

คู่มือ



ประกาศกรมทรัพย์สินทางปัญญา เรื่อง ประกวดราคาจ้างจัดงานมหกรรมทรัพย์สินทางปัญญา (IP Fair 2022) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

กรมทรัพย์สินทางปัญญา มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างจัดงานมหกรรมทรัพย์สินทางปัญญา (IP Fair 2022) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๕,๐๘๑,๐๐๐.๐๐ บาท (ห้าล้านแปดหมื่นหนึ่งพันบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมทรัพย์สินทางปัญญา ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
ในวันที่ **๐๕** **พ.ค.** ๒๕๖๕ ระหว่างเวลา.....๐๘.๓๐.....น. ถึง.....๑๖.๓๐.....น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบ
จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.ipthailand.go.th หรือ www.gprocurement.go.th
หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๒๕๔๗-๖๐๔๐ และหมายเลข ๐-๒๕๔๗-๔๖๙๕ ในวันและเวลาราชการ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมานำเสนอแผนงานและโครงการเพื่อประกอบการพิจารณาการให้คะแนน
ตามหลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) ในวันที่ **๐๙ พ.ค. ๒๕๖๕**
ระหว่างเวลา.....๐๘.๓๐.....น. ถึง.....๑๖.๓๐.....น. ณ กรมทรัพย์สินทางปัญญา

ประกาศ ณ วันที่ **๒๗** เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นางสาวกนิษฐา กังสarn)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมทรัพย์สินทางปัญญา

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e – bidding)

เลขที่ ๑๓/๒๕๖๕...

จ้างจัดงานมหกรรมทรัพย์สินทางปัญญา (IP Fair 2022)

ตามประกาศกรมทรัพย์สินทางปัญญา

ลงวันที่ ๒๗ พ.ย. ๒๕๖๕

กรมทรัพย์สินทางปัญญา ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า กรม มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างจัดงานมหกรรมทรัพย์สินทางปัญญา (IP Fair 2022) 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
- ๑.๗ ตารางการจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

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 ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (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) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

(๓) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ ๕

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

(๕) ข้อเสนอโดยมีรายละเอียดตามขอบเขตของงาน (TOR)

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

๔. การเสนอราคา

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

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

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

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน.....๑๕๐.....วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก กรม ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา รายละเอียดและขอบเขตของงานฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่...๐.5...๗.๓.๒565..... ระหว่างเวลา.....๐๘.๓๐.....น. ถึง.....๑๖.๓๐.....น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องนำเสนอแผนงานและโครงการเพื่อประกอบการพิจารณาการให้คะแนนตามหลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น (Price Performance) ในวันที่...๐.๙...๗.๓.๒565..... ระหว่างเวลา.....๐๘.๓๐.....น. ถึง.....๑๖.๓๐.....น. ณ กรมทรัพย์สินทางปัญญา

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่ กรม ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอและ กรม จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่ กรม จะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมีใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของกรม

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

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

รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา

ที่กำหนด

- (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้
- (๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา

ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ (ตารางภาคผนวก ๑) โดยยื่นให้กรมทรัพย์สินทางปัญญา ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้ลงนามสัญญา

๕. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ จำนวน ๒๕๕,๐๐๐.๐๐ บาท (สองแสนห้าหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

๕.๑ เช็ครีหรือตราฟท์ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็ครีหรือตราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็ครีหรือตราฟท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่ยื่นข้อเสนอ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอนำเช็ครีหรือตราฟท์ที่ธนาคารส่งจ่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้กรมตรวจสอบความถูกต้องในวันที่ 12 พ.ค. 2565 ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ประสงค์จะใช้หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคา ให้ระบุชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ฯ ดังนี้

(๑) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ ให้ระบุชื่อกิจการร่วมค้าดังกล่าวเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ ให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่สัญญาร่วมค้ากำหนดให้เป็นผู้ยื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

ทั้งนี้ “กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่” หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

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

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใดๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

กรมทรัพย์สินทางปัญญาจะพิจารณาคัดสินโดยใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น (Price Performance)

๖.๑ ราคาที่เสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐ โดยมีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๖.๒ มาตรฐานของสินค้าหรือบริการ กำหนดน้ำหนักเท่ากับ ร้อยละ ๗๐ โดยคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

๖.๒.๑ แจกแจงรายละเอียดตามขอบเขตของงาน (TOR) คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน ดังนี้

(๑) แจกแจงครบถ้วนทุกข้อ ตาม TOR พร้อมนำเสนอรายละเอียดประกอบ
ได้ ๑๐ คะแนน

(๒) แจกแจงครบถ้วนทุกข้อ ตาม TOR แต่ไม่นำเสนอรายละเอียดประกอบหรือนำเสนอไม่ถูกต้อง ได้ ๗.๕ คะแนน

(๓) แจกแจงไม่ครบทุกข้อ ตาม TOR แต่เกินกึ่งหนึ่ง ได้ ๕ คะแนน

(๔) แจกแจงไม่ครบทุกข้อ ตาม TOR และน้อยกว่ากึ่งหนึ่ง ได้ ๒.๕ คะแนน

(๕) ไม่แจกแจงรายละเอียด ได้ ๐ คะแนน

๖.๒.๒ ความพร้อมในการบริหารจัดการโครงการ และความสมบูรณ์ในการนำเสนอแผนการดำเนินงานตามโครงการ (Work Plan) คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน ดังนี้

(๑) แสดงถึงความสามารถในการบริหารโครงการได้เป็นอย่างดีและมีรายละเอียดสนับสนุนครบถ้วน ได้ ๒๐ คะแนน

(๒) แสดงถึงความสามารถในการบริหารโครงการ และมีรายละเอียดสนับสนุนเพียงบางส่วน ได้ ๑๕ คะแนน

(๓) ไม่แสดงถึงความสามารถในการบริหารโครงการ แต่มีรายละเอียดสนับสนุนครบถ้วน ได้ ๑๐ คะแนน

(๔) ไม่แสดงถึงความสามารถในการบริหารโครงการ และมีรายละเอียดสนับสนุนเพียงบางส่วน ได้ ๕ คะแนน

(๕) ไม่แสดงถึงความสามารถในการบริหารโครงการ และไม่มีรายละเอียดสนับสนุน
ได้ ๐ คะแนน

๖.๒.๓. การนำเสนอรูปแบบการจัดงานและแนวคิดในการจัดงาน IP Fair 2022

คะแนนเต็ม ได้ ๒๐ คะแนน ดังนี้

- (๑) มีความน่าสนใจมาก สอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการ และมีรายละเอียดสนับสนุนครบถ้วน ได้ ๒๐ คะแนน
- (๒) มีความน่าสนใจ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการ และมีรายละเอียดสนับสนุนครบถ้วน ได้ ๑๕ คะแนน
- (๓) มีความน่าสนใจ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการ แต่มีรายละเอียดสนับสนุนเพียงบางส่วน ได้ ๑๐ คะแนน
- (๔) มีความน่าสนใจน้อย สอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการ ได้ ๕ คะแนน
- (๕) ไม่นำเสนอรูปแบบการจัดงานและแนวคิดในการจัดงาน ได้ ๐ คะแนน

๖.๒.๔ การนำเสนอแนวทางการบริหารในกิจกรรมการเสวนาให้ความรู้ และการส่งเสริมความรู้และการสร้างสรรค์ด้านทรัพย์สินทางปัญญา คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน ดังนี้

- (๑) มีความน่าสนใจมาก สอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการ และมีรายละเอียดสนับสนุนครบถ้วน ได้ ๒๐ คะแนน
- (๒) มีความน่าสนใจ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการ และมีรายละเอียดสนับสนุนครบถ้วน ได้ ๑๕ คะแนน
- (๓) มีความน่าสนใจ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการ แต่มีรายละเอียดสนับสนุนเพียงบางส่วน ได้ ๑๐ คะแนน
- (๔) มีความน่าสนใจน้อย สอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการ ได้ ๕ คะแนน
- (๕) ไม่นำเสนอแนวทางการบริหารในกิจกรรม ได้ ๐ คะแนน

๖.๒.๕ การนำเสนอแนวทางการบริหารในกิจกรรมแสดงผลงานทรัพย์สินทางปัญญา กิจกรรม IP Champion คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน ดังนี้

- (๑) มีความน่าสนใจมาก สอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการ และมีรายละเอียดสนับสนุนครบถ้วน ได้ ๒๐ คะแนน
- (๒) มีความน่าสนใจ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการ และมีรายละเอียดสนับสนุนครบถ้วน ได้ ๑๕ คะแนน
- (๓) มีความน่าสนใจ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการ แต่มีรายละเอียดสนับสนุนเพียงบางส่วน ได้ ๑๐ คะแนน
- (๔) มีความน่าสนใจน้อย สอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการ ได้ ๕ คะแนน
- (๕) ไม่นำเสนอแนวทางการบริหารกิจกรรม ได้ ๐ คะแนน

๖.๒.๖ การนำเสนอแผนประชาสัมพันธ์การจัดงาน IP Fair 2022 คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน ดังนี้

- (๑) มีความน่าสนใจมาก สอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการ และมีรายละเอียดสนับสนุนครบถ้วน ได้ ๑๐ คะแนน
- (๒) มีความน่าสนใจ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการ และมีรายละเอียดสนับสนุนครบถ้วน ได้ ๗.๕ คะแนน
- (๓) มีความน่าสนใจ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการ แต่มีรายละเอียดสนับสนุนเพียงบางส่วน ได้ ๕ คะแนน
- (๔) มีความน่าสนใจน้อย สอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการ ได้ ๒.๕ คะแนน
- (๕) ไม่นำเสนอแผนประชาสัมพันธ์ ได้ ๐ คะแนน

เอกสารตามข้อ ๖.๒ ต้องนำส่งจำนวน ๕ ชุด และพร้อมนำเสนอด้วยวาจาต่อคณะกรรมการพิจารณาผลฯ โดยดำเนินการตามวันเวลาสถานที่กำหนด

หมายเหตุ: ๑. คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะให้คะแนนจากความสมบูรณ์ของการยื่นข้อเสนอผ่านเอกสารเป็นสำคัญ ในกรณีเอกสารที่ยื่นข้อเสนอไม่ครบสมบูรณ์จะไม่ให้คะแนนในประเด็นที่ขาดหายไป

๒. คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะไม่ให้คะแนนสำหรับข้อเสนอพิเศษ ดังนั้น ควรยื่นข้อเสนอตามขอบเขตของงาน (TOR) ให้ดีที่สุด

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

๖.๔ กรมสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีรายชื่อผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ของกรม

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๖.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรมมีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้กรณีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

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

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรมจะให้ผู้ยื่นข้อเสนอนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ กรมมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากกรม

๖.๗ ก่อนลงนามในสัญญากรมอาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๗. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับกรมภายใน.....๗.....วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกัน สัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้กรมยึดถือไว้ในขณะ ทำสัญญาโดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๗.๑ เงินสด

๗.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่ายให้แก่กรม ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็ค หรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๗.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๗.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยตามรายชื่อ บริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือ ค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๗.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พันจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่ง กรมได้รับมอบไว้แล้ว

๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กรมจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว ให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานถูกต้องและครบถ้วนตามสัญญา จ้างหรือข้อตกลง และกรมได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว โดยกำหนดการจ่ายเงินเป็น ๓ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ จ่ายร้อยละ ๓๐ ของวงเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการ ตามขอบเขตงาน ข้อ ๔.๑ ข้อ ๔.๒ ข้อ ๔.๓.๑ และข้อ ๔.๔.๕ (๑) (๒) และ (๓) ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาจ้างเป็นระยะเวลา ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ จ่ายร้อยละ ๖๐ ของวงเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการ ตามขอบเขตงาน ข้อ ๔.๓ - ข้อ ๔.๖ ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาจ้างเป็นระยะเวลา ๑๒๐ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๓ จ่ายร้อยละ ๑๐ ของวงเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการ ตามขอบเขตงาน ข้อ ๔.๗ ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาจ้างเป็นระยะเวลา ๑๕๐ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างและ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็น หนังสือจะกำหนด 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 โดยต้องริบจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิม ภายใน.....๗.....วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๑. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่นๆ

๑๑.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อกรมได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ แล้วเท่านั้น

๑๑.๒ เมื่อกรมได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใดให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวิ ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่ เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีธงเรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่มิปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวิ

๑๑.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งกรมได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ กรมจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำนาจจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกหรือให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑.๔ กรมสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๑.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกรมคำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๑.๖ กรมอาชญากรรมศึกษาเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากกรมไม่ได้

(๑) กรมไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมหรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่กรม หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๒. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

กรมสามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือก ให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับกรมไว้ชั่วคราว



ตารางการจัดทำแผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

โครงการ.....

รายการวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ใช้ในโครงการ
แผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

ลำดับ	รายการ	หน่วย	ปริมาณ	ราคาต่อหน่วย (บาท)	เป็นเงิน (รวม)	วัสดุ ในประเทศ	วัสดุ ต่างประเทศ
๑							
๒							
๓							
๔							
๕							
รวม					XXX	XXX	XXX
อัตรา (ร้อยละ)					๑๐๐	๗๐	๓๐

ลงชื่อ.....(คู่สัญญาฝ่ายผู้รับจ้าง)
(.....)

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR)
โครงการมหกรรมทรัพย์สินทางปัญญา ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ (IP Fair 2022)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. ความเป็นมา

ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) รัฐบาลไทยมีนโยบายในการพัฒนาประเทศตามแนวทางไทยแลนด์ ๔.๐ ด้วยการส่งเสริมให้ผู้ประกอบการไทยขับเคลื่อนเศรษฐกิจด้วยนวัตกรรม ที่สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (๒๕๖๐ – ๒๕๖๔) และแผนการส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ฉบับที่ ๔ (๒๕๖๐ – ๒๕๖๔) รวมทั้งยุทธศาสตร์ของกระทรวงพาณิชย์ที่ส่งเสริมให้ผู้ประกอบการไทยมีศักยภาพด้านการใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินทางปัญญาและนวัตกรรมเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันในระดับสากล

ในยุคปัจจุบันที่มีการแข่งขันทางการค้าสูง ทรัพย์สินทางปัญญาจึงเป็นหนึ่งในเครื่องมือทางธุรกิจที่สำคัญในการสร้างความได้เปรียบทางการค้าและเสริมสร้างศักยภาพในการแข่งขัน ผ่านการคิดสร้างสรรค์ และการพัฒนาต่อยอดนวัตกรรมเชิงพาณิชย์ โดยกรมทรัพย์สินทางปัญญาได้กำหนดแผนที่นำทางด้านทรัพย์สินทางปัญญา (IP Roadmap) ๒๐ ปี ซึ่งประกอบด้วยแผนการดำเนินกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการสร้างสรรค์ การคุ้มครอง การบังคับใช้กฎหมาย และการใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินทางปัญญาในเชิงพาณิชย์ เพื่อเป็นแนวทางในการนำพาประเทศสู่ความสำเร็จของการพัฒนาระบบเศรษฐกิจด้วยนวัตกรรม เพื่อให้ตอบสนองนโยบายการขับเคลื่อนเศรษฐกิจตามแนวทางไทยแลนด์ ๔.๐ และแนวคิดตามวันทรัพย์สินทางปัญญาโลกขององค์การทรัพย์สินทางปัญญาโลกที่ว่า “IP and Youth , Innovating For Better Future” ส่งเสริมแนวคิดของการสร้างสรรค์นวัตกรรมและทรัพย์สินทางปัญญาต้องเริ่มต้นจากเยาวชนที่จะบ่มเพาะแนวคิดการสร้างสรรค์ กรมทรัพย์สินทางปัญญาจึงได้กำหนดการจัดงานมหกรรมทรัพย์สินทางปัญญา (IP Fair) เพื่อให้ผู้ประกอบการ บุคลากรภาครัฐและเอกชน รวมถึงประชาชนทั่วไปตระหนักถึงความสำคัญของทรัพย์สินทางปัญญาและสามารถใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินทางปัญญาได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ พร้อมทั้งเป็นการสร้างระบบนิเวศด้านทรัพย์สินทางปัญญาในประเทศให้มีความเข้มแข็ง

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ ผู้ประกอบการ บุคลากรภาครัฐและเอกชน และประชาชนทั่วไป ตระหนักถึงความสำคัญของทรัพย์สินทางปัญญาและได้รับแรงบันดาลใจในการสร้างสรรค์ผลงานทรัพย์สินทางปัญญา

๒.๒ เจ้าของผลงานทรัพย์สินทางปัญญา สามารถวางแผนทางในการขอรับความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญาอย่างมีประสิทธิภาพทั้งในประเทศและต่างประเทศ

๒.๓ ผลักดันให้ผลงานทรัพย์สินทางปัญญาของไทย ถูกนำไปใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์ผ่านการซื้อขายสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา รวมถึงการนำไปใช้ประกอบผลิตสินค้า และ/หรือ บริการ ที่มีมูลค่าสูง

๒.๔ ยกระดับเศรษฐกิจของประเทศ ผลักดันให้มีการขับเคลื่อนประเทศด้วยองค์ความรู้และนวัตกรรม ส่งเสริมทรัพย์สินทางปัญญาไทยสู่สากล สร้างรายได้เข้าประเทศ และลดภาระการนำเข้านวัตกรรมจากต่างประเทศ

๓. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

- ๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๓.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- ๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมทรัพย์สินทางปัญญา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการจัดจ้างครั้งนี้
- ๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) กรมบัญชีกลาง

๔. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการอย่างน้อย ดังนี้

- ๔.๑ จัดทำแผนการดำเนินงาน จัดงานมหกรรมทรัพย์สินทางปัญญาปี ๒๕๖๕ (IP Fair 2022) โดยระบุขั้นตอนและกำหนดระยะเวลาการดำเนินงานของแต่ละกิจกรรมตามขอบเขตการดำเนินงานเช่น แนวทางการจัดกิจกรรม แนวทางการบริหารโครงการ และแนวทางการประชาสัมพันธ์ตามขอบเขตของงานภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และจัดทำแผนสำหรับการใช้พัสดุส่งเสริมผลิตภัณฑ์ในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละหกสิบของวัสดุและครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
- ๔.๒ การนำเสนอรูปแบบการจัดงาน มหกรรมทรัพย์สินทางปัญญาให้มีความสอดคล้องภายใต้แนวคิดวันทรัพย์สินทางปัญญาโลก (IP and Youth , Innovating for Better Future) นำเสนอรูปแบบการจัดงานทั้งในส่วนสถานที่จริง และในส่วนรูปแบบออนไลน์ของงาน IP Fair 2022 ให้มีความน่าสนใจตรงตามวัตถุประสงค์ของงานและกลุ่มเป้าหมาย ประกอบไปด้วย แนวคิด รูปแบบที่เหมาะสม (Concept/Theme) การออกแบบและจัดวางพื้นที่การจัดงานประกอบด้วย ๕ กิจกรรม ได้แก่ กิจกรรมแสดงผลงานทรัพย์สินทางปัญญา (IP Showcase) กิจกรรมทรัพย์สินทางปัญญาดีเด่น (IP Champion) กิจกรรมเสวนาให้ความรู้ (IP Seminar) กิจกรรมให้คำปรึกษาด้านทรัพย์สินทางปัญญา (IP Advisory) และกิจกรรมส่งเสริมความรู้และการสร้างสรรค์ด้านทรัพย์สินทางปัญญา

๔.๓ วางแผนดำเนินงานและบริหารจัดการ งานมหกรรมทรัพย์สินทางปัญญาในสถานที่จริง และในรูปแบบออนไลน์ (Hybrid Event) อย่างน้อยจำนวน ๓ วัน โดยดำเนินการหรือเป็นไปตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบ ดังต่อไปนี้

๔.๓.๑ การดำเนินการประสานและจัดหาสถานที่เช่าสถานที่โดยใช้สถานที่อาคาร SIAM SCAPES สยามสแควร์ กรุงเทพมหานคร บริเวณจัดงานในส่วนชั้น ๑ และชั้น ๙ หรือตามสถานที่ที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด โดยทางผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการในการจัดสรรพื้นที่ในงานรวมจำนวนไม่น้อยกว่า ๖๖๐ ตารางเมตรในการจัดงานให้สามารถรองรับส่วนกิจกรรมต่าง ๆ

๔.๓.๒ การดำเนินงานจัดงานในสถานที่จริง (Onsite) โดยประสานและจัดหาสถานที่รวมถึงการดำเนินการอื่นใดตามกฎหมาย ให้มีความน่าสนใจและดึงดูดผู้เข้าร่วมงานได้อย่างเหมาะสม หรือสถานที่ที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด โดยดำเนินการอย่างน้อย ดังนี้

(๑) ออกแบบโครงสร้างพื้นที่ของการจัดงานหรือจัดสรรพื้นที่การจัดงานให้เหมาะสมกับกิจกรรมและรูปแบบของงานในส่วนต่าง ๆ ตามข้อ ๔.๒ ดังนี้

- บริเวณชั้น ๑ ให้จัดกิจกรรม เช่น กิจกรรมให้คำปรึกษาด้านทรัพย์สินทางปัญญา (IP Advisory) จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ตร.ม. ส่วนจัดแสดงผลงานทรัพย์สินทางปัญญา (IP Showcase) จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ตร.ม. และส่วนจัดแสดงผลงานทรัพย์สินทางปัญญาดีเด่น (IP Champion) จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ ตร.ม. เป็นต้น

- บริเวณชั้น ๙ ให้จัดกิจกรรม เช่น กิจกรรมเสนาหาให้ความรู้ (IP Seminar) จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ตร.ม. ส่วนจัดแสดงผลงานทรัพย์สินทางปัญญา จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ตร.ม. และกิจกรรมส่งเสริมความรู้และการสร้างสรรค์ด้านทรัพย์สินทางปัญญา จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ตร.ม. เป็นต้น

(๒) หน้าจอ LED สำหรับการถ่ายทอดสดกิจกรรมจากชั้น ๙ ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๒ ตร.ม. ในบริเวณชั้น ๑ พร้อมอุปกรณ์ขยายภาพและอุปกรณ์ที่จำเป็นต่อการถ่ายทอดงาน

๔.๓.๓ การดำเนินงานจัดงานในรูปแบบออนไลน์ (Online) โดยจัดให้มีเว็บไซต์สำหรับงาน IP Fair 2022 เพื่อเผยแพร่ข้อมูลการจัดงานและนำเสนอกิจกรรมที่สำคัญ เช่น กิจกรรมเสนาหาให้ความรู้ (IP Seminar) เป็นต้น โดยจะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) ออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์ให้สอดคล้องกับรูปแบบการจัดงาน IP Fair 2022 โดยใช้ชื่อโดเมน www.thailandipfair.com หรือพัฒนาเว็บไซต์ใหม่ ซึ่งจะต้องเป็นเว็บไซต์ที่มีประสิทธิภาพสูง สวยงามทันสมัย ใช้งานง่าย และเป็นไปตามคณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด

(๒) มีระบบการลงทะเบียนและฐานข้อมูลผู้เข้าร่วมงาน IP Fair 2022 โดยจะต้องครอบคลุมทั้งผู้เข้าร่วมงานในสถานที่จริง และผู้เข้าร่วมงานผ่านระบบออนไลน์ ซึ่งจะต้องสามารถเก็บข้อมูลเบื้องต้น เช่น ชื่อ นามสกุล เบอร์โทร หน่วยงาน หรือการลงทะเบียนแบบเชื่อมโยงกับแอปพลิเคชัน เช่น Line Facebook หรือ Gmail เป็นต้น

(๓) การออกแบบเว็บไซต์จะต้องแสดงกิจกรรมภายใต้งาน IP Fair 2022 ให้ครบถ้วน เช่น การเข้าร่วมกิจกรรมเสนาหาให้ความรู้ (IP Seminar) ผ่านระบบออนไลน์ กิจกรรมแสดงผลงานทรัพย์สินทางปัญญา (IP Showcase) กิจกรรมแสดงผลงานทรัพย์สินทางปัญญาดีเด่น (IP Champion) เป็นต้น

(๔) จัดกิจกรรมที่สร้างการมีส่วนร่วมของผู้เข้าร่วมงานเพื่อสร้างการเข้าถึงกิจกรรมในส่วนต่าง ๆ ของงาน และสามารถแลกรับรางวัลของงานมหกรรมทรัพย์สินทางปัญญา เช่น การ IP Passport Guide เมื่อลงทะเบียนเข้าร่วมงานเพื่อ Check in ในส่วนต่าง ๆ ของกิจกรรม โดยจะต้องรองรับทั้งรูปแบบ Online และรูปแบบ Onsite

(๕) การเก็บข้อมูลผู้เข้าร่วมงาน IP Fair 2022 โดยสามารถเก็บข้อมูลในภาพรวมของการจัดงานและการเก็บข้อมูลผู้เข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ได้อย่างครบถ้วน

(๖) จัดเตรียมของรางวัลสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมในส่วนต่าง ๆ ทั้งรูปแบบ Online และ รูปแบบ Onsite มูลค่ารวมทั้งหมดไม่น้อยกว่า ๒๐,๐๐๐ บาท ตลอดการจัดงาน

๔.๔ การดำเนินกิจกรรมในการจัดงานมหกรรมทรัพย์สินทางปัญญา

๔.๔.๑ ดำเนินการจัดโซนเวทีกลาง (IP Fair Main Stage) เพื่อเป็นสถานที่ในการจัดพิธีเปิดงาน IP Fair 2022 กิจกรรมเสวนาให้ความรู้ และกิจกรรมอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยประกอบด้วยรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

(๑) จัดเตรียมและตกแต่งเวทีตามรูปแบบการจัดงานที่เหมาะสมโดยสามารถรองรับตามรูปแบบของการจัดงานข้อ ๔.๒ และสอดคล้องกับการดำเนินการจัดงาน โดยมีขนาดเวทีให้มีสัดส่วนที่เหมาะสมกับขนาดของพื้นที่จัดงาน จำนวนรวมไม่น้อยกว่า ๕๐ ตร.ม.

(๒) จัดหาอุปกรณ์แสง สี เสียง โสตทัศนูปกรณ์ ประกอบการจัดส่วนเวทีกลาง (IP Fair Main Stage) พร้อมจัดเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ต่อพ่วงและอุปกรณ์อื่นให้เพียงพอ โดยจะต้องรองรับการทำกิจกรรมบนเวทีในการนำเสนอภาพประกอบการบรรยายเสวนา รวมทั้งจัดให้มีหน้าจอ LCD พื้นที่หน้าจอขนาดไม่น้อยกว่า ๑๒ ตร.ม. สำหรับใช้ในพิธีเปิดและเวทีกลางสามารถให้คนในงานเห็นอย่างทั่วถึง

(๓) จัดที่นั่งสำหรับผู้เข้าร่วมงานและสื่อมวลชนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ที่นั่ง โดยเป็นที่นั่งสำหรับผู้เข้าชมพิธีเปิดระดับ VVIP และ VIP จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ แถวเรียงด้านหน้าเวทีกลางและมีรูปแบบที่นั่งแตกต่างจากผู้เข้าชมทั่วไป ทั้งนี้ จะต้องส่งผังที่นั่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณา ก่อนดำเนินการ

(๔) จัดให้มีพิธีกรดำเนินรายการตลอดระยะเวลาการจัดงานอย่างน้อย ๑ คน ทั้งนี้ ให้ทำหน้าที่ในการแนะนำกิจกรรมบนเวที แนะนำกิจกรรมที่น่าสนใจภายในงาน และประกาศในเรื่องต่าง ๆ ตามความจำเป็น ตลอดการจัดงาน

(๕) จัดให้มีการถ่ายทอดสดกิจกรรมเวทีกลางหรือกิจกรรมภายในงานส่วนอื่นบนเว็บไซต์ตามข้อ ๔.๓.๓ ตลอดการจัดกิจกรรมในส่วนต่าง ๆ ของงาน

(๖) นำเสนอการจัดกิจกรรมพิเศษบนเวที เช่น กิจกรรมตอบคำถามชิงรางวัล และกิจกรรมที่ดึงดูดความสนใจของผู้เข้าร่วมงาน เป็นต้น

๔.๔.๒ ดำเนินการจัดพิธีเปิดงานมหกรรมทรัพย์สินทางปัญญา (IP Fair 2022)

(๑) ดำเนินการจัดพิธีเปิดงาน IP Fair 2022 และกิจกรรมอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยจัดที่สถานที่จัดงานหรือตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาตามความเหมาะสม และจัดหาอุปกรณ์แสง สี เสียง โสตทัศนูปกรณ์ อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ที่เกี่ยวข้อง และอุปกรณ์สื่อสารต่าง ๆ ที่จำเป็นในพิธีเปิดและการถ่ายทอดสดให้รองรับการจัดงานตามข้อ ๔.๓

(๒) จัดหาพิธีกรดำเนินรายการอย่างน้อย ๑ คน โดยจะต้องเสนอรายชื่อให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาคัดเลือกผู้เหมาะสมก่อนดำเนินการ

(๓) จัดทำหนังสือเชิญผู้เข้าร่วมงานซึ่งมีรายละเอียด เช่น ระยะเวลาและตาราง กิจกรรม คู่มือการใช้งานรวม เป็นต้น และจัดส่งหนังสือเชิญให้แก่ผู้เข้าร่วมงานระดับ VVIP และ VIP ผู้ประกอบการ นักลงทุน และสื่อมวลชน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน พร้อมจัดทำสปรายชื่อผู้เข้าร่วมพิธีเปิดงาน แยกตามกลุ่มและส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุก่อนวันเปิดงาน

(๔) จัดทำกำหนดการพิธีเปิด ลำดับพิธีการ Script พิธีกร คำกล่าวรายงาน และคำกล่าวเปิดงาน โดยส่งร่างเอกสารดังกล่าวให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุก่อนวันเปิดงาน

(๕) จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน ๑ มื้อ ในอัตรามื้อละ ๒๕๐ บาท/คน สำหรับผู้เข้าร่วมพิธีเปิดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน

(๖) จัดให้มีการมอบรางวัล IP Champion ในพิธีเปิดงาน IP Fair 2022

(๗) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ต้อนรับแต่งกายสุภาพ เพื่อให้การต้อนรับและอำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าร่วมพิธีเปิดงาน และนำผู้เข้าร่วมพิธีเปิดงานเข้าประจำที่นั่ง รวมทั้งดูแลการจัดงานให้เป็นไปโดยเรียบร้อยตามความเหมาะสม ไม่น้อยกว่า ๕ คน

(๘) ดำเนินการถ่ายทอดสดพิธีเปิดผ่านทางเพจ Facebook ของสำนักข่าวที่มีชื่อเสียง ซึ่งมีผู้ติดตามไม่น้อยกว่า ๕๐๐,๐๐๐ คน จำนวน ๑ เพจ Facebook กรมทรัพย์สินทางปัญญาและเว็บไซต์ตามข้อ ๔.๓.๓

(๙) ดำเนินการควบคุมและกำกับดูแลพิธีเปิดงานโดยมีเจ้าหน้าที่ผู้เชี่ยวชาญการถ่ายทอดสด และมีเจ้าหน้าที่ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและอำนวยความสะดวกในบริเวณพื้นที่จัดงานพิธีเปิด เช่น เจ้าหน้าที่ประสานงานด้านพิธีการ เจ้าหน้าที่ผู้เชี่ยวชาญระบบการถ่ายทอดสด Streaming เจ้าหน้าที่ประสานงาน อำนวยความสะดวกระบบ Website เป็นต้น

(๑๐) จัดหาสถานที่จอดรถสำหรับผู้เข้าร่วมงานระดับ VVIP และ VIP ที่เข้าร่วมพิธีเปิดงานตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด

(๑๑) จัดให้มีของที่ระลึกสำหรับผู้เข้าร่วมพิธีเปิดงานและสื่อมวลชน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ชิ้น ชิ้นละไม่น้อยกว่า ๑๐๐ บาท

(๑๒) ออกแบบรูปแบบของพิธีเปิดงานที่ดึงดูด น่าสนใจ และสอดคล้องกับแนวคิดตามข้อ ๔.๒ ของงานมหกรรมทรัพย์สินทางปัญญา

(๑๓) รับผิดชอบค่าเดินทางให้กับผู้ได้รับรางวัล IP Champion จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน โดยคำนวณจากที่พักถึงสถานที่จัดงาน หรือให้อัตราเหมาจ่ายคนละ ๑,๐๐๐ บาท (ไป - กลับ)

๔.๔.๓ กิจกรรมแสดงผลงานทรัพย์สินทางปัญญา (IP Showcase) เพื่อเป็นจุดดึงดูดความสนใจให้กับงาน IP Fair 2022 โดยจะนำเสนอถึงสินค้า และ/หรือ บริการ จากองค์กรชั้นนำที่นำทรัพย์สินทางปัญญาไปใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์ และรวมถึงกิจกรรมสำคัญต่าง ๆ ของกรมทรัพย์สินทางปัญญา โดยประกอบด้วยรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

(๑) ออกแบบและจัดทำโครงสร้างสำหรับแสดงกิจกรรมสำคัญของกรมทรัพย์สินทางปัญญา ให้มีความสวยงาม โดดเด่น และมีความสร้างสรรค์ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมงานสามารถเข้าเยี่ยมชมนิทรรศการได้อย่างสะดวก พร้อมทั้งจัดทำป้าย “DIP” สัญลักษณ์ของกรมทรัพย์สินทางปัญญา ให้มีความโดดเด่นและมองเห็นได้โดยง่ายกับผู้เข้าร่วมงาน ขนาดพื้นที่รวมจำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ตร.ม. โดยจะต้องมีเนื้อหาตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบ

(๒) ออกแบบและจัดทำโครงสร้างสำหรับการแสดงผลงานทรัพย์สินทางปัญญา จากหน่วยงานพันธมิตรของกรมทรัพย์สินทางปัญญา ให้มีความสวยงาม โดดเด่น และมีความสร้างสรรค์ ขนาดพื้นที่รวมจำนวนรวมไม่น้อยกว่า ๕๐ ตร.ม.

(๓) ออกแบบและจัดทำโครงสร้างสำหรับการแสดงผลงาน IP Champion ทั้ง ๕ สาขา ขนาดพื้นที่รวมจำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ ตร.ม. โดยจะต้องมีการนำเสนอถึงรายละเอียดที่สำคัญของแต่ละผลงาน เช่น บอร์ดหรือป้ายแสดงข้อมูล รายละเอียดผลงาน พร้อมจัดทำป้าย IP Champion ให้มีความโดดเด่นในส่วนการจัดแสดงผลงาน เป็นต้น

(๔) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประจำ IP Showcase ให้เหมาะสมต่อจำนวนเครือข่ายพันธมิตรและผู้เข้าร่วมงาน อย่างน้อย วันละ ๓ คน ตลอดการจัดงาน เพื่อสามารถให้ข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๕) จัดเตรียมอุปกรณ์สำนักงานที่จำเป็น เช่น ปลั๊กไฟ อุปกรณ์ต่อพ่วง โต๊ะหรือเก้าอี้ ให้เหมาะสมตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบ

๔.๔.๔ กิจกรรมให้คำปรึกษาด้านทรัพย์สินทางปัญญา (IP Advisory) เพื่อเป็นบริการให้คำปรึกษาด้านทรัพย์สินทางปัญญาแก่ผู้เข้าร่วมงาน IP Fair 2022 และประชาชนทั่วไป โดยบริหารจัดการผ่านศูนย์ให้คำปรึกษาด้านทรัพย์สินทางปัญญา (IPAC) ของกรมทรัพย์สินทางปัญญา โดยประกอบด้วยรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

(๑) ออกแบบและจัดทำโครงสร้างสำหรับการดำเนินกิจกรรมให้คำปรึกษาด้านทรัพย์สินทางปัญญา ให้มีความสวยงาม ทันสมัย มีความคิดสร้างสรรค์ เหมาะสมต่อการให้บริการ พร้อมจัดทำป้าย “IPAC” ให้มีความโดดเด่นและมองเห็นได้โดยง่าย ขนาดพื้นที่รวมจำนวนรวมไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ตร.ม.

(๒) ศูนย์ IPAC จะส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมกิจกรรมจำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน โดยจะต้องจัดทำระบบบริหารจัดการให้รองรับการให้คำปรึกษาในสถานที่จัดงาน (Onsite) และการให้คำปรึกษาผ่านระบบออนไลน์ (Online) ตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบ

(๓) ออกแบบและจัดทำโครงสร้างสำหรับการบริการสถานที่ให้กับผู้เข้าร่วมงาน IP Fair 2022 ที่สนใจการเจรจาธุรกิจ (Business Matching)

(๔) จัดระบบการลงทะเบียนล่วงหน้าผ่านเว็บไซต์ตาม ข้อ ๔.๓.๓ โดยจะต้องแสดงหมายเลขการให้บริการและช่วงเวลานัดหมายสำหรับผู้ลงทะเบียนทั้งระบบ Onsite และ Online

(๕) จัดเตรียมอุปกรณ์สำนักงานที่จำเป็น เช่น ปลั๊กไฟ อุปกรณ์ต่อพ่วง โต๊ะหรือเก้าอี้ ให้เพียงพอต่อรูปแบบการจัดพื้นที่ หรือตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด

(๖) จัดเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์ต่อพ่วงสำหรับพื้นที่ส่วน IPAC จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ชุด เครื่องปริ้นเตอร์มัลติฟังก์ชันอิงค์เจ็ทพร้อมหมึก จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ เครื่อง เครื่องถ่ายเอกสารจำนวนไม่น้อยกว่า ๑ เครื่อง และกระดาษ A๔ จำนวนไม่น้อยกว่าวันละ ๒ รีม พร้อมจัดให้มีอุปกรณ์เชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตความเร็วสูงไร้สาย (Wi-Fi WLAN) ให้ครอบคลุมส่วนให้คำปรึกษาด้านทรัพย์สินทางปัญญา

(๗) จัดให้มีเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกของส่วน IP Advisory ให้เหมาะสมต่อจำนวนผู้เข้ารับคำปรึกษา โดยทำหน้าที่ประสานงานให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการและเจ้าหน้าที่ตรวจสอบแก้ไขระบบเทคนิคการให้บริการ และเก็บสถิติการเข้ารับบริการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน

(๘) จัดให้มีผู้เข้ารับคำปรึกษาด้านทรัพย์สินทางปัญญา จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ รายต่อวัน รวม ๓๐ รายตลอดระยะเวลาการจัดงาน

(๙) จัดทำสรุปยอดผู้เข้าใช้บริการรายวันแยกตามประเภทของทรัพย์สินทางปัญญา พร้อมรายละเอียดการให้คำปรึกษาแบบย่อ และส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเป็นรายวัน

๔.๔.๕ ดำเนินการจัดกิจกรรมทรัพย์สินทางปัญญาดีเด่น (IP Champion) เพื่อเชิดชูเกียรติให้แก่ผู้ประกอบการที่ให้ความสำคัญกับเรื่องทรัพย์สินทางปัญญาและใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินทางปัญญาในเชิงพาณิชย์อย่างมีประสิทธิภาพ โดยจะเป็นการมอบรางวัลทรัพย์สินทางปัญญาดีเด่นจำนวน ๕ สาขา ประกอบด้วย รางวัลสิทธิบัตรการประดิษฐ์ รางวัลสิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์ รางวัลเครื่องหมายการค้า รางวัลลิขสิทธิ์ และรางวัลสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ โดยดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) จัดประชุมเพื่อพิจารณาคัดเลือกรางวัลทรัพย์สินทางปัญญาดีเด่น (IP Champion) ทั้ง ๕ สาขา อย่างน้อย ๑ ครั้ง ณ กรมทรัพย์สินทางปัญญาหรือตามที่คณะกรรมการตรวจรับฯ กำหนด

(๒) รับผิดชอบค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิไม่น้อยกว่า ๕ คน ในอัตราจำนวนไม่น้อยกว่า ๓,๐๐๐ บาท ต่อคน

(๓) จัดให้มีอาหารว่าง เครื่องดื่ม และอาหารกลางวัน สำหรับผู้เข้าร่วมการประชุมพิจารณาคัดเลือกรางวัลทรัพย์สินทางปัญญาดีเด่น โดยมีอัตราอาหารว่างและเครื่องดื่มไม่เกิน ๓๕ บาท/มือ/คน ทั้งนี้ กรณีประชุมครึ่งวันให้จัดอาหารว่างและเครื่องดื่มจำนวน ๑ มือ และในกรณีประชุมทั้งวันให้จัดอาหารว่างและเครื่องดื่มจำนวน ๒ มือ และมีอัตราอาหารกลางวันไม่เกินมือละ ๑๒๐ บาท/มือ/คน

(๔) จัดการประชุมเพื่อพิจารณาคัดเลือกรางวัลทรัพย์สินทางปัญญาดีเด่น (IP Champion) ทั้ง ๕ สาขา จำนวนอย่างน้อย ๑ ครั้ง ณ กรมทรัพย์สินทางปัญญาหรือตามที่คณะกรรมการตรวจรับฯ กำหนด

(๕) จัดให้มีอาหารว่าง เครื่องดื่ม และอาหารกลางวัน สำหรับผู้เข้าร่วมการประชุมพิจารณาคัดเลือกรางวัลทรัพย์สินทางปัญญาดีเด่น โดยมีอัตราอาหารว่างและเครื่องดื่มไม่เกิน ๓๕ บาท/มือ/คน ทั้งนี้ กรณีประชุมครึ่งวันให้จัดอาหารว่างและเครื่องดื่มจำนวน ๑ มือและในกรณีประชุมทั้งวันให้จัดอาหารว่างและเครื่องดื่มจำนวน ๒ มือ และมีอัตราอาหารกลางวันไม่เกินมือละ ๑๒๐ บาท/มือ/คน

(๖) จัดทำคลิปวิดีโอให้แก่ผู้ชนะ IP Champion 2022 แต่ละสาขา โดยเล่าถึงประวัติความเป็นมาของทรัพย์สินทางปัญญา แนวทางการใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินทางปัญญาในเชิงพาณิชย์ และความสำเร็จด้านทรัพย์สินทางปัญญาที่ชนะเลิศแต่ละสาขา โดยตัดเป็นคลิปวิดีโอความยาวไม่น้อยกว่า ๓ นาที ๕ คลิป (๑ คลิปต่อ ๑ สาขา) และความยาวไม่น้อยกว่า ๑๕ วินาที ๕ คลิป (๑ คลิปต่อ ๑ สาขา)

(๗) จัดให้มีการถ่ายวิดีโอทำกิจกรรม IP Champion 2022 ประกอบด้วย กิจกรรม เช่น รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิ การจัดประชุมแต่ละครั้ง การดำเนินการคัดเลือกผู้ประกอบการ การสัมภาษณ์ ผู้ทรงคุณวุฒิ และการตัดสินผู้ชนะรางวัล IP Champion เป็นต้น โดยตัดเป็นคลิปวิดีโอความยาวไม่น้อยกว่า ๑๕ นาที ๑ คลิป และความยาวไม่น้อยกว่า ๑ นาที ๑ คลิป

(๘) ออกแบบและจัดทำใบประกาศเกียรติคุณให้แก่ผู้ชนะ IP Champion 2022 จำนวนอย่างน้อย ๕ รางวัล โดยจะต้องออกแบบตราสัญลักษณ์ IP Champion เพื่อใช้ในใบประกาศเกียรติคุณให้สวยงามและเหมาะสม ควบคู่กับโลโก้ของกรมทรัพย์สินทางปัญญา และจะต้องมีรายละเอียดชื่อรางวัล ชื่อ และ/หรือหน่วยงานผู้รับรางวัล ปรากฏอยู่บนใบประกาศเกียรติคุณในขนาดและตำแหน่งที่เหมาะสมและมีความคมชัด รวมทั้งต้องจัดทำปกสำหรับใบประกาศเกียรติคุณ

(๙) นำเสนอรูปแบบโล่รางวัลและจัดทำโล่รางวัลให้แก่ผู้ชนะรางวัลทรัพย์สินทางปัญญาดีเด่นทั้ง ๕ สาขา โดยจะต้องมีการออกแบบที่สวยงาม เป็นเอกลักษณ์เฉพาะของ IP Champion และมีตราสัญลักษณ์ IP Champion และโลโก้ของกรมทรัพย์สินทางปัญญาปรากฏอยู่บนโล่รางวัลในตำแหน่งที่เหมาะสม รวมทั้งกล่องสำหรับใส่โล่รางวัล

๔.๔.๖ ดำเนินกิจกรรมเสวนาให้ความรู้ (IP Seminar)

(๑) จัดเสวนาในรูปแบบ Onsite และรูปแบบ Online ตามหัวข้อและระยะเวลาที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด โดยจัดเสวนาอย่างน้อย ๑๐ หัวข้อ พร้อมทั้งจัดทำแผ่นป้ายอิเล็กทรอนิกส์แสดงตาราง เสวนา ตามจุดกิจกรรม เพื่อประชาสัมพันธ์ให้ผู้เข้าร่วมงานได้ทราบ

(๒) จัดหาพิธีกร/ผู้ดำเนินรายการที่มีชื่อเสียง จำนวนอย่างน้อย ๑ คน โดยเสนอรายชื่อ ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาคัดเลือกผู้เหมาะสมก่อนดำเนินการ

(๓) จัดส่งหนังสือเชิญวิทยากรและผู้เข้าร่วมตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบ

(๔) จัดทำระบบลงทะเบียนออนไลน์เพื่อแจ้งเตือนสำหรับการเข้าร่วมเสวนา

(๕) จัดหาอุปกรณ์ที่จำเป็นประกอบการจัดกิจกรรม เช่น ฉากหลัง เวที พร้อมจัดเตรียมคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ต่อพ่วง และอุปกรณ์อื่น ๆ ตามความจำเป็นในจำนวนที่เหมาะสม รวมไปถึงอุปกรณ์รองรับระบบการถ่ายทอดสด (Live Seminar) การจัดกิจกรรมเสวนาตลอดงาน

(๖) จัดการถ่ายทอดสดในการเสวนารูปแบบ Online บนเว็บไซต์ตามข้อ ๔.๓.๓ และเพจ Facebook กรมทรัพย์สินทางปัญญา พร้อมจัดเจ้าหน้าที่ไลฟ์แชท (Live chat) เว็บบินาร์ (Webinar) วิดีโอสตรีมมิง (Video streaming) เพื่ออำนวยความสะดวกผู้เข้าชม จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน

(๗) รับผิดชอบค่าตอบแทนวิทยากรและผู้ดำเนินรายการ ตามจำนวนชั่วโมงการจัดอบรม/สัมมนา/เสวนา ในอัตราที่ทางราชการกำหนด ดังนี้ (๑) วิทยากรจากหน่วยงานราชการ ชั่วโมงละ ๖๐๐ บาท/คน (๒) วิทยากรจากหน่วยงานภายนอก/ภาคเอกชน ชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท/คน

(๘) จัดให้มีการประเมินผู้เข้าร่วมกิจกรรมเสวนา ประกอบด้วยแบบประเมินก่อนและหลังการเสวนา และแบบประเมินความพึงพอใจ ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์พร้อมทั้งประมวลผลและจัดทำรายงานสรุปผลการเสวนา

(๙) จัดให้มีการบันทึกภาพและเสียงของการเสวนาทั้งรูปแบบ Onsite และรูปแบบ Online เพื่อเผยแพร่ตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนดต่อไป

(๑๐) ดำเนินการเช่า Studio สำหรับการถ่ายทำการจัดกิจกรรมเสวนารูปแบบ Online ตามหัวข้อและระยะเวลาที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด

๔.๔.๗ กิจกรรมส่งเสริมความรู้และการสร้างสรรค์ด้านทรัพย์สินทางปัญญา

(๑) จัดสรรพื้นที่สำหรับดำเนินกิจกรรมส่งเสริมความรู้และการสร้างสรรค์ด้านทรัพย์สินทางปัญญา จำนวนรวมไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ตร.ม. โดยจะต้องได้รับความเห็นชอบต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุก่อนดำเนินการ

(๒) ดำเนินการบริหารจัดการกิจกรรมต่าง ๆ ที่จัดร่วมกับหน่วยงานพันธมิตรของกรมทรัพย์สินทางปัญญา ซึ่งต้องครอบคลุมถึงรูปแบบการส่งเสริมความรู้และการสร้างสรรค์ด้านทรัพย์สินทางปัญญาแก่กลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรม

(๓) จัดให้มีเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกให้เหมาะสมต่อการดำเนินกิจกรรม โดยทำหน้าที่ประสานงานระหว่างผู้บริหารจัดการกิจกรรม ผู้แทนหน่วยงานพันธมิตร และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน

(๔) ดำเนินการประสานหน่วยงานพันธมิตรและเชิญกลุ่มเป้าหมายในการเข้าร่วมกิจกรรม เช่น สถาบันการศึกษา มหาวิทยาลัย โรงเรียน เป็นต้น

(๕) จัดอุปกรณ์ที่จำเป็นให้เหมาะสมกับการจัดงาน เช่น อุปกรณ์ต่อพ่วง โต๊ะเก้าอี้ เครื่องเสียงประกอบกิจกรรม เป็นต้น

๔.๕ การประชาสัมพันธ์งาน IP Fair 2022

๔.๕.๑ ออกแบบและวางแผนกลยุทธ์การประชาสัมพันธ์งาน IP Fair 2022 โดยต้องนำเสนอถึงรายละเอียด เช่น การวางตำแหน่งแบรนด์ (Brand Positioning) กลุ่มเป้าหมาย ช่องทางการสื่อสารวิธีและรูปแบบในการประชาสัมพันธ์ และการวัดผลงานของการประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และจะต้องนำเสนอให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบ

๔.๕.๒ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ให้ครอบคลุมการประชาสัมพันธ์ก่อนการเริ่มงานระหว่างการจัดงาน และหลังการจัดงาน โดยจะต้องแสดงถึงจุดเด่นของแต่ละกิจกรรมในงาน IP Fair 2022 มีความน่าสนใจ และรูปแบบที่ร่วมสมัย เช่น แบนเนอร์ Poster และสื่ออื่นในรูปแบบ Info-Graphic เป็นต้น เพื่อเผยแพร่ทางเว็บไซต์ที่ได้รับความนิยมและตรงกลุ่มเป้าหมายไม่น้อยกว่า ๑๐ เว็บไซต์

๔.๕.๓ จัดทำคลิปวิดีโอประชาสัมพันธ์งาน IP Fair 2022 ซึ่งแสดงถึงจุดเด่นของงาน ในภาพรวมประวัติความเป็นมาและประโยชน์ที่จะได้รับจากการเข้าร่วมงาน IP Fair 2022 รวมถึงการสัมภาษณ์บุคคลที่มีชื่อเสียงในวงการทรัพย์สินทางปัญญา และ/หรือ วงการธุรกิจ เพื่อใช้ในพิธีเปิดงานและประชาสัมพันธ์ช่องทางอื่น โดยประกอบด้วยรายละเอียด ดังนี้

(๑) จัดทำคลิปวิดีโอความยาวไม่เกิน ๔ นาทีจำนวน ๑ ชิ้น

(๒) ตัดต่อคลิปในข้อ (๑) เป็นคลิปสั้น จำนวนอย่างน้อย ๓ ชิ้น เพื่อประชาสัมพันธ์โฆษณาในช่องทางต่าง ๆ โดยจะต้องมีความยาวอย่างน้อย ๗ วินาที ๑๕ วินาที และ ๓๐ วินาที

๔.๕.๔ เผยแพร่สื่อวิดีโอตามข้อ ๔.๕.๓ ในช่องทางประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ ทั้งนี้ รูปแบบของสื่อโฆษณาที่เผยแพร่ต้องมีความสอดคล้องกัน และคำนึงถึงกลุ่มเป้าหมายเป็นหลัก

๔.๕.๕ เผยแพร่สื่อโฆษณาตามข้อ ๔.๕.๓ ในช่องทางออนไลน์และสื่อโทรทัศน์ต่าง ๆ ที่ได้รับความนิยมและตรงตามกลุ่มเป้าหมายหลักของการจัดงาน โดยจะต้องเผยแพร่รวมไม่น้อยกว่า ๑๐ ช่องทาง เช่น Facebook YouTube หรือ เว็บไซต์ต่าง ๆ โดยให้มีปริมาณการเข้าถึงวิดีโอรวมไม่ต่ำกว่า ๓๐๐,๐๐๐ ครั้ง

๔.๕.๖ จัดงานแถลงข่าว IP Fair 2022 ณ กระทรวงพาณิชย์หรือสถานที่จัดงานแถลงข่าวที่เหมาะสมก่อนการจัดงาน IP Fair 2022 อย่างน้อย ๑ ครั้ง ระยะเวลาในการถ่ายทอดสดไม่น้อยกว่า ๓๐ นาที โดยดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) นำเสนอแนวคิดและรูปแบบการจัดงานแถลงข่าวการจัดงาน IP Fair 2022 โดยใช้สถานที่ของกระทรวงพาณิชย์ หรือใช้สถานที่อื่นตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบเป็นสถานที่จัดงาน

(๒) จัดหาอุปกรณ์แสง สี เสียง โสตทัศนูปกรณ์ อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ที่เกี่ยวข้อง อุปกรณ์สื่อสารต่าง ๆ อุปกรณ์อื่นที่เกี่ยวข้อง กับกระทำการถ่ายทอดสดงานแถลงข่าว

(๓) จัดหาพิธีกร/ผู้ดำเนินรายการ ที่มีชื่อเสียง จำนวนอย่างน้อย ๑ คน โดยเสนอรายชื่อ ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาคัดเลือกผู้เหมาะสมก่อนดำเนินการ

(๔) จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน ๕๐ ชุด ในอัตราชุดละ ๕๐ บาท

(๕) จัดทำข่าวประชาสัมพันธ์ (Press Release) ภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ และจัดส่งให้สื่อจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ สื่อ เพื่อเผยแพร่ข่าวการจัดงาน IP Fair 2022 อย่างน้อยสื่อละ ๑ ข่าว

(๖) จัดเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก เพื่อดูแลการจัดงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จำนวนอย่างน้อย ๕ คน

(๗) ดำเนินการถ่ายทอดสดผ่านทางเพจ Facebook ของสำนักข่าวที่มีชื่อเสียง และ เพจกรมทรัพย์สินทางปัญญา โดยผู้รับจ้างจะต้องนำเสนอรายชื่อเพจดังกล่าวให้คณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุพิจารณาเห็นชอบก่อน

(๘) จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ดำเนินการถ่ายทอดสดอย่างน้อย ๑ คน เพื่อควบคุมการเชื่อมต่อ ระบบ Streaming ระหว่างสำนักข่าวที่มีชื่อเสียงและเว็บไซต์หรือช่องทางออนไลน์ตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาเห็นชอบ

๔.๕.๗ จัดให้มีการประชาสัมพันธ์งาน IP Fair 2022 ตลอดระยะเวลาจัดงานในรูปแบบที่สถานที่จัดงานและบริเวณโดยรอบตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด เช่น ป้ายระหว่างทางเดิน จอ LED แผ่นพับ หรือใบปลิว เป็นต้น

๔.๕.๘ จัดทำข่าวประชาสัมพันธ์หลังจบงาน IP Fair 2022 เพื่อสรุปผลการดำเนินงานในส่วนที่น่าสนใจ และเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่กรมฯ

๔.๖ กิจกรรมสนับสนุนการจัดงาน IP Fair 2022

๔.๖.๑ จัดให้มีการประชุมกับทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับข้อปฏิบัติในการเข้าร่วมจัดงาน IP Fair 2022 โดยการประชุมออนไลน์ หรือตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบ

๔.๖.๒ จัดให้มีเจ้าหน้าที่เพื่อติดต่อประสานงานอย่างใกล้ชิดกับผู้เข้าร่วมจัดงาน IP Fair 2022 ทั้งก่อนและตลอดระยะเวลาการจัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ คน โดยแบ่งตามภาระงานที่ได้รับมอบหมาย เช่น โซนเวทีกลาง (IP Fair Main Stage) โซนบทบาทกรรมทรัพย์สินทางปัญญาและหน่วยงานพันธมิตร (IP Showcase) โซนให้คำปรึกษาด้านทรัพย์สินทางปัญญา (IP Advisory) ส่วนกิจกรรมเสวนาให้ความรู้ (IP Seminar) และส่วนกิจกรรมส่งเสริมการสร้างสรรคนวัตกรรมและทรัพย์สินทางปัญญา (IP Activity) เป็นต้น

๔.๖.๓ จัดให้มีพื้นที่รับรองสำหรับผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่กรมทรัพย์สินทางปัญญา ที่ปฏิบัติงานภายในงานดังกล่าว

๔.๖.๔ จัดรถตู้พร้อมพนักงานขับรถ และเจ้าหน้าที่ดูแลการจัดรถให้เพียงพอ เพื่อรับ-ส่งผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่กรมทรัพย์สินทางปัญญา ระหว่างกรมทรัพย์สินทางปัญญากับสถานที่จัดงานหรือสถานที่ประกอบการจัดกิจกรรมต่าง ๆ อย่างน้อยวันละ ๔ คัน โดยส่งรายชื่อพนักงานขับรถ และรายชื่อเจ้าหน้าที่ดูแลการจัดรถให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุทราบ

๔.๖.๕ จัดให้มีอาหารกลางวันสำหรับผู้บริหารกรมทรัพย์สินทางปัญญา เจ้าหน้าที่กรมทรัพย์สินทางปัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ จำนวนวันละ ๑ มื้อ จำนวน ๓ วัน ในอัตรามื้อละ ๓๐๐ บาท ต่อคน จำนวนวันละไม่น้อยกว่า ๕๐ คน

๔.๖.๖ จัดให้มีเจ้าหน้าที่ในจำนวนที่เหมาะสม และเพียงพอต่อความต้องการของงาน IP Fair 2022 บน Website เพื่ออำนวยความสะดวกและอำนวยความสะดวก เช่น การตอบข้อซักถามผ่าน Live Chat การดูแลความเรียบร้อย การจัดการเรื่องสถานที่ถ่ายทอดสด การดูแลคนเข้า-ออกสถานที่ และควบคุมเสียงและภาพในการถ่ายทอดสดผ่าน Website เป็นต้น ตลอดระยะเวลาการจัดงาน

๔.๖.๗ จัดให้มีจุดเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตแบบไร้สาย (Wi-Fi WLAN) ให้ทั่วถึงและเหมาะสมกับการจัดกิจกรรมในส่วนต่าง ๆ ภายในงานมหกรรมทรัพย์สินทางปัญญา

๔.๖.๘ ดำเนินการจัดเตรียมมาตรการการป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโควิด ๑๙ โดยจะต้องดำเนินการอย่างน้อย ดังนี้

(๑) กำหนดให้ผู้เข้าร่วมจัดงานและเจ้าหน้าที่ทุกคนตรวจคัดกรองเบื้องต้นโดยวิธีการตรวจ Antigen Swap หรือชุดตรวจ Antigen Test Kit (ATK) ตลอดระยะเวลาการจัดงานโดยจัดเตรียมชุดตรวจอย่างน้อยจำนวน ๕๐ ชุดต่อวัน

(๒) กำหนดให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมทุกคนสวมหน้ากากอนามัยตลอดเวลาที่อยู่ในบริเวณการจัดงาน

(๓) จัดให้มีการเว้นระยะนั่งหรือยืนในพื้นที่โดยรอบตามมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อโควิด ๑๙ (Social Distancing)

(๔) จัดให้มีจุดวางแอลกอฮอล์หรือเจลล้างมือ ให้บริการอย่างเพียงพอ

(๕) จัดอุปกรณ์ตรวจวัดอุณหภูมิร่างกาย ณ จุดคัดกรองก่อนเข้ามาภายในสถานที่จัดกิจกรรม และติดสัญลักษณ์การผ่านการคัดกรอง

(๖) จัดให้มีทางเข้าและทางออกที่จำกัด เพื่อเก็บข้อมูลผู้เข้าร่วมกิจกรรมอย่างเป็นระบบและเพิ่มมาตรการใช้ระบบ Application “ไทยชนะ” ตามที่ทางราชการกำหนด

(๗) ทำความสะอาดจุดร่วมสัมผัสหรืออุปกรณ์ที่ใช้ร่วมกันอย่างน้อยทุก ๓๐ นาที

(๘) มาตรการอื่น ๆ ณ วันที่จัดงานตามที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนดโดยจะต้องได้รับการเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๔.๖.๙ จัดให้มีการประกันภัยซึ่งครอบคลุมถึงการประกันพื้นที่จัดงาน การประกันความเสียหายทุกชนิด และการประกันภัยบุคคลที่ ๓ ตั้งแต่เริ่มติดตั้งจนถึงจบการรื้อถอนทั้งหมด

๔.๖.๑๐ จัดให้มีช่างภาพและวิดีโอ เพื่อบันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวในทุกกิจกรรมของงาน IP Fair 2022 ที่เกิดขึ้นภายในสถานที่ถ่ายทำ รวมถึงการบันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว โดยจะต้องนำมาตัดต่อเป็นวิดีโอสรุปงาน และต้องมีความยาวอย่างน้อย ๓ นาที จำนวน ๑ ชิ้น

๔.๖.๑๑ จัดให้มีจุดปฐมพยาบาลและเจ้าหน้าที่พร้อมอุปกรณ์การปฐมพยาบาลเพียงพอเหมาะสมตลอดการจัดงาน

๔.๖.๑๒ ประสานหรือจัดพนักงานทำความสะอาด และจัดให้มีถึงขยะจำนวนที่เพียงพอพร้อมพนักงานรักษาความปลอดภัยสนับสนุนตลอดการจัดงาน

๔.๗ ดำเนินการจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์

จัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ ประกอบด้วยผลการดำเนินงานของกิจกรรมทั้งหมด พร้อมวิเคราะห์และเสนอแนะแนวทางการพัฒนา เช่น ผลลัพธ์ ปัญหาอุปสรรค แนวทางการแก้ไข เป็นต้น ในรูปแบบเอกสารจำนวน ๓ เล่ม และสื่ออิเล็กทรอนิกส์บันทึกลงใน External Hard Drive จำนวน ๓ ชุด ประกอบด้วย

๔.๗.๑ แผนการดำเนินงานโครงการ การออกแบบงาน และการบริหารจัดการจัดงาน

๔.๗.๒ ข้อมูลประมวลผลในทุกกิจกรรม และข้อมูลผู้เข้าร่วมกิจกรรมในส่วนต่าง ๆ

๔.๗.๓ ภาพนิ่ง วิดีทัศน์ ในพิธีเปิด กิจกรรมและวิดีโอทัศน์การเสวนาในทุกหัวข้อ

๔.๗.๔ บทสรุปและผลการดำเนินงานโครงการ

๔.๗.๕ ปัญหา แนวทางแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ

๕. เงื่อนไขการดำเนินงาน

๕.๑ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการขออนุญาตใช้ผลงานทรัพย์สินทางปัญญา เช่น รูปภาพ หรือผลงานอื่นใดที่มีทรัพย์สินทางปัญญาจากเจ้าของอย่างถูกต้องตามกฎหมาย หากเกิดปัญหาที่เกี่ยวกับการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาจากการดำเนินงานตามโครงการนี้ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบแต่เพียงผู้เดียว

๕.๒ บรรดาลิขสิทธิ์ในภาพ โสตทัศนวัสดุ บทความ และทรัพย์สินทางปัญญาทุกประเภทที่เกิดขึ้นในโครงการฯ ที่ผู้รับจ้างสร้างสรรค์และผลิตขึ้นทั้งหมดถือเป็นลิขสิทธิ์และกรรมสิทธิ์ของกรมทรัพย์สินทางปัญญาแต่เพียงผู้เดียว และผู้รับจ้างต้องส่งมอบหลักฐานทั้งหมดที่เป็นไฟล์ต้นฉบับให้แก่กรมทรัพย์สินทางปัญญาเมื่อเสร็จสิ้นโครงการฯ เช่น ไฟล์แผนงาน ไฟล์ออกแบบ Banner Graphic Infographic Motion Graphic เป็นต้น

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

๕.๔ ในกรณีที่จำเป็นต้องจัดหาอุปกรณ์อื่นหรือ Software เพิ่มเติม เพื่อดำเนินการติดตั้งระบบงานในโครงการทั้งหมดบนอุปกรณ์และเครือข่ายของกรมทรัพย์สินทางปัญญา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้สามารถใช้งานได้อย่างสมบูรณ์ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด

๕.๕ ในกรณีส่งเสริมผู้ประกอบการ SMEs ให้แนบสำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม SMEs

๕.๖ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการติดตั้งโครงสร้างให้แล้วเสร็จภายในเวลา ๒๔.๐๐ น. และจะต้องดำเนินการรื้อถอนสิ่งก่อสร้างและส่วนตกแต่งทั้งหมดให้แล้วเสร็จภายในเวลา ๐๖.๐๐ ของวันถัดจากวันสุดท้ายของการจัดงาน หรือดำเนินการรื้อถอนตามระยะเวลาที่ส่วนสถานที่จัดงานเป็นผู้กำหนด

๕.๗ ในกรณีเกิดเหตุการณ์สุดวิสัยในการดำเนินการจัดงานที่ไม่ได้เกิดจากกรมทรัพย์สินทางปัญญา รวมถึงสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโควิด ๑๙ หรือเหตุการณ์อื่น ๆ โดยเมื่อพิจารณาถึงกฎหมาย นโยบาย หรือมาตรการการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดต่อแล้ว ผู้รับจ้างยินยอมให้กรมทรัพย์สินทางปัญญาเลื่อนการจัดงานหรือเปลี่ยนแปลงรูปแบบงานได้ตามความเหมาะสมกับสถานการณ์

๕.๘ ให้ใช้พัสดุส่งเสริมการผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละหกสิบของวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้าง

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

กรมทรัพย์สินทางปัญญาจะพิจารณาคัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น ดังนี้

๖.๑ ราคาที่เสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐ โดยมีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๖.๒ มาตรฐานของสินค้า/บริการ กำหนดน้ำหนักเท่ากับ ร้อยละ ๗๐ โดยคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

๖.๒.๑ แจกแจงรายละเอียดตามขอบเขตของงาน (TOR) คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน ดังนี้

แจกแจงครบถ้วนทุกข้อ ตาม TOR พร้อมนำเสนอรายละเอียดประกอบ	๑๐ คะแนน
แจกแจงครบถ้วนทุกข้อ ตาม TOR แต่ไม่นำเสนอรายละเอียดประกอบหรือนำเสนอไม่ถูกต้อง	๗.๕ คะแนน
แจกแจงไม่ครบทุกข้อ ตาม TOR แต่เกินกึ่งหนึ่ง	๕ คะแนน
แจกแจงไม่ครบทุกข้อ ตาม TOR และน้อยกว่ากึ่งหนึ่ง	๒.๕ คะแนน
ไม่แจกแจงรายละเอียด	๐ คะแนน

๖.๒.๒ ความพร้อมในการบริหารจัดการโครงการ และความสมบูรณ์ในการนำเสนอแผนการดำเนินงานตามโครงการ (Work Plan) คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน ดังนี้

แสดงถึงความสามารถในการบริหารโครงการได้เป็นอย่างดี และมีรายละเอียดสนับสนุนครบถ้วน	๒๐ คะแนน
แสดงถึงความสามารถในการบริหารโครงการ และมีรายละเอียดสนับสนุนเพียงบางส่วน	๑๕ คะแนน
ไม่แสดงถึงความสามารถในการบริหารโครงการ แต่มีรายละเอียดสนับสนุนครบถ้วน	๑๐ คะแนน
ไม่แสดงถึงความสามารถในการบริหารโครงการ และมีรายละเอียดสนับสนุนเพียงบางส่วน	๕ คะแนน
ไม่แสดงถึงความสามารถในการบริหารโครงการ และไม่มีรายละเอียดสนับสนุน	๐ คะแนน

๖.๒.๓ การนำเสนอรูปแบบการจัดงานและแนวคิดในการจัดงาน IP Fair 2022 คะแนนเต็ม

๒๐ คะแนน ดังนี้

มีความน่าสนใจมาก สอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการ และมีรายละเอียดสนับสนุนครบถ้วน	๒๐ คะแนน
มีความน่าสนใจ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการ และมีรายละเอียดสนับสนุนครบถ้วน	๑๕ คะแนน
มีความน่าสนใจ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการ แต่มีรายละเอียดสนับสนุนเพียงบางส่วน	๑๐ คะแนน
มีความน่าสนใจน้อย สอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการ	๕ คะแนน

ไม่นำเสนอรูปแบบการจัดงานและแนวคิดในการจัดงาน	๐ คะแนน
--	---------

๖.๒.๔ การนำเสนอแนวทางการบริหารในกิจกรรมการเสวนาให้ความรู้ และการส่งเสริมความรู้และการสร้างสรรค์ด้านทรัพย์สินทางปัญญา คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน ดังนี้

มีความน่าสนใจมาก สอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการ และมีรายละเอียดสนับสนุนครบถ้วน	๒๐ คะแนน
มีความน่าสนใจ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการ และมีรายละเอียดสนับสนุนครบถ้วน	๑๕ คะแนน
มีความน่าสนใจ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการ แต่มีรายละเอียดสนับสนุนเพียงบางส่วน	๑๐ คะแนน
มีความน่าสนใจน้อย สอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการ	๕ คะแนน
ไม่นำเสนอแนวทางการบริหารในกิจกรรม	๐ คะแนน

๖.๒.๕ การนำเสนอแนวทางการบริหารในกิจกรรมแสดงผลงานทรัพย์สินทางปัญญา กิจกรรม IP Champion คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน ดังนี้

มีความน่าสนใจมาก สอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการ และมีรายละเอียดสนับสนุนครบถ้วน	๒๐ คะแนน
มีความน่าสนใจ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการ และมีรายละเอียดสนับสนุนครบถ้วน	๑๕ คะแนน
มีความน่าสนใจ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการ แต่มีรายละเอียดสนับสนุนเพียงบางส่วน	๑๐ คะแนน
มีความน่าสนใจน้อย สอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการ	๕ คะแนน
ไม่นำเสนอแนวทางการบริหารกิจกรรม	๐ คะแนน

๖.๒.๖ การนำเสนอแผนประชาสัมพันธ์การจัดงาน IP Fair 2022 คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน ดังนี้

มีความน่าสนใจมาก สอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการ และมีรายละเอียดสนับสนุนครบถ้วน	๑๐ คะแนน
มีความน่าสนใจ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการ และมีรายละเอียดสนับสนุนครบถ้วน	๗.๕ คะแนน
มีความน่าสนใจ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการ แต่มีรายละเอียดสนับสนุนเพียงบางส่วน	๕ คะแนน
มีความน่าสนใจน้อย สอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการ	๒.๕ คะแนน
ไม่นำเสนอแผนประชาสัมพันธ์	๐ คะแนน

เอกสารตามข้อ ๖.๒ ต้องนำเสนอจำนวน ๕ ชุด และพร้อมนำเสนอด้วยวาจาต่อคณะกรรมการพิจารณาผล โดยดำเนินการตามวันเวลาสถานที่กำหนด

หมายเหตุ: ๑. คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะให้คะแนนจากความสมบูรณ์ของการยื่นข้อเสนอผ่านเอกสารเป็นสำคัญ ในกรณีเอกสารที่ยื่นข้อเสนอไม่ครบสมบูรณ์จะไม่ให้คะแนนในประเด็นที่ขาดหายไป

๒. คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะไม่ให้คะแนนสำหรับข้อเสนอพิเศษ ดังนั้น ควรยื่นข้อเสนอตามขอบเขตของงาน (TOR) ให้ดีที่สุด

๗. ระยะเวลาส่งมอบงาน

ภายใน ๑๕๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๘. เงื่อนไขการจ่ายเงิน

กรมฯ จะจ่ายเงินค่าจ้างเป็นรายงวด จำนวน ๓ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ จ่ายร้อยละ ๓๐ ของวงเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการ ตามขอบเขตงานข้อ ๔.๑ ข้อ ๔.๒ ข้อ ๔.๓.๑ และข้อ ๔.๔.๕ (๑) (๒) และ (๓) ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาจ้างเป็นระยะเวลา ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ จ่ายร้อยละ ๖๐ ของวงเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการ ตามขอบเขตงานข้อ ๔.๓ - ข้อ ๔.๖ ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาจ้างเป็นระยะเวลา ๑๒๐ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๓ จ่ายร้อยละ ๑๐ ของวงเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการ ตามขอบเขตงานข้อ ๔.๗ ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาจ้างเป็นระยะเวลา ๑๕๐ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

๙. วงเงินงบประมาณที่เสนอ

งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๕,๑๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)

๑๐. วงเงินราคากลางเสนอ (ราคาอ้างอิง)

วงเงิน ๕,๐๘๑,๐๐๐ บาท (ห้าล้านแปดหมื่นหนึ่งพันบาทถ้วน)

๑๑. แหล่งที่มาของราคากลาง

๑. บริษัท อมรินทร์พริ้นติ้ง แอนด์ พับลิชชิ่ง จำกัด (มหาชน)
๒. บริษัท พีเอสวาย ออแกนไนเซชัน จำกัด
๓. บริษัท เมจิก ไอเดีย จำกัด

๑๒. เจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

- ๑ นายวิโรจน์ จงกลวานิชสุข
- ๒ นายชยันต์ ภูสันติสัมพันธ์
- ๓ นายธรณินทร์ บรรยงวรพินิจ
- ๔ นายภเชศ จารุมนต์
- ๕ นายธนวัฒน์ แสงสอน