

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
เลขที่ ๓/๒๕๖๒
การจ้างเหมาในการจัดแสดงจำหน่ายสินค้า OTOP ภายในจังหวัด จำนวน ๒ ครั้ง
ตามโครงการ OTOP เมืองจันท์ จากผู้ผลิต สู่ผู้บริโภค สู่ตลาดสากล กิจกรรมที่ ๒
ตามประกาศจังหวัดจันทบุรี
ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

จังหวัดจันทบุรี ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "จังหวัด" มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเหมาในการจัดแสดงจำหน่ายสินค้า OTOP ภายในจังหวัด จำนวน ๒ ครั้ง ตามโครงการ OTOP เมืองจันท์ จากผู้ผลิต สู่ผู้บริโภค สู่ตลาดสากล กิจกรรมที่ ๒ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ครั้งที่ ๑ ดำเนินการ ณ พื้นที่อำเภอเขาคิชฌกูฏ ครั้งที่ ๒ ดำเนินการ ณ พื้นที่อำเภอเมืองจันทบุรี หรือตามที่จังหวัดจันทบุรีกำหนด โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ รายละเอียดและขอบเขตของงาน

๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ สัญญาจ้างทั่วไป

๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน

(๑) หลักประกันสัญญา

๑.๕ บทนิยาม

(๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

/ ๒.๕ ไม่เป็น...

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการกรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่จังหวัด ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

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

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๒.๑๔ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลหรือองค์กรที่จดทะเบียนในประเทศไทยที่มีประสบการณ์ในงานด้านการจัดแสดงและจำหน่ายสินค้า กิจกรรมทางการตลาด หรือการประชาสัมพันธ์โดยตรง ที่ผ่านการทำงานและบริหารพื้นที่ในลักษณะการจัดแสดงและจำหน่ายสินค้า และเป็นคู่สัญญากับภาครัฐโดยตรง ภายในระยะเวลา ๓ ปี ที่ผ่านมา

๒.๑๕ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเคยทำสัญญารับจ้างการจัดงานแสดงและจำหน่ายสินค้าให้กับหน่วยงานภาครัฐภายในวงเงินสัญญาเดียวกัน ไม่ต่ำกว่า ๒,๙๗๐,๐๐๐ บาท ภายในระยะเวลา ๓ ปี ที่ผ่านมา พร้อมแสดงหลักฐานรับรองคุณภาพการจัดงานที่หน่วยงานออกให้ หรือสำเนาสัญญา/บันทึกข้อตกลงการจ้างจัดงานแสดงและจำหน่ายกับหน่วยงานภาครัฐ มาแสดงประกอบการนำเสนอให้คณะกรรมการตรวจสอบได้

๒.๑๖ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเสนอประวัติทีมงาน ประสบการณ์และผลงานที่ผ่านการรับรองจากหน่วยงานภาครัฐ และต้องไม่เป็นผู้อยู่ในบัญชีรายชื่อผู้ละทิ้งงานตามระเบียบของทางราชการหรือเคยปฏิบัติงานที่ก่อให้เกิดผลเสียหายต่อทางราชการ

๒.๑๗ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเสนอรูปแบบ แนวคิดการดำเนินงาน เทคนิค รวมทั้งแผนการผลิต แผนการเผยแพร่ให้คณะกรรมการพิจารณา

/ ๓. หลักฐาน...

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) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มิใช่นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มิได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)

(๔.๒) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

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

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

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) สำเนาหนังสือรับรองผลงานจ้างพร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

/ ทั้งนี้...

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 พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกันให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยืนราคาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยืนราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามิได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างหรือจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากจังหวัด ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจดูร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมาเสนอผลงานในวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ลงทะเบียนตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. – ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องปฏิบัติงานพัฒนาการจังหวัด สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดจันทบุรี

๔.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่จังหวัดผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๘ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

/ หากปรากฏ...

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่าก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และจังหวัดจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทิ้งงาน เว้นแต่จังหวัดจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของจังหวัด

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลาที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ จังหวัดจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา

๕.๒ ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ส่วนราชการจะใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนดดังนี้

๕.๒.๑ รายการพิจารณา คือ จ้างเหมาในการจัดแสดงจำหน่ายสินค้า OTOP ภายในจังหวัด จำนวน ๒ ครั้ง ตามโครงการ OTOP เมืองจันท์ จากผู้ผลิต สู่ผู้บริโภค สู่ตลาดสากล กิจกรรมที่ ๒

(๑) ราคาที่เสนอราคา (ตัวแปรหลัก) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๔๐

(๒) คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ (ตัวแปรหลัก) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๖๐

๑) แนวความคิด รูปแบบการดำเนินงาน เกณฑ์คะแนน ๔๐ คะแนน ประกอบด้วย

- ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ๒๐ คะแนน
- ธีมของงาน (Theme) สอดคล้องวัตถุประสงค์ของโครงการและขอบเขตการดำเนินงาน (TOR) ๒๐ คะแนน

๒) รูปแบบการจัดกิจกรรม เกณฑ์คะแนน ๔๐ คะแนน ประกอบด้วย

- การกำหนดพื้นที่การจัดงาน ๑๐ คะแนน
- รูปแบบโซนจัดจำหน่าย ๑๐ คะแนน
- รูปแบบโซนจัดแสดงต่างๆ ๑๐ คะแนน
- การจัดพิธีเปิด ๕ คะแนน
- การแสดงและกิจกรรมบนเวที ๕ คะแนน

/ (๓) ความพร้อม...

(๓) ความพร้อมของผู้เสนองานในการดำเนินงาน เกณฑ์คะแนน ๑๐ คะแนน ประกอบด้วย ผลงานการจัดงานย้อนหลัง ๓ ปี การให้ความสำคัญของผู้ประสงค์จะเสนอราคาต่อจังหวัดจันทบุรี ความชัดเจนของการนำเสนองาน แนวทาง หรือวิธีการสร้างยอดจำหน่ายให้แก่ผู้ประกอบการ เป็นต้น ทั้งนี้สามารถสร้างความมั่นใจให้จังหวัดจันทบุรีว่าผู้เสนองานสามารถจัดงานได้ประสบความสำเร็จ บรรลุวัตถุประสงค์ของการจัดงาน

(๔) การจัดประชาสัมพันธ์การจัดงาน เกณฑ์คะแนน ๑๐ คะแนน

ทั้งนี้ จังหวัดจันทบุรีจะพิจารณาผู้เสนอราคาที่มีคะแนนรวมสูงสุด

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วนหรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่จังหวัดกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มิใช่สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ จังหวัดสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของจังหวัด

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือจังหวัด มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้จังหวัดมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ จังหวัดทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของจังหวัดเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งจังหวัดจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทิ้งงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

/ ในกรณี...

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือจังหวัด จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ จังหวัด มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากจังหวัด

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญาจังหวัด อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับจังหวัด ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ให้จังหวัดยึดถือไว้ในขณะทำสัญญาโดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่จังหวัด โดยเป็นเช็คลงวันที่ที่ทำสัญญา หรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน ๓ วัน ทำการของทางราชการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งจังหวัดได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

จังหวัดจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็น จำนวน ๒ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๕๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน เมื่อผู้รับจ้างได้จัดงาน OTOP เมืองจันท์ จากผู้ผลิต สู่ผู้บริโภค สู่ตลาดสากล กิจกรรมที่ ๒ ณ อำเภอเขาคิชฌกูฏ หรือตามที่จังหวัดจันทบุรีกำหนดตามสัญญาครบถ้วนภายใน ๑๐ วัน หลังจากเสร็จสิ้นการจัดงานและส่งมอบเอกสารที่เกี่ยวข้องพร้อมทั้งผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับฯ แล้ว ให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน

/ งวดสุดท้าย..

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๕๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และจังหวัด ได้ตรวจรับมอบงานจ้าง

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากจังหวัด จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จนทำให้งานจ้างนั้นๆ ไม่แล้วเสร็จ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้างทั้งหมด

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้างตามแบบ ดังระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่านับถัดจากวันที่จังหวัดได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องรีบจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน ๑ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒

การลงนามในสัญญาจะกระทำได้ต่อเมื่อ จังหวัดได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อจังหวัดได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องสั่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชยนาวี ดังนี้

(๑) แจ้งการสั่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่าภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างสั่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มิใช่เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชยนาวี

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งจังหวัดได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ จังหวัดจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกร้องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทิ้งงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

/ ๑๐.๔ จังหวัด...

๑๐.๔ จังหวัดสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของจังหวัด คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ จังหวัด อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากจังหวัดไม่ได้

(๑) ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่จังหวัด หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

จังหวัด สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับจังหวัด ไว้ชั่วคราว

จังหวัดจันทบุรี
๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

ขอบเขตของงานจ้างจัดงาน OTOP เมืองจันท์ จากผู้ผลิต สู่ผู้บริโภค สู่ตลาดสากล

.....

๑. หลักการและเหตุผลของโครงการ

OTOP เป็นนโยบายที่รัฐบาลให้ความสำคัญ เพราะเป็นการเพิ่มรายได้ให้แก่ประชาชน ในระดับรากหญ้า เป็นการสร้างมูลค่าเพิ่มให้ผลผลิตชุมชน ช่วยแก้ไขปัญหาเศรษฐกิจของประเทศได้อย่างยั่งยืน โดยรัฐบาลได้สนับสนุนให้ชุมชนเข้าถึงองค์ความรู้สมัยใหม่ แหล่งเงินทุน และพัฒนาขีดความสามารถ ในการบริหารจัดการและการตลาดเพื่อเชื่อมโยงสินค้าชุมชนไปสู่ตลาดทั้งในประเทศและต่างประเทศ ซึ่งรัฐบาลได้กำหนดนโยบายการพัฒนาสินค้า OTOP เฉพาะกลุ่มโดยจำแนกออกเป็น ๔ กลุ่ม ได้แก่ ๑) กลุ่ม A : ดาวเด่นสู่สากล ๒) กลุ่ม B : อนุรักษ์สร้างคุณค่า ๓) กลุ่ม C : พัฒนาสู่การแข่งขัน ๔) กลุ่ม D : ปรับตัว สู่การพัฒนา ซึ่งในการคัดสรรสุดยอดหนึ่งตำบล หนึ่งผลิตภัณฑ์ไทย ปี พ.ศ. ๒๕๕๙ จังหวัดจันทบุรี มีจำนวน ผู้เข้าคัดสรรฯ รวมทั้งสิ้น ๑๓๕ ราย นอกจากนั้นยังมีข้อมูลเรื่องรายได้จากการจำหน่ายผลิตภัณฑ์ OTOP ปี ๒๕๖๑ มียอดจำหน่าย ๑,๗๗๙ ล้านบาท ปี ๒๕๖๐ มียอดจำหน่าย ๑,๔๗๖ ล้านบาท และปี ๒๕๕๙ มียอดจำหน่าย ๑,๒๒๓ ล้านบาท

จากข้อมูลดังกล่าวข้างต้น จังหวัดจันทบุรีพิจารณาแล้วเห็นว่าในภาวะที่เปลี่ยนแปลงมีการแข่งขันทางการค้าทางธุรกิจที่เข้มข้นขึ้น เพื่อยกระดับและเพิ่มขีดความสามารถทางการแข่งขันด้านการตลาด OTOP และการท่องเที่ยวของจังหวัดจันทบุรี ที่มีความหลากหลายเห็นควรส่งเสริมให้ผู้ผลิต ผู้ประกอบการ OTOP มีการพัฒนาตนเองและพัฒนาผลิตภัณฑ์ และมีการประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง โดยการสื่อสารการตลาดแบบบูรณาการ (IMC : Integrated Marketing Communication) เช่น โฆษณา ประชาสัมพันธ์ การส่งเสริมการขาย การจัดกิจกรรมการตลาด และการพัฒนาขีดความสามารถของผู้ประกอบการให้ทันต่อการก้าวสู่เศรษฐกิจอาเซียน จังหวัดจันทบุรีจึงได้จัดทำโครงการ OTOP เมืองจันท์ จากผู้ผลิต สู่ผู้บริโภค สู่ตลาดสากล ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์ของโครงการ

๓.๑ เพื่อพัฒนาศักยภาพผู้ประกอบการ OTOP ให้มีความสามารถในการแข่งขัน

๓.๒ เพื่อเพิ่มช่องทางการตลาดสินค้า OTOP

๓.๓ เพิ่มช่องทางตลาดประชารัฐให้กับชุมชนท่องเที่ยว OTOP นวัตวิถี หมู่บ้าน OTOP เพื่อการท่องเที่ยวผู้ประกอบการรายใหม่ กลุ่มเกษตรกรผู้มีรายได้น้อย กลุ่มสัมมาชีพชุมชน และผู้ประกอบการที่ได้รับความเดือดร้อนจากการไม่มีสถานที่จำหน่ายสินค้า

๓. กรอบการจัดจ้างดำเนินโครงการ

จังหวัดจันทบุรี กำหนดจัดงาน OTOP เมืองจันท์ จากผู้ผลิต สู่ผู้บริโภค สู่ตลาดสากล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อจัดแสดงและนำเสนอผลิตภัณฑ์ OTOP ที่มีคุณภาพ ชุมชนท่องเที่ยว OTOP นวัตวิถี หมู่บ้าน OTOP เพื่อการท่องเที่ยวผู้ประกอบการรายใหม่ กลุ่มเกษตรกรผู้มีรายได้น้อย กลุ่มสัมมาชีพชุมชน และผู้ประกอบการที่ได้รับความเดือดร้อนจากการไม่มีสถานที่จำหน่ายสินค้า ซึ่งในการดำเนินโครงการฯ จำเป็นต้องจัดนิทรรศการ จัดแสดงและจำหน่ายผลิตภัณฑ์ จึงจำเป็นต้องจัดจ้างผู้มีความเชี่ยวชาญ มีความคิดสร้างสรรค์ มีประสบการณ์ในการจัดกิจกรรมให้มีความสวยงามสะดุดตา เป็นผู้รับผิดชอบการดำเนินโครงการฯ โดยมีกรอบการจัดงาน ดังนี้

๓.๑ การจัดแสดงนิทรรศการของดีจังหวัดจันทบุรี (อัตลักษณ์ของจังหวัดจันทบุรี) พร้อมตกแต่งให้สวยงามสะดุดตา

๓.๒ การจัดแสดงและจำหน่ายสินค้าภายในจังหวัด จำนวน ๒ ครั้ง

/ ๔. วัตถุประสงค์...

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ (ลงชื่อ).....กรรมการ (ลงชื่อ)..... กรรมการและเลขานุการ

๔. วัตถุประสงค์ในการจัดจ้าง

๔.๑ ออกแบบและวางผังการจัดงาน ตลอดจนก่อสร้างและตกแต่งพื้นที่ให้เป็นไปตามแบบและผังที่กำหนด จำนวน ๒ ครั้ง สถานที่ดำเนินการตามข้อที่ ๖

๔.๒ บริหารการจัดงานในภาพรวมให้ได้มาตรฐาน เสนอความคิดสร้างสรรค์ และควบคุมเนื้อหาสาระของงานให้มีภาพลักษณ์ตรงตามวัตถุประสงค์

๔.๓ ดำเนินการสรรหาและคัดเลือกฝ่ายปฏิบัติการ ร่วมกับผู้แทนจังหวัดจันทบุรี

๔.๔ เป็นผู้รับผิดชอบในการกำหนดเนื้อหาสาระของกิจกรรมในแต่ละจุด (สถานที่ดำเนินการ) กำหนดการจัดงาน ตลอดจนการกำหนดผู้ดำเนินการให้สอดคล้องกับภาพลักษณ์ วัตถุประสงค์ และสาระโดยรวมของการจัดงาน

๔.๕ ควบคุม ตรวจสอบการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย

๔.๖ รายงานผลการดำเนินงาน ให้คำแนะนำ และร่วมให้คำปรึกษาแก่หน่วยงานอื่น ๆ ในกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการจัดงาน

๔.๗ บริหารงบประมาณให้ตอบสนองวัตถุประสงค์ของการจัดงานอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

๕. กลุ่มเป้าหมาย

ผู้ผลิต ผู้ประกอบการ OTOP เข้าร่วมกิจกรรมการแสดงและจำหน่ายสินค้า จำนวน ๒ ครั้ง ครั้งละไม่ต่ำกว่า ๒๐๐ ราย

๖. ระยะเวลาดำเนินโครงการ

จัดแสดงและจำหน่ายผลิตภัณฑ์ OTOP และส่งเสริมการท่องเที่ยวจังหวัดจันทบุรี จำนวน ๒ ครั้ง ดังนี้

ครั้งที่ ๑ ดำเนินการ ณ พื้นที่อำเภอเขาคิชฌกูฏ ระยะเวลาดำเนินการ ๗ วัน ระหว่างเดือนมีนาคม - เมษายน ๒๕๖๒

ครั้งที่ ๒ ดำเนินการ ณ พื้นที่อำเภอเมืองจันทบุรี หรือตามที่จังหวัดจันทบุรีกำหนด ระยะเวลาดำเนินการ ๗ วัน ระหว่างเดือนพฤษภาคม – สิงหาคม ๒๕๖๒

๗. วิธีการจ้างดำเนินโครงการ

ดำเนินการจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๘. ขอบเขตการดำเนินงาน

เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามภารกิจที่กำหนดสามารถดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี ผู้รับจ้างจะต้องมีความรับผิดชอบควบคุมบริหารการจัดงาน OTOP เมืองจันท์ จากผู้ผลิตสู่ผู้บริโภค สู่ตลาดสากล ในนามจังหวัดจันทบุรี โดยให้ดำเนินการในขอบเขตงาน ดังต่อไปนี้

๘.๑ จัดทำกลยุทธ์และแผนการดำเนินงาน

๘.๑.๑ จัดทำกลยุทธ์รูปแบบการดำเนินงานให้เป็นไปตามแนวคิด ของการจัดงาน OTOP เมืองจันท์ จากผู้ผลิต สู่ผู้บริโภค สู่ตลาดสากล ภายใต้ธีมงาน “ ภูมิปัญญาของดีเมืองจันทบุรี”

๘.๑.๒ จัดทำแผนปฏิบัติการ**ก่อนดำเนินงาน**/ระหว่างดำเนินงาน/หลังการดำเนินงาน จำนวน ๒ ครั้ง

/ ๘.๑.๓ จัดทำ...

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ (ลงชื่อ).....กรรมการ (ลงชื่อ)..... กรรมการและเลขานุการ

๘.๑.๓ จัดทำกลยุทธ์แผนการจัดงานในภาพรวมแสดงและจำหน่ายสินค้า OTOP รูปแบบงาน/แนวคิด/ภาพลักษณ์ (Concept/Theme) ของงาน จุดขายของงานแนวทางการทำ Exhibitor/Visitor Promotion การออกแบบก่อสร้างและตกแต่งสถานที่จัดงาน การจัดหาและสนับสนุนสาธารณูปโภค การประชาสัมพันธ์และกิจกรรมส่งเสริมการขาย ทั้งนี้การจัดงาน จำนวน ๒ ครั้ง ต้องมีผู้เข้าชมงานไม่น้อยกว่า ๔,๐๐๐ คน รวมทั้งรายงานผล การบริหารจัดการงานต่อคณะกรรมการอำนวยการจัดงาน

๘.๑.๔ จัดทำแผนปฏิบัติการในการจัดงานร่วมกับจังหวัดจันทบุรี โดยกำหนดรายละเอียดกิจกรรม วัน เวลา และเป้าหมายการดำเนินงาน ที่ชัดเจนภายใน ๕ วัน หลังจากลงนามในสัญญากับจังหวัดจันทบุรี

๘.๑.๕ ประสานงาน ควบคุมงาน ติดตามงาน ให้เป็นไปตามข้อ ๘.๑.๓ และข้อ ๘.๑.๔

๘.๑.๖ ผู้รับจ้างต้องจัดเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ (Operation) ที่สามารถติดต่อและประสานงานตลอดการจัดงาน ดังนี้

๑) หัวหน้าและทีมงานผู้รับผิดชอบภาพรวมของการจัดงาน อย่างน้อย ๒ คน
๒) ผู้รับผิดชอบเรื่องไฟฟ้า อย่างน้อย ๑ คน
๓) ผู้รับผิดชอบดูแลคูหาจำหน่าย และจัดเก็บยอดจำหน่ายรายวัน อย่างน้อย ๒ คน
๔) ผู้รับผิดชอบการจัดกิจกรรมส่งเสริมการขาย อย่างน้อย ๒ คน
๕) ผู้รับผิดชอบด้านการรักษาความปลอดภัย อย่างน้อย ๓ คน
๖) ผู้รับผิดชอบด้านการจัดนิทรรศการ อย่างน้อย ๑ คน
๗) ผู้รับผิดชอบด้านการจัดเก็บยอดผู้เข้าชมงาน อย่างน้อย ๓ คน

๘.๒ จัดหาสถานที่จัดงาน ออกแบบ ก่อสร้าง ตกแต่งคูหาและสถานที่จัดงาน

๘.๒.๑ งานจัดหาสถานที่จัดงาน

จัดหาสถานที่แสดงและจำหน่ายสินค้าในจังหวัดจันทบุรี ที่เป็นศูนย์กลางของจังหวัดหรือเมืองนั้น ซึ่งประชาชนนิยมมาซื้อสินค้า จำนวน ๒ แห่ง ซึ่งแต่ละแห่งมีพื้นที่การจัดงานไม่น้อยกว่า ๓,๐๐๐ ตารางเมตร หรือสามารถจัดทำคูหาแสดงและจำหน่ายสินค้าไม่น้อยกว่า ๒๐๐ ราย ภายในงานจัดนิทรรศการส่งเสริมการขาย สถานที่ทำงานของเจ้าหน้าที่ จุดอำนวยการ จุดถ่ายรูป (Photo Backdrop) Display และพื้นที่ประกอบกิจกรรมอื่น ๆ หรือตามความเหมาะสมของสถานที่จัดงานที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

- สถานที่จัดงาน ณ พื้นที่ในอำเภอเขาคิชฌกูฏ หรือตามที่จังหวัดจันทบุรีกำหนดและจัดให้มีพิธีเปิดงาน

- สถานที่จัดงาน ณ พื้นที่ในอำเภอเมืองจันทบุรี หรือตามที่จังหวัดจันทบุรีกำหนดและจัดให้มีพิธีเปิดงาน

ทั้งนี้การจัดหาสถานที่จัดงานให้ดำเนินการร่วมกับจังหวัดจันทบุรี และค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทางผู้รับจ้างเป็นผู้ออกค่าใช้จ่าย

๘.๒.๒ งานออกแบบ ก่อสร้าง และตกแต่งสถานที่จัดงาน

ดำเนินการออกแบบก่อสร้าง และตกแต่งงานฯ ทั้งในส่วนพื้นที่ภายในบริเวณการจัดงานแสดงและจำหน่ายสินค้า และ Designer Hall รวมถึง board, Signage ป้ายต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับ Theme, Key Visual และภาพลักษณ์ของงานฯ พร้อมทั้งเสนอภาพแนวทางการตกแต่งพื้นที่ส่วนกิจกรรมพิเศษต่าง ๆ ภายในงาน ตามที่จังหวัดจันทบุรีกำหนด ซึ่งมีรายละเอียดประกอบด้วย

๑) ออกแบบและวางแผนผังแม่บท (Master Site Plan/Floor Plan) พื้นที่ใช้สอยและคูหาจำหน่ายสินค้า ตามจำนวนคูหาแต่ละสถานที่ของการจัดงาน พร้อมทั้งออกแบบส่วนให้บริการต่าง ๆ ของ

/ การจัดงาน...

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ (ลงชื่อ).....กรรมการ (ลงชื่อ)..... กรรมการและเลขานุการ

การจัดงาน เช่น จุดลงทะเบียน จุดประชาสัมพันธ์ จุดพักผ่อน ลานอาหารพร้อมโต๊ะ เก้าอี้สำหรับนั่งรับประทาน และจุดให้บริการผู้มาเยี่ยมชมงาน และอื่น ๆ เช่น จุดเช็คอิน โดยให้มีการวางผังที่สวยงาม เป็น Landscape ที่ดีสำหรับพื้นที่ Exhibition เพื่อประโยชน์สูงสุดของการจัดงาน

๒) จัดเตรียมออกแบบพื้นที่สำหรับจัดนิทรรศการให้สอดคล้องกับธีมงาน ตามที่จังหวัดจันทบุรีกำหนด

๓) จัดทำ Floor Plan และ Perspective (Front, Side และ Bird-Eye Views) ของงานโดยระบุรายละเอียดและขนาดของโครงสร้าง ส่วนประกอบต่าง ๆ และอุปกรณ์ไฟฟ้า ให้ครบถ้วนและชัดเจน

๔) ดำเนินการก่อสร้าง และตกแต่งสถานที่จัดงาน ทั้งภายในและภายนอกอาคาร เช่น Banner, Directory Board, Directional Sign, Cut Out/Billboard, J-Flag, Arch Way, Rest Area และ Information Counter เป็นต้น เพื่อให้ข้อมูลการจัดงาน และอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้เข้าชมงานและผู้เข้าร่วมงาน ทั้งนี้ ผู้เสนองานสามารถนำเสนอรายละเอียดอื่นๆ เพิ่มเติม หากจะทำให้งานมีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

ในการออกแบบและตกแต่งสถานที่ภายในและภายนอกบริเวณงาน ต้องออกแบบอย่างเหมาะสม ให้มีความโดดเด่นสวยงาม สร้างแรงจูงใจในการเข้ามาเยี่ยมชมภายในการจัดงาน (Landmark) เช่น ป้ายเข้างาน ซุ้มประตูเข้างาน ป้ายบอกทาง ป้ายแนะนำผู้ประกอบการ และคูหาภายในงาน ป้ายแขวน หรือป้ายธงญี่ปุ่น ป้ายไวนิล เป็นต้น

๕) ออกแบบคูหาหรือบูทมาตรฐาน และส่วนกิจกรรมต่าง ๆ อย่างน้อย ๒ แบบ เพื่อเสนอให้จังหวัดจันทบุรีพิจารณา ดังนี้

(๑) โซนจัดแสดงและจำหน่ายสินค้า

จัดทำคูหาหรือบูธจำหน่ายสินค้า พร้อมตกแต่งให้สอดคล้องกับรูปแบบการจัดงานในแต่ละครั้งโดยมีขนาดคูหาไม่น้อยกว่า ๓ x ๓ เมตร (กว้าง ๓ เมตร ลึก ๓ เมตร) หรือขนาดตามความเหมาะสมของสถานที่แต่ละจังหวัดที่จัดงาน และอุปกรณ์ภายในคูหา ประกอบด้วย

* ป้ายชื่อร้านทำจากสติ๊กเกอร์ ขนาดอย่างน้อย ๐.๓ x ๑.๕ เมตร สำหรับแสดงหน้าบูท โดยออกแบบให้สื่อถึงจังหวัดจันทบุรี ผู้ผลิต และหมายเลขคูหา

* เฟอร์นิเจอร์ : โต๊ะวางสินค้า จำนวน ๑ ตัว เก้าอี้ จำนวน ๒ ตัว และถังขยะ จำนวน ๑ ใบ

* อุปกรณ์ไฟฟ้าในคูหา (รวมค่าไฟฟ้า) หลอดไฟฟ้าส่องสว่าง จำนวน ๑ หลอด และปลั๊กไฟ ๕ แอมป์ ๑ ชุด (ในกรณีผู้ประกอบการต้องการใช้กระแสไฟฟ้าเกินกว่า ๕ แอมป์ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการติดตั้งอุปกรณ์พร้อมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด)

(๒) โซนส่งเสริมการท่องเที่ยวจังหวัดจันทบุรี จันทบุรีเมืองต้องห้ามพลาด Chanthaburi : Dream Destination อย่างน้อยต้องประกอบด้วย เรื่องราวของจันทบุรี สถานที่ท่องเที่ยวที่สำคัญ ผลิตภัณฑ์เด่น อาหารพื้นเมือง ทั้งนี้ต้องมีแผนที่ท่องเที่ยวจังหวัดจันทบุรี และจัดให้สถานที่สำหรับ การประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยวจังหวัดจันทบุรี โดยประสานการออกแบบกับสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดจันทบุรี

(๓) โซนประชาสัมพันธ์การขับเคลื่อนกิจกรรมพัฒนาเศรษฐกิจฐานรากและประชารัฐจังหวัดจันทบุรี โดยประสานการออกแบบกับจังหวัดจันทบุรี กับบริษัท ประชารัฐรักสามัคคีจันทบุรี (วิสาหกิจเพื่อสังคม) จำกัด

(๔) โซนประชาสัมพันธ์การขับเคลื่อนกิจกรรมพัฒนาเศรษฐกิจฐานรากและประชารัฐจังหวัดจันทบุรี โดยประสานการออกแบบกับจังหวัดจันทบุรี กับบริษัท ประชารัฐรักสามัคคีจันทบุรี (วิสาหกิจเพื่อสังคม) จำกัด

/๘) ออกแบบส่วนให้บริการต่าง ๆ...

๖) ออกแบบส่วนให้บริการต่าง ๆ ของการจัดงาน เช่น จุดลงทะเบียน จุดประชาสัมพันธ์ จุดพักผ่อนรับประทานอาหาร และจุดให้บริการผู้มาเยี่ยมชมงาน และอื่นๆ โดยให้มีการวางผังที่สวยงามเป็น Landscape ที่ดี สำหรับพื้นที่ Exhibition เพื่อประโยชน์สูงสุดของการจัดงานฯ

๗) จัดเวทีพร้อมตกแต่งและรื้อถอน จุดดำเนินการ ๒ แห่ง (ครั้งที่ ๑,๒) ขนาดไม่น้อยกว่า ๘ x ๑๖ x ๑.๒ เมตร (กว้างxยาวxสูง) พร้อมนั่งร้านและจัดให้มีฉากหลังพร้อมข้อความชื่อโครงการตามความเหมาะสมพร้อมอุปกรณ์ เครื่องเสียงเวทีกลางตลอดงาน อุปกรณ์สำหรับพิธีเปิดงาน จัดตกแต่งเวทีให้มีความสวยงาม ตามธีมของงาน บันได ขึ้น-ลง อย่างน้อย ๑ ด้าน โต๊ะด้านล่าง จำนวน ๒ ตัว เก้าอี้นั่งด้านหน้าเวที จำนวน ๑๐๐ ตัว หรือตามความเหมาะสม สำหรับจุดดำเนินการที่มีพิธีเปิด จำนวน ๑ จุด (ใช้เป็นจุดจัดจัดแสดงดนตรีด้วย)

๘) จุดจัดแสดงดนตรี ภาคกลางคืนทุกคืนตลอดการจัดงาน ดำเนินการ ๒ แห่ง คือ ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ โดยจัดให้มีฉากหลังพร้อมข้อความชื่อโครงการตามความเหมาะสมพร้อมอุปกรณ์เครื่องเสียงเวทีกลางตลอดงาน

๙) ซุ้มประตูทางเข้างาน จำนวน ๑ ซุ้ม/แห่ง (รวม ๒ ซุ้ม) ขนาดกว้างไม่น้อยกว่า ๕ เมตร หรือขนาดตามความเหมาะสมของสถานที่จัดงานแต่ละแห่ง มีความมั่นคงแข็งแรงตามมาตรฐานที่คณะกรรมการกำหนด ตกแต่งให้สวยงาม

๑๐) จัดพื้นที่ทางเดิน ได้แก่ ทางเดินสำหรับผู้เข้าชมงานทั่วไป ระหว่างโซนกิจกรรมและโซนจำหน่ายต่าง ๆ ให้มีขนาดกว้างไม่น้อยกว่า ๔ เมตร และปูพื้นด้วยหญ้าเทียม

๘.๒.๓ งานส่วนอำนวยความสะดวกและสาธารณูปโภค

๑) จัดสรรพื้นที่และก่อสร้างในส่วนอำนวยความสะดวกและสาธารณูปโภค ได้แก่ จุดประชาสัมพันธ์และรับลงทะเบียนผู้ประกอบการเข้าร่วมงาน ทางเข้า-ออก และมีที่จอดรถพร้อมเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย/จราจร ตลอดงาน จุดเตรียมปรุงอาหารและซักล้าง พร้อมจัดเจ้าหน้าที่ดูแลความสะอาดและจัดเก็บขยะอย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง ตลอดงาน

๒) จัดหาน้ำให้เพียงพอตลอดระยะเวลาการจัดงาน

๓) จัดหาระบบไฟฟ้า พร้อมติดตั้งสำรองไฟฟ้าสำหรับการจัดงาน กรณีมีเหตุขัดข้องของกระแสไฟฟ้าที่เกิดจากแหล่งจ่ายกระแสไฟฟ้า เพื่อมิให้เกิดความเสียหายต่อสิ่งของที่จำเป็นต้องใช้กระแสไฟฟ้าอย่างต่อเนื่อง โดยผู้รับจ้างเป็นฝ่ายรับผิดชอบค่ากระแสไฟฟ้าทั้งหมด
ค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้นตามข้อ ๘.๒ ผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบทั้งหมด

๘.๓ การประชาสัมพันธ์

เพื่อให้การปฏิบัติภารกิจดังกล่าว สามารถดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี ผู้บริหารการจัดงานฯ จะต้องมีความรับผิดชอบ ควบคุมบริหาร ซึ่งจังหวัดจันทบุรี กำหนดให้ดำเนินการในขอบเขตงาน ดังต่อไปนี้

๘.๓.๑ การวางแผนประชาสัมพันธ์และการออกแบบสัญลักษณ์ของงาน

๑) ดำเนินการวางแผนการประชาสัมพันธ์ และสื่อสารทางการตลาดให้สามารถเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ และกำหนดกรอบระยะเวลาการดำเนินงาน

๒) ผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ที่เหมาะสมเป็นภาษาไทยและ/หรือภาษาอังกฤษ เช่น Banner, Standi และ Roll Up เป็นต้น

๓) นำเสนอสื่อประชาสัมพันธ์อื่นๆ ที่เหมาะสม

*** อาร์ตเวิร์คของสื่อประชาสัมพันธ์ทั้งหมดถือเป็นลิขสิทธิ์ของจังหวัดจันทบุรี ***

(๔) ออกแบบพร้อมจัดทำ...

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ (ลงชื่อ).....กรรมการ (ลงชื่อ)..... กรรมการและเลขานุการ

๔) ออกแบบพร้อมจัดทำ และติดตั้งสัญลักษณ์ของงาน (Logo) ให้มีความสอดคล้องและสื่อความหมายถึงการจัดงาน ติดตั้งบริเวณหน้างานและให้ปรากฏในสื่อประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ เช่น สื่อใบปลิว โปสเตอร์ นิทรรศการ กิจกรรมต่าง ๆ ภายในงาน

๕) การจัดทำสื่อทุกชนิดต้องผ่านความเห็นชอบของจังหวัดจันทบุรีก่อน

๘.๓.๒ **การประชาสัมพันธ์ก่อนวันงาน**

๑) กำหนดกลยุทธ์การประชาสัมพันธ์และประเด็นที่สื่อสารโดยกำหนดกรอบระยะเวลาในการดำเนินการ (Time Frame) ที่ชัดเจนก่อนดำเนินการ

๒) ผลิตและเผยแพร่กิจกรรมการจัดงาน ในสื่อสิ่งพิมพ์ หรือเว็บไซต์ที่เกี่ยวข้องภายในประเทศ หรือสื่อออนไลน์ (Social Media) ต่าง ๆ ที่คลอบคลุมจังหวัดพื้นที่การจัดงานและจังหวัดใกล้เคียง

๓) วางแผนและจัดซื้อสื่อประชาสัมพันธ์ และสิ่งพิมพ์ ที่ตรงกับกลุ่มเป้าหมายเพื่อประชาสัมพันธ์การจัดงานผ่านทางสื่อสารมวลชนและสื่ออื่นๆ โดยระบุช่วงเวลาที่เหมาะสม

๔) ดำเนินการประชาสัมพันธ์ทางสื่อสารมวลชนและสื่ออื่น ๆ ดังนี้

ก. <u>สื่อวิทยุ</u>

ผลิตสปอตวิทยุ ความยาวไม่น้อยกว่า ๓๐ วินาที เผยแพร่ทางวิทยุกระจายเสียงระบบ FM ที่มีความถี่ครอบคลุมพื้นที่จังหวัดที่จัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ สถานี ในช่วงเวลาที่เหมาะสม รวมกันไม่น้อยกว่า ๑๐ ครั้ง/วัน/ต่อจุดดำเนินการ โดยดำเนินการประชาสัมพันธ์ก่อนจัดงานไม่น้อยกว่า ๕ วัน

ข. <u>สื่ออื่น ๆ</u>

๑) ออกแบบและผลิตป้ายธงญี่ปุ่น ขนาดไม่ต่ำกว่า ๕๐ x ๑๒๐ เซนติเมตร ติดตั้งในพื้นที่สำหรับบริเวณใกล้สถานที่จัดงาน ก่อนวันจัดงานอย่างน้อย ๕ วัน จำนวนไม่น้อยกว่า ๖๐ ป้าย อย่างน้อย ๒ จุด และต้องแสดงไว้ตลอดจนเสร็จสิ้นการจัดงาน

๒) ป้ายประชาสัมพันธ์การจัดงาน ขนาด ๒x๑ เมตร ทั้ง ๒ ฝั่ง/งาน โดยต้องจัดทำให้เสร็จก่อนงานเริ่มอย่างน้อย ๕ วัน ในบริเวณริมถนนที่สามารถมองเห็นได้ชัดเจน

๓) รถแห่ประชาสัมพันธ์การจัดงาน อย่างน้อย ๓ คัน ดำเนินการก่อนจัดงาน ๕ วัน ช่วงเช้า กลางวัน เย็น

๔) ป้ายคัทเอ้าท์ ขนาด ๓x๕ เมตร ติดตั้ง ในพื้นที่สำคัญที่สามารถมองเห็นได้ชัดเจนก่อนการจัดงานอย่างน้อย ๕ วัน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ป้าย

๘.๓.๓ **การประชาสัมพันธ์ระหว่างวันงาน**

๑) เชิญสื่อมวลชนในพื้นที่ เข้าร่วมทำข่าวพิธีเปิดงาน (กำหนด ๒ ครั้ง) ไม่น้อยกว่า ๑๐ รายหรือไม่น้อยกว่า ๕ สำนักข่าว

๒) จัดเจ้าหน้าที่รับลงทะเบียนสื่อมวลชน และรับผิดชอบ ดูแล และอำนวยความสะดวก โดยมอบหมายเจ้าหน้าที่จำนวน ๓ คน ประสานงานร่วมกับจังหวัดจันทบุรี

๓) จัดทำ Press Kit แจกระหว่างงาน เช่น ข้อมูลประชาสัมพันธ์การจัดงาน /คำกล่าวพิธีเปิด เป็นต้น จำนวนอย่างน้อย ๒๐ ชุด เพื่อมอบให้สื่อมวลชน

๔) ออกแบบผลิตและติดตั้งป้ายสแตนดี้ ประชาสัมพันธ์การจัดงาน บริเวณภายในสถานที่ที่จัดงาน ขนาดตามความเหมาะสมแต่ละสถานที่ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ชุด/ครั้ง

๕) จัดซื้อสื่อประชาสัมพันธ์ ที่ตรงกับกลุ่มเป้าหมาย เพื่อการประชาสัมพันธ์การจัดงานผ่านช่องทางสื่อต่าง ๆ ในช่วงเวลาที่เหมาะสม เช่นวิทยุ รถแห่ (ประชาสัมพันธ์)

/๘.๓.๔ **การประชาสัมพันธ์**...

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ (ลงชื่อ).....กรรมการ (ลงชื่อ)..... กรรมการและเลขานุการ

๘.๓.๔ **การประชาสัมพันธ์หลังวันงาน**

๑) ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานในหนังสือพิมพ์รายวันที่ได้รับความนิยมของจังหวัดจันทบุรีในรูปแบบข่าว หรือภาพข่าว หรือสกู๊ปพิเศษ หรือบทความภายหลังจากการจัดงานเสร็จสิ้น แต่ละครั้งทันที

๒) จัดทำสรุปผลการประชาสัมพันธ์ ภายใน ๑๐ วัน

๓) จัดทำ DVD Presentation สรุปผลการจัดงาน สำหรับนำเสนอผู้บริหาร ความยาวไม่น้อยกว่า ๕ นาที

๔) จัดทำสรุปผลการดำเนินงานตามรูปแบบที่จันทบุรีกำหนด จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ เล่ม

ในกรณีที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงการดำเนินงานใด ๆ ในขอบเขตของงานและไม่กระทบกับสาระสำคัญในการดำเนินงาน ให้เป็นอำนาจของพัฒนาการจังหวัดจันทบุรี เป็นผู้อนุมัติการแก้ไขเปลี่ยนแปลงดังกล่าว

๘.๔ การจัดพิธีเปิดงาน กิจกรรมการแสดง และกิจกรรมส่งเสริมการขาย

๘.๔.๑ การจัดพิธีเปิดงาน (จำนวน ๒ ครั้ง)

๑) ผู้รับจ้างต้องเสนอแนวคิดการจัดพิธีเปิดงาน และออกแบบ ตกแต่งเวทีที่ใช้ในการจัดทำพิธีเปิดงานให้สวยงามเหมาะสมกับแนวคิดหลัก (concept) ของงาน และผู้ทำหน้าที่ประธานการเปิดงาน โดยกำหนดการนำเสนอตามความเหมาะสม ทั้งนี้ผู้รับจ้างต้องนำเสนอภาพสรุปแนวคิดดังกล่าวให้จังหวัดจันทบุรี ก่อนงานไม่น้อยกว่า ๕ วัน

๒) ดำเนินการพิธีเปิด โดยจัดหาพิธีกรที่มีประสบการณ์ จำนวน ๒ คน (ชาย ๑ คน และหญิง ๑ คน) ทั้งนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบจากจังหวัดจันทบุรี

๓) ตกแต่งเวที ออกแบบสร้างฉาก และอุปกรณ์ประกอบการแสดงให้สอดคล้องกับกิจกรรม และการแสดงในพิธีเปิดงาน

๔) จัดเก้าอี้สำหรับผู้ร่วมพิธีเปิดงานไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ที่นั่ง และชุดรับแขกสำหรับผู้ร่วมงานที่เป็นผู้บริหารจังหวัด ไม่น้อยกว่า ๑๐ ที่นั่ง

๕) จัดอุปกรณ์เครื่องเสียง

๖) จัดหาอุปกรณ์ไฟพาร์ แสง สี เสียง และไฟ Effect ต่างๆ พร้อมติดตั้งและรื้อถอนเมื่อเสร็จสิ้นงาน

๗) จัดหาชุดการแสดงบนเวที จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุด และกิมมิค อย่างน้อย ๑ ชุด

๘) จัดเตรียมจุดลงทะเบียน และเจ้าหน้าที่รับลงทะเบียนแขกผู้มีเกียรติ ผู้เข้าร่วมพิธีเปิดงาน และสื่อมวลชน

๙) จัดหาเจ้าหน้าที่ต้อนรับพร้อมการแต่งกายสุภาพ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน

๑๐) จัดหาของที่ระลึกมอบสื่อมวลชน แขกผู้มีเกียรติและผู้เข้าร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐๐ ชุด ราคาไม่น้อยกว่า ๑๐๐ บาท/ชุด

๑๑) จัดหาของที่ระลึกมอบให้แก่ประธานการเปิดงาน จำนวน ๒ ชุด ราคาไม่น้อยกว่า ๒,๐๐๐ บาท/ชุด

๑๒) จัดหาอาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับผู้เข้าร่วมงานในพิธีเปิดจำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐๐ ชุด

๑๓) จัดหาสถานที่จอดรถ สำหรับแขกผู้มีเกียรติและสื่อมวลชนที่เดินทางมาร่วมพิธีเปิดงาน ให้เพียงพอและเหมาะสม

/๘.๔.๒ กิจกรรมการส่งเสริมการขาย...

๘.๔.๒ กิจกรรมการส่งเสริมการขาย

ออกแบบการจัดกิจกรรมส่งเสริมการขาย ตลอด ๗ วันต่อจุดดำเนินการ ประกอบด้วย

๑) จัดให้มีพิธีกรดำเนินรายการ จำนวน ๗ วัน เพื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรมในงาน และกิจกรรรมส่งเสริมการขายตลอดระยะเวลาการจัดงาน

๒) จัดกิจกรรมส่งเสริมการขาย นาทีทอง โดยจัดในช่วงระยะเวลางาน อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง(เช้า/บ่าย)

๓) จัดกิจกรรมส่งเสริมการขาย จับฉลากชิงโชคแก่ผู้เข้าร่วมงาน จำนวน ๗ วันๆ ละ ๑ รอบ โดยมีของรางวัลไม่น้อยกว่า ๓ ชุดต่อวัน ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบประเภทของรางวัลจากจังหวัดจันทบุรี

๔) นำเสนอกิจกรรมส่งเสริมการขายอื่นๆ รวมทั้งวัสดุอุปกรณ์หรือของรางวัลที่ใช้ในการดำเนินกิจกรรม เช่น กิจกรรมเล่นเกมส์/ตอบคำถาม ชิงของรางวัล รางวัลเป็นสินค้าขึ้นชื่อของจังหวัดจันทบุรี เป็นต้น

๕) จัดให้มีเครื่องเสียงสำหรับประชาสัมพันธ์งาน และดำเนินกิจกรรมต่างๆ ตลอดการจัดงานทุกกิจกรรมตามข้อ ๘..๔ ต้องได้รับความเห็นชอบจากจังหวัดจันทบุรี และค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจกรรมทั้งหมดเป็นของผู้รับจ้าง

๘.๕ งานประเมินผล

๘.๕.๑จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจการจัดกิจกรรมของผู้เข้าร่วมงาน ผู้เข้าชมงานโดยแบบประเมินต้องผ่านความเห็นชอบของจังหวัดจันทบุรี

๘.๕.๒ จัดเก็บยอดจำหน่ายในแต่ละวัน และสรุปผลรวมทั้ง ๗ วัน/แห่ง

๘.๕.๓ จัดเก็บยอดผู้เข้าชมงานในแต่ละวัน และสรุปผลรวมทั้ง ๗ วัน/แห่ง

๘.๕.๔ จัดทำสรุปผลการดำเนินงานในแต่ละจุดดำเนินการ จำนวน ๓ เล่ม โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑) ขนาดรูปเล่ม A ๔

๒) ปกหน้า-หลัง พิมพ์ ๔ สี สวยงาม ตามความเหมาะสม

๓) เนื้อในพิมพ์ ๔ สี กระดาษ ๘๐ แกรม

๔) ออกแบบปกและจัดรูปเล่ม

๕) เข้ารูปเล่มใส่สันทากาว

๘.๖ การบริหารจัดการ

๘.๖.๑ ก่อสร้างส่วนตกแต่ง ตลอดจนส่วนให้บริการต่างๆ ภายในงาน ให้แล้วเสร็จก่อนงาน และรื้อถอนให้แล้วเสร็จภายหลังการจัดงาน รวมทั้งรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด เช่น ค่าเช่าสถานที่ ค่ากระแสไฟฟ้า ค่าน้ำประปา สำหรับการก่อสร้าง การดำเนินการจัดงาน พิธีเปิดงานและพิธีการต่างๆ การจราจร กิจกรรมส่งเสริมการขาย และค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดงาน รวมถึงค่าใช้จ่ายที่สืบเนื่องมาจากความเสียงหายจากการจัดงานต่างๆ

๘.๖.๒ จัดเจ้าหน้าที่บริการ/ประสานงาน/ติดตาม/อำนวยความสะดวก ในด้านก่อสร้าง/ตกแต่งสถานที่จัดงาน คูหาแสดงสินค้าการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ตั้งแต่วันก่อสร้าง ระหว่างจัดงาน และรื้อถอน

๘.๖.๓ ประสานกับหน่วยงานราชการและหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค การประปาส่วนภูมิภาค เทศบาล ตำรวจ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๘.๖.๔ จัดเจ้าหน้าที่บริการ/ประสานงาน/ติดตาม/อำนวยความสะดวก/ลงทะเบียน แก่ผู้เข้าร่วมงาน เจ้าหน้าที่ และบุคคลที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการดูแลให้ผู้ผู้ผลิต ผู้ประกอบการ OTOP (เป้าหมาย) ปฏิบัติตามกฎระเบียบ

/๘.๖.๕ จัดให้มีกองอำนวยการ...

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ (ลงชื่อ).....กรรมการ (ลงชื่อ)..... กรรมการและเลขานุการ

๘.๖.๕ จัดให้มีกองอำนวยการ จำนวน ๑ จุด พร้อมอุปกรณ์อำนวยความสะดวก เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมอินเตอร์เน็ตและปริ๊นเตอร์ จำนวน ๑ ชุด ตลอดระยะเวลาการจัดงาน และจัดให้มีเจ้าหน้าที่จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน อยู่ปฏิบัติงานประจำจุดอำนวยการตลอดระยะเวลาการจัดงาน

๘.๖.๖ จัดหาสถานที่บริการต่างๆ ให้เพียงพอกับผู้ประกอบการที่เข้าร่วมงาน เช่น สถานที่เก็บสินค้าสำหรับผู้ประกอบการ จำนวนเพียงพอต่อผู้ประกอบการที่เข้าร่วมงาน พร้อมทั้งจัดหาโต๊ะ เก้าอี้ และจัดเจ้าหน้าที่ดูแล/อำนวยความสะดวกตลอดงาน พร้อมติดตั้งไฟฟ้าแสงสว่างและปลั๊กไฟตามความเหมาะสม

๘.๖.๗ จัดบริการรักษาความปลอดภัย โดยให้จัดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยและดูแลการจราจรไม่น้อยกว่า ๑ คนต่อวัน เจ้าหน้าที่ดูแลที่จอดรถไม่น้อยกว่า ๑ คนต่อวัน

๘.๖.๘ จัดบริการรักษาความสะอาด โดยให้จัดเจ้าหน้าที่ดูแลทำความสะอาดและเก็บขยะไม่น้อยกว่า ๒ คนต่อวัน

๘.๖.๙ จัดทำเอกสารคู่มือสำหรับผู้ประกอบการเข้าร่วมงาน เช่น เวลาเปิด-ปิดงาน การก่อสร้าง ข้อปฏิบัติและข้อห้ามต่าง ๆ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐๐ ชุด ต่อจุด

๘.๖.๑๐ จัดทำบัตรแสดงตนพร้อมสายคล้องคอต่างๆ ประกอบด้วย

: ผู้ประกอบการ จำนวน ๔๐๐ ใบ

: เจ้าหน้าที่สำนักงานพัฒนาชุมชน ทีมงานที่ดูแลควบคุมการจัดงาน ทุกคน

๘.๖.๑๑ จัดหาที่จอดรถสำหรับผู้ประกอบการอย่างเพียงพอพร้อมทั้งดูแลความปลอดภัย

๘.๖.๑๒ ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องจัดให้มีการประชุมเพื่อรายงานความคืบหน้าการดำเนินงานตามโครงการให้จังหวัดจันทบุรีทราบเป็นระยะนับตั้งแต่เริ่มปฏิบัติงานตามที่ระบุไว้ในสัญญา ทั้งนี้ผู้ที่ได้รับคัดเลือกจะต้องจัดให้มีการประชุมกลุ่มย่อยทุกครั้งเมื่อมีการร้องขอจากจังหวัดจันทบุรี และจัดทำบันทึกการประชุมทุกครั้งที่มีการประชุม อนึ่งระยะเวลาที่ใช้ในการพิจารณาไม่นับเป็นระยะเวลาดำเนินงานของผู้ที่ได้รับคัดเลือกโดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายการประชุม

๘.๖.๑๓ จัดเตรียมเจ้าหน้าที่รับผิดชอบการลงทะเบียน/ต้อนรับแขกพิเศษ VIP ที่มาร่วมพิธีเปิดงาน รวมถึงการควบคุม และการจัดการที่นั่งของแขกให้เป็นไปตามแผนผังที่กำหนด (จุดเปิดงาน ๒ แห่ง)

๘.๖.๑๔ จัดเก็บยอดจำหน่ายสินค้า และสรุปรายงานให้จังหวัดจันทบุรีทราบทุกวัน พร้อมทั้งจัดรวบรวมข้อมูล และจัดทำรายงานสรุปผลการจัดงาน วิเคราะห์นำเสนอในรูปแบบกราฟหรือแผนภูมิ พร้อมทั้งอธิบายกราฟหรือแผนภูมิดังกล่าว เมื่อเสร็จสิ้นการจัดงาน

๘.๖.๑๕ ออกแบบประเมินผลผู้ประกอบการ และผู้ชมงานที่เข้าร่วมงานทุกวัน และสรุปรายงานให้จังหวัดจันทบุรีทราบทุกวัน โดยจัดทำเอกสารประเมินความพึงพอใจของผู้ประกอบการ และของผู้เข้าชมงานไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ชุด ต่อจุด และจัดทำสรุปรายงานผล วิเคราะห์นำเสนอในรูปแบบกราฟหรือแผนภูมิ พร้อมทั้งอธิบายกราฟหรือแผนภูมิดังกล่าวเมื่อเสร็จสิ้นงาน

๘.๖.๑๖ จัดทำรายงานพร้อมรูปภาพประกอบการดำเนินการ ประกอบด้วย รายงานพร้อมภาพถ่ายหรือหลักฐานของผู้ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบ รายงานการติดตามผู้ผลิต ผู้ประกอบการ OTOP (เป้าหมาย) ที่ยังไม่ได้เข้ามาจัดคูหา หรือบูท ตามกำหนดเวลา และรายงานปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในงานแต่ละวัน เป็นต้น

๘.๖.๑๗ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าเสียหายทุกกรณี และบุคคลที่ ๓ ตั้งแต่เริ่มการก่อสร้างจนถึงการสิ้นสุดการรื้อถอนทั้งหมด

๘.๖.๑๘ รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมงานของเจ้าหน้าที่สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดจันทบุรี ในทุกจุดดำเนินการ ตามจริงแต่ไม่เกิน ๖ คน (ระหว่างดำเนินงานทั้ง ๒ แห่ง)

/๘.๖.๑๙ ดำเนินการอื่น ๆ...

๘.๖.๑๙ ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่จังหวัดจันทบุรีเสนอ เพื่อให้งานประสบความสำเร็จ

๘.๖.๒๐ ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นตามข้อ ๘.๖ ผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายดังกล่าวทั้งหมด

๙. เอกสารประกอบการส่งมอบงาน

รายงานสรุปผลการดำเนินงาน ตามข้อ ๘ ตั้งแต่เริ่มงานจนถึงจบงาน ภายใน ๑๐ วัน หลังเสร็จสิ้นงานในแต่ละแห่ง ดังนี้

๙.๑ ผลการดำเนินกิจกรรมภายใต้โครงการฯ จัดทำเอกสารเป็นรูปเล่ม ประกอบด้วย รายชื่อและข้อมูลของผู้เข้าร่วมกิจกรรม และบรรยากาศการดำเนินกิจกรรม ในรูปแบบเอกสาร อัลบั้มรูปถ่าย วีซีดีหรือดีวีดี และอื่นๆ จำนวน ๓ ชุดประกอบด้วย

๑) เอกสารสรุปผลประเมินความพึงพอใจการจัดกิจกรรม

๒) ภาพข่าวประชาสัมพันธ์ทางสื่อต่างๆ ทุกแขนง

๙.๒ จัดทีมบันทึกภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว ภาพนิ่งเริ่มตั้งแต่เริ่มต้นงานจนเสร็จสิ้นการจัดงาน ตลอดการจัดงาน และจัดทำวิดีทัศน์สรุปผลการดำเนินงานทั้งหมด ความยาว ไม่น้อยกว่า ๑๐ นาที ของแต่ละสถานที่จัดงาน ทั้ง ๓ แห่ง

๙.๓ จัดทำสำเนาสรุปผลการดำเนินกิจกรรมภายใต้โครงการฯ ตามข้อ ๙.๑ - ๙.๒ ลงใน Flash Drive จำนวน ๓ ชุด

๑๐. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๑๐.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๑๐.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๑๐.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๑๐.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๑๐.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๑๐.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๑๐.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๑๐.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่จังหวัดจันทบุรี ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๑๐.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิบัติไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งและสละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

๑๐.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e – GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๐.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับการคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e – GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

/๑๐.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอ...

๑๐.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช.กำหนด

๑๐.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๑๐.๑๔ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลหรือองค์กรที่จดทะเบียนในประเทศไทยที่มีประสบการณ์ในงานด้านการจัดแสดงและจำหน่ายสินค้า กิจกรรมทางการตลาด หรือการประชาสัมพันธ์โดยตรง ที่ผ่านการทำงานและบริหารพื้นที่ในลักษณะการจัดแสดงและจำหน่ายสินค้า และเป็นคู่สัญญากับภาครัฐโดยตรงภายในระยะเวลา ๓ ปี ที่ผ่านมา

๑๐.๑๕ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเคยทำสัญญารับจ้างการจัดงานแสดงและจำหน่ายสินค้าให้กับหน่วยงานภาครัฐภายในวงเงินสัญญาเดียวกัน ไม่ต่ำกว่า ๒,๙๗๐,๐๐๐ บาท ภายในระยะเวลา ๓ ปี ที่ผ่านมา พร้อมแสดงหลักฐานรับรองคุณภาพการจัดงานที่หน่วยงานออกให้ หรือสำเนาสัญญา/บันทึกข้อตกลงการจ้างจัดงานแสดงและจำหน่ายกับหน่วยงานภาครัฐ มาแสดงประกอบการนำเสนอให้คณะกรรมการตรวจสอบได้

๑๐.๑๖ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเสนอประวัติทีมงาน ประสบการณ์และผลงานที่ผ่านการรับรองจากหน่วยงานภาครัฐ และต้องไม่เป็นผู้อยู่ในบัญชีรายชื่อผู้ละทิ้งงานตามระเบียบของทางราชการ หรือเคยปฏิบัติงานที่ก่อให้เกิดผลเสียหายต่อทางราชการ

๑๐.๑๗ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเสนอรูปแบบ แนวคิดการดำเนินงาน เทคนิค รวมทั้งแผนการผลิต แผนการเผยแพร่ให้คณะกรรมการพิจารณา

๑๑. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

๑๑.๑ เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกผู้มีสิทธิ์เสนอราคา

จังหวัดจันทบุรี กำหนดการพิจารณา ๒ เงื่อนไข ประกอบด้วย

๑๑.๑.๑ ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) เกณฑ์คะแนน ๑๐๐ คะแนน (น้ำหนักร้อยละ ๔๐)

๑๑.๑.๒ พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น เกณฑ์คะแนน ๑๐๐ คะแนน ดังต่อไปนี้ (น้ำหนักร้อยละ ๖๐)

๑) แนวความคิด รูปแบบการดำเนินงาน เกณฑ์คะแนน ๔๐ คะแนน ประกอบด้วย

- ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ๒๐ คะแนน
- ธีมของงาน (Theme) สอดคล้องวัตถุประสงค์ของโครงการและขอบเขตการดำเนินงาน (TOR) ๒๐ คะแนน

๒) รูปแบบการจัดกิจกรรม เกณฑ์คะแนน ๔๐ คะแนน ประกอบด้วย

- การกำหนดพื้นที่การจัดงาน ๑๐ คะแนน
- รูปแบบโซนจัดจำหน่าย ๑๐ คะแนน
- รูปแบบโซนจัดแสดงต่างๆ ๑๐ คะแนน
- การจัดพิธีเปิด ๕ คะแนน
- การแสดง และกิจกรรมบนเวที ๕ คะแนน

๓) ความพร้อมของผู้เสนองานในการดำเนินงาน เกณฑ์คะแนน ๑๐ คะแนน ประกอบด้วย ผลงานการจัดงานย้อนหลัง ๓ ปี การให้ความสำคัญของผู้ประสงค์จะเสนอราคาต่อจังหวัดจันทบุรี ความชัดเจนของการนำเสนองาน แนวทาง หรือวิธีการสร้างยอดจำหน่ายให้แก่ผู้ประกอบการ เป็นต้น ทั้งนี้สามารถสร้างความมั่นใจให้จังหวัดจันทบุรีว่าผู้เสนองานสามารถจัดงานได้ประสบความสำเร็จ บรรลุวัตถุประสงค์ของการจัดงาน

/๔) การจัดประชาสัมพันธ์...

๔) การจัดประชาสัมพันธ์การจัดงาน เกณฑ์คะแนน ๑๐ คะแนน

ทั้งนี้ จังหวัดจันทบุรีจะพิจารณาผู้เสนอราคาที่มีคะแนนรวมสูงสุด

๑๒. งวดการส่งมอบงานและการชำระเงิน

เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จ ทั้ง ๒ ครั้ง ดังนี้

งวดที่ ๑ จ่ายให้เป็นร้อยละ ๕๐ เมื่อผู้รับจ้างได้จัดงาน OTOP เมืองจันท์ จากผู้ผลิต สู่ผู้บริโภค สู่ตลาดสากล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ครั้งที่ ๑ ณ อำเภอเขาคิชฌกูฏ หรือตามที่จังหวัดจันทบุรีกำหนด ตามสัญญาครบถ้วนภายใน ๑๐ วันหลังจากเสร็จสิ้นการจัดงานและส่งมอบเอกสารที่เกี่ยวข้องพร้อมทั้งผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับฯ แล้ว

งวดที่ ๒ จ่ายให้เป็นร้อยละ ๕๐ เมื่อผู้รับจ้างได้จัดงาน OTOP เมืองจันท์ จากผู้ผลิต สู่ผู้บริโภค สู่ตลาดสากล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ครั้งที่ ๒ ณ อำเภอเมืองจันทบุรี หรือตามที่จังหวัดจันทบุรีกำหนด ตามสัญญาครบถ้วนภายใน ๑๐ วันหลังจากเสร็จสิ้นการจัดงาน และส่งมอบเอกสารที่เกี่ยวข้องพร้อมทั้งผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับฯ แล้ว

๑๓. ข้อสงวนสิทธิ์ในการเสนอราคาและอื่นๆ

๑๓.๑ สิทธิ์ในผลงานทั้งหมดเป็นของจังหวัดจันทบุรี

๑๓.๒ จังหวัดจันทบุรี ทรงไว้ซึ่งสิทธิ์ซึ่งจะไม่รับพิจารณาราคาต่ำสุดเสมอไป ทั้งนี้ เพื่อรักษาไว้ซึ่งประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ (เพิ่มสงวนสิทธิ์ทำสัญญา)

๑๓.๓ จังหวัดจันทบุรี ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงเนื้อหาสาระ/ภาพ ข่าวสาร บทความประชาสัมพันธ์ เพื่อความเหมาะสม

๑๔. งบประมาณ

วงเงินงบประมาณ ๕,๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)

๑๕. ค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้าง จะกำหนดในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของค่าจ้างตามสัญญาต่อวัน

๑๖. ผู้รับผิดชอบ

นายวิเศษ ศรีวะสุทธิ์
พัฒนาการจังหวัดจันทบุรี
สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดจันทบุรี

๑๗. สถานที่ติดต่อ

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดจันทบุรี โทร ๐-๓๙๓๑-๑๕๖๕
ผู้ประสานงาน

๑. นายธนู อนัญญพร	นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการพิเศษ
๒. นางรสนา หลีน้อย	นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ
๓. นางจุฑาพร บูรณะวังศิลา	นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ
๔. นางสาวจุฑาพร เพ็ชรินทร์	นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ
๕. นางสาวพัชรี สีน้อย	นักส่งเสริมการพัฒนาชุมชน

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ (ลงชื่อ).....กรรมการ (ลงชื่อ)..... กรรมการและเลขานุการ