

ฉบับ



ประกาศกรมทรัพย์สินทางปัญญา

เรื่อง ประกวดราคาจ้างดำเนินโครงการกรรมทรัพย์สินทางปัญญา (IP Fair ๒๐๒๔)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

กรมทรัพย์สินทางปัญญา มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างดำเนินโครงการกรรมทรัพย์สินทางปัญญา (IP Fair ๒๐๒๔) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้างในการประกวดราคครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๗,๖๕๔,๕๑๖.๖๗ บาท (เจ็ดล้านหกแสนห้าหมื่นสี่พันหกร้อยสิบหกบาทหกสิบเจ็ดสตางค์)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
 ๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
 ๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
 ๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
 ๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
 ๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
 ๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
 ๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมทรัพย์สินทางปัญญา ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
 ๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
 ๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง
 ๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการเป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖
- มูลค่าสุทธิของกิจการ
- (๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงมูลค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีกิจการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ หากมูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๕ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๒ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันที่ยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
ในวันที่ ๑๕ พ.ค. ๒๕๖๗ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น.

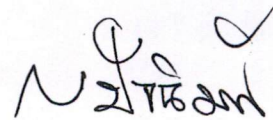
ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมานำเสนอแผนงานและโครงการเพื่อประกอบการพิจารณาการให้คะแนนตามหลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น (Price Performance) ในวันที่ ๒๑ พ.ค. ๒๕๖๗ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. ณ กรมทรัพย์สินทางปัญญา

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หัวข้อ ค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

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

ประกาศ ณ วันที่ ๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายกิตติวัฒน์ ปังฉิมพันธ์)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมทรัพย์สินทางปัญญา

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding)

เลขที่ ๑๘ / ๒๕๖๗

จ้างดำเนินโครงการมหรณพสันทนาทางปัญญา (IP Fair ๒๐๒๔) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ตามประกาศมหรณพสันทนาทางปัญญา

ลงวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๗

มหรณพสันทนาทางปัญญา ซึ่งต่อไปเรียกว่า มหรณพ มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างดำเนินโครงการมหรณพสันทนาทางปัญญา (IP Fair ๒๐๒๔) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ รายละเอียดและขอบเขตของงาน

๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ แบบสัญญาจ้าง

๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน

(๑) หลักประกันการเสนอราคา

(๒) หลักประกันสัญญา

๑.๕ บทนิยาม

(๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๑.๗ แผนการทำงาน

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมทรัพย์สินทางปัญญา ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการเป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖

มูลค่าสุทธิของกิจการ

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงมูลค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ หากมูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๕ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๒ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันที่ยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

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) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่ได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๔.๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นงบแสดงฐานะการเงินที่มีการรับรองแล้ว ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

(๔.๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้ยื่นหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา และจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔.๓) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียนหรือมี แต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) เอกสารเพิ่มเติมอื่น ๆ

(๕.๑) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๕.๒) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

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

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

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจ ซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

(๓) ข้อเสนอโดยมีรายละเอียดตามขอบเขตของงาน (TOR)

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

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

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความ ให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอ โดยไม่ต้องแนบ ใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียว โดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือ เป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๑๒๐ วัน นับถัดจาก วันลงนามในสัญญาจ้าง หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากกรมฯ ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา รายละเอียดและขอบเขตของงาน ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๑๕ พ.ค. ๒๕๖๗ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. และเวลาในการเสนอราคา ให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมานำเสนอแผนงานและโครงการเพื่อประกอบการพิจารณาการให้คะแนน ตามหลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น (Price Performance) ในวันที่.....ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. ณ กรมทรัพย์สินทางปัญญา

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็น การเสนอราคาให้แก่ กรม ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติ ของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำความผิดอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อบริษัทผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอและ กรมจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่ กรมจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมีใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความผิดดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของกรม

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่าย
ที่ปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่ไม่เสนอแล้วไม่ได้

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

๔.๙ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยจัดทำแผนการทำงานตามเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

๔.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ จำนวน ๓๘๒,๕๐๐ บาท (สามแสนแปดหมื่นสองพันห้าร้อยบาทถ้วน)

๕.๑ เช็ครีหรือตราฟที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็ครีหรือตราฟที่ลงวันที่ที่ใช้เช็ครีหรือตราฟนั้นชำระต่อเจ้าหนี้ที่ในวันที่ยื่นข้อเสนอ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอ นำเช็ครีหรือตราฟที่ธนาคารส่งจ่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคา จะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้ กรม ตรวจสอบความถูกต้องในวันที่ ๒๐ พ.ค. ๒๕๖๗ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น.

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ประสงค์จะใช้หนังสือคำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคา ให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่สัญญาร่วมค้ากำหนดให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ กรม จะคืนให้ผู้ยื่นข้อเสนอ หรือผู้ค้าประกัน ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ กรม ได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลการคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคาเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญา หรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่ากรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กรมจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๖.๑ ราคาที่เสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐ โดยมีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๖.๒ ข้อเสนอทางด้านเทคนิค กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐ โดยมีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยมีวิธีการให้คะแนน ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในขอบเขตของงาน (TOR) ข้อ ๖.๒

โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐

๖.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กรมกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในส่วนที่มีสาระสำคัญ และความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นหรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๖.๔ กรมสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๖.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรมมีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ กรมมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

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

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรมจะให้ผู้ยื่นข้อเสนออื่นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่ยอมรับได้ กรมมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากกรม

๖.๗ ก่อนลงนามในสัญญากรมอาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกันหรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๗. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับกรมภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ให้กรมยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๗.๑ เงินสด

๗.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่ายให้แก่กรม ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๗.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๗.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๗.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พันจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่ง กรมได้รับมอบไว้แล้ว

๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กรมจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานถูกต้องและครบถ้วนตามสัญญาจ้างหรือข้อตกลง และกรมได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว โดยกำหนดการจ่ายเงินเป็น ๒ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๖๐ ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินงานตามขอบเขตของงาน ข้อ ๔.๑ - ๔.๔ ให้แล้วเสร็จ ภายใน ๙๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๔๐ ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินงานตามขอบเขตของงานทั้งหมดถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาเรียบร้อยแล้ว ภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๙.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากกรม จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๙.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๙.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำสัญญาจ้างตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า - ปี นับถัดจากวันที่กรมได้รับมอบงาน โดยต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้ได้ดังเดิม ภายใน - วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อกรมได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อกรมได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใดให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวิ ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วันนับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่ เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช่เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวิ

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งกรมได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๖ กรมจะรับหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำนาจจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกธำนาจให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ กรมสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้าง เป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกรมคำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิ เรียกร้องค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ กรมอาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้อง ค่าเสียหายใดๆ จากกรมไม่ได้

(๑) กรมไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอ ที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมหรือสมยอมกัน กับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่กรม หรือกระทบ ต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวงซึ่งออก ตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตาม หลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

กรมสามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือก ให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกกระจัดการยื่นข้อเสนอ หรือทำสัญญากับกรมไว้ชั่วคราว



ขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR)
โครงการมหกรรมทรัพย์สินทางปัญญา ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ (IP Fair ๒๐๒๔)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. ความเป็นมา

ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) รัฐบาลไทยมีนโยบายให้ความสำคัญกับการพัฒนาประเทศตามแนวทางประเทศไทย ๔.๐ ด้วยการส่งเสริมภาคธุรกิจให้ขับเคลื่อนเศรษฐกิจด้วยนวัตกรรม รวมทั้งยุทธศาสตร์ของกระทรวงพาณิชย์ที่ส่งเสริมให้ผู้ประกอบการไทยมีศักยภาพด้านการใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินทางปัญญาและนวัตกรรมเพื่อเพิ่มขีดความสามารถทางการแข่งขันทางการค้า ยกระดับเศรษฐกิจของประเทศด้วยทรัพย์สินทางปัญญา ซึ่งในปัจจุบันที่มีการแข่งขันทางการค้าสูง ทรัพย์สินทางปัญญาจึงเป็นหนึ่งในเครื่องมือทางธุรกิจที่สำคัญในการสร้างความได้เปรียบทางการค้าและเสริมสร้างศักยภาพในการแข่งขัน ผ่านการคิดสร้างสรรค์ พัฒนาต่อยอดเทคโนโลยีและนวัตกรรมในเชิงพาณิชย์ โดยกรมทรัพย์สินทางปัญญาได้กำหนดแผนที่นำทางด้านทรัพย์สินทางปัญญา (IP Roadmap) ระยะ ๒๐ ปี ซึ่งประกอบด้วยแผนการดำเนินกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการสร้างสรรค์ การใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินทางปัญญาในเชิงพาณิชย์ การคุ้มครอง และการบังคับใช้กฎหมาย เพื่อเป็นแนวทางในการนำพาประเทศสู่ความสำเร็จของการพัฒนาระบบเศรษฐกิจด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรมก้าวผ่านกับดักรายได้ปานกลางสู่ประเทศที่มีรายได้สูง

เพื่อตอบสนองการขับเคลื่อนเศรษฐกิจตามนโยบายของรัฐบาล ในการส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจใหม่ สนับสนุนช่องทางการวิจัยพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรมของประเทศและสนับสนุนการสร้าง Soft Power ของประเทศ เพื่อนำมาต่อยอดในการสร้างรายได้และมูลค่าเพิ่ม กรมทรัพย์สินทางปัญญาจึงได้กำหนดให้มีการจัดงานมหกรรมทรัพย์สินทางปัญญา (IP Fair) อย่างต่อเนื่องทุกปี โดยมีวัตถุประสงค์ในการประชาสัมพันธ์การพัฒนาระบบการบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญาของไทยในภาพรวม และการสร้างองค์ความรู้ด้านทรัพย์สินทางปัญญาให้แก่ผู้ประกอบการ บุคลากรภาครัฐและเอกชน รวมถึงประชาชนทั่วไป ให้ตระหนักถึงความสำคัญของทรัพย์สินทางปัญญาและสามารถใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินทางปัญญาและนวัตกรรมได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ พร้อมทั้งเป็นการสร้างระบบนิเวศน์ด้านทรัพย์สินทางปัญญา (IP Eco-System) สร้างความสามารถทางการแข่งขันของประเทศ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้ประกอบการ บุคลากรภาครัฐภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป ตระหนักถึงความสำคัญของทรัพย์สินทางปัญญาและได้รับแรงบันดาลใจในการสร้างสรรค์ผลงานทรัพย์สินทางปัญญา

๒.๒ เพื่อให้เจ้าของผลงานทรัพย์สินทางปัญญา สามารถวางแผนงานในการขอรับความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญาอย่างมีประสิทธิภาพทั้งในประเทศและต่างประเทศ

๒.๓ เพื่อผลักดันให้ผลงานทรัพย์สินทางปัญญาของไทย ถูกนำไปใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์ผ่านการซื้อขายสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา รวมถึงการนำไปใช้ประกอบธุรกิจผลิตสินค้า และ/หรือ บริการ ที่มีมูลค่าสูง

๒.๔ เพื่อยกระดับเศรษฐกิจของประเทศ ผลักดันให้มีการขับเคลื่อนประเทศด้วยองค์ความรู้และนวัตกรรม ส่งเสริมทรัพย์สินทางปัญญาไทยสู่สากล สร้างรายได้เข้าประเทศ และลดภาระการนำเข้านวัตกรรมจากต่างประเทศ

๓. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

- ๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๓.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- ๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมทรัพย์สินทางปัญญา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการจัดจ้างครั้งนี้
- ๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) ของกรมบัญชีกลาง
- ๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการเป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖
 - (๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งตามกฎหมายไทย ซึ่งจดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการจากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สุทธิที่ปรากฏในงบสถานะแสดงการงานที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ
 - (๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีกิจการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณากำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียนโดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ หากมูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๕ ล้านบาทแต่ไม่เกิน ๑๐ ล้านบาทต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๒ ล้านบาท
 - (๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการ ที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งในวันลงนามสัญญา
 - (๔) กรณีที่ผู้ยื่นไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียนหรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยมีวงเงินในสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงิน

หลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบโดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๔. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการอย่างน้อย ดังนี้

๔.๑ จัดทำแผนการดำเนินงาน โดยระบุขั้นตอนและกำหนดระยะเวลาการดำเนินงานของแต่ละกิจกรรมตามขอบเขตการดำเนินงาน ดังนี้

๔.๑.๑ จัดทำแผนการดำเนินงาน (Action Plan) การจัดงานมหกรรมทรัพย์สินทางปัญญาประจำปี ๒๕๖๗ (IP Fair ๒๐๒๔) เสนอให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามสัญญา โดยระบุขั้นตอนและกำหนดระยะเวลาของการดำเนินงานทุกกิจกรรมตามขอบเขตของงาน เช่น แนวทางการบริหารโครงการ แนวทางการจัดกิจกรรม และแนวทางการประชาสัมพันธ์ตามขอบเขตของงาน เป็นต้น

๔.๑.๒ การนำเสนอรูปแบบการจัดงาน มหกรรมทรัพย์สินทางปัญญาประจำปี ๒๕๖๗ (IP Fair ๒๐๒๔) โดยมุ่งเน้นภายใต้แนวคิดการส่งเสริมเศรษฐกิจสร้างสรรค์และอุตสาหกรรม Soft Power กับทรัพย์สินทางปัญญา ให้มีความสวยงาม น่าสนใจ และตรงตามวัตถุประสงค์ของการจัดงาน ประกอบด้วย แนวคิดและรูปแบบ (Concept/Theme) ที่เหมาะสม การออกแบบและจัดวางผังพื้นที่จัดงาน (Floor Plan) พร้อมทั้งจัดทำแผนภาพเสมือนจริง ซึ่งประกอบด้วยการทำงานอย่างน้อย ดังนี้

๑) โชนแสดงกิจกรรมการจัดงานอย่างน้อย ๓ โชน เช่น

- โชนเวทีกลาง (IP Main Stage)
- โชนให้บริการทรัพย์สินทางปัญญา (DIP Services)
- โชนจัดแสดงผลงานทรัพย์สินทางปัญญาและนวัตกรรม (IP Showcase)

๒) โชนกิจกรรมส่งเสริมความรู้ด้านทรัพย์สินทางปัญญา อย่างน้อย ๒ กิจกรรม เช่น

- กิจกรรมเสวนาให้ความรู้ด้านทรัพย์สินทางปัญญา (IP Seminar)
- กิจกรรมส่งเสริมการสร้างสรรค์ด้านทรัพย์สินทางปัญญา (IP Activity)

๔.๑.๓ จัดทำแผนสำหรับการใช้วัสดุส่งเสริมผลิตภัณฑ์ภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของวัสดุและครุภัณฑ์ที่ใช้ในงานจ้างภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๔.๒ ดำเนินการจองสถานที่จัดงาน ณ ศูนย์การค้าสามย่านมิตรทาวน์ หรือสถานที่อื่นตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนดตามความเหมาะสม จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ วัน ในช่วงเวลาระหว่างเดือนสิงหาคม - กันยายน ๒๕๖๗ หรือช่วงเวลาอื่นตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด โดยมีการเตรียมการติดตั้งล่วงหน้าพร้อมวันรื้อถอน มีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

๔.๒.๑ จองสถานที่จัดงาน ณ ศูนย์การค้าสามย่านมิตรทาวน์ หรือสถานที่อื่นตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนดตามความเหมาะสม ประกอบด้วย

๑) บริเวณลานกิจกรรมชั้น G ขนาดพื้นที่รวมไม่น้อยกว่า ๓๕๐ ตารางเมตร หรือตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด สำหรับจัดกิจกรรมของทรัพย์สินทางปัญญาหรือตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบ

๒) บริเวณลานกิจกรรมชั้น ๕ ขนาดพื้นที่รวมไม่น้อยกว่า ๒,๔๐๐ ตารางเมตร หรือตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด

๔.๒.๒ ดำเนินการประสานงานสถานที่จัดงานและพื้นที่ในส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่ออำนวยความสะดวกในการจัดงานด้านต่าง ๆ เช่น ปริมาณกระแสไฟฟ้าในแต่ละส่วน ที่จัดสรรสำหรับเจ้าหน้าที่ ลิฟต์โดยสาร ลิฟต์โดยสารสำหรับการติดตั้งงาน เป็นต้น

๔.๒.๓ จัดให้มีการประชุมกับทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับข้อปฏิบัติในการเข้าร่วมจัดงาน IP Fair ๒๐๒๔ โดยการประชุมออนไลน์ หรือการประชุม ณ สถานที่ หรือตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบ

๔.๒.๔ ดำเนินการเชิญและจัดส่งหนังสือเชิญกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมงาน IP Fair ๒๐๒๔ เช่น หน่วยงานภาคเอกชน หน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ มหาวิทยาลัย หรือกลุ่มผู้ประกอบการ เป็นต้น

๔.๓ จัดทำเว็บไซต์ในโดเมนเว็บไซต์ www.thailandipfair.com หรือโดเมนใหม่ซึ่งจะต้องเป็นเว็บไซต์ที่มีประสิทธิภาพสูงและเป็นไปตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบ โดยดำเนินการตามรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

๔.๓.๑ จัดทำระบบเว็บไซต์แสดงข้อมูลการจัดงานส่วนต่างๆ ให้สอดคล้องกับการจัดงาน IP Fair ๒๐๒๔ ประกอบไปด้วย โซนจัดแสดงและกิจกรรมต่าง ๆ ภายในงาน เป็นต้น

๔.๓.๒ จัดทำระบบการลงทะเบียนและฐานข้อมูลผู้เข้าร่วมงาน IP Fair ๒๐๒๔ ครอบคลุมผู้เข้าร่วมงานในสถานที่จริงและผู้เข้าร่วมงานส่วนต่าง ๆ ในระบบออนไลน์ ซึ่งสามารถเก็บข้อมูลเบื้องต้นของผู้ใช้งาน เช่น ชื่อ นามสกุล เบอร์โทร หน่วยงาน หรือการลงทะเบียนแบบเชื่อมโยงแอปพลิเคชัน เช่น Line Facebook หรือ Gmail เป็นต้น

๔.๓.๓ จัดกิจกรรมที่สร้างการมีส่วนร่วมของผู้เข้าร่วมงานเพื่อสร้างการเข้าถึงกิจกรรมในส่วนต่าง ๆ ของงาน และสามารถแลกรับของรางวัลของงาน IP Fair ๒๐๒๔ เช่น การทำ Passport Guide เมื่อลงทะเบียนเข้าร่วมงานเพื่อ Check in ส่วนต่าง ๆ ของกิจกรรมเพื่อแลกรับของรางวัลมูลค่ารวมไม่น้อยกว่า ๓๐,๐๐๐ บาท หรือตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบ

๔.๔ จัดงานแถลงข่าว IP Fair ๒๐๒๔ โดยใช้สถานที่ของกระทรวงพาณิชย์ หรือใช้สถานที่อื่นตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบก่อนการจัดงาน IP Fair ๒๐๒๔ โดยจะต้องดำเนินการอย่างน้อย ดังนี้

๔.๔.๑ นำเสนอแนวคิดและรูปแบบการจัดงานแถลงข่าวงาน IP Fair ๒๐๒๔ จัดหาโพลีเทียม ขนาดมาตรฐานไม่น้อยกว่า ๒ ตัวสำหรับงานแถลงข่าว

๔.๔.๒ จัดทำผังที่นั่ง (Seat Plan) การจัดงานแถลงข่าวพร้อมจัดเตรียมโซฟาสำหรับผู้บริหารไม่น้อยกว่า ๑๐ ตัว และเก้าอี้สำหรับผู้เข้าร่วมงานและสื่อมวลชนรวมไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ตัว

๔.๔.๓ จัดหาพิธีกร/ผู้ดำเนินรายการที่มีชื่อเสียง จำนวนอย่างน้อย ๑ คน โดยเสนอรายชื่อให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาคัดเลือกผู้เหมาะสมก่อนดำเนินงาน

๔.๔.๔ จัดเตรียมอาหารว่าง เครื่องดื่ม และอาหารกลางวัน จำนวน ๑๐๐ ชุด ในอัตรารวม ๓๐๐ บาท/วัน/คน

๔.๔.๕ จัดเตรียมเอกสารประกอบการแถลงข่าวและจัดทำข่าว (Press Release) ภาษาไทย หรือภาษาอังกฤษ และจัดส่งให้สื่อจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕ สื่อ เพื่อเผยแพร่ข่าวการจัดงาน IP Fair ๒๐๒๔ อย่างน้อยสื่อละ ๑ ข่าว

๔.๔.๖ จัดเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก เพื่อดูแลการจัดงานแถลงข่าวให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ คน ดำเนินการ เช่น การลงทะเบียนผู้เข้าร่วมงาน การกำกับงานเวที การประสานงานกับสื่อมวลชน หรือการประสานลำดับการถ่ายทำ เป็นต้น

๔.๔.๗ ดำเนินการถ่ายทอดสดผ่านเพจ Facebook ของสำนักข่าวที่มีชื่อเสียง ซึ่งมีผู้ติดตามไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ คน จำนวน ๑ เพจ และเพจ Facebook ของกรมทรัพย์สินทางปัญญา ตลอดจนการจัดงานแถลงข่าว โดยผู้รับจ้างจะต้องนำเสนอรายชื่อเพจดังกล่าวให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาเห็นชอบก่อนดำเนินงาน

๔.๔.๘ จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ดำเนินการถ่ายทอดสดและการถ่ายทำไม่น้อยกว่า ๓ คน เพื่อควบคุมการเชื่อมต่อระบบการถ่ายทอดสดระหว่างสำนักข่าวที่มีชื่อเสียงและเว็บไซต์หรือช่องทางออนไลน์ตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบ

๔.๔.๙ จัดหาอุปกรณ์แสง สี เสียง โสตทัศนูปกรณ์ อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ที่เกี่ยวข้อง และอุปกรณ์สื่อสารต่าง ๆ เช่น คอมพิวเตอร์ควบคุมระบบการถ่ายทอดสด ชุดกล้องวิดีโอสำหรับถ่ายทอดสด ชุดอุปกรณ์ Network Switching อุปกรณ์อื่นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการ และ การกระจายสัญญาณ broadcasting เป็นต้น

๔.๔.๑๐ จัดทำป้าย Backdrop งาน IP Fair ๒๐๒๔ ประกอบการแถลงข่าวขนาดไม่น้อยกว่า ๑๒ ตารางเมตร หรือตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบ

๔.๔.๑๑ ผลิตคลิปวิดีโอเพื่อนำเสนอข้อมูลการจัดงาน IP Fair ๒๐๒๔ สำหรับเปิดในงานแถลงข่าวความยาวไม่น้อยกว่า ๒ นาที จำนวน ๑ ชิ้น โดยผู้ดำเนินงานจะต้องเสนอรูปแบบและ Story Board ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบก่อนดำเนินงาน

๔.๔.๑๒ จัดให้มีของที่ระลึกงาน IP Fair ๒๐๒๔ สำหรับผู้เข้าร่วมงานและสื่อมวลชนจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ชิ้น ชิ้นละไม่น้อยกว่า ๑๕๐ บาท

๔.๔.๑๓ ดำเนินการเชิญสื่อมวลชนเข้าร่วมงานแถลงข่าวไม่น้อยกว่า ๒๐ สื่อ และประสานเชิญผู้เข้าร่วมงานแถลงข่าวตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด

๔.๕ การจัดงานมหกรรมทรัพย์สินทางปัญญา IP Fair ๒๐๒๔ นำเสนอรูปแบบการจัดงานในส่วนสถานที่จริง ณ ศูนย์การค้าสามย่านมิตรทาวน์ ชั้น G ขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๓๕๐ ตารางเมตร และ ชั้น ๕ ขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๒,๔๐๐ ตารางเมตร หรือสถานที่อื่นตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนดตามความเหมาะสม โดยประกอบด้วยรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

๔.๕.๑ ดำเนินงานและบริหารจัดการโครงการ IP Fair ๒๐๒๔ โดยประสานงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง รวมไปถึงการใช้เทคโนโลยี หรืออุปกรณ์เครื่องมือที่จำเป็นสำหรับการจัดงานทั้งรูปแบบสถานที่จริง (Onsite) และ/หรือการจัดงานในรูปแบบออนไลน์ (Online) รองรับสถานการณ์การจัดงานภายใต้โรคระบาดเชื้อไวรัสโควิด-๑๙ ทั้งนี้ การจัดงานเป็นไปตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด

๔.๕.๒ ดำเนินการจัดกิจกรรมสร้างการมีส่วนร่วมและเข้าถึงงาน IP Fair ๒๐๒๔ ณ ลานกิจกรรมชั้น G เพื่อเป็นการดึงดูดประชาชนเข้าร่วมกิจกรรม IP Fair ๒๐๒๔ รายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

๑) ผู้รับจ้างจะต้องนำเสนอแนวคิดในการจัดกิจกรรมสร้างการมีส่วนร่วมในการเข้าถึงงาน IP Fair ๒๐๒๔ ณ ลานกิจกรรมชั้น G ขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๕๐ ตารางเมตร ให้แก่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาเห็นชอบก่อนดำเนินงาน

๒) ออกแบบและตกแต่งพื้นที่ให้สอดคล้องกับธีมงาน พร้อมจัดเตรียมอุปกรณ์ที่จำเป็น เช่น พรม ระบบไฟฟ้า และอุปกรณ์ต่อพ่วงที่จำเป็น เป็นต้น

๓) ดำเนินการอำนวยความสะดวกพื้นที่ในส่วนที่เหลือสำหรับการจัดกิจกรรมของกรมทรัพย์สินทางปัญญาเพื่อส่งเสริมผู้ประกอบการ ขนาดพื้นที่ ๓๐๐ ตารางเมตรหรือตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด เช่น การประสานงานกับผู้จัดงานโครงการ ระบบน้ำและไฟฟ้า และอุปกรณ์ต่อพ่วงที่จำเป็น เป็นต้น

๔.๕.๓ ดำเนินการจัดโซนเวทีกลาง (IP Fair Main Stage) จัดเวทีกลางสำหรับพิธีเปิดกิจกรรมเสวนาให้ความรู้ด้านทรัพย์สินทางปัญญา และกิจกรรมอื่นที่มีความน่าสนใจต่อผู้เข้าร่วมงาน เช่น การนำเสนอผลงานทรัพย์สินทางปัญญาจากผู้ประกอบการ หรือการแสดงดนตรี เป็นต้น โดยประกอบด้วยรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

๑) จัดเตรียมและตกแต่งเวที โดยเวทีจะต้องมีพื้นที่มั่นคงและแข็งแรง มีความสูงจากพื้นของอาคารไม่น้อยกว่า ๑.๒๐ เมตร มีขนาดความกว้างของเวทีไม่น้อยกว่า ๖ เมตร และขนาดความยาวของเวทีไม่น้อยกว่า ๑๒ เมตร ขนาดพื้นที่เวทีรวมไม่น้อยกว่า ๗๒ ตารางเมตร มีทางเดินขึ้นลงลักษณะบันไดที่มีความมั่นคงแข็งแรง และตกแต่งบริเวณโดยรอบเวทีให้สวยงามสอดคล้องกับรูปแบบของการจัดงาน

๒) จัดหาอุปกรณ์ แสง สี เสียง โสตทัศนูปกรณ์ อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ที่เกี่ยวข้องและอุปกรณ์สื่อสารต่าง ๆ เครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ต่อพ่วงที่จำเป็น รวมทั้งจัดให้มีจอภาพ LED หน้าจอขนาดรวมไม่น้อยกว่า ๒๕ ตารางเมตร สำหรับใช้ในพิธีเปิดงานและการจัดกิจกรรมบนเวทีกลางตลอดการจัดงาน

๓) จัดให้มีกิจกรรมพิเศษบนเวทีกลางตลอดระยะเวลาการจัดงาน รวมถึงจัดกิจกรรมชิงรางวัล วันละอย่างน้อย ๒ ช่วงเวลา โดยผู้ดำเนินงานต้องรับผิดชอบการจัดหารางวัลสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม โดยมีมูลค่ารวมไม่น้อยกว่า ๔๐,๐๐๐ บาท

๔) จัดให้มีพิธีกรดำเนินรายการบนเวทีตลอดระยะเวลาของการจัดงาน โดยทำหน้าที่ในการแนะนำกิจกรรมบนเวทีกลาง กิจกรรมภายในงานโดยรอบ และประกาศข้อมูลข่าวสารที่จำเป็นตลอดการจัดงาน ทั้งนี้ ผู้ดำเนินงานจะต้องส่งรายชื่อพิธีกร และรายละเอียดประวัติของพิธีกรให้คณะกรรมการเห็นชอบก่อนดำเนินงาน

๕) จัดทำป้าย Backdrop งาน IP Fair ๒๐๒๔ สำหรับให้สัมภาษณ์ในพิธีเปิดและใช้ประกอบการจัดงาน IP Fair ๒๐๒๔ ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๒ ตารางเมตร

๔.๕.๔ ดำเนินการจัดพิธีเปิดงาน IP Fair ๒๐๒๔ ดำเนินการจัดพิธีเปิดงาน ณ สถานที่จัดงานหรือตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนดตามความเหมาะสม โดยต้องดำเนินการอย่างน้อย ดังนี้

๑) จัดหาอุปกรณ์แสง สี เสียง โสตทัศนูปกรณ์ อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ที่เกี่ยวข้องและอุปกรณ์สื่อสารต่าง ๆ เช่น คอมพิวเตอร์ควบคุมระบบสำหรับการถ่ายทอดสด ชุดอุปกรณ์ Network Switching อุปกรณ์อื่นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการและการกระจายสัญญาณ broadcasting ให้เรียบร้อย

๒) นำเสนอรูปแบบ Gimmick ของพิธีเปิดให้มีความโดดเด่นสอดคล้องกับรูปแบบของงาน โดยผู้ดำเนินงานจะต้องนำเสนอให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบก่อนดำเนินงาน

๓) จัดทำแผนผังที่นั่ง (Seat Plan) สำหรับพิธีเปิด และจัดเตรียมที่นั่งโซฟาสำหรับรับรองผู้เข้าร่วมงานระดับ VVIP อย่างน้อย ๒๐ ตัว และที่นั่งสำหรับผู้เข้าร่วมงานรวมถึงสื่อมวลชน รวมจำนวนทั้งหมดไม่น้อยกว่า ๑๕๐ ตัว ทั้งนี้ ผู้ดำเนินงานจะต้องส่งผังที่นั่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบก่อนดำเนินงาน

๔) จัดหาโคมไฟเดี่ยวขนาดมาตรฐานไม่น้อยกว่า ๒ ตัว สำหรับงานพิธีเปิด

๕) จัดหาพิธีกร/ผู้ดำเนินรายการที่มีชื่อเสียงและมีความชำนาญในการใช้ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ จำนวนอย่างน้อย ๑ คน โดยเสนอรายชื่อให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาคัดเลือกผู้เหมาะสมก่อนดำเนินงาน

๖) จัดทำหนังสือเชิญผู้เข้าร่วมงานซึ่งมีรายละเอียด เช่น ระยะเวลาและตารางกิจกรรม คู่มือการใช้งานรวม และจัดส่งหนังสือเชิญให้แก่ผู้เข้าร่วมงานระดับ VVIP VIP ผู้ประกอบการ นักลงทุน และสื่อมวลชน จำนวนรวมไม่น้อยกว่า ๑๕๐ คน พร้อมจัดทำสรุปรายชื่อผู้เข้าร่วมพิธีเปิดงานแยกตามกลุ่มและส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุก่อนวันพิธีเปิดงาน

๗) ดำเนินการเชิญสื่อมวลชนเข้าร่วมงานพิธีเปิดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ สื่อ

๘) จัดทำผังเส้นทางเดินสำหรับผู้บริหารและการชักซ้อม (Run through) สำหรับพิธีเปิดโดยจะต้องให้คณะกรรมการพิจารณาก่อนดำเนินการจริงในวันจัดงาน

๙) จัดทำกำหนดการพิธีเปิด ลำดับพิธีการ Script พิธีกร คำกล่าวรายงาน และคำกล่าวเปิดงาน โดยส่งร่างเอกสารดังกล่าวให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบก่อนวันเปิดงาน ๗ วัน

๑๐) จัดให้มีการมอบรางวัล IP Champion ๒๐๒๔ ในพิธีเปิดงาน IP Fair ๒๐๒๔ พร้อมจัดทำภาพประกอบพื้นหลัง (Background) ประกอบการรับรางวัลแต่ละสาขา

๑๑) จัดเจ้าหน้าที่ต้อนรับแต่งกายสุภาพ เพื่อให้การต้อนรับและอำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าร่วมพิธีเปิดงาน และนำผู้เข้าร่วมพิธีเปิดงานเข้าประจำที่นั่ง รวมทั้งดูแลการจัดงานให้เป็นไปโดยเรียบร้อยตามความเหมาะสม ไม่น้อยกว่า ๕ คน

๑๒) ดำเนินการถ่ายทอดสดพิธีเปิดงานทางเพจ Facebook ของสำนักข่าวที่มีชื่อเสียง ซึ่งมีผู้ติดตามไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ คน จำนวน ๑ เพจ และ เพจ Facebook ของกรมทรัพย์สินทางปัญญา ตลอดพิธีเปิดงาน

๑๓) ดำเนินการควบคุมและกำกับดูแลพิธีเปิดงานโดยมีเจ้าหน้าที่ผู้เชี่ยวชาญด้านการถ่ายทอดสด และมีเจ้าหน้าที่ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและอำนวยความสะดวกในบริเวณพื้นที่จัดงานพิธีเปิด เช่น เจ้าหน้าที่ผู้เชี่ยวชาญการใช้ระบบถ่ายทอดสด เจ้าหน้าที่ผู้เชี่ยวชาญด้านการใช้ระบบ Live Streaming เจ้าหน้าที่ประสานงาน เป็นต้น

๑๔) จัดหาสถานที่จอดรถสำหรับผู้เข้าร่วมงานระดับ VVIP ที่เข้าร่วมพิธีเปิดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ คัน

๑๕) จัดหาบัตรจอดรถเพื่อรองรับผู้เข้าร่วมงานระดับ VIP เจ้าหน้าที่กรมทรัพย์สินทางปัญญาและสื่อมวลชน จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ใบต่อวัน ตลอดระยะเวลาการจัดงาน

๑๖) จัดให้มีของที่ระลึกงาน IP Fair ๒๐๒๔ สำหรับผู้เข้าร่วมพิธีเปิดงานและสื่อมวลชน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕๐ ชิ้น ชิ้นละไม่น้อยกว่า ๑๕๐ บาท

๑๗) รับผิดชอบค่าเดินทางผู้ได้รับมอบรางวัล IP Champion จากที่พักถึงสถานที่จัดงานจำนวนตามรางวัลที่ได้รับแต่ละสาขาในอัตราเหมาจ่ายคนละ ๒,๐๐๐ บาท (ไป-กลับ)

๔.๕.๕ ดำเนินการจัดโซนให้บริการกรมทรัพย์สินทางปัญญา (DIP Services) โดยประกอบไปด้วย ส่วนให้คำปรึกษาด้านทรัพย์สินทางปัญญา หรือส่วนการให้บริการของกรมทรัพย์สินทางปัญญา อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด ขนาดพื้นที่รวมกันไม่น้อยกว่า ๕๐ ตารางเมตร ประกอบด้วย รายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

๑) ออกแบบและจัดทำโครงสร้างสำหรับ DIP Services ขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๕๐ ตารางเมตร ให้มีความสวยงาม ทันสมัย และผู้เข้าร่วมงานสามารถเข้าเยี่ยมชมหรือรับบริการได้อย่างสะดวก พร้อมทั้งจัดทำป้าย “DIP” ให้มีความโดดเด่นและมองเห็นได้โดยง่ายกับผู้เข้าร่วมงาน

๒) จัดให้มีพื้นที่ให้บริการปรึกษาด้านทรัพย์สินทางปัญญาพร้อมจัดทำป้าย “IPAC” (ตัวย่อของศูนย์ให้คำปรึกษาด้านทรัพย์สินทางปัญญาให้มีความโดดเด่นและมองเห็นได้ง่ายกับผู้เข้าร่วมงาน และแบ่งสัดส่วนให้เหมาะสมระหว่างส่วนให้คำปรึกษาและส่วนสำหรับที่นั่งรองรับผู้รอรับบริการ

๓) จัดให้มีพื้นที่สำหรับการเจรจาจับคู่ธุรกิจภายในงาน

๔) จัดหาอุปกรณ์ตกแต่งพื้นที่ตาม ข้อ ๑) – ๓) เช่น โต๊ะ เก้าอี้ โซฟา และอุปกรณ์สำนักงานที่จำเป็น เป็นต้น

๕) จัดเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์ต่อพ่วงไม่น้อยกว่า ๕ เครื่อง เครื่องปริ้นท์พร้อมหมึกไม่น้อยกว่า ๒ เครื่อง เครื่องถ่ายเอกสารจำนวนไม่น้อยกว่า ๑ เครื่อง และกระดาษ A๔ เพื่อรองรับการใช้งานไม่น้อยกว่า ๒ รีม พร้อมอินเทอร์เน็ตไร้สาย (WIFI) ความเร็วสูงที่สามารถเชื่อมต่อได้อย่างมีประสิทธิภาพและครอบคลุมพื้นที่ตลอดระยะเวลาของการจัดงานให้ทั่วถึงและมีระยะการเชื่อมต่อ ไม่น้อยกว่า ๑๐ ชั่วโมงต่อวัน

๖) จัดเจ้าหน้าที่กรมทรัพย์สินทางปัญญาให้คำปรึกษาในส่วนให้คำปรึกษาด้านทรัพย์สินทางปัญญา (IP Advisory) จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คนต่อวัน โดยผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ตามอัตราที่เป็นไปตามระเบียบทางราชการ

๗) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประจำส่วนศูนย์ให้คำปรึกษาด้านทรัพย์สินทางปัญญา ให้เหมาะสมกับจำนวนผู้เข้ารับคำปรึกษาเพื่อดูแลและอำนวยความสะดวกต่อผู้ประกอบการและสามารถเก็บสถิติการเข้ารับบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน

๘) จัดหาจอภาพแอลอีดี (LED) ขนาดหน้าจอไม่น้อยกว่า ๔๐ นิ้ว จำนวน ๒ เครื่อง สำหรับเปิดวิดีโอ IPAC และข้อมูลเพื่อความรู้ด้านทรัพย์สินทางปัญญาภายในส่วนให้คำปรึกษาด้านทรัพย์สินทางปัญญา

๙) ติดต่อประสานเชิญกลุ่มผู้ประกอบการที่ต้องการขอรับคำปรึกษาด้านทรัพย์สินทางปัญญาเพื่อสร้างการมีส่วนร่วมของกิจกรรมตลอดระยะเวลาการจัดงาน เช่น สภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย สภาหอการค้าแห่งประเทศไทย สมาคมผู้ประกอบการธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อมของไทย กลุ่มธุรกิจ Start Up นักเรียน นักศึกษา และประชาชนทั่วไป เป็นต้น

๑๐) จัดทำข้อมูลสรุปยอดสถิติผู้เข้าใช้บริการส่วนให้คำปรึกษาด้านทรัพย์สินทางปัญญา รายละเอียดการให้คำปรึกษาแบบย่อ และการเก็บข้อมูลการเจรจาจับคู่ธุรกิจ โดยจะต้องส่งข้อมูลให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเป็นรายวัน

๔.๕.๖ ดำเนินการจัดโซนแสดงผลงานทรัพย์สินทางปัญญาและนวัตกรรม (IP Showcase) การสร้างความตระหนักรู้ด้านทรัพย์สินทางปัญญาและการแสดงผลงานจากหน่วยงานพันธมิตรชั้นนำที่ใช้ประโยชน์จากการสร้างสรรค์ทรัพย์สินทางปัญญาในเชิงพาณิชย์อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการแสดงผลงานจากนักประดิษฐ์

และนักสร้างสรรค์อื่น ๆ เพื่อสร้างแรงบันดาลใจในการสร้างสรรค์ให้กับประชาชนโดยทั่วไป โดยแบ่งเป็น ๓ ส่วน ได้แก่ ส่วนการจัดแสดงผลงานหน่วยงานพันธมิตร ส่วนการจัดแสดงผลงานทรัพย์สินทางปัญญาและนวัตกรรม และส่วนจัดแสดงผลงานที่ได้รับรางวัลทรัพย์สินทางปัญญาดีเด่น (IP Champion) ประกอบด้วยรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

๑) จัดพื้นที่ (พื้นที่เปล่า) สำหรับการแสดงผลงานทรัพย์สินทางปัญญาและนวัตกรรม จากหน่วยงานพันธมิตรชั้นนำของประเทศไทยโดยมีพื้นที่รวมไม่น้อยกว่า ๒๐๐ ตารางเมตร และประสานเชิญ หน่วยงานพันธมิตรเพื่อเข้าร่วมจัดแสดงผลงานทรัพย์สินทางปัญญาและนวัตกรรมในรูปแบบของ Pavilion จำนวน ไม่น้อยกว่า ๔ หน่วยงาน หรือตามที่คณะกรรมการการตรวจรับพัสดุเห็นชอบ พร้อมสิ่งอำนวยความสะดวก เช่น การติดตั้ง พรม การแบ่งและการจัดสรรพื้นที่ การเชื่อมต่อระบบไฟฟ้า โต๊ะ เก้าอี้ และอุปกรณ์สำนักงานอื่น ๆ เป็นต้น

๒) จัดพื้นที่ (พื้นที่เปล่า) โซน Pre-Function ชั้น ๕ พื้นที่รวมไม่น้อยกว่า ๒๐๐ ตารางเมตร สำหรับจัดกิจกรรมของกรรมทรัพย์สินทางปัญญาหรือตามที่คณะกรรมการการตรวจรับพัสดุเห็นชอบ พร้อม สิ่งอำนวยความสะดวก เช่น การติดตั้งพรม การแบ่งและการจัดสรรพื้นที่ การเชื่อมต่อระบบไฟฟ้า โต๊ะ เก้าอี้ และอุปกรณ์สำนักงานอื่น ๆ เป็นต้น

๓) ออกแบบและจัดทำโครงสร้าง โซนแสดงผลงานทรัพย์สินทางปัญญา และนวัตกรรมที่โดดเด่น (Success case) ผลงานไม่น้อยกว่า ๕ ราย พื้นที่รวมไม่น้อยกว่า ๕๐ ตารางเมตร โดยจะต้องมีการจัดทำบอร์ดหรือป้ายแสดงผลงาน แทนวางผลงาน และจอภาพแอลอีดี (LED) ขนาดหน้าจอ ไม่น้อยกว่า ๔๐ นิ้ว สำหรับการนำเสนอข้อมูลผลงาน

๔) ออกแบบและจัดทำโครงสร้างในรูปแบบมาตรฐานหรือรูปแบบตามที่ คณะกรรมการการตรวจรับพัสดุกำหนด เพื่อจัดแสดงผลงานของนักประดิษฐ์ นักสร้างสรรค์ และผู้ประกอบการที่มีผลงาน ทรัพย์สินทางปัญญาที่โดดเด่นมาจัดแสดง พื้นที่รวมไม่น้อยกว่า ๒๕๐ ตารางเมตร หรือปรับตามความเหมาะสมตามที่ คณะกรรมการการตรวจรับพัสดุเห็นชอบ และประสานเชิญผู้เข้าร่วมจัดแสดงไม่น้อยกว่า ๓๐ ผลงาน หรือตามที่ คณะกรรมการการตรวจรับพัสดุกำหนด โดยมีการจัดทำโครงสร้างมาตรฐานเป็นอย่างน้อย การจัดแสดงป้ายผลงาน การตกแต่งบูธให้สวยงามตามรูปแบบของงาน การเชื่อมต่อระบบไฟฟ้า และจัดเตรียมอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง เช่น โต๊ะ เก้าอี้ และอุปกรณ์สำนักงานอื่นๆ เป็นต้น

๕) ออกแบบและจัดทำโครงสร้างสำหรับการจัดแสดงผลงานผู้ได้รับรางวัลทรัพย์สิน ทางปัญญาดีเด่นประจำปี ๒๕๖๗ (IP Champion ๒๐๒๔) ในงาน IP Fair ๒๐๒๔ พื้นที่ไม่น้อยกว่า ๔๐ ตารางเมตร ตามจำนวนผู้ได้รับรางวัลหรือตามที่คณะกรรมการการตรวจรับพัสดุเห็นชอบ ให้มีความสวยงามทันสมัยเข้ากับภาพรวม แนวคิดของงาน และจัดเตรียมอุปกรณ์ที่ใช้ในการแสดงผลงานตามความจำเป็นและความเหมาะสม โดยจัดให้มีบอร์ด หรือ ป้ายแสดงผลงาน แทนวางผลงาน และจอภาพแอลอีดี (LED) ขนาดหน้าจอไม่น้อยกว่า ๔๐ นิ้ว สำหรับการนำเสนอ ข้อมูลผลงาน พร้อมจัดทำป้ายส่วน IP Champion ให้มีความโดดเด่นและมองเห็นได้โดยง่ายกับผู้ร่วมงาน

๖) จัดให้มีเจ้าหน้าที่เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้เข้าร่วมจัดการแสดงผลงาน ของหน่วยงานพันธมิตร ผลงานของเจ้าของทรัพย์สินทางปัญญา และ IP Champion ในการประสานงานจัดพื้นที่ ตกแต่งสถานที่ การนำผลงานเข้าและออกจากพื้นที่จัดงานและอำนวยความสะดวกด้านอื่น ๆ จำนวนรวมไม่ น้อยกว่า ๖ คน

๔.๕.๗ จัดกิจกรรมเสวนาให้ความรู้ด้านทรัพย์สินทางปัญญา (IP Seminar) หรือ ประเด็นที่เกี่ยวข้องที่น่าสนใจในปัจจุบัน อย่างน้อย ๑๐ หัวข้อ หรือตามที่คณะกรรมการการตรวจรับพัสดุเห็นชอบ โดยดำเนินการอย่างน้อย ดังนี้

- ๑) ดำเนินการจัดเสวนาในรูปแบบ Onsite ณ ศูนย์การค้าสยามมิดทาวน์ โดยผู้ดำเนินงานจะต้องดำเนินการกำหนดจัดรูปแบบของเวทีเสวนา ตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด ดังนี้
 - เวทีใหญ่ โดยใช้พื้นที่เวทีกลาง (IP Main Stage) ตาม TOR ข้อ ๔.๕.๓
 - เวทีย่อย โดยจัดห้องเสวนาย่อย ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๕๐ ตารางเมตร
- ๒) เสนอรายชื่อวิทยากรที่มีชื่อเสียง และมีความเหมาะสมกับหัวข้อของการเสวนา ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบก่อนดำเนินงาน
- ๓) จัดหาพิธีกร/ผู้ดำเนินรายการที่มีชื่อเสียง จำนวนอย่างน้อย ๑ คน โดยเสนอรายชื่อให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาคัดเลือกผู้เหมาะสมก่อนดำเนินงาน
- ๔) จัดส่งหนังสือเชิญวิทยากรและผู้เข้าร่วม โดยจะต้องมีผู้เข้าร่วมฟังเสวนา ไม่น้อยกว่า ๕๐ คนต่อหัวข้อ ณ สถานที่จัดงาน ตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบ
- ๕) รับผิดชอบค่าตอบแทนวิทยากรและผู้ดำเนินรายการ ตามจำนวนชั่วโมงการจัดอบรม/สัมมนา/เสวนา ในอัตราที่ทางราชการกำหนด ดังนี้ (๑) วิทยากรจากหน่วยงานราชการ ชั่วโมงละ ๖๐๐ บาท/คน (๒) วิทยากรจากหน่วยงานภายนอก/ภาคเอกชน ชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท/คน

- ๖) จัดทำระบบลงทะเบียนทั้งในรูปแบบ Online และ Onsite ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์เพื่อลงทะเบียน/แจ้งเตือนสำหรับการเข้าร่วมเสวนา
- ๗) จัดหาอุปกรณ์ที่จำเป็นประกอบการจัดกิจกรรม เช่น ฉากหลัง เวที พร้อมจัดเตรียมคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ต่อพ่วง และอุปกรณ์อื่น ๆ ตามความจำเป็นในจำนวนที่เหมาะสม รวมไปถึงอุปกรณ์รองรับระบบการถ่ายทอดสด (Live Seminar) การจัดกิจกรรมเสวนาตลอดงาน
- ๘) จัดให้มีการถ่ายทอดสดการเสวนาในแต่ละหัวข้อรูปแบบ Online บนเพจ Facebook ของกรมทรัพย์สินทางปัญญา หรือเพจอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด พร้อมจัดเจ้าหน้าที่ไลฟ์แชท (Live chat) วิดีโอสตรีมมิง (Video streaming) เพื่ออำนวยความสะดวกผู้เข้าชม จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน
- ๙) จัดให้มีการประเมินผู้เข้าร่วมกิจกรรมเสวนา ประกอบด้วย แบบประเมินก่อนและหลังการเสวนา และแบบประเมินความพึงพอใจ ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์พร้อมทั้งประมวลผลเป็นรายงานสรุปผลการเสวนาให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
- ๑๐) จัดทำแผ่นป้ายอิเล็กทรอนิกส์แสดงตาราง เสวนา ตามจุดจัดงานในส่วนต่าง ๆ เพื่อประชาสัมพันธ์ให้ผู้เข้าร่วมงาน
- ๑๑) จัดหาอาหารว่างและเครื่องดื่มจำนวน ๕๐ ชุด ต่อ ๑ หัวข้อเสวนา ตามข้อ ๔.๕.๗ ในอัตรารวม ๕๐ บาท/คน/มือ
- ๑๒) ประสานเชิญผู้เข้าร่วมกิจกรรมเสวนา IP Seminar ตามกลุ่มเป้าหมายและตามหัวข้อที่กำหนดในทุกหัวข้อ ตลอดระยะเวลาการจัดงาน

๔.๕.๘ จัดกิจกรรมส่งเสริมการสร้างสรรค์ทรัพย์สินทางปัญญา (IP Activity)

- ๑) เสนอและดำเนินการจัดกิจกรรมที่สร้างแรงบันดาลใจในการสร้างสรรค์ และกิจกรรมที่สามารถดึงดูดให้ประชาชน กลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมงาน ตลอดระยะเวลาของการจัดงานวันละไม่น้อยกว่า

๒ กิจกรรม เช่น การแสดงดนตรีจากศิลปินที่มีชื่อเสียง (มินิคอนเสิร์ต) กิจกรรม Random Dance เป็นต้น โดยจะต้องผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุก่อนดำเนินงาน

๒) จัดให้มีเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกให้เหมาะสมต่อการดำเนินกิจกรรม โดยทำหน้าที่ประสานงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน

๓) ประสานเชิญหน่วยงานพันธมิตร และกลุ่มเป้าหมาย จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ แห่ง ในการเชิญเข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าว และเข้าร่วมงาน IP Fair ๒๐๒๔ เช่น สถาบันการศึกษา มหาวิทยาลัย และโรงเรียน เป็นต้น

๔) จัดอุปกรณ์ที่จำเป็นในการจัดงาน เช่น อุปกรณ์ต่อพ่วง โต๊ะ เก้าอี้ เครื่องเสียง ประกอบกิจกรรมตามขนาดไฟฟ้าที่สถานที่กำหนด เป็นต้น

๔.๕.๙ กิจกรรมสนับสนุนการจัดงาน IP Fair ๒๐๒๔

๑) ดำเนินการติดตั้งพรมบนพื้นที่ให้ครอบคลุมการจัดงานทุกโซนและพื้นที่ทางเดินให้เหมาะสม หรือตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด โดยต้องเป็นพรมสภาพดี มีคุณภาพได้มาตรฐานตามความเหมาะสม

๒) จัดให้มีอินเทอร์เน็ตไร้สาย (WIFI) ความเร็วสูงที่สามารถเชื่อมต่อได้อย่างมีประสิทธิภาพและครอบคลุมพื้นที่ตลอดระยะเวลาของการจัดงานให้ทั่วถึงและมีระยะเวลาการเชื่อมต่อ ไม่น้อยกว่า ๑๐ ชั่วโมงต่อวัน

๓) จัดให้มีห้องรับรองสำหรับผู้บริหารกระทรวงพาณิชย์

๔) จัดให้มีห้องรับรองผู้ปฏิบัติงาน ได้แก่ เจ้าหน้าที่กรมทรัพย์สินทางปัญญา วิทยากร และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ โดยจะต้องมีอุปกรณ์สำนักงานประกอบการดำเนินงาน เช่น คอมพิวเตอร์พกพา เครื่องปริ้นท์ และปลั๊กไฟ เป็นต้น

๕) จัดเจ้าหน้าที่สำหรับส่วนลงทะเบียนเข้าร่วมงาน และเจ้าหน้าที่จัดเก็บข้อมูลของผู้เข้าร่วมงานที่จำเป็น เช่น จำนวนผู้เข้าร่วมงาน จำนวนผู้เข้าร่วมโซน และกิจกรรมในส่วนต่าง ๆ เป็นต้น

๖) จัดรถตู้รับส่งพร้อมพนักงานขับรถเพื่อ รับ-ส่ง ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่กรมทรัพย์สินทางปัญญาระหว่างกรมทรัพย์สินทางปัญญากับสถานที่จัดงาน สถานที่ประกอบการทำกิจกรรม หรือสถานที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบ พร้อมเจ้าหน้าที่ประสานงานระหว่างพนักงานขับรถและเจ้าหน้าที่กรมทรัพย์สินทางปัญญาอย่างน้อย ๑ คน รายละเอียดดังนี้

- จัดรถตู้รับส่งพร้อมพนักงานขับรถสำหรับดูงานติดตั้งก่อนการจัดงานจำนวน

๑ วันอย่างน้อย ๑ คัน

- จัดรถตู้รับส่งพร้อมพนักงานขับรถสำหรับวันจัดงาน วันละอย่างน้อย ๕ คัน

๗) จัดให้มีอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับเจ้าหน้าที่กรมทรัพย์สินทางปัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในวันจัดงาน จำนวนวันละไม่น้อยกว่า ๗๐ คน ในอัตรา รวม ๓๐๐ บาท/วัน/คน

๘) ออกแบบและจัดทำโครงสร้างขั้วประตู่ทางเข้างานให้มีความสวยงาม โดดเด่น สอดคล้องกับรูปแบบในการจัดงาน

๙) จัดทำโครงสร้างหรือป้ายแผนผัง (IP Fair Directory) โดยออกแบบตามพื้นที่ส่วนต่างๆ ภายในงานพร้อมข้อมูล ให้มีความสวยงามและทันสมัย พร้อมจัดทำในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์สำหรับเผยแพร่ภายในงาน

๑๐) จัดให้มีช่างภาพและวิดีโอ เพื่อบันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวในทุกกิจกรรมของงาน IP Fair ๒๐๒๔ ที่เกิดขึ้นภายในสถานที่ถ่ายทำ รวมถึงการบันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว โดยจะต้องนำมาตัดต่อเป็นวิดีโอสรุปงาน และต้องมีความยาวอย่างน้อย ๓ นาที จำนวน ๑ ชิ้น

๑๑) จัดมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัส COVID-19 ตามที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนด เช่น การแจ้งผู้เข้าร่วมงาน เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสวมหน้ากากอนามัยขณะเข้าร่วมงาน การตั้งจุดที่คัดแอลกอฮอล์ฆ่าเชื้อ หรือตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด

๑๒) จัดจุดปฐมพยาบาลรองรับการจัดงาน IP Fair ๒๐๒๔ อย่างน้อย ๑ จุด

๑๓) จัดถึงขยะให้เพียงพอ พร้อมเจ้าหน้าที่ทำความสะอาดให้เพียงพอตลอดระยะเวลาของการจัดงาน

๑๔) จัดให้มีการประกันภัยซึ่งครอบคลุมถึงการประกันพื้นที่จัดงาน การประกันความเสียหายทุกชนิด และการประกันภัยบุคคลที่ ๓ ตั้งแต่เริ่มติดตั้งจนถึงจบการรื้อถอนทั้งหมด

๑๕) จัดทำป้ายห้อยคอสำหรับการเจ้าหน้าที่ส่วนที่เกี่ยวข้องในการจัดงาน โดยจะต้องแบ่งประเภทเป็นสัดส่วนที่ชัดเจนตรงกับฝ่ายการจัดงาน เช่น บัตรผู้ร่วมจัดแสดงผลงาน บัตรเจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินโครงการ และบัตรเจ้าหน้าที่กรมทรัพย์สินทางปัญญา เป็นต้น

๔.๖ การประชาสัมพันธ์การจัดงาน IP Fair ๒๐๒๔

๔.๖.๑ ออกแบบและจัดทำสื่อการจัดงาน IP Fair ๒๐๒๔ ตามแนวคิดหลักของงาน (Concept/Theme) โดยจะต้องแสดงถึงจุดเด่นของงานและน่าสนใจ เช่น แบนเนอร์ e-Poster เป็นต้น โดยรูปแบบของสื่อโฆษณาต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ชิ้น และครอบคลุมกิจกรรมหลักของงาน เช่น ภาพรวมของ IP Fair ๒๐๒๔ กิจกรรมเสวนา โชนในงานมหกรรมทรัพย์สินทางปัญญา เป็นต้น โดยสื่อดังกล่าวข้างต้นจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุก่อนดำเนินการเผยแพร่ต่อไป

๔.๖.๒ เผยแพร่สื่อการจัดงาน IP Fair ๒๐๒๔ ตาม ๔.๖.๑ ในช่องทางออนไลน์หรือสื่อโทรทัศน์ต่างๆ ที่ได้รับความนิยม โดยจะต้องเผยแพร่รวมไม่น้อยกว่า ๒๐ ครั้ง เช่น เพจ The STANDARD เพจ Marketeer Online เพจ Brandthink Brandbuffet Eventpass ข่าวสดออนไลน์ เรื่องเล่าเช้านี้ ไทยรัฐออนไลน์ ช่อง ๗ ข่าวเที่ยงไทยรัฐ ผู้มีอิทธิพลทางความคิด เป็นต้น

๔.๖.๓ ผลิตคลิปวิดีโอเพื่อนำเสนอข้อมูลการจัดงาน IP Fair ๒๐๒๔ ให้มีความน่าสนใจและสามารถดึงดูดให้ผู้สนใจในเรื่องทรัพย์สินทางปัญญามาเข้าร่วมงาน ความยาวไม่น้อยกว่า ๒ นาที จำนวน ๑ ชิ้น

๔.๖.๔ ตัดต่อคลิปในข้อ ๔.๖.๓ เป็นคลิปสั้น จำนวนอย่างน้อย ๒ ชิ้น โดยจะต้องมีความยาวไม่เกิน ๑๕ วินาที และ ๓๐ วินาที

๔.๖.๕ จัดซื้อและบริหารสื่อรวมทั้งเผยแพร่คลิปวิดีโอตามข้อ ๔.๖.๓ - ๔.๖.๔ บนช่องทางออนไลน์ เช่น Facebook YouTube หรือ Tiktok เป็นต้น เพื่อเพิ่มการเข้าถึงการรับรู้ด้านการจัดงาน IP Fair ๒๐๒๔ ให้มีปริมาณการเข้าถึงวิดีโอรวมไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ ครั้ง โดยจะต้องนำเสนอช่องทางและแผนการประชาสัมพันธ์ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบก่อนดำเนินงาน

๔.๖.๖ จัดให้มีการประชาสัมพันธ์งาน IP Fair ๒๐๒๔ โดยรอบสถานที่จัดงานตลอดระยะเวลาการจัดงาน เช่น ป้ายระหว่างทางเดิน ป้ายติดตั้งตามอาคาร ป้ายสถานีรถไฟฟ้า และสำรวจแนวทางการประชาสัมพันธ์ในพื้นที่การจัดงาน เช่น จอ LED แผ่นพับ ใบปลิว เป็นต้น

๔.๖.๗ จัดทำแผนป้ายประชาสัมพันธ์สำหรับติดตั้ง ณ กระทรวงพาณิชย์ ขนาดไม่น้อยกว่า ๒๐ ตารางเมตร

๔.๖.๘ จัดทำข่าวภาพรวมและผลลัพธ์ของการจัดกิจกรรมต่าง ๆ หลังจบงาน IP Fair ๒๐๒๔ เพื่อสรุปผลการดำเนินงานในส่วนที่น่าสนใจ และเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่กรมทรัพย์สินทางปัญญา

๔.๖.๙ จัดให้มีผู้มีอิทธิพลทางความคิด (Influencer) ที่เกี่ยวข้องกับรูปแบบและแนวคิดของงาน โดยจะต้องมีผู้ติดตามในทุกช่องทางออนไลน์รวมไม่น้อยกว่า ๑๐๐,๐๐๐ คน สำหรับถ่ายทอดสด (Live) และประชาสัมพันธ์กิจกรรมภายในงาน IP Fair ๒๐๒๔ ระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ นาทีตลอดการจัดงาน โดยต้องเสนอชื่อให้คณะกรรมการเห็นชอบก่อนดำเนินงาน

๔.๗ ดำเนินการจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ จัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ ประกอบด้วย ผลการดำเนินงานของกิจกรรมทั้งหมด พร้อมวิเคราะห์และเสนอแนะแนวทางการพัฒนา เช่น ผลลัพธ์ ปัญหาอุปสรรค แนวทางการแก้ไข เป็นต้น ในรูปแบบเอกสารจำนวน ๓ เล่ม และสื่ออิเล็กทรอนิกส์บันทึกลงใน External Hard Drive จำนวน ๓ ชุด รายละเอียดดังนี้

๔.๗.๑ แผนการดำเนินงาน

๔.๗.๒ ข้อมูลผู้เข้าร่วมกิจกรรม ประเมินผลตามหลักวิชาการ

๔.๗.๓ จัดทำรายงาน ข้อมูลการซื้อขายทรัพย์สินทางปัญญา และมูลค่าการเจรจาธุรกิจภายในงาน

๔.๗.๔ บทสรุปและผลการดำเนินงานโครงการ

๔.๗.๕ ปัญหา แนวทางแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ

๕. เงื่อนไขการดำเนินงาน

๕.๑ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการขออนุญาตใช้ผลงานทรัพย์สินทางปัญญา เช่น รูปภาพ หรือผลงานอื่นใดที่มีทรัพย์สินทางปัญญาจากเจ้าของอย่างถูกต้องตามกฎหมาย หากเกิดปัญหาที่เกี่ยวกับการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาจากการดำเนินงานตามโครงการนี้ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบแต่เพียงผู้เดียว

๕.๒ บรรดาลิขสิทธิ์ในภาพ สไลด์ทัศนวิสัย บทความ และทรัพย์สินทางปัญญาทุกประเภทที่เกิดขึ้นในโครงการฯ ที่ผู้รับจ้างสร้างสรรค์และผลิตขึ้นทั้งหมดถือเป็นลิขสิทธิ์และกรรมสิทธิ์ของกรมทรัพย์สินทางปัญญา แต่เพียงผู้เดียว และผู้รับจ้างต้องส่งมอบหลักฐานทั้งหมดที่เป็นไฟล์ต้นฉบับให้แก่กรมทรัพย์สินทางปัญญาเมื่อเสร็จสิ้นโครงการฯ เช่น ไฟล์แผนงาน ไฟล์ออกแบบ Banner Graphic Infographic Motion Graphic เป็นต้น

๕.๓ การจัดหาวัสดุครุภัณฑ์และอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการจัดทำ ออกแบบระบบ เช่น อุปกรณ์ไฟฟ้า อุปกรณ์สื่อสารต่าง ๆ เครื่องคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์อื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานให้จัดทำด้วยวิธีการเช่า

๕.๔ ในกรณีที่จำเป็นต้องจัดหาอุปกรณ์อื่นหรือ Software เพิ่มเติม เพื่อดำเนินการติดตั้งระบบงานในโครงการทั้งหมดบนอุปกรณ์และเครือข่ายของกรมทรัพย์สินทางปัญญา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้สามารถใช้งานได้อย่างสมบูรณ์ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด

๕.๕ ในกรณีส่งเสริมผู้ประกอบการ SMEs ให้แบบสำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม SMEs

๕.๖ ให้ใช้วัสดุส่งเสริมการผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละหกสิบของมูลค่าวัสดุที่ใช้ในงานจ้าง

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา กรมทรัพย์สินทางปัญญาจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น ดังนี้

๖.๑ ราคาที่เสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐ โดยมีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๖.๒ ข้อเสนอด้านเทคนิค กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐ โดยมีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

๖.๒.๑ แจกแจงรายละเอียดตามขอบเขตของงาน (TOR) คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน ดังนี้

แจกแจงรายละเอียดครบถ้วนทุกข้อ ตาม TOR พร้อมนำเสนอรายละเอียดประกอบครบถ้วนตาม TOR	๑๐ คะแนน
แจกแจงรายละเอียดครบถ้วนทุกข้อ ตาม TOR แต่ไม่นำเสนอรายละเอียดประกอบหรือนำเสนอไม่ถูกต้อง	๕ คะแนน
ไม่แจกแจงรายละเอียด	๐ คะแนน

๖.๒.๒ ความพร้อมในการบริหารจัดการโครงการ และความสมบูรณ์ในการนำเสนอแผนการดำเนินงานตามโครงการ (Action Plan) คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน เกณฑ์พิจารณา ดังนี้

Action Plan แสดงถึงความสามารถในการบริหารโครงการ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์กิจกรรมครบถ้วน แสดงรายละเอียดสนับสนุนกิจกรรมตาม TOR ครบถ้วน	๑๐ คะแนน
Action Plan แสดงถึงความสามารถในการบริหารโครงการ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์กิจกรรมครบถ้วน แสดงรายละเอียดสนับสนุนกิจกรรมตาม TOR บางส่วน	๗.๕ คะแนน
Action Plan แสดงถึงความสามารถในการบริหารโครงการ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์กิจกรรมบางส่วน แสดงรายละเอียดสนับสนุนกิจกรรมตาม TOR บางส่วน	๕ คะแนน
Action Plan ไม่แสดงถึงความสามารถในการบริหารโครงการ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์กิจกรรมบางส่วน แสดงรายละเอียดสนับสนุนกิจกรรมตาม TOR บางส่วน	๒.๕ คะแนน
ไม่แจกแจงรายละเอียด	๐ คะแนน

๖.๒.๓ การนำเสนอรูปแบบและแนวคิดในการจัดงาน IP Fair ๒๐๒๔ คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน เกณฑ์พิจารณา ดังนี้

นำเสนอรูปแบบและแนวคิดมีความน่าสนใจ มีรายละเอียด สนับสนุนกิจกรรมครบถ้วน และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ โครงการครบถ้วน	๒๐ คะแนน
--	----------

นำเสนอรูปแบบและแนวคิดมีความน่าสนใจ มีรายละเอียดสนับสนุนกิจกรรมครบถ้วน สอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการบางส่วน	๑๕ คะแนน
นำเสนอรูปแบบและแนวคิดมีความน่าสนใจ มีรายละเอียดสนับสนุนกิจกรรมบางส่วน สอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการบางส่วน	๑๐ คะแนน
นำเสนอรูปแบบและแนวคิด และมีรายละเอียดสนับสนุนกิจกรรมบางส่วน	๕ คะแนน
ไม่นำเสนอรูปแบบและแนวคิดในการจัดงาน	๐ คะแนน

๖.๒.๔ การนำเสนอแนวทางการบริหารในการจัดโซนส่งเสริมความตระหนักรู้และการส่งเสริมการใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์ ได้แก่ การจัดการพื้นที่ การจัดแสดงผลงานทรัพย์สินทางปัญญาและนวัตกรรม (IP Showcase) รางวัลทรัพย์สินทางปัญญาดีเด่น (IP Champion) และโซนการให้บริการกรรมทรัพย์สินทางปัญญา (DIP Service) คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน เกณฑ์พิจารณา ดังนี้

การนำเสนอแนวทางมีความน่าสนใจ มีรายละเอียดสนับสนุนกิจกรรมครบถ้วน และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการครบถ้วน	๒๐ คะแนน
การนำเสนอแนวทางมีความน่าสนใจ มีรายละเอียดสนับสนุนกิจกรรมครบถ้วน และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการบางส่วน	๑๕ คะแนน
การนำเสนอแนวทางมีความน่าสนใจ มีรายละเอียดสนับสนุนกิจกรรมบางส่วน และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการบางส่วน	๑๐ คะแนน
นำเสนอรูปแบบและแนวคิด และมีรายละเอียดสนับสนุนกิจกรรมบางส่วน	๕ คะแนน
ไม่นำเสนอแนวทางการบริหารในกิจกรรม	๐ คะแนน

๖.๒.๕ การนำเสนอแนวทางการบริหารในกิจกรรมสร้างความตระหนักรู้และการสร้างแรงบันดาลใจทางด้านทรัพย์สินทางปัญญา ได้แก่ กิจกรรมเสวนาให้ความรู้ด้านทรัพย์สินทางปัญญา (IP Seminar) และกิจกรรมส่งเสริมการสร้างสรรค์ด้านทรัพย์สินทางปัญญา (IP Activity) คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน เกณฑ์พิจารณา ดังนี้

มีการนำเสนอแนวทางมีความน่าสนใจ มีรายละเอียดสนับสนุนกิจกรรมครบถ้วน และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการครบถ้วน	๒๐ คะแนน
--	----------

การนำเสนอแนวทางมีความน่าสนใจ มีรายละเอียดสนับสนุนกิจกรรมครบถ้วน และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการบางส่วน	๑๕ คะแนน
การนำเสนอแนวทางมีความน่าสนใจ มีรายละเอียดสนับสนุนกิจกรรมบางส่วน และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการบางส่วน	๑๐ คะแนน
นำเสนอรูปแบบและแนวคิด และมีรายละเอียดสนับสนุนกิจกรรมบางส่วน	๕ คะแนน
ไม่นำเสนอแนวทางบริหารในกิจกรรม	๐ คะแนน

๖.๒.๖ การนำเสนอแผนการเผยแพร่ข้อมูลและการประชาสัมพันธ์การจัดงาน IP Fair ๒๐๒๔
คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน เกณฑ์พิจารณา ดังนี้

นำเสนอแนวทางประชาสัมพันธ์มีความน่าสนใจ มีรายละเอียดสนับสนุนกิจกรรมครบถ้วน และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการครบถ้วน	๒๐ คะแนน
นำเสนอแนวทางประชาสัมพันธ์มีความน่าสนใจ มีรายละเอียดสนับสนุนกิจกรรมครบถ้วน และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการบางส่วน	๑๕ คะแนน
นำเสนอแนวทางประชาสัมพันธ์มีความน่าสนใจ มีรายละเอียดสนับสนุนกิจกรรมบางส่วน และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการบางส่วน	๑๐ คะแนน
นำเสนอแนวทางประชาสัมพันธ์ มีรายละเอียดสนับสนุนกิจกรรมบางส่วน	๕ คะแนน
ไม่นำเสนอแนวทางประชาสัมพันธ์	๐ คะแนน

เอกสารตามข้อ ๖.๒ ต้องนำส่งจำนวน ๕ ชุด และพร้อมนำเสนอด้วยวาจาต่อคณะกรรมการพิจารณาผลฯ โดยดำเนินการตามวันเวลาสถานที่กำหนด

หมายเหตุ:

๑. คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะให้คะแนนจากความสมบูรณ์ของการยื่นข้อเสนอผ่านเอกสารเป็นสำคัญ ในกรณีเอกสารที่ยื่นข้อเสนอไม่ครบสมบูรณ์จะไม่ให้คะแนนในประเด็นที่ขาดหายไป
๒. คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะไม่ให้คะแนนสำหรับข้อเสนอพิเศษ ดังนั้น ควรยื่นข้อเสนอตามขอบเขตของงาน (TOR) ให้ดีที่สุด

๗. ระยะเวลาส่งมอบงาน

ภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๘. เงื่อนไขการจ่ายเงิน

กรมฯ จะจ่ายเงินค่าจ้างเป็นรายงวด จำนวน ๒ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ จ่ายร้อยละ ๖๐ ของวงเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการ ตามขอบเขตงาน ข้อ ๔.๑ - ๔.๔ ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาจ้างเป็นระยะเวลา ๙๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างและ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ จ่ายร้อยละ ๔๐ ของวงเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการ ตามขอบเขตงาน ทั้งหมดให้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาจ้างเป็นระยะเวลา ๑๒๐ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างและ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

๙. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โครงการมทรรพภัยพิบัติทางปัญญา วงเงิน ๗,๖๕๐,๐๐๐ บาท (เจ็ดล้านหกแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)

๑๐. อัตราค่าปรับ

กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคางานจ้างตามสัญญา

๑๑. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง

- ไม่มี -

๑๒. วงเงินราคากลางเสนอ (ราคาอ้างอิง)

วงเงินราคากลางเสนอจำนวน ๗,๖๕๔,๕๑๖.๖๗ บาท (เจ็ดล้านหกแสนห้าหมื่นสี่พันห้าร้อยสิบหกบาทหกสิบเจ็ดสตางค์)

๑๓. แหล่งที่มาของราคากลาง

๑๓.๑ บริษัท ดีไซน์ เอ็กซ์ จำกัด

๑๓.๒ บริษัท คีนบิช จำกัด

๑๓.๓ บริษัท อมรินทร์ คอร์เปอเรชั่นส์ จำกัด (มหาชน)

๑๔. เจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

๑๔.๑ นายวิโรจน์ จงกลวานิชสุข

๑๔.๒ นายธรณินทร์ บรรยงวรพินิจ

๑๔.๓ นายธนวัฒน์ แสงสอน