

รายการแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

กิจกรรมตลาดนัดผลิตภัณฑ์ชุมชน ปีงบประมาณ 2563

1. ชื่อโครงการ “ตลาดนัดผลิตภัณฑ์ชุมชน ปีงบประมาณ 2563.”
2. หน่วยงานเจ้าของงาน กองกิจกรรมเพื่อสังคม สำนักผู้ว่าการ
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร จำนวน 1,000,000 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ 8 พฤศจิกายน 2562
เป็นเงินทั้งสิ้น 839,295.16 บาท (แปดแสนสามหมื่นเก้าพันสองร้อยเก้าสิบบห้าบาทสิบหกสตางค์)
รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว
5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - 5.1 บริษัท โนวาอินเตอร์ แอ็ด จำกัด
 - 5.2 บริษัท ทริปเปิ้ล โนน พลัส จำกัด
 - 5.3 บริษัท มงคลดี โปรดักชั่น จำกัด
6. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 1. นายอรรถสิทธิ์ จ้องศิริบุรุษ หัวหน้าแผนกกิจกรรมเพื่อสังคม กองกิจกรรมเพื่อสังคม สำนักผู้ว่าการ
 2. นายภูเบศ อัครเดชพิพิธ พนักงานประชาสัมพันธ์ ระดับ 7 กองกิจกรรมเพื่อสังคม สำนักผู้ว่าการ
 3. นายพิภพ งามผิว พนักงานประชาสัมพันธ์ ระดับ 5 กองกิจกรรมเพื่อสังคม สำนักผู้ว่าการ

Orn
อรุณ
พ. งามผิว

ขอบเขตงานจ้างจัดกิจกรรมตลาดนัดผลิตภัณฑ์ชุมชน ปีงบประมาณ 2563

(Terms of Reference: TOR)

1. หลักการและเหตุผล

การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย (รฟม.) เป็นองค์กรที่มุ่งพัฒนาโครงข่ายระบบราง ซึ่งเป็นพื้นฐานของระบบขนส่งมวลชน ให้มีประสิทธิภาพและครบวงจร เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตประชาชน จึงได้ดำเนินการโครงการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนพร้อมกับการพัฒนาสังคม และใส่ใจดูแลสิ่งแวดล้อม โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียเป็นสำคัญ โดยเฉพาะชุมชนตามแนวสายทางโครงการรถไฟฟ้าที่ รฟม. รับผิดชอบ ซึ่งแผนวิสาหกิจ ปี 2560 -2564 ของ รฟม. ในยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนารูปแบบการให้บริการที่ตอบสนองวิถีชีวิตสังคมเมือง กลยุทธ์ที่ 3.3 พัฒนาคุณภาพชีวิตของชุมชนทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม กำหนดให้มีโครงการส่งเสริมอาชีพ ผลิตภัณฑ์ บริการและแหล่งท่องเที่ยวของชุมชนบริเวณแนวสายทางรถไฟฟ้าบรรจุอยู่ในแผนดังกล่าว เพื่อเพิ่มโอกาสให้แก่ประชาชนและชุมชนที่อาศัยอยู่บริเวณแนวสายทางรถไฟฟ้าที่เป็นผู้ประกอบการในพื้นที่ดังกล่าวให้มีรายได้มากขึ้น และเป็นกระบวนการหนึ่งในการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างองค์กรกับชุมชนตามแนวสายทางโครงการรถไฟฟ้า ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมของ รฟม. ดังนั้น รฟม. จึงได้จัดกิจกรรมตลาดนัดผลิตภัณฑ์ชุมชน ภายใต้ชื่องาน “MRT MARKET” โดยนำร้านค้า/ผู้ประกอบการ ผลิตภัณฑ์ชุมชนตลอดจนสินค้าคุณภาพ OTOP จากชุมชนตามแนวสายทางโครงการรถไฟฟ้าของ รฟม. มาจำหน่ายสินค้า ณ บริเวณลานหน้าอาคารจอดแล้วจร สถานีรถไฟฟ้าศูนย์วัฒนธรรมแห่งประเทศไทย

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อส่งเสริมการสร้างโอกาส และรายได้ให้แก่ชุมชนแนวสายทางโครงการรถไฟฟ้าของ รฟม.
- 2.2 เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างองค์กรกับชุมชน ตลอดจนผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียขององค์กร
- 2.3 เพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์องค์กร ด้านความรับผิดชอบต่อสังคมผ่านกิจกรรมตลาดนัดผลิตภัณฑ์ชุมชนปี 2563

3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- 3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ ตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

/3.5 ไม่เป็นบุคคล...

- 3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการ ผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 3.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- 3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่การรถไฟฟ้านครหลวงแห่งประเทศไทย ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้อำนาจการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- 3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
- 3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง
- 3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีผลงานเกี่ยวกับการจัดตลาดนัดผลิตภัณฑ์ชุมชนและ/หรืองานที่เกี่ยวข้องกับวิสาหกิจชุมชนตลอดจนงานแสดงสินค้า OTOP ต่างๆ หรือประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ อย่างน้อย 1 สัญญา และมีมูลค่าสัญญาไม่น้อยกว่า 400,000 บาท ให้กับส่วนราชการ/หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานภาคเอกชน ซึ่งตรวจรับสมบูรณ์แล้ว ในเวลา 3 ปีที่ผ่านมา นับถึงวันยื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีหนังสือรับรองผลงานจากผู้ว่าจ้างและลงนามโดยผู้มีอำนาจหรือสำเนาสัญญา มาพร้อมกับเอกสารข้อกำหนดของงานนั้นๆ ซึ่ง รฟม. สงวนสิทธิ์ในการตรวจสอบข้อเท็จจริง

4. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

รฟม. จะพิจารณาคัดเลือกผู้รับจ้างโดยใช้การตัดสินจากหลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) และพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด (กำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ 100) ดังนี้

- 1) ราคาที่เสนอราคา (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 30
- 2) คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 70

โดยเกณฑ์การพิจารณาคุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ (คะแนนเต็ม 200 คะแนน) ประกอบด้วย

เกณฑ์การพิจารณา		คะแนน
<p>4.1 แนวคิดในการออกแบบและความคิดสร้างสรรค์</p> <p>4.1.1 แนวคิดในการออกแบบ (Concept)</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ สามารถออกแบบได้สอดคล้องกับแนวคิดที่กำหนด - สามารถสื่อสารถึงภาพลักษณ์ความเป็น รพม. และสอดคล้องกับกิจกรรมตลาดนัดผลิตภัณฑ์ชุมชน 		<p>(100)</p> <p>30 คะแนน</p> <p>(15 คะแนน)</p> <p>(15 คะแนน)</p>
<p>4.1.2 ออกแบบแผนผัง (Layout)</p> <ul style="list-style-type: none"> - การออกแบบแผนผังตำแหน่งร้านค้า สามารถจัดผังร้านค้าเป็นระเบียบ และผู้ร่วมงานสามารถเข้าถึงได้ทุกร้าน - การออกแบบเวทีกลาง ให้มีขนาดที่เหมาะสมและสวยงาม โดดเด่น สะดุดตา 		<p>20 คะแนน</p> <p>(10 คะแนน)</p> <p>(10 คะแนน)</p>
<p>4.1.3 การออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ต่างๆ รวมทั้งการวางแผนการผลิตและเผยแพร่</p> <ul style="list-style-type: none"> - ออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์แต่ละประเภทให้มีความสอดคล้องกับรูปแบบการจัดงานกิจกรรมตลาดนัดผลิตภัณฑ์ชุมชน และวัตถุประสงค์ของงานให้มีความน่าสนใจ - ความสวยงามโดยรวม มีความสวยงามสะอาดตา การใช้ภาษาที่ถูกต้อง ขนาดตัวอักษรที่เหมาะสม และ/หรือมีเทคนิคพิเศษในการเชื่อมโยงข้อมูลกับผู้ที่ได้รับสื่ออื่นๆ เช่น คิวอาร์โค้ด เข้าสู่หน้าต่างเว็บไซต์ของ รพม. ที่เป็นหน้าประชาสัมพันธ์กิจกรรม เป็นต้น - แผนการดำเนินงาน สามารถนำเสนอแผนงานโดยละเอียด จัดทำจริงได้ตามแผนรวมเวลาที่ใช้ในการผลิต - ผลงานที่ผ่านมาด้านการออกแบบและการจัดกิจกรรมที่ผู้ยื่นข้อเสนอแนะนำเสนอต่อ รพม. 		<p>50 คะแนน</p> <p>(15 คะแนน)</p> <p>(15 คะแนน)</p> <p>(10 คะแนน)</p> <p>(10 คะแนน)</p>
<p>4.2. แผนการสนับสนุนการดำเนินงานการจัดตลาดนัดผลิตภัณฑ์ชุมชน 2563</p> <p>4.2.1 กิจกรรมส่งเสริมการขาย</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแผนการส่งเสริมการขาย ที่สามารถช่วยกระตุ้นการซื้อและการมีส่วนร่วมของผู้บริโภคต่อกิจกรรมตลาดนัดผลิตภัณฑ์ชุมชน - ออกแบบกิจกรรมส่งเสริมการขายที่สามารถนำมาปฏิบัติได้จริง โดยสามารถช่วยส่งเสริมภาพลักษณ์ให้กับ รพม. ได้ชัดเจน ในด้านการสร้างโอกาสและรายได้ให้แก่ชุมชนตามวัตถุประสงค์ของการจัดงาน <p>4.2.2 การรองรับสถานการณ์ฉุกเฉิน เช่น ไฟฟ้าดับ/ลัดวงจร, ฝนตก, เพลิงไหม้ เป็นต้น</p> <ul style="list-style-type: none"> - แผนงานและวิธีการแก้ไขปัญหากรณีฉุกเฉินที่ปฏิบัติได้จริงทันที เช่น ไฟฟ้าดับ/ลัดวงจร, ฝนตก, เพลิงไหม้ เป็นต้น 		<p>(100)</p> <p>80 คะแนน</p> <p>(40 คะแนน)</p> <p>(40 คะแนน)</p> <p>20 คะแนน</p>
รวม		<u>200</u>

อนึ่ง ค่าใช้จ่ายใดๆ ที่เกิดจากการยื่นเสนอราคา และอื่นๆ ผู้เสนอราคาจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบและไม่มีผลผูกพันต่อ รพม. แต่อย่างใด

/5. ขอบเขต...

5. ขอบเขตการดำเนินงาน

5.1 การกำหนดแนวคิด ออกแบบ จัดทำ ติดตั้ง และวางผังบริเวณงาน

5.1.1 ผู้รับจ้างจะต้องออกแบบและตกแต่งรูปแบบตลาดนัดผลิตภัณฑ์ชุมชน พร้อมกำหนดแผนผัง (Lay Out) ให้ตรงกับแนวคิดการจัดงาน (Theme) โดยนำเสนอให้ รพม. พิจารณา

5.1.2 ผู้รับจ้างจะต้องออกแบบ ซุ้มทางเข้า และฉากเวทีให้ตรงกับแนวคิดการจัดงาน (Theme) ให้แล้วเสร็จก่อนวันจัดงานอย่างน้อย 20 วัน (รวมวันหยุดราชการ) โดยเริ่มตั้งแต่วันที่ลงนามสัญญากับ รพม. และผู้รับจ้างจะต้องประสานงานนำเสนอแบบกับ รพม. จนกว่าจะเห็นชอบอนุมัติ

5.1.3 ผู้รับจ้างจะต้องติดตั้งซุ้มบริเวณทางเข้างานให้ตรงตามแนวคิดการจัดงาน (Theme) ที่ตกลงไว้กับผู้ว่าจ้าง จำนวน 1 ชุด ก่อนวันจัดงานอย่างน้อย 1 วัน

5.1.4 ผู้รับจ้างจะต้องติดตั้งท่อลมประชาสัมพันธ์ (Sky tube) ความสูงไม่น้อยกว่า 4 เมตร จำนวน 4 ตัว ให้ตรงกับแนวคิดการจัดงาน (Theme) โดยจะต้องติดตั้งให้แล้วเสร็จก่อนวันจัดงานอย่างน้อย 1 วัน

5.1.5 ผู้รับจ้างจะต้องติดตั้งเวทีขนาด 4.8×2.4 เมตร ยกพื้นสูง 0.8 เมตร และบันไดทางขึ้น 2 ทาง พร้อมโครงสร้างฉากเวที รวมถึงตกแต่งให้สวยงาม และตรงตามแนวคิดการจัดงาน (Theme) ที่ตกลงไว้กับผู้ว่าจ้าง ก่อนวันจัดงานอย่างน้อย 1 วัน

5.1.6 ผู้รับจ้างจะต้องติดตั้งบูธมาตรฐานทรงโรมัน หรือทรงพีรามิต ขนาด 3×3 เมตร พร้อมผ้าปิด 4 ด้าน และผ้าใบกันฝนสาด โดยบูธต้องในสภาพมั่นคงแข็งแรงก่อนวันจัดงานอย่างน้อย 1 วัน โดยติดตั้งบูธจำนวนไม่น้อยกว่า 25 บูธ หรือตามที่ได้ตกลงไว้กับผู้ว่าจ้าง ภายในบูธประกอบด้วย

- ผ้าใบกันฝน หรือ ผ้าพลาสติกใสสีขาว PE (Polyethylene) กันฝน 4×5 เมตร จำนวน 1 ชุด
- ป้ายชื่อร้านขนาด 100×40 เซนติเมตร จำนวน 1 ป้าย
- โต๊ะหน้าชาว ขนาด 150×75 เซนติเมตร พร้อมพลาสติกคลุมโต๊ะ จำนวน 1 ตัว
- เก้าอี้พลาสติก สีขาว จำนวน 2 ตัว
- หลอดไฟยาวฟลูออเรสเซนต์ แอลอีดี พร้อมราง จำนวน 1 ดวง
- ปลั๊กไฟฟ้า 3 ขา 15 แอมป์ จำนวน 1 ชุด
- ถังขยะ ขนาดกลาง 1 ใบ
- ถูกด่าใส่ขยะ จำนวน 5 ใบ/วัน

5.1.7 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาถังน้ำแข็งพร้อมน้ำแข็งสำหรับผู้ประกอบการที่มีความจำเป็นต้องเก็บวัตถุดิบและสินค้า จำนวนอย่างน้อย 1 ถัง ต่อร้านค้า/ผู้ประกอบการ ตลอดระยะเวลาการจัดงาน

5.1.8 ผู้รับจ้างจะต้องติดตั้งเต็นท์ ทรงพีรามิต ขนาด 3×3 เมตร สำหรับกองอำนวยการ จำนวน 1 เต็นท์ พร้อมโต๊ะหน้าชาว จำนวน 4 ตัว พร้อมตกแต่งด้วยผ้าคลุมโต๊ะปิด 3 ด้าน เก้าอี้ จำนวน 8 ตัว ป้ายอำนวยการขนาด 100×40 เซนติเมตร จำนวน 1 ป้าย พร้อมจัดหาถังน้ำแข็งพร้อมน้ำแข็งสำหรับใส่น้ำดื่มเจ้าหน้าที่ประจำเต็นท์อำนวยการตลอดระยะเวลาการจัดงาน และจัดหาพัดลมขาตั้ง จำนวน 3 ตัว ก่อนวันจัดงานอย่างน้อย 1 วัน

/5.1.9 ผู้รับจ้าง...

5.1.9 ผู้รับจ้างจะต้องติดตั้งระบบไฟ สายเมน สายโหลด จุดกระจายไฟ ไฟส่องสว่างภายในงาน รวมทั้งติดตั้งระบบเสียง ชุดเครื่องเสียงและลำโพงกระจายเสียงบนเวทีและภายในงานให้ปลอดภัยและเพียงพอ ก่อนวันจัดงานอย่างน้อย 1 วัน รวมถึงจัดหาเจ้าหน้าที่ดูแลระบบไฟฟ้าที่มีใบอนุญาตและเจ้าหน้าที่ระบบเสียง ประจำอยู่ในช่วงเวลา 08.00 - 20.00 น. จำนวน 2 คน ทั้งนี้ หากผู้รับจ้างไม่จัดหาเจ้าหน้าที่ดูแลระบบไฟฟ้าที่มีใบอนุญาต หรือเจ้าหน้าที่ดูแลระบบไฟฟ้าและระบบเสียง ไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ตามเวลาที่กำหนดผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับ ตามที่ รฟม. กำหนด

5.1.10 ผู้รับจ้างจะต้องติดตั้งผ้ากันแดด/กันฝน บริเวณทางเดินระหว่างบูธให้เพียงพอ เหมาะสมก่อนวันจัดงานอย่างน้อย 1 วัน และต้องตรงกับแนวคิดการจัดงาน (Theme) ที่ตกลงไว้กับผู้ว่าจ้าง

5.1.11 ผู้รับจ้างจะต้องติดตั้งเต็นท์ขนาด 4 x 8 เมตร สำหรับรับประทานอาหาร จำนวน 1 เต็นท์ พร้อมโต๊ะ ชุดผ้าคลุมโต๊ะ และเก้าอี้อย่างน้อย 8 ชุด พัดลมขาตั้งอย่างน้อยจำนวน 8 ตัว และ ถึงขยะพร้อมถุงดำอย่างน้อยจำนวน 4 ใบ ก่อนวันจัดงานอย่างน้อย 1 วัน

5.1.12 ผู้รับจ้างจะต้องจัดถึงขยะพร้อมถุงดำ อย่างน้อย 8 จุด รอบบริเวณพื้นที่จัดงาน และ จัดให้มีพนักงานรักษาความสะอาดดูแลพื้นที่จัดงาน ในช่วงเวลา 08.00 - 20.00 น. อย่างน้อย 2 คน โดยต้องเก็บ ขยะไม่ให้ล้นเพื่อรักษาพื้นที่ให้สะอาดเป็นระเบียบ และรวบรวมนำขยะไปทิ้งในพื้นที่ที่เหมาะสม โดยผู้รับจ้าง จะต้องจัดเจ้าหน้าที่ในการจัดการขยะ ทุก 2 ชั่วโมง ด้วย

5.2 การผลิตและเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์/พิธีเปิดงาน/กิจกรรมพิเศษ และอื่นๆ

5.2.1 การออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์จะต้องเป็นไปในทิศทางเดียวกัน เป็นรูปแบบที่สอดคล้องกัน ทุกสื่อประชาสัมพันธ์

5.2.2 การออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ประเภทต่างๆ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำ Action Plan วางแผนการผลิตและเผยแพร่ให้ผู้รับจ้างพิจารณาและดำเนินงานตามแผนงานที่วางไว้ภายใต้เงื่อนไขที่ รฟม. กำหนด

5.2.3 ผู้รับจ้างจะต้องผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบของสโปตโฆษณาทางวิทยุ ความยาว 30 วินาที จำนวน 1 ชุด และแบบ Cut Down ความยาว 15 วินาที จำนวน 1 ชุด เป็นเวอร์ชันภาษาไทย โดยสโปตจะต้องเป็นรูปแบบที่สอดคล้องกับแนวคิดการจัดงานฯ โดยผู้รับจ้างจะต้องส่ง Draft ผลงาน ให้ รฟม. พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน

5.2.4 ผู้รับจ้างจะต้องผลิตสื่อประชาสัมพันธ์รูปแบบคลิปวิดีโอสั้น ความยาว 60 วินาที จำนวน 1 เรื่อง และ Cut Down 30 วินาที จำนวน 1 ชุด โดยมีเนื้อหาที่สร้างการรับรู้เกี่ยวกับการจัดกิจกรรมตลาดนัด ผลิตภัณฑ์ชุมชน และการส่งเสริมรายได้ชุมชนตามแนวสายทางโครงการรถไฟฟ้าของ รฟม. โดยผู้รับจ้างจะต้อง ส่ง Draft ผลงานให้ รฟม. พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน

5.2.5 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาผู้ให้เสียงบรรยายที่มีประสบการณ์ มีน้ำเสียงไพเราะ ออกเสียงอักขระ ถูกต้องชัดเจน โดยจะต้องนำเสนอเสียงของผู้บรรยายให้ รฟม. พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน

/5.2.6 ผู้รับจ้าง...

5.2.6 ผู้รับจ้างจะต้องผลิตคลิปวิดีโอสั้น โดยใช้อุปกรณ์ในการผลิตที่มีคุณภาพเป็นระบบ HD หรือมากกว่า จนแล้วเสร็จสมบูรณ์

5.2.7 ภาพและเสียงที่ใช้ประกอบการผลิตคลิปวิดีโอสั้นจะต้องไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ใดๆ ทั้งสิ้น หากมีการร้องเรียนหรือฟ้องร้อง ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบทั้งหมด

5.2.8 ผู้รับจ้างจะต้องประสานงานกับ รฟม. เพื่อหารือ และแก้ไขปัญหาในการจัดทำทุกขั้นตอน เพื่อให้การดำเนินงานในการจัดทำเป็นไปอย่างถูกต้องและรวดเร็ว

5.2.9 ผู้รับจ้างจะต้องออกแบบและจัดทำใบปลิวประชาสัมพันธ์ขนาด 8.5 x 11 นิ้ว (กระดาษอาร์ตมัน ความหนา 105 แกรม พิมพ์ 4 สี หน้าเดียว) จำนวน 3,500 ใบ และโปสเตอร์ประชาสัมพันธ์ขนาด A3 (กระดาษอาร์ตมันความหนา 105 แกรม พิมพ์ 4 สี หน้าเดียว) 1,000 ใบ ให้ตรงกับแนวคิดการจัดงาน (Theme) ตามที่ รฟม. เห็นชอบ รวมทั้งดำเนินการแจกใบปลิวประชาสัมพันธ์งานก่อนวันจัดงานอย่างน้อย 5 วัน และตลอดระยะเวลาการจัดงาน

5.2.10 ผู้รับจ้างจะต้องออกแบบ จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ไม่น้อยกว่า ขนาด 3 x 6 เมตร จำนวน 1 ชุด ป้ายประชาสัมพันธ์พร้อมฐาน ขนาด 1 x 2 เมตร พร้อมขาตั้ง จำนวน 4 ชุด และธงญี่ปุ่น (J-Flag) ประชาสัมพันธ์ขนาด 55 x 155 เซนติเมตร พร้อมขาตั้ง จำนวน 10 ชุด ให้ตรงกับแนวคิดการจัดงาน (Theme) ที่ตกลงไว้กับผู้ว่าจ้าง โดยต้องติดตั้งป้ายประชาสัมพันธ์ ขนาด 3 x 1 เมตร, ป้ายประชาสัมพันธ์ ขนาด 1 x 2 เมตร และธงญี่ปุ่น (J-Flag) ประชาสัมพันธ์ขนาด 55 x 155 เซนติเมตร ก่อนวันจัดงานอย่างน้อย 7 วัน

5.2.11 ผู้รับจ้างจะต้องติดตั้งป้ายประชาสัมพันธ์ไม่น้อยกว่า ขนาด 3 x 6 จำนวน 1 ชุด ป้ายประชาสัมพันธ์พร้อมฐาน ขนาด 1 x 2 เมตร พร้อมขาตั้ง จำนวน 4 ชุด และธงญี่ปุ่น (J-Flag) ประชาสัมพันธ์ขนาด 55 x 155 เซนติเมตร พร้อมขาตั้ง จำนวน 10 ชุด ให้ตรงกับแนวคิดการจัดงาน (Theme) ที่ตกลงไว้กับผู้ว่าจ้าง โดยต้องติดตั้งป้ายประชาสัมพันธ์ ขนาด 3 x 1 เมตร, ป้ายประชาสัมพันธ์ ขนาด 1 x 2 เมตร และธงญี่ปุ่น (J-Flag) ประชาสัมพันธ์ขนาด 55 x 155 เซนติเมตร ก่อนวันจัดงานอย่างน้อย 7 วัน

5.2.12 ผู้รับจ้างจะต้องออกแบบ จัดทำ และติดตั้งจุดแลนด์มาร์ก (Landmark) เพื่อเป็นสัญลักษณ์ประชาสัมพันธ์การจัดงาน ให้ตรงกับแนวคิดการจัดงาน (Theme) ที่ตกลงไว้กับผู้ว่าจ้าง โดยต้องติดตั้งจุดแลนด์มาร์ก (Landmark) ก่อนวันจัดงานอย่างน้อย 1 วัน

5.2.13 ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมแท่นบรรยาย (Podium) บนเวที เก้าอี้รับรองสำหรับประธานในงาน และแขกผู้มีเกียรติจำนวน 50 ที่ รวมถึงอาหารว่าง และเครื่องดื่มสำหรับประธานและแขกผู้มีเกียรติ จำนวน 50 ชุด ในวันพิธีเปิดงาน และต้องติดตั้งเต็นท์กันแดดบริเวณเก้าอี้รับรองสำหรับประธานในงานและแขกผู้มีเกียรติ ในกรณีจัดพิธีเปิดบริเวณกลางแจ้ง

5.2.14 ผู้รับจ้างจะต้องจัดดอกไม้หรือสตีกเกอร์ ติดหน้าอกสำหรับประธานในงานและแขก VIP จำนวน ไม่น้อยกว่า 5 ชิ้น หรือตามจำนวนที่ รฟม. กำหนด

5.2.15 ผู้รับจ้างจะต้องจัดการแสดงประกอบพิธีเปิดงาน จำนวนอย่างน้อย 1 ชุดการแสดง ให้ตรงกับแนวคิดการจัดงาน (Theme) หรือตามที่ รฟม. เห็นชอบ

/5.2.16 ผู้รับจ้าง...

5.2.16 ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีพิธีกรที่มีประสบการณ์ อย่างน้อย 1 คน สำหรับดำเนินรายการในวัน พิธีเปิดงาน โดยผู้รับจ้างจะต้องส่งให้ รพม. พิจารณาคัดเลือกก่อนด้วย

5.2.17 ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีพิธีกรภาคสนามอย่างน้อย 1 คน เพื่อดำเนินกิจกรรมส่งเสริมการ ขายตลอดระยะเวลาการจัดงาน อย่างน้อย 3 ครั้งต่อวัน เช่น การเล่นเกมแจกรางวัลการประชาสัมพันธ์งาน

5.2.18 ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีการแสดงดนตรี อย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง ครั้งละไม่น้อยกว่า 1 ชั่วโมง รวมถึงการเปิดเพลงในช่วงเวลาจัดงาน

5.2.19 ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้ดำเนินการผลิตเสื้อยืด (T-Shirt) คละ size จำนวน 50 ตัว สำหรับให้ ผู้ประกอบการสวมใส่ในช่วงจัดกิจกรรมฯ โดยจะต้องสกรีนโลโก้ รพม. และโลโก้งาน ตามที่ รพม. เห็นชอบ

5.2.20 ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้ดำเนินการผลิตเสื้อโปโล สกรีนโลโก้ รพม. หรือผลิตตามแบบที่ รพม. เห็นชอบ จำนวน 50 ตัว สำหรับแจกให้ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ รพม. ที่เกี่ยวข้อง

5.3 การจัดเก็บยอดจำหน่าย การประเมินผล และการสรุปผลการดำเนินงาน

5.3.1 ผู้รับจ้างจะต้องสรุปยอดจำหน่ายของผู้ประกอบการแต่ละร้านค้า พร้อมทั้งจัดทำสรุปเป็น รายงานให้ผู้ว่าจ้างรับทราบหลังจากเสร็จสิ้นงานในแต่ละวัน ภายในเวลา 09.00 น. ของวันถัดไป

5.3.2 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำ การประเมินความคิดเห็น ความพึงพอใจของผู้ประกอบการที่ นำผลิตภัณฑ์มาจำหน่ายภายในงานทุกร้าน พร้อมรวบรวมและสรุปผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค และ ข้อเสนอแนะ จำนวนร้านละ 1 ชุด

5.3.3 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำ การประเมินความคิดเห็น ความพึงพอใจผู้เข้าชมงานไม่น้อยกว่า 100 คน พร้อมรวบรวม สรุปผลความคิดเห็น และข้อเสนอแนะ

5.4 การบริหารจัดการพื้นที่และการอำนวยความสะดวก

5.4.1 ผู้รับจ้างจะต้องบริหารจัดการด้านจัดผู้ประกอบการเข้าพื้นที่ โดยจัดเตรียมจุดรับ ลงทะเบียน จัดทำคู่มือการปฏิบัติและข้อห้ามต่างๆสำหรับผู้ประกอบการ อย่างน้อย 25 ชุด หรือตามจำนวน ผู้ประกอบการ

5.4.2 ผู้รับจ้างจะต้องจัดเจ้าหน้าที่ประสานงานและอำนวยความสะดวกให้แก่เจ้าหน้าที่ รวมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้อง ตั้งแต่ช่วงวันติดตั้ง วันจัดงาน และวันรื้อถอน ในกรณีที่มีการแก้ไข หรือเปลี่ยนแปลง การดำเนินงานใดๆ ต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง

5.5 การก่อสร้าง ติดตั้ง และรื้อถอน

5.5.1 ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้ขนส่งอุปกรณ์ เครื่องใช้ในการจัดงาน ตลอดจนติดตั้งอุปกรณ์ต่างๆ ตามข้อ 5.1.2 – 5.1.10 ให้แล้วเสร็จ ก่อนวันงานอย่างน้อย 1 วัน

5.5.2 ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้ขนส่งอุปกรณ์ เครื่องใช้ในการจัดงาน ตลอดจนรื้อถอนให้เรียบร้อย โดยมีให้บทพร้อม หลังการจัดงานสิ้นสุดไม่เกิน 1 วัน

/5.5.3 ผู้รับจ้าง...

5.5.3 ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบความเสียหายจากการติดตั้งและรื้อถอนที่เกิดขึ้นทุกกรณีรวมถึงความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่บุคคลที่ 3 ทั้งร่างกายและทรัพย์สิน ตั้งแต่เริ่มติดตั้งจนถึงสิ้นสุดการรื้อถอนทั้งหมด

ทั้งนี้ กรณีที่มีเหตุสุดวิสัย หรือเหตุใดๆ อันเนื่องมาจากความผิดพลาด หรือความบกพร่อง ของ รพม. หรือเหตุการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมายที่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินงานได้ตามระยะเวลาที่กำหนดในขอบเขตงาน ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติกรรมดังกล่าว พร้อมหลักฐาน (ถ้ามี) เป็นเอกสารให้ รพม. ทราบ เพื่อขอขยายเวลาทำงานออกไปภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่เหตุ นั้นได้สิ้นสุดลง หากมิได้แจ้งภายในเวลาที่กำหนด ผู้รับจ้างจะยกมาอ้างเพื่อขอลดหรือลดค่าปรับ หรือขอ ขยายเวลาในภายหลังไม่ได้ เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของ รพม. ซึ่งมีหลักฐานชัดเจนแจ้ง หรือ รพม. ทราบที่อยู่แล้วตั้งแต่ต้น

5.6 ข้อกำหนดและเงื่อนไข

5.6.1 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเสนอราคา โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น จะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้อง ครบถ้วน รวมทั้งลงลายมือชื่อของผู้เสนอราคา (หรือผู้รับมอบอำนาจจากนิติบุคคล) พร้อมประทับตราบริษัทให้ ชัดเจน และจำนวนเงินที่เสนอจะต้องระบุตรงกันทั้งตัวเลขและตัวอักษร โดยไม่มีการขีด ลบ หรือแก้ไขใดๆ ทั้งสิ้น อนึ่ง ค่าใช้จ่ายใดๆ ที่เกิดจากการยื่นข้อเสนอ และอื่นๆ ผู้เสนอราคาจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบ และไม่มีผล ผูกพันต่อ รพม. แต่อย่างใด

5.6.2 ผู้รับจ้างจะต้องระบุชัดเจนในเอกสารที่ยื่นเสนองานต่อ รพม. ว่า ผู้รับจ้างจะรับผิดชอบงานและ ดำเนินการตามแผนงานที่ได้นำเสนอทั้งหมด โดยจะต้องปฏิบัติตามได้จริงตามที่เสนอทุกประการ เว้นแต่ รพม. เห็นชอบให้มีการปรับแก้ไข เปลี่ยนแปลง เท่านั้น

6. ระยะเวลาดำเนินงาน

ช่วงสัปดาห์สุดท้ายของเดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2563 (โดยกำหนดจัดงานรวม 5 วันทำการ)

7. การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงาน ภายในไม่เกินระยะเวลาสิ้นสุดสัญญาจ้าง ดังต่อไปนี้

7.1 ผู้รับจ้างจะต้องส่งหนังสือส่งมอบงาน พร้อมใบแจ้งหนี้

7.2 ผู้รับจ้างจะต้องส่งรายงานผลการดำเนินงาน ตามข้อ 5 จำนวน 3 ชุด พร้อมซีดี จำนวน 3 แผ่น โดยเอกสารดังกล่าวประกอบด้วย สรุปผลการดำเนินงานทั้งหมด พร้อมภาพประกอบ โดยส่งมอบให้ รพม. ภายใน 10 วัน หลังจากดำเนินการจัดงานครบตามเงื่อนไขที่กำหนด

7.3 ส่งต้นฉบับไฟล์ภาพเคลื่อนไหว ภาพนิ่ง และไฟล์ (Art work) ที่ใช้ผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ทุกชนิด บรรจุในแผ่นซีดี จำนวน 3 ชุด โดยความละเอียดของภาพเคลื่อนไหว จะต้องไม่ต่ำกว่า HD (1,280×720)

/8. การเบิก...

8. การเบิกจ่ายเงิน

รพม. จะชำระค่าจ้างพร้อมภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี) เป็นงวดเดียว หลังจากผู้รับจ้างส่งมอบงานทั้งหมด ครบถ้วนถูกต้อง และผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจการจ้างของ รพม. เรียบร้อยแล้ว

9. ค่าปรับ

9.1 ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานได้ครบถ้วนตามขอบเขตการดำเนินงาน ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวัน (เศษของวันคิดเป็นหนึ่งวัน) เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 0.1 (ศูนย์จุดหนึ่ง) ของค่าจ้างตามสัญญา

9.2 ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดและ รพม. ยังมิได้บอกเลิกสัญญาให้ถือว่าผู้รับจ้างประพฤติดิฉันสัญญา และจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวัน (เศษของวันคิดเป็นหนึ่งวัน) เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 0.1 (ศูนย์จุดหนึ่ง) ของค่าจ้างตามสัญญานับถัดจากวันที่ครบกำหนดแล้วเสร็จของงาน หรือวันที่ รพม. ได้ขยายให้จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริง นอกจากนี้ผู้รับจ้างยินยอมให้ รพม. เรียกค่าเสียหายอันเกิดจากการที่ผู้รับจ้างส่งมอบงานล่าช้าเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับ หรือค่าใช้จ่ายในกรณีที่ต้องให้ผู้อื่นดำเนินการให้แล้วเสร็จ โดยยินยอมให้ รพม. หักค่าใช้จ่าย/ค่าเสียหายก่อนการจ่ายเงิน

9.3 กรณีผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยมิได้รับอนุญาตจาก รพม. จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

10. งบประมาณการดำเนินการ

ภายในวงเงิน 1,000,000 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

11. ผู้ประสานงานของ รพม.

1. นายอรรถสิทธิ์ จ้องศิริบุรุษ

หัวหน้าแผนกกิจกรรมเพื่อสังคม กองกิจกรรมเพื่อสังคม สำนักผู้ว่าการ

โทรศัพท์ 0 2716 4000 ต่อ 1729 โทรสาร 0 2716 4019

2. นายภูเบศ อัครเดชพิพิธ

พนักงานประชาสัมพันธ์ ระดับ 7 แผนกกิจกรรมเพื่อสังคม กองกิจกรรมเพื่อสังคม สำนักผู้ว่าการ

โทรศัพท์ 0 2716 4000 ต่อ 1745 โทรสาร 0 2716 4019

3. นายพิภทร์ งามผิว

พนักงานประชาสัมพันธ์ ระดับ 5 แผนกกิจกรรมเพื่อสังคม กองกิจกรรมเพื่อสังคม สำนักผู้ว่าการ

โทรศัพท์ 0 2716 4000 ต่อ 1741 โทรสาร 0 2716 4019