

- ร่าง -



ประกาศกรมทรัพย์สินทางปัญญา

เรื่อง ประกวดราคาจ้างจัดงานมหกรรมทรัพย์สินทางปัญญา (IP Fair 2021)

ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

กรมทรัพย์สินทางปัญญา มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างจัดงานมหกรรมทรัพย์สินทางปัญญา (IP Fair 2021) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๙,๕๓๕,๑๐๐.๐๐ บาท (เก้าล้านห้าแสนสามหมื่นห้าพันหนึ่งร้อยบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวง การคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของ หน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมทรัพย์สิน ทางปัญญา ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขัน อย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของ ผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
ในวันที่.....ระหว่างเวลา.....๐๘.๓๐.....น. ถึง.....๑๖.๓๐.....น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบ
จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.ipthailand.go.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๒๕๔๗-๖๐๓๔ และหมายเลข ๐-๒๕๔๗-๔๖๙๕ ในวันและเวลาราชการ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมานำเสนอแผนงานและโครงการเพื่อประกอบการพิจารณาการให้คะแนน
ตามหลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) ในวันที่.....
ระหว่างเวลา๐๘.๓๐.....น. ถึง.....๑๖.๓๐.....น. ณ กรมทรัพย์สินทางปัญญา

ประกาศ ณ วันที่ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

- ร่าง -

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding)

เลขที่/๒๕๖๔...

จ้างจัดงานมหกรรมทรัพย์สินทางปัญญา (IP Fair 2021)

ตามประกาศกรมทรัพย์สินทางปัญญา

ลงวันที่

กรมทรัพย์สินทางปัญญา ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า กรม มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างจัดงานมหกรรมทรัพย์สินทางปัญญา (IP Fair 2021) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ รายละเอียดและขอบเขตของงาน
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ สัญญาจ้างทำของ
- ๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน
 - (๑) หลักประกันการเสนอราคา
 - (๒) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
 - (๑) ผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
 - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
 - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ กรมทรัพย์สินทางปัญญา ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

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

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

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์

(๔.๒) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

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

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

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ ๕

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

(๔) ข้อเสนอโดยมีรายละเอียดตามขอบเขตของงาน (TOR)

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

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย อิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้อง กรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอ โดยไม่ต้องแนบบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียว โดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็น สำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า.....๑๒๐.....วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน.....๒๑๐.....วัน นับถัดจาก วันลงนามในสัญญาจ้าง หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก กรม ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา รายละเอียดและขอบเขตของงาน ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย อิเล็กทรอนิกส์ในวันที่..... ระหว่างเวลา.....๐๘.๓๐.....น. ถึง.....๑๖.๓๐.....น. และเวลาในการ เสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องนำเสนอแผนงานและโครงการเพื่อประกอบการพิจารณาการให้คะแนน ตามหลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) ในวันที่..... ระหว่างเวลา.....๐๘.๓๐.....น. ถึง.....๑๖.๓๐.....น. ณ กรมทรัพย์สินทางปัญญา

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับการใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการ เสนอราคาให้แก่ กรม ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบ คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น ตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับ ผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการ เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือ ในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอและ กรม จะพิจารณาลงโทษ

ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่ กรม จะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของกรม

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

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

รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา

ที่กำหนด

- (๔) ผู้ยื่นข้อเสนจะต้องถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้
- (๕) ผู้ยื่นข้อเสนจะต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา

ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๕. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนจะต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ จำนวน ๔๓๖,๗๕๕.๐๐ บาท (สี่แสนเจ็ดหมื่นหกพันเจ็ดร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

๕.๑ เช็ครีพอร์ตที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็ครีพอร์ตลงวันที่ที่ใช้เช็ครีพอร์ตนั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่ยื่นข้อเสนอ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอนำเช็ครีพอร์ตที่ธนาคารส่งจ่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้กรมตรวจสอบความถูกต้องในวันที่.....ระหว่างเวลา...๐๘.๓๐...น. ถึง....๑๖.๓๐....น.

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ประสงค์จะใช้หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคา ให้ระบุชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ฯ ดังนี้

(๑) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ ให้ระบุชื่อกิจการร่วมค้าดังกล่าวเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ ให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่สัญญาร่วมค้ากำหนดให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

ทั้งนี้ “กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่” หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ กรม จะคืนให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้าประกันภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ กรม ได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคาเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใดๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาคืออิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กรม จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๖.๒ ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ส่วนราชการจะใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

(๑) ราคาที่เสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐ โดยมีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

(๒) มาตรฐานสินค้า/บริการ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐ โดยมีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

(๒.๑) แจกแจงราคาตามขอบเขตของงาน (TOR) คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน

(๑) แจกแจงครบถ้วนทุกข้อและถูกต้อง ตาม TOR ๑๐ คะแนน

(๒) แจกแจงครบถ้วนทุกข้อแต่ไม่ถูกต้อง ตาม TOR ๗.๕ คะแนน

(๓) แจกแจงไม่ครบทุกข้อ แต่เกินกึ่งหนึ่ง ๕ คะแนน

(๔) แจกแจงไม่ครบทุกข้อ และน้อยกว่ากึ่งหนึ่ง ๒.๕ คะแนน

(๕) ไม่แจกแจงรายละเอียด ๐ คะแนน

(๒.๒) การนำเสนอรูปแบบ การออกแบบแผนผังของงาน แนวคิดการจัดงาน และการตกแต่งส่วนต่างๆ ของงาน IP Fair 2021 คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน

(๑) นำเสนอรูปแบบการจัดงานที่มีความโดดเด่น และน่าสนใจมาก สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และมีรายละเอียดสนับสนุนครบถ้วน ๒๐ คะแนน

(๒) นำเสนอรูปแบบการจัดงานที่น่าสนใจ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และมีรายละเอียดสนับสนุนครบถ้วน ๑๕ คะแนน

(๓) นำเสนอรูปแบบการจัดงานที่ไม่น่าสนใจ แต่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และมีรายละเอียดสนับสนุนครบถ้วน ๑๐ คะแนน

(๔) นำเสนอรูปแบบการจัดงานที่ไม่น่าสนใจ ไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และมีรายละเอียดสนับสนุนเพียงบางส่วน ๕ คะแนน

(๕) ไม่แจกแจงรายละเอียด ๐ คะแนน

(๒.๓) ความพร้อมในการบริหารจัดการงาน IP Fair 2021 และความสมบูรณ์ในการนำเสนอแผนการดำเนินงานตามโครงการ (Work Plan) คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน

(๑) แสดงถึงความสามารถในการบริหารโครงการ ได้เป็นอย่างดีมาพร้อมนำเสนอแผนการดำเนินงานที่ชัดเจน ครบถ้วน เหมาะสม ปฏิบัติได้จริง ๒๐ คะแนน

(๒) แสดงถึงความสามารถในการบริหารโครงการได้ดี พร้อมนำเสนอแผนการดำเนินงานที่ชัดเจน ครบถ้วน เหมาะสม ปฏิบัติได้จริง ๑๕ คะแนน

- (๓) แสดงถึงความสามารถในการบริหารโครงการได้ ๑๐ คะแนน
แต่มีรายละเอียดสนับสนุนเพียงบางส่วน
- (๔) ไม่แสดงถึงความสามารถในการบริหารโครงการ ๕ คะแนน
และมีรายละเอียดสนับสนุนเพียงบางส่วน
- (๕) ไม่แจกแจงรายละเอียด ๐ คะแนน
- (๒.๔) การนำเสนอแนวทางการบริหารจัดการโซนตลาดกลางทรัพย์สินทางปัญญา (IP Mart) คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน
- (๑) นำเสนอรูปแบบที่มีความน่าสนใจมาก ๒๐ คะแนน
และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ มีแนวทางการจับคู่ธุรกิจที่ชัดเจน
และมีรายละเอียดสนับสนุนครบถ้วน
- (๒) นำเสนอรูปแบบที่น่าสนใจ ๑๕ คะแนน
สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ มีแนวทางการจับคู่ธุรกิจที่ยังไม่ชัดเจน
และมีรายละเอียดสนับสนุนครบถ้วน
- (๓) นำเสนอรูปแบบที่ไม่น่าสนใจ ๑๐ คะแนน
สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และมีรายละเอียดสนับสนุนเพียงบางส่วน
- (๔) นำเสนอรูปแบบที่ไม่น่าสนใจ ๕ คะแนน
ไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการ และมีรายละเอียดสนับสนุนเพียงบางส่วน
- (๕) ไม่แจกแจงรายละเอียด ๐ คะแนน
- (๒.๕) การนำเสนอแนวทางการบริหารจัดการกิจกรรม IP Champion 2021
คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน
- (๑) นำเสนอรูปแบบและรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิ ๑๐ คะแนน
ที่มีความน่าสนใจมาก และมีรายละเอียดสนับสนุนครบถ้วน
- (๒) นำเสนอรูปแบบและรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิที่น่าสนใจ ๗.๕ คะแนน
และมีรายละเอียดสนับสนุนครบถ้วน
- (๓) นำเสนอรูปแบบและรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิที่ไม่น่าสนใจ ๕ คะแนน
และมีรายละเอียดสนับสนุนครบถ้วน
- (๔) นำเสนอรูปแบบและรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิที่ไม่น่าสนใจ ๒.๕ คะแนน
และมีรายละเอียดสนับสนุนเพียงบางส่วน
- (๕) ไม่แจกแจงรายละเอียด ๐ คะแนน
- (๒.๖) การนำเสนอแผนการประชาสัมพันธ์การจัดงาน IP Fair 2021
คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน
- (๑) นำเสนอแผนการประชาสัมพันธ์ที่มีความน่าสนใจมาก ๒๐ คะแนน
มีประสิทธิภาพสูง ตรงตามกลุ่มเป้าหมาย และมีรายละเอียดสนับสนุนครบถ้วน
- (๒) นำเสนอแผนการประชาสัมพันธ์ที่น่าสนใจ ๑๕ คะแนน
มีประสิทธิภาพ ตรงตามกลุ่มเป้าหมาย และมีรายละเอียดสนับสนุนครบถ้วน
- (๓) นำเสนอแผนการประชาสัมพันธ์ที่ไม่น่าสนใจ ๑๐ คะแนน
ตรงตามกลุ่มเป้าหมาย และมีรายละเอียดสนับสนุนครบถ้วน

- (๔) นำเสนอแผนการประชาสัมพันธ์ที่น่าสนใจ ๕ คะแนน
ไม่ตรงตามกลุ่มเป้าหมาย และมีรายละเอียดสนับสนุนเพียงบางส่วน
- (๕) ไม่แจกแจงรายละเอียด ๐ คะแนน

เอกสารตามข้อ (๒) ต้องนำส่งจำนวน ๕ ชุด และพร้อมจะนำเสนอด้วยวาจาต่อ
คณะกรรมการพิจารณาผลฯ โดยดำเนินการตามวันเวลาสถานที่กำหนด

หมายเหตุ: ๑. คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะให้คะแนนจากความสำเร็จของการยื่น
ข้อเสนอผ่านเอกสารเป็นสำคัญ ในกรณีเอกสารที่ยื่นข้อเสนอไม่ครบสมบูรณ์จะไม่ให้คะแนนในประเด็นที่ขาด
หายไป

๒. คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะไม่ให้คะแนนสำหรับข้อเสนอพิเศษ
ดังนั้น ควรยื่นข้อเสนอตามขอบเขตของงาน (TOR) ให้ดีที่สุด

๖.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่
ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวด
ราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสาร
ทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไป
จากเงื่อนไขที่กรมกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในส่วนที่มีสาระสำคัญและ
ความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นหรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย
คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินให้ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๖.๔ กรมสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีรายชื่อผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ของกรม

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคา
อิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๖.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผล
การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรมมีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้กรมมีสิทธิที่จะ
ไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๖.๖ กรมทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้
และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการ
ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดท้ายจะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการ
เป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของกรมเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้
รวมทั้งกรมจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็น
ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต
เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อน หรือนิตยบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรมจะให้ผู้ยื่นข้อเสนอนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่ยอมรับได้ กรมมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากกรม

๖.๗ ก่อนลงนามในสัญญากรมอาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๗. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับกรมภายใน.....๕.....วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้กรมยึดถือไว้ในขณะทำสัญญาโดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๗.๑ เงินสด

๗.๒ เช็คหรือตราพดที่ธนาคารเซ็นส่งจ่ายให้แก่กรม ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพดลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพดนั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๗.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญญัติกลางกำหนด

๗.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุมัติให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๗.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่ง กรมได้รับมอบไว้แล้ว

๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กรมจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานถูกต้องและครบถ้วนตามสัญญาจ้างหรือข้อตกลง และกรมได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว โดยกำหนดการจ่ายเงินเป็น ๒ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ จ่ายร้อยละ ๓๕ ของวงเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการ และส่งมอบเอกสารหลักฐานประกอบการดำเนินการ ตามข้อ ๔.๑ ข้อ ๔.๒.๑ ข้อ ๔.๒.๒ ข้อ ๔.๒.๑๐.๑ ข้อ ๔.๒.๑๐.๒ ข้อ ๔.๒.๑๐.๓ ข้อ ๔.๒.๑๐.๖ ข้อ ๔.๓.๑ และข้อ ๔.๓.๒ ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาจ้างแล้ว และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว ภายใน ๙๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

งวดที่ ๒ จ่ายร้อยละ ๖๕ ของวงเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว ภายใน ๒๑๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ 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...๑...เดือน นับถัดจากวันที่กรมได้รับมอบงาน โดยต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิม ภายใน.....๗.....วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๑. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่นๆ

๑๑.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อกรมได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณ รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ แล้วเท่านั้น

๑๑.๒ เมื่อกรมได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใดให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่ เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศ ยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่น ที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๑๑.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งกรมได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ กรมจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกมัดจำจากผู้ยื่นข้อเสนอที่ ยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกมัดจำชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้ผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑.๔ กรมสงวนสิทธิที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๑.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกรมคำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๑.๖ กรมอาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากกรมไม่ได้

(๑) กรมไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมหรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่กรม หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๒. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

กรมสามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับกรมไว้ชั่วคราว

กรมทรัพย์สินทางปัญญา

กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR)
การจัดงานมหกรรมทรัพย์สินทางปัญญา (IP Fair 2021)

1. ความเป็นมา

รัฐบาลไทยมีนโยบายให้ความสำคัญกับการพัฒนาประเทศตามแนวทาง ประเทศไทย 4.0 ด้วยการส่งเสริมภาคธุรกิจให้ขับเคลื่อนเศรษฐกิจด้วยนวัตกรรม (Value-Based Economy) โดยมีแนวคิดสำคัญ 3 หลัก ได้แก่ การเปลี่ยนจากการมุ่งผลิตสินค้าโภคภัณฑ์ไปสู่สินค้าเชิงนวัตกรรม การเปลี่ยนจากการขับเคลื่อนประเทศด้วยภาคอุตสาหกรรมไปสู่การขับเคลื่อนด้วยเทคโนโลยี ความคิดสร้างสรรค์ และนวัตกรรม และการเปลี่ยนจากการเน้นภาคการผลิตสินค้าไปสู่การเน้นภาคบริการ ซึ่งการขับเคลื่อนตามแนวทางดังกล่าว จำเป็นต้องได้รับความร่วมมือจากกลุ่มอุตสาหกรรมต่างๆ เช่น การทำเกษตรสมัยใหม่ที่เน้นการบริหารจัดการและเทคโนโลยี (Smart Farming) และเปลี่ยนจากเกษตรกรเป็นผู้ประกอบการ หรือการเปลี่ยนจากผู้ประกอบการ SMEs แบบเดิม ให้เป็น Smart Enterprises หรือ Startup ที่มีศักยภาพสูง หรือเปลี่ยนจาก Traditional Services ที่มีมูลค่าต่ำ ให้เป็น High Value Services เป็นต้น โดยทั้งหมดนี้ เป็นการเปลี่ยนแปลงที่สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560 – 2564) และแผนการส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ฉบับที่ 4 (พ.ศ. 2560 – 2564) รวมทั้งยุทธศาสตร์ของกระทรวงพาณิชย์ที่ส่งเสริมให้ผู้ประกอบการไทยมีศักยภาพด้านการใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินทางปัญญาและนวัตกรรมเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันในระดับสากล

ในยุคปัจจุบันที่มีการแข่งขันทางการค้าสูง ทรัพย์สินทางปัญญาจึงเป็นหนึ่งในเครื่องมือทางธุรกิจที่สำคัญในการสร้างความได้เปรียบทางการค้าและเสริมสร้างศักยภาพในการแข่งขัน ผ่านการคิดสร้างสรรค์ พัฒนาต่อยอดเทคโนโลยีและนวัตกรรมในเชิงพาณิชย์ โดยกรมทรัพย์สินทางปัญญาได้กำหนดแผนที่นำทางด้านทรัพย์สินทางปัญญา (IP Roadmap) 20 ปี ซึ่งประกอบด้วยแผนการดำเนินกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการสร้างสรรค์ การคุ้มครอง การบังคับใช้กฎหมาย และการใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินทางปัญญาในเชิงพาณิชย์ เพื่อเป็นแนวทางในการนำพาประเทศสู่ความสำเร็จของการพัฒนาระบบเศรษฐกิจด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรม

เพื่อตอบสนองนโยบายการขับเคลื่อนเศรษฐกิจตามแนวทาง ประเทศไทย 4.0 กรมทรัพย์สินทางปัญญา จึงได้กำหนดให้มีการจัดงานมหกรรมทรัพย์สินทางปัญญา (IP Fair) อย่างต่อเนื่องทุกปี โดยมีวัตถุประสงค์ในการสร้างภาพลักษณ์องค์กรที่ดีให้แก่กรมทรัพย์สินทางปัญญา ประชาสัมพันธ์การพัฒนาระบบการบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญาของไทยในภาพรวม และการสร้างองค์ความรู้ด้านทรัพย์สินทางปัญญาให้แก่ผู้ประกอบการ บุคลากรภาครัฐและเอกชน รวมถึงประชาชนทั่วไป ให้ตระหนักถึงความสำคัญของทรัพย์สินทางปัญญาและสามารถใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินทางปัญญาและนวัตกรรมได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ พร้อมทั้งเป็นการสร้างระบบนิเวศด้านทรัพย์สินทางปัญญา (IP Eco-System) ในประเทศให้มีความเข้มแข็ง

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้ผู้ประกอบการ บุคลากรภาครัฐ/เอกชน และประชาชนทั่วไป ทราบถึงความคืบหน้าในการพัฒนาระบบทรัพย์สินทางปัญญาของไทยในภาพรวม บทบาทความสำคัญของกรมทรัพย์สินทางปัญญาและรูปแบบการให้บริการของกรมทรัพย์สินทางปัญญา

2.2 เพื่อให้ผู้ประกอบการ บุคลากรภาครัฐ/เอกชน และประชาชนทั่วไป ทราบถึงบทบาทของทรัพย์สินทางปัญญาแต่ละประเภท รู้จักการนำทรัพย์สินทางปัญญาไปใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์ และสามารถพบปะเจรจากับกลุ่มคนที่มีความสนใจในเรื่องทรัพย์สินทางปัญญา อันเป็นการสร้างช่องทางการตลาดให้แก่สินค้า และ/หรือบริการของไทย เพื่อการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศอย่างยั่งยืน

2.3 เพื่อให้ผู้ประกอบการ บุคลากรภาครัฐ/เอกชน และประชาชนทั่วไป เห็นถึงตัวอย่างผู้ประกอบการที่มีการบริหารทรัพย์สินทางปัญญาอย่างมีประสิทธิภาพ และนำทรัพย์สินทางปัญญาไปใช้ในการสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับสินค้า และ/หรือ บริการ ได้อย่างเป็นรูปธรรม

3. คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมทรัพย์สินทางปัญญา ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

4. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการอย่างน้อย ดังนี้

4.1 แผนการดำเนินงาน (Action Plan)

จัดทำแผนการดำเนินงานและเสนอให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยต้องระบุขั้นตอนและกำหนดระยะเวลาการดำเนินงานของ 2 กิจกรรมอย่างละเอียด คือ กิจกรรมการจัดงานมหกรรมทรัพย์สินทางปัญญา (IP Fair 2021) และกิจกรรมการประกวดผู้เป็นเลิศด้านทรัพย์สินทางปัญญา (IP Champion 2021) ตามขอบเขตการดำเนินงาน

4.2 การจัดงานมหกรรมทรัพย์สินทางปัญญา (IP Fair 2021)

4.2.1 ประสานและจัดหาสถานที่จัดงาน IP Fair 2021 รวมถึงการดำเนินการอื่นใดตามกฎหมายหรือระเบียบราชการที่เกี่ยวข้องเพื่อให้สามารถจัดงานได้ จำนวนไม่น้อยกว่า 3 วัน ในช่วงเดือนพฤษภาคม - สิงหาคม 2564 หรือช่วงเวลาอื่นตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดูกำหนด พร้อมวันเตรียมการจัดงานล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 1 วัน ขนาดพื้นที่รวมไม่น้อยกว่า 2,400 ตร.ม. ณ ศูนย์การค้าสยามมิดัลทาวน์ หรือสถานที่อื่นตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดูกำหนด โดยต้องมีพื้นที่สำหรับจัดกิจกรรมครบถ้วนตามที่ปรากฏในขอบเขตงาน (TOR) นี้

4.2.2 นำเสนอรูปแบบการจัดงาน IP Fair 2021 ให้มีความสวยงาม น่าสนใจ และตรงตามวัตถุประสงค์ของการจัดงาน ประกอบด้วย แนวคิดและรูปแบบที่เหมาะสม (Concept/Theme/Key Visual) การออกแบบและจัดวางผังพื้นที่จัดงาน (Floor Plan) พร้อมทั้งจัดทำแผนภาพเสมือนจริง (3D Perspective) ซึ่งประกอบด้วย 6 ส่วน เป็นอย่างน้อย ได้แก่ โซนเวทีกลาง (IP Fair Main Stage) โซนหอแสดงบทบาทกรรมทรัพย์สินทางปัญญา (DIP Pavilion) โซนตลาดกลางทรัพย์สินทางปัญญา (IP Mart) โซนคลินิกให้คำปรึกษาด้านทรัพย์สินทางปัญญา (IP Clinic) โซนแสดงผลงานทรัพย์สินทางปัญญาและนวัตกรรม (IP Showcase) และโซนขายสินค้าสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ (GI Market) และผ่านการเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

4.2.3 ดำเนินการติดตั้งพรมบนพื้นที่การจัดงานไม่น้อยกว่า 1,800 ตร.ม. โดยชนิดและประเภทของพรมจะต้องเป็นพรมสภาพดี มีคุณภาพ ได้มาตรฐาน อัดเรียบ สีสันตามความเหมาะสม พร้อมทั้งจัดเตรียมเจ้าหน้าที่ดูแล ตรวจสอบ และแก้ไขพรมที่ชำรุดให้เรียบร้อยตลอดระยะเวลาการจัดงาน

4.2.4 จัดให้มีอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงที่สามารถเชื่อมต่อได้อย่างมีประสิทธิภาพตลอดการจัดงาน โดยครอบคลุมพื้นที่งาน IP Fair 2021 อย่างทั่วถึง และมีระยะเวลาการเชื่อมต่อไม่น้อยกว่า 10 ชั่วโมงต่อวัน

4.2.5 ดำเนินการจัดโซนเวทีกลาง (IP Fair Main Stage)

จัดเวทีกลางเพื่อให้สามารถจัดพิธีเปิดงานมหกรรมทรัพย์สินทางปัญญา (IP Fair 2021) งานเสวนาให้ความรู้ด้านทรัพย์สินทางปัญญา และกิจกรรมอื่นที่มีความน่าสนใจต่อผู้เข้าร่วมงาน เช่น การนำเสนอผลงานทรัพย์สินทางปัญญาจากผู้เข้าร่วมโซน IP Mart หรือการแสดงดนตรี เป็นต้น โดยประกอบด้วยรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

4.2.5.1 จัดเตรียมและตกแต่งเวที โดยเวทีต้องมีพื้นที่มั่นคงแข็งแรง มีความสูงจากพื้นอาคารในสัดส่วนที่เหมาะสมกับขนาดของพื้นที่จัดงานและต้องไม่น้อยกว่า 1.20 เมตร มีขนาดความกว้างของเวทีไม่น้อยกว่า 6 เมตร และขนาดความยาวของเวทีไม่น้อยกว่า 12 เมตร มีทางขึ้นลงที่มีลักษณะมั่นคงแข็งแรง 2 ทาง และตกแต่งบริเวณโดยรอบให้สวยงามและสอดคล้องกับรูปแบบหลักของงาน

4.2.5.2 จัดหาอุปกรณ์แสง สี เสียง โสตทัศนูปกรณ์ อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ที่เกี่ยวข้องและอุปกรณ์สื่อสารต่างๆ เครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ต่อพ่วงต่างๆ ที่จำเป็น รวมทั้งจัดให้มีจอภาพ LED พื้นที่หน้าจอขนาดไม่น้อยกว่า 15 ตารางเมตร สำหรับใช้ในพิธีเปิดงานและการจัดกิจกรรมบนเวทีกลางตลอดการจัดงาน

4.2.5.3 จัดให้มีเก้าอี้ที่เหมาะสมต่อการจัดกิจกรรมบนเวทีกลาง โดยจะต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 150 ที่นั่ง ตลอดการจัดงาน

4.2.5.4 จัดให้มีกิจกรรมพิเศษบนเวทีกลางตลอดระยะเวลาการจัดงาน รวมถึงกิจกรรมชิงรางวัล วันละอย่างน้อย 2 รอบ โดยต้องรับผิดชอบการจัดหารางวัลสำหรับผู้ร่วมกิจกรรม โดยมีมูลค่ารวมไม่เกิน 40,000 บาท

4.2.5.5 จัดให้มีพิธีกรดำเนินรายการบนเวทีตลอดระยะเวลาการจัดงาน ทั้งนี้ ให้ทำหน้าที่ในการแนะนำกิจกรรมบนเวที แนะนำกิจกรรมที่น่าสนใจภายในงาน และประกาศในเรื่องต่างๆ ตามความจำเป็น

4.2.6 ดำเนินการจัดพิธีเปิดงานมหกรรมทรัพย์สินทางปัญญา (IP Fair 2021)

4.2.6.1 จัดแผนผังที่นั่งสำหรับพิธีเปิดและจัดเตรียมโซฟารับรองผู้เข้าร่วมพิธีเปิดระดับ VVIP ไม่น้อยกว่า 20 ที่นั่ง และจัดที่นั่งสำหรับผู้เข้าร่วมงานรวมถึงสื่อมวลชน ไม่น้อยกว่า 150 ที่นั่ง ประกอบด้วยที่นั่งสำหรับผู้เข้าร่วมพิธีเปิดระดับ VIP ไม่น้อยกว่า 2 แถว เรียงถัดจากแถวของผู้เข้าร่วมพิธีเปิดระดับ VVIP และที่นั่งทั่วไป

4.2.6.2 จัดหาพิธีกรดำเนินรายการอย่างน้อย 1 คน โดยเสนอรายชื่อให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาคัดเลือกผู้เหมาะสมก่อนดำเนินการ

4.2.6.3 จัดทำหนังสือเชิญผู้เข้าร่วมงานซึ่งมีรายละเอียด เช่น ระยะเวลาและตารางกิจกรรม แผนผังการจัดงาน แผนที่การเดินทางมายังสถานที่จัดงาน และจัดส่งหนังสือเชิญให้แก่ผู้เข้าร่วมงานระดับ VVIP และ VIP ผู้ประกอบการ นักลงทุน และสื่อมวลชน จำนวนไม่น้อยกว่า 150 คน พร้อมจัดทำสรุปรายชื่อผู้เข้าร่วมพิธีเปิดงานแยกตามกลุ่มและส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุก่อนวันเปิดงาน

4.2.6.4 จัดทำกำหนดการพิธีเปิด ลำดับพิธีการ Script พิธีกร คำกล่าวรายงาน และคำกล่าวเปิดงาน โดยส่งร่างเอกสารดังกล่าวให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุก่อนวันเปิดงาน

4.2.6.5 ติดตามและรวบรวมแบบตอบรับเข้าร่วมพิธีเปิดงาน IP Fair 2021

4.2.6.6 จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน 1 มื้อ ในอัตรามื้อละ 250 บาท/คน สำหรับผู้เข้าร่วมพิธีเปิดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 150 คน

4.2.6.7 จัดเตรียมอาหารกลางวัน จำนวน 1 มื้อ ในอัตรามื้อละ 600 บาท/คน สำหรับผู้เข้าร่วมพิธีเปิดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 150 คน

4.2.6.8 จัดให้มีการมอบรางวัล IP Champion 2021 ในพิธีเปิดงาน IP Fair 2021

4.2.6.9 จัดเจ้าหน้าที่ต้อนรับแต่งกายสุภาพ เพื่อให้การต้อนรับและอำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าร่วมพิธีเปิดงาน และนำผู้เข้าร่วมพิธีเปิดงานเข้าประจำที่นั่ง รวมทั้งดูแลการจัดงานให้เป็นไปโดยเรียบร้อยตามความเหมาะสม ไม่น้อยกว่า 5 คน

4.2.6.10 ดำเนินการควบคุมและกำกับดูแลพิธีเปิดงาน โดยประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ให้การสนับสนุนและอำนวยความสะดวกด้านต่างๆ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

4.2.6.11 จัดหาสถานที่จอดรถสำหรับผู้เข้าร่วมงานระดับ VVIP และ VIP ที่เข้าร่วมพิธีเปิดงานให้เรียบร้อยตามความเหมาะสม

4.2.6.12 จัดให้มีของที่ระลึกสำหรับผู้เข้าร่วมพิธีเปิดงานและสื่อมวลชน จำนวนไม่น้อยกว่า 150 ชิ้น ชิ้นละไม่เกิน 300 บาท

4.2.6.13 มีการออกแบบรูปแบบของพิธีเปิดงานที่ดึงดูด น่าสนใจ และสอดคล้องกับแนวคิด (Concept/Theme/Key Visual) ของงาน IP Fair 2021

4.2.7 ดำเนินการจัดโซนหอแสดงบทบาทกรรมทรัพย์สินทางปัญญา (DIP Pavilion)

เพื่อประชาสัมพันธ์สร้างภาพลักษณ์ที่ดีของกรมฯ ซึ่งเป็นการสร้างความเข้าใจและทัศนคติที่ดีของประชาชน ผู้ประกอบการ และหน่วยงานพันธมิตร ซึ่งจะนำไปสู่ การสนับสนุน ความร่วมมือ และสัมพันธภาพที่ดีระหว่างองค์กร ประชาชน และกลุ่มเป้าหมาย ประกอบด้วยรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

4.2.7.1 ออกแบบและจัดทำโครงสร้างสำหรับ DIP Pavilion ให้มีความสวยงาม ทันสมัย และผู้เข้าร่วมงานสามารถเข้าเยี่ยมชมนิทรรศการได้อย่างสะดวก พร้อมทั้งจัดทำป้าย “DIP Pavilion” ให้มีความโดดเด่นและมองเห็นได้โดยง่ายกับผู้เข้าร่วมงาน

4.2.7.2 ออกแบบและจัดทำนิทรรศการผลงานของกรรมทรัพย์สินทางปัญญาให้สามารถสื่อสารกับผู้เข้าร่วมงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับแนวคิดของงาน รวมทั้งนำเสนอการออกแบบและจัดหาระบบแสง สี เสียง และสื่อผสม เจ้าหน้าที่ควบคุม พร้อมเชื่อมต่อสัญญาณอุปกรณ์ส่งเสริมเพื่อเพิ่มสีสัน และความทันสมัยในการจัดกิจกรรมของงาน เช่น ระบบฉายภาพ อุปกรณ์สลับสัญญาณภาพ อุปกรณ์เชื่อมต่อต่างๆ เป็นต้น รวมถึงระบบกระแสไฟฟ้าให้เพียงพอและเหมาะสมต่อการใช้งาน โดยกรรมทรัพย์สินทางปัญญาจะเป็นฝ่ายสนับสนุนด้านข้อมูลต่างๆ

4.2.7.3 จัดให้มีกิจกรรมส่งเสริมภายใน DIP Pavilion เพื่อดึงดูดให้ผู้เข้าร่วมงานเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทและภารกิจของกรรมทรัพย์สินทางปัญญา เช่น กิจกรรมตอบคำถามออนไลน์ เป็นต้น

4.2.7.4 จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประจำ DIP Pavilion ให้เหมาะสมต่อจำนวนผู้เข้าร่วมงานอย่างน้อย 2 คน เพื่อให้สามารถให้ข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4.2.8 ดำเนินการจัดโซนตลาดกลางทรัพย์สินทางปัญญา (IP Mart)

เพื่อสร้างกิจกรรมการเจรจา พบปะ และจับคู่ธุรกิจ ระหว่างกลุ่มคนที่มีความสนใจใน ความสำคัญของทรัพย์สินทางปัญญา อันเป็นการสร้างช่องทางการตลาดให้แก่สินค้า และ/หรือ บริการของไทย เพื่อการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศอย่างยั่งยืน ประกอบด้วยรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

4.2.8.1 ออกแบบและตกแต่งสถานที่ให้สวยงามเหมาะสมต่อการเจรจาและจับคู่ธุรกิจ โดยต้องมีพื้นที่ไม่น้อยกว่า 650 ตร.ม.และแบ่งเป็นกลุ่มประเภทอุตสาหกรรม ไม่น้อยกว่า 4 ประเภท เช่น อุตสาหกรรมเกษตร อุตสาหกรรมอาหาร อุตสาหกรรมสินค้าไลฟ์สไตล์ อุตสาหกรรมความงามและสุขภาพ เป็นต้น พร้อมจัดทำป้าย “IP Mart” และกลุ่มประเภทอุตสาหกรรม ให้มีความโดดเด่นและมองเห็นได้โดยง่ายกับผู้เข้าร่วมงาน หรือตามที่คณะกรรมการตรวจรับสดเห็นชอบ

4.2.8.2 ดำเนินการติดตั้งคูหาแบบมาตรฐาน จำนวนไม่น้อยกว่า 100 คูหา ขนาดพื้นที่ แต่ละคูหาไม่น้อยกว่า 2 ตารางเมตร โดยรวมอุปกรณ์ไฟฟ้าและกระแสไฟฟ้า ทั้งนี้ จะต้องออกแบบและตกแต่ง คูหาให้สวยงามและเหมาะสมสอดคล้องกับรูปแบบหลักของการจัดงาน และให้มีทางเดินระหว่างคูหาอย่าง เหมาะสม โดยจะต้องจัดหาอุปกรณ์ประจำแต่ละคูหาอย่างน้อย ดังนี้

1) โต๊ะหรือชั้นสำหรับวางสินค้าที่มีขนาดเหมาะสมกับขนาดของคูหา จำนวน 1 ตัว พร้อมเก้าอี้ โดยทุกคูหาต้องเป็นรูปแบบเดียวกัน

2) ปลั๊กไฟขนาดไม่น้อยกว่า 5 แอมป์ 2 ช่องเสียบ 1 ชุด และไฟฟ้าส่องสว่าง

3) ป้ายชื่อและหมายเลขคูหา (กรณีที่เป็นคูหามุม ต้องจัดทำป้ายทั้งสองด้าน)

4) อุปกรณ์อื่นๆ ตามความจำเป็นในจำนวนที่เหมาะสม

4.2.8.3 จัดให้มีพื้นที่การเจรจาและจับคู่ธุรกิจระหว่างผู้มีนวัตกรรม และผู้มีองค์ความรู้ ด้านทรัพย์สินทางปัญญา กับผู้ประกอบการ นักลงทุน และหน่วยงานสนับสนุนด้านการเงิน โดยต้องมีโต๊ะ เก้าอี้ และอุปกรณ์ที่จำเป็น จำนวนรวมไม่น้อยกว่า 10 โต๊ะ และเก้าอี้สำหรับการหารือจำนวนรวมไม่น้อยกว่า 40 ตัว

4.2.8.4 จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประจำ IP Mart ให้เหมาะสมต่อจำนวนผู้เข้าร่วมงาน เพื่อดูแลและติดตามการเจรจาธุรกิจและสามารถเก็บสถิติและมูลค่าการเจรจาธุรกิจ โดยจัดทำลงระบบและ ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ให้สามารถประมวลผลได้อย่างมีประสิทธิภาพ อย่างน้อย 5 คน หรือตามความเหมาะสม ของจำนวนผู้เข้าร่วมงานในโซน IP Mart

4.2.8.5 ติดต่อประสานหน่วยงานที่สามารถสนับสนุนผู้มีนวัตกรรม และผู้มีองค์ความรู้ ด้านทรัพย์สินทางปัญญา เพื่อเข้าร่วมจัดแสดงผลงานทรัพย์สินทางปัญญาตลอดระยะเวลาการจัดงาน IP Fair 2021 โดยแบ่งตามกลุ่มอุตสาหกรรมข้างต้นในโซน IP Mart อย่างน้อย 10 หน่วยงาน รวมไม่น้อยกว่า 100 ราย เช่น สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และ

เทคโนโลยีแห่งชาติ (สวทช.) สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย (วว.) สำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย (สกว.) กลุ่มนักออกแบบผลิตภัณฑ์ กลุ่มนักออกแบบเครื่องหมายการค้า และมหาวิทยาลัยต่างๆ เป็นต้น

4.2.8.6 ติดต่อประสานงานหน่วยงานที่สามารถสนับสนุนผู้ประกอบการ นักลงทุน และหน่วยงานสนับสนุนด้านการเงิน เพื่อจัดให้มีการมีส่วนร่วมด้านการใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินทางปัญญาในเชิงพาณิชย์ของกลุ่มบุคคลดังกล่าว อย่างน้อย 10 หน่วยงาน หน่วยงานละ 15 รายต่อวัน เช่น สภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย สภาหอการค้าแห่งประเทศไทย สมาคมผู้ประกอบการธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อมไทย กลุ่มธุรกิจ Startup และนักเรียนนักศึกษา เป็นต้น

4.2.8.7 ออกแบบและจัดทำ e-Catalogue ผลงานทรัพย์สินทางปัญญาของผู้มีนวัตกรรม และผู้มีความรู้ด้านทรัพย์สินทางปัญญาจากหน่วยงานต่างๆ ให้มีความทันสมัย สวยงาม และครอบคลุมเนื้อหารายละเอียดของผลงานนวัตกรรมที่นำมาแสดงในงาน IP Fair 2021 และเผยแพร่ e-Catalogue ดังกล่าวให้ผู้ประกอบการทั่วไป นักลงทุน และกลุ่มเป้าหมายที่โอกาสใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินทางปัญญาในเชิงพาณิชย์ อย่างน้อย 1 เดือน ก่อนวันเริ่มงาน IP Fair 2021

4.2.9 ดำเนินการจัดโซนคลินิกให้คำปรึกษาด้านทรัพย์สินทางปัญญา (IP Clinic)

เพื่อส่งเสริมให้เกิดความรู้ความเข้าใจในเรื่องทรัพย์สินทางปัญญาแก่ผู้เข้าร่วมงาน และสนับสนุนการดำเนินการจัดโซนตลาดกลางทรัพย์สินทางปัญญา (IP Mart) ซึ่งจะนำไปสู่การสร้างสรรค์ผลงานทรัพย์สินทางปัญญาและสามารถใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินทางปัญญาในเชิงพาณิชย์ได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ

4.2.9.1 ออกแบบและตกแต่งสถานที่ให้สวยงามเหมาะสมต่อการให้บริการปรึกษาด้านทรัพย์สินทางปัญญา โดยต้องมีพื้นที่ไม่น้อยกว่า 100 ตร.ม และแบ่งเป็นส่วนให้คำปรึกษาสำหรับผู้เข้าร่วมและเจ้าหน้าที่จำนวนไม่น้อยกว่า 40 คน ซึ่งประกอบไปด้วยอุปกรณ์ที่ใช้ตกแต่งพื้นที่ เช่น โต๊ะ เก้าอี้ โซฟา ชุดรับแขก เป็นต้น พร้อมจัดทำป้าย “IP Clinic” ให้มีความโดดเด่นและมองเห็นได้โดยง่ายกับผู้เข้าร่วมงาน

4.2.9.2 จัดเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์ต่อพ่วงสำหรับพื้นที่ส่วน IP Clinic จำนวนไม่น้อยกว่า 10 ชุด เครื่องปริ้นเตอร์มัลติฟังก์ชันอิงค์เจ็ทพร้อมหมึก จำนวนไม่น้อยกว่า 3 เครื่อง เครื่องถ่ายเอกสารจำนวนไม่น้อยกว่า 1 เครื่อง และกระดาษ A4 จำนวนไม่น้อยกว่าวันละ 2 รีม พร้อมจัดให้มีการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตความเร็วสูงตลอดการจัดงาน โดยมีจุดเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตไม่น้อยกว่า 10 จุด และระยะเวลาการเชื่อมต่อไม่น้อยกว่า 10 ชั่วโมงต่อวัน

4.2.9.3 จัดให้มีเจ้าหน้าที่กรมทรัพย์สินทางปัญญาน้อยกว่า 10 คนต่อวัน เพื่อให้คำปรึกษาด้านทรัพย์สินทางปัญญาและนวัตกรรมต่อผู้เข้าร่วมงาน

4.2.9.4 จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประจำ IP Clinic ให้เหมาะสมต่อจำนวนผู้เข้ารับคำปรึกษา เพื่อดูแลและอำนวยความสะดวกต่อผู้ประกอบการและสามารถเก็บสถิติการเข้ารับบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน

4.2.9.5 จัดให้มีระบบการบริหารจัดการการเข้ารับบริการ IP Clinic โดยประกอบด้วยระบบจัดทำบัตรคิว ระบบอำนวยความสะดวกอื่น ๆ และสมาร์ททีวีแอลอีดี (Smart TV LED) ขนาดไม่น้อยกว่า 40 นิ้ว จำนวน 2 เครื่อง

4.2.9.6 ติดต่อประสานงานกลุ่มผู้ประกอบการที่ต้องการรับคำปรึกษาด้านทรัพย์สินทางปัญญา เพื่อจัดให้มีการมีส่วนร่วมของกลุ่มบุคคลดังกล่าว อย่างน้อย 40 รายต่อวัน เช่น สภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย สภาหอการค้าแห่งประเทศไทย สมาคมผู้ประกอบการธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อมไทย และกลุ่มธุรกิจ Startup เป็นต้น

4.2.9.7 จัดทำสรุปยอดผู้เข้าใช้บริการรายวันแยกตามประเภทของทรัพย์สินทางปัญญา พร้อมรายละเอียดการให้คำปรึกษาแบบย่อ และส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเป็นรายวัน

4.2.10 ดำเนินการจัดกิจกรรม IP Champion 2021

เพื่อเชิญเกียรติให้แก่ผู้ประกอบการและ/หรือบุคคลทั่วไปที่ให้ความสำคัญกับเรื่องทรัพย์สินทางปัญญาและใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินทางปัญญาในเชิงพาณิชย์อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งเป็นกิจกรรมก่อนการจัดงาน IP Fair 2021

4.2.10.1 นำเสนอรายชื่อคณะกรรมการสำหรับพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะ IP Champion 2021 ใน 5 สาขาทรัพย์สินทางปัญญา ได้แก่ สิทธิบัตรการประดิษฐ์ สิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์ เครื่องหมายการค้า ลิขสิทธิ์ และสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ (GI) โดยมีรายละเอียดจำนวนคณะกรรมการ ดังนี้

- 1) สาขาสิทธิบัตรการประดิษฐ์
 - ผู้แทนกรมทรัพย์สินทางปัญญา จำนวน 2 คน
 - ผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งเป็นบุคคลภายนอก จำนวน 1 คน
- 2) สาขาสิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์
 - ผู้แทนกรมทรัพย์สินทางปัญญา จำนวน 2 คน
 - ผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งเป็นบุคคลภายนอก จำนวน 1 คน
- 3) สาขาเครื่องหมายการค้า
 - ผู้แทนกรมทรัพย์สินทางปัญญา จำนวน 2 คน
 - ผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งเป็นบุคคลภายนอก จำนวน 1 คน
- 4) สาขาลิขสิทธิ์
 - ผู้แทนกรมทรัพย์สินทางปัญญา จำนวน 2 คน
 - ผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งเป็นบุคคลภายนอก จำนวน 3 คน
- 5) สาขาส่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ (GI)
 - ผู้แทนกรมทรัพย์สินทางปัญญา จำนวน 2 คน
 - ผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งเป็นบุคคลภายนอก จำนวน 1 คน

4.2.10.2 จัดประชุมเพื่อกำหนดแนวทางการรับสมัครและการพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะของแต่ละประเภททรัพย์สินทางปัญญา จำนวนสาขาละ 1 รางวัล รวมอย่างน้อย 5 รางวัล โดยจัดเตรียมสถานที่สำหรับจัดประชุมในแต่ละสาขา อย่างน้อยสาขาละ 1 ครั้ง ที่กรมทรัพย์สินทางปัญญา และต้องมีเครื่องมือและวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นสำหรับการประชุม เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องฉายภาพ จอรับภาพ และเครื่องเขียน เป็นต้น

4.2.10.3 จัดให้มีระบบการรับสมัครในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ผู้ที่สนใจลงทะเบียนเพื่อเข้าร่วมกิจกรรม IP Champion 2021 โดยแบ่งตามประเภททรัพย์สินทางปัญญา 5 สาขา ตามแนวทางที่กำหนดจากการประชุมตามข้อ 4.2.10.2 และจัดทำเอกสารและไฟล์อิเล็กทรอนิกส์สรุปการรับสมัครเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการตามข้อ 4.2.10.1

4.2.10.4 จัดประชุมเพื่อพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะ IP Champion 2021 ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดจากที่ประชุมตามข้อ 4.2.10.2 สำหรับแต่ละสาขา อย่างน้อยสาขาละ 1 ครั้ง โดยจัดที่กรมทรัพย์สินทางปัญญา

4.2.10.5 รับผิดชอบค่าตอบแทนให้แก่ผู้ทรงคุณวุฒิจำนวน 7 ท่าน ที่เข้าร่วมกิจกรรม IP Champion 2021 ในอัตราคนละ 3,000 บาท โดยจ่ายครั้งเดียวในการประชุมคัดเลือกผู้ชนะตามข้อ 4.2.10.4

4.2.10.6 จัดทำคลิปวิดีโอเพื่อนำเสนอข้อมูลกิจกรรม IP Champion 2021 ให้มีความน่าสนใจและสามารถดึงดูดให้เจ้าของทรัพย์สินทางปัญญาสาขาต่างๆ ส่งรายชื่อเข้าร่วมชิงรางวัล โดยจะต้องแสดงถึงกิจกรรมในภาพรวม ประวัติความเป็นมา และประโยชน์ที่จะได้รับจากกิจกรรม IP Champion 2021 จำนวนไม่น้อยกว่า 1 คลิป ความยาวไม่น้อยกว่า 3 นาที

4.2.10.7 จัดทำคลิปวิดีโอให้แก่ผู้ชนะ IP Champion 2021 ของแต่ละสาขา โดยเป็นการเล่าถึงประวัติความเป็นมาของทรัพย์สินทางปัญญา แนวทางการใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินทางปัญญาในเชิงพาณิชย์ และความสำเร็จด้านทรัพย์สินทางปัญญาที่ชนะเลิศแต่ละสาขา เพื่อสร้างความตระหนักรู้ด้านทรัพย์สินทางปัญญาให้แก่กลุ่มเป้าหมายที่สามารถใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินทางปัญญาในเชิงพาณิชย์ได้ จำนวนสาขาละ 1 คลิป รวมอย่างน้อย 5 คลิป ความยาวไม่น้อยกว่า 3 นาที/คลิป

4.2.10.8 นำเสนอรูปแบบโล่รางวัลและจัดทำโล่รางวัลให้แก่ผู้ชนะ IP Champion 2021 จำนวนอย่างน้อย 5 รางวัล โดยจะต้องมีรูปแบบที่สวยงาม มีตราสัญลักษณ์ของ IP Champion และตราสัญลักษณ์กรมทรัพย์สินทางปัญญา รายละเอียดชื่อรางวัล ชื่อและ/หรือหน่วยงานผู้รับรางวัล ปรากฏอยู่บนโล่ในขนาดและตำแหน่งที่เหมาะสมและต้องมีความคมชัด รวมทั้งต้องจัดทำกล่องสำหรับใส่โล่

4.2.10.9 ออกแบบและจัดทำใบประกาศเกียรติคุณให้แก่ผู้ชนะ IP Champion 2021 จำนวนอย่างน้อย 5 รางวัล โดยจะต้องใช้กระดาษขนาด A4 ความหนาไม่ต่ำกว่า 190 แกรม มีรูปแบบที่สวยงาม มีตราสัญลักษณ์ของ IP Champion และตราสัญลักษณ์กรมทรัพย์สินทางปัญญา รายละเอียดชื่อรางวัล ชื่อและ/หรือหน่วยงานผู้รับรางวัล ปรากฏอยู่บนใบประกาศเกียรติคุณในขนาดและตำแหน่งที่เหมาะสมและต้องมีความคมชัด รวมทั้งต้องจัดทำปกสำหรับใบประกาศเกียรติคุณ

4.2.10.10 จัดหาอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับผู้เข้าร่วมการประชุมทั้งหมด อัตราไม่เกิน 35 บาท/มือ/คน ทั้งนี้ กรณีประชุมครึ่งวันให้จัด 1 มือ และกรณีประชุมทั้งวันให้จัด 2 มือ

4.2.10.11 จัดหาอาหารกลางวันสำหรับผู้เข้าร่วมการประชุมทั้งหมด กรณีประชุมทั้งวัน อัตราไม่เกิน 120 บาท/มือ/คน จำนวน 1 มือ

4.2.11 ดำเนินการจัดโซนแสดงผลงานทรัพย์สินทางปัญญาและนวัตกรรม (IP Showcase)

เพื่อสร้างความตระหนักรู้ด้านทรัพย์สินทางปัญญา โดยเป็นการแสดงผลงานทรัพย์สินทางปัญญาที่ได้รับรางวัล IP Champion 2021 และแสดงผลงานทรัพย์สินทางปัญญาและนวัตกรรมจากหน่วยงานชั้นนำของไทยที่ใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินทางปัญญาในเชิงพาณิชย์อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อเป็นตัวอย่างให้กับผู้เข้าร่วมงาน ประกอบด้วยรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

4.2.11.1 ออกแบบและจัดทำโครงสร้างสำหรับการแสดงผลงานทรัพย์สินทางปัญญาที่ได้รับรางวัล IP Champion 2021 จำนวนอย่างน้อย 5 ผลงาน ให้มีความสวยงาม ทันสมัย และผู้เข้าร่วมงานสามารถเข้าเยี่ยมชมนิทรรศการได้อย่างสะดวก โดยมีพื้นที่ไม่น้อยกว่า 30 ตร.ม และจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์เพื่อใช้ในการจัดแสดงผลงานตามความจำเป็นและเหมาะสม เช่น บอร์ดหรือป้ายแสดงข้อมูลรายละเอียดผลงาน อุปกรณ์นำเสนอคลิปสั้นสำหรับแสดงผลงาน และที่ตั้งแสดงผลงานตามความเหมาะสมของสินค้า เป็นต้น พร้อมทั้งจัดทำป้าย “IP Champion” ให้มีความโดดเด่นและมองเห็นได้โดยง่ายกับผู้เข้าร่วมงาน

4.2.11.2 จัดให้มีพื้นที่สำหรับการแสดงผลงานทรัพย์สินทางปัญญาและนวัตกรรมจากหน่วยงานชั้นนำของไทยที่ใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินทางปัญญาในเชิงพาณิชย์อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีพื้นที่ไม่น้อยกว่า 200 ตร.ม พร้อมสิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็นและเหมาะสม โดยจะต้องออกแบบและจัดสรรการแบ่งพื้นที่ให้อย่างน้อย 4 หน่วยงาน หรือตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบ

4.2.11.3 จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานและอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้เข้าร่วมจัดแสดงผลงานในการจัดพื้นที่ ตกแต่งสถานที่ การนำผลงานเข้าและออกจากพื้นที่จัดงาน และการเชื่อมต่อระบบไฟฟ้า จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน

4.2.12 ดำเนินการจัดโซนจำหน่ายสินค้าสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ (GI Market)

4.2.12.1 จัดให้มีพื้นที่เปล่าสำหรับกิจกรรมจำหน่ายสินค้าสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ ขนาดไม่น้อยกว่า 250 ตร.ม โดยให้สถานที่จัดงานให้ปูพรมให้เรียบร้อยก่อนให้บริษัทผู้รับจ้างของกองสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ดำเนินการนำโครงสร้างคูมาจัดเรียง

4.2.12.2 จัดให้มีสิ่งอำนวยความสะดวกดังนี้

- 1) เชื่อมต่อไฟเส้นหลัก และรับผิดชอบค่าไฟฟ้าภายในโซนจำหน่ายสินค้าสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์
- 2) การดูแลรักษาความสะอาดรวมถึงการเก็บขยะ และรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดำเนินการส่วนนี้

4.2.12.3 จัดให้มีเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกแก่หน่วยงานที่รับผิดชอบในการจัดกิจกรรมจำหน่ายสินค้าสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ รวมถึงประสานงานผู้ผลิตและผู้ประกอบการที่มาจำหน่ายสินค้า ในการขนย้ายสินค้าเข้าและออกจากพื้นที่งานไม่น้อยกว่า 1 คน

4.2.13 ดำเนินกิจกรรมอบรม/สัมมนา/เสวนา (IP Knowledge)

4.2.13.1 จัดอบรม/สัมมนา/เสวนา ตามหัวข้อและระยะเวลาที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด โดยมีจำนวนรวมไม่น้อยกว่า 3 หัวข้อ แบ่งเป็นหัวข้อละ 3 ชั่วโมง จำนวน 1 หัวข้อ และหัวข้อละ 6 ชั่วโมงจำนวน 2 หัวข้อ และมีจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมรวมไม่น้อยกว่าหัวข้อละ 100 คน พร้อมทั้งจัดทำแผ่นป้ายอิเล็กทรอนิกส์แสดงตารางอบรม/สัมมนา/เสวนา ตามจุดกิจกรรม เพื่อประชาสัมพันธ์ให้ผู้เข้าร่วมงานได้ทราบ

4.2.13.2 จัดส่งหนังสือเชิญวิทยากรและผู้เข้าร่วมตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบ

4.2.13.3 จัดทำระบบลงทะเบียนออนไลน์ในการสมัครเข้าร่วมอบรม/สัมมนา/เสวนา

4.2.13.4 จัดตกแต่งพื้นที่สำหรับจัดอบรม/สัมมนา/เสวนา ฉากหลัง เวที พร้อมจัดเตรียมคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ต่อพ่วง และอุปกรณ์อื่น ๆ ตามความจำเป็นในจำนวนที่เหมาะสม

4.2.13.5 จัดเตรียมเอกสารสำหรับการจัดอบรม/สัมมนา/เสวนา ให้เพียงพอกับผู้เข้าร่วมกิจกรรม ตามข้อ 4.2.13.1

4.2.13.6 จัดเตรียมเอกสารการลงทะเบียน และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการลงทะเบียนสำหรับผู้เข้าร่วมอบรม/สัมมนา/เสวนา ทุกหัวข้อ จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน พร้อมจัดทำสรุปรายชื่อผู้เข้าร่วมอบรม/สัมมนา/เสวนา โดยแยกตามแต่ละหัวข้อ

4.2.13.7 จัดเตรียมอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม ดังนี้

1) หัวข้อที่ 1 (ระยะเวลาไม่น้อยกว่า 3 ชั่วโมง) อาหารว่างและเครื่องดื่ม 1 มื้อ สำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมหัวข้อละไม่น้อยกว่า 100 คน

2) หัวข้อที่ 2 และ 3 (ระยะเวลาหัวข้อละไม่น้อยกว่า 6 ชั่วโมง) อาหารกลางวัน 1 มื้อ และอาหารว่างและเครื่องดื่ม 2 มื้อ สำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่า 100 คน

4.2.13.8 รับผิดชอบค่าตอบแทนวิทยากรและผู้ดำเนินรายการ ตามจำนวนชั่วโมงการจัดอบรม/สัมมนา/เสวนา ในอัตราที่ทางราชการกำหนด ดังนี้

1) วิทยากรจากหน่วยงานราชการ ชั่วโมงละ 600 บาท/คน

2) วิทยากรจากหน่วยงานภายนอก/ภาคเอกชน ชั่วโมงละ 1,200 บาท/คน

4.2.13.9 จัดให้มีการประเมินผู้เข้าร่วมกิจกรรม ตามข้อ 4.2.13.1 ประกอบด้วยแบบประเมินก่อนและหลังการจัดอบรม/สัมมนา/เสวนา และแบบประเมินความพึงพอใจ ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ พร้อมทั้งประมวลผลและจัดทำรายงานสรุปผลการอบรม/สัมมนา/เสวนา

4.2.13.10 จัดให้มีการบันทึกภาพและเสียงของการจัดอบรม/สัมมนา/เสวนา ตามข้อ 4.2.13.1

4.3 การประชาสัมพันธ์

4.3.1 ออกแบบและจัดทำสื่อโฆษณาเพื่อใช้สำหรับการประชาสัมพันธ์งาน IP Fair 2021 ตามแนวคิดหลักของงาน (Concept/Theme/Key Visual) โดยจะต้องแสดงถึงจุดเด่นของงาน มีความน่าสนใจ และรูปแบบที่ร่วมสมัย เช่น แบนเนอร์ e-Poster และสื่ออื่นในรูปแบบ Info-Graphic เป็นต้น โดยรูปแบบของสื่อโฆษณาต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 10 รูปแบบ และครอบคลุมกิจกรรมหลักของงาน เช่น ภาพรวมของ IP Fair 2021 กิจกรรม IP Mart กิจกรรม IP Clinic และกิจกรรม IP Champion 2021 เป็นต้น ทั้งนี้ สื่อดังกล่าวข้างต้น จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุก่อนดำเนินการเผยแพร่ต่อไป

4.3.2 ผลิตคลิปวิดีโอเพื่อนำเสนอข้อมูลการจัดงาน IP Fair 2021 ให้มีความน่าสนใจและสามารถดึงดูดให้ผู้สนใจในเรื่องทรัพย์สินทางปัญญามาเข้าร่วมงาน โดยประกอบด้วยรายละเอียด ดังนี้

4.3.2.1 จัดทำคลิปวิดีโอประชาสัมพันธ์งาน IP Fair 2021 ซึ่งแสดงถึงจุดเด่นของงาน ในภาพรวม ประวัติความเป็นมาและประโยชน์ที่จะได้รับจากการเข้าร่วมงาน IP Fair 2021 รวมถึงการสัมภาษณ์บุคคลที่มีชื่อเสียงในวงการทรัพย์สินทางปัญญา และ/หรือ วงการธุรกิจ ความยาวไม่น้อยกว่า 2 นาที จำนวน 1 ชิ้น

4.3.2.2 ตัดต่อคลิปในข้อ 4.3.2.1 เป็นคลิปสั้น จำนวนอย่างน้อย 3 ชิ้น เพื่อประชาสัมพันธ์โฆษณาในช่องทางต่างๆ โดยจะต้องมีความยาวไม่เกิน 7 วินาที 15 วินาที และ 30 วินาที

4.3.3 เผยแพร่สื่อโฆษณาตามข้อ 4.3.1 – 4.3.2 ในช่องทางประชาสัมพันธ์ต่างๆ ทั้งนี้ รูปแบบของสื่อโฆษณาที่เผยแพร่ต้องมีความสอดคล้องกัน และคำนึงถึงกลุ่มเป้าหมายเป็นหลัก โดยประกอบด้วยรายละเอียด ดังนี้

4.3.3.1 เผยแพร่สื่อโฆษณาตาม 4.3.1 ในช่องทางออนไลน์ต่างๆ ที่ได้รับความนิยม โดยจะต้องเผยแพร่รวมไม่น้อยกว่า 20 ครั้ง เช่น เพจ Beartai: แบไต๋ เพจ The STANDARD เพจ Marketeer Online เพจ MGROnline live เพจ การตลาดวันละตอน www.thairath.co.th www.matichon.co.th www.bangkokbiznews.com ข่าวสดออนไลน์ เป็นต้น

4.3.3.2 จัดซื้อและบริหารสื่อโฆษณาประชาสัมพันธ์ข้อ 4.3.2.1 บนเฟสบุ๊ก เพื่อเพิ่มการเข้าถึง เพิ่มการรับรู้ ผ่านโฆษณา โดยให้มีปริมาณการเข้าถึงวิดีโอไม่ต่ำกว่า 1,000,000 ครั้ง

4.3.3.3 จัดซื้อและบริหารสื่อโฆษณาประชาสัมพันธ์ข้อ 4.3.2.2 บน YouTube เพื่อเพิ่มการเข้าถึง เพิ่มการรับรู้ผ่านโฆษณา เช่น รูปแบบวิดีโอแสดงแทรกตามวิดีโอ YouTube โฆษณาวิดีโอแบบข้ามได้ โฆษณาวิดีโอที่ข้ามไม่ได้ โฆษณาวิดีโอแบบยาวที่ข้ามไม่ได้ หรือโฆษณาตอนกลาง เป็นต้น โดยให้มีปริมาณผู้รับชมวิดีโอรวมไม่ต่ำกว่า 50,000 views

4.3.4 จัดทำข่าวประชาสัมพันธ์งาน IP Fair 2021 ความยาวไม่น้อยกว่า 1 หน้า เพื่อเชิญชวนให้กลุ่มเป้าหมายทราบถึงรูปแบบและจุดเด่นของงาน

4.3.5 เผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ฯ ตามข้อ 4.3.4 ลงบนหน้า 1 ของหนังสือพิมพ์ที่มีชื่อเสียง และเป็นที่รู้จักของประชาชน 1 ครั้ง จำนวน 1 ฉบับ ซึ่งข่าวที่ปรากฏบนหน้า 1 ของหนังสือพิมพ์ดังกล่าว ต้องมีพื้นที่ไม่น้อยกว่า 12 คอลัมน์นี้ รวมถึงช่องทางออนไลน์ของสื่ออื่น ๆ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องนำเสนอรายชื่อ หนังสือพิมพ์ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาเห็นชอบก่อนดำเนินการ

4.3.6 จัดงานแถลงข่าว IP Fair 2021 ก่อนการจัดงานอย่างน้อย 1 ครั้ง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

4.3.6.1 นำเสนอแนวคิดและรูปแบบการจัดงานแถลงข่าวการจัดงาน IP Fair 2021 โดยใช้สถานที่ของกระทรวงพาณิชย์ หรือใช้สถานที่อื่นตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบ

4.3.6.2 จัดเตรียมและตกแต่งสถานที่สำหรับจัดงานแถลงข่าวให้สวยงามและสอดคล้อง กับแนวคิดการจัดงาน พร้อมทั้งจัดหาอุปกรณ์ที่จำเป็นสำหรับงานแถลงข่าวให้ครบถ้วน

4.3.6.3 จัดหาพิธีกร/ผู้ดำเนินรายการ จำนวนอย่างน้อย 1 คน โดยเสนอรายชื่อ ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาคัดเลือกผู้เหมาะสมก่อนดำเนินการ

4.3.6.4 จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน 20 ที่ ในอัตราชุดละ 50 บาท

4.3.6.5 จัดเตรียมเอกสารประกอบการแถลงข่าวและจัดทำข่าวประชาสัมพันธ์ (Press Release) ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ และจัดส่งให้สื่อจำนวนไม่น้อยกว่า 15 สื่อ เพื่อเผยแพร่ข่าวการจัดงาน IP Fair 2021 อย่างน้อยสื่อละ 1 ข่าว

4.3.6.6 จัดเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก เพื่อดูแลการจัดงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จำนวนอย่างน้อย 2 คน

4.3.7 จัดให้มีการถ่ายทอดสด จำนวน 1 ครั้ง ผ่านสื่อออนไลน์ของสำนักข่าวที่มีชื่อเสียง โดยมี ข้อกำหนด ดังนี้

4.3.7.1 ดำเนินการถ่ายทอดสดผ่านทางเฟซบุ๊กเพจของสำนักข่าวที่มีชื่อเสียง ซึ่งมีผู้ติดตาม ไม่น้อยกว่า 1,000,000 คน จำนวน 1 เพจ โดยผู้รับจ้างจะต้องนำเสนอรายชื่อเพจดังกล่าวให้คณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุพิจารณาเห็นชอบก่อนดำเนินการ

4.3.7.2 ระยะเวลาในการถ่ายทอดสดไม่น้อยกว่า 30 นาที

4.3.7.3 จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ดำเนินการถ่ายทอดสดอย่างน้อย 1 คน

4.3.7.4 จัดหาอุปกรณ์พร้อมสัญญาณอินเทอร์เน็ตที่สามารถดำเนินการถ่ายทอดสด ให้คุณภาพของภาพและเสียงคมชัดไม่น้อยกว่า 720P

4.3.8 จัดให้มีการประชาสัมพันธ์งาน IP Fair 2021 ตลอดระยะเวลาจัดงาน ในรูปแบบ ที่ศูนย์การค้าสยามมิดทาวน์ หรือสถานที่อื่นตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด จัดให้ เช่น ป้ายระหว่าง ทางเดิน เป็นต้น ทั้งนี้ บริษัทผู้รับจ้างต้องสำรวจว่าพื้นที่มีสื่ออะไรบ้าง เช่น ธงญี่ปุ่น จอ LED แผ่นพับ ใบปลิว เป็นต้น

4.3.9 จัดทำข่าวประชาสัมพันธ์หลังจบงาน IP Fair 2021 เพื่อสรุปผลการดำเนินงานในส่วนที่ น่าสนใจ และเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่กรมฯ

4.4 กิจกรรมสนับสนุนการจัดงาน IP Fair 2021

4.4.1 จัดให้มีการประชุมกับทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับข้อปฏิบัติในการเข้าร่วมจัดงาน IP Fair 2021 โดยใช้สถานที่กรมทรัพย์สินทางปัญญา

4.4.2 จัดให้มีเจ้าหน้าที่เพื่อติดต่อประสานงานอย่างใกล้ชิดกับผู้เข้าร่วมจัดงาน IP Fair 2021 ทั้งก่อนและตลอดระยะเวลาการจัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 15 คน โดยแบ่งตามภาระงานที่รับผิดชอบ เช่น โซนเวทีกลาง (IP Fair Main Stage) โซนหอแสดงบทบาทกรมทรัพย์สินทางปัญญา (DIP Pavilion) โซนตลาดกลางทรัพย์สินทางปัญญา (IP Mart) โซนคลินิกให้คำปรึกษาด้านทรัพย์สินทางปัญญา (IP Clinic) โซนแสดงผลงานทรัพย์สินทางปัญญาและนวัตกรรม (IP Showcase) และโซนขายสินค้าสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ (GI Market) เป็นต้น

4.4.3 จัดให้มีพื้นที่รับรองสำหรับผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่กรมทรัพย์สินทางปัญญาที่ปฏิบัติงานภายในงานดังกล่าว

4.4.4 จัดรถตู้พร้อมพนักงานขับรถ และเจ้าหน้าที่ดูแลการจัดรถให้เพียงพอ เพื่อรับ-ส่ง ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่กรมทรัพย์สินทางปัญญา ระหว่างกรมทรัพย์สินทางปัญญากับสถานที่จัดงาน โดยในวันที่มีพิธีเปิดจะต้องมีรถรับส่งอย่างน้อย 10 คัน และระหว่างการจัดงานอย่างน้อยวันละ 6 คัน โดยส่งรายชื่อพนักงานขับรถ และรายชื่อเจ้าหน้าที่ดูแลการจัดรถให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุทราบ

4.4.5 จัดให้มีอาหารกลางวันสำหรับผู้บริหารกรมทรัพย์สินทางปัญญา เจ้าหน้าที่กรมทรัพย์สินทางปัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ จำนวนวันละ 1 มื้อ จำนวน 3 วัน ในอัตรามื้อละ 600 บาทต่อคน จำนวนวันละไม่น้อยกว่า 150 คน

4.4.6 จัดให้มีเจ้าหน้าที่ในจำนวนที่เหมาะสม และเพียงพอต่อความต้องการของงาน IP Fair 2021 เพื่ออำนวยความสะดวกและอำนวยความสะดวก เช่น การดูแลความเรียบร้อย การลงทะเบียน การรักษาความปลอดภัย การจัดการเรื่องสถานที่ การดูแลคนเข้า-ออกงาน และควบคุมเสียงภายในงาน เป็นต้น ตลอดระยะเวลาการจัดงาน

4.4.7 จัดให้มีถังขยะในจำนวนที่เพียงพอ พร้อมทั้งจัดพนักงานทำความสะอาดและพนักงานรักษาความปลอดภัยให้เพียงพอและเหมาะสมตลอดระยะเวลางาน

4.4.8 จัดเตรียมมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัส COVID -19 อย่างเพียงพอและเหมาะสม อาทิ การติดตั้งเครื่องอินฟราเรดและ/หรืออุปกรณ์เพื่อตรวจวัดไข้ระยะวังผู้มีอุณหภูมิร่างกายเกินกำหนด การติดตั้งจุดบริการแอลกอฮอล์สำหรับล้างมือทุกประตูทางเข้า – ออก และจุดประชาสัมพันธ์ ฯลฯ ทั้งนี้ ต้องประสานกับสถานที่จัดงานเพื่อจัดเตรียมอุปกรณ์และการเตรียมการต่างๆ ที่จำเป็นตามความเหมาะสมและสอดคล้องกับความจำเป็นตามสถานการณ์ ณ วันจัดงาน และเตรียมการป้องกันต่างๆ ที่จำเป็นให้สอดคล้องกับมาตรการและนโยบายภาครัฐตามสถานการณ์ ณ วันที่จัดงาน

4.4.9 จัดให้มีจุดปฐมพยาบาล มีพื้นที่ไม่น้อยกว่า 20 ตร.ม. และจัดหาเจ้าหน้าที่พร้อมอุปกรณ์ปฐมพยาบาลให้เพียงพอและเหมาะสมตลอดระยะเวลางาน

4.4.10 จัดให้มีการประกันภัยซึ่งครอบคลุมถึงการประกันพื้นที่จัดงาน การประกันความเสียหายทุกชนิด และการประกันภัยบุคคลที่ 3 ตั้งแต่เริ่มติดตั้งจนถึงจบการรื้อถอนทั้งหมด

4.4.11 จัดให้มีระบบลงทะเบียนเข้างานที่รวดเร็ว ได้แก่ การลงทะเบียนออนไลน์ก่อนเริ่มงาน และการลงทะเบียนหน้างานด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยข้อมูลการลงทะเบียนต้องประกอบด้วย ข้อมูลผู้เข้าร่วมงานที่สามารถนำไปประมวลผลต่อได้ เช่น ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง หน่วยงาน เบอร์โทรติดต่อ เป็นต้น

4.4.12 จัดเตรียมบัตรแสดงตนพร้อมของพลาสติกสำหรับใส่บัตรผ่านเข้างาน โดยแยกตามประเภท เช่น เจ้าหน้าที่กรมทรัพย์สินทางปัญญาที่ประจำโซนต่างๆ ผู้จัดแสดงผลงาน สื่อมวลชน และเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้าง เป็นต้น

4.4.13 จัดให้มีช่างภาพและวิดีโอ เพื่อบันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวในทุกกิจกรรมของงาน IP Fair 2021 โดยจะต้องมีทีมงานไม่น้อยกว่า 6 คน ตลอดระยะเวลาการจัดงาน

4.4.14 จัดทำ Visitor Guide ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ พร้อมแสดงผลที่มีประสิทธิภาพให้สวยงามและเหมาะสม โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วยแผนผังและกิจกรรมภายในงาน และจัดแสดงอย่างน้อย 2 ที่

4.5 เงื่อนไขการดำเนินงาน

4.5.1 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการติดตั้งโครงสร้าง ส่วนตกแต่งภายนอกและภายในงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จภายในเวลา 24.00 น. ของวันก่อนวันเริ่มจัดงาน และจะต้องทำการรื้อถอนสิ่งก่อสร้าง และส่วนตกแต่งทั้งหมด พร้อมทั้งปรับปรุงสภาพพื้นที่ให้สะอาดเรียบร้อย และอยู่ในสภาพดีดังเดิม ให้แล้วเสร็จภายในเวลา 06.00 น. ของวันถัดจากวันสุดท้ายของการจัดงาน ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตามเงื่อนไขของสถานที่ที่จัดงานและหากเกิดความเสียหายต่อพื้นที่ที่ใช้จัดงาน ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

4.5.2 การจัดหาครุภัณฑ์และอุปกรณ์ต่างๆ ในการจัดทำเวที อุปกรณ์ แสง สี เสียง โสตทัศนูปกรณ์ อุปกรณ์ไฟฟ้า อุปกรณ์สื่อสารต่างๆ อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ที่เกี่ยวข้อง เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง จอภาพ LED เครื่องฉายภาพ (LCD Projector) จอรับภาพ เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องพิมพ์เอกสาร โต๊ะ เก้าอี้ และอุปกรณ์อื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับใช้ในการดำเนินงาน ให้จัดหาโดยการเช่า

4.5.3 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการขออนุญาตใช้ผลงานทรัพย์สินทางปัญญา เช่น รูปภาพ หรือผลงานอื่นใดที่มีทรัพย์สินทางปัญญา จากเจ้าของสิทธิอย่างถูกต้องตามกฎหมาย หากเกิดปัญหาเกี่ยวกับการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาจากการดำเนินงานตามโครงการนี้ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบแต่เพียงผู้เดียว

4.5.4 ผลงานทรัพย์สินทางปัญญาที่เกิดขึ้นจากโครงการนี้ ให้ตกเป็นของกรมทรัพย์สินทางปัญญา

4.5.5 หากเกิดเหตุสุดวิสัยที่ไม่ได้เกิดจากกรรมทรัพย์สินทางปัญญา รวมถึงการระบาดของโรคติดต่ออันตราย ซึ่งมีผลกระทบต่อสาธารณสุข โดยเมื่อพิจารณาถึงกฎหมาย นโยบาย หรือมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดต่อแล้วกรรมทรัพย์สินทางปัญญาเห็นควรให้เลื่อนจัดงาน IP Fair 2021 หรือเปลี่ยนแปลงรูปแบบการจัดงานฯ ผู้รับจ้างยินยอมให้กรรมทรัพย์สินทางปัญญาเลื่อนการจัดงานหรือเปลี่ยนแปลงรูปแบบการจัดงานได้ตามความเหมาะสม

4.6 ดำเนินการจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์

4.6.1 ดำเนินการประเมินผลภาพรวมของการจัดงาน IP Fair 2021 เพื่อประเมินผลการจัดอบรม/สัมมนา/เสวนา พร้อมสำรวจความคิดเห็นและความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมจัดกิจกรรมภายในงานและผู้เข้าร่วมงาน โดยประเมินผลการเข้าร่วมงานตามหลักวิชาการ

4.6.2 รายงานสรุปผลการดำเนินการจัดงาน IP Fair 2021 เพื่อเสนอแนะแนวทางในการแก้ปัญหา/อุปสรรคจากการดำเนินงาน โดยผู้รับจ้างต้องส่งมอบเอกสารและหลักฐานหลังเสร็จสิ้นงานแล้วในรูปแบบเอกสารและรูปแบบไฟล์ดิจิทัล (External Drive) จำนวน 3 ชุด ประกอบด้วยเนื้อหา ดังนี้

- 4.6.2.1 แผนการดำเนินงาน
- 4.6.2.2 ข้อมูลผู้เข้าร่วมกิจกรรม
- 4.6.2.3 บทสรุปและผลการดำเนินกิจกรรม
- 4.6.2.4 ปัญหา แนวทางแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ

5. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

กรรมทรัพย์สินทางปัญญาจะพิจารณาคัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น ดังนี้

- 5.1 ราคาที่เสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 30 โดยมีคะแนนเต็ม 100 คะแนน
- 5.2 มาตรฐานของสินค้า/บริการ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 70 โดยคะแนนเต็ม 100 คะแนน ดังนี้
 - 5.2.1 แจกแจงราคาตามขอบเขตของงาน (TOR) คะแนนเต็ม 10 คะแนน

แจกแจงครบถ้วนทุกข้อและถูกต้อง ตาม TOR	10 คะแนน
แจกแจงครบถ้วนทุกข้อแต่ไม่ถูกต้อง ตาม TOR	7.5 คะแนน
แจกแจงไม่ครบทุกข้อ แต่เกินกึ่งหนึ่ง	5 คะแนน
แจกแจงไม่ครบทุกข้อ และน้อยกว่ากึ่งหนึ่ง	2.5 คะแนน
ไม่แจกแจงรายละเอียด	0 คะแนน

5.2.2 การนำเสนอรูปแบบ การออกแบบแผนผังของงาน แนวคิดการจัดงาน และการตกแต่ง
ส่วนต่าง ๆ ของงาน IP Fair 2021 คะแนนเต็ม 20 คะแนน

นำเสนอรูปแบบการจัดงานที่มีความโดดเด่น และน่าสนใจมาก สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และมีรายละเอียดสนับสนุนครบถ้วน	20 คะแนน
นำเสนอรูปแบบการจัดงานที่น่าสนใจ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และมีรายละเอียดสนับสนุนครบถ้วน	15 คะแนน
นำเสนอรูปแบบการจัดงานที่ไม่น่าสนใจ แต่สอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ และมีรายละเอียดสนับสนุนครบถ้วน	10 คะแนน
นำเสนอรูปแบบการจัดงานที่ไม่น่าสนใจ ไม่สอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ และมีรายละเอียดสนับสนุนเพียงบางส่วน	5 คะแนน
ไม่แจกแจงรายละเอียด	0 คะแนน

5.2.3 ความพร้อมในการบริหารจัดการงาน IP Fair 2021 และความสมบูรณ์ในการนำเสนอ
แผนการดำเนินงานตามโครงการ (Work Plan) คะแนนเต็ม 20 คะแนน ดังนี้

แสดงถึงความสามารถในการบริหารโครงการได้เป็นอย่างดีมาก พร้อมนำเสนอแผนการดำเนินงานที่ชัดเจน ครบถ้วน เหมาะสม ปฏิบัติได้จริง	20 คะแนน
แสดงถึงความสามารถในการบริหารโครงการได้ดี พร้อมนำเสนอแผนการดำเนินงานที่ชัดเจน ครบถ้วน เหมาะสม ปฏิบัติได้จริง	15 คะแนน
แสดงถึงความสามารถในการบริหารโครงการได้ แต่มีรายละเอียดสนับสนุนเพียงบางส่วน	10 คะแนน
ไม่แสดงถึงความสามารถในการบริหารโครงการ และมีรายละเอียดสนับสนุนเพียงบางส่วน	5 คะแนน
ไม่แจกแจงรายละเอียด	0 คะแนน

5.2.4 การนำเสนอแนวทางการบริหารจัดการโซนตลาดกลางทรัพย์สินทางปัญญา (IP Mart)

คะแนนเต็ม 20 คะแนน

นำเสนอรูปแบบที่มีความน่าสนใจมาก และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ มีแนวทางการจับคู่ธุรกิจที่ชัดเจน และมีรายละเอียดสนับสนุนครบถ้วน	20 คะแนน
นำเสนอรูปแบบที่น่าสนใจ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ มีแนวทางการจับคู่ธุรกิจที่ยังไม่ชัดเจน และมีรายละเอียดสนับสนุนครบถ้วน	15 คะแนน
นำเสนอรูปแบบที่ไม่น่าสนใจ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และมีรายละเอียดสนับสนุนเพียงบางส่วน	10 คะแนน
นำเสนอรูปแบบที่ไม่น่าสนใจ ไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ โครงการ และมีรายละเอียดสนับสนุนเพียงบางส่วน	5 คะแนน
ไม่แจกแจงรายละเอียด	0 คะแนน

5.2.5 การนำเสนอแนวทางการบริหารจัดการกิจกรรม IP Champion 2021 คะแนนเต็ม

10 คะแนน

นำเสนอรูปแบบและรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิที่น่าสนใจมาก และมีรายละเอียดสนับสนุนครบถ้วน	10 คะแนน
นำเสนอรูปแบบและรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิที่น่าสนใจ และมีรายละเอียดสนับสนุนครบถ้วน	7.5 คะแนน
นำเสนอรูปแบบและรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิที่ไม่น่าสนใจ และมีรายละเอียดสนับสนุนครบถ้วน	5 คะแนน
นำเสนอรูปแบบและรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิที่ไม่น่าสนใจ และมีรายละเอียดสนับสนุนเพียงบางส่วน	2.5 คะแนน
ไม่แจกแจงรายละเอียด	0 คะแนน

5.2.6 การนำเสนอแผนการประชาสัมพันธ์การจัดงาน IP Fair 2021 คะแนนเต็ม 20 คะแนน

นำเสนอแผนการประชาสัมพันธ์ที่มีความน่าสนใจมาก มีประสิทธิภาพสูง ตรงตามกลุ่มเป้าหมาย และมีรายละเอียดสนับสนุนครบถ้วน	20 คะแนน
นำเสนอแผนการประชาสัมพันธ์ที่น่าสนใจ มีประสิทธิภาพ ตรงตามกลุ่มเป้าหมาย และมีรายละเอียดสนับสนุนครบถ้วน	15 คะแนน
นำเสนอแผนการประชาสัมพันธ์ที่ไม่น่าสนใจ ตรงตามกลุ่มเป้าหมาย และมีรายละเอียดสนับสนุนครบถ้วน	10 คะแนน
นำเสนอแผนการประชาสัมพันธ์ที่ไม่น่าสนใจ ไม่ตรงตามกลุ่มเป้าหมาย และมีรายละเอียดสนับสนุนเพียงบางส่วน	5 คะแนน
ไม่แจกแจงรายละเอียด	0 คะแนน

เอกสารตามข้อ 5.2 ต้องนำส่งจำนวน 5 ชุด และพร้อมจะนำเสนอด้วยวาจาต่อคณะกรรมการพิจารณาผลฯ โดยดำเนินการตามวันเวลาสถานที่กำหนด

หมายเหตุ: 1. คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะให้คะแนนจากความสมบูรณ์ของการยื่นข้อเสนอผ่านเอกสารเป็นสำคัญ ในกรณีเอกสารที่ยื่นข้อเสนอไม่ครบสมบูรณ์จะไม่ให้คะแนนในประเด็นที่ขาดหายไป
2. คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะไม่ให้คะแนนสำหรับข้อเสนอพิเศษ ดังนั้นควรยื่นข้อเสนอตามขอบเขตของงาน (TOR) ให้ดีที่สุด

6. ระยะเวลาส่งมอบงาน

ภายใน 210 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

7. เงื่อนไขการจ่ายเงิน

กรมฯ จะจ่ายเงินค่าจ้างเป็นรายงวด จำนวน 2 งวด ดังนี้

งวดที่ 1 จ่ายร้อยละ 35 ของวงเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการ และส่งมอบเอกสารหลักฐานประกอบการดำเนินการ ตามข้อ 4.1 ข้อ 4.2.1 ข้อ 4.2.2 ข้อ 4.2.10.1 ข้อ 4.2.10.2 ข้อ 4.2.10.3 ข้อ 4.2.10.6 ข้อ 4.3.1 และข้อ 4.3.2 ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาจ้างแล้ว และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว ภายใน 90 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

งวดที่ 2 จ่ายร้อยละ 65 ของวงเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว ภายใน 210 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

8. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 จำนวน 9,535,100 บาท (เก้าล้านห้าแสนสามหมื่นห้าพันหนึ่งร้อยบาทถ้วน)

9. วงเงินราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

จำนวน 9,535,100 บาท (เก้าล้านห้าแสนสามหมื่นห้าพันหนึ่งร้อยบาทถ้วน)

10. แหล่งที่มาของราคากลาง

- 10.1 บริษัท อินสปาย อีเว้นท์ จำกัด
- 10.2 บริษัท เสือติดปีก จำกัด
- 10.3 บริษัท โมด อิมเมจ จำกัด
- 10.4 บริษัท เพลัส อินฟินิตี้ จำกัด

11. เจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

- 11.1 นายชยันต์ ภูสันติสัมพันธ์
- 11.2 นางสาวมนัสนันท์ ภาครัฐนันท์
- 11.3 นายภเชศ จารุมนต์

12. การเสนอแนะ วิจัยหรือแสดงความคิดเห็น

ผู้สนใจสามารถเสนอแนะ วิจัยหรือแสดงความคิดเห็นเป็นลายลักษณ์อักษรหรือทางเว็บไซต์ โดยเปิดเผยตัวได้ที่กรมทรัพย์สินทางปัญญา กระทรวงพาณิชย์ เลขที่ 563 ถ.นนทบุรี ต.บางกระสอ อ.เมือง จ.นนทบุรี 11000 ในวันและเวลาราชการ โทรสาร 0-2547-4700 หรือทาง E-mail: ipidecenter.office@gmail.com ภายในวันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2564 เวลา 16.30 น.