



สำนักงานส่งเสริมอุตสาหกรรมซอฟต์แวร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน)
Software Industry Promotion Agency (Public Organization)

(ร่าง) ขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR)

การจัดจ้างผู้ดำเนินโครงการ

“Bangkok International Digital Content Festival 2017”

1. ชื่อโครงการ : การจัดจ้างผู้ดำเนินโครงการ “Bangkok International Digital Content Festival 2017”

2. ที่มาและเหตุผล :

ด้วยสำนักงานส่งเสริมอุตสาหกรรมซอฟต์แวร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) หรือ SIPA ร่วมกับการส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ (DITP) กระทรวงพาณิชย์ สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) หรือ TCEB และ 5 สมาคมด้านดิจิทัลคอนเทนต์ไทย ประกอบไปด้วย สมาคมผู้ประกอบการแอนิเมชันและคอมพิวเตอร์กราฟิกส์ไทย (TACGA) สมาคมดิจิทัลคอนเทนต์ไทย (DCAT) สมาคมอุตสาหกรรมซอฟต์แวร์เกมไทย (TGA) สมาคมอีเลิร์นนิ่งแห่งประเทศไทย (E-LAT) และสมาคมธุรกิจบางกอก เอเชียเอ็มชีกราฟ (BASA) มีความประสงค์จัดงานแสดงศักยภาพอุตสาหกรรมดิจิทัลคอนเทนต์ไทย ภายใต้ชื่องาน “Bangkok International Digital Content Festival 2017” เพื่อเป็นเวทีแสดงศักยภาพและความพร้อมของอุตสาหกรรมดิจิทัลคอนเทนต์ไทย ในการแสดงนิทรรศการ การเจรจาธุรกิจ สัมมนา ประชุมเชิงปฏิบัติการ พิธีมอบรางวัลประจำปี และการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ทางด้าน Animation, Game, E-learning, New Media, Visual Effect, Character Licensing, Mobile application เป็นต้น โดยปีนี้กำหนดจัดขึ้นในวันที่ 19-24 มีนาคม 2560

ดังนั้น เพื่อให้งานบรรลุเป้าหมายของการจัดงาน จึงมีความประสงค์การจัดจ้างผู้ดำเนินโครงการ “Bangkok International Digital Content Festival 2017” หรือ BIDD เพื่อดำเนินการบริหารจัดการพื้นที่ส่วนแสดงผลงาน การออกแบบก่อสร้าง รูปแบบกิจกรรมสัมมนาและประชุมเชิงปฏิบัติการ พิธีมอบรางวัล พร้อมอำนวยความสะดวกให้กับผู้เข้าร่วมจัดงานและผู้เข้าชมงานฯ รวมทั้งบริหารจัดการส่วนอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการงาน

3. วัตถุประสงค์

- 3.1 เพื่อเป็นการเปิดโอกาสให้ผู้ประกอบการไทยมีโอกาสเจรจาทางการค้าและจับคู่ธุรกิจและเกิดการสร้างเครือข่ายให้กับผู้ประกอบการด้านดิจิทัลคอนเทนต์ไทยทั้งในและต่างประเทศ
- 3.2 เพื่อส่งเสริมให้ผู้ประกอบการดิจิทัลคอนเทนต์ของไทยได้แสดงศักยภาพสู่สากล
- 3.3 เพื่อสร้างความตระหนักให้ประชาชนทั่วไปได้รับทราบถึงความสำคัญของอุตสาหกรรมดิจิทัลคอนเทนต์ของประเทศไทย
- 3.4 เพื่อกระตุ้นให้เกิดสังคมแห่งการเรียนรู้ การปฏิบัติ และการฝึกฝนอันจะนำไปสู่การพัฒนาศักยภาพของผู้ประกอบการไทยเพื่อให้ก้าวสู่การแข่งขันในระดับสากล
- 3.5 เพื่อให้การจัดการและการจัดกิจกรรมต่างๆ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีมาตรฐานระดับสากล
- 3.6 เพื่อให้แขกต่างชาติประทับใจ และเชื่อถือในงานดิจิทัลคอนเทนต์ระดับประเทศของไทย
- 3.7 เพื่อให้การประชาสัมพันธ์โครงการฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- 3.8 เพื่อให้พื้นที่แสดงผลงานด้านดิจิทัลคอนเทนต์มีความสวยงาม ส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีต่ออุตสาหกรรมดิจิทัลคอนเทนต์ไทย

4. กลุ่มเป้าหมาย

- 4.1 สมาคมและผู้ประกอบการด้านดิจิทัลคอนเทนต์ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ
- 4.2 นักเรียน นักศึกษา สื่อมวลชน และประชาชนทั่วไป
- 4.3 หน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชนที่สนใจงานด้านดิจิทัลคอนเทนต์

5 ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างมีหน้าที่บริหารงาน Bangkok International Digital Content Festival 2017 โดยผู้รับจ้างต้องดำเนินงานให้สำเร็จลุล่วงและต้องดำเนินการจัดกิจกรรมต่างๆ ดังนี้

- 5.1 งานแถลงข่าวและการประชาสัมพันธ์
- 5.2 พิธีเปิดงาน
- 5.3 พิธีมอบรางวัลประจำปีด้านดิจิทัลคอนเทนต์
- 5.4 งานแสดงผลงานด้านดิจิทัลคอนเทนต์ (Show Case)
- 5.5 กิจกรรมเจรจาธุรกิจ (Business Matching)
- 5.6 งานสัมมนาและประชุมเชิงปฏิบัติการ (Seminar & Workshop)
- 5.7 งานระบบเว็บไซต์และระบบลงทะเบียนข้อมูลผู้ประกอบการ
- 5.8 งานสาธารณูปโภคและอำนวยความสะดวก
- 5.9 งานข้อมูลผลกระทบเศรษฐกิจต่อการจัดงาน BIDC
- 5.10 ข้อมูล Directory
- 5.11 กิจกรรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

5.1 งานแถลงข่าวและการประชาสัมพันธ์

- 5.1.1 จัดงานแถลงข่าว จำนวน 1 ครั้ง ก่อนการจัดงานฯ ตามสถานที่ที่เหมาะสม
- 5.1.2 ประสานงาน วางแผนและออกแบบแนวคิด รูปแบบการจัดงานแถลงข่าว Event Factsheet ที่เป็น Report & Infographic ร่วมกับหน่วยงานพันธมิตร ลำดับพิธีการและการแสดงในงานอย่างละเอียด
- 5.1.3 รับผิดชอบค่าสถานที่และจัดหาสถานที่ พร้อมตกแต่งสถานที่และจัดพื้นที่สัมมนา เช่น Backdrop โดยให้มีชื่อโครงการเห็นเด่นชัดสำหรับถ่ายรูปประกอบข่าว รวมถึงอุปกรณ์ แสง สี เสียง และบริเวณที่เกี่ยวข้องในการแถลง
- 5.1.4 จัดทำขั้นตอน กำหนดการงานแถลงข่าวให้มีความน่าสนใจ รวมถึงเอกสารประกอบการจัดงานแถลงข่าว เช่น Press Release รายละเอียดงาน และรายละเอียดที่เกี่ยวข้องที่จะต้องมอบให้กับสื่อมวลชนและผู้เข้าร่วมงาน พร้อมเตรียมพิธีกรและสคริปต์พิธีกร คำกล่าวให้แก่ผู้บริหารที่กำหนดให้ พร้อมเชิญผู้บริหาร แขกผู้มีเกียรติ ของสำนักงานฯ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 5.1.5 เชิญสื่อเข้าร่วมงานไม่น้อยกว่า 30 ราย ทั้งออนไลน์และออฟไลน์ โดยเป็นสื่อไทยและต่างประเทศ
- 5.1.6 จัดหาเจ้าหน้าที่เพื่อรับลงทะเบียนผู้ร่วมงาน พร้อมจัดเตรียมเครื่องดื่มและอาหารว่างให้กับสื่อมวลชนและแขกผู้มีเกียรติที่มาร่วมงานแถลงข่าว ร่วมกับหน่วยงานพันธมิตร
- 5.1.7 จัดทำ VDO Presentation นำเสนอการจัดงานให้น่าสนใจ โดยมีความยาวไม่เกิน 2 นาที โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการ
- 5.1.8 จัดหาของที่ระลึกให้เพียงพอกับสื่อและผู้ร่วมงาน ไม่น้อยกว่า 100 ชิ้น
- 5.1.9 เผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์กิจกรรม หรือข่าวที่เกี่ยวข้องรวมกันไม่น้อยกว่า 15 ชิ้นงานผ่าน สื่อมวลชนแขนงต่างๆ เช่น สื่อโทรทัศน์ สื่อหนังสือพิมพ์ สื่อออนไลน์ เป็นต้น
- 5.1.10 จัดเตรียม Mascot ที่มีชื่อเสียงในอุตสาหกรรมดิจิทัลคอนเทนต์ไทยไม่ต่ำกว่า 5 Mascot เพื่อให้เป็นสีสันภายในงาน
- 5.1.11 จัดทำรายงานและสรุปผลประเมินความพึงพอใจผู้เข้าร่วมงาน โดยมีรูปแบบและรายละเอียดที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการ
- 5.1.12 ผู้รับจ้างจะต้องออกแบบ Theme Key visual ในหัวข้อ Digital Wonderland ให้สอดคล้องกับทุกกิจกรรม เพื่อใช้ในสื่อออนไลน์ ออฟไลน์ และเว็บไซต์ โดยต้องผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

5.2 พิธีเปิดงาน

- 5.2.1 วางแผนและออกแบบแนวคิดและรูปแบบให้สอดคล้องกับ Theme Key Visual สำหรับการจัดพิธีเปิดงาน
- 5.2.2 ตกแต่งพื้นที่ในการจัดงานให้เหมาะสม สวยงาม และสอดคล้องกับแนวคิดของกิจกรรมที่เกิดขึ้นภายใต้การจัดงานฯ รวมถึงอุปกรณ์ แสง สี เสียง
- 5.2.3 จัดทำกำหนดการ รูปแบบของกิจกรรม ลำดับพิธีการและการแสดงในงานพิธีเปิดอย่างละเอียด พร้อมจัดเตรียมคำกล่าวให้แก่ผู้บริหาร และเชิญผู้บริหาร แขกผู้มีเกียรติ ของสำนักงานฯ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 5.2.4 จัดทำ VDO Presentation นำเสนอการจัดงานให้น่าสนใจ โดยมีความยาวไม่เกิน 2 นาที โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการ
- 5.2.5 จัดหาพิธีกรที่มีชื่อเสียงและเหมาะสม โดยพิธีกรต้องสามารถใช้ภาษาอังกฤษ และ/หรือ ภาษาที่ 3 เพื่อเป็นผู้ดำเนินรายการ
- 5.2.6 จัดหาเจ้าหน้าที่เพื่อรับลงทะเบียนผู้ร่วมงาน พร้อมจัดเตรียมเครื่องดื่มและอาหารว่างแก่สื่อมวลชน และแขกผู้มีเกียรติที่มาร่วมงาน
- 5.2.7 ดำเนินการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดงานพิธีเปิด
- 5.2.8 เผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์กิจกรรมหรือข่าวที่เกี่ยวข้องรวมกันไม่น้อยกว่า 20 ชิ้นงาน ผ่านสื่อมวลชนแขนงต่างๆ เช่น สื่อโทรทัศน์ สื่อหนังสือพิมพ์ สื่อออนไลน์ เป็นต้น
- 5.2.9 จัดเตรียม Mascot ที่มีชื่อเสียงในอุตสาหกรรมดิจิทัลคอนเทนต์ไทยไม่ต่ำกว่า 5 Mascot เพื่อให้เป็นสีสันภายในงาน
- 5.2.10 เชิญสื่อเข้าร่วมงานไม่น้อยกว่า 30 ราย ทั้งออนไลน์และออฟไลน์ โดยเป็นสื่อไทยและต่างประเทศ
- 5.2.11 เชิญแขกผู้มีเกียรติร่วมงานไม่น้อยกว่า 50 ราย
- 5.2.12 จัดทำรายงานและสรุปผลประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมงาน โดยมีรูปแบบและรายละเอียดที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

5.3 พิธีมอบรางวัลประจำปีด้านดิจิทัลคอนเทนต์

- 5.3.1 วางแผนและประสานงานกับสมาคม เพื่อสรรหาคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ และหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกผลงานในแต่ละสาขาด้านดิจิทัลคอนเทนต์
- 5.3.2 รับผิดชอบค่าตอบแทนคณะกรรมการ เงินรางวัลสำหรับสาขาที่คณะกรรมการ กำหนด ค่าเช่าสถานที่ในการคัดเลือกผลงาน ค่าเครื่องดื่มและ อาหารว่างของคณะกรรมการ
- 5.3.3 จัดทำขั้นตอนการดำเนินการคัดเลือก กำหนดการคัดเลือก พร้อมออกแบบโล่รางวัล โดยให้ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการ



- 5.3.4 ร่างกำหนดการพร้อมจัดเตรียม presentation โดยประกอบไปด้วย วิดีโอ และภาพผลงานผู้ผ่านเข้ารอบ ผู้ชนะ และบรรยากาศในการคัดเลือก
- 5.3.5 จัดหาพิธีกรที่มีความเหมาะสม พร้อมจัดทำสคริปต์พิธีกร และคำกล่าวผู้บริหาร และร่างกำหนดการสำหรับวันประกาศผล
- 5.3.6 ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง กรรมการ ผู้มอบรางวัล ผู้ได้รับรางวัล ในการจัดพิธีมอบรางวัล
- 5.3.7 ผู้รับจ้างต้องเป็นรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการตกแต่งพื้นที่ส่วนงานที่เกี่ยวข้อง
- 5.3.8 เผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์กิจกรรมพิธีมอบรางวัล รวมกันไม่น้อยกว่า 15 ชิ้นงาน ผ่านสื่อมวลชนแขนงต่างๆ เช่น สื่อโทรทัศน์ สื่อหนังสือพิมพ์ สื่อออนไลน์ เป็นต้น
- 5.3.9 จัดหาช่างภาพเพื่อถ่ายภาพนิ่ง และวิดีโอ โดยประกอบไปด้วย บรรยากาศการคัดเลือกและพิธีมอบรางวัล
- 5.3.10 จัดทำรายงานและสรุปผลประเมินความพึงพอใจผู้เข้าร่วมงาน โดยมีรูปแบบ และรายละเอียดที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะทำงาน

5.4 งานแสดงผลงานด้านดิจิทัลคอนเทนต์ (Show Case)

- 5.4.1 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการวางแผนและออกแบบการแสดงผลงานด้านดิจิทัลคอนเทนต์ในพื้นที่แต่ละโซน โดยมีขนาดพื้นที่ทั้งหมดไม่น้อยกว่า 150 ตร.ม ใช้เวลา 2 วันตั้งแต่พิธีเปิดงานถึงสิ้นสุดการ Business Matching ดังนี้
 - โซน SIPA และ/หรือ DITP และ/หรือ TCEB
 - โซน Animation
 - โซน Characters
 - โซน Visual Effects
 - โซน Game
 - โซน Education
 - โซน Emerging Technology
 โดยการแบ่งพื้นที่แต่ละส่วนจะต้องผ่านความเห็นชอบจากคณะทำงาน
- 5.4.2 ผู้รับจ้างจะต้องประสานงานกับสมาคม หน่วยงานพันธมิตร และผู้ประกอบการที่มีส่วนเกี่ยวข้องแต่ละพื้นที่จัดแสดงผลงาน
- 5.4.3 ผู้รับจ้างจะต้องรายงานความคืบหน้าในการบริหารจัดการส่วนพื้นที่จัดแสดงผลงานและจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะทำงานก่อน
- 5.4.4 อำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าร่วมแสดงผลงาน โดยมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ อำนวยความสะดวก ไม่น้อยกว่า 7 คน



- 5.4.5 จัดทำรายงานและสรุปผลประเมินความพึงพอใจ การเข้าร่วมงานของผู้เข้าชมงานและผู้แสดงผลงาน โดยมีรูปแบบและรายละเอียดที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะทำงาน
- 5.4.6 จัดหาเจ้าหน้าที่ดูแลความเรียบร้อยของงานและเจ้าหน้าที่ประจำพื้นที่ SIPA และ/หรือ DITP และ/หรือ TCEB และดูแลส่วนอื่นๆ ตามที่คณะทำงานได้กำหนด
- 5.4.7 จัดเตรียมจอ คอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์อื่นๆ ที่ใช้ในงานแสดงผลงาน โดยต้องผ่านความเห็นชอบจากคณะทำงาน
- 5.4.8 เชิญสื่อเข้าร่วมงานไม่น้อยกว่า 20 ราย ทั้งออนไลน์และออฟไลน์ โดยเป็นสื่อไทยและต่างประเทศ พร้อมจัดทำและเผยแพร่เอกสารข่าว เกี่ยวกับงานการแสดงผลงานไม่น้อยกว่า 20 ชิ้นงานทั้งไทยและอังกฤษ โดยประกอบไปด้วยสื่อเฉพาะทาง เช่น สื่อเรื่องเกม แอนิเมชัน ภาคการศึกษา เป็นต้น

5.5 กิจกรรมเจรจาธุรกิจ (Business Matching)

- 5.5.1 ประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อนำข้อมูล รูปภาพ วิดีโอและรายละเอียดที่เกี่ยวข้องเพื่อรวบรวมให้กับสำนักงานฯ
- 5.5.2 ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสรุปมูลค่าเจรจาธุรกิจและจำนวนผู้ประกอบการที่เข้าร่วมงานทั้งในและต่างประเทศ พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง
- 5.5.3 จัดทำสรุปผลการเจรจาธุรกิจและข้อมูลที่เกี่ยวข้อง โดยประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

5.6 งานสัมมนาและประชุมเชิงปฏิบัติการ (Seminar & Workshop)

- 5.6.1 ประสานงานกับสมาคมสรรหาผู้เชี่ยวชาญทั้งในและต่างประเทศซึ่งเป็นที่ยอมรับในแต่ละสาขาของอุตสาหกรรมด้านดิจิทัลคอนเทนต์ เพื่อเป็นวิทยากรในงานสัมมนาและประชุมเชิงปฏิบัติการ (Seminar & Workshop) โดยหัวข้อ ไม่น้อยกว่า 20 session ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค และรายละเอียดต้องผ่านความเห็นชอบจากคณะทำงาน
- 5.6.2 ตกแต่งสถานที่ จัดเตรียมอุปกรณ์ ข้อมูลและเอกสารเพื่อใช้ในการจัดบรรยายแต่ละช่วงเวลาพร้อมจัดหาพิธีกรตามความเหมาะสม
- 5.6.3 จัดหาเจ้าหน้าที่ต้อนรับ ดูแลอาหารกลางวัน อำนวยความสะดวกต่างๆ พร้อมรับผิดชอบค่าตอบแทนวิทยากรและทีมงานที่ร่วมจัดสัมมนาและประชุมเชิงปฏิบัติการตามความเหมาะสม โดยจะต้องประสานงานกับสมาคมและผ่านความเห็นชอบจากคณะทำงาน
- 5.6.4 จัดหาเจ้าหน้าที่เพื่อรับลงทะเบียนหน้าห้องจัดงาน



- 5.6.5 จัดเตรียมกำหนดการสัมมนาและประชุมเชิงปฏิบัติการ (Seminar & Workshop) ในรูปแบบที่น่าสนใจเพื่อเผยแพร่ในสื่อออนไลน์และประชาสัมพันธ์ล่วงหน้าไม่ต่ำกว่า 2 สัปดาห์ โดยจำนวน Facebook Post view ไม่น้อยกว่า 500,000 view
 - 5.6.6 ผู้รับจ้างจะต้องเชิญชวนให้ผู้สนใจเข้าร่วมสัมมนาและประชุมเชิงปฏิบัติการ (Seminar & Workshop) สำหรับห้องใหญ่มีผู้เข้าร่วมไม่น้อยกว่า 70 คน และสำหรับห้องเล็กมีผู้เข้าร่วมไม่น้อยกว่า 40 คน
 - 5.6.7 เชิญสื่อเข้าร่วมงานไม่น้อยกว่า 10 ราย ทั้งออนไลน์และออฟไลน์ โดยเป็นสื่อไทยและต่างประเทศ พร้อมจัดทำและเผยแพร่เอกสารข่าว เกี่ยวกับงานไม่น้อยกว่า 30 ชิ้นงานทั้งไทยและอังกฤษ
 - 5.6.8 จัดทาล่ามแปลภาษา โดยเป็นผู้ที่มีความรู้ทางด้านดิจิทัลคอนเทนต์เป็นอย่างดี
 - 5.6.9 ผู้รับจ้างจะต้องจัดงานสัมมนาและประชุมเชิงปฏิบัติการ (Seminar & Workshop) สัญจรในระดับภูมิภาคจำนวน 4 ครั้ง ภายในระยะเวลาของสัญญาจัดจ้าง โดยรายละเอียดต้องผ่านความเห็นชอบจากคณะทำงาน
 - 5.6.10 จัดทำรายงานและสรุปผลประเมินความพึงพอใจผู้เข้าร่วมงานและวิทยากร โดยมีรูปแบบและรายละเอียดที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะทำงาน
- 5.7 งานระบบเว็บไซต์และระบบลงทะเบียนข้อมูลผู้ประกอบการ
- 5.7.1 พัฒนาเว็บไซต์เดิม www.bangkokdc.com ให้พร้อมใช้งาน โดยหากมีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมเพื่อต่อสัญญาเว็บไซต์หรือค่าอื่น ๆ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบ
 - 5.7.2 จัดทำระบบลงทะเบียนให้มีระบบล็อกอิน ก่อนดูข้อมูลผู้ประกอบการที่เข้าร่วมงานโดยสามารถเลือกดูได้ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
 - 5.7.3 จัดทำข้อมูลในเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน ในรูปแบบภาษาอังกฤษ
 - 5.7.4 จัดทำรายละเอียดแต่ละหัวข้อ พร้อมทำระบบลงทะเบียนออนไลน์ สำหรับผู้สนใจเข้าร่วมงานสัมมนาและประชุมเชิงปฏิบัติการ (Seminar & Workshop)
 - 5.7.5 พัฒนาสื่อออนไลน์ของงาน เช่น Facebook เป็นต้น ให้เป็นข้อมูลปัจจุบัน
 - 5.7.6 ประสานงานข้อมูลและรายละเอียดงานกับสมาคมและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำข้อมูลในการแสดงบนเว็บไซต์ของงาน
 - 5.7.7 หลังจากเสร็จสิ้นงาน ให้อัปโหลดข้อมูล ภาพ วีดีโอ และข้อมูลของทุกกิจกรรมที่อยู่ภายใต้การจัดงานแสดงบนเว็บไซต์ของงาน
 - 5.7.8 มีจำนวนผู้ติดตามสื่อออนไลน์และ Social Media ไม่น้อยกว่า 1,000 ราย และ จำนวน Facebook Post view ไม่น้อยกว่า 500,000 view โดยจะต้องเชื่อมโยง Social Media ของหน่วยงานพันธมิตรที่เกี่ยวข้องด้วย

K

- 5.7.9 จัดทำเจ้าหน้าที่ Content Marketing เพื่อประชาสัมพันธ์และเผยแพร่เกี่ยวกับงานทั้งหมด
- 5.7.10 จัดทำเจ้าหน้าที่ทางด้านเทคนิคเพื่อดูแลความเรียบร้อยของสื่อออนไลน์
- 5.7.11 ประชาสัมพันธ์เว็บไซต์ของงานทาง search engine โดยใช้ตัวชื่อย่อของงานคือ BDC ให้ขึ้นเป็นหน้าแรกของการค้นหา

5.8 งานสาธารณูปโภคและอำนวยความสะดวก

- 5.8.1 จัดเตรียมระบบไฟฟ้า สำหรับวันเตรียมงานและ/หรือวันจัดงาน
- 5.8.2 การจ่ายกระแสไฟ โตะ เก้าอี้ และอุปกรณ์อื่นๆ ให้เพียงพอต่อการใช้งานทุกกิจกรรม ตลอดการจัดแสดงงานฯ
- 5.8.3 การจัดเตรียมแผนสำรองฉุกเฉินกรณีไฟดับหรือไม่เพียงพอหรือเหตุสุดวิสัยอื่นๆ ที่อาจเกิดขึ้นได้
- 5.8.4 ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมสัญญาณอินเทอร์เน็ต ไวไฟ (Internet Wi-Fi) ความเร็วไม่น้อยกว่า 100 เมกะไบต์ เพื่อให้บริการสัญญาณครอบคลุมพื้นที่ที่กำหนด และ/หรือ สัญญาณอินเทอร์เน็ตแบบเดินสาย Lan ความเร็วไม่น้อยกว่า 10 เมกะไบต์การันตีแบนด์วิธ จำนวนไม่น้อยกว่า 20 จุด เพื่อเพียงพอต่อการใช้งาน ทั้งนี้ต้องผ่านความเห็นชอบจากคณะทำงาน
- 5.8.5 จัดทำเจ้าหน้าที่ เพื่อดูแลและอำนวยความสะดวกด้านการจราจรและจุดจอดรถ ในการเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ โดยประสานงานกับเจ้าของพื้นที่จัดแสดงงานฯ รวมถึงการจัดเตรียมจุดจอดรถแขก VIP ผู้บริหารหน่วยงาน และเจ้าหน้าที่สำนักงานฯ ให้เพียงพอต่อการใช้บริการ โดยรายชื่อแขก VIP และผู้บริหารจะต้องผ่านความเห็นชอบจากคณะทำงาน
- 5.8.6 ผู้รับจ้างจะต้องประสานงานจองห้องพักและตัวเครื่องบิน พร้อมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายห้องพักและตัวเครื่องบิน สำหรับแขกต่างประเทศ วิทยากร และ Business Partner ที่เข้าร่วมงาน สัมมนาและประชุมเชิงปฏิบัติการ (Seminar & Workshop) และเจรจาธุรกิจ (Business Matching) โดยต้องผ่านความเห็นชอบจากคณะทำงาน
- 5.8.7 ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าพาหนะวิทยากรที่มาร่วมงานสัมมนาและประชุมเชิงปฏิบัติการระหว่างสนามบิน ที่พัก และที่จัดงาน
- 5.8.8 อำนวยความสะดวกให้เงินคืนค่าตัวเครื่องบินกับผู้ประกอบการและวิทยากรต่างประเทศ
- 5.8.9 ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในด้านอำนวยความสะดวกแก่แขกต่างประเทศ ทั้งนี้จะต้องผ่านความเห็นชอบจากคณะทำงาน



5.9 งานข้อมูลผลกระทบเศรษฐกิจต่อการจัดงาน BIDC

- 5.9.1 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำแบบสำรวจข้อมูลของการจัดงาน BIDC เพื่อประเมินผลกระทบด้านเศรษฐกิจ ด้านการศึกษา และอื่นๆ โดยมีรูปแบบที่คณะกรรมการเห็นชอบ
- 5.9.2 สรุปข้อมูลผลกระทบของการจัดงานในรูปแบบ Infographic และ/หรือ Presentation
- 5.9.3 ผู้รับจ้างต้องเชิญบริษัทและนิติบุคคลทั้งไทยและต่างชาติที่เกี่ยวข้องในอุตสาหกรรมดิจิทัลคอนเทนต์เข้าร่วมงานไม่น้อยกว่า 150 บริษัท

5.10 ข้อมูล Directory

จัดทำ Directory ข้อมูลบริษัทในอุตสาหกรรมดิจิทัลคอนเทนต์ ในรูปแบบภาษาอังกฤษ จำนวน 500 เล่ม เพื่อใช้ในกิจกรรมภายใต้งาน BIDC 2017 โดยมีรูปแบบและรายละเอียดต้องผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

5.11 กิจกรรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

- 5.11.1 บันทึกภาพนิ่งและวิดีโอ ในงานพร้อมตัดต่อและบันทึกบนแผ่นดีวีดีคุณภาพ HD โดยประกอบไปด้วยบรรยากาศของทุกกิจกรรม พร้อมทั้งจะต้องเป็นรูปแบบ Testimonial ของงาน โดยมีการสัมภาษณ์ ผู้เข้าชมผลงาน กิจกรรมสัมมนาและประชุมเชิงปฏิบัติการ (Seminar & Workshop) วิทยากร และผู้ประกอบการต่างประเทศที่เข้าร่วมกิจกรรมเจรจาธุรกิจในวิดีโอ เป็นต้น จัดทำในรูปแบบภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยจะต้องมีความยาวฉบับเต็มไม่น้อยกว่า 8 นาที และความยาวฉบับย่อไม่น้อยกว่า 3 นาที ซึ่งรูปแบบการนำเสนอจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ
- 5.11.2 รวบรวมวิดีโอการบรรยายแต่ละหัวข้อการสัมมนาและประชุมเชิงปฏิบัติการ วิทยากรที่ได้รับอนุญาตบันทึกได้โดยมีใบตอบรับจากวิทยากร และวิดีโอที่เกี่ยวข้องภายใต้การจัดงาน
- 5.11.3 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำคู่มือ ตารางเวลา สถานที่ของทุกกิจกรรม ในรูปแบบออนไลน์ และออฟไลน์ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยจะต้องผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการ



6 คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- 6.1 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
- 6.2 ผู้ประสงค์เสนอราคาเป็นนิติบุคคล ซึ่งไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคา ได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- 6.3 ผู้ประสงค์เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ประสงค์จะเสนอราคารายอื่นและ/หรือต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ณ วันประกาศประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาครั้งนี้
- 6.4 ผู้ประสงค์เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุงชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
- 6.5 นิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับ รายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ
- 6.6 นิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement: e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
- 6.7 คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้
- 6.8 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาจะต้องมีบุคลากรผู้มีความรู้ ความสามารถ และความชำนาญในเรื่องต่างๆ ซึ่งเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ ในจำนวนที่เพียงพอเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด ตรงตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินกิจกรรม
- 6.9 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาจะต้องมีความสามารถและประสบการณ์จัดงานในประเทศและ/หรือต่างประเทศ และมีผลงานเป็นที่รู้จักแก่บุคคลทั่วไป (โปรดแสดงเอกสารอ้างอิง เช่น สำเนาเอกสารสัญญา)

7 หลักฐานการเสนอราคา

- 7.1 กรณีเป็นนิติบุคคล ต้องแนบสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน (ซึ่งกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ออกหรือรับรองให้ไม่เกิน 6 เดือน นับจากวันที่ออกหนังสือรับรอง) หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น และ ภพ.20 (ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง
- 7.2 หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย ในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในหนังสือเสนอราคาแทน (แนบสำเนาบัตรประจำตัวผู้มอบอำนาจ, ผู้รับมอบอำนาจ พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง)

7.3 เอกสารหรือหลักฐานที่แสดงถึงการมีผลงานหรือประสบการณ์ ในการจัดงานในประเทศและ/หรือต่างประเทศ และมีผลงานเป็นที่รู้จักแก่บุคคลทั่วไป (โปรดแสดงเอกสารอ้างอิง เช่น สำเนาเอกสารสัญญา)

8 หลักเกณฑ์ในการพิจารณาตัดสิน

8.1 ข้อเสนอด้านขอบเขตงาน

การพิจารณาข้อเสนอตามขอบเขตของงาน ผู้ที่ผ่านการพิจารณาเกณฑ์ จะต้องได้รับคะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 จากคะแนนรวม 100 โดยผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์ดังกล่าวจะไม่ได้รับการพิจารณาให้นำเสนอราคา โดยมีเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

แนวคิด/รูปแบบ

น้ำหนัก 40%

- แผนการดำเนินงานกิจกรรมทั้งหมดตั้งแต่ข้อ 5.1-5.11
- Concept/Theme ตรงกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรม ตั้งแต่ข้อ 5.1-5.11
- ความโดดเด่น-ความคิดสร้างสรรค์
- มีความถูกต้องตรงตามข้อกำหนด (TOR)

การนำเสนอแผนการดำเนินงาน

น้ำหนัก 50%

- แนวคิดในการนำเสนองานโครงสร้างการปฏิบัติงานแต่ละส่วนอย่างชัดเจนและปฏิบัติได้จริง ตั้งแต่ข้อ 5.1-5.11
- ความสามารถในการวางแผนงาน สร้างการรับรู้ต่อสาธารณะซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อภาพลักษณ์ของการจัดงานและผู้จัดงานรวมถึงหน่วยงานพันธมิตร
- เทคนิคในการนำเสนอเทคโนโลยีในการแสดงภาพของอุตสาหกรรมดิจิทัลคอนเทนต์ให้เกิดความเข้าใจง่ายและเป็นที่ยึดจำ
- มีทีมงานที่รับผิดชอบแผนปฏิบัติงานใน TOR แต่ละข้อตั้งแต่ข้อ 5.1-5.11
- มีแผนการปฏิบัติงานแต่ละส่วนอย่างชัดเจนถูกต้องครบถ้วนตาม TOR มีแผนรองรับในการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในแต่ละส่วนงาน

ประวัติองค์กร และประสบการณ์การทำงานที่น่าเชื่อถือ

น้ำหนัก 10%

- ประวัติองค์กรและโครงสร้างองค์กร
- ประสบการณ์ที่น่าเชื่อถือในการทำงาน ในงานที่มีลักษณะใกล้เคียง หรือเหมือนกัน มีเอกสารยืนยัน
- ความพร้อมทีมงาน ประวัติบุคลากร และเครื่องมือ อุปกรณ์ ที่เพียงพอต่อการดำเนินงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างมีคุณภาพ

- 8.2 บริษัทต้องระบุรายละเอียดเกี่ยวกับการดำเนินงานต่างๆ ตามขอบเขตของงานที่กำหนด รวมทั้งแสดงแผนการดำเนินการ และระยะเวลาของกระบวนการดำเนินงานต่างๆ พร้อมทั้งแผนควบคุมความเสี่ยงด้วย
- 8.3 บริษัทจะต้องนำเสนอทีมงานแต่ละทีมสำหรับบริหารกิจกรรมภายใต้งาน
- 8.4 ผู้เสนอราคาต้องจัดทำเอกสารอย่างน้อย 8 ชุด ในวันที่ยื่นซองข้อเสนอเทคนิคและต้องมีรายละเอียดครบถ้วน ซึ่งคณะกรรมการจะพิจารณาข้อเสนอทางด้านเทคนิคของผู้เสนอราคาที่มีคุณสมบัติ และเอกสารหลักฐานถูกต้องครบถ้วน
- 8.5 กรณีผู้เสนอราคารายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้อง หรือไม่ลงลายมือชื่อผู้เสนอราคา หรือผู้ลงนามในหนังสือราคาไม่มีอำนาจตามกฎหมาย คณะกรรมการจัดหาพัสดุจะไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้เสนอราคารายนั้น
- 8.6 การตัดสินใจของคณะกรรมการคัดเลือก ถือเป็นข้อยุติไม่สามารถเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ได้
- 8.7 การแก้ไขงานให้เป็นที่พอใจของสำนักงานฯ บริษัทไม่สามารถเรียกร้องค่าเสียหายได้

9 ระยะเวลาการดำเนินงาน

ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 180 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

10 งบประมาณ

วงเงินงบประมาณจำนวน 10,000,000 บาท (สิบล้านบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

11 การส่งมอบและการจ่ายเงิน แบ่งเป็น 4 งวด ดังนี้

งวดที่ 1 จำนวนเงินร้อยละ 10 ของมูลค่าการจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องส่งมอบรายละเอียดในรูปแบบเอกสาร (รูปเล่มและdigital file จำนวน 3 ชุด) ภายใน 10 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา ดังนี้

1. แผนการดำเนินงานโดยละเอียดทั้งหมดทุกกิจกรรมตามขอบเขตการดำเนินงาน ข้อที่ 5.1-5.11
2. แผนการออกแบบระดับ Conceptual Design พร้อมแสดงแผนผังการใช้พื้นที่ในส่วนต่างๆ พร้อมแผนการอำนวยความสะดวกและสถานที่ทั้งหมดทุกกิจกรรมตามขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ 5.1-5.11 และกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง
3. แผนประชาสัมพันธ์การจัดงานและกิจกรรมทั้งหมดภายใต้งาน

งวดที่ 2 จำนวนเงินร้อยละ 30 ของมูลค่าการจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานรายละเอียดในรูปแบบเอกสาร (รูปเล่มและdigital file จำนวน 3 ชุด) ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา ดังนี้

1. ส่งมอบรายชื่อและประวัติวิทยากรที่เข้าร่วมงานสัมมนาและประชุมเชิงปฏิบัติการ
2. ส่งมอบข้อมูลการจัดเตรียมที่พักและกำหนดการเดินทางของผู้ประกอบการและวิทยากรต่างประเทศเข้าร่วมกิจกรรมสัมมนาและประชุมเชิงปฏิบัติการ และกิจกรรมเจรจาธุรกิจ
3. ส่งมอบการออกแบบแต่ละกิจกรรมพร้อมการตกแต่งและรูปแบบเนื้อหา (Content) ที่มีความเชื่อมโยงกัน ดังนี้
 - งานแถลงข่าวและการประชาสัมพันธ์งาน
 - พิธีเปิดงาน
 - พิธีมอบรางวัลประจำปีด้านดิจิทัลคอนเทนต์
 - งานแสดงผลงานด้านดิจิทัลคอนเทนต์ (Show Case)
 - งานสัมมนาและประชุมเชิงปฏิบัติการ (Seminar & Workshop)
 - งานระบบเว็บไซต์และระบบลงทะเบียนข้อมูลผู้ประกอบการ
 - ข้อมูล Directory
4. แสดงรายละเอียดงานส่วนสาธารณูปโภคและอำนวยความสะดวก งานข้อมูลผลกระทบเศรษฐกิจต่อการจัดงาน BICD และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
5. ส่งมอบกำหนดการของทุกกิจกรรม เอกสารประกอบเช่น หลักเกณฑ์การให้คะแนนการคัดเลือกผลงาน ไบลงคะแนนของกรรมการ และข้อมูลของกิจกรรมสัมมนาและประชุมเชิงปฏิบัติการ เช่น หัวข้อ สถานที่ เอกสารประกอบการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

งวดที่ 3. จำนวนเงินร้อยละ 40 ของมูลค่าการจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานรายละเอียดในรายงานฉบับสมบูรณ์ (รูปเล่มและdigital file จำนวน 3 ชุด) ภายใน 100 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา ดังนี้

1. ส่งมอบรายงานผลการดำเนินงาน โดยครอบคลุมเนื้อหาขอบเขตการดำเนินงานที่ส่งมอบงานในงวดที่ 1 และ 2 ของทุกกิจกรรมภายใต้การจัดงานฯ อย่างครบถ้วน
2. ส่งมอบสรุปผลการประชาสัมพันธ์จากทั้งสื่อออนไลน์และออฟไลน์ของทุกกิจกรรมและรายงานข่าว (New Clippings) ที่ได้รับการเผยแพร่ทุกช่องทาง
3. ส่งมอบสรุปรายงานการประเมินผลความพึงพอใจของทุกกิจกรรม
4. ส่งมอบสรุปผลมูลค่าการเจรจาธุรกิจในกิจกรรมเจรจาธุรกิจ
5. ส่งมอบรายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการสนับสนุนที่พักและตั๋วเครื่องบิน พร้อมทั้ง สำเนา passport และหลักฐานอื่นใดที่ยืนยันตัวตน e-ticket ในการจองตั๋วเครื่องบิน และข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง



6. ส่งมอบสรุปข้อมูลของทุกกิจกรรมตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ 5.1-5.11 เช่น จำนวนผู้เข้าร่วมงาน สื่อ รายชื่อผู้ประกอบการทั้งไทยและต่างชาติในการเข้าร่วมงานกิจกรรมเจรจาธุรกิจสัมมนา และประชุมเชิงปฏิบัติการ หน่วยงาน อีเมล เป็นต้น
7. ส่งมอบบันทึกภาพนิ่งและวิดีโอคุณภาพ HD ในงานพร้อมตัดต่อและบันทึกบนแผ่นดีวีดี จำนวน 8 ชุด
8. ส่งมอบบทสรุปผู้บริหารของทุกกิจกรรมที่เกิดขึ้นภายใต้งานฯ รวมทั้งข้อเสนอแนะ ปัญหาและอุปสรรค
9. ส่งมอบสรุปข้อมูลของกิจกรรมทั้งหมด เช่น รูปภาพ วิดีโอ รายชื่อผู้ประกอบการ เป็นต้นแสดงบนเว็บไซต์ของงานในรูปแบบเอกสาร
10. ส่งมอบรายงานทั้งหมดโดยมีรูปแบบ visual graphic information ที่เข้าใจง่าย รูปแบบ Digital file และนำเสนอผ่านเว็บไซต์ของงาน

งวดที่ 4. จำนวนเงินร้อยละ 20 ของมูลค่าการจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานรายละเอียดในรายงานฉบับสมบูรณ์ งานสัมมนาและประชุมเชิงปฏิบัติการ (Seminar & Workshop) สัญจรในระดับภูมิภาคจำนวน 4 ครั้ง (รูปเล่มและdigital file จำนวน 3 ชุด) ภายใน 180 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา ดังนี้

1. ส่งมอบสรุปผลการประชาสัมพันธ์จากทั้งสื่อออนไลน์และออฟไลน์ของ (Seminar & Workshop) สัญจรและ รายงานข่าว (New Clippings) ที่ได้รับการเผยแพร่ทุกช่องทาง
2. ส่งมอบบทสรุปผู้บริหารของ (Seminar & Workshop) สัญจรที่เกิดขึ้นภายใต้งานฯ รวมทั้งข้อเสนอแนะ ปัญหาและ อุปสรรค
3. ส่งมอบสรุปผลการดำเนินงานและข้อมูลของ (Seminar & Workshop) สัญจร เช่น รูปภาพ วิดีโอ รายชื่อผู้เข้าร่วม หัวข้อ รายชื่อวิทยากร เป็นต้น
4. ส่งมอบสรุปรายงานผลประเมินความพึงพอใจ

12 สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับทราบข้อมูลเพิ่มเติม และส่งข้อเสนอแนะ วิจารณ์ หรือแสดงความคิดเห็น

สามารถส่งข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ วิจารณ์ เกี่ยวกับร่างขอบเขตของงานนี้ได้ที่

สถานที่ติดต่อ สำนักงานส่งเสริมอุตสาหกรรมซอฟต์แวร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน)

เลขที่ 120 หมู่ที่ 3 ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น 9

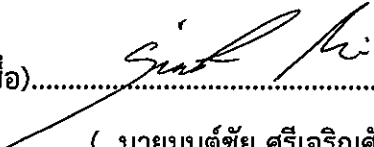
ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210

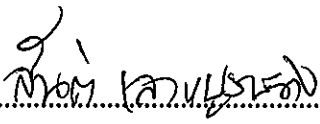
อีเมลล์แอดเดรส: juthamas.sa@sipa.or.th, mpd2@sipa.or.th

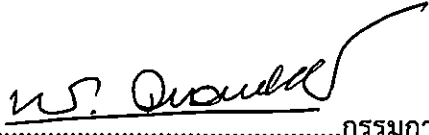
โทรศัพท์: 0-2141-7100, 0-2141-7133, 0-2141-7243

โทรสาร: 0-2143-8059

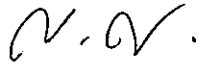
ประกาศ ณ วันที่ 20 ส.ค. 2559 สิ้นสุดการวิจารณ์ ณ วันที่ 23 ส.ค. 2559

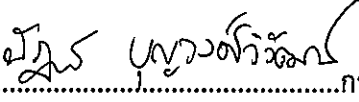
(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ
(นายมนต์ชัย ศรีเจริญศักดิ์)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นายสันติ เลาหบุรณะกิจ)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นายพิภช ดวงคำสวัสดิ์)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นายภัทรวิทย์ ธรรมเสนา)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางสาวกมลวรรณ คมใส)

(ลงชื่อ)..........กรรมการและเลขานุการ
(นางสาวนุภาพร บุญวงศ์วิวัฒน์)

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เลขที่ EA/๒๕๖๐
การจัดจ้างผู้ดำเนินโครงการ “Bangkok International Digital Content Festival 2017”
ตามประกาศสำนักงานส่งเสริมอุตสาหกรรมซอฟต์แวร์แห่งชาติ ลงวันที่.....

สำนักงานส่งเสริมอุตสาหกรรมซอฟต์แวร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “สำนักงาน” มีความประสงค์จะประกวดราคาการจัดจ้างผู้ดำเนินโครงการ “Bangkok International Digital Content Festival 2017” ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ แบบรูปและรายการละเอียด
- ๑.๒ แบบใบยื่นข้อเสนอการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ แบบใบแจ้งปริมาณงานและราคา (ถ้ามี)
- ๑.๔ หนังสือแสดงเงื่อนไขการซื้อและการจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๕ แบบสัญญาจ้าง
- ๑.๖ แบบหนังสือค้ำประกัน
 - (๑) หลักประกันซอง
 - (๒) หลักประกันสัญญา
- ๑.๗ บทนิยาม
 - (๑) ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (๒) การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
- ๑.๘ แบบบัญชีเอกสาร
 - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
 - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๒. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๒.๑ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

๒.๒ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคา ได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๓ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ประสงค์จะเสนอราคารายอื่นและ/หรือต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ณ วันประกาศประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาครั้งนี้ ตามข้อ ๑.๗

๒.๔ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

๒.๕ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

๒.๖ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๒.๗ คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

๒.๘ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาจะต้องมีบุคลากรผู้มีความรู้ ความสามารถ และความชำนาญในเรื่องต่างๆ ซึ่งเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ ในจำนวนที่เพียงพอเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุด ตรงตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินกิจกรรม

๒.๙ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาจะต้องมีความสามารถและประสบการณ์จัดงานในประเทศและ/หรือต่างประเทศ และมีผลงานเป็นที่รู้จักแก่บุคคลทั่วไป (โปรดแสดงเอกสารอ้างอิง เช่น สำเนาเอกสารสัญญา)

๓. หลักฐานการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐาน แยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน (ซึ่งกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ออกหรือรับรองให้ไม่เกิน ๖ เดือน นับจากวันที่ออกหนังสือรับรอง) หนังสือบริษัทสนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ และสำเนาบัตรประชาชนของกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) เอกสารหรือหลักฐานที่แสดงถึงการมีผลงานหรือประสบการณ์ในการจัดงานในประเทศและ/หรือต่างประเทศ และมีผลงานเป็นที่รู้จักแก่บุคคลทั่วไป (โปรดแสดงเอกสารอ้างอิง เช่น สำเนาเอกสารสัญญา)

(๔) เอกสารหลักฐานการลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (<http://www.gprocurement.go.th>)

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นตามแบบในข้อ ๑.๘ (๑)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) หนังสือแสดงเงื่อนไขการซื้อและการจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยต้องลงนาม พร้อมประทับตรา

(๒) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ ผู้ประสงค์จะเสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นทำการแทน (แนบสำเนาบัตรประจำตัวผู้มอบอำนาจ, ผู้รับมอบอำนาจ พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง)

(๓) หลักประกันของ ตามข้อ ๕

(๔) แบบใบยื่นขอเสนอการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นตามแบบในข้อ ๑.๘ (๒)

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องยื่นข้อเสนอตามแบบที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ และหนังสือแสดงเงื่อนไขการซื้อและการจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์นี้โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วนรวมทั้งลงลายมือชื่อของผู้ประสงค์จะเสนอราคาให้ชัดเจน

๔.๒ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาจะต้องกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน นับแต่วันที่ยืนยันราคาสุดท้าย โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ประสงค์จะเสนอราคาหรือผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องรับผิดชอบราคาที่ตนเสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการตามสัญญาที่จะจ้างให้แล้วภายใน ๑๘๐ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากสำนักงานฯ ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนยื่นเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาควรตรวจสอบร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาจะต้องยื่นเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (ข้อเสนอทางด้านเทคนิค) จำหน่ายของถึงประธานคณะกรรมการประกวดราคาตามโครงการ โดยระบุไว้ที่หน้าของว่า “เอกสารประกวดราคาตามเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เลขที่/๒๕๖๐” ยื่นต่อคณะกรรมการประกวดราคาตามโครงการ ในวันที่.....ตั้งแต่เวลา.....น. ถึงเวลา.....น. ณ.....

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์แล้ว จะไม่รับเอกสารเพิ่มเติมโดยเด็ดขาด

คณะกรรมการประกวดราคาจะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคาแต่ละรายว่าเป็นผู้ประสงค์จะเสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ประสงค์จะเสนอราคารายอื่น หรือเป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้ประสงค์จะเสนอราคากับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ตามข้อ ๑.๗ (๑) ณ วันประกาศประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์หรือไม่ พร้อมทั้งตรวจสอบข้อเสนอตามข้อ ๓.๒ และแจ้งผู้ประสงค์จะเสนอราคาแต่ละรายทราบผลการพิจารณาเฉพาะของตน ทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ หรือวิธีอื่นใดที่มีหลักฐานว่า ผู้ประสงค์จะเสนอราคารับทราบแล้ว

หากปรากฏต่อคณะกรรมการประกวดราคาก่อนหรือในขณะที่มีการเสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ว่า มีผู้ประสงค์จะเสนอราคาหรือผู้มีสิทธิเสนอราคา กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๗ (๒) คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ประสงค์จะเสนอราคาหรือผู้มีสิทธิเสนอราคารายนั้นออกจากการเป็นผู้มีสิทธิเสนอราคา และสำนักงานฯ *จะพิจารณาลงโทษผู้ประสงค์จะเสนอราคาหรือผู้มีสิทธิเสนอราคาดังกล่าวเป็นผู้ที่งาน

ผู้ประสงค์จะเสนอราคาที่ไม่ผ่านการคัดเลือกเบื้องต้น เพราะเหตุเป็นผู้ประสงค์จะเสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ประสงค์จะเสนอราคารายอื่น หรือเป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้ประสงค์จะเสนอราคากับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ณ วันประกาศประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือเป็นผู้ประสงค์จะเสนอราคาทีกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม หรือเป็นผู้ประสงค์จะเสนอราคาที่ไม่ผ่านคุณสมบัติทางด้านเทคนิคอาจุุทธณค้ำสิ่งดังกล่าวต่อหัวหน้าหน่วยงานที่จัดหาพัสดุภายใน ๓ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากคณะกรรมการประกวดราคา การวินิจฉัยอุทธรณ์ของหัวหน้าหน่วยงานที่จัดหาให้ถือเป็นที่สุด

หากปรากฏต่อคณะกรรมการประกวดราคาว่า กระบวนการเสนอราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ประสบข้อขัดข้อง จนไม่อาจดำเนินการต่อไปให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดไว้ คณะกรรมการประกวดราคาจะสั่งพักกระบวนการเสนอราคา โดยมีให้ผู้แทนผู้มีสิทธิเสนอราคาพบปะหรือติดต่อสื่อสารกับ

บุคคลอื่น และเมื่อแก้ไขข้อขัดข้องแล้ว จะให้ดำเนินกระบวนการเสนอราคาต่อไป จากขั้นตอนที่ค้างอยู่ภายใน เวลาของการเสนอราคาที่ยังเหลือก่อนจะสั่งพักกระบวนการเสนอราคา แต่ต้องสิ้นสุดกระบวนการเสนอราคา ภายในวันเดียวกัน เว้นแต่คณะกรรมการประกวดราคาเห็นว่ากระบวนการเสนอราคาจะไม่แล้วเสร็จได้โดยง่าย หรือข้อขัดข้องไม่อาจแก้ไขได้ ประธานคณะกรรมการประกวดราคาจะ

สั่งยกเลิกกระบวนการเสนอราคา และกำหนดวัน เวลาและสถานที่ เพื่อเริ่มต้นกระบวนการเสนอราคาใหม่ โดย จะแจ้งให้ผู้มีสิทธิเสนอราคาทุกรายที่อยู่ในสถานที่นั้นทราบ

คณะกรรมการประกวดราคาสงวนสิทธิ์ในการตัดสินใจดำเนินการใดๆ ระหว่างการประกวด ราคาฯ เพื่อให้การประกวดราคาฯ เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ

๔.๖ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในหนังสือแสดงเงื่อนไขการซื้อและการจ้างด้วยวิธีการทาง อิเล็กทรอนิกส์ ที่ได้ยื่นมาพร้อมกับซองข้อเสนอทางเทคนิค

(๒) ราคาสูงสุดของการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์จะต้องเริ่มต้นที่ ๑๐,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สิบล้านบาทถ้วน)

(๓) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่น ๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่าย ทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๔) ผู้มีสิทธิเสนอราคาหรือผู้แทน จะต้องมาลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด

(๕) ผู้มีสิทธิเสนอราคาหรือผู้แทนที่มาลงทะเบียนแล้ว ต้อง LOG IN เข้าสู่ระบบ

(๖) ผู้มีสิทธิเสนอราคาหรือผู้แทน ที่ LOG IN แล้ว จะต้องดำเนินการเสนอราคา โดยราคา ที่เสนอในการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ จะต้องต่ำกว่าราคาสูงสุดในการประกวดราคาฯ และจะต้องเสนอลดราคาขั้นต่ำ (Minimum Bid) ไม่น้อยกว่าครึ่งละ ๒๐,๐๐๐ บาท จากราคาสูงสุดในการ ประกวดราคาฯ และการเสนอลดราคาครั้งถัดๆ ไป ต้องเสนอราคาครั้งละไม่น้อยกว่า ๒๐,๐๐๐ บาท จากราคา ครั้งสุดท้ายที่เสนอลดแล้ว

(๗) ห้ามผู้มีสิทธิเสนอราคาถอนการเสนอราคา และเมื่อการประกวดราคาฯ เสร็จสิ้นแล้ว จะต้องยืนยันราคาต่อผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ราคาที่ยืนยันจะต้องตรงกับราคาที่เสนอหลังสุด

(๘) ผู้มีสิทธิเสนอราคาที่ได้รับคัดเลือกให้เป็นผู้ชนะราคา ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย ในการให้บริการเสนอราคาและค่าใช้จ่ายในการเดินทางของผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้ จะแจ้งให้ทราบในวันเสนอราคา

(๙) ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องมาเสนอราคา ในวันที่.....ตั้งแต่เวลา.....น. เป็นต้นไป ทั้งนี้ จะแจ้งนัดหมายตามแบบแจ้ง วัน เวลา และสถานที่เสนอราคา (บก.๐๐๕) ให้ทราบต่อไป

(๑๐) ผู้มีสิทธิเสนอราคาสามารถศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา ของผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th และผู้มีสิทธิเสนอ ราคาต้องทำการทดลองวิธีการเสนอราคาก่อนถึงกำหนดวันเสนอราคาในเว็บไซต์ของผู้ให้บริการตลาดกลาง อิเล็กทรอนิกส์ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ เป็นต้นไป

๕. หลักประกันของ

ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องวางหลักประกันของพร้อมกับการยื่นซองข้อเสนอด้านเทคนิคจำนวน ๕๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) โดยหลักประกันของจะต้องมีระยะเวลาการค้ำประกันตั้งแต่วันยื่นซองข้อเสนอทางด้านเทคนิคครอบคลุมไปจนถึงวันสิ้นสุดการยื่นราคา โดยหลักประกันให้ใช้อย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๕.๑ เงินสด

๕.๒ เช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่ “สำนักงานส่งเสริมอุตสาหกรรมซอฟต์แวร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน)” โดยเป็นเช็คลงวันที่ที่ยื่นซองข้อเสนอทางด้านเทคนิคหรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน ๓ วันทำการของทางราชการ

๕.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารในประเทศตามแบบหนังสือค้ำประกันดังระบุในข้อ ๑.๖ (๑)

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ซึ่งได้แจ้งเวียนชื่อให้ส่วนราชการต่างๆ ทราบแล้ว โดยอนุโลมให้ใช้ตามแบบหนังสือค้ำประกันดังระบุในข้อ ๑.๖ (๑)

๕.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันของตามข้อนี้ สำนักงานฯ จะคืนให้ผู้ประสงค์จะเสนอราคาหรือผู้ค้ำประกันภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้พิจารณาในเบื้องต้นเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้มีสิทธิเสนอราคารายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดจะคืนให้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือเมื่อผู้มีสิทธิเสนอราคาได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันของ ไม่ว่าในกรณีใดๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาราคา

๖.๑ ในการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์นี้ สำนักงานฯ จะพิจารณาตัดสินด้วย ราคารวม**

๖.๒ หากผู้ประสงค์จะเสนอราคารายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการเสนอราคาไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ แล้ว คณะกรรมการประกวดราคาจะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ประสงค์จะเสนอราคารายนั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาด หรือผิดพลาดเพียงเล็กน้อย หรือผิดพลาดไปจากเงื่อนไขของเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญ ทั้งนี้ เฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะจะเป็นประโยชน์ต่อสำนักงานฯ เท่านั้น

๖.๓ สำนักงานฯ สงวนสิทธิไม่พิจารณาราคาของผู้ประสงค์จะเสนอราคา โดยไม่มีการผ่อนผันในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ประสงค์จะเสนอราคารายนั้น ในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือในหลักฐานการรับเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานฯ

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบระหว่างผู้ประสงค์จะเสนอราคารายอื่น

๖.๔ ในการตัดสินการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการประกวดราคา หรือสำนักงานฯ มีสิทธิให้ผู้ประสงค์จะเสนอราคา ชี้แจงข้อเท็จจริง สภาพ ฐานะ หรือข้อเท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับผู้ประสงค์จะเสนอราคาได้ สำนักงานฯ มีสิทธิที่จะไม่รับราคาหรือไม่ทำสัญญา หากหลักฐานดังกล่าวไม่มีความเหมาะสม หรือไม่ถูกต้อง

๖.๕ สำนักงานฯ ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาทีเสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้าง ในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจยกเลิกการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ แต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของสำนักงานฯ เป็นเด็ดขาด ผู้ประสงค์จะเสนอราคาหรือผู้มีสิทธิเสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งสำนักงานฯ จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ และลงโทษผู้มีสิทธิเสนอราคา เป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้มีสิทธิเสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการเสนอราคากระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จหรือใช้ข้อมูลบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้มีสิทธิเสนอราคารายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามสัญญาได้ คณะกรรมการประกวดราคาหรือสำนักงานฯ จะให้ผู้มีสิทธิเสนอราคารายนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่าผู้มีสิทธิเสนอราคาสามารถดำเนินงานตามการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ สำนักงานฯ มีสิทธิที่จะไม่รับราคาของผู้มีสิทธิเสนอราคารายนั้น

๖.๖ ในกรณีที่ปรากฏข้อเท็จจริงภายหลังจากการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ว่า ผู้ประสงค์จะเสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกเป็นผู้มีสิทธิเสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้มีสิทธิเสนอราคารายอื่น หรือเป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้มีสิทธิเสนอราคากับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ณ วันประกาศประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือเป็นผู้มีสิทธิเสนอราคาที่ทำกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ตามข้อ ๑.๗ สำนักงานฯ มีอำนาจที่จะตัดรายชื่อผู้มีสิทธิเสนอราคาดังกล่าว และสำนักงานฯ จะพิจารณาลงโทษผู้มีสิทธิเสนอราคารายนั้นเป็นผู้ทำงาน

๗. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๕ กับสำนักงานฯ ภายใน ๓ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๑๐ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้สำนักงานฯ ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๗.๑ เงินสด

๗.๒ เช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่ “สำนักงานส่งเสริมอุตสาหกรรมซอฟต์แวร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน)” โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญาหรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วันทำการของทางราชการ

๗.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ ๑.๖ (๒)

๗.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ซึ่งได้แจ้งชื่อเวียนให้ส่วนราชการต่างๆ ทราบแล้ว โดยอนุโลมให้ใช้ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ ๑.๖ (๒)

๗.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

การส่งมอบและการจ่ายเงิน แบ่งเป็น ๔ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ จำนวนเงินร้อยละ ๑๐ ของมูลค่าการจ้างงานตามสัญญา โดยผู้รับจ้างต้องส่งมอบรายละเอียดในรูปแบบเอกสาร (รูปเล่มและdigital file จำนวน ๓ ชุด) ภายใน ๑๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา ดังนี้

๑. แผนการดำเนินงานโดยละเอียดทั้งหมดทุกกิจกรรมตามขอบเขตการดำเนินงาน
ข้อที่ ๕.๑-๕.๑๑

๒. แผนการออกแบบระดับ Conceptual Design พร้อมแสดงแผนผังการใช้พื้นที่ในส่วนต่างๆ พร้อมแผนการอำนวยความสะดวกและสถานที่ทั้งหมดทุกกิจกรรมตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ ๕.๑ - ๕.๑๑ และกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง

๓. แผนประชาสัมพันธ์การจัดงานและกิจกรรมทั้งหมดภายใต้งาน

งวดที่ ๒ จำนวนเงินร้อยละ ๓๐ ของมูลค่าการจ้างงานตามสัญญา โดยผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานรายละเอียดในรูปแบบเอกสาร (รูปเล่มและdigital file จำนวน ๓ ชุด) ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ดังนี้

๑. ส่งมอบรายชื่อและประวัติวิทยากรที่เข้าร่วมงานสัมมนาและประชุมเชิงปฏิบัติการ

๒. ส่งมอบข้อมูลการจัดเตรียมที่พักและกำหนดการเดินทางของผู้ประกอบการและวิทยากรต่างประเทศเข้าร่วมกิจกรรมสัมมนาและประชุมเชิงปฏิบัติการ และกิจกรรมเจรจาธุรกิจ

๓. ส่งมอบการออกแบบแต่ละกิจกรรมพร้อมการตกแต่งและรูปแบบเนื้อหา (Content) ที่มีความเชื่อมโยงกัน ดังนี้

๓.๑ งานแถลงข่าวและการประชาสัมพันธ์งาน

๓.๒ พิธีเปิดงาน

๓.๓ พิธีมอบรางวัลประจำปีด้านดิจิทัลคอนเทนต์

๓.๔ งานแสดงผลงานด้านดิจิทัลคอนเทนต์ (Show Case)

๓.๕ งานสัมมนาและประชุมเชิงปฏิบัติการ (Seminar & Workshop)

๓.๖ งานระบบเว็บไซต์และระบบลงทะเบียนข้อมูลผู้ประกอบการ

๓.๗ ข้อมูล Directory

๔. แสดงรายละเอียดงานส่วนสาธารณูปโภคและอำนวยความสะดวก งานข้อมูลผลกระทบเศรษฐกิจต่อการจัดงาน BICD และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๕. ส่งมอบกำหนดการของทุกกิจกรรม เอกสารประกอบเช่น หลักเกณฑ์การให้คะแนนการคัดเลือกผลงาน ใบลงคะแนนของกรรมการ และข้อมูลของกิจกรรมสัมมนาและประชุมเชิงปฏิบัติการ เช่น หัวข้อ สถานที่ เอกสารประกอบการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

งวดที่ ๓ จำนวนเงินร้อยละ ๔๐ ของมูลค่าการจ้างงานตามสัญญา โดยผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานรายละเอียดในรายงานฉบับสมบูรณ์ (รูปเล่มและdigital file จำนวน ๓ ชุด) ภายใน ๑๐๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ดังนี้

๑. ส่งมอบรายงานผลการดำเนินงาน โดยครอบคลุมเนื้อหาขอบเขตการดำเนินงานที่ส่งมอบงานในงวดที่ ๑ และ ๒ ของทุกกิจกรรมภายใต้การจัดงานฯ อย่างครบถ้วน

๒. ส่งมอบสรุปผลการประชาสัมพันธ์จากทั้งสื่อออนไลน์และออฟไลน์ของทุกกิจกรรม และรายงานข่าว (New Clippings) ที่ได้รับการเผยแพร่ทุกช่องทาง

๓. ส่งมอบสรุปรายงานการประเมินผลความพึงพอใจของทุกกิจกรรม

๔. ส่งมอบสรุปผลมูลค่าการเจรจาธุรกิจในกิจกรรมเจรจาธุรกิจ

๕. ส่งมอบรายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการสนับสนุนที่พักและตั๋วเครื่องบิน พร้อมทั้งสำเนา passport และหลักฐานอื่นใดที่ยืนยันตัวตน e-ticket ในการจองตั๋วเครื่องบิน และข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๖. ส่งมอบสรุปข้อมูลของทุกกิจกรรมตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ ๕.๑-๕.๑๑ เช่น จำนวนผู้เข้าร่วมงาน สื่อ รายชื่อผู้ประกอบการทั้งไทยและต่างชาติในการเข้าร่วมงานกิจกรรมเจรจาธุรกิจสัมมนา และประชุมเชิงปฏิบัติการ หน่วยงาน อีเมล เป็นต้น

๗. ส่งมอบบันทึกภาพนิ่งและวิดีโอคุณภาพ HD ในงานพร้อมตัดต่อและบันทึกบนแผ่นดีวีดี จำนวน ๘ ชุด

๘. ส่งมอบบทสรุปผู้บริหารของทุกกิจกรรมที่เกิดขึ้นภายใต้งานฯ รวมทั้งข้อเสนอแนะปัญหาและอุปสรรค

๙. ส่งมอบสรุปข้อมูลของกิจกรรมทั้งหมด เช่น รูปภาพ วิดีโอ รายชื่อผู้ประกอบการ เป็นต้นแสดงบนเว็บไซต์ของงานในรูปแบบเอกสาร

๑๐. ส่งมอบรายงานทั้งหมดโดยมีรูปแบบ visual graphic information ที่เข้าใจง่ายรูปแบบ Digital file และนำเสนอผ่านเว็บไซต์ของงาน

งวดที่ ๔ จำนวนเงินร้อยละ ๒๐ ของมูลค่าการจ้างงานตามสัญญา โดยผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานรายละเอียดในรายงานฉบับสมบูรณ์ งานสัมมนาและประชุมเชิงปฏิบัติการ (Seminar & Workshop) สัญจรในระดับภูมิภาคจำนวน ๔ ครั้ง (รูปเล่มและdigital file จำนวน ๓ ชุด) ภายใน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ดังนี้

๑. ส่งมอบสรุปผลการประชาสัมพันธ์จากทั้งสื่อออนไลน์และออฟไลน์ของ (Seminar & Workshop) สัญจรและ รายงานข่าว (New Clippings) ที่ได้รับการเผยแพร่ทุกช่องทาง

๒. ส่งมอบบทสรุปผู้บริหารของ (Seminar & Workshop) สัญจรที่เกิดขึ้นภายใต้งานฯ รวมทั้งข้อเสนอแนะ ปัญหาและ อุปสรรค

๓. ส่งมอบสรุปผลการดำเนินงานและข้อมูลของ (Seminar & Workshop) สัญจร เช่น รูปภาพ วิดีโอ รายชื่อผู้เข้าร่วม หัวข้อ รายชื่อวิทยากร เป็นต้น

๔. ส่งมอบสรุปรายงานผลประเมินความพึงพอใจ

๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างข้อ ๗ จะกำหนดในอัตราร้อยละ ๐.๒ ของค่าจ้างตามสัญญาต่อวัน

๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือหรือทำสัญญาจ้าง ตามแบบดั่งระบุในข้อ ๑.๕ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า.....ปี.....เดือน นับถัดจากวันที่สำนักงานฯ* ได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ดั้งเดิมภายใน.....วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๑. ข้อสงวนสิทธิในการเสนอราคาและอื่นๆ

** ๑๑.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี.....เงินกู้จาก.....และเงินช่วยเหลือจาก.....

ราคากลางของงาน “การจัดจ้างผู้ดำเนินโครงการ “Bangkok International Digital Content Festival 2017” ในการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๑๐,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สิบล้านบาทถ้วน)

๑๑.๒ เมื่อสำนักงานฯ*ได้คัดเลือกผู้มีสิทธิเสนอราคา รายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตาม การประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่อ งานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้มีสิทธิเสนอราคาซึ่งเป็นผู้ รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่าภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่ง หรือซื้อขายของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม ประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่าให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช่เรือ ไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม ประกาศยกเว้นให้บรรทุกของลงเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วย การส่งเสริมการพาณิชย์

๑๑.๓ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาซึ่งได้ยื่นเอกสารประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ต่อสำนักงานฯ* แล้ว จะถอนตัวออกจากการประกวดราคาฯ มิได้ และเมื่อได้รับการคัดเลือกให้เป็น ผู้มีสิทธิเสนอราคาแล้วต้องเข้าร่วมเสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามเงื่อนไขที่กำหนดใน ข้อ ๔.๖ (๓) (๔) (๕) (๖) และ (๗) มิฉะนั้น สำนักงานฯ*จะริบหลักประกันซองทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งอาจพิจารณาให้เป็นผู้ที่จ้างไม่ได้ หากมีพฤติกรรมเป็นการขัดขวางการแข่งขัน ราคาอย่างเป็นธรรม

๑๑.๔ ผู้มีสิทธิเสนอราคาซึ่งสำนักงานฯ* ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงภายในเวลาที่ ทางการกำหนด กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ สำนักงานฯ*จะริบหลักประกันซอง หรือเรียกร้องจาก ผู้ออก หนังสือค้ำประกันซองทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ จ้างงาน ตามระเบียบของทางราชการ

๑๑.๕ สำนักงานฯ* สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญา ให้เป็นไป ตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๒. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการดำเนินการ ผู้รับจ้างพึงปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบ ได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

.....***.....
.....(วัน เดือน ปี).....

หมายเหตุ

ผู้ประสงค์จะเสนอราคา หมายถึง ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ที่เข้ารับการคัดเลือกจากหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุ เพื่อเป็นผู้มีสิทธิเสนอราคา

ผู้มีสิทธิเสนอราคา หมายถึง ผู้ประสงค์จะเสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกจากหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุ ให้เป็นผู้มีสิทธิเสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

การนับระยะเวลาค้าประกันของตามข้อ ๕ ให้หน่วยงานที่จัดหาพัสดุนับเป็น ๒ ช่วงเวลาติดต่อกัน คือ ช่วงแรก ตั้งแต่วันยื่นซองข้อเสนอมายังด้านเทคนิคจนถึงวันยื่นยันราคาสุดท้าย (วันเสนอราคา) และนับต่อเนื่องกัน ในช่วงที่สอง คือ ตั้งแต่วันถัดจากวันยื่นยันราคาสุดท้าย จนถึงวันสิ้นสุดการยื่นราคา ตัวอย่างเช่น กำหนดวันยื่นซองข้อเสนอมายังด้านเทคนิค วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๔๙ กำหนดวันเสนอราคาวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๔๙ และกำหนดยื่นราคา ๓๐ วัน นับแต่วันยื่นยันราคาสุดท้าย การนับระยะเวลาค้าประกันของคือ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๔๙ จนถึงวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๔๙ และนับต่อเนื่องในช่วงที่สองให้เริ่มนับตั้งแต่วันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๔๙ จนถึงวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๔๙ (รวม ๓๐ วัน) ดังนั้น ระยะเวลาการนับหลักประกันของ คือ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๔๙ จนถึงวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๔๙

* คำว่า “สำนักงานฯ” หมายถึง หน่วยงานผู้ดำเนินการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งอาจเลือกใช้คำอื่นเช่น “จังหวัด” “สำนักงาน” ได้ตามความเหมาะสม และให้ใช้คำดังกล่าวในส่วนที่เกี่ยวข้องทั้งหมด

** ให้หัวหน้าหน่วยงานผู้ดำเนินการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์เลือกใช้ตามความจำเป็น

*** ให้ระบุชื่อสำนักงานฯ จังหวัด ส่วนราชการ หรือหน่วยงานที่จัดหา พร้อมประทับตรา โดยหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เป็นผู้ลงชื่อย่อกำกับตรา

**** อัตราร้อยละที่ระบุไว้ต่อไปนี้อาจพิจารณาแก้ไขได้ตามความเหมาะสม

การเสนอราคาขั้นต่ำ (Minimum Bid) ให้หน่วยงานที่จัดหาพัสดุดำเนินการเสนอราคาขั้นต่ำแต่ละครั้งในอัตราร้อยละ ๐.๒ ของราคาสูงสุดของการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หากคำนวณแล้วมีเศษของหลักหน่วยนับใดๆ ให้ปัดเศษดังกล่าวเป็นหน่วยนับนั้น โดยไม่ต้องมีเศษของแต่ละหน่วยนับเพื่อความชัดเจน และป้องกันความผิดพลาดในการเสนอราคาขั้นต่ำแต่ละครั้ง เช่น กรณีราคาสูงสุดของการประกวดราคา ๑๕๕,๖๕๗,๐๐๐ บาท คำนวณร้อยละ ๐.๒ ได้เท่ากับ ๓๑๑,๓๑๔ บาท ให้กำหนดการเสนอราคาขั้นต่ำ (Minimum Bid) ไม่น้อยกว่าครั้งละ ๓๐๐,๐๐๐ บาท ราคาสูงสุดของการประกวดราคา ๔๔,๕๖๗,๕๐๐ บาท คำนวณร้อยละ ๐.๒ ได้เท่ากับ ๘๙,๑๓๕ บาท ให้กำหนดการเสนอราคาขั้นต่ำ (Minimum Bid) ไม่น้อยกว่าครั้งละ ๘๐,๐๐๐ บาท ราคาสูงสุดของการประกวดราคา ๗,๗๘๙,๐๐๐ บาท คำนวณร้อยละ ๐.๒ ได้เท่ากับ ๑๕,๕๗๘ บาท ให้กำหนดการเสนอราคาขั้นต่ำ (Minimum Bid) ไม่น้อยกว่าครั้งละ ๑๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาสามารถเสนอราคาขั้นต่ำสูงกว่าราคาขั้นต่ำที่กำหนดได้ เช่น กรณีกำหนดการเสนอราคาขั้นต่ำ (Minimum Bid) ไม่น้อยกว่าครั้งละ ๓๐๐,๐๐๐ บาท ผู้เสนอราคาสามารถเสนอราคาได้ครั้งละมากกว่า ๓๐๐,๐๐๐ บาท ได้ และการเสนอราคาครั้งถัดๆ ไป ต้องเสนอราคาตามที่กำหนดจากราคาครั้งสุดท้ายที่เสนอแล้ว สำหรับกรณีการจัดหาพัสดุที่หน่วยงานที่จัดหาพัสดุกำหนดให้เสนอราคาในลักษณะการเสนอราคาต่อหน่วย เห็นควรให้หน่วยงานกำหนดให้เสนอราคาและพิจารณาในลักษณะการเสนอราคารวม เพื่อให้สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้นได้