



ฉบับ

ประกาศกรมทรัพย์สินทางปัญญา
เรื่อง ประกวดราคาจ้างดำเนินโครงการสร้างมูลค่าทรัพย์สินทางปัญญา
ผ่านตลาดกลางทรัพย์สินทางปัญญา (IP Mart) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

กรมทรัพย์สินทางปัญญา มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างดำเนินโครงการสร้างมูลค่าทรัพย์สินทางปัญญาผ่านตลาดกลางทรัพย์สินทางปัญญา (IP Mart) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ราคาของงานจ้างในการประกวดราคารั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๓,๗๔๖,๔๔๗ บาท, (สามล้านเจ็ดแสนสี่หมื่นหกพันสี่ร้อยเก้าสิบเจ็ดบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมทรัพย์สินทางปัญญา ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (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 ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ หากมูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕ ล้านบาท ต้องกำหนดทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอโดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียนหรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบโดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นเสนอนับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
ในวันที่ 27 ส.ค. 2567 ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น.

ผู้เสนอราคาจะต้องมานำเสนอแผนงานและโครงการฯ ในวันที่ 7 ส.ค. 2568
ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. ณ กรมทรัพย์สินทางปัญญา

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หัวข้อ ค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.ipthailand.go.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๒-๕๔๗-๔๖๙๕ หรือ ๐๒-๕๔๗-๖๐๓๙ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายกิตติวัฒน์ ปัจฉมนันท์)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมทรัพย์สินทางปัญญา

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๑๗/๒๕๖๘

จ้างดำเนินโครงการสร้างมูลค่าทรัพย์สินทางปัญญาผ่านตลาดกลางทรัพย์สินทางปัญญา (IP Mart)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ตามประกาศกรมทรัพย์สินทางปัญญา

ลงวันที่ ๑๖ ส.ค. ๒๕๖๗

กรมทรัพย์สินทางปัญญา ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า กรม มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างดำเนินโครงการสร้างมูลค่าทรัพย์สินทางปัญญาผ่านตลาดกลางทรัพย์สินทางปัญญา (IP Mart) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR)

๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ แบบสัญญาจ้างทำของ

๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน

(๑) หลักประกันสัญญา

๑.๕ บทนิยาม

(๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๒) การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๑.๗ แผนการทำงาน

๒. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมทรัพย์สินทางปัญญา ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (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 ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบการเงินแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ หากมูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอโดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียนหรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบโดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐาน ยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ แยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีชนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย 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) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียนหรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์

(๖) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

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

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

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

(๓) ข้อเสนอโดยมีรายละเอียดตามขอบเขตของงาน (TOR)

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

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

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามแบบที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอ โดยไม่ต้องแนบบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาท และเสนอราคาได้เพียงราคาเดียว โดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกันให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอ จะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๒๗๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากกรมฯ ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา รายละเอียดและขอบเขตของงาน ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ 27 ธ.ค. 2567 ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

ผู้เสนอราคาจะต้องมานำเสนอแผนงานและโครงการฯ ในวันที่ 7 ม.ค. 2568 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) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่กรม ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และกรมจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่กรมจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของกรม

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่าย

ทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลาที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วย

วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

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

๔.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กรมจะพิจารณาดัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ส่วนราชการจะใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๕.๒.๑ รายการพิจารณา คือ

(๑) ราคาที่เสนอราคา กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐ โดยมีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

(๒) ข้อเสนอด้านเทคนิค กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐ โดยมีคะแนนเต็ม ๑๐๐

คะแนน โดยมีวิธีการให้คะแนน ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในขอบเขตของงาน (TOR) ข้อ ๗.๒

โดยกำหนดน้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กรมกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นหรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ กรมสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรมมีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้กรณีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ กรมทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดท้ายจะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของกรมเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งกรมจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงานไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อนมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรมจะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ กรมมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใด ๆ จากกรม

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญากรม อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับกรมภายใน...๕...วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ...๕...ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ให้กรมยึดถือไว้ในขณะทำสัญญาโดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่ายให้แก่กรม ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์(ผู้รับจ้าง) พันจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้าง ซึ่งกรมได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กรมจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็น จำนวน ๓ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ จ่ายร้อยละ ๓๐ ของวงเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ดำเนินการตามขอบเขตงาน ข้อ ๔.๑ - ๔.๒, ข้อ ๔.๓ (ข้อ ๔.๓.๓) และข้อ ๔.๗ ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ จ่ายร้อยละ ๕๐ ของวงเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการภายใน ๒๔๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ดำเนินการตามขอบเขตงาน ข้อ ๔.๓ (ข้อ ๔.๓.๑ - ๔.๓.๒ และข้อ ๔.๓.๔ - ๔.๓.๕) และข้อ ๔.๔ - ๔.๖ ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๓ จ่ายร้อยละ ๒๐ ของวงเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการภายใน ๒๗๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ดำเนินการตามขอบเขตงาน ข้อ ๔.๘ - ๔.๑๐ ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาต จากกรมจะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ...๑๐.....ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ....๐.๑๐....ของราคาค่าจ้าง

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำสัญญาจ้างตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า.....เดือน นับถัดจากวันที่กรมได้รับมอบงาน โดยต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิม ภายใน.....วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการเสนอราคาและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับการจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ กรมได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อกรมได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใดให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วันนับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่ เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่มีปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งกรมได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๖ กรมจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำนาจจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกธำนาจให้ชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ กรมสงวนสิทธิที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกรมคำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ กรมอาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จากกรมไม่ได้

(๑) กรมไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่กรม หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวงซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

กรมสามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับกรม ไว้ชั่วคราว



ขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR)
โครงการสร้างมูลค่าทรัพย์สินทางปัญญาผ่านตลาดกลางทรัพย์สินทางปัญญา (IP Mart)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. ความเป็นมา

กรมทรัพย์สินทางปัญญาได้จัดทำแพลตฟอร์มตลาดกลางทรัพย์สินทางปัญญา (IP Mart) เพื่อให้เจ้าของผลงานทรัพย์สินทางปัญญาที่ได้รับการจดทะเบียนคุ้มครองแล้ว นำสิทธิทางทรัพย์สินทางปัญญาเสนอซื้อ-ขายผ่านช่องทางเว็บไซต์ตลาดกลางทรัพย์สินทางปัญญารวมถึงในช่องทางแอปพลิเคชันสำหรับโทรศัพท์เคลื่อนที่ (Mobile Application) เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับการใช้งานมากยิ่งขึ้น ซึ่งถือเป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างโอกาสและเพิ่มความสามารถในการแข่งขันของผู้ประกอบการ และกระตุ้นความคิดสร้างสรรค์ผลงานทรัพย์สินทางปัญญาและนวัตกรรม ซึ่งจะนำไปสู่การสร้างมูลค่าทรัพย์สินทางปัญญาและการใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์อย่างแท้จริง

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อผลักดันนโยบายเศรษฐกิจด้วยการขยายโอกาสจากการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-Commerce) ในการสร้างตลาดออนไลน์ (e-Market Place) สร้างเครื่องมือในการอำนวยความสะดวกให้กับประชาชนในการเข้าถึงบริการภาครัฐทางด้านการส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินทางปัญญา

๒.๒ เพื่อเพิ่มช่องทางการสร้างแนวทางการสร้างมูลค่าทรัพย์สินทางปัญญาและการนำไปใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์โดยใช้เครื่องมือตลาดกลางทรัพย์สินทางปัญญา (IP Mart)

๒.๓ เพื่อกระตุ้นให้เกิดการมีส่วนร่วมของภาคเอกชน ภาคสถาบันการศึกษา สถาบันวิจัย รวมไปถึงผู้ประกอบการร่วมกันผนึกกำลังในการยกระดับทรัพย์สินทางปัญญาและนวัตกรรมสู่การใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมทรัพย์สินทางปัญญา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการจัดจ้างครั้งนี้



ประธานกรรมการ



กรรมการ



กรรมการและเลขานุการ

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการเป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕๒/ว ๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ มูลค่าสุทธิของกิจการ

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการจากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียนโดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ หากมูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอโดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียนหรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นเสนอนับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

๔. ขอบเขตการดำเนินงาน

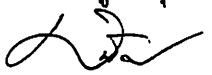
ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการอย่างน้อย ดังนี้

๔.๑ จัดทำแผนการดำเนินงาน (Action Plan) โดยระบุขั้นตอนและกำหนดระยะเวลาการดำเนินงานของแต่ละกิจกรรมตามขอบเขตการดำเนินงาน พร้อมนำเสนอรูปแบบ/แนวทาง/วิธีการ และรายละเอียดการจัดกิจกรรมภายใต้โครงการสร้างมูลค่าทรัพย์สินทางปัญญาผ่านตลาดกลางทรัพย์สินทางปัญญา (IP Mart) ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องนำเสนอแผนการดำเนินงานดังกล่าว ภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

- การบริหารจัดการแพลตฟอร์ม IP Mart
- การบริหารจัดการกิจกรรมสร้างการรับรู้และการเข้าถึงแพลตฟอร์ม IP Mart
- การบริหารจัดการนำผลงานเข้าสู่แพลตฟอร์ม IP Mart
- การบริหารจัดการกิจกรรมเจรจาจับคู่ทางธุรกิจ (Business Matching)



ประธานกรรมการ



กรรมการ



กรรมการและเลขานุการ

- การบริหารจัดการกิจกรรมการประเมินมูลค่าทรัพย์สินทางปัญญา (IP Valuation)
- จัดทำแผนสำหรับการใช้วัสดุส่งเสริมผลิตภัณฑ์ภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของวัสดุและครุภัณฑ์ที่ใช้ในงานข้างภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๔.๒ บริหารจัดการแพลตฟอร์ม IP Mart

๔.๒.๑ จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงานและอำนวยความสะดวก ตลอดระยะเวลาการดำเนินงาน จำนวนอย่างน้อย ๑ คน

๔.๒.๒ จัดให้มีเจ้าหน้าที่สำหรับดูแลระบบและบริหารจัดการเว็บไซต์ (Admin) ตลอดระยะเวลาการดำเนินโครงการ

๔.๒.๓ จัดทำรายงานสถิติการใช้งานบนแพลตฟอร์ม IP Mart ประกอบด้วยรายละเอียด เช่น ยอดการเข้าใช้งานบนเว็บไซต์ ยอดดาวน์โหลดผ่านแอป จำนวนสมาชิก (ผู้ซื้อ-ผู้ขาย) จำนวนผลงานมูลค่าการเจรจาจับคู่ทางธุรกิจ (ถ้ามี) และอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบในรูปแบบข้อมูลไฟล์สกุล .pdf หรือ .pptx ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งรายงานดังกล่าวเสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเป็นรายเดือน รายไตรมาส หรือตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบแล้ว ตลอดระยะเวลาการดำเนินโครงการ

๔.๓ บริหารจัดการกิจกรรมการสร้างการรับรู้และการเข้าถึงแพลตฟอร์ม IP Mart

๔.๓.๑ จัดให้มีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญทางด้านการตลาด จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน เพื่อกำหนดกลยุทธ์การทำการตลาดออนไลน์ของแพลตฟอร์มและเนื้อหาของสื่อประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างการรับรู้ของกลุ่มเป้าหมายต่อแพลตฟอร์ม IP Mart ตลอดระยะเวลาการดำเนินโครงการ

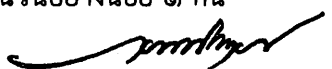
๔.๓.๒ ประสานและจัดทำหนังสือเชิญผู้ซื้อ-ผู้ขายที่มีความพร้อมและมีศักยภาพต่อตลาดกลางทรัพย์สินทางปัญญาเข้าร่วมกิจกรรมภายใต้โครงการสร้างมูลค่าทรัพย์สินทางปัญญาผ่านตลาดกลางทรัพย์สินทางปัญญา (IP Mart) และเชิญชวนเจ้าของผลงานนวัตกรรมหรือผลงานทรัพย์สินทางปัญญาได้นำผลงานเข้าสู่แพลตฟอร์ม IP Mart ตลอดจนเชิญชวนผู้ซื้อได้นำเสนอซื้อผลงานตามความต้องการกับภาคธุรกิจผ่านแพลตฟอร์ม IP Mart และให้เกิดการพบปะเจรจาธุรกิจทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ซึ่งกลุ่มเป้าหมายดังกล่าวสามารถแบ่งออกได้ ดังนี้

- ผู้ซื้อที่มีศักยภาพ (Potential Buyers) เช่น องค์กรชั้นนำที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศและต่างประเทศ ผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม และหน่วยงานที่ให้การสนับสนุนผู้ประกอบการ เช่น สภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย สภาหอการค้าแห่งประเทศไทย และองค์กรชั้นนำที่เกี่ยวข้อง เช่น บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) , บริษัท ปูนซีเมนต์ไทย จำกัด (มหาชน) และเครือเจริญโภคภัณฑ์ ตลอดจนสถาบันการเงิน เป็นต้น

- ผู้ขายที่มีศักยภาพ (Potential Sellers) เช่น หน่วยงานวิจัย สถาบันการศึกษานักวิจัย นักประดิษฐ์ นักเรียน นักศึกษา ผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) กลุ่มธุรกิจ Startup เจ้าของผลงานทรัพย์สินทางปัญญา และหน่วยงานที่สามารถสนับสนุนผู้มีนวัตกรรม เช่น สำนักงานพัฒนาการวิจัยการเกษตร (สวก.) สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ (สวทช.) สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย (วว.) และองค์กรชั้นนำที่เกี่ยวข้อง เช่น บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) บริษัท ปูนซีเมนต์ไทย จำกัด (มหาชน) และเครือเจริญโภคภัณฑ์ เป็นต้น

๔.๓.๓ ออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์แพลตฟอร์ม IP Mart โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

(๑) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงานและอำนวยความสะดวก ตลอดระยะเวลาการดำเนินงาน จำนวนอย่างน้อย ๑ คน



ประธานกรรมการ



กรรมการ



กรรมการและเลขานุการ

(๒) ออกแบบและผลิต Banner หรือ e-Poster เพื่อเป็นการกระตุ้นให้ Potential Sellers เกิดการนำผลงานเข้าสู่แพลตฟอร์ม IP Mart และเชิญชวน Potential Buyers ให้เกิดการเสนอซื้อผลงานที่ตรงตามความต้องการของภาคธุรกิจ และให้เกิดการพบปะเจรจาธุรกิจกับ Potential Sellers บนแพลตฟอร์ม IP Mart หรือกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นภายใต้โครงการฯ ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค จำนวนรวมไม่น้อยกว่า ๒๐ ชิ้น

(๓) ออกแบบและผลิตคลิปวิดีโอสัมภาษณ์ผู้ซื้อ-ผู้ขายนวัตกรรมหรือผลงานทรัพย์สินทางปัญญาบนแพลตฟอร์ม IP Mart ที่มีความโดดเด่นในแต่ละประเภท เช่น สิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า ลิขสิทธิ์ หรืออื่นๆ ตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบแล้ว จำนวนรวมไม่น้อยกว่า ๑๐ ผลงาน ผลงานละ ๑ คลิป โดยคลิปวิดีโอดังกล่าวมีความยาวไม่เกิน ๕ นาที

(๔) ออกแบบและผลิตคลิปวิดีโอแนะนำ IP Mart โดยบุคคลที่มีชื่อเสียงบนสื่อสังคมออนไลน์ ที่มีผู้ติดตามในทุกช่องทางไม่น้อยกว่า ๗๐๐,๐๐๐ คน เพื่อกระตุ้นให้เกิดการรับรู้และการเข้าถึงแพลตฟอร์ม IP Mart ตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบแล้ว จำนวน ๑ คลิป โดยคลิปวิดีโอดังกล่าวมีความยาวไม่เกิน ๕ นาที

(๕) ออกแบบและผลิตโบรชัวร์ ขนาด A๕ พับ ๑ ทบ เนื้อหา ๔ ส่วน พิมพ์ ๔ สี กระดาษอาร์ตมัน ๑๖๐ แกรม จำนวน ๒,๐๐๐ แผ่น เพื่อสร้างการรับรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับแพลตฟอร์ม IP Mart

(๖) ออกแบบและผลิตบูธผ้าสำเร็จรูป (๓.๐๐ x ๖.๐๐ เมตร) โครงสร้างผลิตจากอลูมิเนียม น้ำหนักเบา (ความกว้างโดยรวมไม่น้อยกว่า ๖ เมตร x ความลึก ๐.๕๐ เมตร x ความสูง ๒.๓ เมตร) สกรีน ๔ สี พร้อมระบบงานพิมพ์ผ้าความละเอียดสูง สามารถทำความสะอาดและติดตั้งด้วยตัวเองได้ง่าย โดย Backdrop สามารถปรับขนาดให้เหมาะกับพื้นที่และการใช้งานได้ หรือ ตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบแล้ว พร้อมอุปกรณ์เสริมภายในบูธ เช่น เคาน์เตอร์ (อย่างน้อย ๑ ตัว) , โต๊ะ+เก้าอี้ (อย่างน้อย ๒ ชุด) , ส่วนเสริมแขวนทีวี หรือขาตั้งทีวีสำหรับจอขนาดไม่น้อยกว่า ๔๓ นิ้ว ทั้งนี้ รูปแบบและกราฟิกภายในบูธให้สื่อถึงพันธกิจและการดำเนินงานของแพลตฟอร์ม IP Mart หรืออื่นๆ ตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบแล้ว

(๗) ออกแบบและจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ (ROLL UP) รูปแบบทรงหยดน้ำ หรือรูปแบบอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบแล้ว โดยมีขนาดที่เหมาะสมต่อการใช้งาน จำนวน ๒ อัน

(๘) ออกแบบและจัดทำของที่ระลึกพร้อมปักหรือสกรีนโลโก้ IP Mart เช่น เสื้อ ร่ม กระเป๋าเป้ แบตสำรองโทรศัพท์ หรืออื่นๆตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบ จำนวนรวมอย่างน้อย ๒,๐๐๐ ชิ้น สำหรับแจกผู้เข้าเยี่ยมชมบูธและเข้าร่วมกิจกรรมทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องส่งรูปแบบตัวอย่างอาร์ตเวิร์ก (Artwork) ตามข้อ ๔.๓.๓ ข้อ (๒) - (๘) ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการ

๔.๓.๔ เผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์แพลตฟอร์ม IP Mart โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

(๑) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงานและอำนวยความสะดวก ตลอดระยะเวลาการดำเนินงาน จำนวนอย่างน้อย ๑ คน

(๒) เผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ผ่านบุคคลหรือรายการที่มีชื่อเสียงบนสื่อสังคมออนไลน์ ตามข้อ ๔.๓.๓ ข้อ (๔) จำนวน ๑ คน หรือ ๑ รายการ เพื่อให้เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายในวงกว้าง ทั้งนี้ บุคคลหรือรายการที่มีชื่อเสียงบนสื่อสังคมออนไลน์ ดังกล่าว จะต้องเป็นผู้ติดตามรวมทุกช่องทาง จำนวนอย่างน้อย ๗๐๐,๐๐๐ คน



ประธานกรรมการ



กรรมการ



กรรมการและเลขานุการ

(๓) จัดซื้อและบริหารสื่อโฆษณา สื่อประชาสัมพันธ์ ตามข้อ ๔.๓.๓ ข้อ (๒) - (๓) ในช่องทางการสื่อสารของกรมฯ เพื่อเพิ่มการเข้าถึงและการรับรู้ โดยมีปริมาณการเข้าถึงรวมไม่ต่ำกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ ครั้ง ทั้งนี้ แนวทางการประชาสัมพันธ์ดังกล่าว จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุก่อนดำเนินการ

๔.๓.๕ ดำเนินการจัดกิจกรรมออกบูธประชาสัมพันธ์แพลตฟอร์ม IP Mart ทั้งในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค เพื่อสร้างการรับรู้และการเข้าถึงแพลตฟอร์ม IP Mart ตลอดจนเพื่อสร้างความตระหนักรู้ในการใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์จากทรัพย์สินทางปัญญาให้กับหน่วยงานที่มีความเกี่ยวข้อง ทั้งหน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชน รัฐวิสาหกิจ ผู้ประกอบการ SME สถาบันการศึกษา โดยมีองค์ประกอบการดำเนินกิจกรรมฯ ดังนี้

- ออกบูธประชาสัมพันธ์แพลตฟอร์ม IP Mart ในส่วนกลาง โดยมีระยะเวลาการดำเนินกิจกรรมอย่างน้อย ๒ ครั้ง ๆ ละไม่น้อยกว่า ๒ วัน
- ออกบูธประชาสัมพันธ์แพลตฟอร์ม IP Mart ในส่วนภูมิภาค โดยมีระยะเวลาการดำเนินกิจกรรมอย่างน้อย ๓ ครั้ง ๆ ละไม่น้อยกว่า ๒ วัน

ทั้งนี้ ในการดำเนินกิจกรรมออกบูธประชาสัมพันธ์แพลตฟอร์ม IP Mart ดังกล่าวข้างต้น ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด เช่น ค่าเช่าสถานที่หรือค่าบูธ (ถ้ามี) ค่าไฟฟ้าและไฟส่องสว่าง ค่าเช่าสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับจัดกิจกรรมฯ ภายในบูธ ตลอดจนค่าใช้จ่ายสำหรับเจ้าหน้าที่ประจำบูธ และค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นสำหรับการเดินทางไปปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่กรมทรัพย์สินทางปัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในการเดินทางติดตามโครงการและตรวจรับพัสดุ เช่น ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะในการเดินทาง เป็นต้น โดยในแต่ละครั้งผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการอย่างน้อยดังนี้

(๑) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงานและอำนวยความสะดวก ตลอดระยะเวลาการดำเนินงาน จำนวนอย่างน้อย ๒ คน

(๒) จัดหาสถานที่สำหรับออกบูธประชาสัมพันธ์แพลตฟอร์ม IP Mart ในส่วนกลาง เช่น งานมหกรรมทรัพย์สินทางปัญญา (IP Fair ๒๐๒๕) , งาน SMART SME EXPO หรืองานอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบแล้ว

(๓) จัดหาสถานที่สำหรับออกบูธประชาสัมพันธ์แพลตฟอร์ม IP Mart ในส่วนภูมิภาค เช่น ภาคเหนือ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ภาคใต้ หรือตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบแล้ว

(๔) จัดทำตารางกิจกรรมออกบูธประชาสัมพันธ์แพลตฟอร์ม IP Mart ตามข้อ ๔.๓.๕ ข้อ (๒) - (๓) โดยมีเนื้อหารายละเอียดของงาน รูปแบบของงานที่จะไปเข้าร่วม และตารางกิจกรรมในแต่ละวัน ภายในบูธ IP Mart พร้อมผู้รับผิดชอบในแต่ละขั้นตอนให้ชัดเจนโดยจะต้องส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบก่อนดำเนินงาน

(๕) พื้นที่บูธประชาสัมพันธ์แพลตฟอร์ม IP Mart ในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค โดยบูธจะต้องมีขนาดพื้นที่ใช้สอยรวมอย่างน้อย ๑๘ ตารางเมตร ในรูปแบบ Pavilion หรือรูปแบบคูหามาตรฐาน (๓*๓ เมตร) จำนวน ๒ บูธ หรือขนาดบูธตามที่หน่วยงานภาครัฐ/ภาคเอกชน หรือสถาบันการศึกษา จัดสรรไว้ได้ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องจัดสรรพื้นที่ใช้สอยให้เกิดประโยชน์สูงสุด เพื่อรองรับผู้เข้าชมบูธและนำเสนอแพลตฟอร์ม IP Mart ตลอดจนการพบปะเจรจาธุรกิจ

(๖) ผู้รับจ้างจะต้องทำการขนย้ายและติดตั้งโครงสร้างบูธตามข้อ ๔.๓.๓ ข้อ (๖) - (๗) พร้อมทั้งรื้อถอนและจัดเก็บอุปกรณ์ตกแต่งต่างๆ ตามที่ผู้จัดงานกำหนด



ประธานกรรมการ



กรรมการ



กรรมการและเลขานุการ

(๗) เชิญชวน Potential Sellers และ Potential Buyers ตามข้อ ๔.๓.๒ เข้าร่วมกิจกรรม

(๘) จัดให้มีเกมส์ร่วมสนุกภายในบูธ เช่น เกมส์ตอบคำถามแจกของรางวัลและเกมส์กดติดตามโซเชียลมีเดียของ IP Mart หรือเกมส์อื่นๆ ที่กระตุ้นให้เกิดการมีส่วนร่วมของผู้เข้าเยี่ยมชมบูธ จำนวนอย่างน้อย ๒ เกมส์ต่อวัน

(๙) จัดให้มีสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับการจัดกิจกรรมฯ ภายในบูธแต่ละครั้งอย่างน้อย ดังนี้

- โต๊ะ+ เก้าอี้ พร้อมคลุมผ้าให้เรียบร้อย จำนวนอย่างน้อย ๒ ชุด
- ที่วี ขนาดหน้าจอน้อยกว่า ๔๓ นิ้ว จำนวนอย่างน้อย ๑ เครื่อง
- คอมพิวเตอร์ หรือ โน้ตบุ๊ก จำนวนอย่างน้อย ๔ เครื่อง
- เครื่องฉายภาพโปรเจกเตอร์ ที่มีความสว่างไม่น้อยกว่า ๕,๐๐๐ ลูเมนส์/ความละเอียดไม่น้อยกว่า ๑๒๘๐ * ๘๐๐ (WXGA) /อัตราเปรียบเทียบของสีขาวและสีดำไม่น้อยกว่า ๒๐,๐๐๐ : ๑
- แท็บเล็ต ขนาดหน้าจอน้อยกว่า ๑๒ นิ้ว มีพื้นที่จัดเก็บอย่างน้อย ๒๕๖GB และ RAM อย่างน้อย ๘GB จำนวนอย่างน้อย ๑ เครื่อง
- ปูพรมเต็มพื้นที่ภายในบูธ
- ระบบไฟฟ้า, ปลั๊กไฟ, ระบบไฟส่องสว่างในบูธ
- อุปกรณ์สำนักงานอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบ

ทั้งนี้ ครุภัณฑ์ดังกล่าวเป็นการเช่า

(๑๐) จัดให้มีสัญญาณอินเทอร์เน็ตครอบคลุมพื้นที่การจัดกิจกรรมตลอดระยะเวลาการจัดงานในแต่ละครั้ง ทั้งนี้ สัญญาณอินเทอร์เน็ตสามารถเลือกช่องสัญญาณเป็น Wireless ความถี่ ๕GHz ความเร็วไม่น้อยกว่า ๘๕๐ Mbps หรือ ๒.๔GHz ความเร็วไม่น้อยกว่า ๓๐๐ Mbps หรือช่องสัญญาณ Wi-fi ที่รองรับสัญญาณอย่างน้อย ๔G ความเร็วไม่น้อยกว่า ๒๐๐ Mbps หรือตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบแล้ว

(๑๑) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประจำบูธ/วัน/ครั้ง และรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมดโดยมีองค์ประกอบของเจ้าหน้าที่อย่างน้อย ดังนี้

- ผู้ดำเนินรายการ (MC) จำนวน ๑ คน ทำหน้าที่เชิญชวนผู้เข้าร่วมงานเยี่ยมชมบูธและร่วมกิจกรรมภายในบูธ IP Mart
- เจ้าหน้าที่ จำนวน ๑ คน ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาด้านทรัพย์สินทางปัญญา
- เจ้าหน้าที่ จำนวน ๑ คน ทำหน้าที่แนะนำแพลตฟอร์ม IP Mart
- เจ้าหน้าที่ จำนวน ๑ คน ทำหน้าที่นำผลงานเข้าสู่แพลตฟอร์ม IP Mart
- เจ้าหน้าที่ จำนวน ๑ คน ทำหน้าที่ด้านการเจรจาจับคู่ทางธุรกิจ
- ช่างภาพและวิดีโอ สำหรับบันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวในการจัดกิจกรรม

(๑๒) จัดเก็บข้อมูลของผู้เข้าร่วมชมบูธ/ขอรับคำปรึกษา/การเจรจาธุรกิจ และมูลค่าที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากการจับคู่ธุรกิจ พร้อมจัดทำรายงานในรูปแบบสถิติและรวบรวมให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุภายหลังการจัดงานแต่ละครั้ง

(๑๓) รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเดินทางของคณะเจ้าหน้าที่กรมทรัพย์สินทางปัญญาและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ในอัตราที่ราชการกำหนด จำนวนครั้งละไม่เกิน ๗ คน โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้



ประธานกรรมการ



กรรมการ



กรรมการและเลขานุการ

(๑๓.๑) รับผิดชอบค่าที่พักในอัตรา

- ห้องพักราคา ๗๕๐ บาท/คน/ครั้ง
- ห้องพักเดี่ยวคั้นละ ๑,๒๐๐ บาท

(๑๓.๒) รับผิดชอบค่าพาหนะในการเดินทาง

- ค่าโดยสารเครื่องบิน (ไป-กลับ) (ถ้ามี)
- จัดเตรียมยานพาหนะและน้ำมันเชื้อเพลิงพร้อมคนขับรถต่อการจัดกิจกรรมในแต่ละครั้ง จำนวนอย่างน้อยวันละ ๑ คัน เพื่อใช้สำหรับการรับ-ส่ง เจ้าหน้าที่กรมทรัพย์สินทางปัญญาและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุจากสนามบินถึงสถานที่จัดงาน หรือจากที่พักถึงสถานที่จัดงาน หรือจากกรมทรัพย์สินทางปัญญายังสถานที่จัดงาน
- ค่าพาหนะโดยสารรับจ้าง (แท็กซี่) ในอัตราที่จ่ายไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท (รวมไป-กลับ)/คน/ครั้ง

(๑๓.๓) รับผิดชอบค่าเบี้ยเลี้ยงของเจ้าหน้าที่กรมทรัพย์สินทางปัญญาในอัตรา

ที่ไม่น้อยกว่าราชการกำหนด

ประเภท: ระดับ	อัตรา / บาท
ทั่วไป : ทักษะพิเศษ วิชาการ : เชี่ยวชาญ ทรงคุณวุฒิ อำนวยการ : สูง บริหาร : ต้น สูง	๒๗๐
ทั่วไป : ปฏิบัติงานชำนาญงานอาวุโส วิชาการ : ปฏิบัติการชำนาญการชำนาญการพิเศษ อำนวยการ : ต้น	๒๔๐

๔.๔ บริหารจัดการนำผลงานเข้าสู่แพลตฟอร์ม IP Mart จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐๐ รายการ

๔.๔.๑ จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงานและอำนวยความสะดวก ตลอดระยะเวลาการดำเนินงาน จำนวนอย่างน้อย ๑ คน

๔.๔.๒ จัดให้มีเจ้าหน้าที่สำหรับนำผลงานที่ต้องการเสนอซื้อ-เสนอขายเข้าสู่แพลตฟอร์ม IP Mart จำนวนอย่างน้อย ๒ คน ตลอดระยะเวลาการดำเนินโครงการ

๔.๔.๓ ประสานและจัดทำหนังสือเชิญชวน Potential Sellers ตามข้อ ๔.๓.๒ หรือเจ้าของผลงานทรัพย์สินทางปัญญาที่มีผลงานนวัตกรรมหรือผลงานทรัพย์สินทางปัญญาที่โดดเด่น และมีความพร้อมตลอดจนมีศักยภาพสามารถนำผลงานไปต่อยอดสู่ภาคธุรกิจ ได้นำผลงานเข้าสู่แพลตฟอร์ม IP Mart เช่น ผลงานที่ได้รับการจดทะเบียนสิทธิบัตรหรือผลงานที่ได้รับการจดทะเบียนเครื่องหมายการค้าหรือผลงานที่ได้รับแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์ไว้แล้ว ตลอดจนสินค้าแฟรนไชส์ และงานไอเดียอื่นๆ เป็นต้น

๔.๔.๔ สรุปรายชื่อ Potential Sellers ตามข้อ ๔.๔.๓ พร้อมจัดทำข้อมูลเสนอขายผลงานเข้าสู่แพลตฟอร์ม IP Mart จำนวนรวมไม่น้อยกว่า ๓๐๐ ผลงาน ในรูปแบบตารางรวบรวมข้อมูลไฟล์สกุล .xlsx จัดส่งเป็นไฟล์ดิจิทัล หรือเป็นลิงค์สำหรับดาวน์โหลด และนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบ



ประธานกรรมการ



กรรมการ



กรรมการและเลขานุการ

๔.๔.๕ จัดทำเนื้อหารายละเอียดผลงานและรูปภาพผลงาน ตามข้อ ๔.๔.๔ ให้มีความน่าสนใจ และดึงดูดสายตาผู้เข้าชมแพลตฟอร์ม IP Mart พร้อมดำเนินการนำผลงานเข้าสู่แพลตฟอร์ม IP Mart

๔.๔.๖ ประสานและจัดทำหนังสือเชิญชวน Potential Buyers ตามข้อ ๔.๓.๒ ที่กำลังแสวงหา เทคโนโลยีหรือนวัตกรรม เพื่อไปพัฒนาต่อยอดผลงานสู่ภาคธุรกิจ ได้เสนอชื่อผลงานผ่านแพลตฟอร์ม IP Mart หรือต้องการจะพบปะเจรจาธุรกิจกับผลงานที่มีอยู่บนแพลตฟอร์ม IP Mart

๔.๔.๗ สรุปรายชื่อ Potential Buyers ตามข้อ ๔.๔.๖ พร้อมจัดทำข้อมูลเสนอชื่อผลงานเข้าสู่ แพลตฟอร์ม IP Mart จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ ราย ในรูปแบบตารางรวบรวมข้อมูลไฟล์สกุล .xlsx จัดส่งเป็นไฟล์ดิจิทัล หรือเป็นลิงค์สำหรับดาวน์โหลด และนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการ พร้อมนำข้อเสนอชื่อผลงานดังกล่าวเข้าสู่แพลตฟอร์ม IP Mart ต่อไป

๔.๕ บริหารจัดการกิจกรรมการส่งเสริมการเจรจาจับคู่ทางธุรกิจ (Business Matching) เพื่อให้เกิดการนำ ผลงานบนแพลตฟอร์ม IP Mart นำไปสู่การสร้างมูลค่าทรัพย์สินทางปัญญาและการใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ อย่างแท้จริง จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คู่ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

๔.๕.๑ จัดให้มีผู้เชี่ยวชาญด้านการเจรจาจับคู่ทางธุรกิจ (Business Matching) จำนวนอย่างน้อย ๒ คน เพื่อผลักดันให้เกิดการนำผลงานนวัตกรรม หรือผลงานทรัพย์สินทางปัญญา หรือผลงานบนแพลตฟอร์ม IP Mart ที่มีความโดดเด่นและมีศักยภาพนำไปสู่การใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๕.๒ ดำเนินการคัดเลือก Potential Sellers และ Potential Buyers เพื่อเข้าร่วมกิจกรรม การเจรจาจับคู่ทางธุรกิจ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คู่ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

(๑) คัดเลือก Potential Sellers

(๑.๑) คัดเลือกกลุ่ม Potential Sellers ตามข้อ ๔.๓.๒ หรือ ตามข้อ ๔.๔.๔ หรือ Potential Sellers ที่อยู่บนแพลตฟอร์ม IP Mart หรือตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบแล้ว

(๑.๒) สรุปรายชื่อ Potential Sellers ตามข้อ ๔.๕.๒ ข้อ (๑.๑) ที่ได้รับการคัดเลือก , ข้อมูลด้านทรัพย์สินทางปัญญา (ถ้ามี) และข้อมูลด้านธุรกิจ (ถ้ามี) ในรูปแบบตารางรวบรวมข้อมูลไฟล์สกุล .xlsx จัดส่งเป็นไฟล์ดิจิทัลหรือเป็นลิงค์สำหรับดาวน์โหลด

(๒) คัดเลือก Potential Buyers จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ราย

(๒.๑) วิเคราะห์และคัดเลือก Potential Buyers ที่สอดคล้องกับ Potential Seller ตามข้อ ๔.๕.๒ ข้อ (๑)

(๒.๒) ติดต่อและรวบรวมข้อมูลกลุ่ม Potential Buyers

(๒.๓) สรุปรายชื่อ Potential Buyers ที่ยืนยันการเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆที่เกิดขึ้น ภายใต้โครงการสร้างมูลค่าทรัพย์สินทางปัญญาผ่านตลาดกลางทรัพย์สินทางปัญญา (IP Mart) จำนวนรวมไม่น้อยกว่า ๕๐ ราย ในรูปแบบตารางรวบรวมข้อมูลไฟล์สกุล .xlsx จัดส่งเป็นไฟล์ดิจิทัลหรือเป็นลิงค์สำหรับดาวน์โหลด

๔.๕.๓ ดำเนินกิจกรรมเจรจาจับคู่ทางธุรกิจ (Business Matching) ในรูปแบบออนไลน์ (บนแพลตฟอร์ม IP Mart) และในรูปแบบออนไลน์ (ในงานออกบูธ/งาน Pitching) จำนวนรวมไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คู่ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

(๑) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงานและอำนวยความสะดวก ตลอดระยะเวลาการดำเนินงาน จำนวนอย่างน้อย ๒ คน



ประธานกรรมการ



กรรมการ



กรรมการและเลขานุการ

(๒) จัดทำข้อมูลแนะนำผลงานนวัตกรรมหรือผลงานทรัพย์สินทางปัญญา ตามข้อ ๔.๕.๒ ข้อ (๑.๒) ในรูปแบบ catalog ขนาด A๕ กระดาษถนอมสายตา พิมพ์ ๔ สี จำนวนอย่างน้อย ๒๐๐ เล่ม และรูปแบบไฟล์ e-catalog โดยจะต้องมีข้อมูลรายละเอียดผลงาน รูปภาพ และข้อมูลเจ้าของผลงาน เพื่อนำไปเป็นข้อมูลให้เกิดการเจรจาจับคู่ธุรกิจ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องส่งรูปแบบตัวอย่างอาร์ตเวิร์ก (Artwork) เสนอคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการ

(๓) จัดทำเนื้อหารายละเอียดผลงาน รูปภาพผลงาน และข้อมูลเจ้าของผลงาน ตามข้อ ๔.๕.๒ ข้อ (๑.๒) ให้มีความน่าสนใจและดึงดูดสายตาผู้เข้าเยี่ยมชมผลงานบนแพลตฟอร์ม IP Mart พร้อมนำข้อมูลผลงานดังกล่าวเข้าสู่แพลตฟอร์ม IP Mart เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาทำให้เกิดการเจรจาจับคู่ทางธุรกิจ

(๔) ประสานนัดหมายการเจรจาธุรกิจ และยืนยันการนัดหมายล่วงหน้า ระหว่าง Potential Buyers ตามข้อ ๔.๕.๒ ข้อ (๒) และ Potential Sellers ตามข้อ ๔.๕.๒ ข้อ (๑)

(๕) ดำเนินการจัดกิจกรรมในรูปแบบออนไลน์ (บนแพลตฟอร์ม IP Mart) และในรูปแบบ ออนไซต์ (ในงานออกบูธ/งาน Pitching) ตามวันและเวลาตามที่ได้นัดหมาย

(๖) ในกรณีจัดกิจกรรมรูปแบบออนไลน์ต้องมี Potential Sellers และ Potential Buyers มาร่วมกิจกรรม รวมแล้วไม่น้อยกว่า ๓๐ คู่

(๗) ในกรณีจัดกิจกรรมรูปแบบออนไลน์ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมของว่างพร้อมเครื่องดื่ม ให้เพียงพอและเหมาะสม ในบริเวณที่จัด Business Matching ตลอดระยะเวลาการดำเนินโครงการ

(๘) จัดทำรายงานสรุปผลการเจรจาจับคู่ทางธุรกิจ โดยมีข้อมูลอย่างน้อยดังนี้

- ข้อมูลผู้ขาย เช่น ชื่อผลงาน ชื่อเจ้าของ ชื่อหน่วยงาน เป็นต้น
- ข้อมูลผู้ซื้อ เช่น ชื่อ-นามสกุล ชื่อหน่วยงาน เบอร์โทร หรือ อีเมล เป็นต้น
- สรุปผลการเจรจาธุรกิจแต่ละคู่ พร้อมมูลค่าที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากการจับคู่ธุรกิจ

๔.๕.๔ ดำเนินการจัดกิจกรรม Pitching ในงานมหกรรมทรัพย์สินทางปัญญา (IP Fair ๒๐๒๕) หรือในงานอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบแล้ว ภายใต้ชื่อ “IP Mart Showbiz” ระยะเวลาการจัดงาน จำนวน ๑ วัน ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการอย่างน้อย ดังนี้

(๑) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงานและอำนวยความสะดวก ตลอดระยะเวลาการดำเนินงาน จำนวนอย่างน้อย ๒ คน

(๒) จัดทำตารางกิจกรรม Pitching ประกอบด้วย รายละเอียดของงาน รูปแบบของงาน กฎกติกา เงื่อนไขการรับสมัคร หลักเกณฑ์การคัดเลือก และองค์ประกอบอื่นใดที่จำเป็น โดยผู้รับจ้างจะต้องนำเสนอให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบก่อนดำเนินการต่อไป

(๓) ดำเนินการประชาสัมพันธ์เชิญชวนเข้าร่วมกิจกรรม และการทำสื่อประชาสัมพันธ์ต่างๆ ด้วย ตามความเหมาะสม หรืออื่นๆ ตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบแล้ว

(๔) ออกแบบและจัดทำใบประกาศเกียรติคุณสำหรับผลงานที่เข้าร่วมกิจกรรม

(๕) จัดเตรียมและตกแต่งสถานที่สำหรับจัดกิจกรรมให้มีความโดดเด่น และเหมาะสม ต่อจำนวนผู้เข้าร่วมงาน



ประธานกรรมการ



กรรมการ



กรรมการและเลขานุการ

(๖) จัดหาอุปกรณ์แสง สี เสียง โสตทัศนูปกรณ์ อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ที่เกี่ยวข้อง และอุปกรณ์สื่อสารต่างๆ เครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ต่อพ่วงต่างๆ ที่จำเป็น รวมทั้งจอภาพ LED สำหรับใช้ในกิจกรรม IP Mart Showbiz ทั้งนี้ การจัดหาครุภัณฑ์ดังกล่าวเป็นการเช่า

(๗) จัดให้มีผู้เชี่ยวชาญทำหน้าที่เป็น “commentator” จำนวน ๗ ท่าน เพื่อให้ความรู้ และให้ความเห็น ตลอดจนถึงแนะนำประเด็นต่างๆ เพื่อเป็นประโยชน์แก่ผู้ที่ขึ้น Pitching และผู้เข้าร่วมกิจกรรมในครั้งนี้ โดยมีองค์ประกอบของผู้เชี่ยวชาญ ดังต่อไปนี้

- ผู้เชี่ยวชาญด้านทรัพย์สินทางปัญญา เพื่อสร้างความตระหนักรู้ในเรื่องการคุ้มครองสิทธิ และการปกป้องสิทธิ ตลอดจนถึงการรักษาสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา จำนวน ๑ คน
- ผู้เชี่ยวชาญด้านสิทธิบัตรการประดิษฐ์และสิทธิการออกแบบผลิตภัณฑ์จำนวน ๑ คน
- ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญา จำนวน ๑ คน
- ผู้เชี่ยวชาญด้านการส่งเสริมการใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์ จำนวน ๑ คน
- ผู้เชี่ยวชาญด้านการตลาด/ธนาคาร/ด้านการลงทุน จำนวนอย่างน้อย ๑ คน
- ผู้แทนจากภาคธุรกิจหรือตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบแล้ว จำนวนอย่างน้อย ๑ คน

(๘) รับสมัคร Potential Sellers ที่มีความประสงค์ต้องการเข้าร่วม Pitching เพื่อเชื่อมต่อกับภาคธุรกิจ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ ผลงาน

(๙) สรุปรายชื่อ Potential Sellers พร้อมจัดทำข้อมูลผลงานนวัตกรรมหรือผลงาน ทรัพย์สินทางปัญญาและข้อมูลด้านธุรกิจ ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ หรือ รูปแบบอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบแล้ว พร้อมจัดส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบก่อนดำเนินการ และนำข้อมูลผลงานดังกล่าวเข้าสู่แพลตฟอร์ม IP Mart ต่อไป

(๑๐) ดำเนินการคัดเลือก Potential Sellers ตามข้อ ๔.๕.๔ ข้อ (๙) ให้เหลือผลงาน นวัตกรรมหรือผลงานทรัพย์สินทางปัญญาและข้อมูลด้านธุรกิจ ที่มีความพร้อมและมีศักยภาพนำไปสู่การใช้ ประโยชน์เชิงพาณิชย์ได้ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ผลงาน เพื่อเข้าร่วมกิจกรรม IP Mart Showbiz ที่จะเกิดขึ้น พร้อมจัดทำสรุปผลงานทรัพย์สินทางปัญญาและข้อมูลด้านธุรกิจดังกล่าว ส่งให้กับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เห็นชอบก่อนวันจัดงาน

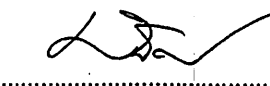
(๑๑) สรุปรายชื่อ Potential Sellers ที่ผ่านการคัดเลือกตามข้อ ๔.๕.๔ ข้อ (๑๐) พร้อมจัดทำข้อมูลผลงานนวัตกรรมหรือผลงานทรัพย์สินทางปัญญาและข้อมูลด้านธุรกิจ ในรูปแบบไฟล์ อิเล็กทรอนิกส์ หรือ รูปแบบอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบแล้ว และส่งให้ทีมผู้เชี่ยวชาญ ตามข้อ ๔.๕.๔ ข้อ (๗) ล่วงหน้าก่อนวันจัดงาน อย่างน้อย ๗ วัน

(๑๒) รับสมัคร Potential Buyers ที่มีความประสงค์ต้องการเข้ารับฟังการ Pitching พร้อมเจรจาทางธุรกิจ เพื่อเชื่อมโยงสู่ภาคธุรกิจ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ ราย

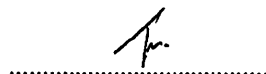
(๑๓) สรุปรายชื่อ Potential Buyers ที่ยืนยันการเข้าร่วมกิจกรรม ตามข้อ ๔.๕.๔ ข้อ (๘) พร้อมจัดทำฐานข้อมูล เช่น คำนำหน้าชื่อ, ชื่อ-นามสกุล, ชื่อหน่วยงาน, เลขที่บัตรประชาชน/เลขที่นิติบุคคล/เลขที่ขึ้น ทะเบียนผู้ประกอบการ SME, ที่อยู่, เบอร์โทร/อีเมล เป็นต้น หรือตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบแล้ว พร้อมนำข้อมูลดังกล่าวเข้าสู่แพลตฟอร์ม IP Mart ต่อไป



ประธานกรรมการ



กรรมการ



กรรมการและเลขานุการ

(๑๔) ดำเนินการนัดหมายการจับคู่ธุรกิจรูปแบบของ Pitching และยืนยันการนัดหมายล่วงหน้า ระหว่าง Potential Buyers ตามข้อ ๔.๕.๔ ข้อ (๑๓) และ Potential Sellers ตามข้อ ๔.๕.๔ ข้อ (๑๑)

(๑๕) จัดเตรียมโต๊ะและเก้าอี้พร้อมผ้าคลุมสำหรับทีม commentator

(๑๖) จัดที่นั่งสำหรับผู้เข้าร่วมงานจำนวนอย่างน้อย ๓๐ ที่นั่ง

(๑๗) จัดให้มีพิธีกรดำเนินรายการตลอดระยะเวลาการจัดกิจกรรม

(๑๘) รับผิดชอบเงินรางวัล จำนวนรวม ๓๐,๐๐๐ บาท ดังนี้

- รางวัลที่ ๑ จำนวน ๑ รางวัล ๆ ละ ๑๕,๐๐๐ บาท

- รางวัลที่ ๒ จำนวน ๑ รางวัล ๆ ละ ๑๐,๐๐๐ บาท

- รางวัลที่ ๓ จำนวน ๑ รางวัล ๆ ละ ๕,๐๐๐ บาท

(๑๙) รับผิดชอบค่าใช้จ่ายให้กับผลงานที่เข้าร่วมกิจกรรม ผลงานละ ๑,๐๐๐ บาท

(๒๐) รับผิดชอบค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญ ตามข้อ ๔.๕.๔ ข้อ (๗) จำนวน ๖,๐๐๐ บาท/คน

(๒๑) รับผิดชอบค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน ๒ มื้อ สำหรับ Potential Buyers ที่เข้าร่วมกิจกรรมตามข้อ ๔.๕.๔ ข้อ (๑๓) จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ คน

- สถานที่ราชการ ในอัตราไม่เกิน ๓๕ บาท/มื้อ/คน/วัน

- สถานที่เอกชน ในอัตราไม่เกิน ๕๐ บาท/มื้อ/คน/วัน

(๒๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นสำหรับผู้เชี่ยวชาญตามข้อ ๔.๕.๔ ข้อ (๗) / Potential Sellers ที่เข้าร่วมกิจกรรมตามข้อ ๔.๕.๔ ข้อ (๑๑) พร้อมผู้ติดตาม / คณะผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ กรมทรัพย์สินทางปัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ จำนวนรวมไม่เกิน ๔๐ คน ในอัตราอย่างน้อย ดังนี้

(๒๒.๑) อาหารกลางวัน ๑ มื้อ/วัน

- สถานที่ราชการ ในอัตราไม่เกิน ๑๕๐ บาท/มื้อ/คน/วัน

- สถานที่เอกชน ในอัตราไม่เกิน ๔๐๐ บาท/มื้อ/คน/วัน

(๒๒.๒) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน ๒ มื้อ/วัน

- สถานที่ราชการ ในอัตราไม่เกิน ๓๕ บาท/มื้อ/คน/วัน

- สถานที่เอกชน ในอัตราไม่เกิน ๕๐ บาท/มื้อ/คน/วัน

(๒๒.๓) จัดเตรียมยานพาหนะและน้ำมันเชื้อเพลิง พร้อมคนขับรถ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คัน เพื่อใช้สำหรับการรับ-ส่งเจ้าหน้าที่กรมทรัพย์สินทางปัญญาและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ จากกรมทรัพย์สินทางปัญญาสถานที่จัดงาน หรือสถานที่ตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด

(๒๓) จัดให้มีช่างภาพและวิดีโอ เพื่อบันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวในการจัดกิจกรรม

(๒๔) จัดทำรายงานสรุปผลการจับคู่ธุรกิจ โดยมีข้อมูลอย่างน้อยดังนี้

- ข้อมูลผู้ขาย เช่น ชื่อผลงาน ชื่อเจ้าของ ชื่อหน่วยงาน เป็นต้น
- ข้อมูลผู้ซื้อ เช่น ชื่อ-นามสกุล ชื่อหน่วยงาน เบอร์โทร หรือ อีเมล เป็นต้น
- สรุปผลการเจรจาธุรกิจแต่ละคู่ พร้อมมูลค่าที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากการจับคู่ธุรกิจ

๔.๖ บริหารจัดการกิจกรรมการประเมินมูลค่าทรัพย์สินทางปัญญา (IP Valuation)

๔.๖.๑ จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงานและอำนวยความสะดวก ตลอดระยะเวลาการดำเนินงาน จำนวนอย่างน้อย ๑ คน



ประธานกรรมการ



กรรมการ



กรรมการและเลขานุการ

๔.๖.๒ จัดให้มีผู้เชี่ยวชาญด้านประเมินมูลค่าทรัพย์สินทางปัญญา เพื่อกำหนดแนวทางและวิธีการ พร้อมทั้งกำหนดกลยุทธ์ด้าน IP Valuation สำหรับผลงานบนแพลตฟอร์ม IP Mart

๔.๖.๓ ดำเนินการประเมินมูลค่าทรัพย์สินทางปัญญาให้กับผลงานบนแพลตฟอร์ม IP Mart จำนวนอย่างน้อย ๓๐ ผลงาน เพื่อหาราคาอ้างอิงเพื่อตอบสนองผู้ใช้งานและการนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างเต็ม ประสิทธิภาพ โดยใช้วิธีการเปรียบเทียบตลาด (Market Approach)

๔.๖.๔ จัดทำรายงานแนวทาง/วิธีการ/กลยุทธ์ด้าน IP Valuation ตามข้อ ๔.๖.๓ เสนอต่อ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุก่อนดำเนินการ

๔.๖.๕ ดำเนินการจัดสัมมนาประเมินมูลค่าทรัพย์สินทางปัญญา เพื่อส่งเสริมให้เกิดความรู้ ด้านการประเมินมูลค่าทรัพย์สินทางปัญญาเพื่อการจัดการทรัพย์สินทางปัญญาและนำมาใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ จำนวน ๑ ครั้ง โดยมีระยะเวลาการจัดงานจำนวนอย่างน้อย ๑ วัน ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้อง ดำเนินการอย่างน้อย ดังนี้

(๑) จัดทำตารางกิจกรรม กำหนดหัวข้อและรายละเอียดการบรรยาย เพื่อประกอบการ จัดกิจกรรม และผู้รับผิดชอบในแต่ละขั้นตอนให้ชัดเจน โดยจะต้องส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบ ก่อนดำเนินงาน

(๒) จัดหาสถานที่ราชการหรือเอกชนสำหรับการจัดกิจกรรมที่เหมาะสมต่อจำนวนผู้เข้าร่วม และสถานที่ของกลุ่มเป้าหมาย หรือตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบ

(๓) จัดให้มีวิทยากรสำหรับบรรยาย/เสวนา ให้ความรู้แก่ผู้เข้าร่วมสัมมนา ดังนี้

(๓.๑) วิทยากรผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญา เพื่อสร้าง ความตระหนักรู้ในเรื่องการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา จำนวน ๑ คน หรือตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ให้ความเห็นชอบ

(๓.๒) วิทยากรผู้เชี่ยวชาญด้านประเมินมูลค่าทรัพย์สินทางปัญญา จำนวน ๑ คน หรือ ตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบ

(๔) จัดให้มีพิธีกรดำเนินรายการตลอดระยะเวลาการจัดกิจกรรม จำนวน ๑ คน

(๕) จัดเตรียมเอกสารประกอบการดำเนินกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ชุด

(๖) ประสานเชิญผู้ประกอบการ SMEs หรือเจ้าของผลงาน ตามข้อ ๔.๓.๒ เพื่อเข้าร่วม ในกิจกรรมดังกล่าว จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ คน

(๗) จัดทำฐานข้อมูลผู้เข้าร่วมกิจกรรม โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยดังนี้ คำนามหน้าชื่อ, ชื่อ-นามสกุล, เลขที่บัตรประชาชนหรือเลขที่นิติบุคคลหรือเลขที่ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ SME, ที่อยู่, เบอร์โทร และอีเมล เป็นต้น หรือตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบ

(๘) จัดพื้นที่ประชาสัมพันธ์และสร้างการรับรู้ การเข้าถึงแพลตฟอร์ม IP Mart ให้มีความ โดดเด่น ตามขนาดพื้นที่ที่เหมาะสม หรือตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบ พร้อมจัดให้มีสิ่ง อำนวยความสะดวกสำหรับการจัดกิจกรรมฯ อย่างน้อยดังนี้

- โต๊ะ+ เก้าอี้ พร้อมคลุมผ้าให้เรียบร้อย จำนวนอย่างน้อย ๓ ชุด
- ที่วี ขนาดหน้าจอน้อยกว่า ๔๓ นิ้ว จำนวนอย่างน้อย ๑ เครื่อง
- คอมพิวเตอร์ หรือ โน้ตบุ๊ก จำนวนอย่างน้อย ๔ เครื่อง



ประธานกรรมการ



กรรมการ



กรรมการและเลขานุการ

- เครื่องฉายภาพโปรเจกเตอร์ ที่มีความสว่างไม่น้อยกว่า ๕,๐๐๐ ลูเมนส์/ความละเอียดไม่น้อยกว่า ๑๒๘๐ * ๘๐๐ (WXGA) /อัตราเปรียบเทียบของสีขาและสีดำไม่น้อยกว่า ๒๐,๐๐๐ : ๑
- แท็บเล็ต ขนาดหน้าจออย่างน้อย ๑๒ นิ้ว มีพื้นที่จัดเก็บอย่างน้อย ๒๕๖G และ RAM อย่างน้อย ๘GB จำนวนอย่างน้อย ๑ เครื่อง
- ปูพรมเต็มพื้นที่ภายในบูธ
- ระบบไฟฟ้า, ปลั๊กไฟ, ระบบไฟส่องสว่างในบูธ
- อุปกรณ์สำนักงานอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบ

ทั้งนี้ ครุภัณฑ์ดังกล่าวเป็นการเช่า

(๙) จัดให้มีสัญญาณอินเทอร์เน็ตครอบคลุมพื้นที่การจัดกิจกรรมตลอดระยะเวลาการจัดงานแต่ละครั้ง ทั้งนี้ สัญญาณอินเทอร์เน็ตสามารถเลือกช่องสัญญาณเป็น Wireless ความถี่ ๕ GHz ความเร็วไม่น้อยกว่า ๘๕๐ Mbps หรือ ๒.๔ GHz ความเร็วไม่น้อยกว่า ๓๐๐ Mbps หรือช่องสัญญาณ Wi-fi ที่รองรับสัญญาณอย่างน้อย ๔G ความเร็วไม่น้อยกว่า ๒๐๐ Mbps หรือตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบแล้ว

(๑๐) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน พร้อมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

- เจ้าหน้าที่ จำนวน ๒ คน ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาด้านทรัพย์สินทางปัญญา
- เจ้าหน้าที่ จำนวน ๑ คน ทำหน้าที่แนะนำแพลตฟอร์ม IP Mart
- เจ้าหน้าที่ จำนวน ๒ คน ทำหน้าที่นำผลงานเข้าสู่แพลตฟอร์ม IP Mart
- เจ้าหน้าที่ จำนวน ๒ คน ทำหน้าที่ด้านการเจรจาจับคู่ทางธุรกิจ
- ช่างภาพและวิดีโอ สำหรับบันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวในการจัดกิจกรรม

(๑๑) จัดเตรียมยานพาหนะและน้ำมันเชื้อเพลิงพร้อมคนขับรถ จำนวนอย่างน้อย ๑ คัน เพื่อใช้ในการรับ-ส่งวิทยากร เจ้าหน้าที่กรมทรัพย์สินทางปัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุจากกรมทรัพย์สินทางปัญญายังสถานที่จัดงาน หรือสถานที่ตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด

(๑๒) จัดให้มีอาหารกลางวันและอาหารว่างพร้อมเครื่องดื่ม สำหรับผู้เข้าร่วมสัมมนาตลอดงานวิทยากร ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่กรมทรัพย์สินทางปัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ จำนวนอย่างน้อย ๖๐ คน ในอัตราอย่างน้อย ดังนี้

(๑๒.๑) อาหารกลางวัน ๑ มื้อ

- สถานที่ราชการ ในอัตราไม่เกิน ๑๕๐ บาท/มื้อ/คน
- สถานที่เอกชน ในอัตราไม่เกิน ๔๐๐ บาท/มื้อ/คน

(๑๒.๒) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน ๒ มื้อ

- สถานที่ราชการ ในอัตราไม่เกิน ๓๕ บาท/มื้อ/คน
- สถานที่เอกชน ในอัตราไม่เกิน ๕๐ บาท/มื้อ/คน

๔.๗ จัดทำแบบฟอร์ม/แบบประเมินความพึงพอใจ

๔.๗.๑ จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงานและอำนวยความสะดวก ตลอดระยะเวลาการดำเนินงาน จำนวนอย่างน้อย ๑ คน



ประธานกรรมการ



กรรมการ



กรรมการและเลขานุการ

๔.๗.๒ ออกแบบและจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าชมบูธที่มีต่อแพลตฟอร์ม IP Mart จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐๐ ราย โดยมีเนื้อหาครอบคลุมถึงภาพรวมของเว็บไซต์ การบริหารจัดการ และอื่นๆตามความเหมาะสม

๔.๗.๓ ออกแบบและจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจของผู้ร่วมกิจกรรม Pitching จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ ราย โดยมีเนื้อหาครอบคลุมถึงภาพรวมของจัดงาน การบริหารจัดการ และอื่นๆตามความเหมาะสม

๔.๗.๔ ออกแบบและจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจของผู้ร่วมสัมมนา จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ราย โดยมีเนื้อหาครอบคลุมถึงภาพรวมของการจัดงาน การบริหารจัดการ และอื่นๆ ตามความเหมาะสม

๔.๗.๕ ออกแบบและจัดทำแบบฟอร์มแสดงผลลัพธ์การเจรจาจับคู่ทางธุรกิจ ที่มีรายละเอียดข้อมูลผู้ขาย-ผู้ซื้อ ยอดมูลค่าการซื้อขาย เพื่อจัดเก็บข้อมูลการเจรจาเชื่อมโยงธุรกิจ และรวบรวมผล จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คู่

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องสร้างแบบประเมินทั้ง ๔ ส่วน เสนอให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบ ก่อนดำเนินการ

๔.๘ การจัดเก็บข้อมูลและสรุปผลการประเมินความพึงพอใจ

๔.๘.๑ จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงานและอำนวยความสะดวก ตลอดระยะเวลาการดำเนินงาน จำนวนอย่างน้อย ๑ คน

๔.๘.๒ ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าชมบูธ : จัดส่งแบบประเมินความพึงพอใจ และข้อมูลดิบ (Raw Data) พร้อมรายงานผลการประเมิน ผลการวิเคราะห์ข้อมูล ผลการวิเคราะห์ ข้อเสนอแนะต่างๆ

๔.๘.๓ ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ร่วมกิจกรรม Pitching : จัดส่งแบบประเมินความพึงพอใจ และข้อมูลดิบ (Raw Data) พร้อมรายงานผลการประเมิน ผลการวิเคราะห์ข้อมูล ผลการวิเคราะห์ ข้อเสนอแนะต่างๆ

๔.๘.๔ ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมสัมมนา : จัดส่งแบบประเมินความพึงพอใจ และข้อมูลดิบ (Raw Data) พร้อมรายงานผลการประเมิน ผลการวิเคราะห์ข้อมูล ผลการวิเคราะห์ ข้อเสนอแนะต่างๆ

๔.๘.๕ ผลการเจรจาธุรกิจ : จัดส่งแบบฟอร์มผลลัพธ์การเจรจาจับคู่ทางธุรกิจ และข้อมูลดิบ (Raw Data) พร้อมรายงานผลการประเมิน ผลการวิเคราะห์ข้อมูล ผลการวิเคราะห์ ข้อเสนอแนะต่างๆ

๔.๙ บริหารจัดการกิจกรรมติดตามประเมินผลกิจกรรมเจรจาจับคู่ทางธุรกิจ

๔.๙.๑ จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงานและอำนวยความสะดวก ตลอดระยะเวลาการดำเนินงาน จำนวนอย่างน้อย ๑ คน

๔.๙.๒ จัดให้มีผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ความสามารถและมีประสบการณ์ด้านการศึกษา สํารวจ วิเคราะห์ ติดตามประเมินผลของกิจกรรม/โครงการ เพื่อทำหน้าที่ติดตามประเมินผลกิจกรรมเจรจาจับคู่ธุรกิจ ภายใต้โครงการสร้างมูลค่าทรัพย์สินทางปัญญาผ่านตลาดกลางทรัพย์สินทางปัญญา (IP Mart) ประจำปี ๒๕๖๖-๒๕๖๗

๔.๙.๓ ดำเนินการสำรวจความคืบหน้าการเจรจาจับคู่ทางธุรกิจและมูลค่าที่คาดว่าจะเกิดขึ้น หรือมูลค่าที่เกิดขึ้นจริง ภายใต้โครงการสร้างมูลค่าทรัพย์สินทางปัญญาผ่านตลาดกลางทรัพย์สินทางปัญญา (IP Mart) ประจำปี ๒๕๖๖-๒๕๖๗ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ คู่ พร้อมทั้งจัดทำรายงานสรุปผลการสำรวจดังกล่าว นำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุต่อไป



ประธานกรรมการ



กรรมการ



กรรมการและเลขานุการ

๔.๑๐ ดำเนินการจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ จัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ประกอบด้วยผลการดำเนินงานของกิจกรรมทั้งหมดพร้อมวิเคราะห์และเสนอแนะแนวทางการพัฒนา เช่น ผลลัพธ์ ปัญหาอุปสรรค แนวทางการแก้ไข เป็นต้น ในรูปแบบเอกสารจำนวน ๓ เล่ม และสื่ออิเล็กทรอนิกส์บันทึกลงใน External Hard Drive จำนวน ๒ ชุด ดังนี้

๔.๑๐.๑ แผนการดำเนินงาน บทสรุปและผลการดำเนินงานโครงการ

๔.๑๐.๒ ปัญหา แนวทางแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ

๔.๑๐.๓ การนำภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวกิจกรรม ตัดต่อเป็นวิดีโอสรุปงานภาพรวม และต้องมีความยาวอย่างน้อย ๓ นาที จำนวน ๑ ชิ้น

๕. เงื่อนไขด้านทรัพย์สินทางปัญญา

๕.๑ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการขออนุญาตใช้ผลงานทรัพย์สินทางปัญญา เช่น รูปภาพ หรือผลงานอื่นใดที่มีทรัพย์สินทางปัญญาจากเจ้าของผลงานอย่างถูกต้องตามกฎหมาย หากเกิดปัญหาที่เกี่ยวกับการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาจากการดำเนินตามโครงการนี้ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบแต่เพียงผู้เดียวลิขสิทธิ์ในภาพ สไลด์ทัศนวิสัย บทความ และทรัพย์สินทางปัญญาทุกประเภทที่เกิดขึ้นในโครงการฯ โดยผู้รับจ้างสร้างสรรค์และผลิตขึ้นทั้งหมดเป็นถือเป็นทรัพย์สินทางปัญญาและให้ตกเป็นของกรมทรัพย์สินทางปัญญาแต่เพียงผู้เดียว

๕.๒ บัญชีผู้ใช้งาน (Account ID) และข้อมูล (Data) ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในโครงการฯ โดยผู้รับจ้างได้จัดหาหรือจัดทำขึ้นภายใต้ขอบเขตของงานนี้ ถือเป็นทรัพย์สินทางปัญญาและให้ตกเป็นของกรมทรัพย์สินทางปัญญา

๕.๓ ผู้รับจ้างต้องลงนามในสัญญาเก็บรักษาข้อมูลความลับกับกรมทรัพย์สินทางปัญญา (Non-Disclosure Agreement)

๖ การสนับสนุนผู้ประกอบการ SMEs และการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

๖.๑ ในกรณีส่งเสริมผู้ประกอบการ SMEs ให้แนบสำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ SMEs (ถ้ามี)

๖.๒ ให้ใช้พัสดุส่งเสริมการผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้าง (ถ้ามี)

๗ หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

กรมทรัพย์สินทางปัญญาจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น ดังนี้

๗.๑ ราคาที่เสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐ โดยมีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

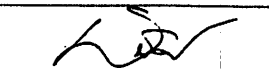
๗.๒ ข้อเสนอทางด้านเทคนิค กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐ โดยคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

๗.๒.๑ ความพร้อมในการบริหารจัดการโครงการในภาพรวม และความสมบูรณ์ในการนำเสนองานภายใต้โครงการสร้างมูลค่าทรัพย์สินทางปัญญาผ่านตลาดกลางทรัพย์สินทางปัญญา (IP Mart) คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน ดังนี้

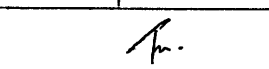
มีรายละเอียดสนับสนุนถูกต้องและครบถ้วนตรงตาม TOR พร้อมแนบแผนการดำเนินงาน (Action Plan)	๒๐ คะแนน
มีรายละเอียดสนับสนุนถูกต้องและครบถ้วนตรงตาม TOR ไม่ได้แนบแผนการดำเนินงาน (Action Plan)	๑๕ คะแนน
มีรายละเอียดเพียงบางส่วนที่ตรงตาม TOR มีหรือไม่มีแผนการดำเนินงาน (Action Plan)	๑๐ คะแนน
มีรายละเอียดสนับสนุนไม่ถูกต้องตาม TOR หรือไม่ได้นำเสนอ มีหรือไม่มีแผนการดำเนินงาน (Action Plan)	๐ คะแนน



ประธานกรรมการ



กรรมการ



กรรมการและเลขานุการ

๗.๒.๒ นำเสนอรูปแบบ/แนวทาง/วิธีการบริหารจัดการแพลตฟอร์ม IP Mart ตาม TOR ข้อ ๔.๒ คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน ดังนี้

มีรายละเอียดสนับสนุนถูกต้องและครบถ้วนตรงตาม TOR	๑๐ คะแนน
มีรายละเอียดสนับสนุนเพียงบางส่วนเท่านั้นที่ตรงตาม TOR	๕ คะแนน
มีรายละเอียดสนับสนุนไม่ถูกต้องตาม TOR หรือไม่ได้นำเสนอ	๐ คะแนน

๗.๒.๓ นำเสนอรูปแบบ/แนวทาง/วิธีการบริหารจัดการกิจกรรมการสร้างการรับรู้และการเข้าถึงแพลตฟอร์ม IP Mart ตาม TOR ข้อ ๔.๓ คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน ดังนี้

มีรายละเอียดสนับสนุนถูกต้องและครบถ้วนตรงตาม TOR	๒๐ คะแนน
มีรายละเอียดสนับสนุนเพียงบางส่วนเท่านั้นที่ตรงตาม TOR	๑๐ คะแนน
มีรายละเอียดสนับสนุนไม่ถูกต้องตาม TOR หรือไม่ได้นำเสนอ	๐ คะแนน

๗.๒.๔ นำเสนอรูปแบบ/แนวทาง/วิธีการบริหารจัดการนำผลงานเข้าสู่แพลตฟอร์ม IP Mart จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐๐ ผลงาน ตาม TOR ข้อ ๔.๔ คะแนนเต็ม ๑๕ คะแนน ดังนี้

มีรายละเอียดสนับสนุนถูกต้องและครบถ้วนตรงตาม TOR	๑๕ คะแนน
มีรายละเอียดสนับสนุนเพียงบางส่วนเท่านั้นที่ตรงตาม TOR	๑๐ คะแนน
มีรายละเอียดสนับสนุนไม่ถูกต้องตาม TOR หรือไม่ได้นำเสนอ	๐ คะแนน

๗.๒.๕ นำเสนอรูปแบบ/แนวทาง/วิธีการบริหารจัดการกิจกรรมการส่งเสริมการเจรจาจับคู่ทางธุรกิจ (Business Matching) จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คู่ ตาม TOR ข้อ ๔.๕ คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน ดังนี้

มีรายละเอียดสนับสนุนถูกต้องและครบถ้วนตรงตาม TOR	๒๐ คะแนน
มีรายละเอียดสนับสนุนเพียงบางส่วนเท่านั้นที่ตรงตาม TOR	๑๐ คะแนน
มีรายละเอียดสนับสนุนไม่ถูกต้องตาม TOR หรือไม่ได้นำเสนอ	๐ คะแนน

๗.๒.๖ นำเสนอรูปแบบ/แนวทาง/วิธีการบริหารจัดการกิจกรรมประเมินมูลค่าทรัพย์สินทางปัญญา (IP Valuation) ตาม TOR ข้อ ๔.๖ คะแนนเต็ม ๑๕ คะแนน ดังนี้

มีรายละเอียดสนับสนุนถูกต้องและครบถ้วนตรงตาม TOR	๑๕ คะแนน
มีรายละเอียดสนับสนุนเพียงบางส่วนเท่านั้นที่ตรงตาม TOR	๑๐ คะแนน
มีรายละเอียดสนับสนุนไม่ถูกต้องตาม TOR หรือไม่ได้นำเสนอ	๐ คะแนน

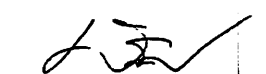
ผู้ยื่นเสนอราคา จะต้องนำเอกสารที่ upload เข้าสู่ e-bidding ตามข้อ ๗.๒ มานำเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ณ กรมทรัพย์สินทางปัญญา ๕๖๓ ถนนนนทบุรี ตำบลบางกระสอ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐ ภายใน ๕ วันทำการ นับจากวันที่เสนอราคา ตามที่กรมฯ กำหนด พร้อมนำส่งเอกสารดังกล่าวให้คณะกรรมการฯ จำนวนอย่างน้อย ๓ ชุด

หมายเหตุ:

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



ประธานกรรมการ



กรรมการ



กรรมการและเลขานุการ

๘ ระยะเวลาส่งมอบงาน

ภายใน ๒๗๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๙ เงื่อนไขการจ่ายเงิน

กรมฯ จะจ่ายเงินค่าจ้างเป็นรายงวด จำนวน ๓ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ จ่ายร้อยละ ๓๐ ของวงเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการตามขอบเขตงาน ข้อ ๔.๑ - ๔.๒ , ข้อ ๔.๓ (ข้อ ๔.๓.๓) และข้อ ๔.๗ ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาจ้างเป็นระยะเวลา ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ จ่ายร้อยละ ๕๐ ของวงเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการตามขอบเขตงาน ข้อ ๔.๓ (ข้อ ๔.๓.๑ - ๔.๓.๒ และ ข้อ ๔.๓.๔ - ๔.๓.๕) และข้อ ๔.๔ - ๔.๖ ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาจ้างเป็นระยะเวลา ๒๔๐ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๓ จ่ายร้อยละ ๒๐ ของวงเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการตามขอบเขตงาน ข้อ ๔.๘ - ๔.๑๐ ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาจ้างเป็นระยะเวลา ๒๗๐ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

๑๐ วงเงินงบประมาณที่เสนอ

งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ จำนวน ๓,๕๐๐,๐๐๐ บาท (สามล้านห้าแสนบาทถ้วน)

๑๑ วงเงินราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

วงเงิน ๓,๗๔๖,๔๙๗ บาท (สามล้านเจ็ดแสนสี่หมื่นหกพันสี่ร้อยเก้าสิบเจ็ดบาท)

๑๒ อัตราค่าปรับ

กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคางานจ้างทั้งสัญญา

๑๓ การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง

- ไม่มี -

๑๔ แหล่งที่มาของราคากลาง

๑๔.๑ บริษัท ลีโวเรจ จำกัด

๑๔.๒ บริษัท อินเทลเล็คชวล ดีไซน์ กรุป จำกัด

๑๔.๓ บริษัท ไบโอเนียร์ เอเชีย จำกัด

๑๔.๔ บริษัท เฟมัส อินฟินิตี้ จำกัด

๑๕ เจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

๑๕.๑ นายเทอดธรรม ไทยเวสน์ ตำแหน่ง นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการ

๑๕.๒ นายธนวัฒน์ แสงสอน ตำแหน่ง นักวิชาการพาณิชย์ปฏิบัติการ

๑๕.๓ นายไตรโรจน์ นวลอินทร์ ตำแหน่ง นักวิชาการพาณิชย์



ประธานกรรมการ



กรรมการ



กรรมการและเลขานุการ