



ประกาศกรมทรัพย์สินทางปัญญา

เรื่อง ประกวดราคาจ้างดำเนินการจัดงานมหกรรมทรัพย์สินทางปัญญา (IP Fair 2018) และจัดกิจกรรมส่งเสริมการสร้างสรรค์และการใช้ประโยชน์ทรัพย์สินทางปัญญาเชิงพาณิชย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

กรมทรัพย์สินทางปัญญา มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างดำเนินการจัดงานมหกรรมทรัพย์สินทางปัญญา (IP Fair 2018) และจัดกิจกรรมส่งเสริมการสร้างสรรค์และการใช้ประโยชน์ทรัพย์สินทางปัญญาเชิงพาณิชย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ราคาากลางของงานจ้าง ในการประกวดราคาครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น 12,400,000 บาท (สิบสองล้านสี่แสนบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

1. มีความสามารถตามกฎหมาย
2. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
3. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
4. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
5. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
6. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
7. เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
8. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมทรัพย์สินทางปัญญา ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
9. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
10. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

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

12. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

13. ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่.....ระหว่างเวลา 8.30 น. ถึง 16.30 น.

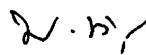
ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องมานำเสนอแผนงานและโครงการเพื่อประกอบการพิจารณาการให้คะแนนตามหลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) ในวันที่.....ระหว่างเวลา 8.30 น. ถึง 16.30 น. ณ. กรมทรัพย์สินทางปัญญา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.ipthailand.go.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข 02-5474695 หรือ 02-5474664 ในวันและเวลาราชการ

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายละเอียดและขอบเขตของงาน โปรดสอบถามมายังกรมทรัพย์สินทางปัญญา ผ่านอีเมล suphaphatra.n@ipthailand.go.th หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด ภายในวันที่.....โดยกรมทรัพย์สินทางปัญญาจะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ www.ipthailand.go.th และ www.gprocurement.go.th ในวันที่.....

ประกาศ ณ วันที่ 5 เมษายน พ.ศ. 2561



(นายทศพล ทังสุบุตร)
อธิบดีกรมทรัพย์สินทางปัญญา

๓๔๘ | 2561

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

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e – bidding)

เลขที่.....

จ้างดำเนินการจัดงานมหกรรมทรัพย์สินทางปัญญา (IP Fair 2018)

และจัดกิจกรรมส่งเสริมการสร้างสรรค์และการใช้ประโยชน์ทรัพย์สินทางปัญญาเชิงพาณิชย์

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ตามประกาศกรมทรัพย์สินทางปัญญา

ลงวันที่

กรมทรัพย์สินทางปัญญา ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า กรม มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างดำเนินการจัดงานมหกรรมทรัพย์สินทางปัญญา (IP Fair 2018) และจัดกิจกรรมส่งเสริมการสร้างสรรค์และการใช้ประโยชน์ทรัพย์สินทางปัญญาเชิงพาณิชย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

1. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- 1.1 รายละเอียดและขอบเขตของงาน
- 1.2 แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- 1.3 แบบสัญญาจ้าง
- 1.4 แบบหนังสือค้ำประกัน
 - (1) หลักประกันการเสนอราคา
 - (2) หลักประกันสัญญา
- 1.5 บทนิยาม
 - (1) ผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (2) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- 1.6 แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
 - (1) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1
 - (2) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2

2. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- 2.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 2.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 2.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 2.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้

ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

2.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

2.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

2.7 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

2.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมทรัพย์สินทางปัญญา ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

2.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

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

2.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

2.13 ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

3. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น 2 ส่วน คือ

3.1 ส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(2) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(3) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (1) หรือ (2) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(4) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

(5) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ 1.6 (1) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ตามแบบในข้อ 1.6 (1) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

3.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(2) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ 5

(3) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ 1.6 (2) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

(4) ข้อเสนอโดยมีรายละเอียดตามขอบเขตของงาน (TOR)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ตามแบบในข้อ 1.6 (2) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

4. การเสนอราคา

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

4.2 ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียว โดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า.....120.....วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

4.3 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน.....90.....วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก กรม ให้เริ่มทำงาน

4.4 ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา รายละเอียดและขอบเขตของงาน ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

4.5 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่..... ระหว่างเวลา 8.30 น. ถึง 16.30 น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

ผู้เสนอราคาจะต้องมานำเสนอแผนงานและโครงการเพื่อประกอบการพิจารณาการให้คะแนนตามหลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) ในวันที่..... ระหว่างเวลา 8.30 น. ถึง 16.30 น. ณ. กรมทรัพย์สินทางปัญญา

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

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

4.7 คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ 1.5 (1) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ 1.5 (2) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และกรมจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่กรมจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมีใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของกรม

4.8 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(1) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
(2) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(3) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลาที่กำหนด

(4) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(5) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

5. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ จำนวน620,000.....บาท (...หกแสนสองหมื่นบาทถ้วน...)

5.1 เช็ครีตราฟท์ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็ครีตราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็ครีตราฟท์นั้น
ชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่ยื่นข้อเสนอ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน 3 วันทำการ

5.2 หนังสือคำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่
คณะกรรมการนโยบายกำหนด

5.3 พันธบัตรรัฐบาลไทย

5.4 หนังสือคำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาต
ให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย
ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือ
คำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอนำเช็ครีตราฟท์ที่ธนาคารส่งจ่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือ
คำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับ
เอกสารดังกล่าวมาให้กรมทรัพย์สินทางปัญญา ตรวจสอบความถูกต้องในวันที่.....ระหว่าง
เวลา...8.30....น. ถึง...16.30....น.

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ประสงค์จะใช้หนังสือคำประกัน
อิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคา ให้ระบุชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในหนังสือคำประกัน
อิเล็กทรอนิกส์ฯ ดังนี้

(1) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ ให้ระบุชื่อกิจการร่วมค้าดังกล่าว
เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

(2) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ ให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่สัญญา
ร่วมค้ากำหนดให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

ทั้งนี้ “กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่” หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียน
เป็นนิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ กรมทรัพย์สินทางปัญญา จะคืนให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้า
ประกันภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่กรมทรัพย์สินทางปัญญา ได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการ
ประกวดราคาเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน
3 ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใดๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

6. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

6.1 ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กรม
จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา

6.2 ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ส่วนราชการจะใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่า
ประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด
ดังนี้

6.2.1 รายการพิจารณา คือ

(1) ราคาที่เสนอราคา (ตัวแปรหลัก) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 40 โดยมี
คะแนนเต็ม 100 คะแนน

(2) คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ (ตัวแปรหลัก) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 60 โดยมีคะแนนเต็ม 100 คะแนน ดังนี้

(2.1) แจกแจงราคาตามขอบเขตของงาน (TOR) คะแนนเต็ม 20 คะแนน ดังนี้

(1) ครบทุกข้อ	20 คะแนน
(2) ไม่ครบทุกข้อ	10 คะแนน
(3) ไม่แจกแจง	0 คะแนน
หมายเหตุ : 1. หัวข้อใหญ่ที่มีข้อย่อย ไม่ต้องใส่ราคารวมในหัวข้อใหญ่นั้น	
2. ราคาที่เสนอให้เป็นราคาสุทธิ โดยรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว	
(2.2) การออกแบบจัดและตกแต่งส่วนต่าง ๆ ของงานทั้งหมด	30 คะแนน
(2.3) แผนการดำเนินงาน	10 คะแนน
(2.4) ทีมงาน	20 คะแนน
(2.5) แนวทางการประเมินผล	10 คะแนน
(2.6) ประวัติและผลงานบริษัท	10 คะแนน
รวม	100 คะแนน

ซึ่งต้องมีเอกสารตามข้อ 2 จำนวน 3 ชุด

หมายเหตุ : 1. คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะให้คะแนนจากความสมบูรณ์ของการยื่นข้อเสนอตามขอบเขตของงานเป็นสำคัญ ในกรณีที่เอกสารที่ยื่นข้อเสนอมาไม่สมบูรณ์ จะไม่ให้คะแนนในประเด็นที่ขาดหายไป

2. คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะไม่ให้คะแนนสำหรับข้อเสนอพิเศษ ดังนั้นควรยื่นข้อเสนอตามขอบเขตของงาน (TOR) ให้ดีที่สุด

6.3 หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ 2 หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ 3 หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ 4 คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กรมกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

6.4 กรมสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(1) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีรายชื่อผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ของกรม

(2) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(3) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

6.5 ในการตัดสินใจการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรรมสิทธิ์ให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้กรรมสิทธิ์ที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

6.6 กรมทรวงไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่า การตัดสินใจของกรมเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งกรมจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ที่ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลลธรรมดา หรือนิตบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรรม จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้กรรม มีสิทธิ์ที่จะไม่รับข้อเสนอ หรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากกรม

6.7 ก่อนลงนามในสัญญากรม อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะ การประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

7. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ 1.3 หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับกรม ภายใน.....5.....วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ.....5..... ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้กรม ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญาโดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

7.1 เงินสด

7.2 เช็คหรือตราฟที่ธนาคารเซ็นส่งจ่ายให้แก่กรม ซึ่งเป็นเช็คหรือตราฟที่ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราฟนั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน 3 วันทำการ

7.3 หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ 1.4 (2) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

7.4 หนังสือคำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือคำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ 1.4 (2)

7.5 พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบียภายใน 15 วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พันจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบีย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งกรมได้รับมอบไว้แล้ว

8. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กรมจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็น จำนวน 2 งวด ดังนี้

งวดที่ 1 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 25 ของวงเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการตามขอบเขตของงาน ข้อ 4.1 ข้อ 4.3.13 (5) ข้อ 4.4.1 และข้อ 4.5 แล้วเสร็จ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับแล้ว

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 75 ของวงเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และกรมได้ตรวจรับมอบงานจ้างแล้ว

9. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

9.1 กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากกรม จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ...10...ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

9.2 กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ 8.1 จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ.....0.10.....ของราคาค่าจ้าง

10. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำสัญญาจ้างตามแบบดังระบุในข้อ 1.3 หรือทำข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า....3....เดือน นับถัดจากวันที่กรมได้รับมอบงาน โดยต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน....7....วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

11. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอลื่นและอื่นๆ

11.1 เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2561

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อกรม ได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2561 แล้วเท่านั้น

11.2 เมื่อกรม ได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใดให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(1) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่ เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศ ยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(2) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่น ที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(3) ในกรณีที่ไม่มีปฏิบัติตาม (1) หรือ (2) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

11.3 ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งกรม ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายใน เวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ 7 กรม จะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำนาจจากผู้ออกหนังสือค้ำประกัน การยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกธำนาจให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงาน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

11.4 กรมสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้าง เป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

11.5 ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกรม คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

11.6 กรมอาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากกรมไม่ได้

(1) กรมไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(2) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(3) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่กรม หรือกระทบต่อ ประโยชน์สาธารณะ

(4) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (1) (2) หรือ (3) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

12. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

13. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

กรมสามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับกรมไว้ชั่วคราว



ขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR)
การจัดงานมหกรรมทรัพย์สินทางปัญญา (IP Fair 2018)
และจัดกิจกรรมส่งเสริมการสร้างสรรค์และการใช้ประโยชน์ทรัพย์สินทางปัญญาเชิงพาณิชย์

1. ความเป็นมา

1.1 กรมทรัพย์สินทางปัญญาได้รับจัดสรรงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2561 โครงการมหกรรมทรัพย์สินทางปัญญา โดยมีวัตถุประสงค์ในการสร้างความรู้ความเข้าใจเรื่องทรัพย์สินทางปัญญาให้เป็นที่รู้จักอย่างกว้างขวางสร้างโอกาสให้นักประดิษฐ์คิดค้น ผู้สร้างสรรค์ผลงาน ได้พบปะเจรจากับผู้ประกอบการอุตสาหกรรม หรือผู้ส่งออกเพื่อการพัฒนาสินค้าและบริการ และสร้างช่องทางการจัดจำหน่ายสู่ตลาดทั้งในประเทศและต่างประเทศ กรมทรัพย์สินทางปัญญาจึงเห็นควรจัดงาน “มหกรรมทรัพย์สินทางปัญญา 2018” เพื่อจัดกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจด้านทรัพย์สินทางปัญญา เช่น นิทรรศการแสดงผลงานนวัตกรรม การแสดงและจำหน่ายสินค้าทรัพย์สินทางปัญญา สินค้าสิ่งประดิษฐ์ทางภูมิศาสตร์ สินค้าที่พัฒนาจากทรัพยากรพันธุกรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น และการแสดงออกทางวัฒนธรรมดั้งเดิม จัดพื้นที่ให้คำปรึกษาด้านทรัพย์สินทางปัญญา (IP Clinic) จัดกิจกรรมการจับคู่ธุรกิจ เพื่อสร้างช่องทางการจัดจำหน่าย เป็นต้น

1.2 นโยบายรัฐบาลปัจจุบันให้ความสำคัญกับการเร่งพัฒนาเศรษฐกิจไทยให้เติบโตด้วยนวัตกรรม เพื่อเพิ่มขีดความสามารถทางการค้าของประเทศ (Innovation Driven) ซึ่งสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ในการส่งเสริมการใช้ประโยชน์ทรัพย์สินทางปัญญาในเชิงพาณิชย์ (Commercialization) ของกรมทรัพย์สินทางปัญญา โดยกรมทรัพย์สินทางปัญญาได้รับจัดสรรเงินงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 โครงการส่งเสริมการใช้ประโยชน์ทรัพย์สินทางปัญญาเชิงพาณิชย์ด้วยตลาดกลางทรัพย์สินทางปัญญา และโครงการพัฒนาผู้ประกอบการนวัตกรรมสร้างสรรค์ด้วยทรัพย์สินทางปัญญา ในการจัดกิจกรรมสร้างความรู้ความเข้าใจในการพัฒนานวัตกรรมโดยใช้ทรัพย์สินทางปัญญา การจัดแสดงสินค้าเทคโนโลยีนวัตกรรมและทรัพย์สินทางปัญญา และมอบรางวัล IP Champion แก่องค์กรธุรกิจหรือหน่วยงานที่มีการบริหารจัดการและการใช้ประโยชน์ทรัพย์สินทางปัญญาเชิงพาณิชย์เป็นที่ประจักษ์ เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้ผลงานทรัพย์สินทางปัญญาที่มีนวัตกรรมสามารถออกสู่ตลาดและเป็นที่รู้จักอย่างแพร่หลาย การจัดแสดงแนวโน้มทิศทางการก้าวสู่การขับเคลื่อนกระบวนการพัฒนานวัตกรรมและทรัพย์สินทางปัญญารวมถึงประโยชน์และแนวทางในการก้าวสู่การขับเคลื่อนธุรกิจด้วยนวัตกรรม การจัดกิจกรรมเจรจาธุรกิจ โดยกิจกรรมดังกล่าวเป็นการกระตุ้นให้ผู้ประกอบการสร้างสรรค์และพัฒนาธุรกิจด้วยนวัตกรรมและทรัพย์สินทางปัญญา (Innovative Driven Enterprise) รวมถึงสมาชิกในตลาดกลางทรัพย์สินทางปัญญา IP Mart ก่อให้เกิดการซื้อขายทรัพย์สินทางปัญญา การอนุญาตให้ใช้สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา เป็นต้น อันเป็นการสร้างความแข็งแกร่งทางการค้าเพื่อพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศอย่างมีคุณภาพและยั่งยืน

1.3 เพื่อให้การดำเนินโครงการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ กรมทรัพย์สินทางปัญญาจึงได้บูรณาการโครงการตามข้อ 1.1 และ 1.2 เข้าด้วยกัน โดยกำหนดดำเนินการจัดงานมหกรรมทรัพย์สินทางปัญญา (IP Fair 2018) กิจกรรมการส่งเสริมการใช้ประโยชน์ทรัพย์สินทางปัญญาเชิงพาณิชย์ด้วยตลาดกลางทรัพย์สินทางปัญญา และกิจกรรมตามโครงการพัฒนาผู้ประกอบการนวัตกรรมสร้างสรรค์ด้วยทรัพย์สินทางปัญญาพร้อมกัน ระหว่างวันที่ 6 – 8 กรกฎาคม 2561 ณ ศูนย์นิทรรศการและการประชุมไบเทค บางนา โดยกิจกรรมต่าง ๆ ภายในงานจะช่วยส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้เข้าชมงานได้รับประโยชน์สูงสุด

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อสร้างโอกาสให้นักประดิษฐ์ นักวิจัย ผู้สร้างสรรค์ และเจ้าของทรัพย์สินทางปัญญาได้พบปะเจรจากับผู้ประกอบการ ผู้ผลิต หรือผู้ส่งออก เพื่อนำทรัพย์สินทางปัญญาไปพัฒนาหรือไปใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์อันเป็นการสร้างช่องทางการตลาดให้แก่สินค้าไทยเพื่อการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศอย่างมีคุณภาพและยั่งยืน

2.2 เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจด้านทรัพย์สินทางปัญญา และกระตุ้นให้เจ้าของทรัพย์สินทางปัญญาเกิดความตื่นตัวในการปกป้องสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของตนเอง และเข้าสู่ระบบการคุ้มครองสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อป้องกันปัญหาและอุปสรรคทางการค้าและการส่งออกอันเนื่องมาจากการถูกละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา

2.3 เพื่อให้ทรัพย์สินทางปัญญาของคนไทยได้รับการนำไปใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์ เกิดการเจรจาธุรกิจ

3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมทรัพย์สินทางปัญญา ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

3.13 ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

4. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดงานมหกรรมทรัพย์สินทางปัญญา (IP Fair 2018) และจัดกิจกรรมส่งเสริมการสร้างสรรคและการใช้ประโยชน์ทรัพย์สินทางปัญญาเชิงพาณิชย์ โดยผู้รับจ้างต้องดำเนินงานตามรายละเอียด ดังนี้

4.1 นำเสนอรูปแบบ และกำหนดแผนการดำเนินการ

4.1.1 นำเสนอพร้อมทั้งวางรูปแบบหลักของการจัดงาน (Theme) ภายใต้กรอบแนวคิด (Concept) “IP : Powering Change” โดยใช้สัญลักษณ์ของงาน IP Fair 2017 ในการจัดพิธีเปิดงาน การออกแบบและตกแต่งสถานที่จัดงานรูปแบบและแผนผังการแบ่งพื้นที่ โดยต้องสอดคล้องกับแนวคิดและรูปแบบหลักของงาน

4.1.2 ออกแบบและวางแผนผังพื้นที่จัดงาน (Floor Plan) รวมทั้งตกแต่งสถานที่ให้สวยงามเหมาะสม และสอดคล้องกับแนวคิดและรูปแบบการจัดงาน พร้อมทั้งจัดทำแผนภาพ Perspective ของงาน โดยระบุรายละเอียดและขนาดของโครงสร้าง ส่วนประกอบต่างๆ อุปกรณ์ไฟฟ้าและระบบแสงสีเสียงให้ครบถ้วน สมบูรณ์ ชัดเจนประกอบด้วย

- (1) พื้นที่แสดงและจำหน่ายสินค้าทั้งในรูปแบบพาวิลเลียนและคูหา
- (2) พื้นที่เจรจาธุรกิจ (Business Matching)
- (3) พื้นที่ให้คำปรึกษาด้านทรัพย์สินทางปัญญา (IP Clinic)
- (4) ห้องสัมมนา
- (5) เวทีกลาง
- (6) พื้นที่โดยรอบ เช่น ซุ้มประตูเข้างาน (Archway) ป้ายบอกทาง (Directory Board และ Directory Sign) พื้นที่ใช้สอย จุดรับลงทะเบียน จุดประชาสัมพันธ์ พื้นที่นั่งพัก รูปแบบคูหาพิธีการพิเศษต่างๆ

4.1.3 จัดทำแผนการดำเนินการจัดงาน (Action plan) โดยจัดทำแผนและกำหนดช่วงเวลา ในการดำเนินงานโดยละเอียด

4.2 การจัดเตรียมสถานที่จัดงาน

4.2.1 จัดเตรียมและตกแต่งสถานที่จัดงาน ประกอบด้วย พื้นที่แสดงและจำหน่ายสินค้าทั้งในรูปแบบพาวิลเลียนและคูหา พื้นที่เจรจาธุรกิจ พื้นที่ให้คำปรึกษาด้านทรัพย์สินทางปัญญา ห้องสัมมนา เวทีกลาง ตลอดจนพื้นที่โดยรอบ เช่น ซุ้มประตูเข้างาน (Archway) ป้ายบอกทาง (Directory Board และ Directory Sign) พื้นที่ใช้สอย จุดรับลงทะเบียน จุดประชาสัมพันธ์ พื้นที่นั่งพัก รวมถึงพื้นที่อื่นๆ ทั้งหมดในบริเวณงาน ให้สวยงาม เหมาะสม และสอดคล้องกับรูปแบบหลักของงาน

4.2.2 จัดเตรียมและตกแต่งเวที โดยเวทีต้องมีพื้นที่มั่นคงแข็งแรง มีความสูงจากพื้นอาคารในสัดส่วนที่เหมาะสมกับขนาดของพื้นที่จัดงานและต้องไม่น้อยกว่า 1 เมตร มีขนาดความกว้างของเวทีไม่น้อยกว่า 3 เมตร และขนาดความยาวของเวทีไม่น้อยกว่า 8 เมตร มีทางขึ้นลงที่มีลักษณะมั่นคงแข็งแรง 2 ทาง พร้อมทั้งจัดทำฉากหลัง (Backdrop) มีความสูงจากพื้นเวทีไม่น้อยกว่า 2.4 เมตร

4.2.3 จัดหาอุปกรณ์แสง สี เสียง โสตทัศนูปกรณ์ อุปกรณ์ไฟฟ้า อุปกรณ์สื่อสารต่างๆ อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ที่เกี่ยวข้อง เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง จอภาพ LED เครื่องฉายภาพ (LCD Projector) จอรับภาพ เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องพิมพ์เอกสาร เครื่องโทรสาร โต๊ะ เก้าอี้ และอุปกรณ์อื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับใช้ในการดำเนินงาน

4.2.4 ดำเนินการติดตั้งพรมบนพื้นที่การจัดงานไม่น้อยกว่า 5,000 ตารางเมตร โดยชนิดและประเภทของพรมจะต้องเป็นพรมสภาพดี มีคุณภาพ ได้มาตรฐาน อัดเรียบ สีสตามความเหมาะสม พร้อมทั้งจัดเตรียมเจ้าหน้าที่ดูแล ตรวจสอบ และแก้ไขพรมที่ชำรุดให้เรียบร้อยตลอดระยะเวลาการจัดงาน

4.2.5 จัดให้มีการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตความเร็วสูงตลอดการจัดงาน โดยมีจุดเชื่อมต่อไม่น้อยกว่า 20 จุดและระยะเวลาการเชื่อมต่อไม่น้อยกว่า 10 ชั่วโมงต่อวัน

4.2.6 จัดให้มีจุดประชาสัมพันธ์ภายในบริเวณงานไม่น้อยกว่า 1 จุด พร้อมทั้งจัดเจ้าหน้าที่จำนวน 2 คน ที่มีความรู้เกี่ยวกับการจัดงานสามารถตอบข้อซักถามเกี่ยวกับแผนผังงาน ที่ตั้งพาวิลเลียนและคูหาต่างๆ รายชื่อผู้จัดแสดงและจำหน่ายสินค้า ผู้จัดแสดงนิทรรศการและกิจกรรมอื่นๆภายในงานได้

4.3 การจัดพื้นที่และกิจกรรมภายในงาน

4.3.1 ส่วนจัดซุ้มเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ร.10 ออกแบบและตกแต่งพื้นที่สำหรับเฉลิมพระเกียรติ ให้เหมาะสม และสวยงาม ไม่น้อยกว่า 100 ตารางเมตร

4.3.2 ส่วนจัดแสดงผลงานนวัตกรรม (Intellectual Property Showcase)ในรูปแบบคูหามาตรฐาน

(1) ติดตั้งคูหาแบบมาตรฐานจำนวนไม่น้อยกว่า 80 คูหา ขนาดพื้นที่แต่ละคูหาไม่น้อยกว่า 2 ตารางเมตร โดยรวมอุปกรณ์ไฟฟ้า และกระแสไฟฟ้า

(2) ออกแบบ และตกแต่งคูหาให้สวยงามและเหมาะสม สอดคล้องตามรูปแบบหลักของการจัดงาน และให้มีทางเดินระหว่างคูหาอย่างเหมาะสม

(3) จัดหาอุปกรณ์ประจำแต่ละคูหาอย่างน้อย ดังนี้

(3.1) โต๊ะหรือชั้นสำหรับวางสินค้าที่มีขนาดเหมาะสมกับขนาดของคูหา จำนวน 1 ตัว พร้อมเก้าอี้ โดยทุกคูหาต้องเป็นรูปแบบเดียวกัน

(3.2) ปลั๊กไฟฟ้าขนาดไม่น้อยกว่า 5 แอมป์ 2 ช่องเสียบ 1 ชุด และไฟฟ้าส่องสว่าง

(3.3) ป้ายชื่อและหมายเลขคูหา (กรณีที่เป็นคูหามุม ต้องจัดทำป้ายทั้งสองด้าน)

(3.4) อุปกรณ์อื่นๆ ตามความจำเป็นในจำนวนที่เหมาะสม

(4) จัดเจ้าหน้าที่ประสานและอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ที่จะมาจัดแสดงผลงาน ซึ่งรวมถึงการขนส่งสินค้าเข้าและออกจากพื้นที่จัดงาน และการเชื่อมต่อสาธารณูปโภค เช่น ไฟฟ้า ประปา

4.3.3 ส่วนจัดแสดงและจำหน่ายสินค้าทรัพย์สินทางปัญญาในรูปแบบคูหามาตรฐาน

(1) ติดตั้งคูหาแบบมาตรฐานจำนวนไม่น้อยกว่า 149 คูหา ขนาดพื้นที่แต่ละคูหาไม่น้อยกว่า 6 ตารางเมตร โดยรวมอุปกรณ์ไฟฟ้า และกระแสไฟฟ้า

(2) ออกแบบ และตกแต่งคูหาให้สวยงามและเหมาะสม สอดคล้องตามรูปแบบหลักของการจัดงาน และให้มีทางเดินระหว่างคูหาอย่างเหมาะสม

(3) จัดหาอุปกรณ์ประจำแต่ละคูหาอย่างน้อย ดังนี้

(3.1) โต๊ะสำหรับวางสินค้า มีขนาดความลึกไม่น้อยกว่า 0.5 เมตร ยาวไม่น้อยกว่า 1 เมตรสูงไม่น้อยกว่า 0.75 เมตร จำนวน 1 ตัว พร้อมเก้าอี้ จำนวน 2 ตัว โดยทุกคูหาต้องเป็นรูปแบบเดียวกัน

(3.2) ปลั๊กไฟฟ้าขนาดไม่น้อยกว่า 5 แอมป์ 2 ช่องเสียบ 1 ชุด และไฟฟ้าส่องสว่าง จำนวนไม่น้อยกว่า 1 จุด

(3.3) ป้ายชื่อและหมายเลขคูหา (กรณีที่เป็นคูหามุม ต้องจัดทำป้ายทั้งสองด้าน)

(3.4) ถังขยะ และอุปกรณ์อื่นๆ ตามความจำเป็นในจำนวนที่เหมาะสม

(4) จัดเจ้าหน้าที่ประสานและอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ที่จะมาจัดแสดงและจำหน่ายสินค้าหรือผลงาน ซึ่งรวมถึงการขนส่งสินค้าเข้าและออกจากพื้นที่จัดงาน และการเชื่อมต่อสาธารณูปโภค เช่น ไฟฟ้า ประปา

(5) จัดทำสรุปรายได้ของผู้เข้าร่วมจำหน่ายสินค้าเป็นรายวัน

4.3.4 พาวิลเลียนสินค้าสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ (GI) ขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า 144 ตารางเมตร

(1) จัดพื้นที่สำหรับแสดงและจำหน่ายสินค้า GI ที่ไม่ใช่โครงสร้างมาตรฐาน จำนวนไม่น้อยกว่า 16 คูหารวมอุปกรณ์ไฟฟ้าและกระแสไฟฟ้า โดยแต่ละคูหาตกแต่งดังนี้

(2.1) จัดพื้นที่จำหน่ายสินค้า และตกแต่งคูหาให้สวยงามเหมาะสม

(2.2) ป้ายชื่อร้านที่ออกแบบอย่างสวยงาม

(2.3) ป้ายบรรยายรายละเอียดสินค้าตามทะเบียน GI ขนาดไม่น้อยกว่าขนาด A3 ที่ออกแบบอย่างสวยงามและตามด้วยวัสดุที่มีความแข็งแรง พร้อมติดตั้งบริเวณคูหาอย่างสวยงามในรูปแบบภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

(2.4) โต๊ะวางสินค้าที่มีขนาดเหมาะสมกับขนาดของคูหา และตกแต่งบริเวณหน้าโต๊ะให้สวยงามสามารถบังสินค้าที่เก็บไว้ใต้โต๊ะเพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย พร้อมเก้าอี้อย่างน้อย 2 ตัว โดยทุกคูหาต้องเป็นรูปแบบเดียวกัน

(2.5) ปลั๊กไฟฟ้าขนาดไม่น้อยกว่า 5 แอมป์ 2 ช่องเสียบ 1 ชุด และไฟฟ้าส่องสว่าง

(2.6) ถังขยะและอุปกรณ์อื่นๆ ตามความจำเป็นในจำนวนที่เหมาะสม

(2) จัดเจ้าหน้าที่ประสานงานและอำนวยความสะดวกแก่ผู้ที่มาจัดแสดงและจำหน่ายสินค้า GI ในการจัดพื้นที่ การขนย้ายสินค้าเข้าและออกจากพื้นที่จัดงาน รวมถึงการเชื่อมต่อสาธารณูปโภค เช่น ไฟฟ้า ประปา

(3) จัดทำสรุปรายได้ของผู้เข้าร่วมจำหน่ายสินค้าเป็นรายวัน

4.3.5 พาวิลเลียนสินค้าสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์อาเซียนหรือประเทศคู่เจรจาของอาเซียน ขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า 48 ตารางเมตร

(1) จัดพื้นที่เปล่าสำหรับส่วนแสดงสินค้าสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ (GI) โดยรวมกระแสไฟฟ้าพร้อมจุดเชื่อมต่อกระแสไฟฟ้า

(2) จัดเจ้าหน้าที่ประสานงานและอำนวยความสะดวกแก่ผู้ที่มาจัดแสดงและจำหน่ายสินค้า ในการจัดพื้นที่ การขนย้ายสินค้าเข้าและออกจากพื้นที่จัดงาน รวมถึงการเชื่อมต่อสาธารณูปโภค เช่น ไฟฟ้า ประปา

4.3.6 พาวิลเลียน IP Champion ขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า 48 ตารางเมตร

(1) ออกแบบและตกแต่งพื้นที่ ให้ความสวยงาม สอดคล้องกับรูปแบบการจัดงาน พร้อมอุปกรณ์ไฟฟ้าและกระแสไฟฟ้า

(2) จัดหาอุปกรณ์ที่เหมาะสมกับการตกแต่งพาวิลเลียน รวมทั้งอุปกรณ์ที่จำเป็นอื่นๆ เช่น โต๊ะ ชั้นวาง หรือที่ตั้งแสดงและจำหน่ายสินค้าตามความเหมาะสมกับสินค้าหุ่นโชว์

(3) จัดให้มีแท่นวางผลงานความสูงไม่น้อยกว่า 1.2 เมตร พร้อมบอร์ดความสูงไม่น้อยกว่า 1.8 เมตร สำหรับแสดงผลงาน ข้อมูลผลงาน และรายละเอียดของผู้ได้รับรางวัลทุกรางวัล ละ 1 ชุด พร้อมทั้งจัดให้มีข้อมูลผลงานและรายละเอียดของผู้ที่ได้รับรางวัลบนบอร์ดดังกล่าว โดยตัวอักษรต้องมีความเหมาะสม สามารถเห็นได้ชัดเจนและอ่านได้ง่ายในระยะห่างจากบอร์ดไม่น้อยกว่า 1.5 เมตร และภาพประกอบ (ถ้ามี) ต้องเป็นภาพที่คมชัดและถูกต้องตรงกับข้อมูลผลงานและรายละเอียดของผู้ได้รับรางวัล

(4) จัดให้มีจอภาพขนาดไม่ต่ำกว่า 32 นิ้ว พร้อมเครื่องเล่นแผ่นวีดีทัศน์หรือเครื่องคอมพิวเตอร์ เพื่อฉายวีดีทัศน์เกี่ยวกับโครงการ IP Champion และข้อมูลของผู้ได้รับรางวัลจำนวนอย่างน้อย 1 ชุด ติดตั้งในพื้นที่จัดนิทรรศการ

(5) ปลั๊กไฟฟ้าขนาดไม่น้อยกว่า 5 แอมป์ 2 ช่องเสียบ ไฟฟ้าส่องสว่าง ดาวน์ไลท์ และ/หรือสปอตไลท์ ป้ายชื่อและหมายเลขพาวิลเลียน ถึงชยะและอุปกรณ์อื่นๆ ตามความจำเป็นในจำนวนที่เหมาะสม

(6) ประสานและอำนวยความสะดวกให้กับผู้ประกอบการที่ได้รับรางวัล IP Champion ประจำปี 2561 ของกรมทรัพย์สินทางปัญญา ที่จะมาจัดแสดงผลงาน ในการจัดพื้นที่ การนำสินค้าเข้าและออกจากพื้นที่จัดงาน การเชื่อมต่อสาธารณูปโภค เช่น ไฟฟ้า ประปา หรือนำผลงานของผู้ประกอบการที่ได้รับรางวัล IP Champion ของกรมทรัพย์สินทางปัญญา เข้ามาจัดแสดงและนำส่งคืนเมื่อเสร็จงาน

4.3.7 พาวิลเลียน 1 อาชีวะ 1 นวัตกรรม ขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า 150 ตารางเมตร

(1) จัดพื้นที่เปล่าสำหรับการแสดงผลงาน โดยรวมกระแสไฟฟ้าพร้อมจุดเชื่อมต่อกระแสไฟฟ้า

(2) จัดเจ้าหน้าที่ประสานงานและอำนวยความสะดวกแก่ผู้ที่มาจัดแสดง ในการจัดพื้นที่ การขนย้ายสินค้าเข้าและออกจากพื้นที่จัดงาน รวมถึงการเชื่อมต่อสาธารณูปโภค เช่น ไฟฟ้า ประปา

4.3.8 ส่วนจัดแสดงและจำหน่ายสินค้าทรัพย์สินทางปัญญา ในรูปแบบพาวิลเลียน ขนาดไม่น้อยกว่า 500 ตารางเมตร

(1) จัดพื้นที่แสดงและจำหน่ายสินค้าทรัพย์สินทางปัญญาในรูปแบบพาวิลเลียน จำนวนไม่น้อยกว่า 10 พาวิลเลียน พร้อมอุปกรณ์ไฟฟ้าและกระแสไฟฟ้าโดยแต่ละพาวิลเลียนตกแต่งดังนี้

(1.1) ออกแบบและตกแต่งพื้นที่ ให้มีความสวยงาม หรือตกแต่งพื้นที่ตามรูปแบบที่ผู้เข้าร่วมจัดแสดงสินค้านำเสนอ หรือจัดหาอุปกรณ์สำหรับการตกแต่งพาวิลเลียนโดยควบคุมให้ภาพรวมของการตกแต่งสวยงามและสอดคล้องกับรูปแบบหลักของการจัดงาน

(1.2) จัดหาอุปกรณ์ที่จำเป็นอื่นๆ ตามความจำเป็นและเหมาะสม เช่น โต๊ะ ชั้นวาง หรือที่ตั้งแสดงผลงานตามความเหมาะสมกับสินค้า หุ่นโชว์ ป้ายอธิบายผลงานที่เหมาะสม แก้วน้ำที่มีความแข็งแรง ป้ายชื่อและหมายเลขพาวิลเลียน เป็นต้น

(1.3) ปลั๊กไฟฟ้าขนาดไม่น้อยกว่า 5 แอมป์ 2 ช่องเสียบ ไฟฟ้าส่องสว่างดาวน์ไลท์ และ/หรือสปอตไลท์ตามจำนวนที่เพียงพอและเหมาะสม

(1.4) ถึงชยะและอุปกรณ์อื่นๆ ตามความจำเป็นในจำนวนที่เหมาะสม

(2) จัดเจ้าหน้าที่ประสานและอำนวยความสะดวกให้แก่ภาครัฐและภาคเอกชนที่เข้าร่วมจัดแสดงสินค้าและจำหน่ายสินค้า ในการจัดพื้นที่ ตกแต่งสถานที่ การนำสินค้าเข้าและออกจากพื้นที่จัดงาน การเชื่อมต่อสาธารณูปโภค เช่น ไฟฟ้า ประปา เป็นต้น

4.3.9 พาวิลเลียนจัดแสดงของ Makerspace และการประดิษฐ์สิ่งที่ต้องการเพื่อใช้สอยเอง (DIY – Do it yourself) ขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า 330 ตารางเมตร

(1) ออกแบบและตกแต่งพื้นที่ ให้มีความสวยงาม สอดคล้องกับรูปแบบหลักของงาน พร้อมอุปกรณ์ไฟฟ้า และกระแสไฟฟ้า

(2) จัดหาอุปกรณ์สำหรับการตกแต่งพาวิลเลียน รวมทั้งอุปกรณ์อื่นๆ ตามความจำเป็นและเหมาะสม เช่น ชั้นวาง หรือที่ตั้งแสดงผลงานตามความเหมาะสมกับสินค้า หุ่นโชว์ ป้ายชื่อ ป้ายอธิบายผลงานที่เหมาะสม

(3) จัดให้มีโต๊ะหรือเคาน์เตอร์ ขนาดไม่น้อยกว่า 1 เมตร x 0.5 เมตร ความสูงไม่น้อยกว่า 0.75 เมตร จำนวนรวมไม่น้อยกว่า 20 ตัว และเก้าอี้จำนวนรวมไม่น้อยกว่า 40 ตัว

(4) ปลั๊กไฟฟ้าขนาดไม่น้อยกว่า 30 แอมป์ 2 ช่องเสียบ ไฟฟ้าส่องสว่าง ดาวน์ไลท์ และ/หรือสปอตไลท์ ไม่น้อยกว่า 20 ชุด

(5) ถังขยะและอุปกรณ์อื่นๆ ตามความจำเป็นในจำนวนที่เหมาะสม

(6) จัดเจ้าหน้าที่ประสานและอำนวยความสะดวกให้แก่หน่วยงานที่เข้ามาจัดแสดงและจำหน่ายสินค้าในการจัดพื้นที่ การนำสินค้าเข้าและออกจากพื้นที่จัดงานการเชื่อมต่อสาธารณูปโภค เช่น ไฟฟ้า ประปา เป็นต้น

4.3.10 พื้นที่ส่วนให้คำปรึกษาด้านทรัพย์สินทางปัญญา (IP Clinic) ขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า 60 ตารางเมตรโดยจัดเตรียมและตกแต่งพื้นที่ประกอบด้วยส่วนให้คำปรึกษา และรับคำขอจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาเคลื่อนที่ (Mobile Unit) และออกแบบ Pop up โครงสร้างอลูมิเนียมแบบกลม เครื่องหมายกรรมทรัพย์สินทางปัญญาเป็นงานพิมพ์ขนาด 359 x 230 เซนติเมตรสามารถจัดเก็บและเคลื่อนย้ายได้ พร้อมสิ่งต่าง ๆ อย่างน้อย ดังนี้

(1) ฉากหลังชื่อหน่วยงาน พร้อมป้ายชื่อหน่วยงาน

(2) โต๊ะหรือเคาน์เตอร์ ขนาดไม่น้อยกว่า 1 เมตร x 0.5 เมตร ความสูงไม่น้อยกว่า 0.75 เมตร จำนวนรวมไม่น้อยกว่า 12 ตัว

(3) เก้าอี้สำหรับเจ้าหน้าที่ และสำหรับผู้มาขอรับบริการ จำนวนรวมไม่น้อยกว่า 30 ตัว

(4) ปลั๊กไฟฟ้าขนาดไม่น้อยกว่า 5 แอมป์ 2 ช่องเสียบ ไฟฟ้าส่องสว่าง ถังขยะและอุปกรณ์อื่นๆ ตามความจำเป็นในจำนวนที่เหมาะสม

(5) เครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์ต่อพ่วง จำนวนไม่น้อยกว่า 6 ชุด เครื่องพิมพ์ พร้อมหมึกพิมพ์ จำนวนไม่น้อยกว่า 2 เครื่อง เครื่องถ่ายเอกสารจำนวนไม่น้อยกว่า 1เครื่อง และกระดาษ A4 จำนวนไม่น้อยกว่าวันละ 5 รีม

(6) จัดให้มีสมาร์ททีวีแอลอีดี (Smart TV LED) ขนาดไม่น้อยกว่า 40 นิ้ว จำนวน 1 เครื่อง

(7) จัดให้มีพื้นที่สำหรับผู้มาขอใช้บริการในการรอคิวตามความเหมาะสมและจัดทำบัตรคิวสำหรับผู้ให้บริการแยกเป็นแต่ละเรื่องที่ให้บริการ

(8) จัดให้มีที่นั่งพักสำหรับเจ้าหน้าที่และพื้นที่เก็บเอกสาร

(9) จัดทำสรุปยอดผู้เข้าใช้บริการ เป็นรายวัน

4.3.11 พื้นที่ส่วนเจรจาธุรกิจ (Business Matching) ขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า 100 ตารางเมตร โดยก่อสร้างเป็น 2 ชั้น รายละเอียดดังนี้

(1) พื้นที่ชั้นบน จัดเตรียมและตกแต่งพื้นที่เจรจาธุรกิจ พร้อมโต๊ะและเก้าอี้ จำนวนไม่น้อยกว่า 9 ชุดๆ ละไม่น้อยกว่า 4 ที่นั่งพร้อมโต๊ะ โดยให้เป็นรูปแบบเดียวกัน พร้อมไฟฟ้าส่องสว่าง และปลั๊กไฟฟ้าขนาดไม่น้อยกว่า 5 แอมป์ 2 ช่องเสียบไม่น้อยกว่า 2 จุด

(2) พื้นที่ชั้นล่าง แบ่งเป็น 3 ส่วนคือ

(2.1) พื้นที่จัดทำนัดหมาย ประกอบด้วย เคาน์เตอร์ 1 ตัว มีที่เก็บของ เครื่องโทรสาร จำนวน 1 เครื่อง พร้อมหมายเลข เครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์ต่อพ่วง จำนวนไม่น้อยกว่า 2 ชุด เครื่องพิมพ์พร้อมหมึกพิมพ์ จำนวนไม่น้อยกว่า 1เครื่อง และกระดาษ A4จำนวนไม่น้อยกว่าวันละ 2 รีม

(2.2) ร้านค้าต้นแบบสร้างสรรค์เมนูอาหาร และเครื่องดื่มที่มีส่วนผสมหรือวัตถุดิบหลักมาจากสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ โดยใช้เครื่องหมายการค้า GI Café ที่ตกแต่งร้านเน้นบรรยากาศที่สบาย

ผ่อนคลาย อบอุ่นและเป็นกันเอง มีการตกแต่งและนำเสนอ ด้วยสินค้า GI ใช้วัสดุพื้นถิ่น โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1) มีโต๊ะและเก้าอี้บริเวณ GI Cafe ให้เพียงพอ ไม่น้อยกว่า 15 ที่นั่ง
2) มีมุมเคาน์เตอร์สำหรับปรุงกาแฟ จัดเตรียมเครื่องดื่มและอาหารที่ผลิตจากสินค้า GI

3) มีตู้แช่สินค้าจำนวน 1 ตู้
4) มีการชงกาแฟในรูปแบบเครื่องความดัน และการชงกาแฟโบราณ
5) จัดให้มีการชิมเมนูใหม่ที่คิดค้นขึ้น ประกอบด้วยเครื่องดื่ม 1 อย่าง และขนม 1 อย่าง จำนวน 250 ที่ ตลอดระยะเวลาการจัดงาน 3 วัน โดยแจกคู่มือ นอกเหนือจากนี้ให้จัดจำหน่ายตามราคาต้นทุนของวัตถุดิบที่รวมค่าแรงในการบริหารจัดการเพื่อเพิ่มโอกาสให้ผู้มาเยี่ยมชมงานได้มีประสบการณ์แปลกใหม่กับสินค้า GI ในวงกว้าง

(2.3) พื้นที่ส่วนสาธิตการแสดงสินค้า GI (GI Workshop) โดยออกแบบและตกแต่งให้เข้ากับ ร้านค้าต้นแบบในข้อ (2.2) และต้องมีกิจกรรมสินค้า GI ไม่น้อยกว่า 2 สินค้า และจ่ายค่าอุปกรณ์ workshop ค่าสาธิต ให้แก่ผู้ประกอบการ GI จำนวน 20,000 บาท

(3) ปลั๊กไฟฟ้าขนาดไม่น้อยกว่า 5 แอมป์ 2 ช่องเสียบ ไฟฟ้าส่องสว่าง ถังขยะ และอุปกรณ์อื่นๆ ตามความจำเป็นในจำนวนที่เหมาะสม

(4) จัดเจ้าหน้าที่ลงทะเบียนผู้เข้าร่วมกิจกรรมเจรจาธุรกิจ ไม่น้อยกว่า 2 คน

(5) จัดให้มีการลงทะเบียนการนัดเจรจาธุรกิจและเก็บข้อมูลผู้เข้าร่วมการเจรจาธุรกิจ และผลการเจรจาในเบื้องต้น โดยมีรายละเอียดของการเจรจาธุรกิจ ผู้เข้าร่วมการเจรจา สัญญาหรือเอกสารการดำเนินธุรกรรมของทุกรายการ

(6) ประสานและจัดให้มีการเจรจาธุรกิจระหว่างเจ้าของผลงานทรัพย์สินทางปัญญา กับ คู่เจรจาธุรกิจ เช่น ผู้ประกอบการ นักธุรกิจ นักลงทุน แหล่งเงินทุน สถาบันการเงิน เป็นต้น อย่างน้อย 200 คู่

(7) จัดส่งหนังสือรวมผลงานทรัพย์สินทางปัญญาให้กับคู่เจรจาธุรกิจ กลุ่มเป้าหมาย เช่น ผู้ประกอบการ นักธุรกิจ นักลงทุน แหล่งเงินทุน สถาบันการเงิน เป็นต้น

4.3.12 กิจกรรมการอบรม/สัมมนา

(1) จัดทำตารางการอบรม/สัมมนาตามหัวข้อและระยะเวลาที่กรมทรัพย์สินทางปัญญา กำหนด โดยมีจำนวนหัวข้อรวมไม่น้อยกว่า 7 หัวข้อ พร้อมทั้งจัดทำแผ่นป้ายแสดงตารางการอบรม/สัมมนา ดังกล่าวเพื่อประชาสัมพันธ์ให้ผู้เข้าร่วมงานได้ทราบ

(2) จัดและตกแต่งห้องอบรม/สัมมนา ฉากหลัง เวที พร้อมจัดเตรียมอุปกรณ์ เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง กระดานไวท์บอร์ด กระดาน Flip chart หรืออุปกรณ์อื่นๆ ตามความจำเป็นในจำนวนที่เพียงพอพร้อมจัดหาพิธีกรดำเนินรายการที่เหมาะสม ดังนี้

(2.1) หัวข้อเกี่ยวกับแนวโน้มเทคโนโลยี จำนวน 1 ห้อง รองรับผู้เข้าร่วมอบรม/สัมมนาไม่น้อยกว่า 150 คน

(2.2) หัวข้อเกี่ยวกับ GI ASEAN จำนวน 1 ห้อง รองรับผู้เข้าร่วมอบรม/สัมมนาไม่น้อยกว่า 50 คน

(2.3) หัวข้อเกี่ยวกับการจับคู่ธุรกิจ จำนวน 1 ห้อง รองรับผู้เข้าร่วมอบรม/สัมมนาไม่น้อยกว่า 200 คน

(2.4) หัวข้อเกี่ยวกับการประเมินมูลค่าทรัพย์สินทางปัญญา จำนวน 1 ห้อง รองรับผู้เข้าร่วมอบรม/สัมมนาไม่น้อยกว่า 200 คน

(2.5) หัวข้อเกี่ยวกับการคุ้มครองเครื่องหมายการค้าในตลาดโลกด้วยระบบมาตริก จำนวน 1 ห้อง รองรับผู้เข้าร่วมอบรม/สัมมนาไม่น้อยกว่า 50 คน

(2.6) หัวข้อเกี่ยวกับลิขสิทธิ์ จำนวน 1 ห้อง รองรับผู้เข้าร่วมอบรม/สัมมนาไม่น้อยกว่า 50 คน

(2.7) หัวข้อเกี่ยวกับ ดิจิตอล จำนวน 1 ห้อง รองรับผู้เข้าร่วมอบรม/สัมมนาไม่น้อยกว่า 50 คน

(3) จัดเตรียมอุปกรณ์เครื่องเขียน อุปกรณ์สำหรับการทำ Workshop ตามที่วิทยากร กำหนด และจัดทำเอกสารประกอบการอบรม/สัมมนาแต่ละหัวข้อ (ถ้ามี) ให้เพียงพอกับผู้เข้าร่วมอบรม/สัมมนา

(4) จัดเตรียมเอกสารการลงทะเบียน และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการลงทะเบียนสำหรับผู้เข้าร่วมการอบรมสัมมนาทุกหัวข้อ จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน พร้อมทั้งจัดทำสรุปรายชื่อผู้เข้าร่วมสัมมนาแยกตามหัวข้อ และวัน

(5) รับผิดชอบการจ่ายค่าตอบแทนวิทยากรตามจำนวนชั่วโมงการอบรม/สัมมนา จำนวนไม่น้อยกว่า 16 คนในอัตราที่ทางราชการกำหนด ดังนี้

(5.1) วิทยากรจากหน่วยงานราชการ ชั่วโมงละ 600 บาท

(5.2) วิทยากรจากหน่วยงานภายนอก หรือภาคเอกชน ชั่วโมงละ 1,200 บาท

4.3.13 การจัดพิธีเปิดงาน มหกรรมทรัพย์สินทางปัญญา (IP Fair 2018) และกิจกรรมส่งเสริมการสร้างสรรค์และการใช้ประโยชน์ทรัพย์สินทางปัญญาเชิงพาณิชย์ โดยมีรายละเอียดดังนี้

(1) จัดและตกแต่งเวที และบริเวณโดยรอบให้สวยงาม เหมาะสม สอดคล้องกับรูปแบบหลักของงานโดยจัดที่นั่งไว้รองรับผู้เข้าร่วมงานและสื่อมวลชน ดังนี้

(1.1) จัดเตรียมโซฟาสำหรับรับรองผู้เข้าร่วมพิธีเปิดระดับ VVIP ไม่น้อยกว่า 20 ที่นั่ง

(1.2) จัดที่นั่งสำหรับสื่อมวลชน และผู้เข้าร่วมงานไม่น้อยกว่า 100 ที่นั่ง โดยเป็นที่นั่งสำหรับผู้เข้าร่วมพิธีเปิดระดับ VIP จำนวนไม่น้อยกว่า 2 แถวเรียงถัดจากแถวของผู้เข้าร่วมพิธีเปิดระดับ VVIP และมีรูปแบบของที่นั่งแตกต่างจากผู้เข้าร่วมพิธีเปิดทั่วไปอย่างชัดเจน

(1.3) จัดทำแผนผังแสดงที่นั่งสำหรับผู้เข้าร่วมพิธีเปิดกลุ่มต่างๆ อาทิ เจ้าหน้าที่หน่วยงานภาครัฐ ผู้ประกอบการ ผู้ร่วมแสดงและจำหน่ายสินค้า ผู้ร่วมจัดนิทรรศการ สื่อมวลชน และสามารถเพิ่มเติมได้อีกตามความเหมาะสม

(2) จัดหาพิธีกรดำเนินรายการ ตามที่คณะกรรมการตรวจรับ เห็นชอบ

(3) จัดให้มีจอภาพ LED พื้นที่หน้าจอขนาดไม่น้อยกว่า 15 ตารางเมตรสำหรับใช้ในพิธีเปิดงาน

(4) จัดทำเอกสารกำหนดการพิธีเปิดลำดับพิธีการคำกล่าวรายงาน และคำกล่าวเปิดงาน

(5) จัดทำหนังสือเชิญ บัตรเชิญ สุนัขบัตรแผนที่ แผนผังการจัดงาน และจัดส่งหนังสือเชิญผู้เข้าร่วมงานระดับ VVIP VIP ผู้ประกอบการ นักลงทุน และสื่อมวลชน จำนวนไม่น้อยกว่า 300 คน พร้อมจัดทำสรุปรายชื่อผู้เข้าร่วมพิธีเปิดงานแยกตามกลุ่ม ส่งให้กรมทรัพย์สินทางปัญญาก่อนวันเปิดงาน

(6) ติดตามและรวบรวมแบบตอบรับเข้าร่วมพิธีเปิด

(7) จัดให้มีการแสดงบนเวที หรือ Gimmick ในพิธีเปิดงานจำนวนไม่น้อยกว่า 1 ชุด การแสดง โดยการแสดงต้องมีแนวคิดสอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน

(8) จัดเตรียมอาหารกลางวัน สำหรับรับรองผู้เข้าร่วมงาน VVIP VIP ไม่น้อยกว่า 50 คน

(9) จัดให้มีของที่ระลึกสำหรับผู้เข้าร่วมพิธีเปิดงานและสื่อมวลชน จำนวนไม่น้อยกว่า 300 ชิ้น

(10) จัดให้มีการมอบรางวัล IP Champion 2018 ในพิธีเปิดงาน IP Fair 2018 โดยต้องออกแบบและจัดทำโล่หรือถ้วยเกียรติยศ และใบประกาศเกียรติคุณ สำหรับผู้ได้รับรางวัล IP Champion จำนวน 8 รางวัล โดยมีรายละเอียดดังนี้

(10.1) โล่หรือถ้วยเกียรติยศ ต้องใช้วัสดุที่มีคุณค่า มีรูปแบบและรูปทรงเป็นเอกลักษณ์ มีการใช้เทคนิคขั้นสูงและการสร้างสรรค์ในการจัดทำ เช่น จัดทำด้วยวัสดุตั้งแต่ 2 ชนิดขึ้นไป ประกอบกัน หรือการนำโลหะมีค่ามาใช้เป็นวัสดุประกอบ เป็นต้น มีความสูงไม่รวมฐานไม่น้อยกว่า 8 นิ้ว มีตราสัญลักษณ์ของรางวัล IP Champion และกรมทรัพย์สินทางปัญญา รายละเอียดชื่อรางวัล และชื่อผู้ได้รับรางวัล ปรากฏอยู่บนโล่หรือถ้วยรางวัลในขนาดและตำแหน่งที่เหมาะสมและต้องมีความคมชัด รวมทั้งต้องจัดทำกล่องสำหรับใส่โล่หรือถ้วยเกียรติยศดังกล่าวด้วยโดยใช้วัสดุที่เหมาะสมด้วย

(10.2) ใบประกาศเกียรติคุณ ต้องจัดทำโดยใช้กระดาษอาร์ต ขนาด A4 ความหนาไม่ต่ำกว่า 190 แกรม มีการออกแบบที่สอดคล้องกับรูปแบบตราสัญลักษณ์ของรางวัล IP Champion มีตราสัญลักษณ์ของรางวัล IP Champion และตราสัญลักษณ์ของกรมทรัพย์สินทางปัญญา รายละเอียดชื่อรางวัล และชื่อผู้ได้รับรางวัล ปรากฏอยู่บนใบประกาศเกียรติคุณในขนาดและตำแหน่งที่เหมาะสมและต้องมีความคมชัด รวมทั้งต้องจัดทำปกสำหรับใส่ใบประกาศดังกล่าวด้วยโดยใช้วัสดุที่เหมาะสมด้วย

(11) จัดเจ้าหน้าที่ต้อนรับแต่งกายสุภาพ เพื่อให้การต้อนรับและอำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าร่วมพิธีเปิดงาน และนำผู้เข้าร่วมพิธีเปิดเข้าประจำที่นั่ง รวมทั้งดูแลการจัดงานให้เป็นไปโดยเรียบร้อยตามความเหมาะสม

(12) ดำเนินการควบคุมและกำกับดูแลพิธีเปิดงาน โดยประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ให้การสนับสนุนและอำนวยความสะดวกด้านต่างๆ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

4.4 การบริหารจัดการงาน

4.4.1 การประสาน Exhibitor เพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับข้อปฏิบัติในการเข้าร่วมจัดแสดงและจำหน่ายสินค้าทรัพย์สินทางปัญญา ผู้จัดแสดงนิทรรศการ และผู้เกี่ยวข้อง โดยใช้สถานที่ของกระทรวงพาณิชย์

(1) จัดเตรียมสถานที่ และจัดการประชุมชี้แจงให้กับผู้เข้าร่วมจัดแสดงผลงานและสินค้าทรัพย์สินทางปัญญาและผู้เกี่ยวข้อง

(2) จัดทำ และแจกคู่มือปฏิบัติสำหรับผู้เข้าร่วมแสดงและจำหน่ายสินค้า ผู้จัดแสดงนิทรรศการและกิจกรรมอื่นๆ ประกอบด้วยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดงาน เช่นแผนผังงาน ข้อปฏิบัติและระเบียบในการใช้สถานที่ การใช้สาธารณูปโภค (ไฟฟ้าและประปา) เป็นต้นจำนวนไม่น้อยกว่า 100 ชุด

(3) จัดหาอาหารว่างพร้อมเครื่องดื่มสำหรับผู้เข้าร่วมการประชุมชี้แจงจำนวนไม่น้อยกว่า 100 ชุดในอัตราชุดละ 35 บาท

4.4.2 จัดรถตู้พร้อมพนักงานขับรถ และจัดเจ้าหน้าที่ดูแลการจัดรถ (ไม่ใช่พนักงานขับรถ) ให้เพียงพอ เพื่อรับ-ส่ง ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่กรม ระหว่างกรมฯ - สถานที่จัดงาน วันที่มีพิธีเปิดงานอย่างน้อย 10 คัน และระหว่างการจัดงานอย่างน้อยวันละ 3 คัน โดยส่งรายชื่อพนักงานขับรถ และเจ้าหน้าที่ดูแลการจัดรถให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

4.4.3 ประสานงานในการเชิญและรับลงทะเบียนผู้เข้าร่วมจัดแสดงนิทรรศการ ผู้เข้าร่วมแสดงและจำหน่ายสินค้าผู้เข้าร่วมการเจรจาธุรกิจ ผู้ได้รับรางวัล IP Champion 2018 ผู้เข้าร่วมอบรม/สัมมนา และกิจกรรมอื่นๆ

4.4.4 การอำนวยความสะดวกภายในงาน

- (1) จัดให้มีการบริการสาธารณูปโภคของงาน ตั้งแต่วันก่อสร้างจนถึงวันรื้อถอน ดังนี้
 - (1.1) ระบบไฟฟ้า และอุปกรณ์ และกระแสไฟฟ้า
 - (1.2) ระบบประปา และจุดชักล้าง
 - (1.3) การติดตั้งโทรศัพท์ โทรสารอินเทอร์เน็ต โดยต้องสามารถใช้งานได้ตลอดระยะเวลาของการจัดงานทั้งนี้ ต้องประสานงานกับบริษัทผู้ให้บริการของสถานที่จัดงาน เพื่อให้การติดตั้งเป็นไปตามข้อบังคับของสถานที่จัดงาน
- (2) จัดเจ้าหน้าที่เพื่ออำนวยความสะดวก และอำนวยความสะดวก เช่น การดูแลความเรียบร้อย การรักษาความปลอดภัย การลงทะเบียน การจัดการเรื่องสถานที่ การดูแลคนเข้า-ออกงาน การควบคุมเสียงภายในงาน เป็นต้น ในจำนวนที่เหมาะสม และพอเพียงต่อความต้องการ ตลอดระยะเวลาการจัดงาน
- (3) จัดให้มีเจ้าหน้าที่เพื่อติดต่อประสานงานอย่างใกล้ชิดกับผู้เข้าร่วมแสดงและจำหน่ายสินค้า ผู้จัดการนิทรรศการและกิจกรรมอื่นๆ รวมถึงเจ้าหน้าที่ของสถานที่จัดงาน ทั้งก่อนและตลอดระยะเวลาการจัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 10 คน โดยแบ่งตามภาระงานที่รับผิดชอบ เช่น การจัดแสดงและจำหน่ายสินค้าการจัดแสดงนิทรรศการ การเจรจาธุรกิจ การให้คำปรึกษา การสัมมนา และการจัดกิจกรรมพิเศษ
- (4) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ดูแลในส่วนจัดแสดงผลงานนวัตกรรม (Intellectual Property Showcase) โดยสามารถให้คำแนะนำกับผู้เข้าชมชมผลงานได้
- (5) จัดให้มีถังขยะในจำนวนที่เพียงพอ พร้อมทั้งจัดพนักงานทำความสะอาด และพนักงานรักษาความปลอดภัย ให้เพียงพอ และเหมาะสมตลอดระยะเวลาจัดงาน
- (6) จัดจุดปฐมพยาบาล มีพื้นที่ไม่น้อยกว่า 20 ตารางเมตร และจัดหาเจ้าหน้าที่พร้อมอุปกรณ์ปฐมพยาบาลให้เพียงพอ และเหมาะสมตลอดระยะเวลาจัดงาน
- (7) จัดให้มีการประกันภัยซึ่งครอบคลุมถึงการประกันพื้นที่จัดงาน การประกันความเสียหายทุกชนิด และการประกันภัยบุคคลที่ 3 ตั้งแต่เริ่มติดตั้งจนถึงจบการรื้อถอนทั้งหมด
- (8) จัดเตรียมบัตรผ่านเข้างาน พร้อมซองพลาสติกสำหรับใส่บัตรผ่านเข้างานโดยแยกตามประเภท ได้แก่ คณะผู้จัดงาน เจ้าหน้าที่กรมทรัพย์สินทางปัญญาแขกผู้ร่วมงาน สื่อมวลชน ผู้แสดงและจำหน่ายสินค้าผู้จัดการนิทรรศการ และผู้เกี่ยวข้อง
- (9) จัดบุคลากรเพื่อติดต่อประสานงานอย่างใกล้ชิดกับกรมฯ ตลอดระยะเวลาการจัดงานไม่น้อยกว่า 3 คน

4.4.5 การดำเนินการด้านอื่นๆ

- (1) จัดทำหนังสือรับรองการแสดงผลงานทรัพย์สินทางปัญญา สำหรับผู้เข้าร่วมและหน่วยงานที่แสดงผลงานทรัพย์สินทางปัญญา ตามข้อ 4.3.2 และ ข้อ 4.3.8 โดยใช้รูปแบบตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด พร้อมทั้งจัดส่ง
- (2) บันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวระหว่างพิธีเปิดงาน พาวิลเลียน คูหา นิทรรศการบรรยากาศ และภาพรวมผู้เข้าร่วมงานทั้งหมดตลอดการจัดงาน และจัดทำให้อยู่ในรูปแบบ VDO สรุปผลการจัดงาน
- (3) จัดทำวิดีโอทัศน์สรุปภาพรวมของงาน โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วยแนวคิดและที่มาของการจัดงาน ภาพเคลื่อนไหวของกิจกรรมต่างๆ ทั้งหมดที่เกิดขึ้นระหว่างการแถลงข่าว พิธีเปิดงาน และกิจกรรมภายในงานที่เกิดขึ้นตลอดระยะเวลาของการจัดงานจนถึงเสร็จสิ้นงาน และบทสรุปผลสำเร็จของการจัดงาน โดยมีความยาวประมาณ 3 - 4 นาที
- (4) จัดทำวิดีโอทัศน์การสัมมนาแต่ละหัวข้อ บันทึกในรูปแบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์

(5) จัดทำ Visitor Guide จำนวน 5,000 แผ่น ขนาด A3 พร้อมออกแบบให้สวยงามและเหมาะสม โดยรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วยแผนผังและกิจกรรมภายในงาน

(6) จัดทำแคตตาล็อกรวบรวมผลงานนวัตกรรมและทรัพย์สินทางปัญญา โดยออกแบบให้มีความสวยงาม เนื้อหาน่าสนใจ และจัดพิมพ์ในรูปแบบที่คมชัด สวยงาม จำนวน 1,000 เล่ม

4.5 ผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบวางเงินมัดจำความเสียหาย ในอัตราร้อยละ 10 ของค่าจ้างบริการสถานที่จัดงานมหกรรมทรัพย์สินทางปัญญา (IP Fair 2017) และจัดกิจกรรมส่งเสริมการสร้างสรรค์และการใช้ประโยชน์ทรัพย์สินทางปัญญาเชิงพาณิชย์ (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) ก่อนเข้าพื้นที่ดำเนินการ (ภายในวันที่ผู้ให้บริการสถานที่จัดงานกำหนด) โดยจ่ายให้กับผู้ให้บริการสถานที่จัดงานโดยตรง และผู้ให้บริการสถานที่จัดงานจะคืนเงินประกันจำนวนนี้ให้เมื่องานเสร็จสิ้น และพบว่าไม่มีความเสียหายเกิดขึ้นแก่อาคารและทรัพย์สินของผู้ให้บริการสถานที่จัดงาน

4.6 เงื่อนไขการดำเนินงาน

4.6.1 การจัดหาครุภัณฑ์ และอุปกรณ์ต่างๆ ในการจัดทำเวที อุปกรณ์แสง สี เสียง โสตทัศนูปกรณ์ อุปกรณ์ไฟฟ้า อุปกรณ์สื่อสารต่างๆ อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ที่เกี่ยวข้อง เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง จอภาพ LED เครื่องฉายภาพ (LCD Projector) จอรับภาพ เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องพิมพ์เอกสาร เครื่องโทรสาร โต๊ะ เก้าอี้ และอุปกรณ์อื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับใช้ในการดำเนินงาน ให้จัดหาโดยการเช่า

4.6.2 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการขออนุญาตใช้ผลงานทรัพย์สินทางปัญญา เช่น รูปภาพ หรือผลงานอื่นใดที่มีทรัพย์สินทางปัญญา จากเจ้าของอย่างถูกต้องตามกฎหมาย หากเกิดปัญหาเกี่ยวกับการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาจากการดำเนินงานตามโครงการนี้ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบแต่เพียงผู้เดียว

4.6.3 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการติดตั้งโครงสร้าง ส่วนตกแต่งภายนอกและภายในงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จภายในเวลา 24.00 น. ของวันที่ 5 กรกฎาคม 2561 และจะต้องทำการรื้อถอนสิ่งก่อสร้างและส่วนตกแต่งทั้งหมดให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 9 กรกฎาคม 2561 เวลา 06.00 น.

4.7 ประเมินผลการจัดงาน

4.7.1 ดำเนินการประเมินผลผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อสำรวจความคิดเห็นและความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมจัดกิจกรรมภายในงานและผู้เข้าชมงาน โดยประเมินผลการเข้าร่วมงานตามหลักวิชาการ

4.7.2 นับจำนวนผู้เข้าร่วมงานตลอดระยะเวลาการจัดงาน

4.7.3 จัดทำสรุปรายได้จากการจำหน่ายสินค้าของผู้ร่วมแสดงและจำหน่ายสินค้าแต่ละรายแยกเป็นรายวัน และรายได้รวมเมื่อเสร็จสิ้นการจัดงาน

4.8 การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบหลักฐาน ดังต่อไปนี้

4.8.1 รายงานสรุปผลการดำเนินการจัดงานมหกรรมทรัพย์สินทางปัญญา (IP Fair 2018) แบบรูปเล่ม พิมพ์ 4 สี จำนวน 3 เล่ม และรูปแบบ Thumb drive จำนวน 3 ชุดประกอบด้วย

(1) การออกแบบ วางผังพื้นที่จัดงาน รูปแบบหลัก (Theme) ของการจัดงาน การจัดเตรียมและตกแต่งสถานที่จัดงาน การจัดหาวัสดุอุปกรณ์ และจัดหาเจ้าหน้าที่ดำเนินงาน

(2) การจัดแสดงและจำหน่ายสินค้าทรัพย์สินทางปัญญาในรูปแบบคู่มือมาตรฐาน

(3) การจัดแสดงสินค้าสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ไทยและสินค้าสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์อาเซียนหรือประเทศคู่เจรจาของอาเซียน

(4) การจัดแสดงและจำหน่ายสินค้าทรัพย์สินทางปัญญาและการจัดกิจกรรมของพันธมิตร ในรูปแบบพาวเวอร์พอยต์

(5) การจัดพาวเวอร์พอยต์ของ Maker space

- (6) การจัดพื้นที่ส่วนให้คำปรึกษาด้านทรัพย์สินทางปัญญา (IP Clinic)
- (7) การจัดพิธีเปิดงาน กิจกรรมบนเวที
- (8) การบริหารการจัดงาน การอำนวยความสะดวกภายในงาน และการดำเนินการอื่นๆ

ที่เกี่ยวข้องกับการจัดงาน

- (9) จำนวนผู้เข้าร่วมงาน/จำนวนการจัดคู่ธุรกิจ
- (10) จำนวนรายได้จากการจำหน่ายสินค้า/รายได้จากการจัดคู่ธุรกิจ
- (11) จำนวนการให้คำปรึกษา
- (12) การประเมินผลการจัดงาน ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะเพื่อประโยชน์ในการ

ดำเนินโครงการต่อไป

4.8.2 รายงานสรุปผลการดำเนินการจัดกิจกรรมส่งเสริมการสร้างสรรค์และการใช้ประโยชน์ทรัพย์สินทางปัญญาเชิงพาณิชย์ในรูปแบบเล่ม พิมพ์ 4 สี จำนวน 3 เล่ม และรูปแบบ Thumb drive จำนวน 3 ชุด ประกอบด้วย

- (1) ส่วนจัดแสดงผลงานนวัตกรรม (Intellectual Property Showcase)
- (2) การจัดพื้นที่และกิจกรรมส่วนเจรจาธุรกิจ (Business Matching)
- (3) การจัดการอบรม/สัมมนา
- (4) จำนวนผู้เข้าร่วมงาน/จำนวนผู้เข้าร่วมอบรม/สัมมนา
- (5) จำนวนรายได้จากการจำหน่ายสินค้า
- (6) การประเมินผลการจัดงาน ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะในการดำเนิน

โครงการต่อไป

4.8.3 รายงานสรุปผลการดำเนินการจัดกิจกรรมมอบรางวัล IP Champion การจัดแสดงผลงานตามโครงการพัฒนาผู้ประกอบการนวัตกรรมสร้างสรรค์ด้วยทรัพย์สินทางปัญญา ในรูปแบบเล่ม พิมพ์ 4 สี จำนวน 3 เล่ม และรูปแบบ Thumb drive จำนวน 3 ชุด ประกอบด้วย

- (1) การจัดพาวีลเลียน IP Champion
- (2) การมอบรางวัล IP Champion

4.8.4 รายงานสรุปผลการดำเนินการจัดกิจกรรมการเจรจาธุรกิจงานตามโครงการพัฒนาผู้ประกอบการนวัตกรรมสร้างสรรค์ด้วยทรัพย์สินทางปัญญา ในรูปแบบเล่ม พิมพ์ 4 สี จำนวน 3 เล่ม และรูปแบบ Thumb drive จำนวน 3 ชุด ประกอบด้วย

(1) หลักฐานการส่งหนังสือหนังสือรวมผลงานทรัพย์สินทางปัญญาให้กับคู่เจรจาธุรกิจกลุ่มเป้าหมาย เช่น ผู้ประกอบการ นักธุรกิจ นักลงทุน แหล่งเงินทุน สถาบันการเงิน เป็นต้น ตามข้อ 4.3.11 (7) และ หลักฐานการส่งหนังสือรับรองการแสดงผลงานทรัพย์สินทางปัญญา ตามข้อ 4.4.5 (1)

- (2) รายงานการเจรจาธุรกิจอย่างน้อย 200 คู่

4.8.5 รายงานสรุปผลการดำเนินงานรวมทั้ง 4 กิจกรรมข้างต้น

4.8.6 ภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหว ของการดำเนินงานทั้งหมด ในรูปแบบVDO สรุปผลการจัดงานจำนวนไม่น้อยกว่า 3 ชุด

4.8.7 แคตตาล็อกรวบรวมผลงานนวัตกรรม จำนวน 1,000 เล่ม

4.8.8 วัสดุทัศนการณ์การสัมมนาในรูปแบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์จำนวนไม่น้อยกว่า 3 ชุด

5. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

กรมทรัพย์สินทางปัญญาจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา ดังนี้

5.1 ราคาที่เสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 40 โดยมีคะแนนเต็ม 100 คะแนน

5.2 คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 60 โดยมีคะแนนเต็ม 100 คะแนน ดังนี้

5.2.1 แจกแจงราคาตามขอบเขตของงาน (TOR) คะแนนเต็ม 20 คะแนน ดังนี้

(1) ครบทุกข้อ	20	คะแนน
(2) ไม่ครบทุกข้อ	10	คะแนน
(3) ไม่แจกแจง	0	คะแนน

หมายเหตุ : 1. หัวข้อใหญ่ที่มีหัวข้อย่อย ไม่ต้องใส่ราคารวมในหัวข้อใหญ่นั้น

2. ราคาที่เสนอให้เป็นราคาสุทธิ โดยรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

5.2.2 การออกแบบจัดและตกแต่งส่วนต่างๆ
ของงานทั้งหมด

30	คะแนน
----	-------

5.2.3 แผนการดำเนินงาน

10	คะแนน
----	-------

5.2.4 ทีมงาน

20	คะแนน
----	-------

5.2.5 แนวทางการประเมินผล

10	คะแนน
----	-------

5.2.6 ประวัติและผลงานบริษัท

10	คะแนน
----	-------

รวม

100	คะแนน
-----	-------

ซึ่งต้องมีเอกสารตามข้อ 5.2 จำนวน 3 ชุด

หมายเหตุ : 1. คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะให้คะแนนจากความสมบูรณ์ของการยื่นข้อเสนอผ่านเอกสารเป็นสำคัญ ในกรณีที่เอกสารที่ยื่นข้อเสนอมาไม่สมบูรณ์ จะไม่ให้คะแนนในประเด็นที่ขาดหายไป

2. คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะไม่ให้คะแนนสำหรับข้อเสนอพิเศษ ดังนั้นควรยื่นข้อเสนอตามขอบเขตของงาน (TOR) ให้ดีที่สุด

6. ระยะเวลาส่งมอบงาน

ภายใน 90 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

7. เงื่อนไขการจ่ายเงิน

กรมทรัพย์สินทางปัญญา จะจ่ายค่าจ้างเป็นรายงวด รวม 2 งวด ดังนี้

งวดที่ 1 จ่ายร้อยละ 25 ของวงเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการตามข้อ 4.1 ข้อ 4.3.13 (5) ข้อ 4.4.1 และข้อ 4.5 แล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 2 จ่ายร้อยละ 75 ของวงเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาแล้ว และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

8. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 วงเงินรวมทั้งสิ้น 12,400,000 บาท (สิบสองล้านสี่แสนบาทถ้วน) ประกอบด้วย

- โครงการกรมทรัพย์สินทางปัญญา วงเงิน 6,400,000 บาท

- กิจกรรมส่งเสริมการสร้างสรรค์และการใช้ประโยชน์ทรัพย์สินทางปัญญาเชิงพาณิชย์วงเงิน 3,000,000 บาท
- โครงการส่งเสริมการใช้ประโยชน์ทรัพย์สินทางปัญญาเชิงพาณิชย์ด้วยตลาดกลางทรัพย์สินทางปัญญา วงเงิน 2,000,000 บาท
- โครงการพัฒนาผู้ประกอบการนวัตกรรมสร้างสรรค์ด้วยทรัพย์สินทางปัญญา วงเงิน 1,000,000 บาท

9. วงเงินราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

จำนวนเงิน 12,400,000 บาท (สิบสองล้านสี่แสนบาทถ้วน)

10. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

- 10.1 บริษัท โมดอิมเมจ จำกัด
- 10.2 บริษัท แอ็ดเด็กซ์ จำกัด
- 10.3 บริษัท แอคซิด ดิจิตอล จำกัด
- 10.4 บริษัท ยู อีเวนท์ จำกัด

11. เจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

- 11.1 นางสาว กนิษฐา กังวานิช
- 11.2 นาย ชยันต์ ภูสันติสัมพันธ์
- 11.3 นางสาวสายสมร ไช่หิน

12. การเสนอแนะ วิจารณ์หรือแสดงความคิดเห็น

ผู้สนใจสามารถเสนอแนะ วิจารณ์หรือแสดงความคิดเห็นเป็นลายลักษณ์อักษรหรือทางเว็บไซต์ โดยเปิดเผยตัวได้ที่กรมทรัพย์สินทางปัญญา กระทรวงพาณิชย์ เลขที่ 563 ถนนนนทบุรี ตำบลบางกระสอ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000 ในวันและเวลาราชการ โทรสาร 0-2547-4697 หรือทาง E-mail: suphaphatra.n@ipthailand.go.th ภายในวันที่ 11 มิ.ย. 2561 เวลา 16.30 น.