื้อนแบบเต็มตัวพร้อมมีโลโก้ GI ไทย ในรูปแบบสกรีนหรือปัก เพื่อให้ผู้ผลิตหรือผู้ประกอบการ GI สวมใส่ตลอดระยะเวลาการจัดงาน ไม่น้อยกว่า 150 ชุด

(3.10) จัดเตรียมถุงพลาสติกพร้อมหูหิ้ว ขนาด 12 x 20 นิ้ว มีความหนา 20 ไมครอน สีขาวนม ผลิตจาก High Density Polyethylene (HDPE) พิมพ์ลวดลาย 1 สี 1 ด้าน พร้อมออกแบบลวดลายให้มีองค์ประกอบของ Logo GI และภาพสินค้า GI แบบ outline จำนวน 200 กิโลกรัม เพื่อใส่สินค้าที่จำหน่ายภายในงาน

(3.11) จัดทำสติ๊กเกอร์ผลิตจากวัสดุ PP Sticker แบบ Diecut เพื่อใช้ติดบนสินค้า GI ภายในงาน ดังนี้

1) Logo GI ไทย ขนาดไม่น้อยกว่า 4 x 2.7 เซนติเมตร จำนวนไม่น้อยกว่า 25,000 ดวง

2) Logo GI ไทย ขนาดไม่น้อยกว่า 1.7 x 1.2 เซนติเมตร จำนวนไม่น้อยกว่า 75,000 ดวง

3) Logo GI ไทย ขนาดไม่น้อยกว่า 5 x 3.3 เซนติเมตร พิมพ์ฟอยล์ทอง จำนวนไม่น้อยกว่า 2,000 ดวง

4) Logo GI EU ขนาดเส้นผ่านศูนย์กลางไม่น้อยกว่า 2 เซนติเมตร จำนวนไม่น้อยกว่า 5,000 ดวง

5) Logo ว่าที่ GI ขนาดเส้นผ่านศูนย์กลางไม่น้อยกว่า 2 เซนติเมตร จำนวนไม่น้อยกว่า 10,000 ดวง

6) Logo อนาคต GI ขนาดเส้นผ่านศูนย์กลางไม่น้อยกว่า 2 เซนติเมตร จำนวนไม่น้อยกว่า 5,000 ดวง

7) ชี้อินค้า GI ขนาดความสูงไม่เกิน 1 เซนติเมตร ความยาวตามชื่อยี่ห้อสินค้า จำนวนไม่น้อยกว่า 60 สินค้า สินค้าละไม่น้อยกว่า 200 ดวง

(4) จัดพื้นที่เวทีกลาง ดังต่อไปนี้

(4.1) จัดทำเวทีกลาง ให้มีขนาดความกว้างไม่น้อยกว่า 3.5 เมตร ความยาวไม่น้อยกว่า 6 เมตร และความสูงไม่น้อยกว่า 60 เซนติเมตร พร้อมออกแบบติดตั้งจอขนาดใหญ่ไว้กลาง Backdrop เวที และจัดตกแต่งเวทีตลอดระยะเวลาการจัดงาน

(4.2) จัดหาพิธีกรดำเนินรายการในกิจกรรมต่างๆ บนเวที และภายในงาน ตลอดระยะเวลาการจัดงาน โดยให้พิธีกรสวมใส่ชุดโทนสีแดงหรือสีทอง

(4.3) จัดให้มีของรางวัลสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมบนเวทีกลาง วันละ 3 ชิ้น เป็นสินค้า GI ที่นำมาขายภายในงาน โดยให้นักท่องเที่ยวที่มาร่วมกิจกรรมบนเวทีกลางเป็นผู้แจกรางวัลให้ผู้มาร่วมกิจกรรม

(4.4) จัดให้มีกิจกรรมบนเวทีหลักทุกวันของการจัดงาน ตลอด 7 วัน โดยให้มีรายการ ดังต่อไปนี้

1) จัดให้มีพิธีกรพูดอย่างน้อยวันละ 2 รอบ ตลอดระยะเวลาการจัดงานทั้ง 7 วัน เพื่อแนะนำกิจกรรมบนเวที และโปรโมทสินค้าต่างๆ ที่มาขายในบริเวณงาน โดยให้มีการถ่ายทอดสดขึ้นจอ บนเวทีระหว่างการเดินสัมภาษณ์ผู้ประกอบการ

2) ในการจัดงานวันแรกให้จัดการแสดงร้องเพลง mini concert จำนวน 1 ชุด ช่วงพิธีเปิด โดยดารา นักร้องที่มีชื่อเสียงเป็นที่รู้จัก เช่น ก้อง สหรัถ์ ดา เอ็นโดรฟิน เป็ก ผลิตโชค Room 39 เป็นต้น หรือเป็นดารา นักร้องที่มีชื่อเสียงเทียบเท่า โดยให้เสนอชื่ออย่างน้อย 3 ชื่อ ตอนเย็นขอเสนอ

3) ในการจัดงาน 4 วัน ช่วงเย็นให้จัดการแสดงร้องเพลง mini concert จำนวน 1 ชุด โดยดารา นักร้องที่มีชื่อเสียงเป็นที่รู้จัก ซึ่งเคยมีเพลง (single) เป็นของตัวเองอย่างน้อย 1 เพลง เช่น วง Klear เก่ง ธชย the voice บอย พิษณุ AF ชาร่า AF อัน กรกฏ วิ วิโอเลต the voice เจ้านาย จินเจษฎ์ อะตอม ชนกันต์ วงวัชรารัตน์ The toy ป้าง นครินทร์ วง Getsunova เป็นต้น หรือเป็นดารา นักร้องที่มีชื่อเสียงเทียบเท่า โดยให้เสนอชื่ออย่างน้อย 3 ชื่อ ตอนเย็นขอเสนอ

4) ในการจัดงาน 2 วัน ช่วงเย็นให้จัดการแสดงร้องเพลงลูกทุ่ง โดยดารา นักร้องที่มีชื่อเสียงเป็นที่รู้จักจากค่ายอาร์สยาม หรือ GRAMMY GOLD หรือ Workpoint หรือ ไททองคำเรคคอร์ด เช่น กระแต อาร์สยาม บิว กัลยาณี หนู มิเตอร์ อาร์สยาม จ๊ะ อาร์สยาม ใบเตย อาร์สยาม แซ่ม แซ่มรัมย์ เปาวลี พรพิมล แก้ม เดอะสตาร์ ล้ายอง หนองหินห่าว ธัญญา อาร์สยาม ลำไย ไททองคำ ตาลใจ อาร์สยาม ต้นข้าว อาร์สยาม เป็นต้น โดยให้เสนอชื่ออย่างน้อย 3 ชื่อ ตอนเย็นขอเสนอ

(4.5) จัดให้มีกิจกรรมสาธิตที่เกี่ยวข้องกับสินค้า GI บนเวทีหลักวันละ 1 สินค้า ทุกวันของการจัดงานตลอด 7 วัน และมีการทำ workshop พร้อมเตรียมอุปกรณ์ให้แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรม ไม่น้อยกว่า 10 ราย ต่อวัน โดยผู้รับจ้างต้องจ่ายค่าสาธิตให้แก่ผู้ประกอบการที่เข้าร่วมสาธิตทั้ง 7 ราย รวมกัน ไม่น้อยกว่า 35,000 บาท

4.5.6 นำเสนอและจัดกิจกรรมกระตุ้นยอดขาย พร้อมจัดเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก โดยให้เสนอตอนเย็นขอเสนอ ซึ่งอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเห็นของเจ้าหน้าที่กลุ่มสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์

4.5.7 จัดเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับ GI ในงาน ดังต่อไปนี้

(1) จัดเตรียมจุดวางเอกสารไม่น้อยกว่า 2 จุด

(2) นำแผ่นพับจากกลุ่มสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ไปเผยแพร่

4.5.8 จัดเตรียมเจ้าหน้าที่เพื่อประสานกับผู้ประกอบการตามรายชื่อที่กรมฯ กำหนด

4.5.9 จัดสิ่งอำนวยความสะดวกอื่นๆ ดังต่อไปนี้

(1) สิ่งอำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่กรมทรัพย์สินทางปัญญา ดังต่อไปนี้

(1.1) จัดรถรับ-ส่งเจ้าหน้าที่กรมฯ ที่จะไปปฏิบัติงานระหว่างการจัดงาน ไม่รวมวันแรกของการจัดงาน โดยรถจะต้อง Standby เพื่อรับ-ส่ง เจ้าหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย ตลอดช่วงระยะเวลาการจัดงานในแต่ละวัน

(1.2) จัดหาอาหารให้เจ้าหน้าที่ที่ไปปฏิบัติงาน วันละ 2 มื้อ (กลางวัน 1 มื้อ และอาหารเย็น 1 มื้อ) พร้อมเครื่องดื่ม ดังนี้

1) ในอัตราวันละ 600 บาท ต่อคน

2) ในวันพิธีเปิดจำนวน 14 คน ในวันอื่นๆ วันละ 2 คน

(2) สิ่งอำนวยความสะดวกภายในงาน

(2.1) จัดเจ้าหน้าที่ในจำนวนที่เหมาะสม และพอเพียงต่อความต้องการ เพื่ออำนวยความสะดวกในการจัดงานตลอดระยะเวลาการจัดงานทั้ง 7 วัน เช่น การดูแลความเรียบร้อย การลงทะเบียน การจัดการเรื่องสถานที่ การดูแลคนเข้า - ออกงาน ควบคุมเสียงภายในงาน เป็นต้น

(2.2) จัดหาพนักงานทำความสะอาด ให้เพียงพอและเหมาะสมตลอดระยะเวลาการจัดงาน 7 วัน ตามระเบียบที่เจ้าของพื้นที่กำหนด โดยให้ใช้พนักงานทำความสะอาดที่มีความเชี่ยวชาญในการดูแลความสะอาดพื้นที่นั้นๆ

(2.3) จัดเจ้าหน้าที่เพื่อติดต่อประสานงานอย่างใกล้ชิดกับกรมฯ ตลอดระยะเวลาการจัดงาน ในจำนวนที่เหมาะสม

(3) จัดเตรียมเจ้าหน้าที่เก็บภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหวตลอดการจัดงาน

(3.1) ภาพนิ่งให้ครบทุกกิจกรรม ไม่น้อยกว่า 300 ภาพ

(3.2) ภาพเคลื่อนไหวแสดงกิจกรรมตลอดงาน ตัดต่อให้มีความยาว ไม่น้อยกว่า 60 นาที

(3.3) ภาพเคลื่อนไหวแสดงกิจกรรมตลอดงาน ตัดต่อให้มีความยาว ไม่น้อยกว่า 5 นาที และ post ลง Page GI Thailand ภายหลังจากจัดงาน

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

4.6 ดำเนินการเตรียม และจัดพาวิลเลียน GI ภายในงาน ThaiFex 2018 ระหว่างวันที่ 29 พฤษภาคม - 2 มิถุนายน 2561 ณ อิมแพ็ค เมืองทองธานี

4.6.1 รับผิดชอบค่าเช่าสถานที่ และค่าใช้จ่ายในการตกแต่งสถานที่

4.6.2 ออกแบบพื้นที่ตามข้อ 4.6.1 ในรูปแบบ 3D และ 2D สำหรับแสดงและจำหน่ายสินค้า GI ให้เหมาะสมสวยงามในรูปแบบพาวิลเลียนร่วมสมัย (modern design) โดยให้เสนอตอนยื่นข้อเสนอ ซึ่งอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเห็นของเจ้าหน้าที่กลุ่มสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

(1) โครงสร้างหลักที่เหมาะสมกับพื้นที่เปล่าที่ได้รับการจัดสรร โดยจัดทำขึ้นมาใหม่ให้น่าสนใจตามแนวคิดที่กำหนดให้สวยงามโดดเด่น ตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นสมควรโดยต้องมียอดงบประมาณดังนี้

(1.1) มีโลโก้ GI แสดงบนโครงสร้างอย่างโดดเด่น สามารถมองเห็นได้จาก ระยะไกลทั้ง 4 ด้าน

(1.2) ปูพรมเต็มพื้นที่ตามที่เจ้าของสถานที่กำหนดก่อนปูทับด้วยวัสดุลายไม้หรือคล้ายไม้จริง

(1.3) มีอุปกรณ์ตกแต่งบริเวณพาวิลเลียนให้สวยงามเหมาะสม

(1.4) มีพื้นที่เก็บของรวมไม่น้อยกว่า 6 ตารางเมตร

(1.5) ออกแบบและติดตั้งระบบแสงในพื้นที่ ให้สวยงามและสมบูรณ์

(1.6) มีโครงสร้างครอบคลุมเต็มพื้นที่ โดยมีจุดสูงสุด 5 เมตร

(1.7) คู่มือโหนดสินค้าเงินเข้ม และสีทอง

(2) พื้นที่แสดงสินค้าของผู้ประกอบการ GI จำนวน 16 ราย ต้องมีมุมแสดงสินค้า ซึ่งประกอบไปด้วย

(2.1) เคาน์เตอร์วางสินค้าที่มีพื้นที่เก็บของบริเวณใต้โต๊ะ และสามารถปิดล็อกได้ โดยมีขนาด กว้าง 1 เมตร x ลึก 1 เมตร และมีความสูงไม่น้อยกว่า 1 เมตร ตกแต่งพื้นผิวให้มีลวดลายคล้ายวัสดุหินอ่อน โดยออกแบบให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาก่อนการดำเนินการ

(2.2) ที่วางสินค้าซึ่งอยู่ด้านหน้า ต้องเล่นระดับและต่ำกว่าเคาน์เตอร์ตามข้อ (2.1) โดยมีขนาดกว้าง 1 เมตร x ลึก 0.5 เมตร

(2.3) เก้าอี้ต้องมีรูปแบบสวยงามมี design อย่างน้อย 2 ตัว โดยออกแบบให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาก่อนการดำเนินการ

(2.4) ถังขยะที่สวยงามเข้ากับการออกแบบพาวลิเลียนพร้อมถุงขยะ

(2.5) ติดตั้งปลั๊กไฟ ให้มีกำลังไฟเพียงพอต่อความต้องการของผู้ประกอบการ

(2.6) ออกแบบและจัดทำป้ายข้อมูลสินค้าขนาด A3 เพื่อแสดงความโดดเด่นของสินค้าในรูปแบบภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

(2.7) จัดเตรียมล่ามเพื่อช่วยเหลือผู้ประกอบการในการประสานเบื้องต้น ระหว่างวันที่ 29 - 31 พฤษภาคม 2561 ดังนี้

(2.7.1) ล่ามที่มีความสามารถในการพูดได้ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ วันละ 2 คน

(2.7.2) ล่ามที่มีความสามารถในการพูดได้ทั้งภาษาไทยและภาษาจีน วันละ 2 คน

(3) มุมเจรจาธุรกิจให้มีที่นั่งและโต๊ะ โดยสามารถให้นั่งได้ไม่น้อยกว่า 8 คน

(4) แสดงข้อมูลเกี่ยวกับสินค้า GI ในรูปแบบภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยออกแบบ graphic ให้สวยงาม ดูทันสมัย

(5) จัดพื้นที่ให้เจ้าหน้าที่กรมฯ สำหรับให้คำปรึกษา โดยออกแบบให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาก่อนการดำเนินการ โดยมีรายละเอียดดังนี้

(5.1) โต๊ะหรือเคาน์เตอร์

(5.2) เก้าอี้ต้องมีรูปแบบสวยงามมี design อย่างน้อย 2 ตัว

4.6.3 ตกแต่งสถานที่ตามข้อ 4.6.2 โดยจะต้องเสร็จก่อนเวลางานเปิด ส่วนการรื้อถอนจะต้องให้เสร็จ ภายในเวลาที่เจ้าของสถานที่กำหนด

4.6.4 ออกแบบและจัดทำเอกสารแจกในรูปแบบ booklet 2 ภาษา ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ จำนวนไม่น้อยกว่า 2,000 เล่ม มีรายละเอียดดังนี้

(1) ขนาด A5 จำนวนไม่น้อยกว่า 42 หน้ารวมปก

(2) รูปแบบปกต้องสวยงามสามารถทำให้สินค้าดู premium โดยจัดพิมพ์บนกระดาษอาร์ตการ์ดความหนา 200 แกรม พิมพ์ 4 สี 2 ด้าน เคลือบ PVC matt 2 ด้าน มีการพิมพ์ Spot UV หรือการพิมพ์ในรูปแบบอื่นตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นสมควร

(3) ข้อมูลเอกสารด้านในจัดพิมพ์บนกระดาษถนอมสายตาความหนา 120 แกรม พิมพ์ 4 สี 2 ด้าน จัดทำเป็นรูปแบบภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

(4) จัดเตรียมชั้นขนาดที่เหมาะสมสำหรับวางเอกสาร

4.6.5 ออกแบบและจัดทำถุงผ้าสำหรับใส่เอกสารเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูล GI จำนวนไม่น้อยกว่า 3,000 ชิ้น และนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาก่อนดำเนินการ ดังนี้

- (1) ถุงผ้าสปันบอนด์รีดความร้อน
- (2) มีหูหิ้ว
- (3) ขนาด 40 x 33 x 6 เซนติเมตร
- (4) สกรีนอย่างน้อย 1 สี 2 ด้าน

4.6.6 ในการจัดทำข้อมูลภาษาอังกฤษจะต้องมีการแปลภาษาโดยสถาบันที่มีความน่าเชื่อถือทางด้านภาษา หรือผู้ที่มีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์การแปลภาษา ไม่น้อยกว่า 5 ปี

4.6.7 เผยแพร่การจัดงานผ่านสื่อต่างๆ ดังนี้

- (1) ออกแบบ Artwork เกี่ยวกับการจัดงาน เพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์ผ่าน Website กรมทรัพย์สินทางปัญญาและ Facebook GI Thailand
- (2) ประชาสัมพันธ์กิจกรรมภายในบริเวณงานระหว่างการจัดงานผ่าน Facebook GI Thailand ดังนี้

(2.1) จัดทำแผนการประชาสัมพันธ์

(2.2) มี Admin เผยแพร่ถึงกิจกรรมต่างๆ ที่เกิดขึ้นในบริเวณงาน โดยจัดทำและออกแบบ Content เพื่อ post บน Page GI อย่างน้อย วันละ 2 ครั้ง

(3) ออกอากาศเกี่ยวกับ GI พาวิลเลียนทางสถานีโทรทัศน์ จำนวน 2 ครั้ง ระหว่างวันที่ 29 พฤษภาคม - 2 มิถุนายน 2561

4.6.8 จัดหาเจ้าหน้าที่ให้ข้อมูลและประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องทั้งก่อน ระหว่าง และหลังการจัดงาน รวมทั้งจัดเจ้าหน้าที่ดูแลความเรียบร้อยภายในงาน ตลอดระยะเวลาการจัดงาน

4.6.9 จัดหาเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ GI อยู่ประจำจุดหาตลอดระยะเวลาการจัดงานทุกวัน อย่างน้อยวันละ 1 คน

4.6.10 สำรวจปริมาณการจำหน่ายสินค้า จัดทำแบบสอบถามสำรวจความคิดเห็นของผู้ประกอบการที่เข้าร่วมการจัดงานครั้งนี้

4.6.11 จัดสิ่งอำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่กรมฯ ในการปฏิบัติงาน มีรายละเอียดดังนี้

(1) จัดรถรับ-ส่งเจ้าหน้าที่กรมฯ ที่จะไปปฏิบัติงาน ระหว่างการจัดงาน โดยรถจะต้อง Standby เพื่อรับ-ส่ง เจ้าหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย ตลอดช่วงระยะเวลาการจัดงานในแต่ละวัน

(2) จัดหาอาหารกลางวัน 1 มื้อ และอาหารเย็น 1 มื้อ พร้อมเครื่องดื่ม สำหรับเจ้าหน้าที่กรมฯ ที่ไปปฏิบัติงาน ดังนี้

(2.1) ในอัตราวันละ 600 บาท ต่อคน

(2.2) วันละไม่เกิน 3 คน

(3) จัดเตรียมเจ้าหน้าที่เก็บภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหวตลอดการจัดงาน

(3.1) ภาพนิ่งให้ครบทุกกิจกรรม ไม่น้อยกว่า 300 ภาพ

(3.2) ภาพเคลื่อนไหวแสดงกิจกรรมตลอดงาน ตัดต่อให้มีความยาว ไม่น้อยกว่า 60 นาที

(3.3) ภาพเคลื่อนไหวแสดงกิจกรรมตลอดงาน ตัดต่อให้มีความยาว ไม่น้อยกว่า 5 นาที และ post ลง Page GI Thailand ภายหลังจากการจัดงาน

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

4.7 ดำเนินการเตรียม และจัดงาน GI Market ครั้งที่ 2 ระหว่างวันที่ 27 สิงหาคม – 2 กันยายน 2561 ณ ศูนย์การค้าเซ็นทรัลพลาซ่า แกรนด์ พระราม 9

4.7.1 จัดประชุมหารือรายละเอียดการดำเนินการระหว่างกรมฯ ผู้รับจ้าง และเจ้าหน้าที่ศูนย์การค้าเซ็นทรัลพลาซ่า แกรนด์ พระราม 9 เพื่อตกลงรายละเอียดการจัดงาน

4.7.2 รับผิดชอบค่าเช่าสถานที่ ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า ตามอัตราที่เจ้าของสถานที่กำหนด

4.7.3 ออกแบบและนำเสนอการจัดงานให้งานสมบูรณ์ใกล้เคียงกับที่ดำเนินการจริงมากที่สุด ในรูปแบบ 3D และ 2D โดยให้เสนอตอนยื่นข้อเสนอ ซึ่งอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเห็นของเจ้าหน้าที่กลุ่มสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

(1) นำโลโก้ของงาน GI Market จากกรมทรัพย์สินทางปัญญาไปใช้ในการออกแบบต่างๆ เช่น Poster Backdrop Standy J-Flag Key Visual เป็นต้น

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

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

(4) ออกแบบการใช้พื้นที่ และแผนผังพื้นที่ใช้สอย ตามขนาดพื้นที่จริง

(5) จัดให้มีพื้นที่เก็บของบริเวณหลังเวที ขนาดไม่น้อยกว่า 18 ตารางเมตร

(6) ออกแบบ Graphic บริเวณหลังเวทีเพื่อเป็น Backdrop

(7) พื้นที่เวทีกลางที่มีจอขนาดใหญ่อยู่ตรงกลาง ให้มีขนาดเหมาะสมกับพื้นที่

(8) ป้ายต่างๆ

(8.1) ป้ายเชิญชวนคนเข้าร่วมกิจกรรมบริเวณงาน

(8.2) ป้ายแสดงกิจกรรมต่างๆ ภายในงาน

(9) จุดลงทะเบียน

(10) คูหาของผู้ประกอบการสำหรับขายสินค้า

(11) ระบบแสง เสียง ให้เพียงพอต่อกิจกรรมที่จะเกิดขึ้นภายในงาน

(12) อุปกรณ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในบริเวณพื้นที่การจัดงาน

4.7.4 เผยแพร่ตราสัญลักษณ์ GI ไทย และประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับงาน

(1) จัดทำประเด็นหลักและเนื้อหาเกี่ยวกับการจัดงาน เพื่อใช้ในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

(2) ส่งข่าวการจัดงานให้สื่อมวลชนสายต่างๆ และทำการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับความรู้ด้านสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์

(3) ประสานสื่อมวลชนมาทำข่าว พร้อมประชาสัมพันธ์งาน และทำสื่อบัณฑิตกรรมตลอดระยะเวลาการจัดงาน

(4) ดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การจัดงานเพื่อให้ประชาชนกลุ่มเป้าหมายได้รับรู้และสนใจเข้าร่วมงาน มีการเผยแพร่อย่างกว้างขวาง เป็นเวลาล่วงหน้าก่อนวันจัดงานและระหว่างวันจัดงาน อย่างน้อยดังนี้

(4.1) สื่อโทรทัศน์ประชาสัมพันธ์โดยผลิตและเผยแพร่ ข่าวประชาสัมพันธ์สื่อบัณฑิตกรรม หรือ รายงานแบบเจาะลึก ความยาวไม่น้อยกว่า 1 นาที โดยออกอากาศดังนี้

(4.1.1) จำนวน 2 ครั้ง ช่วงเวลาที่มีความนิยม ทางโทรทัศน์ ช่อง 3 หรือ ช่อง 7 หรือ ช่อง 9 หรือ ช่อง workpoint หรือ ช่องไทยรัฐทีวี หรือ ช่อง 8 หรือ ช่อง ThaiPBS

(4.1.2) ประชาสัมพันธ์ผ่านรายการ “เรื่องเล่าเช้านี้” หรือ “เรื่องเล่าเสาร์อาทิตย์” จำนวน 1 ครั้ง

(4.1.3) ประชาสัมพันธ์ทางสถานีโทรทัศน์ ไม่น้อยกว่า 4 ครั้ง โดยไม่ใช่รูปแบบตัวหนังสือวิ่งบนหน้าจอโทรทัศน์

(4.2) สื่ออิเล็กทรอนิกส์

(4.2.1) จัดทำ Artwork เพื่อเผยแพร่ในเว็บไซต์กรมฯ ขนาด 730 x 200 pixel และเฟซบุ๊กแฟนเพจ ขนาด A4 และ Banner Facebook ก่อนการจัดงานเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 5 วัน และระหว่างการจัดงาน

(4.2.2) ประชาสัมพันธ์กิจกรรมภายในบริเวณงานระหว่างการจัดงาน ผ่าน Facebook GI Thailand ดังนี้

- 1) จัดทำแผนการประชาสัมพันธ์
- 2) มี Admin เผยแพร่กิจกรรมต่างๆ ที่เกิดขึ้นในบริเวณงาน โดยจัดทำและออกแบบ Content เพื่อ post บน Page GI อย่างน้อย วันละ 2 ครั้ง
- 3) มีการ Promote Boost post ภายใน Page GI Thailand ในวงเงินไม่น้อยกว่าวันละ 500 บาท เพื่อให้บุคคลทั่วไปสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ ไม่น้อยกว่า 5 ครั้ง ครั้งละไม่น้อยกว่า 5 วัน ก่อน ระหว่าง หรือหลังการจัดงาน

4) นำพวงกุญแจและป้ายแขวนกระเป๋าสตางค์แบบยางหยอดจาก ข้อ 4.5.4 (4.2.3) เพื่อเชิญชวนผู้เข้าร่วมงานร่วมกิจกรรมกด Like Page GI Thailand โดยจัดเจ้าหน้าที่วันละ 2 คน พร้อมป้ายแสดงข้อมูล “กด Like Facebook : GI Thailand และกด Share รับเลยพวงกุญแจไม่ต้องลุ้น” ผลิตจาก PP Board ขนาด A3 และ A2 เพื่อเชิญชวนคนเข้าร่วมกิจกรรมตลอดระยะเวลาการจัดงาน

(4.3) สื่อประชาสัมพันธ์ประเภทอื่นอย่างน้อยดังนี้

(4.3.1) จัดทำป้ายอิงค์เจ็ทไวเนลิตติดบริเวณรั้วหน้ากระทรวงพาณิชย์ ไม่น้อยกว่า 2 ป้าย ขนาด 1.5 x 6 เมตร เพื่อประชาสัมพันธ์ ภายใน 7 วันก่อนการจัดงาน และเก็บป้ายออกหลังการจัดงาน

(4.3.2) จัดทำป้าย J-Flag ไม่น้อยกว่า 15 ป้าย พร้อมจัดหาติดตั้งเพื่อประชาสัมพันธ์บริเวณรอบกระทรวงพาณิชย์ ภายใน 7 วันก่อนการจัดงาน และเก็บป้ายออกหลังการจัดงาน

(4.3.3) จัดทำ Poster สี ขนาด A2 จำนวน 6 แผ่น

(4.3.4) จัดทำ และแจกเอกสารประชาสัมพันธ์เชิญชวนร่วมงาน ในรูปแบบแผ่นพับพร้อมจัดทำ Artwork และถ่ายภาพสินค้า ขนาด A3 พิมพ์ 4 สี 2 หน้า จำนวนไม่น้อยกว่า 2,000 แผ่น

1) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ 2 คน แจกแผ่นพับ ณ กระทรวงพาณิชย์ 1 วัน

2) จัดให้มีเจ้าหน้าที่แจกแผ่นพับระหว่างการจัดงาน ณ จุดต่างๆ รอบบริเวณการจัดงาน เช่น ทางเข้าออกของศูนย์การค้า จุดรับบัตรจอดรถ ภายในบริเวณงาน เป็นต้น

(4.3.5) จัดทำสื่อและประชาสัมพันธ์ในบริเวณศูนย์การค้า เช่น ป้ายขนาดเล็กและขนาดใหญ่ตามจุดต่างๆ จุดติดโปสเตอร์ เป็นต้น

(4.3.6) นำเสนอรูปแบบและจัดให้มีขบวนคาราวานเชิญชวนคนเข้าร่วมงาน 1 วัน ก่อนหรือระหว่างการจัดงาน โดยมีเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างและกรมทรัพย์สินทางปัญญา จำนวนไม่น้อยกว่า 15 คน ร่วมขบวน ณ กระทรวงพาณิชย์ ดังนี้

1) นำป้ายต่างๆ ที่ได้จัดทำในการทำขบวนคาราวานในครั้งที่ 1 มาใช้

2) จัดเตรียมเครื่องขยายเสียง จำนวน 1 เครื่อง

3) จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ที่มีความสามารถในการพูดเชิญชวนจำนวน 1 คน เพื่อพูดเชิญชวนไปร่วมงาน GI Market และชวนเล่นเกมตอบคำถาม GI คืออะไร

4) จัดเตรียมชุดให้เจ้าหน้าที่ที่ร่วมขบวน แต่งกายไปในแนวทางเดียวกันเพื่อสร้างความโดดเด่นน่าสนใจ

5) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ใส่ชุดมาสคอต IP Man ของกรมทรัพย์สินทางปัญญา และเมื่อเสร็จกิจกรรมให้ผู้รับจ้างนำไปซักแห้งให้เรียบร้อยก่อนส่งคืนกรมฯ

6) จัดให้มีเจ้าหน้าที่บันทึกภาพกิจกรรม และ Post ลง

Page GI Thailand

(4.4) สื่อหนังสือพิมพ์ ไม่น้อยกว่า 2 ครั้ง ก่อนหรือระหว่างการจัดงาน

(5) ประชาสัมพันธ์หลังการจัดงาน โดยจัดทำข้อมูลและภาพข่าว เพื่อประชาสัมพันธ์บทสรุปและความสำเร็จของงานในรูปแบบข่าวและภาพความสำเร็จของงาน เป็นภาษาไทยพร้อมภาพประกอบไม่น้อยกว่า 5 ภาพ ลงใน Facebook GI Thailand

4.7.5 ดำเนินการจัดงาน ดังต่อไปนี้

(1) จัดเตรียมพื้นที่สำหรับจัดงานให้แล้วเสร็จก่อนเวลาเปิดงาน และต้องรื้อถอนให้เสร็จภายในเวลาที่เจ้าของสถานที่กำหนด ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าแรงงาน ค่าธรรมเนียมอื่นๆ ที่เกิดขึ้นจากการจัดกิจกรรม

(2) จัดพิธีเปิดงาน

(2.1) จัดตกแต่งสถานที่ และจัดหาอุปกรณ์สำหรับพิธีเปิดงาน

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

(2.3) จัดให้มีการแสดงประกอบพิธีเปิด โดยใช้เวลาในการแสดงไม่น้อยกว่า 5 นาที

(2.4) จัดทำกำหนดการพิธีเปิด ลำดับพิธีการ คำกล่าว ในงานพิธีเปิด โดยต้องใช้พิธีกรมืออาชีพ เช่น หมวย อริสรา จอมขวัญ หลาวเพชร อลิษาเบธ แซดเลอร์ เป็นต้น

(2.5) จัดเตรียมของที่ระลึกให้แก่ประธานในพิธีเปิด

(2.6) จัดที่นั่งไว้รองรับแขก VIP สื่อมวลชน และผู้เข้าร่วมงาน ให้เพียงพออย่างเหมาะสม

(2.7) จัดเตรียมน้ำดื่มขนาดไม่น้อยกว่า 0.33 ลิตร จำนวนไม่น้อยกว่า 150 ขวด รับรองผู้เข้าร่วมพิธีเปิดงาน

(2.8) จัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม ให้แก่สื่อที่มาทำข่าว ไม่น้อยกว่า 50 ที่

(2.9) จัดเตรียมพวงกุญแจผลิตจาก “ผ้าครามธรรมชาติสกลนคร” ในรูปแบบแสดงวิถีชีวิตคนพื้นเมืองในการย้อมผ้าครามธรรมชาติสกลนคร ให้ผู้เข้าร่วมงาน ขนาดไม่น้อยกว่า 150 ชิ้น พร้อมอุปกรณ์และพิมพ์เอกสาร 4 สี เกี่ยวกับข้อมูลสินค้า

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

(2.11) จัดพนักงานต้อนรับ เพื่อให้การต้อนรับและนำผู้เข้าร่วมพิธีเปิด เข้าประจำที่นั่งเป็นไปด้วยความมีระเบียบเรียบร้อย

(2.12) จัดเตรียมโต๊ะลงทะเบียน พร้อมเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกในจำนวนที่เหมาะสม

(2.13) จัดที่จอดรถหรืออำนวยความสะดวกในการจอดรถสำหรับแขก VIP พร้อมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจอดรถ

(2.14) ดำเนินการควบคุมและกำกับดูแลพิธีเปิดงาน ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย โดยประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และให้การสนับสนุน ตลอดจนอำนวยความสะดวกด้านต่างๆ

(2.15) จัดเช่ารถตู้ปรับอากาศ จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คัน เพื่อใช้ในการเดินทางเข้าร่วมพิธีเปิดงานของผู้บริหารกรมฯ และเจ้าหน้าที่กรมฯ ที่เข้าร่วมพิธีเปิด โดยจะต้อง Standby เพื่อรับ - ส่ง เจ้าหน้าที่ ตลอดช่วงระยะเวลาการจัดงาน

(3) จัดพื้นที่สำหรับแสดงและจำหน่ายสินค้า ดังต่อไปนี้

(3.1) จัดเช่าкупаโปรงที่ไม่ใช่โครง system ในรูปแบบโครงสร้างโปรงทำจากไม้ มีวัสดุบังด้านหลังเพื่อความเรียบร้อย ให้เพียงพอต่อจำนวนผู้ประกอบการที่มาร่วมงาน โดยพื้นที่ของผู้ประกอบการแต่ละรายมีขนาดพื้นที่รวมไม่น้อยกว่า 4 ตารางเมตรต่อคูหา สำหรับแสดงและจำหน่ายสินค้า GI ไทยหรือต่างประเทศ หรือสินค้า OTOP ที่มีโอกาสขึ้นทะเบียนเป็นสินค้า GI จำนวนไม่น้อยกว่า 60 คูหา โดยแต่ละคูหาตกแต่งดังนี้

1) ตกแต่งคูหาให้สวยงามเหมาะสมตามระเบียบที่ศูนย์การค้ากำหนด ซึ่งบริเวณโดยรอบด้านหลังของคูหาจะต้องถูกทำเป็นโครงสร้างแข็งแรงด้วยวัสดุสวยงามที่เข้ากับ Theme งาน ระหว่างคูหาให้มีผ้าหรือวัสดุอื่นๆ กัน และมีความสูงไม่เกิน 1 เมตร

2) ออกแบบและจัดทำป้ายชื่อร้านให้สวยงาม ทำจากวัสดุที่เมื่อเสร็จงานผู้ประกอบการสามารถนำไปใช้ได้ เช่น pp board เป็นต้น ในกรณีที่เป็นการค้าบริเวณห้วมุมต้องจัดทำป้ายทั้งสองด้าน

3) ออกแบบและจัดทำป้ายบรรยายรายละเอียดสินค้าตามทะเบียน GI ขนาดไม่น้อยกว่าขนาด A3 ที่ออกแบบอย่างสวยงามและตามด้วยวัสดุที่มีความแข็ง โดยติดตั้งบริเวณคูหา

4) โต๊ะที่มีขนาดเหมาะสมสามารถวางแสดงสินค้าได้อย่างเพียงพอ และตกแต่งบริเวณหน้าโต๊ะให้สวยงามเหมาะสม สามารถบังสินค้าที่ถูกซ่อนไว้ได้โต๊ะ เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย

5) เก้าอี้อย่างน้อย 2 ตัว สำหรับผู้ผลิต ผู้ประกอบการ และ/หรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับสินค้า GI

6) ติดตั้งปลั๊กไฟ ไม่น้อยกว่า 2 ช่อง

7) ไฟฟ้าส่องสว่างให้เพียงพอ

8) ถังขยะพร้อมถุงขยะ

(3.2) ออกแบบและจัดทำป้ายราคาจาก PP board ให้มีรูปแบบคล้าย กระดานดำพร้อมกรอบไม้ ขนาด A5 จำนวน 250 ชิ้น พร้อมปากกาเมจิกสีขาวอย่างเพียงพอ เพื่อให้ ผู้ประกอบการใช้เขียนราคา และรายการสินค้า

(3.3) จัดเตรียมสถานที่สำหรับจัดเก็บสินค้าด้านหลังเวทีการแสดง

(3.4) จัดเตรียมผ้าสีดำ หรือสีน้ำตาล เพื่อใช้คลุมคูหา ไม่น้อยกว่า 20 ชิ้น ให้ผู้ประกอบการยืมเพื่อความสะดวกเรียบร้อยในงาน

(3.5) ประสานงานเชิญผู้ผลิต ผู้ประกอบการ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับ สินค้า GI ไทย หรือต่างประเทศ หรือสินค้า OTOP ที่มีโอกาสขึ้นทะเบียนเป็นสินค้า GI ที่จะมาแสดง หรือจำหน่าย สินค้าภายในงาน

(3.6) จัดทำคู่มือระเบียบการปฏิบัติเพื่อเข้าใช้พื้นที่ให้แก่ผู้ผลิต ผู้ประกอบการ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับสินค้า GI ที่จะมาแสดง และจำหน่ายสินค้าภายในงาน

(3.7) จัดทำสรุปรายได้ของผู้เข้าร่วมจำหน่ายสินค้าเป็นรายวัน และสรุปยอด รายได้รวมเมื่อจบงาน โดยแบ่งเป็นยอดจำหน่ายภายในงาน ยอดเจรจาธุรกิจของผู้ผลิต ผู้ประกอบการ หรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับสินค้า GI Market 2018

(3.8) จัดทำสรุปข้อมูลผู้เข้าร่วมจำหน่ายสินค้า GI Market 2018 ได้แก่ ภาพสินค้าประกอบราคาสินค้าที่นำมาขายภายในงาน เบอร์ติดต่อผู้ประกอบการ ภาพถ่ายผู้ประกอบการ การจัด ตกแต่งหน้าร้าน เป็นต้น

(3.9) จัดเตรียมผ้ากันเปื้อนแบบเต็มตัวพร้อมมีโลโก้ GI ไทย ในรูปแบบสกรีน หรือปัก เพื่อให้ผู้ผลิตหรือผู้ประกอบการ GI สวมใส่ตลอดระยะเวลาการจัดงาน ไม่น้อยกว่า 150 ชุด

(3.10) จัดเตรียมถุงพลาสติกพร้อมหูหิ้ว ขนาด 12 x 20 นิ้ว มีความหนา 20 ไมครอน สีขาวนม ผลิตจาก High Density Polyethylene (HDPE) พิมพ์ลวดลาย 1 สี 1 ด้าน พร้อมออกแบบ ลวดลายให้มีองค์ประกอบของ Logo GI และภาพสินค้า GI แบบ outline จำนวน 200 กิโลกรัม เพื่อใส่สินค้าที่ จำหน่ายภายในงาน

(3.11) จัดทำสติ๊กเกอร์ผลิตจากวัสดุ PP Sticker แบบ Diecut เพื่อใช้ติดบน สินค้า GI ภายในงาน ดังนี้

- 1) Logo GI ไทย ขนาดไม่น้อยกว่า 4 x 2.7 เซนติเมตร จำนวน ไม่น้อยกว่า 25,000 ดวง
- 2) Logo GI ไทย ขนาดไม่น้อยกว่า 1.7 x 1.2 เซนติเมตร จำนวน ไม่น้อยกว่า 75,000 ดวง
- 3) Logo GI ไทย ขนาดไม่น้อยกว่า 5 x 3.3 เซนติเมตร พิมพ์ฟอยล์ ทอง จำนวนไม่น้อยกว่า 2,000 ดวง
- 4) Logo GI EU ขนาดเส้นผ่านศูนย์กลางไม่น้อยกว่า 2 เซนติเมตร จำนวนไม่น้อยกว่า 5,000 ดวง
- 5) Logo ว่าที่ GI ขนาดเส้นผ่านศูนย์กลางไม่น้อยกว่า 2 เซนติเมตร จำนวนไม่น้อยกว่า 10,000 ดวง
- 6) Logo อนาคต GI ขนาดเส้นผ่านศูนย์กลางไม่น้อยกว่า 2 เซนติเมตร จำนวนไม่น้อยกว่า 5,000 ดวง
- 7) ชื่อสินค้า GI ขนาดความสูงไม่เกิน 1 เซนติเมตร ความยาวตามชื่อ สินค้า จำนวนไม่น้อยกว่า 60 สินค้า สินค้าละไม่น้อยกว่า 200 ดวง

(4) จัดพื้นที่เวทีกลาง ดังต่อไปนี้

(4.1) จัดทำเวทีกลาง ให้มีขนาดความกว้างไม่น้อยกว่า 3.5 เมตร ความยาวไม่น้อยกว่า 6 เมตร และความสูงไม่น้อยกว่า 60 เซนติเมตร พร้อมออกแบบติดตั้งจอขนาดใหญ่ไว้กลาง Backdrop เวที และจัดตกแต่งเวทีตลอดระยะเวลาการจัดงาน

(4.2) จัดหาพิธีกรดำเนินรายการในกิจกรรมต่างๆ บนเวที และภายในงาน ตลอดระยะเวลาการจัดงาน โดยให้พิธีกรสวมใส่ชุดโทนสีแดงหรือสีทอง

(4.3) จัดให้มีของรางวัลสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมบนเวทีกลาง วันละ 3 ชิ้น เป็นสินค้า GI ที่นำมาขายภายในงาน โดยให้นักท่องเที่ยวที่มาร่วมกิจกรรมบนเวทีกลางเป็นผู้แจกรางวัลให้ผู้มาร่วมกิจกรรม

(4.4) จัดให้มีกิจกรรมบนเวทีหลักทุกวันของการจัดงาน ตลอด 7 วัน โดยให้มีรายการ ดังต่อไปนี้

1) จัดให้มีพิธีกรพูดอย่างน้อยวันละ 2 รอบ ตลอดช่วงระยะเวลาการจัดงานทั้ง 7 วัน เพื่อแนะนำกิจกรรมบนเวที และโปรโมทสินค้าต่างๆ ที่มาขายในบริเวณงาน โดยให้มีการถ่ายทอดสดขึ้นจอบนเวทีระหว่างการเดินสัมภาษณ์ผู้ประกอบการ

2) ในการจัดงานวันแรกให้จัดการแสดงร้องเพลง mini concert จำนวน 1 ชุด ช่วงพีธีเปิด โดยดารานักร้องที่มีชื่อเสียงเป็นที่รู้จัก เช่น ก้อง สหรัถ์ คา เอ็นโดรฟิน เป็ก ผลิตโชค Room 39 เป็นต้น หรือเป็นดารานักร้องที่มีชื่อเสียงเทียบเท่า โดยให้เสนอชื่ออย่างน้อย 3 ชื่อ ตোনยื่นข้อเสนอ

3) ในการจัดงาน 4 วัน ช่วงเย็นให้จัดการแสดงร้องเพลง mini concert จำนวน 1 ชุด โดยดารานักร้องที่มีชื่อเสียงเป็นที่รู้จัก ซึ่งเคยมีเพลง (single) เป็นของตัวเองอย่างน้อย 1 เพลง เช่น วง Klear เก่ง ธชย the voice บอย ฟิล์ม AF ชาร์ว AF อัน กรกฏ วิ วิโอเลต the voice เจ้านาย จินเจษฎ์ อะตอม ขนกัณฑ์ วงวัชรพล The toy ป้าง นครินทร์ วง Getsunova เป็นต้น หรือเป็นดารานักร้องที่มีชื่อเสียงเทียบเท่า โดยให้เสนอชื่ออย่างน้อย 3 ชื่อ ตোনยื่นข้อเสนอ

4) ในการจัดงาน 2 วัน ช่วงเย็นให้จัดการแสดงร้องเพลงลูกทุ่ง โดยดารานักร้องที่มีชื่อเสียงเป็นที่รู้จักจากค่ายอาร์สยาม หรือ GRAMMY GOLD หรือ Workpoint หรือ ไททองคำเรคคอร์ด เช่น กระแต อาร์สยาม บิว ภัลลณี หนู มิเตอร์ อาร์สยาม จ๊ะ อาร์สยาม ใบเตย อาร์สยาม แชมป์ แชมป์ชัย เปาวลี พรพิมล แก้ม เดอะสตาร์ ล้ายอง หนองหินท้าว ธัญญา อาร์สยาม ลำไย ไททองคำ ตาลใจ อาร์สยาม ต้นข้าว อาร์สยาม เป็นต้น โดยให้เสนอชื่ออย่างน้อย 3 ชื่อ ตোনยื่นข้อเสนอ

(4.5) จัดให้มีกิจกรรมสาธิตที่เกี่ยวข้องกับสินค้า GI บนเวทีหลักวันละ 1 สินค้า ทุกวันของการจัดงานตลอด 7 วัน และมีการทำ workshop พร้อมเตรียมอุปกรณ์ให้แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรม ไม่น้อยกว่า 10 ราย ต่อวัน โดยผู้รับจ้างต้องจ่ายค่าสาธิตให้แก่ผู้ประกอบการที่เข้าร่วมสาธิตทั้ง 7 ราย รวมกันไม่น้อยกว่า 35,000 บาท

4.7.6 นำเสนอ และจัดกิจกรรมกระตุ้นยอดขาย พร้อมจัดเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเห็นของเจ้าหน้าที่กลุ่มสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์

4.7.7 จัดเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับ GI ในงาน ดังต่อไปนี้

(1) จัดเตรียมจุดวางเอกสารแบบพับไม่น้อยกว่า 2 จุด

(2) นำแผ่นพับจากกลุ่มสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ไปเผยแพร่

(3) จัดทำเอกสารเผยแพร่ในรูปแบบปฏิทินปี 2562 จำนวนไม่น้อยกว่า 3,500 ชิ้น พร้อมซองใส่สกรีน Logo GI ดังนี้

(3.1) ขนาดไม่น้อยกว่า 10 x 7 นิ้ว พิมพ์ 4 สี 2 หน้า จำนวนปฏิทินไม่น้อยกว่า 16 แผ่น ผลิตด้วยกระดาษปอนด์ 260 แกรม

(3.2) แทนปฏิทินมีขนาดไม่น้อยกว่า 10 x 7.5 นิ้ว พิมพ์ 4 สี ประกอบไปด้วย Logo กรม และ Logo GI ผลิตด้วยกระดาษที่มีความแข็งแรง

(3.3) จัดทำเนื้อหาและ Artwork

(3.4) นำภาพวาดสีน้ำจากกรมทรัพยากรทางปัญญามาออกแบบจัดทำปฏิทิน โดยให้ผู้รับจ้างจัดทำ Graphic ประกอบเพิ่มเติมจากภาพวาดที่ได้รับจากกรมฯ

(3.5) จัดทำปฏิทินภายใต้แนวคิด “สินค้า GI แต่ละฤดูกาล”

4.7.8 จัดเตรียมเจ้าหน้าที่เพื่อประสานกับผู้ประกอบการตามรายชื่อที่กรมฯ กำหนด

4.7.9 จัดสิ่งอำนวยความสะดวกอื่นๆ ดังต่อไปนี้

(1) สิ่งอำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่กรมทรัพยากรทางปัญญา ดังต่อไปนี้

(1.1) จัดรถรับ-ส่งเจ้าหน้าที่กรมฯ ที่จะไปปฏิบัติงานระหว่างการจัดงาน ไม่รวมวันแรกของการจัดงาน โดยจะต้อง Standby เพื่อรับ-ส่ง เจ้าหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย ตลอดช่วงระยะเวลาการจัดงานในแต่ละวัน

(1.2) จัดหาอาหารให้เจ้าหน้าที่ที่ไปปฏิบัติงาน วันละ 2 มื้อ (กลางวัน 1 มื้อ และอาหารเย็น 1 มื้อ) พร้อมเครื่องดื่ม ดังนี้

1) ในอัตราวันละ 600 บาท ต่อคน

2) ในวันพิธีเปิดจำนวน 14 คน ในวันอื่นๆ วันละ 2 คน

(2) สิ่งอำนวยความสะดวกภายในงาน

(2.1) จัดเจ้าหน้าที่ในจำนวนที่เหมาะสม และพอเพียงต่อความต้องการ เพื่ออำนวยความสะดวกในการจัดงานตลอดระยะเวลาการจัดงานทั้ง 7 วัน เช่น การดูแลความเรียบร้อย การลงทะเบียน การจัดการเรื่องสถานที่ การดูแลคนเข้า - ออกงาน ควบคุมเสียงภายในงาน เป็นต้น

(2.2) จัดหาพนักงานทำความสะอาด ให้เพียงพอและเหมาะสมตลอดระยะเวลาการจัดงาน 7 วัน ตามระเบียบที่เจ้าของพื้นที่กำหนด โดยให้ใช้พนักงานทำความสะอาดที่มีความเชี่ยวชาญในการดูแลความสะอาดพื้นที่นั้นๆ

(2.3) จัดเจ้าหน้าที่เพื่อติดต่อประสานงานอย่างใกล้ชิดกับกรมฯ ตลอดระยะเวลาการจัดงาน ในจำนวนที่เหมาะสม

(3) จัดเตรียมเจ้าหน้าที่เก็บภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหวตลอดการจัดงาน

(3.1) ภาพนิ่งให้ครบทุกกิจกรรม ไม่น้อยกว่า 300 ภาพ

(3.2) ภาพเคลื่อนไหวแสดงกิจกรรมตลอดงาน ตัดต่อให้มีความยาว ไม่น้อยกว่า 60 นาที

(3.3) ภาพเคลื่อนไหวแสดงกิจกรรมตลอดงาน ตัดต่อให้มีความยาว ไม่น้อยกว่า 5 นาที และ post ลง Page GI Thailand ภายหลังจากการจัดงาน

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

4.8 เผยแพร่ข้อมูลและความรู้เกี่ยวกับสินค้า GI ดังต่อไปนี้

4.8.1 ออกแบบ และจัดทำ Artwork Infographic ขนาด A4 จำนวน 10 ชิ้น โดยนำเนื้อหาจากกรมทรัพยากรทางปัญญา เช่น สินค้า GI ไทยที่ได้รับการขึ้นทะเบียนแล้ว สินค้า GI ที่ยื่นคำขอเข้ามาอยู่

ระหว่างการตรวจสอบของนายทะเบียน สินค้า GI ต่างประเทศที่ได้รับการขึ้นทะเบียนแล้ว ขั้นตอนการตรวจสอบ คำขอ GI เป็นต้น

4.8.2 ดำเนินการติดต่อและจัดทำ VTR เพื่อสรุปความคืบหน้าในการดำเนินการเกี่ยวกับสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์จำนวน 2 เรื่อง มีความยาวเรื่องละไม่เกิน 5 นาที ดังนี้

(1) ร่างและจัดทำสคริป

(2) ถ่ายทำ และตัดต่อ VTR สลับภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว โดยภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวบางส่วนนำมาจากกลุ่มสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ และบางส่วนเกิดจากการถ่ายใหม่โดยผู้รับจ้าง

4.8.3 จัดเตรียมของขวัญที่เป็นสินค้า GI อย่างเหมาะสม พร้อมเอกสารให้ความรู้เกี่ยวกับสินค้า GI จำนวน 10 ชิ้น ให้ผู้บริหารกรมฯ พบผู้บริหารสื่อ เพื่อขอความร่วมมือในการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับสินค้า GI โดยให้เสนอตอนยื่นข้อเสนอ ซึ่งอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเห็นของเจ้าหน้าที่กลุ่มสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์

4.9 การจัดหาครุภัณฑ์ตามโครงการนี้ ให้จัดหาโดยการเช่า

4.10 การส่งมอบงานต้องส่งเอกสารและหลักฐานการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

4.10.1 งวดที่ 1 จัดส่งเอกสารประกอบการดำเนินงานตามข้อ 4.1 และข้อ 4.2 ในรูปแบบรูปเล่ม จำนวน 2 เล่ม

4.10.2 งวดที่ 2 จัดส่งเอกสารประกอบการดำเนินงานตามข้อ 4.3 ถึง 4.5 ในรูปแบบรูปเล่ม จำนวน 2 เล่ม และในรูปแบบ Thumb Drive จำนวน 1 ชิ้น

4.10.3 งวดที่ 3 จัดส่งเอกสารประกอบการดำเนินงานตามข้อ 4.6 ในรูปแบบรูปเล่ม จำนวน 2 เล่ม และในรูปแบบ Thumb Drive จำนวน 1 ชิ้น

4.10.4 งวดที่ 4 จัดส่งเอกสารประกอบการดำเนินงานตามข้อ 4.7 ถึง 4.9 ในรูปแบบรูปเล่ม จำนวน 2 เล่ม และรวบรวมการดำเนินการตามข้อ 4.1 ถึง 4.9 ในรูปแบบ External Hardisk จำนวน 1 ชิ้น

5. เงื่อนไข

5.1 ลิขสิทธิ์และสิทธิต่างๆ ในเอกสารทุกฉบับซึ่งผู้รับจ้างได้จัดทำขึ้นเกี่ยวกับการนี้ให้ตกเป็นของกรมทรัพย์สินทางปัญญา

5.2 หากเกิดปัญหาเกี่ยวกับการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาจากการดำเนินงานตามโครงการนี้ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบแต่เพียงผู้เดียว

5.3 กรณีเกิดความเสียหายกับสถานที่และอุปกรณ์จากการจัดงาน ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชำระค่าเสียหายให้แก่เจ้าของสถานที่แต่เพียงผู้เดียว

6. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

กรมทรัพย์สินทางปัญญาจะพิจารณาคัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

6.1 ราคาที่เสนอราคา (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 40 โดยมีคะแนนเต็ม 100 คะแนน

6.2 คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อราชการ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 60 โดยมีคะแนนเต็ม 100 คะแนน ดังนี้

6.2.1 แยกแยะราคาตามขอบเขตของงาน (TOR) คะแนนเต็ม 10 คะแนน ดังนี้

- | | |
|-----------------|----------|
| (1) ครอบคลุม | 10 คะแนน |
| (2) ไม่ครอบคลุม | 5 คะแนน |

(3) ไม่แจกแจง

0 คะแนน

- หมายเหตุ : 1. หัวข้อใหญ่ที่มีหัวข้อย่อย ไม่ต้องใส่ราคารวมในหัวข้อใหญ่นั้น
2. ราคาที่เสนอให้เป็นราคาสุทธิ โดยรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

6.2.2 แนวคิดการออกแบบและตกแต่งสถานที่จัดงาน GI Market คะแนนเต็ม 35 คะแนน

ประกอบด้วย

- | | |
|-------------------------------------|----------|
| (1) การวางผังและการจัดทำ Floor plan | 5 คะแนน |
| (2) รูปแบบค้นหา | 20 คะแนน |
| (3) รูปแบบเวที | 5 คะแนน |
| (4) แนวคิดในการจัดงาน | 5 คะแนน |

6.2.3 แผนประชาสัมพันธ์ และรายการที่จะใช้เผยแพร่การจัดงาน คะแนนเต็ม 15 คะแนน

6.2.4 แนวคิดขบวนคาราวาน คะแนนเต็ม 5 คะแนน

6.2.5 แนวคิดกิจกรรมส่งเสริมการขายและกิจกรรมบนเวที คะแนนเต็ม 20 คะแนน

ประกอบด้วย

- | | |
|--|----------|
| (1) กิจกรรมส่งเสริมการขาย | 10 คะแนน |
| (2) ศิลปินที่นำเสนอเป็นที่รู้จักในระดับเดียวกับที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน (TOR) | |

และมีความสามารถในการดึงผู้บริโภคมาร่วมซื้อสินค้าภายในงาน 10 คะแนน

6.2.6 แนวคิดการออกแบบและตกแต่งพาววิลเลียนภายในงาน ThaiFex คะแนนเต็ม 10 คะแนน

6.2.7 แนวคิดของขวัญสำหรับมอบให้ผู้บริหารสื่อ และรายชื่อสื่อที่เข้าพบ คะแนนเต็ม 5 คะแนน

หมายเหตุ : 1. การให้คะแนน คณะกรรมการจะพิจารณาผลฯ จากความสมบูรณ์ของการนำเสนอผ่านเอกสารเป็นสำคัญ ในกรณีที่เอกสารที่นำเสนอมาไม่สมบูรณ์คณะกรรมการพิจารณาผลฯ มีสิทธิที่จะพิจารณาไม่ให้คะแนนในประเด็นที่ขาดหายไป

2. ข้อเสนอพิเศษไม่ถูกนำมาคิดเป็นคะแนน ดังนั้นควรนำเสนอตามขอบเขตของงาน (TOR) ให้ดีที่สุด

3. สามารถนำภาพวาดสีน้ำจาก Facebook Fan Page : GI Thailand มาใช้เพื่อออกแบบ theme ในการจัดงาน GI Market 2018

7. ระยะเวลาการส่งมอบงาน

ภายใน 270 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

8. เงื่อนไขการจ่ายเงิน

กรมจะจ่ายเงินค่าจ้างเป็นรายงวด รวม 4 งวด ดังนี้

งวดที่ 1 จ่ายร้อยละ 30 ของวงเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการตามข้อ 4.1 - ข้อ 4.2 ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาจ้างแล้ว และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 2 จ่ายร้อยละ 40 ของวงเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการตามข้อ 4.3 - ข้อ 4.5 ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาจ้างแล้ว และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 3 จ่ายร้อยละ 10 ของวงเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการตามข้อ 4.6 ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาจ้างแล้ว และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 4 จ่ายร้อยละ 20 ของวงเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาจ้างแล้ว และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

9. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

งบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 จำนวน 10,780,300 บาท (สิบล้านเจ็ดแสนแปดหมื่นสามร้อยบาทถ้วน)

10. วงเงินราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

จำนวน 10,780,300 บาท (สิบล้านเจ็ดแสนแปดหมื่นสามร้อยบาทถ้วน)

11. แหล่งที่มาของราคากลาง

- 11.1 บริษัท เบทเทอร์เวอร์ค จำกัด
- 11.2 บริษัท เวิร์ค แอท มิเดีย จำกัด
- 11.3 บริษัท โมด อิมเมจ จำกัด

12. เจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

- 12.1 นางสาวจุฑาทิพย์ วุฒิภรณ์มัย
- 12.2 นางสาวมนชนก ธนสันติ
- 12.3 นางสาวปานฤทัย กุลจรัสเศรษฐ์
