ขอบเขตการดำเนินงานจ้าง (TOR)
จัดงาน "มหกรรมธงฟ้าต้อนรับเทศกาลปีใหม่ ๒๕๖๔"

ชื่องาน การจ้างจัดงาน "มหกรรมธงฟ้าต้อนรับเทศกาลปีใหม่ ๒๕๖๔"
ระยะเวลาจัดงาน ในช่วงเดือนธันวาคม ๒๕๖๓ – มกราคม ๒๕๖๔ โดยกรมฯ จะเป็นผู้กำหนด
สถานที่จัดงาน ณ สนามกีฬาหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร หรืออาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามที่กรมฯ กำหนด

๑. หลักการและเหตุผล

รัฐบาลมีนโยบายในการช่วยเหลือประชาชนลดค่าครองชีพและการขับเคลื่อนเศรษฐกิจภายในประเทศ โดยมอบหมายให้กรมการค้าภายใน กระทรวงพาณิชย์ ดำเนินโครงการธงฟ้าราคาประหยัดลดค่าครองชีพประชาชน เพื่อดำเนินการจัดงานจำหน่ายสินค้าอุปโภคบริโภคที่จำเป็นต่อการครองชีพในราคาต่ำกว่าท้องตลาดทั่วไป ซึ่งเป็นการลดภาระค่าใช้จ่ายของประชาชนจากการซื้อสินค้าอุปโภคบริโภคทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคทั่วประเทศ รวมทั้ง เป็นการเพิ่มช่องทางการจำหน่ายสินค้าให้กับผู้ประกอบการ และเกษตรกร เพื่อเพิ่มรายได้ ทำให้มีการผลิตและการจ้างงานเพิ่มขึ้น ส่งผลให้ระบบเศรษฐกิจมีการเติบโตและมีความเข้มแข็งอย่างยั่งยืน

ด้วยสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 หรือโควิด-19 ที่เกิดขึ้นในทั่วโลก ทำให้รัฐบาลได้มีการประกาศใช้พระราชกำหนดการบริหารราชการในสถานการณ์ฉุกเฉิน พ.ศ.๒๕๔๘ เพื่อเป็นการลดและป้องกันการแพร่ระบาดของโรค ทำให้สภาพเศรษฐกิจในประเทศเกิดการชะลอตัว ส่งผลกระทบต่อประชาชนโดยตรง ไม่ว่าจะเป็น การจ้างงาน รายได้ที่ลดลง และมีภาระค่าใช้จ่ายในชีวิตประจำวันที่เพิ่มขึ้น

กรมฯ ได้เล็งเห็นความสำคัญในการกระตุ้นเศรษฐกิจ และลดภาระค่าครองชีพในการจับจ่ายใช้สอยในช่วงเทศกาลปีใหม่สำหรับประชาชน โดยจัดจำหน่ายสินค้าที่จำเป็นต่อการครองชีพในราคาต่ำกว่าท้องตลาดทั่วไป ร้อยละ ๒๐-๔๐ และจำหน่ายสินค้าไฮไลท์ เช่น ไข่ไก่ น้ำมันพืช น้ำตาลทราย ข้าวสาร เป็นต้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อช่วยเหลือประชาชนในการลดค่าครองชีพจากการซื้อสินค้าอุปโภคบริโภคในราคาต่ำกว่าท้องตลาด

๒.๒ เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนของประชาชน ที่ได้รับผลกระทบจากการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรน่า 2019 (COVID-19)

๒.๓ เพื่อกระตุ้นเศรษฐกิจและเพิ่มการจับจ่ายใช้สอยของประชาชนให้เพิ่มขึ้น

๒.๔ เพื่อเสริมสร้างเศรษฐกิจฐานรากและชุมชนเข้มแข็ง ส่งผลต่อการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจโดยรวมของประเทศ

๒.๕ เพื่อเพิ่มช่องทางการจำหน่ายสินค้าให้กับเกษตรกรรายย่อย ผู้ประกอบการขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) รวมทั้งวิสาหกิจชุมชน และ OTOP

๓. กลุ่มเป้าหมาย

๓.๑ ประชาชนในพื้นที่จังหวัดที่จัดงานและจังหวัดใกล้เคียง

๓.๒ เกษตรกรรายย่อย ผู้ประกอบการขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) รวมทั้งวิสาหกิจชุมชน และ OTOP ได้เข้าร่วมงาน เพื่อเพิ่มช่องทางจำหน่ายทำให้มีรายได้เพิ่มขึ้น

๔. วิธีการดำเนินการ

ดำเนินการจัดงาน "มหกรรมธงฟ้าต้อนรับเทศกาลปีใหม่ ๒๕๖๔" ระยะเวลาการจัดงานไม่น้อยกว่า ๕ วัน ช่วงเวลาการจัดงานในแต่ละวัน ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ – ๒๑.๐๐ น. โดยมีลักษณะงานและกิจกรรมภายในงาน ดังนี้

.....ประธานกรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ

.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการและเลขานการ

๔.๑ กิจกรรมการจัดงานจำหน่ายสินค้า และกิจกรรมต่างๆ ภายในงาน ประกอบด้วย การติดตั้งโครงสร้างเต็นท์คูหาสำหรับจำหน่ายสินค้า เวทีกลาง จัดพิธีเปิดงาน การตกแต่งสถานที่ และห้องอำนวยการต่างๆ

๔.๒ กิจกรรรมส่งเสริมการจำหน่ายสินค้าที่จำเป็นต่อการครองชีพ เช่น ไข่ไก่ น้ำมันพืช ข้าวสาร น้ำตาลทราย เป็นต้น

๔.๓ สาธารณูปโภคและสิ่งอำนวยความสะดวก เช่น ไฟฟ้า ประปา การรักษาความปลอดภัย การรักษาความสะอาด ดูแลการจราจร รวมทั้งระบบสาธารณูปโภคต่างๆ ที่จำเป็นภายในงาน

๔.๔ กิจกรรมการประชาสัมพันธ์

๔.๔.๑ การประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อต่างๆ เพื่อให้ประชาชนได้รับทราบและเข้าร่วมงาน

๔.๔.๒ ประชาสัมพันธ์การจำหน่ายสินค้าภายในงานตลอดการจัดงาน

๔.๕ การประเมินผลการจัดงาน เช่น แบบสอบถามผู้ประกอบการ ผู้บริโภค รวมทั้งสรุปยอดจำหน่ายสินค้าและจำนวนผู้เข้าร่วมงาน

๕. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๕.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๕.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๕.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๕.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๕.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๕.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๕.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมการค้าภายใน ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๕.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้อื่น ข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

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

๕.๑๑ ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลและมีผลงานที่เกี่ยวข้องกับการประชาสัมพันธ์และการจัดงานจำหน่ายสินค้าวงเงินไม่น้อยกว่า ๔,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สี่ล้านบาทถ้วน) เป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่กรมเชื่อถือ และมีระยะเวลาตั้งแต่ปี ๒๕๕๗ เป็นต้นมา เพื่อใช้แสดงประกอบการพิจารณาและกรมการค้าภายในสงวนสิทธิ์ที่จะตรวจสอบข้อเท็จจริง โดยต้องแสดงหลักฐานประสบการณ์การปฏิบัติงานที่ผ่านมา ได้แก่ หนังสือรับรองผลการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือเอกสารที่แสดงว่าได้ทำงานแล้วเสร็จ

๕.๑๒ ข้อเสนอของบริษัทฯ ที่นำเสนอ กรมฯ จะนำเป็นเอกสารแนบท้ายสัญญาประกอบการตรวจรับ

.....ประธานกรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ

.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการและเลขานการ

๖. ขอบเขตการดำเนินงาน

จัดงาน "มหกรรมธงฟ้าต้อนรับเทศกาลปีใหม่ ๒๕๖๔" จำนวน ๒๕๐ คูหา โดยผู้เสนอราคาต้องนำเสนอแนวคิด (Concept) และรูปแบบ (Theme) ของการจัดงาน ทั้งในส่วนของโครงสร้างการจำหน่ายสินค้าและการประชาสัมพันธ์ แผนผัง floor plan และแผนภาพ perspective มีภาพมุมมองที่ชัดเจนมีการนำเสนอภาพลักษณ์ที่ดีในการจัดจำหน่ายสินค้าธงฟ้าราคาประหยัดช่วยเหลือประชาชนลดค่าครองชีพของกรมการค้าภายใน กระทรวงพาณิชย์ ภายใต้ชื่องาน "มหกรรมธงฟ้าต้อนรับเทศกาลปีใหม่ ๒๕๖๔" โดยคำนึงถึงความสะดวก สะอาด ปลอดภัย ภายใต้วิถีใหม่ (New Normal)

๖.๑ กิจกรรมการจัดงานจำหน่ายสินค้าและกิจกรรมต่างๆ ภายในงาน

ดำเนินการติดตั้งโครงสร้างเต็นท์ผ้าใบสีขาวมีโครงสร้างที่แข็งแรง สำหรับจัดทำเป็นคูหาจำหน่ายสินค้าและพื้นที่จัดกิจกรรมต่างๆ ภายในงาน รวมทั้งตกแต่งสถานที่จัดงาน โดยดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายในเวลา ๑๔.๐๐ น. ในวันก่อนวันเริ่มงานไม่น้อยกว่า ๑ วัน เพื่อให้มีความพร้อมสำหรับจัดงานและรื้อถอนให้แล้วเสร็จภายหลังการจัดงาน ๓ วัน ซึ่งมีรายละเอียดการดำเนินการ ดังนี้

๖.๑.๑ จัดหาพื้นที่สำหรับจัดงานโดยผู้รับจ้างจะต้องประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในพื้นที่จัดงาน และรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับสถานที่จัดงานทั้งหมด ในช่วงระยะเวลาที่กรมฯ กำหนด ทั้งนี้ ความเหมาะสมของสถานที่และช่วงเวลาการจัดงานดังกล่าว กรมฯ จะเป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนการจัดงาน

๖.๑.๒ ออกแบบและวางผัง (Layout) บริเวณของงานให้สอดคล้องกับลักษณะงานและกิจกรรมภายในงาน รวมถึงการใช้พื้นที่และการเข้าชมงาน โดยคำนึงถึงความสะดวกในการเลือกชม เลือกซื้อสินค้าและการบริหารจัดการ รวมทั้ง ความเป็นระเบียบเรียบร้อยและภาพลักษณ์ที่ดีตามแนวคิดในการจัดงาน

๖.๑.๓ ติดตั้งโครงสร้างเต็นท์ผ้าใบสีขาวที่มีความแข็งแรงปลอดภัย ขนาดความกว้างต่อหลังไม่น้อยกว่า ๒๐ เมตร ความสูงของเสาไม่น้อยกว่า ๓ เมตร เมื่อวัดแนวดิ่งจากจุดสูงสุดของ Roof Top ถึงพื้น ความสูงไม่น้อยกว่า ๘ เมตร (พื้นที่ขนาดไม่น้อยกว่า ๓,๓๔๐ ตารางเมตร และติดตั้งผ้าใบกันแดด/ฝนบริเวณด้านข้างโครงสร้างเต็นท์ฯ) พร้อมติดตั้งอุปกรณ์ป้องกันน้ำฝนบริเวณรอยต่อของโครงสร้างเต็นท์ฯ อย่างเรียบร้อย สำหรับติดตั้งคูหาจำหน่ายสินค้า จำนวน ๒๕๐ คูหา รวมทั้งจัดกิจกรรมต่างๆ ภายในงาน ดังนี้

(๑) ยกพื้นไม้หรือไม้อัดหรือแผ่นเหล็ก โดยพื้นดังกล่าวต้องยึดติดบนโครงอย่างแน่นหนาและมีสภาพดี ไม่ชำรุดหรือไม่มีรอยยุบ ความสูงจากพื้นไม่น้อยกว่า ๒ นิ้ว พื้นที่ไม่น้อยกว่า ๓,๓๔๐ ตารางเมตร

(๒) จัดหาพรมปูพื้นหรือหญ้าเทียม พื้นที่ไม่น้อยกว่า ๓,๓๔๐ ตารางเมตร

(๓) จัดคูหาสำเร็จรูปเพื่อจำหน่ายสินค้า ขนาดไม่น้อยกว่า ๓ x ๒ เมตร มีผนังสำเร็จรูปสีขาวกั้น ๓ ด้าน ความสูงของผนัง ไม่น้อยกว่า ๐.๙๐ เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๕๐ คูหา ทั้งนี้ ในส่วนคูหามุมสามารถปรับเพื่อให้เกิดความเหมาะสมในการจำหน่ายสินค้า โดยจัดให้มีอุปกรณ์ภายในคูหา ประกอบด้วย

(๓.๑) โต๊ะสำหรับวางสินค้า ขนาดไม่น้อยกว่า ๑.๒๐ x ๐.๖๐ เมตร จำนวน ๑ ตัว พร้อม**ผ้าปูโต๊ะสีฟ้า**สกรีนโลโก้ธงฟ้าบริเวณด้านหน้าของโต๊ะ ขนาดสูงไม่น้อยกว่า ๒๐ x ๑๘ เซนติเมตร หรือไม่น้อยกว่า ๓๖๐ ตารางเซนติเมตร และมีเก้าอี้พลาสติกสีขาว จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ตัว

(๓.๒) หลอดไฟ LED ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๘ วัตต์ หรือหลอดไฟฟลูออเรสเซนต์ ขนาดไม่น้อยกว่า ๓๖ วัตต์ จำนวน ๒ หลอด ติดตั้งบริเวณด้านหน้าคูหาจำหน่ายสินค้าหลังป้ายชื่อร้าน พร้อมปลั๊กไฟ ขนาดไม่น้อยกว่า ๕ แอมป์ ๒ ช่องเสียบ ๑ ชุด

(๓.๓) ป้ายชื่อร้านติดหน้าคูหาจำหน่ายสินค้าแต่ละคูหาและป้ายด้านข้างคูหาสำหรับคูหามุม โดยแบ่งโซนสินค้าแต่ละประเภท เช่น โซนสินค้าธงฟ้า โซนจังหวัด หรือโซนอื่นตามที่กรมฯ กำหนด

.....ประธานกรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ

.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการและเลขานุการ

(๔) ออกแบบและจัดทำป้ายแขวนบอกโซนสินค้า ขนาดกว้างไม่น้อยกว่า ๑ เมตร ยาวไม่น้อยกว่า ๒ เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ป้าย

(๕) ติดตั้งอุปกรณ์แสงสว่างภายในโครงสร้างฯ เป็นไฟแสงจันทร์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๖ ดวง ภายในโครงสร้างเต็นท์

(๖) จัดพื้นที่สำหรับเป็นสถานที่รับประทานอาหาร โดยมีโต๊ะหน้าขาวขนาดไม่น้อยกว่า ๑.๒๐ x ๐.๖๐ เมตร จำนวน ๑๖ ตัว พร้อมผ้ายางปูโต๊ะ, เก้าอี้พลาสติกสีขาว จำนวน ๙๖ ตัว

(๗) จัดเตรียมปลั๊กไฟที่ใช้สำหรับตู้แช่, ตู้เย็น, เครื่องใช้ไฟฟ้าที่ใช้กระแสไฟฟ้าตลอด ๒๔ ชั่วโมง ขนาดไม่น้อยกว่า ๓๐ แอมป์ จำนวน ๑๐ จุด

(๘) ออกแบบและก่อสร้างเวทีกลางภายในโครงสร้างฯ ขนาดความกว้างไม่น้อยกว่า ๗ เมตร (ด้านหน้าเวที) ลึกไม่น้อยกว่า ๓ เมตร (ด้านข้างเวที) สูงไม่น้อยกว่า ๐.๕๐ เมตร และมีบันไดขึ้นเวทีด้านข้างเวทีทั้ง ๒ ข้าง รวมทั้งออกแบบจัดทำฉากเวทีขนาดกว้างไม่น้อยกว่า ๗ เมตร สูงไม่น้อยกว่า ๓ เมตร โดยต้องมีข้อความอย่างน้อยดังต่อไปนี้ ๑) ชื่องาน ๒) วันเวลาและสถานที่จัดงาน ๓) ชื่อผู้จัดงาน ๔) โลโก้ธงฟ้า, โลโก้กรมฯ, โลโก้กระทรวงฯ และโลโก้จังหวัดที่จัดงาน พร้อมตกแต่งเวทีให้สวยงามสอดคล้องกับวัฒนธรรมท้องถิ่นและประดับด้วยไม้ดอกไม้ประดับสด ติดตั้งจอ LED ขนาดไม่น้อยกว่า ๓ x ๔ เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ จอ (ติดตั้งภายในฉากเวที) เพื่อฉายภาพกิจกรรมบนเวทีและกิจกรรมที่สำคัญภายในงาน จัดหากล้องถ่ายวีดีโอนำเสนอภาพพิธีเปิดงานแสดงขึ้นจอ LED บนเวทีกลาง และกิจกรรมต่างๆ ทุกวัน

(๙) จัดหากล้องถ่ายวีดีโอนำเสนอภาพพิธีเปิดงานแสดงขึ้นจอ LED บนเวทีกลาง และกิจกรรมต่างๆ ทุกวัน

(๑๐) ติดตั้งอุปกรณ์แสงสีและเครื่องเสียง จำนวน ๑ ชุด สำหรับพิธีเปิดงานและใช้ในกิจกรรมทั้งหมด

(๑๑) จัดหาพิธีกรที่มีชื่อเสียงพร้อมผลงานที่ผ่านมาสำหรับพิธีเปิดงาน จำนวน ๑ คน โดยผู้เสนอราคาต้องนำเสนอพิธีกรเป็นตัวเลือกอย่างน้อย ๓ คน

(๑๒) จัดกิจกรรมการแสดงสำหรับพิธีเปิดงาน ๑ ชุด ให้เสนอรายละเอียดกิจกรรมการแสดง ได้แก่ ชื่อชุดการแสดง ชื่อวงหรือชื่อสถาบันที่สังกัด ระยะเวลาการแสดง และจำนวนผู้แสดง

(๑๓) นำเสนอกิมมิคพิธีเปิดงานที่มีความน่าสนใจ **โดยระบุขั้นตอนวิธีการของกิมมิคพิธีเปิดงานและกำหนดการพิธีเปิดงานอย่างชัดเจน**

(๑๔) นำเสนอการจัดกิจกรรมการแสดงหรือดนตรีสำหรับผู้เข้าชมงานทุกวันเพื่อดึงดูดผู้เข้าร่วมงานตลอดการจัดงานทุกวันๆ ละ ๑ รอบๆ ละไม่น้อยกว่า ๔๕ นาที โดยจะต้องจัดให้มีการแสดงของศิลปิน/นักร้องที่มีชื่อเสียงที่เป็นที่รู้จักของคนทั่วไป โดยให้ผู้เสนอราคานำเสนอรายชื่อศิลปิน/นักร้องพร้อมผลงาน เพื่อเป็นตัวเลือกอย่างน้อยวันละ ๓ คน (นำเสนอศิลปินในแต่ละวันไม่ซ้ำกัน)

(๑๕) จัดชุดรับแขกสำหรับประธานและผู้บริหารระดับสูง ประกอบด้วย โซฟาขนาด ๒ – ๓ ที่นั่ง ๑ ตัว และโซฟาเดี่ยว ๔ ตัว พร้อมโต๊ะกลาง ๓ ตัว รวมทั้งจัดเก้าอี้พร้อมผ้าหุ้มสำหรับแขกวีไอพี ๑๐๐ ตัว

(๑๖) จัดเจ้าหน้าที่ลงทะเบียนและอำนวยความสะดวกแก่แขกผู้มีเกียรติ สื่อมวลชนและผู้เข้าร่วมในพิธีเปิดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน

(๑๗) จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่มในช่วงพิธีเปิดงาน สำหรับผู้เข้าร่วมในพิธีเปิดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ชุด พร้อมเจ้าหน้าที่บริการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน

(๑๘) จัดเตรียมถุงผ้าดิบหรือผ้าร่ม มีสายหิ้ว ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๕ x ๑๕ นิ้ว (ขยายข้างไม่น้อยกว่า ๓ นิ้ว) พร้อมสกรีนโลโก้ธงฟ้า ชื่องาน และชื่อกรมการค้าภายใน กระทรวงพาณิชย์ โดยสกรีนสีไม่น้อยกว่า ๓ สี (สกรีนตัวอักษรขนาดเหมาะสม) จำนวน ๑๐๐ ชุด โดยในถุงผ้าดิบหรือผ้าร่ม ให้บรรจุไข่ไก่ เบอร์ ๐ จำนวน ๑ แผง (แผงละ ๓๐ ฟอง)

.....ประธานกรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ

.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการและเลขานการ

(๑๙) จัดพื้นที่และติดตั้งเต็นท์สีขาวขนาดไม่น้อยกว่า ๕ x ๑๒ เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ เต็นท์ บริเวณภายนอกโครงสร้างฯ การจำหน่ายสินค้า สำหรับเป็นสถานที่เตรียมอาหาร โดยกั้นฝาผนังสูงไม่น้อยกว่า ๐.๙๐ เมตร เว้นช่องทางเข้าเต็นท์กว้างไม่น้อยกว่า ๒ เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง และติดตั้งหลอดไฟ LED ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๘ วัตต์ หรือหลอดไฟฟลูออเรสเซนต์ ขนาดไม่น้อยกว่า ๓๖ วัตต์ จำนวน ๔ หลอด, ปลั๊กไฟไม่น้อยกว่า ๕ แอมป์ ๒ ช่องเสียบจำนวน ๒ ชุด, อุปกรณ์สำหรับชำระล้างจำนวน ๑ จุด, ก๊อกน้ำหรือถังเก็บน้ำอย่างน้อย ๒ จุด และที่ทิ้งขยะจำนวน ๒ จุด

(๒๐) ติดตั้งเต็นท์สีขาวขนาดไม่น้อยกว่า ๕ x ๑๒ เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ เต็นท์ เพื่อใช้จัดทำเป็นห้องรับรองปรับอากาศสำหรับผู้บริหารขนาดไม่น้อยกว่า ๓๐ ตารางเมตร มีประตูเปิด - ปิด ยกพื้นไม้หรือไม้อัดหรือแผ่นเหล็กที่ยึดติดบนโครงอย่างแน่นหนาความสูงจากพื้น ไม่น้อยกว่า ๒ นิ้ว กั้นฝาผนังห้องด้วยแผ่นพาร์ทิชั่นทึบพร้อมปูพรม มีชุดรับแขก จำนวน ๑ ชุด, และติดตั้งหลอดไฟ LED ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๘ วัตต์ หรือหลอดไฟฟลูออเรสเซนต์ ขนาดไม่น้อยกว่า ๓๖ วัตต์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ หลอด, ปลั๊กไฟขนาดไม่น้อยกว่า ๕ แอมป์ ๒ ช่องเสียบ ๒ ชุด โต๊ะขนาดไม่น้อยกว่า ๑.๒๐ x ๐.๖๐ เมตร จำนวน ๒ ตัว, เก้าอี้พลาสติกสีขาว จำนวน ๖ ตัว พร้อมอาหารว่างและเครื่องดื่มทุกวันและที่ทิ้งขยะ จำนวน ๑ จุด, เครื่องคอมพิวเตอร์ พร้อมปริ้นเตอร์ และอินเตอร์เน็ต

๖.๒ กิจกรรมการส่งเสริมการจำหน่ายสินค้าที่จำเป็นต่อการครองชีพ

๖.๒.๑ การบริหารจัดการในการจัดหา จัดจำหน่าย และค่าขนส่งสินค้าที่จำเป็นต่อการครองชีพ ภายในวงเงิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) หรือตามที่จ่ายจริง รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม โดยดำเนินการภายในคูหาจัดกิจกรรมส่งเสริมการจำหน่ายสินค้าที่จำเป็นต่อการครองชีพ แยกเป็น

(๑) การจัดหาและการจัดจำหน่ายสินค้าที่จำเป็นต่อการครองชีพตามชนิด ปริมาณและราคาตามที่กรมฯ กำหนด เช่น ไข่ไก่ กุ้ง ปลา น้ำมันพืช น้ำตาลทราย เป็นต้น **โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าส่วนต่างราคาสินค้าตามที่ดำเนินการจริง ภายในวงเงิน ๘๘๐,๐๐๐ บาท (แปดแสนแปดหมื่นบาทถ้วน) หรือตามที่จ่ายจริง รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม รวมทั้งสำรองจ่ายเงินค่าสินค้าที่จำเป็นต่อการครองชีพที่นำมาจำหน่ายทั้งหมด** ทั้งนี้ กรณีมีค่าขนส่งสินค้าที่จำเป็นต่อการครองชีพให้หักค่าขนส่งสินค้าฯ ได้ ตามจ่ายจริงไม่เกินวงเงิน ๕,๐๐๐ บาท (ห้าพันบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

(๒) ค่าบริหารจัดการในการจัดหา/จัดจำหน่ายฯ เช่น พนักงานขาย ค่าวัสดุอุปกรณ์การจำหน่าย ฯลฯ ให้เสนอราคาแบบเหมาจ่ายตลอดการจัดงานในวงเงิน ๑๒๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนสองหมื่นบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

๖.๒.๒ ออกแบบและจัดทำพื้นที่สำหรับกิจกรรมส่งเสริมการจำหน่ายสินค้า โดยต้องมีพื้นที่สำหรับสต๊อกสินค้าและพื้นที่สำหรับขายสินค้า ที่มีการจัดสัดส่วนให้ชัดเจนและโดดเด่น พร้อมตกแต่งพื้นที่ให้สวยงาม เพื่อสามารถให้ผู้เข้าร่วมงานได้ถ่ายภาพหรือเช็คอิน โดยต้องมีข้อความอย่างน้อยดังต่อไปนี้ ๑) ชื่องาน ๒) โลโก้ธงฟ้า, โลโก้กรมฯ, โลโก้กระทรวงฯ หรือรายละเอียดอื่นตามที่กรมฯ กำหนด

๖.๓ สาธารณูปโภคและสิ่งอำนวยความสะดวก

๖.๓.๑ จัดหาพัดลมตั้งพื้นหน้ากว้างไม่น้อยกว่า ๒๐ นิ้ว ติดตั้งภายในงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๖๐ ตัว

๖.๓.๒ จัดหาอุปกรณ์ประปาหรือภาชนะบรรจุน้ำให้เพียงพอสำหรับการใช้งาน และรับผิดชอบค่าน้ำประปาตลอดระยะเวลาการจัดงาน

๖.๓.๓ จัดหาห้องน้ำหรือรถสุขาเคลื่อนที่ จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ ห้อง โดยแยกเป็นห้องน้ำชาย จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ห้อง และห้องน้ำหญิง จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ห้อง ตลอดระยะเวลาการจัดงาน

๖.๓.๔ จัดเตรียมที่ทิ้งขยะ โดยจัดไว้ในบริเวณคูหาจำหน่ายสินค้าและบริเวณรอบๆ การจัดงานจำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ จุด และรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเก็บขยะทั้งหมดตลอดระยะเวลาของการจัดงาน

.....ประธานกรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ

.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการและเลขานการ

๖.๓.๕ จัดให้มีกองอำนวยการในการประสานงานอำนวยความสะดวกต่างๆเกี่ยวกับการจัดงาน โดยมีโต๊ะขนาดไม่น้อยกว่า ๑.๒๐ x ๐.๖๐ เมตร จำนวน ๑ ตัว เก้าอี้พลาสติกสีขาว จำนวน ๒ ตัว พร้อมทั้งจัดให้มีป้ายกองอำนวยการ ที่สามารถมองเห็นได้ชัดเจน และมีเจ้าหน้าที่ประจำ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คนต่อวัน

๖.๓.๖ จัดเจ้าหน้าที่ทำความสะอาดและเก็บขยะจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ คนต่อวัน ตลอดระยะเวลาการจัดงาน โดยปฏิบัติงานตามพื้นที่การจัดงาน

(๑) ประจำบริเวณพื้นที่รับประทานอาหาร จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คนต่อวัน

(๒) ประจำบริเวณห้องน้ำ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คนต่อวัน

(๓) ประจำบริเวณพื้นที่การจัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ คนต่อวัน

๖.๓.๗ จัดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยเวลากลางวัน จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คนต่อวัน และเวลากลางคืน จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คนต่อวัน ตลอดระยะเวลาของการจัดงาน

๖.๓.๘ จัดเจ้าหน้าที่ดูแลการจราจรจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ คน/วัน ตลอดระยะเวลาของการจัดงาน

๖.๓.๙ จัดเตรียมสถานที่คัดกรองป้องกันการแพร่ระบาดเชื้อไวรัส COVID-๑๙ ผู้เข้าร่วมงานและอุปกรณ์ตรวจวัดอุณหภูมิ พร้อมจัดเตรียมโต๊ะ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ตัว, เก้าอี้ จำนวนไม่น้อยกว่า ๘ ตัว และจัดหาเจ้าหน้าที่ จำนวนไม่น้อยกว่า ๘ คน รวมถึงลงทะเบียนผู้เข้าร่วมงาน

๖.๓.๑๐ จัดหาเครื่องวัดอุณหภูมิ เจลหรือแอลกอฮอล์ล้างมือ บริเวณจุดคัดกรอง

๖.๓.๑๑ จัดสถานที่จอดรถสำหรับผู้เข้าร่วมงาน

๖.๓.๑๒ รับผิดชอบค่ากระแสไฟฟ้าตลอดระยะเวลาของการจัดงาน พร้อมการติดตั้งระบบไฟฟ้าทั้งหมด

๖.๓.๑๓ ปรับพื้นที่ให้เหมาะสมกับการติดตั้งโครงสร้างการจัดงานทั้งหมด

๖.๓.๑๔ ดำเนินการชี้แจงหลักเกณฑ์การเข้าร่วมงาน ตามที่กรมฯ กำหนด ให้แก่ผู้ประกอบการสมาชิกธงฟ้าก่อนการจัดงานจำหน่ายสินค้า ๑ วัน

๖.๓.๑๕ จัดให้มีสัญลักษณ์ เช่น ป้ายแขวนคอ เข็มกลัด เสื้อ ฯลฯ สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานของผู้รับจ้างทุกคน และผู้ประกอบการร้านค้า

๖.๔ กิจกรรมประชาสัมพันธ์การจัดงาน

๖.๔.๑ ป้ายประชาสัมพันธ์โดยผู้เสนอราคาต้องจัดทำหรือจัดหาป้ายประชาสัมพันธ์และดำเนินการติดตั้งให้แล้วเสร็จก่อนการจัดงานไม่น้อยกว่า ๒ วัน และรับผิดชอบการรื้อถอนหลังจากเสร็จสิ้นการจัดงาน รวมทั้งต้องออกแบบพร้อมรายละเอียดข้อความของป้ายประชาสัมพันธ์ในวันยื่นข้อเสนอเทคนิคตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

(๑) ออกแบบและจัดทำหรือจัดหาป้ายประชาสัมพันธ์คัทเอาท์ยึดติดกับโครงสร้างเหล็กถัก (Truss) ที่แข็งแรงติดตั้งพร้อมรื้อถอนขนาดไม่น้อยกว่า ๕ x ๑๐ เมตร หรือพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๕๐ ตารางเมตร ติดตั้งบริเวณสี่แยกใกล้งานหรือทางเข้างานหรือแหล่งชุมชนที่เหมาะสมจำนวน ๒ ป้าย

(๒) จัดทำป้ายสัญลักษณ์ธงฟ้าราคาประหยัด ขนาดไม่น้อยกว่า ๙ ตารางเมตร ติดตั้งบริเวณจั่วเต็นท์ ข้อ ๖.๑.๓ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ป้าย

(๓) ออกแบบและจัดทำป้ายไวนิลแสดงราคาสินค้าส่งเสริมการขาย ขนาดไม่น้อยกว่า ๑ x ๒ เมตร โดยต้องมีข้อความอย่างน้อยดังต่อไปนี้ ๑) ชื่อสินค้า ๒) ราคาขายในท้องตลาด ๓) ราคาสินค้าที่ขายในงาน พร้อมเปอร์เซ็นต์การลดราคาจากราคาท้องตลาด จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ป้าย ตามชนิดสินค้าที่กรมกำหนด

(๔) ออกแบบและจัดทำหรือจัดหาซุ้มประตูทางเข้างาน จำนวน ๑ จุด มีขนาดทางเข้ากว้างไม่น้อยกว่า ๖ เมตร และสูงไม่น้อยกว่า ๔ เมตร โดยออกแบบเสาของซุ้มประตูให้มีขนาดไม่น้อยกว่า ๐.๙ x ๐.๙ เมตร และจัดให้มีวัสดุคลุมโครงสร้างซุ้มประตูทุกด้านอย่างมิดชิด รวมทั้งติดตั้งอุปกรณ์แสงสว่างหน้าซุ้มให้สวยงาม

(๕) จัดให้มีบอลลูนลอยฟ้ามีโลโก้ธงฟ้า จำนวน ๑ ชุด

.....ประธานกรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ

.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการและเลขานการ

๖.๔.๒ จัดหารถแห่ จำนวน ๖ คัน พร้อมออกแบบและจัดทำแผ่นป้ายประชาสัมพันธ์ด้านข้างรถทั้ง ๒ ด้าน ขนาดไม่น้อยกว่า ๒.๔ x ๑.๒ เมตร หรือพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๒.๘๘ ตารางเมตร และสปอตประชาสัมพันธ์ความยาวไม่น้อยกว่า ๔๕ วินาที เพื่อประชาสัมพันธ์ตามแหล่งชุมชน โดยทำการประชาสัมพันธ์ก่อนการจัดงานไม่น้อยกว่า ๒ วัน และระหว่างการจัดงาน ๓ วัน รวมทั้งหมด ๕ วัน โดยเริ่มประชาสัมพันธ์ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. **โดยผู้เสนอราคาต้องนำเสนอร่างสปอตประชาสัมพันธ์ เพื่อให้คณะกรรมการฯ พิจารณา**

๖.๔.๓ สื่อวิทยุ โดยจัดทำสปอตวิทยุความยาวไม่น้อยกว่า ๓๐ วินาทีออกอากาศผ่านคลื่นวิทยุที่มีผู้นิยมฟังมาก จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ สถานี จากสถานีที่ได้รับความนิยมอันดับ ๑ - ๑๐ โดยประชาสัมพันธ์ก่อนการจัดงานไม่น้อยกว่า ๒ วัน และระหว่างการจัดงาน ๔ วัน (วันแรก – วันที่ ๕ ของการจัดงาน) รวมทั้งหมด ๖ วัน จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐๐ ครั้ง **โดยผู้เสนอราคาต้องนำเสนอร่างสปอตวิทยุ เพื่อให้คณะกรรมการฯ พิจารณา**

๖.๔.๔ สื่อโทรทัศน์ โดยทำการพูดในรายการหรือจัดทำสปอตโฆษณาโทรทัศน์ออกอากาศ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง ไม่น้อยกว่า ๒ สถานี จากสถานีที่ได้รับความนิยมอันดับ ๑ – ๑๐ โดยออกอากาศก่อนการจัดงาน ๑ – ๓ วัน จำนวน ๑ ครั้ง และออกอากาศระหว่างการจัดงาน ๑ ครั้ง

๖.๔.๕ ผลิตข่าวประชาสัมพันธ์ที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับโครงการ พร้อมเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางสื่อ Social Media ที่มีผู้ติดตามรวมไม่น้อยกว่า ๑ ล้านคน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ สื่อ

๖.๔.๖ จัดให้มีพิธีกรภาคสนาม (MC) วันละ ๒ คน เพื่อประชาสัมพันธ์การจำหน่ายสินค้าและเชิญชวนให้ประชาชนเข้าชมงานและเลือกซื้อสินค้าตลอดระยะเวลาของการจัดงาน

๖.๔.๗ จัดทำธงราวธงฟ้าพร้อมตกแต่งบริเวณงานจำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐๐ เส้น (เอกสารแนบ ๑)

๖.๔.๘ จัดทำหรือจัดหาธงปักธงฟ้า (ธงพร้อมเสา) ตกแต่งบริเวณงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ชุด (เอกสารแนบ ๒)

๖.๔.๙ จัดหาไฟประดับเพื่อตกแต่งบริเวณหน้าสถานที่จัดงาน รวมทั้งไฟส่องสว่างให้เพียงพอและเหมาะสม

๖.๔.๑๐ จัดแถลงข่าวการจัดงาน จำนวน ๑ ครั้ง ก่อนการจัดงาน โดยดำเนินการจัดทำเวทีและตกแต่งสถานที่ที่สื่อให้สอดคล้อง Theme งาน โดยมีรายละเอียดดังนี้

(๑) จัดหาสถานที่แถลงข่าว หรือสถานที่ที่กรมฯ กำหนด

(๒) เชิญสื่อมวลชนจากสื่อโทรทัศน์ สื่อสิ่งพิมพ์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ สื่อ

(๓) จัดทำเอกสารแจกสื่อ (Press Kit)

(๔) จัดทำ Backdrop ขนาดตามความเหมาะสมของสถานที่

(๕) จัดหาระบบ แสง สี เสียง

(๖) จัดทำดอกไม้ตกแต่งเวที โต๊ะลงทะเบียน และบริเวณสถานที่จัดงานให้สวยงาม

(๗) จัดหาพิธีกรที่มีชื่อเสียงสำหรับดำเนินรายการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน

(๘) จัดหาศิลปินรับเชิญ

(๙) จัดเตรียมถุงผ้าดิบหรือผ้าร่ม มีสายหิ้ว ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๕ x ๑๕ นิ้ว (ขยายข้างไม่น้อยกว่า ๓ นิ้ว) พร้อมสกรีนโลโก้ธงฟ้า ชื่องาน และชื่อกรมการค้าภายใน กระทรวงพาณิชย์ โดยสกรีนสีไม่น้อยกว่า ๓ สี (สกรีนตัวอักษรขนาดเหมาะสม) จำนวน ๑๕๐ ชุด โดยในถุงผ้าดิบหรือผ้าร่ม ให้บรรจุไข่ไก่ เบอร์ ๐ จำนวน ๑ แผง (แผงละ ๓๐ ฟอง)

(๑๐) จัดหาอาหารว่างและเครื่องดื่มรับรองแขก จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕๐ ชุด

(๑๑) จัดเจ้าหน้าที่บันทึกภาพนิ่ง จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน

(๑๒) จัดเจ้าหน้าที่บันทึกภาพเคลื่อนไหว จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน

(๑๓) จัดหาเจ้าหน้าที่ลงทะเบียน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน

.....ประธานกรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ

.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการและเลขานการ

๖.๕ การประเมินผลการจัดงาน

ทำการประเมินร้านค้าและผู้บริโภคตามแบบที่กรมฯ กำหนด โดยผู้ประกอบการ ตามจำนวนร้านค้าที่เข้าร่วมจำหน่ายสินค้า สำหรับผู้บริโภคไม่น้อยกว่า ๕๐๐ ชุด พร้อมจัดเจ้าหน้าที่เก็บข้อมูลการจัดงาน เช่น จำนวนผู้เข้าชมงาน ยอดจำหน่ายในงาน เป็นต้น

๖.๖ เงื่อนไขอื่นๆ

๖.๖.๑ รูปแบบของเวทีกิจกรรม ฉากเวที โซนจำหน่ายสินค้า ป้ายประชาสัมพันธ์ สื่อสิ่งพิมพ์ หรือข้อความ/รูปภาพประชาสัมพันธ์ที่เสนอในวันยื่นเอกสาร ให้มีเอกลักษณ์สอดคล้องกับวัฒนธรรม และมีความโดดเด่น/สวยงาม ทั้งนี้ กรมฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการแก้ไขปรับปรุงให้มีรูปแบบหรือข้อความ/รูปภาพที่เหมาะสมกับการจัดงานตามที่กรมฯ กำหนด ก่อนใช้เป็นเอกสารแนบท้ายสัญญาประกอบการตรวจรับและเบิกจ่ายต่อไป

๖.๖.๒ ข้อเสนอของบริษัทฯ ที่นำเสนอ กรมฯ จะนำเป็นเอกสารแนบท้ายสัญญาประกอบการตรวจรับ

๖.๖.๓ ผู้ชนะการคัดเลือก จะต้องนำเสนอรายละเอียดของราคาแต่ละรายการตามขอบเขตการดำเนินงานจ้าง (TOR) ข้อ ๖ ให้คณะกรรมการฯ พิจารณาก่อนทำสัญญา

๖.๖.๔ ผู้เสนอราคาต้องนำเสนอประวัติการทำงานและผลงานที่ผ่านมาในงานที่มีลักษณะเดียวกัน

๖.๖.๕ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในกรณีเกิดความเสียหายใดๆ จากการติดตั้งรื้อถอนหรือการดำเนินการอื่นใด เนื่องจากการกระทำของบุคลากรของผู้รับจ้างทั้งหมด รวมทั้งกรณีหากผู้รับจ้างมีเหตุผลหรือความจำเป็นใดๆ ที่จะต้องแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงตามขอบเขตการดำเนินการจ้าง (TOR) ที่ได้แนบไว้ในสัญญาจะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างก่อน

๗. เกณฑ์การพิจารณาผู้มีสิทธิเสนอราคา/ขั้นตอนการตัดสิน

๗.๑ ผู้เสนอราคาต้องมีคุณสมบัติและยื่นเอกสารหลักฐานแสดงคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ตามข้อ ๕ จึงจะได้รับการพิจารณาข้อเสนอทางเทคนิคต่อไป

๗.๒ ข้อเสนอทางเทคนิค โดยผู้เสนอราคาต้องจัดทำข้อเสนอทางเทคนิค ซึ่งต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงานและต้องมีเนื้อหาถูกต้องครบถ้วนทุกข้อตามขอบเขตการดำเนินงานจ้าง (TOR) ข้อ ๖ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จึงจะนำข้อเสนอทางเทคนิคดังกล่าวไปพิจารณา โดยต้องจัดทำเอกสารในรูปแบบไฟล์ประเภท Netware Print Definition File (PDF File) รวมทั้งผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ที่จะใช้เสนอราคาให้แล้วเสร็จก่อนกำหนดวันยื่นเสนอราคา โดยเอกสาร PDF File ของข้อเสนอทางเทคนิคต้องมีรายละเอียดเนื้อหาต่างๆ อย่างน้อย ดังนี้

๗.๒.๑ นำเสนอประวัติการทำงานและผลงานที่ผ่านมาในงานที่มีลักษณะเดียวกัน

๗.๒.๒ ข้อเสนอด้านแนวคิด รูปแบบการดำเนินงาน และรายละเอียดของแต่ละกิจกรรมภายในงาน โดยต้องมีเนื้อหาถูกต้องครบถ้วนทุกข้อ และเรียงลำดับตามขอบเขตการดำเนินงาน (TOR)

ทั้งนี้ กรมฯ จะนำเอกสารข้อเสนอทางเทคนิคดังกล่าวไปเป็นเอกสารแนบท้ายสัญญาประกอบการตรวจรับ

๗.๓ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จะพิจารณาข้อเสนอทางเทคนิคของผู้เสนอราคาตามข้อ ๗.๒ ในการพิจารณาผู้ชนะการประกวดราคา ส่วนราชการจะใช้เกณฑ์ราคาต่ำสุดของแต่ละรายการในการตัดสิน

๘. ระยะเวลาดำเนินการ ภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๓ – มกราคม ๒๕๖๔

๙. การส่งมอบงาน การปรับลดค่าจ้าง/ค่าปรับและการชำระเงิน

๙.๑ การส่งมอบงานกิจกรรม ตามข้อ ๖ โดยแสดงรูปภาพและเอกสารหลักฐานประกอบตามขอบเขตการดำเนินงาน (TOR) รวมทั้งเอกสารประกอบการจัดกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ชุด (ต้นฉบับ ๑ ชุด และสำเนาซอฟไฟล์ ๒ ชุด)

.....ประธานกรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ

.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการและเลขานุการ

๙.๒ กรณีผู้รับจ้างดำเนินการมีรายละเอียดไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามที่กำหนดในสัญญาผู้ว่าจ้างจะปรับลดเงินค่าจ้างในส่วนที่ดำเนินการไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนดังกล่าวและคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตรา ๐.๑๐% ของวงเงินค่าจ้างในแต่ละจังหวัดตามสัญญาตั้งแต่วันที่ส่งมอบงานไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องจนถึงวันที่ดำเนินการแล้วเสร็จหรือถึงวันสิ้นสุดของการจัดงานในแต่ละจังหวัด

๙.๓ การส่งมอบเอกสารหลักฐานการส่งมอบงานผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการ ดังนี้

๙.๓.๑ ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งเอกสารหลักฐานการส่งมอบงานให้ถูกต้องครบถ้วนตามที่ระบุในสัญญาภายใน ๑๕ วัน **นับถัดจากวันสิ้นสุดการจัดงาน** เพื่อการตรวจรับของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๙.๓.๒ ในกรณีที่มีการปรับปรุงแก้ไขหรือเพิ่มเติมเอกสารหลักฐานการส่งมอบงานดังกล่าว ในส่วนที่ไม่ใช่สาระสำคัญ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบ โดยผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขหรือเพิ่มเติมให้แล้วเสร็จและจัดส่งให้คณะกรรมการฯ ภายในเวลาที่คณะกรรมการกำหนด

ทั้งนี้ หากผู้รับจ้างดำเนินการจัดส่งเอกสารหลักฐานการส่งมอบงานเกินระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาแล้วแต่กรณี กรมฯ จะคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราวันละ ๐.๑๐% ของวงเงินค่าจ้าง ตามสัญญา

๙.๔ การชำระเงินจะชำระงวดเดียว เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการตามสัญญาครบถ้วน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

๑๐. งบประมาณ

งบประมาณ ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สิบล้านบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

กองบริหารมาตรการลดค่าครองชีพ

ตุลาคม ๒๕๖๓

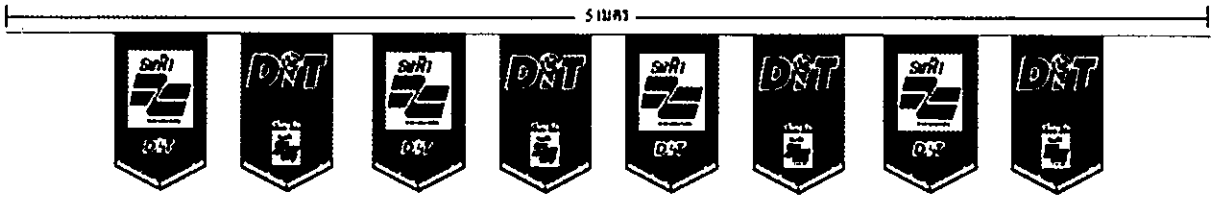
.....ประธานกรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ

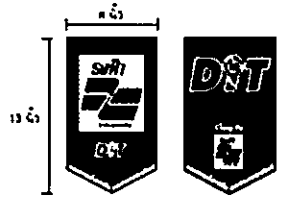
.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการและเลขานการ

เอกสารแนบ ๑

ธงราวธงฟ้า (พลาสติกไวนิล)

ธงราว 1 เส้นมีธง 16 แผ่น





.....ประธานกรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการและเลขานุการ

เอกสารแนบ ๒

ธงปักธงฟ้า

สื่อธงสีฟ้า (ผ้าร่ม)

.....ประธานกรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการและเลขานุการ