

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีชิ้นงานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ...กิจกรรมการจัดงานแสดงสินค้าในประเทศ เพื่อผู้ประกอบการ SME ไทย ณ ศูนย์การค้าเซ็นทรัล
เวิลด์ ภายใต้โครงการพัฒนาช่องทางการตลาดสำหรับผู้ประกอบการ SME ปี ๒๕๖๒

๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ...ฝ่ายประสานเครือข่ายผู้ให้บริการ SMEs..

๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร...๑,๐๐๐,๐๐๐ (หนึ่งล้านบาทถ้วน)..... บาท

๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ ๑๑ มี.ค. ๒๕๖๒

เป็นเงิน...๑,๐๐๐,๐๐๐ (หนึ่งล้านบาทถ้วน)..... บาท

ราคา/หน่วย (ถ้ามี) บาท

๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)


สืบราคาจากห้องตลาด

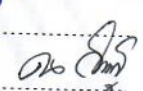
๕.๑ บริษัท โซล เอ็ม.ไอ.ซี.อี. กรุ๊ป จำกัด.....

๕.๒ บริษัท ดีไซน์ อีทีซี จำกัด.....

๕.๓ บริษัท ดี เอ็กซ์ซิซิส จำกัด.....

๖. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

๖.๑ นายวชิระ แก้วกอก ผู้อำนวยการฝ่ายประสานเครือข่ายผู้ให้บริการ SMEs 

๖.๒ นางสาวนิวิติ สมบูรณ์ รองผู้อำนวยการฝ่ายประสานเครือข่ายผู้ให้บริการ SMEs 

๖.๓ นายทิพย์วัชร ศรีท้าววัฒนกุล นักบริหารงานทั่วไป SMEs & ฝ่ายประสานเครือข่ายผู้ให้บริการ SMEs 

ข้อกำหนดขอบเขตของงาน (TOR: Term of Reference)
จัดจ้างผู้ดำเนินกิจกรรมการจัดงานแสดงสินค้าในประเทศ เพื่อผู้ประกอบการ SME ไทย
ณ ศูนย์การค้าเซ็นทรัลเวิลด์
ภายใต้โครงการพัฒนาช่องทางการตลาดสำหรับผู้ประกอบการ SME ปี 2562

1. หลักการและเหตุผล

สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมเป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่หลักในการส่งเสริมผู้ประกอบการ SME เพื่อสร้างความเข้มแข็งให้กับธุรกิจ และเพื่อให้ผู้ประกอบการ SME ได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง สำนักงานฯ ได้ดำเนินโครงการพัฒนาช่องทางการตลาดสำหรับผู้ประกอบการ SME และสนับสนุนการขยายฐานทางเศรษฐกิจให้กับธุรกิจตามความเหมาะสมของแต่ละพื้นที่ และตามนโยบายของรัฐบาล ทั้งในและต่างประเทศ ได้แก่ กลุ่มประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน AEC สาธารณรัฐประชาชนจีน เอเชียตะวันออกกลาง (Middle East) แอฟริกา รัสเซีย ตลาดที่มีความต้องการสินค้าอเนกนิค และตลาดใหม่ที่มีศักยภาพ ให้ได้มีโอกาสในการประชาสัมพันธ์และจำหน่ายสินค้าไปยังกลุ่มผู้ซื้อโดยตรง สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.) เล็งเห็นว่าผู้ประกอบการ SME ในโครงการต่างๆ ของสสว. ยังขาดการพัฒนาช่องทางการตลาด ซึ่งเป็นการต่อยอดให้กับสินค้าและผลิตภัณฑ์ของผู้ประกอบการ ตามวัตถุประสงค์ของโครงการฯ

เพื่อให้ผู้ประกอบการได้รับโอกาสและประสบการณ์ในการพัฒนาด้านช่องทางการตลาดอย่างจริงจัง ฝปค. จึงได้จัดกิจกรรมงานแสดงสินค้าในประเทศเพื่อผู้ประกอบการ SME ไทย ขึ้น เพื่อเพิ่มช่องทางการตลาดให้ผู้ประกอบการ SME ที่เป็นสมาชิกของ สสว. หรือผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมภายใต้แผนบูรณาการให้ได้มีโอกาสแสดงผลงานและได้ขยายตลาดหลังจากได้รับการพัฒนาโดยการเข้าร่วมโครงการของ สสว. แล้วโดยกำหนด cuota แสดงสินค้า จำนวน 150 คูหา กำหนดระยะเวลาจัดกิจกรรมระหว่างวันที่ 4 – 7 เมษายน 2562 ณ ศูนย์การค้าเซ็นทรัลเวิลด์ กรุงเทพมหานคร

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อสนับสนุนกลุ่มผู้ประกอบการขนาดกลางและขนาดย่อมในการสร้างโอกาสทางการค้า โดยมีกลุ่มเป้าหมาย ดังนี้ ผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม หรือ วิสาหกิจชุมชน หรือ ผู้ประกอบการรายย่อย ที่เป็นสมาชิกและที่เข้าร่วมโครงการของ สสว.

2.2 เพื่อประชาสัมพันธ์การจัดงานแสดงสินค้าไปยังกลุ่มเป้าหมาย ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

2.3 เพื่อส่งเสริมให้ผู้ประกอบการได้ตระหนักถึงความสำคัญในการต่อยอดและพัฒนาผลิตภัณฑ์ให้เป็นที่ยอมรับและตอบสนองต่อผู้บริโภคทั้งตลาดภายในประเทศและต่างประเทศ

3. พื้นที่ดำเนินการ

ประเทศไทย

4. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างต้องกำหนดแนวคิด รูปแบบ แผนผังการจัดงาน ก่อสร้างและตกแต่ง ตามแนวคิดที่กำหนด รวมทั้งต้องจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวก บุคลากร และจัดกิจกรรมภายในงาน ในการดำเนินงาน ผู้รับจ้างจะต้องประสานงานกับผู้ดำเนินการประชาสัมพันธ์งานแสดงสินค้า และต้องได้รับความเห็นชอบจาก สสว. เพื่อให้ผลการดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุเป้าหมายของสำนักงานฯ โดยมีรายละเอียดของงาน ดังนี้

4.1 จัดหาพื้นที่ในการติดตั้งคูหาแสดงสินค้าจำนวน 1 ครั้ง ณ ศูนย์การค้าเซ็นทรัลเวิลด์ ระหว่างวันที่ 4 – 7 เมษายน 2562 พร้อมทั้งดำเนินการออกแบบจัดสรรการใช้ประโยชน์ในพื้นที่ ก่อสร้างและตกแต่งสถานที่ ตลอดจนรื้อถอนเมื่องานแล้วเสร็จ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

4.1.1 คูหาแสดงสินค้าสำหรับผู้ประกอบการ

- บุธขนาด 4 ตารางเมตร จำนวนไม่ต่ำกว่า 150 คูหา รวมพื้นที่จำนวนอย่างน้อยไม่ต่ำกว่า 600 ตารางเมตร

- จัดให้มีอุปกรณ์มาตรฐานประจำแต่ละคูหา ประกอบด้วย

- (1) โครงสร้างคูหา 1 คูหา ขนาดพื้นที่ไม่ต่ำกว่า 4 ตารางเมตร (2 x 2 เมตร)
- (2) โต๊ะ 1 ตัว
- (3) เก้าอี้นั่ง 2 ตัว
- (4) ไฟส่องสว่าง 1 ชุด
- (5) ปลั๊กจ่ายกระแสไฟฟ้าขนาด 5 แอมป์ 1 จุด
- (6) ป้ายแสดงชื่อ ร้านค้าหรือบริษัท (ตามที่ สสว. กำหนด)
- (7) ถังขยะ 1 ใบ

4.1.2 กำหนดแนวคิดการออกแบบเพื่อให้งานสอดคล้องกับแนวคิดหลักของงาน สามารถสื่อสารถึงการส่งเสริมผู้ประกอบการ ตามนโยบายของรัฐบาลในการส่งเสริมและพัฒนาผู้ประกอบการ SME

4.1.3 กำหนดผังการใช้ประโยชน์ของกิจกรรมในโซนต่าง ๆ พร้อมทั้งออกแบบก่อสร้างตกแต่งในแต่ละพื้นที่ นอกจากนี้จะต้องจัดหากิจกรรมสันทนาการ รวมถึงวัสดุและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการจัดกิจกรรมในแต่ละพื้นที่ รวมทั้งประสานงานกับเจ้าของสถานที่ อำนวยความสะดวกในการเข้าใช้พื้นที่ จัดแบ่งพื้นที่เพื่อวางคูหาแสดงสินค้าตามหมวดหมู่ที่ สสว. กำหนด

4.1.4 ร่วมกับ สสว. ในการจัดหาและคัดเลือกผู้ประกอบการ SME ไทย ที่มีศักยภาพในการเข้าร่วมงาน จำหน่ายสินค้า จำนวนไม่น้อยกว่า 150 ราย รับสมัครผู้ประกอบการ โดยจะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- เป็นวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม หรือบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลที่จดทะเบียน หรือ วิสาหกิจชุมชน หรือผู้ประกอบการ OTOP ที่เป็นสมาชิกของ สสว.

- เป็นผู้ประกอบที่เข้าร่วมโครงการต่าง ๆ ของ สสว. โดย สสว. จะส่งรายชื่อเพื่อให้คัดกรองและดำเนินการรับสมัคร

4.1.5 หลังจบงานจะต้องดำเนินการรื้อถอนคูหาสำหรับผู้ประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าว

ดังนี้

4.2 ดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินการประชาสัมพันธ์งานผ่านสื่อต่าง ๆ ให้กับกลุ่มเป้าหมายรับรู้โดยทั่วถึง

4.2.1 ด้านภาพลักษณ์องค์กร

- จัดพิมพ์โลโก้ สสว. บนส่วนตกแต่งในพื้นที่การจัดงาน โดยผ่านความเห็นชอบจาก สสว. ก่อนในเบื้องต้น
- จัดให้มีพื้นที่สำหรับประชาสัมพันธ์ภาพลักษณ์และกิจกรรมของ สสว. โดยที่กิจกรรมภายในพื้นที่ดังกล่าวเป็นไปตามที่ สสว. กำหนด
- ออกแบบโลโก้และ key visual ของงาน เพื่อใช้เป็นแนวคิด (concept) และรูปแบบ (theme) หลักของการจัดงาน โดยการออกแบบส่วนอื่นๆ ต้องสอดคล้องกับแนวคิดหลักของงาน

4.2.2 ด้านการประชาสัมพันธ์การจัดงานแสดงสินค้า

ประชาสัมพันธ์การจัดงานผ่านสื่อโซเชียลมีเดีย หรือสื่อออนไลน์

- จัดทำข่าวประชาสัมพันธ์โดยมีชื่อของ สสว. ในข่าวประชาสัมพันธ์เพื่อเผยแพร่ให้แก่สื่อมวลชน ผ่านสื่อต่าง ๆ อาทิ สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อออนไลน์ หรือโซเชียลมีเดีย ก่อนการจัดงาน และระหว่างการจัดงานจำนวนไม่น้อยกว่า 10 สื่อ
- ออกแบบและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การจัดงานผ่านสื่อโซเชียลมีเดีย หรือสื่อออนไลน์ ก่อนการจัดงานและระหว่างการจัดงานจำนวนไม่น้อยกว่า 10 สื่อ
- จัดทำบทความหรือส่งข่าวสรุปผลการจัดกิจกรรมและเผยแพร่ผ่านทางสื่อสิ่งพิมพ์และสื่อออนไลน์ไม่น้อยกว่า 10 สื่อ

ประชาสัมพันธ์การจัดงานผ่านสื่อโปสเตอร์และ banner

- ออกแบบผลิตและเผยแพร่โปสเตอร์และ banner ประชาสัมพันธ์งาน จำนวนไม่น้อยกว่า 5 แบบ ตามขนาดของพื้นที่การจัดงาน พร้อมเผยแพร่ไปยังช่องทางต่างๆ ไม่น้อยกว่า 10 ครั้ง
- ออกแบบและติดตั้งป้ายประชาสัมพันธ์ ขนาดและรูปแบบตามประเภทของสื่อในพื้นที่จัดงาน เพื่อประชาสัมพันธ์การจัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 30 ป้าย ให้ครอบคลุมบริเวณพื้นที่โดยรอบงาน ก่อนจัดงาน 7 วัน ทั้งนี้ จะต้องจัดทำหมายเลขสำหรับการตรวจนับจำนวน

กำกับป้ายทุกแผ่น และผู้เสนอราคาต้องรื้อถอนเมื่อการจัดงานเสร็จสิ้นภายใน 3 วัน และ
รับผิดชอบค่าเสียหายที่จะเกิดขึ้น

ประชาสัมพันธ์การจัดงานผ่านสื่อวิทยุ

- ผลิตสโปตวิทยุ ความยาวไม่น้อยกว่า 30 วินาที จำนวน 1 ชุด เพื่อประชาสัมพันธ์งาน
แสดงสินค้าผ่านช่องทางของ สสว. หรือสื่อวิทยุที่ออกอากาศครอบคลุมพื้นที่ในเขตกรุงเทพฯ
และปริมณฑล ไม่น้อยกว่า 20 ครั้ง

4.3 การออกแบบตกแต่งบริเวณพื้นที่จัดงาน

4.3.1 รับผิดชอบค่าเช่าสถานที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดงานทั้งหมด

4.3.2 ออกแบบและจัดทำทางเข้าพื้นที่การจัดงานให้มีความโดดเด่น สวยงาม สอดคล้องกับรูปแบบ
และแนวคิดของงาน โดยได้รับความเห็นชอบจาก สสว. ก่อน

4.3.3 ดำเนินการออกแบบและติดตั้งป้ายประชาสัมพันธ์กิจกรรมภายในงานให้เหมาะสมเพียงพอ ทั้ง
ภายในบริเวณงานและพื้นที่โดยรอบงาน ประกอบด้วย

- Directory Board
- Sign board, Billboard, J-Flag
- ป้ายชื่อโซนหรือสัญลักษณ์ที่เห็นชัด และป้ายอื่น ๆ ตามความเหมาะสม

4.3.4 จัดให้มีพื้นที่สำหรับกิจกรรมส่งเสริมการขาย โดยผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดพื้นที่กิจกรรม
ทั้งในด้านความบันเทิง กิจกรรมการร่วมสนุก เพื่อดึงดูดความสนใจของผู้เข้าร่วมงาน ดังนี้

- ออกแบบ ก่อสร้างและตกแต่งพื้นที่ รวมถึงการจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็น เพื่อรองรับ
การจัดกิจกรรมต่าง ๆ ตลอดช่วงการจัดงาน
- บริหารจัดการให้มีกิจกรรมที่น่าสนใจ ดำเนินการไปอย่างเรียบร้อยในทุก ๆ กิจกรรมตลอด
การจัดงาน

4.4 การอำนวยความสะดวกและบริหารจัดการงาน

4.4.1 จัดประชุมเตรียมความพร้อมการจัดงาน โดยผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดประชุมเตรียมความ
พร้อมการจัดงานให้กับผู้ประกอบการ SME หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง จำนวนไม่น้อยกว่า
1 ครั้ง ในแต่ละงาน

4.4.2 จัดให้มีจุดประชาสัมพันธ์และกองอำนวยความสะดวก พร้อมตกแต่งให้สวยงามพร้อมป้ายบอกชื่อจุด มี
สิ่งอำนวยความสะดวก เช่น โต๊ะ เก้าอี้ คอมพิวเตอร์ อุปกรณ์สำหรับลงทะเบียน วางเอกสารประชาสัมพันธ์ เพื่อเป็นจุด
ประชาสัมพันธ์และลงทะเบียนผู้เข้าร่วมงาน โดยจัดให้ผู้ดูแลประจำจุดไม่น้อยกว่า 2 คน ตลอดระยะเวลาที่มีการจัดงาน

4.4.3 จัดเตรียมเจ้าหน้าที่บริการ ประสานงาน และอำนวยความสะดวกในด้านก่อสร้างและตกแต่ง
สถานที่จัดงาน คูหาแสดงสินค้าแก่ผู้เข้าร่วมงาน การลงทะเบียนผู้ประกอบการ และการนำสินค้าเข้าจัดแสดงและ



จำหน่าย และการขอใช้พื้นที่อื่นๆ ดูแลความเรียบร้อยของสถานที่ตั้งแต่ช่วงวันก่อสร้าง วันจัดงาน และวันรื้อถอน รวมถึงการดูแลให้ผู้เข้าร่วมงานปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน

4.4.4 จัดให้มีระบบต่าง ๆ ที่ใช้ภายในงานอย่างเหมาะสมเพียงพอ ประกอบด้วย

- จัดให้มีระบบรักษาความปลอดภัยและระบบรักษาความสะอาด ตลอดช่วงการจัดงาน
- ระบบไฟฟ้า แสง เสียง สำหรับใช้ภายในงานอย่างเพียงพอ
- ระบบการจัดสรรเข้าใช้พื้นที่ของผู้ประกอบการ หรือหน่วยงานต่าง ๆ ที่เข้าร่วมงาน

4.4.5 ออกแบบและจัดทำป้ายประจำตัวผู้ประกอบการ คูหาละ 2 ใบ และเจ้าหน้าที่ สสว. ผู้ร่วมปฏิบัติงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 30 ใบ

4.4.6 จัดให้มีการประกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ทั้งในส่วนพื้นที่และจากบุคคลภายนอก

4.5 ดำเนินการบันทึกภาพนิ่งและภาพวิดีโอ ภาพงานโดยรวมและกิจกรรมที่สำคัญตลอดช่วงระยะเวลาการจัดงาน และวิดีโอสรุปกิจกรรม ฉบับย่อ ความยาว 3 – 5 นาที

4.6 ดำเนินการประเมินผลการจัดงาน ประกอบด้วย

4.6.1 จัดเก็บผลการจำหน่ายสินค้า จำนวนผู้เข้าเยี่ยมชมงาน และรายงานผลทุกวัน โดยนำเสนอเป็นตารางสถิติ ให้แก่ สสว.

4.6.2 ผลการเจรจาธุรกิจ ทั้งในเชิงจำนวนหรือมูลค่าทางธุรกิจที่เกิดขึ้นภายในงาน

4.6.3 ประเมินผลความพึงพอใจของผู้เข้าประกอบการที่ร่วมงาน หรือการประเมินผลอื่น ๆ ตามความเหมาะสม

4.6.4 จัดทำรายงานข้อมูลของผู้ประกอบการที่เข้าร่วมงาน ตามแบบฟอร์ม สสว.300 และบันทึกข้อมูลในระบบติดตามประเมินผลโครงการส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม เพื่อใช้ในการประเมินผลความสำเร็จของโครงการ ผลการให้บริการในส่วนต่าง ๆ ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในช่วงการจัดงาน การประเมินผลการจัดงานอื่น ๆ ตามความเหมาะสม ฯลฯ

5. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้ประกอบการ SMEs สามารถพัฒนาความรู้และสามารถเพิ่มโอกาสทางการตลาดได้

6. ระยะเวลาการดำเนินงาน

วันที่ลงนามในสัญญา – 31 พฤษภาคม 2562

7. การส่งมอบงาน

กำหนดส่งมอบงานภายในวันที่ 31 พฤษภาคม 2562 โดยผู้จ้างต้องดำเนินการตามขั้นตอนรายละเอียดที่ระบุไว้ในสัญญาและต้องจัดส่งรายงานตามที่กำหนด โดยจัดทำเป็นรูปเล่มพร้อมซีดีจำนวน 3 ชุด เมื่อคณะกรรมการมีมติตรวจรับพัสดุแล้ว ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างงวดเดียว ซึ่งประกอบด้วย

1. แผนการดำเนินงาน แผนการใช้จ่ายเงิน ในกิจกรรมต่าง ๆ และระยะเวลาการดำเนินงานโดยละเอียด
2. แผนประชาสัมพันธ์งานทั้งหมด โดยละเอียดพร้อมระยะเวลาการดำเนินงานโดยละเอียด
3. รูปแบบและแนวคิดของการจัดงาน และระบุกิจกรรมภายในงาน
4. บทสรุปผู้บริหาร
5. รายงานสรุปผลการจัดงาน อาทิ ประเมินมูลค่าการซื้อขายจากกิจกรรม ผลสรุปสินค้าที่ได้รับความนิยม และสรุปผลการประชาสัมพันธ์งาน โดยอธิบายแนวคิด พร้อมภาพประกอบจากการจัดกิจกรรม จำนวนผู้เข้าเยี่ยมชมงานแสดงสินค้า สรุปผลการประเมินความพึงพอใจ และภาพรวมความคิดเห็นต่อการจัดงาน
6. รายชื่อผู้ประกอบการที่เข้าร่วมออกร้าน และสรุปรายละเอียดสินค้าและบริการที่เข้าร่วมกิจกรรม
7. ภาพนิ่งและภาพวิดีโอบันทึกภาพการจัดงานและกิจกรรมที่สำคัญ

8. เกณฑ์การพิจารณา

สำนักงานจะพิจารณาตัดสิน โดยใช้เกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา และจะพิจารณาจากราคารวม โดยพิจารณาให้คะแนนที่กำหนด ดังนี้

- (1) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 40
- (2) คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 60

ที่	ข้อพิจารณา	100 คะแนน
1	ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price)	40
2	คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการจะพิจารณาจากคุณภาพของผู้รับจ้างในด้านต่างๆ ดังนี้	60
	2.1 แนวคิดในการออกแบบและรูปแบบจัดงานที่เสนอสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของและมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	(30 คะแนน)
	2.2 ความพร้อมของผู้เสนองานในการดำเนินงาน ประกอบด้วยขั้นตอนการปฏิบัติระยะเวลาดำเนินงาน ประวัติและผลงานของผู้เสนองาน	(20 คะแนน)
	2.3 ข้อเสนอเพิ่มเติมนอกเหนือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ	(10 คะแนน)
	รวม	100

9. วงเงินในการจัดจ้าง

วงเงินงบประมาณ 1,000,000 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)

10. คุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคา

10.1 เป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนถูกต้องตามกฎหมายไทย โดยแสดงหลักฐานการจดทะเบียนซึ่งกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ออกให้หรือรับรอง โดยมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 1,000,000 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)

10.2 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

10.3 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการ ผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

10.4 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

10.5 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

10.6 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

10.8 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีประสบการณ์การทำงานในการจัดงานแสดงสินค้าให้กับหน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือภาคเอกชน โดยแนบหลักฐานสำเนาหนังสือรับรองผลงานหรือสำเนาสัญญาในวันยื่นข้อเสนอด้วย จำนวนไม่น้อยกว่า 3 ผลงาน โดยแต่ละผลงานมีวงเงินไม่น้อยกว่า 1,000,000 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)

10.9 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดหาทีมงานที่มีความเชี่ยวชาญในงานที่จัดจ้าง และมีบุคลากรที่มีคุณสมบัติเหมาะสมรับผิดชอบการปฏิบัติงานในจำนวนที่เพียงพอสำหรับการดำเนินงานตลอดระยะเวลาดำเนินงาน

11. วิธีจัดจ้าง

สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมจะดำเนินการจัดจ้างโดยวิธีการคัดเลือก

12. รายละเอียดข้อเสนอ

12.1 เอกสารข้อเสนอด้านเทคนิค ต้องประกอบด้วยสาระสำคัญต่างๆ อย่างน้อย ดังนี้

(1) รายละเอียดวิธีการดำเนินงานตามข้อกำหนดขอบเขตของงาน รวมถึงข้อเสนอแนะเพิ่มเติมที่ควรจะมีในระหว่างการทำงานโครงการ ได้แก่ แนวคิด รูปแบบ บรรยากาศงาน (Mood & Tone) แผนผังการจัดงาน รูปแบบการจัดกิจกรรม สื่อประชาสัมพันธ์ รวมถึงองค์ประกอบอื่น ๆ

(2) กำหนดระยะเวลาในการดำเนินการของแต่ละกิจกรรม

(3) ผู้เสนอราคาให้ยื่นหลักฐานผลงานด้านการจัดงานแสดงสินค้าให้กับหน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือภาคเอกชน โดยแนบหลักฐานสำเนาหนังสือรับรองผลงานหรือสำเนาสัญญาในวันยื่นข้อเสนอด้วย จำนวนไม่น้อยกว่า 3 ผลงาน โดยแต่ละผลงานมีวงเงินไม่น้อยกว่า 1,000,000 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)

12.2 เอกสารใบเสนอราคา ต้องมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

(1) ค่าใช้จ่ายแยกเป็นรายการกิจกรรม โดยมีรายละเอียดตามขอบเขตการดำเนินงาน

(2) ค่าใช้จ่ายอื่นๆ

ยอดรวมของค่าจ้างผู้รับจ้างที่รวมภาษีแล้ว ต้องเสนอเป็นราคาเดียว (lump sum basic) โดยลงทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ สำนักงานจะถือตามจำนวนเงินที่เป็นตัวหนังสือเป็นเด็ดขาด

*กำหนดยื่นราคา - ผู้ยื่นเสนอราคาจะต้องยื่นราคาเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 120 วัน นับแต่วันที่ยื่นข้อเสนอ เป็นต้นไป

13. ค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินงานให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดในข้อ 7 (เงื่อนไขการส่งมอบงาน) และสำนักงานยังมิได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 ของราคาจ้างนั้น แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท

14. ข้อสงวนสิทธิ์

14.1 ผู้เสนอราคาซึ่งสำนักงานฯ ได้คัดเลือกแล้วไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงภายในเวลาที่สำนักงานฯ กำหนด สำนักงานฯ จะพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) อาทิเช่น ค่าความเสียหายกรณีที่ผู้เสนอราคาซึ่งสำนักงานฯ เรียกให้เข้ามาทำสัญญาแล้วไม่มาทำสัญญา อันส่งผลให้สำนักงานฯ ต้องจ้างกับผู้เสนอราคารายอื่นในราคาที่สูงกว่า เป็นต้น รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ที่ทำงานตามระเบียบของสำนักงานฯ และของทางราชการ

14.2 สำนักงานฯ สามารถพิจารณายกเลิกการจัดจ้าง และลงโทษผู้เสนอราคาเป็นผู้ที่ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้เสนอราคาที่ได้รับคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุให้เชื่อว่าการเสนอราคากระทำโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอราคาอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อนหรือบิดเบือนมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

14.3 การตัดสินใจคัดเลือกผู้เสนอราคา ให้ถือว่าการตัดสินใจของสำนักงานฯ เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะร้องเรียนหรือนำไปเป็นเหตุกล่าวอ้างเพื่อเรียกร้องค่าเสียหายต่อสำนักงานฯ อย่างใดอย่างหนึ่งภายหลังมิได้

15. หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญากำหนดมูลค่าเป็นจำนวนเต็มในอัตราร้อยละ 5 ของราคางานจ้างนั้น โดยให้ใช้หลักประกันอย่างใดหนึ่งอย่างใด ดังนี้

15.1 เงินสด

15.2 เช็คหรือตราฟที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราฟที่ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราฟที่นั้น โดยชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือ ก่อนวันนั้น ไม่เกิน 3 วันทำการ

15.3 หนังสือค้ำประกันของธนาคารในประเทศ

15.4 หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

15.5 พันธบัตรรัฐบาลไทย

ผู้รับจ้างต้องวางหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา จำนวนร้อยละ 5 ของวงเงินงบประมาณการทำสัญญาจ้าง และ สสว. จะคืนเงินดังกล่าวเมื่อผู้รับจ้างดำเนินการจัดกิจกรรมเสร็จสิ้นแล้ว

16. ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

ชื่อผู้ติดต่อ:	นายทิพย์วัชร ศรีท้าววัฒนกุล	ฝ่ายประสานเครือข่ายผู้ให้บริการ SMEs
e-mail address:	tippawatchara@sme.go.th	
โทรศัพท์:	0-2298-3205	โทรสาร: 0-2273-8850
