

เกณฑ์อ้างอิง (Terms of Reference; TOR)

งาน “จ้างเหมาในการจัดงาน Southernmost Technology and Innovation Festival” ตามโครงการส่งเสริมและพัฒนานักธุรกิจรุ่นใหม่

1. หลักการเหตุผล

ตามที่ รัฐบาลให้ความสำคัญกับการขับเคลื่อนประเทศไทย โดยใช้นโยบายประเทศไทย 4.0 เพื่อก้าวข้ามกับดักรายได้ปานกลาง และลดความเหลื่อมล้ำตลอดจนลดความไม่สมดุล โดยมุ่งเน้นการใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีเข้ามารองรับขับเคลื่อน และขณะนี้ประเทศไทยอยู่ในช่วงเวลาของการปฏิรูป เพื่อแก้ไขปัญหาหลายด้านที่สั่งสมมานาน ท่ามกลางสถานการณ์โลกที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วและเชื่อมโยงใกล้ชิดกันมากขึ้น โดยการปรับโครงสร้างของประเทศไปสู่ไทยแลนด์ 4.0 เพื่อหลุดกรอบกับดักรายได้ปานกลาง ซึ่งประเทศไทยติดกับดักรุ่นมานาน ในขณะที่หลายประเทศในภูมิภาค อาทิ สิงคโปร์ เกาหลีใต้ มาเลเซีย ล้วนแล้วแต่เป็นประเทศที่สามารถก้าวข้ามกับดักรายได้ปานกลางไปแล้วทั้งสิ้น มีอัตราการขยายตัวเศรษฐกิจในแต่ละปีค่อนข้างสูงอย่างต่อเนื่อง

ภายใต้บริบทการขับเคลื่อนไทยแลนด์ 4.0 รัฐบาลให้ความสำคัญกับการสนับสนุน ส่งเสริมธุรกิจ SMEs และ ธุรกิจ Startup ซึ่งมุ่งเน้นการใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยี เพื่อเพิ่มขีดความสามารถการแข่งขัน และเพิ่มช่องทางการตลาดในวงกว้างทั้งในและต่างประเทศ สำนักสนับสนุนการผลิตและธุรกิจฮาลาล จังหวัดชายแดนภาคใต้ (สสส.) ได้จัดกิจกรรมนักธุรกิจรุ่นใหม่จังหวัดชายแดนภาคใต้ รุ่นที่ 4 (YES 4) กิจกรรม Southernmost Smart SMEs (SSS) และกิจกรรม Southernmost Startup Challenge 20018 (SSC) เพื่อต่อยอดกิจกรรมดังกล่าว และส่งเสริมการใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีในการประกอบธุรกิจในวงกว้างทั้งจังหวัดชายแดนภาคใต้ จึงกำหนดจัดกิจกรรมจัดงาน Southernmost Technology and Innovation Festival ขึ้น

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อนำเสนอผลงานกลุ่มนักธุรกิจรุ่นใหม่จังหวัดชายแดนภาคใต้ (YES) กลุ่ม Smart SMEs และกลุ่ม Startup ในพื้นที่จังหวัดชายแดนใต้

2.2 เพื่อผลักดัน และส่งเสริมนักธุรกิจรุ่นใหม่และผู้ประกอบการในจังหวัดชายแดนภาคใต้ ในการนำนวัตกรรม ตลอดจนเทคโนโลยีมาใช้ในการประกอบธุรกิจโดยเฉพาะอย่างยิ่ง ในพื้นที่จังหวัดชายแดนใต้

2.3 เพื่อสร้าง ส่งเสริม ความตระหนักรู้ และ พัฒนาระบบนิเวศด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรมในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้

3. กลุ่มเป้าหมาย

ผู้ประกอบการธุรกิจในพื้นที่สามจังหวัดชายแดนใต้ และจังหวัดใกล้เคียง ทั้งในระดับวิสาหกิจชุมชน (Social Enterprise) วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (Small and Medium Enterprises: SME) วิสาหกิจขนาดใหญ่ (Large Enterprise) ตลอดจน วิสาหกิจเริ่มต้น (Startup) ผู้บริโภคทั่วไป สื่อมวลชน ผู้บริหารหรือตัวแทนจากหน่วยงานต่างๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อให้เกิดการใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อประกอบธุรกิจในจังหวัดชายแดนภาคใต้ และเกิดการขยายตัวของธุรกิจในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้

4. ระยะเวลาและสถานที่

ระยะเวลาการดำเนินการ 60 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยกำหนดการจัดงานในวันที่ 8 - 9 กันยายน 2561 ณ โรงแรมเซาท์เทิร์น วิว อำเภอมืองปัตตานี จังหวัดปัตตานี (ทั้งนี้ สถานที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ ตามความเหมาะสม)

5. กิจกรรม

- 5.1 การแนะนำการขอทุนสนับสนุน
- 5.2 การออกบูธด้านวิสาหกิจเริ่มต้น (Startup) ด้านการเกษตร จำนวน 10 ราย
- 5.3 การออกบูธ และ นิทรรศการของ สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน)
- 5.4 การอำนวยความสะดวกให้แก่เจ้าหน้าที่ฯ
- 5.5 การจัดกิจกรรมการนำเสนอแนวคิด (Concept Idea) หัวข้อ “นาร้าง”
- 5.6 ดำเนินการ ประสานงาน อำนวยความสะดวก ระหว่าง สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน) และ สำนักสนับสนุนการผลิตและธุรกิจฮาลาลจังหวัดชายแดนภาคใต้ ศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้
- 5.7 การบันทึกภาพนิ่ง และ ภาพเคลื่อนไหว ตลอดกิจกรรม ทั้ง 2 วัน

6. งบประมาณ

วงเงินงบประมาณ 1,200,000.- บาท (หนึ่งล้านสองแสนบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว ซึ่งครอบคลุมเนื้อหาค่าใช้จ่ายทั้งหมดตามขอบเขตการดำเนินงาน

7. ราคาและแหล่งที่มา

- 7.1 ราคากลาง: 1,000,000.- บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)
- 7.2 แหล่งที่มา: สัญญาจ้าง เลขที่ สจ-0086-61 ลงวันที่ 27 มีนาคม 2561

8. ขอบเขตการดำเนินงาน

การจัดงาน Southernmost Technology and Innovation Festival จะต้องดำเนินการจัดทำกิจกรรม (ที่เป็นไปตามข้อ5) ดังนี้

- 8.1 การแนะนำการขอทุนสนับสนุน
 - 8.1.1 ดำเนินการจัดหา ประสานงาน ติดต่อกับ ออกแบบเทคนิค และ/หรือ Gimmick ในช่วงการแนะนำการขอทุนสนับสนุน ตามความเหมาะสม หรือเป็นไปตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
 - 8.1.2 ดูแลกิจกรรม แสงสีเสียง และ/หรือ เครื่องเสียงให้พร้อม และเหมาะสมให้เป็นอย่างเรียบร้อย
 - 8.1.3 ดำเนินการอำนวยความสะดวก ประสานงาน ดูแลความเรียบร้อย ความปลอดภัย และ จัดหาที่พักให้แก่ทีมงานผู้จัด Gimmick (ถ้ามี) อย่างเหมาะสม และเป็นไปตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

8.1.4 ดำเนินการอำนวยความสะดวก ประสานงาน ดูแลความเรียบร้อย ความปลอดภัย และ จัดหาการเดินทางไป-กลับให้แก่ทีมงานผู้จัด Gimnick (ถ้ามี)

8.1.5 จัดหาพิธีกร และ/หรือ ผู้ดำเนินรายการ ที่มีความรู้ความสามารถ บุคลิกภาพดี และ เหมาะสมกับงานสำหรับดำเนินกิจกรรม

8.1.6 รับผิดชอบดูแล ค่าอาหารกลางวัน อาหารเย็น และ อื่นๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

8.1.7 รับผิดชอบในการประสานงาน นัดหมาย และ ติดตามสื่อมวลชนที่จะมาทำข่าว ประชาสัมพันธ์กิจกรรมตลอดทั้งงาน โดยจะต้องมีสื่อสิ่งพิมพ์ ไม่น้อยกว่า 2 ฉบับ และสื่อ โทรทัศน์ไม่น้อยกว่า 1 สถานี

8.2 การออกบูธด้านวิสาหกิจเริ่มต้น (Startup) ด้านการเกษตร จำนวน 10 ราย

8.2.1 ออกแบบ จัดทำโครงสร้าง พร้อมตกแต่งสถานที่ และรายละเอียดอื่นๆ อย่างเหมาะสม โดยให้เป็นไปตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด รวมถึงรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดในการขนย้าย รื้อ ถอน ค่าแรง โดยให้มีเจ้าหน้าที่ที่มีอำนาจในการตัดสินใจ ตลอดจนอำนวยความสะดวก ประจำในพื้นที่อย่างทั่วถึง ทั้งนี้ กรณีมีเหตุจำเป็นที่มีการจัดงานนอกเหนือเวลาที่กำหนด จะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง และผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้น เช่น ค่าล่วงเวลา ค่ากระแสไฟฟ้า และค่าสาธารณูปโภคต่างๆ ค่าเจ้าหน้าที่รักษา ความปลอดภัย ค่าพนักงานทำความสะอาด การจัดปฐมพยาบาลเบื้องต้น เป็นต้น

- จัดให้มีการติดตั้งพร้อมตกแต่งคูหา

ขนาดกว้าง 2 เมตร x ยาว 2.5 เมตร x สูง 2.5 เมตร จำนวน 10 คูหา

- จัดให้มีการออกแบบป้ายประจำคูหา

- จัดให้มีเก้าอี้ และโต๊ะ ประจำคูหา

- จัดให้มีปลั๊กไฟ จำนวน 10 ชุด

- จัดให้มีการตกแต่งคูหาให้สวยงาม ตรงตามแนวความคิดการจัดงาน

8.2.2 อำนวยความสะดวก ประสานงาน ดูแลความปลอดภัย และสนับสนุนการเดินทางไป-กลับ ให้แก่ผู้เข้าร่วมออกบูธวิสาหกิจเริ่มต้น (Startup) ด้านการเกษตร

8.2.3 อำนวยความสะดวก ประสานงาน ดูแลความปลอดภัย และสนับสนุนที่พักให้แก่วิสาหกิจ เริ่มต้น (Startup) ด้านการเกษตร

8.2.4 ดำเนินการรื้อถอน จัดเก็บ ขนย้ายวัสดุ ครุภัณฑ์ที่ยังคงใช้ประโยชน์ได้ส่งถึงสถานที่ที่ ผู้ว่าจ้างกำหนด

8.2.5 ประสานงานกับผู้เกี่ยวข้อง ซึ่งประกอบด้วยเจ้าของพื้นที่ ผู้ร่วมจัดกิจกรรมเจ้าอื่นๆ รวมทั้ง ผู้รับเหมาตกแต่งพื้นที่ ติดตั้งอุปกรณ์ ติดตั้งระบบไฟฟ้า เพอร์นิเจอร์ และ อุปกรณ์ต่างๆ

8.3 การออกบูธ และ นิทรรศการของ สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน)

8.3.1 ออกแบบ จัดทำโครงสร้าง พร้อมตกแต่งสถานที่ และรายละเอียดอื่นๆ อย่างเหมาะสม โดยให้เป็นไปตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด รวมถึงรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดในการขนย้าย รื้อ ถอน ค่าแรง โดยให้มีเจ้าหน้าที่ที่มีอำนาจในการตัดสินใจ ตลอดจนอำนวยความสะดวก

ประจำในพื้นที่อย่างทั่วถึง ทั้งนี้ กรณีมีเหตุจำเป็นที่มีการจัดงานนอกเหนือเวลาที่กำหนด จะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง และผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้น เช่น ค่าล่วงเวลา ค่ากระแสไฟฟ้า และค่าสาธารณูปโภคต่างๆ ค่าเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ค่าพนักงานทำความสะอาด การจัดปฐมพยาบาลเบื้องต้น เป็นต้น

การออกบูธ

- จัดให้มีการออกบูธ คูหา การติดตั้ง พร้อมตกแต่งคูหา
ขนาดกว้าง 2 เมตร x ยาว 2.5 เมตร x สูง 2.5 เมตร จำนวน 1 บูธ
- จัดให้มีการออกแบบป้ายประจำคูหา
- จัดให้มีเก้าอี้ และโต๊ะ ประจำคูหา
- จัดให้มีปลั๊กไฟ จำนวน 1 ชุด
- จัดให้มีการตกแต่งคูหาให้สวยงาม ตรงตามแนวคิดการจัดงาน

การจัดแสดงนิทรรศการ

- จัดให้มีการติดตั้ง และตกแต่งนิทรรศการ
- จัดทำป้ายชื่อนิทรรศการ
- จัดให้มีปลั๊กไฟ จำนวน 1 ชุด
- จัดให้ตกแต่งนิทรรศการให้สวยงาม ตรงตามแนวคิดการจัดงาน

8.3.2 ดำเนินการรื้อถอน จัดเก็บ ขนย้ายวัสดุ ครุภัณฑ์ที่ยังคงใช้ประโยชน์ได้ส่งถึงสถานที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

8.3.3 ประสานงานกับผู้เกี่ยวข้อง ซึ่งประกอบด้วยเจ้าของพื้นที่ ผู้ร่วมจัดกิจกรรมเจ้าอื่นๆ รวมทั้งผู้รับเหมาตกแต่งพื้นที่ ติดตั้งอุปกรณ์ ติดตั้งระบบไฟฟ้า เพอร์นิเจอร์ และอุปกรณ์ต่างๆ

8.4 การอำนวยความสะดวกให้แก่เจ้าหน้าที่ สำนักงานฯ

8.4.1 ดำเนินการ อำนวยความสะดวก ประสานงาน รักษาความปลอดภัย และจัดหาที่พักอย่างเหมาะสมให้แก่เจ้าหน้าที่ฯ ไม่ต่ำกว่า 5 ท่าน

8.4.2 ดำเนินการ อำนวยความสะดวก ประสานงาน รักษาความปลอดภัย และจัดหาการเดินทางไป-กลับให้แก่เจ้าหน้าที่ฯ

8.4.3 รับผิดชอบ ดูแล ค่าอาหารกลางวัน อาหารเย็น และอื่นๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

8.5 การจัดกิจกรรมการนำเสนอแนวคิด (Concept Idea) หัวข้อ “นาร้าง”

8.5.1 ดำเนินการรับสมัคร ติดต่อประสานงาน ร่วมกับหน่วยงานในพื้นที่

8.5.2 รับผิดชอบ ดูแลค่าวิทยากร ค่าตอบแทนกรรมการ ค่าเงินรางวัล และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกิดขึ้น ในกิจกรรม การนำเสนอแนวคิด (Concept Idea) หัวข้อ “นาร้าง”

8.5.3 จัดหาพิธีกร และ/หรือ ผู้ดำเนินรายการ ที่มีความรู้ความสามารถ บุคลิกภาพดี และเหมาะสมกับงานสำหรับดำเนินงานในการแข่งขัน

8.6 ดำเนินการ ประสานงาน อำนวยความสะดวก ระหว่าง เจ้าหน้าที่ของสำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน) และเจ้าหน้าที่ของ สำนักสนับสนุนการผลิตและธุรกิจฮาลาลจังหวัดชายแดนภาคใต้ ศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ โดยให้เป็นไปตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

8.7 การบันทึกภาพนิ่ง และ ภาพเคลื่อนไหว ตลอดกิจกรรม ทั้ง 2 วัน : จัดให้มีการบันทึกภาพนิ่ง และ ภาพเคลื่อนไหว ตลอดกิจกรรมทุกกิจกรรมภายในงาน โดยบันทึกเป็นไฟล์ดิจิทัล ในรูปแบบ External HD จำนวน 2 ชุด

9. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

9.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

9.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

9.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

9.4 ไม่เป็นนิติบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

9.5 ไม่เป็นนิติบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

9.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

9.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

9.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน) ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

9.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

9.10 ไม่เป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด

9.11 ผู้เสนอราคาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) กรมบัญชีกลาง

9.12 ผู้เสนอราคาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

9.13 ผู้เสนอราคาซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นผู้สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทผู้สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

9.14 ผู้เสนอราคาต้องมีประสบการณ์และผลงานที่คล้ายกับงานจ้างดังกล่าว จากหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่เชื่อถือได้ มูลค่า 1,200,000-บาท (หนึ่งล้านสองแสนบาทถ้วน) โดยต้องแนบสำเนาผู้สัญญาจ้างหรือ

สำเนาใบรับรองผลงานที่มีอายุการทำสัญญาไม่เกิน 3 ปี นับตั้งแต่ส่งมอบผลงานถึงวันที่มีการเปิดซองการจ้างครั้งนี้

10. หลักเกณฑ์การยื่นข้อเสนอ

ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นข้อเสนอ โดยมีหัวข้อนำเสนอ ดังนี้

10.1 ข้อเสนอทางด้านเทคนิค อย่างน้อยประกอบด้วย

- 10.1.1 นำเสนอแนวคิด รูปแบบการจัดงานและกิจกรรมภาพรวมตามที่ระบุไว้ข้างต้นทั้งหมด
- 10.1.2 วิธีการสื่อสารเนื้อหาการจัดงาน การจัดองค์ประกอบและภูมิทัศน์ที่สร้างความโดดเด่น การจัดสรรพื้นที่จัดงานที่มีความสอดคล้องกับพื้นที่ใช้สอย แผนการประชาสัมพันธ์งานที่ทำให้ผู้ว่าจ้างงานได้รับประโยชน์
- 10.1.3 แผนการบริหารจัดการงาน การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง กลยุทธ์ในการกระตุ้นความสนใจของกลุ่มเป้าหมายที่ให้เข้าร่วมกิจกรรม และ ดึงดูดผู้เข้าชมงานได้จำนวนมาก
- 10.1.4 แนวทางการประเมินผลการจัดงานในแต่ละส่วนและภาพรวม
- 10.1.5 ประวัติและผลงานของผู้เสนอราคา และที่อยู่ โดยผู้ว่าจ้างต้องสามารถติดต่อประสานงานเพื่อสอบถามข้อมูลได้
- 10.1.6 การเสนอรายละเอียดกิจกรรม ให้ผู้เสนอราคาเสนอเป็นเอกสาร จำนวน 3 ชุด และจะต้องนำเสนอด้วยวาจา ตามวัน และเวลาที่คณะกรรมการกำหนด
- 10.1.7 การจัดทำแผนการรื้อถอน จัดเก็บวัสดุ ครุภัณฑ์ต่างๆ (ถ้ามี) ตลอดจนแผนการประสานงานทั้งเริ่มและจบงาน ทั้งนี้ อุปกรณ์ต่างๆที่รื้อถอนซึ่งยังใช้ประโยชน์ได้ ให้นำส่งไปยังสถานที่ ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

10.2 ข้อเสนอทางด้านราคา ซึ่งราคาที่เสนอประกอบด้วย ราคาที่รวมค่าดำเนินการทุกขั้นตอนอย่างละเอียดโดยรวมภาษีมูลค่าเพิ่มเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาต้องแสดงงบประมาณอย่างละเอียด ตามขอบเขตการดำเนินงาน

11. การส่งมอบงานและการชำระเงิน

เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการจัดงานตามขอบเขตของงานทั้งหมด เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามขั้นตอนของงาน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาเรียบร้อยแล้ว ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงิน

โดยการเบิกจ่าย เป็นจำนวน 2 (สอง) งวด ดังนี้

งวดที่ 1 กำหนดจ่ายร้อยละ 40 ของวงเงินค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างส่งผลงานที่ต้องส่งมอบแผนการดำเนินงานและรูปแบบการจัดงาน (Report) ภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา หลังจากกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับรายงานดังกล่าวแล้ว

งวดที่ 2 (งวดสุดท้าย) กำหนดจ่ายร้อยละ 60 ของวงเงินค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างส่งผลงานที่ต้องส่งมอบรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ภายใน 60 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา หลังจากกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับรายงานดังกล่าวแล้ว

12. หลักเกณฑ์การพิจารณา

12.1 ผู้เสนอราคาต้องเสนอแนวคิดในการจัดงาน การออกแบบ การตกแต่งสถานที่ (ในส่วนที่รับผิดชอบ) พร้อมทั้งส่งรายละเอียดของแต่ละกิจกรรม ที่รับผิดชอบ โดยระบุปริมาณ และ/หรือ จำนวนให้ชัดเจน

12.2 ผู้ว่าจ้างโดยคณะกรรมการ พิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคาที่เสนอแนวคิด และการดำเนินงานได้ตรงตามวัตถุประสงค์ และคาดว่าจะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ว่าจ้าง และขอสงวนสิทธิ์ในการให้คำแนะนำเพิ่มเติม ปรับปรุงรายละเอียดของงานบางประการเพื่อให้ได้ผลงานที่สมบูรณ์ที่สุด ทั้งนี้ ผลการตัดสินของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด

12.3 ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องดำเนินการต่างๆ ตามกรอบที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้ทุกประการ

13. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกทางเทคนิค

การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ คณะกรรมการจะพิจารณารายละเอียดข้อเสนอที่สอดคล้องและครอบคลุมข้อกำหนดงาน และมีประสิทธิภาพสูงสุด ตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance)

โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยและกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ 100 ดังนี้

13.1 ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 20

13.2 ข้อเสนอทางด้านเทคนิค กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 80 ประกอบด้วย

การให้คะแนนข้อเสนอทางเทคนิค เกณฑ์การพิจารณาทางเทคนิคต้องได้รับคะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 85 จากคะแนนเต็ม 100 คะแนน โดยมีหลักการพิจารณา ดังต่อไปนี้

- | | | |
|--|----|-------|
| 1) การจัดกิจกรรมภาพรวมและการบริหารงาน | 40 | คะแนน |
| 2) กลยุทธ์ และ กิจกรรมดึงดูดความสนใจผู้ร่วมงาน | 30 | คะแนน |
| 3) การประชาสัมพันธ์สำนักงาน | 20 | คะแนน |
| - ความหลากหลายในการประชาสัมพันธ์ | | |
| - รูปแบบการประชาสัมพันธ์ที่โดดเด่น | | |
| - แนวคิดและการวางแผนประชาสัมพันธ์ | | |
| 4) ประสบการณ์ และความพร้อมของผู้เสนอราคา | 10 | คะแนน |
| - ความพร้อมของบุคลากร | | |
| - ประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้อง | | |

14. เงื่อนไขอื่นๆ

14.1 เอกสารรายงานสรุปผลการดำเนินงานฉบับสมบูรณ์ จำนวน 3 เล่ม ประกอบด้วย ภาพรวมการดำเนินงาน พร้อมผลการดำเนินงาน ข้อเสนอแนะ และแนวทางการแก้ไขปัญหา โดยทั้งนี้ ให้จัดพิมพ์เป็นรูปเล่มมาตรฐานการจัดทำรายงานทั่วไป ขนาด A4 หน้าปกพิมพ์ 4 สี

14.2 ลิขสิทธิ์ และ/หรือ สิทธิบัตร ผลงานทั้งหมดที่ได้ ให้จัดทำเป็นเอกสารรายงาน และบันทึกบนแผ่น DVD หรือ แฟ้มข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งหลายตามสัญญาจ้าง หรือใดๆที่เกี่ยวข้องกับสัญญาจ้างนี้ ให้ถือเป็นลิขสิทธิ์ของ สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน) หรือ สนช.

14.3 ผู้รับจ้าง ต้องเก็บเอกสาร หรือข้อมูลใดๆ ที่ได้รับจาก สนช. ไว้เป็นความลับ โดยต้องไม่นำเอกสาร ข้อมูลใดๆ เผยแพร่แก่บุคคลภายนอก เว้นแต่จะได้รับคำยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจาก สนช.

14.4 กรณีส่งมอบงาน ไม่เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนด หรือ ไม่ส่งมอบงานตามเวลาที่กำหนดไม่ว่ากรณีใดๆ ผู้ว่าจ้างจะคิดค่าปรับในอัตราร้อยละ 0.10 ต่อวัน ของราคาจ้างทั้งหมด

14.5 กรณี มีเหตุสุดวิสัย ทำให้ผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการในกิจกรรมใดกิจกรรมหนึ่งให้บรรลุตามข้อตกลงได้ ผู้รับจ้างต้องทำหนังสือชี้แจง พร้อมเสนอแนะแนวทางแก้ไข ปรับปรุงเพิ่มเติม และทดแทนกิจกรรมนั้นๆ โดยให้คณะกรรมการตรวจรับงานพิจารณาเห็นชอบ ว่าผู้รับจ้างยังจะได้รับประโยชน์ไม่น้อยไปกว่าตามข้อตกลงที่ได้ตกลงกันไว้เดิม

15. ผู้รับผิดชอบดำเนินโครงการ

ฝ่ายนวัตกรรมเพื่อเศรษฐกิจ สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน)

73/2 ถนนพระรามที่ 6 แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400

โทรศัพท์: 02-017-5555 ต่อ 411 (กะรัต)

โทรสาร: 02-017-5566

อีเมล: karat@nia.or.th