



ประกาศ จังหวัดอุบลราชธานี

เรื่อง สอบราคาจ้างโครงการพัฒนาและส่งเสริมการค้าชายแดนกลุ่มจังหวัด กิจกรรมส่งเสริมการตลาด ผลิตภัณฑ์ OTOP เชื่อมโยงประเทศเพื่อนบ้าน (จัดมทกรรมงาน OTOP ของดี วิถีอีสาน)

จังหวัดอุบลราชธานีมีความประสงค์จะสอบราคาจ้างโครงการพัฒนาและส่งเสริมการค้าชายแดนกลุ่มจังหวัด
กิจกรรมส่งเสริมการตลาดผลิตภัณฑ์ OTOP เชื่อมโยงประเทศเพื่อนบ้าน (จัดมทกรรมงาน OTOP ของดี วิถีอีสาน)

ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

1. ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลหรือบุคคลธรรมดาผู้มีอาชีพรับจ้างตามลักษณะงานที่สอบราคาจ้างดังกล่าว
2. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว
หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
3. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศสอบราคาหรือไม่
เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการสอบราคาครั้งนี้
4. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาล
ของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
5. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกประเมินสิทธิผู้เสนอราคาในสถานะที่ห้ามเข้าเสนอราคาและห้ามทำสัญญา
ตามที่ กวพ.กำหนด
6. บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดง
บัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ
7. บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบ
อิเล็กทรอนิกส์(e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลาง
ที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
8. คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคารเว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท
คู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้
9. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นผู้ที่มีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่สอบราคาจ้างในวงเงินไม่น้อยกว่า
๙๐๐,๐๐๐ บาท (เก้าแสนบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วย
ระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่นรัฐวิสาหกิจ

กำหนดยื่นซองสอบราคา ระหว่างวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ตั้งแต่เวลา
๐๘.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๓๐ น. ณ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดอุบลราชธานี และกำหนดเปิดซองใบเสนอราคา
ในวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ตั้งแต่เวลา ๑๐.๓๐ น. เป็นต้นไป

ผู้สนใจติดต่อขอรับเอกสารสอบราคา ได้ที่ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดอุบลราชธานี ระหว่างวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๓๐ น. ดูรายละเอียดได้ที่ เว็บไซต์ <http://ubon.cdd.go.th/> หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๔๕๓๔๔๖๒๘ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๐



(นางสาวประภัสสร อูราสาย)

พัฒนาการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดอุบลราชธานี

เอกสาร สอบราคาจ้าง เลขที่ ๘๗/๒๕๖๐

สอบราคาจ้างโครงการพัฒนาและส่งเสริมการค้าขายแดนกลุ่มจังหวัด กิจกรรมส่งเสริมการตลาดผลิตภัณฑ์
OTOP เชื่อมโยงประเทศเพื่อนบ้าน (จัดมหกรรมงาน OTOF ของดี วิถีอีสาน)
ตามประกาศ จังหวัดอุบลราชธานี
ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๐

.....

จังหวัดอุบลราชธานี ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "จังหวัด" มีความประสงค์จะ สอบราคาจ้างโครงการพัฒนาและส่งเสริมการค้าขายแดนกลุ่มจังหวัด กิจกรรมส่งเสริมการตลาดผลิตภัณฑ์ OTOF เชื่อมโยงประเทศเพื่อนบ้าน (จัดมหกรรมงาน OTOF ของดี วิถีอีสาน) ณ ศูนย์การค้าเซ็นทรัลพลาซ่าอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสาร สอบราคา

- ๑.๑ แบบรูปรายการละเอียด
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคา
- ๑.๓ แบบสัญญาจ้าง
- ๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน
 - (๑) หลักประกันสัญญา
 - (๒) หลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้า
 - (๓) หลักประกันผลงาน
- ๑.๕ บทนิยาม
 - (๑) ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (๒) การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสาร
 - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
 - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๒. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- ๒.๑ ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลหรือบุคคลธรรมดาผู้มีอาชีพรับจ้างตามลักษณะงานที่สอบราคาจ้างดังกล่าว
- ๒.๒ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
- ๒.๓ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศสอบราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการสอบราคาครั้งนี้
- ๒.๔ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๒.๕ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกประเมินสิทธิผู้เสนอราคาในสถานะที่ห้ามเข้าเสนอราคาและห้ามทำสัญญาตามที่กวด. กำหนด
- ๒.๖ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

๒.๗ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์(e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๒.๘ คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคารเว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

๒.๙ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นผู้ที่มีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่สอบราคาจ้างในวงเงินไม่น้อยกว่า ๙๐๐,๐๐๐บาท(เก้าแสนบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่นรัฐวิสาหกิจ

๓. หลักฐานการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับซองใบเสนอราคา โดยแยกไว้นอกซองใบเสนอราคา เป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม(ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม(ถ้ามี)และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่มีใช้สัญชาติไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคลให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑)

(๔) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่น ลงนามในใบเสนอราคาแทน

(๒) สำเนาหนังสือรับรองผลงาน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ข้อเสนอทางเทคนิค

(๔) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒)

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้เสนอราคาต้องยื่นเสนอราคาตามแบบที่กำหนดไว้ในเอกสาร สอบราคา นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน ลงลายมือชื่อของผู้เสนอราคาให้ชัดเจน จำนวนเงินที่เสนอจะต้องระบุตรงกันทั้งตัวเลขและตัวอักษร โดยไม่มีการชดเชบหรือแก้ไข หากมีการชดเชบ ตกเติม แก้ไข เปลี่ยนแปลงจะต้องลงลายมือชื่อผู้เสนอราคา พร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้ด้วยทุกแห่ง

๔.๒ ผู้เสนอราคาจะต้องกรอกปริมาณวัสดุและราคาในบัญชีรายการจ้างเหมาให้ครบถ้วน ในการเสนอราคา ให้เสนอเป็นเงินบาท และเสนอราคาเพียงราคาเดียว โดยเสนอราคารวม และหรือราคา ต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกันให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายที่ส่งไปแล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน นับแต่วันเปิดซองใบเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคาผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๒๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากจังหวัดให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนยื่นซอง สอบราคา ผู้เสนอราคาควรตรวจสอบร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและ เข้าใจเอกสาร สอบราคา ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นซอง สอบราคา ตามเงื่อนไขในเอกสาร สอบราคา

๔.๕ ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นซองใบเสนอราคาที่พักผ่อนของเรียบร้อยจำหน่ายหน้าของถึง ประธานคณะกรรมการเปิดซองสอบราคาจ้างโครงการพัฒนาและส่งเสริมการค้าชายแดนกลุ่มจังหวัด กิจกรรมส่งเสริมการตลาดผลิตภัณฑ์ OTOP เชื่อมโยงประเทศเพื่อนบ้าน (จัดมหกรรมงาน OTOP ของดี วิถีอีสาน) โดยระบุไว้ที่หน้าซองว่า "ใบเสนอราคาตามเอกสาร สอบราคา เลขที่๗๗/๒๕๖๐" ยื่นต่อเจ้าหน้าที่ ในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๓๐ น. ณ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดอุบลราชธานี เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นซอง สอบราคา แล้วจะไม่รับซอง สอบราคา โดยเด็ดขาด

คณะกรรมการเปิดซอง สอบราคา จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคาแต่ละรายว่า เป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอการรายอื่น ตามข้อ ๑.๕ (๑) ณ วันประกาศ สอบราคา หรือไม่ และประกาศรายชื่อผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกก่อนการเปิดซองใบเสนอราคา

หากปรากฏต่อคณะกรรมการเปิดซอง สอบราคา ก่อนหรือในขณะที่มีการเปิดซองใบเสนอราคาว่า มีผู้เสนอราคากระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้เสนอการรายนั้นออกจากการเป็นผู้เสนอราคา และประกาศรายชื่อผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือก และจังหวัดจะพิจารณาโทษผู้เสนอการดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่คณะกรรมการฯ จะวินิจฉัยได้ว่าผู้เสนอการรายนั้นเป็นผู้ที่ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของทางราชการและมีได้เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าว

ผู้เสนอราคาที่ถูกตัดรายชื่อออกจากการเป็นผู้เสนอราคาเพราะเหตุเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอการรายอื่น ณ วันประกาศ สอบราคา หรือเป็นผู้เสนอราคาทีกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม อาจอุทธรณ์คำสั่งดังกล่าวต่อปลัดกระทรวงภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากคณะกรรมการเปิดซอง สอบราคา การวินิจฉัยอุทธรณ์ของปลัดกระทรวงให้ถือเป็นที่สุด

คณะกรรมการเปิดซอง สอบราคา จะเปิดซองใบเสนอราคาของผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือก ดังกล่าวข้างต้น ณ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดอุบลราชธานี ในวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ตั้งแต่เวลา ๑๐.๓๐ น. เป็นต้นไป

การยื่นอุทธรณ์ตามวรรคห้า ย่อมไม่เป็นเหตุให้มีการขยายระยะเวลาการเปิดซองใบเสนอราคา เว้นแต่ปลัดกระทรวงพิจารณาเห็นว่า การขยายระยะเวลาดังกล่าวจะเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่ง และในกรณีที่ปลัดกระทรวงพิจารณาเห็นด้วยกับคำคัดค้านของผู้อุทธรณ์ และเห็นว่ากรยกเลิกการเปิดซองใบเสนอราคาที่ได้ดำเนินการไปแล้วจะเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่งให้ปลัดกระทรวงมีอำนาจยกเลิกการเปิดซองใบเสนอการดังกล่าวได้

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาราคา

๕.๑ ในการ สอบราคา ครั้งนี้ จังหวัดจะพิจารณาตัดสินด้วย ราคารวม

๕.๒ หากผู้เสนอราคารายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการเสนอราคาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นซอง สอบราคา ไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ แล้ว คณะกรรมการจะไม่รับพิจารณาราคาของผู้เสนอราคารายนั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาดหรือผิดหลงเพียงเล็กน้อย หรือที่ผิดแผกไปจากเงื่อนไขของเอกสารสอบราคา ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญ ทั้งนี้ เฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อจังหวัดเท่านั้น

๕.๓ จังหวัดสงวนสิทธิไม่พิจารณาราคาของผู้เสนอราคา โดยไม่มีการผ่อนผันในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้เสนอราคารายนั้น ในบัญชีผู้รับเอกสาร สอบราคา หรือในหลักฐานการรับเอกสาร สอบราคา ของจังหวัด

(๒) ไม่กรอกชื่อนิติบุคคล หรือลงลายมือชื่อผู้เสนอราคาอย่างหนึ่งอย่างใด หรือทั้งหมดในใบเสนอราคา

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสาร สอบราคา ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้เสนอราคารายอื่น

(๔) ราคาที่เสนอมีการชุลบ ตก เดิม แก้ไขเปลี่ยนแปลง โดยผู้เสนอราคามีได้ลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้

๕.๔ ในการตัดสินการ สอบราคา หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการเปิดซอง สอบราคา หรือจังหวัด มีสิทธิให้ผู้เสนอราคาชี้แจงข้อเท็จจริง สภาพ ฐานะ หรือข้อเท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคาได้ จังหวัดมีสิทธิที่จะไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากหลักฐานดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๕ จังหวัดทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการ สอบราคา โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้แต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของจังหวัดเป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ มิได้ รวมทั้งจังหวัดจะพิจารณายกเลิกการ สอบราคา และลงโทษผู้เสนอราคาเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่า การเสนอราคากระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามสัญญาได้ คณะกรรมการเปิดซอง สอบราคา หรือจังหวัดจะให้ผู้เสนอราคารายนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่าผู้เสนอราคาสามารถดำเนินงานตาม สอบราคาจ้าง ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ จังหวัดมีสิทธิที่จะไม่รับราคาของผู้เสนอราคารายนั้น

๕.๖ ในกรณีที่ปรากฏข้อเท็จจริงภายหลังจากการเปิดซองสอบราคาว่า ผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกตามที่ได้ประกาศรายชื่อไว้ ตามข้อ ๔.๕ เป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศ สอบราคา หรือเป็นผู้เสนอราคาที่ทำกรการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ตามข้อ ๑.๕ จังหวัดมีอำนาจที่จะตัดรายชื่อผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกดังกล่าวออกจากประกาศรายชื่อตามข้อ ๔.๕ และจังหวัดจะพิจารณาลงโทษผู้เสนอราคารายนั้นเป็นผู้ทำงาน

ในกรณีนี้หากปลัดกระทรวงพิจารณาเห็นว่า การยกเลิกการเปิดซองใบเสนอราคาที่ได้ดำเนินการไปแล้วจะเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่งปลัดกระทรวงมีอำนาจยกเลิกการเปิดซองใบเสนอราคา ดังกล่าวได้

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการสอบราคาจะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญาดังระบุในข้อ ๑.๓ กับจังหวัด ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคา ค่าจ้างที่ สอบราคา ได้ ให้จังหวัดยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่จังหวัด โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญาหรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามแบบหนังสือค้ำประกันดังระบุในข้อ ๑.๔ (๑)

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย หรือบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยซึ่งได้แจ้งชื่อเวียนให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบแล้ว โดยอนุโลมให้ใช้ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ ๑ .๔ (๑)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ผู้ชนะการ สอบราคา (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

จังหวัดจะจ่ายเงินค่าจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๑ งวด ดังนี้

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ทั้งหมดให้ แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา รวมทั้งทำสถานที่ดำเนินงานให้สะอาดเรียบร้อย

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างข้อ ๑๗ ให้คิดในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของค่าจ้างตามสัญญาต่อวัน

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการสอบราคา ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้างตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๐ ปี ๐ เดือน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่จังหวัดได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ติดตั้งเดิมภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิ์ในการเสนอราคาและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงาน จ้าง ครั้งนี้ ได้มาจาก เงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อจังหวัดได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจาก เงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อจังหวัดได้คัดเลือกผู้เสนอราคารายใดให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตาม สอบราคาจ้างแล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศและของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม ประกาศกำหนด ผู้เสนอราคาซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี ดังนี้

(๑) แจ้งการสั่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศต่อกรมเจ้าท่าภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างสั่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศ ยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้นโดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศ ยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๑๐.๓ ผู้เสนอราคาซึ่งจังหวัดได้คัดเลือกแล้วไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการ กำหนดตั้งระบุไว้ในข้อ ๖ จังหวัดอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็น ผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

๑๐.๔ จังหวัดสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไขหรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงาน อัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการดำเนินงานผู้รับจ้างพึงปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบ ได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด



รายละเอียดและข้อกำหนดการจัดจ้าง(Term of Reference : TOR)
โครงการพัฒนาและส่งเสริมการค้าชายแดนกลุ่มจังหวัด
กิจกรรมส่งเสริมการตลาดผลิตภัณฑ์ OTOP เชื่อมโยงประเทศเพื่อนบ้าน
“งาน OTOP ของดี วิถีอีสาน”

๑. ความเป็นมา

รัฐบาลมีนโยบายในการเพิ่มประสิทธิภาพด้านการบริหารจัดการโครงการหนึ่งตำบล หนึ่งผลิตภัณฑ์ เพื่อให้แต่ละชุมชนสามารถใช้ทรัพยากรและภูมิปัญญาท้องถิ่นในการพัฒนาสินค้า โดยรัฐพร้อมที่จะสนับสนุนให้ชุมชนเข้าถึงองค์ความรู้สมัยใหม่ แหล่งเงินทุน และพัฒนาขีดความสามารถ ในการบริหารจัดการและการตลาด เพื่อเชื่อมโยงสินค้าของชุมชนสู่ตลาดทั้งในและต่างประเทศ สร้างรายได้แก่ประชาชนในชุมชน เพิ่มศักยภาพทางเศรษฐกิจของประเทศ

เพื่อเพิ่มช่องทางการจำหน่ายผลิตภัณฑ์ OTOP ในประเทศและส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้ผลิตผู้ประกอบการ OTOP ได้เรียนรู้ด้านการบริหารจัดการตลาดพร้อมทั้งเป็นการเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (AEC) จังหวัดอุบลราชธานีจึงได้จัดทำโครงการพัฒนาและส่งเสริมการค้าชายแดนกลุ่มจังหวัด กิจกรรมส่งเสริมการตลาดผลิตภัณฑ์ OTOP เชื่อมโยงประเทศเพื่อนบ้าน

๒. วัตถุประสงค์ของโครงการ

- ๒.๑ เพื่อเพิ่มช่องทางการจำหน่ายผลิตภัณฑ์ OTOP ภายในประเทศ
- ๒.๒ เพื่อประชาสัมพันธ์ผลิตภัณฑ์ OTOP ให้เป็นที่รู้จักแพร่หลาย
- ๒.๓ เพื่อสร้างรายได้แก่ผู้ผลิต ผู้ประกอบการ OTOP

๓. หลักการและเหตุผลในการจ้างเหมาบริการเอกชนดำเนินงานบริหารจัดการงาน

จังหวัดอุบลราชธานี มีข้อจำกัดในการบริหารจัดการงานแสดงและจำหน่ายสินค้าอย่างครบวงจร ทั้งจำนวนบุคลากร ความคล่องตัวในการบริหารต่างๆ ประกอบกับภาครัฐได้ปรับเปลี่ยนบทบาทจากเดิมที่ เป็นผู้ควบคุมและปฏิบัติการ มาเป็นผู้กำกับดูแล ส่งเสริมและสนับสนุนให้ภาคเอกชนเข้ามา มีบทบาทในการพัฒนาประเทศมากขึ้น ดังนั้น เพื่อเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนให้ภาคเอกชนเข้ามา มีบทบาทในการบริหารจัดการแทนภาครัฐ จึงเห็นควรจัดจ้างภาคเอกชนผู้มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้าน มีความคิดสร้างสรรค์และมีประสบการณ์ หรือมีผู้บริหารจัดการที่มีประสบการณ์ในการบริหารการจัดงานแสดงและจำหน่ายสินค้าเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบ โดยมีคณะทำงานโครงการฯ เป็นผู้กำกับดูแล ติดตามให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการจัดงานฯ ดังนี้

๓.๑ การจัดแสดงและจำหน่ายสินค้า OTOP เป็นงานที่ต้องอาศัยผู้มีความรู้ความชำนาญในการบริหารงานด้านนี้เพื่อเสนอแนวทางการจัดงานและดำเนินการบริหารการจัดงานอย่างครบวงจรตั้งแต่การวางแผนการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เพื่อเชิญชวนทั้งผู้เข้าร่วมงานและผู้เข้าชมงานให้ได้ตามเป้าหมาย การจัดสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อให้บริการแก่ผู้เข้าร่วมงานและผู้ชมงาน ตลอดจนการจัดกิจกรรมพิเศษต่างๆ รวมถึงสรุปผลการจัดงานและสรุปผลการดำเนินงานในภาพรวม

๓.๒ การจัดแสดงและจำหน่ายสินค้า OTOP เป็นภารกิจที่จังหวัดอุบลราชธานี ให้การสนับสนุนและส่งเสริมผู้ผลิต ผู้ประกอบการ OTOP สามารถขยายตลาดได้ จึงเห็นควรเปิดโอกาสให้ภาคเอกชนที่มีประสบการณ์เป็นผู้ดำเนินการโดยตรง โดยมีภาครัฐเป็นผู้กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการจัดงานแทนการดำเนินการเอง

๔. วัตถุประสงค์ในการจ้าง

จังหวัดอุบลราชธานี ดำเนินการว่าจ้างเหมาบริการจัดงานแสดงและจำหน่ายสินค้า OTOP ตั้งแต่ขั้นตอนเตรียมการเบื้องต้น จนสิ้นสุดงานและสรุปผลการจัดงาน โดยมีวัตถุประสงค์ในการจ้างดังนี้

๔.๑ บริหารการจัดงานในภาพรวมให้ได้มาตรฐาน เสนอแนวคิดสร้างสรรค์ และควบคุมเนื้อหาสาระของงานให้มีภาพลักษณ์ตรงตามวัตถุประสงค์

๔.๒ เป็นผู้รับผิดชอบในการกำหนดเนื้อหาสาระของกิจกรรม กำหนดการจัดงานในพื้นที่อาคารให้สอดคล้องกับภาพลักษณ์ วัตถุประสงค์และสาระโดยรวมของการจัดงาน

๔.๓ ควบคุม ตรวจสอบการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย

๔.๔ รายงานผลการดำเนินงาน ให้คำแนะนำและร่วมให้คำปรึกษาแก่หน่วยงานอื่นๆ

๔.๕ บริหารงบประมาณให้ตอบสนองวัตถุประสงค์ของการจัดงานอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

๕. กลุ่มเป้าหมาย

ผู้ผลิตผู้ประกอบการ OTOP ในพื้นที่กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง ๒ (อุบลราชธานี ศรีสะเกษ ยโสธร อำนาจเจริญ) ไม่น้อยกว่า ๗๐ ราย

๖. ระยะเวลาดำเนินงาน ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๐

๗. วิธีดำเนินงานจ้าง

สอบราคาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๘. ขอบเขตการดำเนินงาน

เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามภารกิจที่กำหนดสามารถดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและสำเร็จ ลุล่วงไปด้วยดี ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบการบริหารการจัดงานแสดงและจำหน่ายสินค้า OTOP จังหวัดอุบลราชธานี โดยดำเนินการตามขอบเขตดังนี้

๘.๑ จัดทำแผนการดำเนินงาน กลยุทธ์และแผนการจัดงานในภาพรวมของงานแสดงและจำหน่ายสินค้า OTOP ภายใต้แนวคิด (Concept) “งาน OTOP ของดี วิถีอีสาน” ภาพลักษณ์และรูปแบบจุดขายของงาน (Theme) แนวทางการทำ Exhibitor/visitor Promotion การจัดกิจกรรมพิเศษต่าง ๆ เช่น พิธีเปิด การเตรียมความพร้อมผู้ผลิต ผู้ประกอบการเข้าร่วมงานฯ และนิทรรศการที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น ทั้งนี้การจัดงานต้องมีผู้เข้าชมงานไม่น้อยกว่าวันละ ๒,๐๐๐ คน กำหนดดำเนินงาน ๑ ครั้ง ระยะเวลา การจัดงาน ๖ วัน ช่วงเวลาจำหน่ายในแต่ละวัน ระหว่างเวลา ๑๐.๐๐ - ๒๑.๐๐ น.

๘.๒ จัดหาสถานที่แสดงและจำหน่ายสินค้าที่เป็นอาคาร โดยมีพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๖๐๐ ตารางเมตร ต้องได้รับความเห็นชอบจากจังหวัดอุบลราชธานี ทั้งนี้ผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานทั้งหมด

๘.๓ จัดตกแต่งคูหาแสดงและจำหน่ายสินค้าให้มีจำนวนเหมาะสม สอดคล้องกับขนาดของพื้นที่จัดงาน โดยจะต้องเป็นพื้นที่เดียวกันหรืออยู่ในบริเวณใกล้เคียง จะต้องมียานพาหนะไม่น้อยกว่า ๗๐ คูหา โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากจังหวัดอุบลราชธานี พร้อมทั้งจัดหาห้องหรือสถานที่ทำงานของเจ้าหน้าที่ ห้องอำนวยความสะดวก และห้องนักแสดง

๘.๔ ประสานงาน ควบคุมงาน ติดตามงาน ให้เป็นไปตามข้อ ๘.๑ , ๘.๒ และ ๘.๓

๘.๕ ผู้รับจ้างต้องจัดเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ (Operation) ที่สามารถติดต่อและประสานงานตลอดการจัดงาน ดังนี้

- ๑) ผู้รับผิดชอบภาพรวมของการจัดงาน อย่างน้อยจำนวน ๑ คน
- ๒) ผู้รับผิดชอบเรื่องไฟฟ้า อย่างน้อยจำนวน ๑ คน
- ๓) ผู้รับผิดชอบดูแลหาจำหน่ายและการจัดเก็บยอดจำหน่ายรายวัน อย่างน้อยจำนวน ๒ คน
- ๔) ผู้รับผิดชอบการจัดกิจกรรมส่งเสริมการขาย อย่างน้อยจำนวน ๑ คน
- ๕) ผู้รับผิดชอบด้านการรักษาความปลอดภัย อย่างน้อยจำนวน ๑ คน

๘.๖ ดำเนินการออกแบบ ก่อสร้าง และตกแต่งสถานที่จัดงาน

- ๑) ออกแบบ ก่อสร้าง และตกแต่งสถานที่

ดำเนินการออกแบบก่อสร้าง และตกแต่งสถานที่งานฯ ทั้งในส่วนพื้นที่ภายนอก ภายใน อาคารแสดงสินค้าและจัดจำหน่าย รวมถึง Board, Signage ป้ายต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับ Theme และภาพลักษณ์ของงานฯ พร้อมทั้งเสนอภาพแนวทางการตกแต่งพื้นที่จัดงาน และกิจกรรมพิเศษต่าง ๆ ภายในงาน ตามที่จังหวัดอุบลราชธานีกำหนด ซึ่งมีรายละเอียดประกอบด้วย

๑.๑) ออกแบบและวางแผนผังแม่บท (Master Site Plan/ Floor Plan) พื้นที่ใช้สอยและคูหา ไม่น้อยกว่า ๗๐ คูหา โดยขึ้นอยู่กับรูปแบบของการจัดงาน ตามความเห็นชอบของจังหวัดอุบลราชธานี พร้อมทั้งออกแบบส่วนให้บริการต่าง ๆ ของการจัดงาน เช่น จุดลงทะเบียน จุดประชาสัมพันธ์ จุดพักผ่อน และจุดให้บริการผู้มาเยี่ยมชมงาน และอื่น ๆ โดยให้มีการวางผังที่สวยงาม เป็น Landscape ที่ดี

๑.๒) จัดทำ Floor Plan และ Perspective (Front, Side และ Bird-Eye Views) ของงานฯ โดยระบุรายละเอียดและขนาดของโครงสร้าง ส่วนประกอบต่าง ๆ และอุปกรณ์ไฟฟ้า ให้ครบถ้วนและชัดเจน

๑.๓) ออกแบบและตกแต่งสถานที่ภายในและภายนอกบริเวณงาน พร้อมจัดภูมิทัศน์ให้สวยงามทั่วบริเวณงานทั้งหมด ด้วยไม้ดอกไม้ประดับ หรืออื่นๆ ตามความเหมาะสม ให้มีความโดดเด่นสวยงาม สร้างแรงจูงใจในการเข้ามาเยี่ยมชมภายในการจัดงาน (Landmark) และพื้นที่สำหรับจัดแสดงโชว์ (Display) ผลิตภัณฑ์ OTOP เด่นของจังหวัดจังหวัดอุบลราชธานี ขนาด ๓ X ๓ เมตร

๒) ออกแบบคูหาให้สวยงาม พร้อมตกแต่งให้สอดคล้องกับรูปแบบการจัดงานอย่างน้อย ๓ แบบ เพื่อเสนอจังหวัดอุบลราชธานี โดยมีขนาดคูหาไม่น้อยกว่า ๒ X ๒ เมตร และอุปกรณ์ภายในคูหาประกอบด้วย

- * ป้ายพร้อมชื่อจังหวัด และหมายเลขคูหา จะต้องถูกต้องตามที่จังหวัดอุบลราชธานี กำหนด
- * เพอร์นิเจอร์ : โต๊ะ ๑ ตัว (ขนาด ๐.๗๕ x ๑.๕ เมตร) พร้อมผ้าปูโต๊ะ เก้าอี้ ๒ ตัว

และถังขยะ ๑ ใบ

* อุปกรณ์ไฟฟ้าในคูหา (รวมค่าไฟฟ้า) หลอดไฟฟ้าให้แสงสว่างให้เพียงพอ และปลั๊กไฟ ๕ แอมป์ ๑ ชุด (ในกรณีผู้ประกอบการต้องการใช้กระแสไฟฟ้า เกินกว่า ๕ แอมป์ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการติดตั้งอุปกรณ์พร้อมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด)

๓) จัดหาเวทีพร้อมฉากหลัง (Back drop) จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ แบบ ขนาดไม่น้อยกว่า ๖ X ๓ เมตร สูงจากพื้นอย่างน้อย ๐.๕ เมตร โดยให้ออกแบบและตกแต่งให้สวยงามสอดคล้องกับรูปแบบการจัดงานและสถานที่จัดงาน พร้อมอุปกรณ์เครื่องเสียงเวทีกลาง โต๊ะด้านล่าง ๒ ตัว เก้าอี้นั่งด้านล่างจำนวน ๕๐ ตัว ทั้งนี้ขนาดของเวที จำนวนของโต๊ะ เก้าอี้อาจขึ้นอยู่กับขนาดของสถานที่การจัดงาน ซึ่งต้องผ่านความเห็นชอบจากจังหวัดอุบลราชธานี

๔) จัดพื้นที่ สำหรับเป็นจุดประชาสัมพันธ์การจัดงานบริเวณด้านหน้าของการจัดงานพร้อมติดตั้งอุปกรณ์ และจัดเจ้าหน้าที่ประจำปฏิบัติหน้าที่ตลอดการจัดงานอย่างน้อยจำนวน ๑ คน

๕) จัดพื้นที่ สำหรับประกอบอาหาร บริเวณใกล้เคียงสถานที่จัดงาน ให้เพียงพอกับความต้องการ และอุปกรณ์ในการประกอบอาหาร

๘.๗ การจัดพิธีเปิดงาน

- ๑) เสนอแนวความคิดการจัดกิจกรรม ออกแบบ ตกแต่งเวที สถานที่ รูปแบบพิธีเปิดงาน การแสดง ระบบแสง สี เสียง พิธีกร ตามความเหมาะสม
- ๒) จัดพื้นที่ทำจุดลงทะเบียนบริเวณด้านหน้าพื้นที่จัดงานให้มีความสวยงาม มีอุปกรณ์ที่จำเป็นสำหรับการลงทะเบียน
- ๓) ดำเนินการพิธีเปิด พร้อมพิธีกรที่มีประสบการณ์ในการทำงานพิธีกรและเป็นที่ยอมรับ จำนวน ๑ คน (ชาย หรือหญิง) การแสดงพิธีเปิด และพิธีต่าง ๆ รวมทั้งกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง พร้อมระบบแสง สี เสียง ออกแบบและจัดสร้าง PODIUM ตกแต่งให้สวยงามพร้อมอุปกรณ์ส่องสว่างเฉพาะจุด และแท่นรองยืน
- ๔) จัดเจ้าหน้าที่ต้อนรับ เพื่อดูแลเครื่องดื่มและของว่างสำหรับแขกผู้มีเกียรติ ในวันพิธีเปิดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน พร้อมแต่งกายให้เข้ากับคุณลักษณะของการจัดงาน
- ๕) จัดเจ้าหน้าที่รับลงทะเบียนและอำนวยความสะดวก จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน
- ๕) จัดหาช่อดอกไม้ติดสำหรับแขกผู้มีเกียรติ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ช่อ
- ๖) จัดเตรียมอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับผู้เข้าร่วมงานในพิธีเปิด จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ช่อ รวมทั้งรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับพิธีเปิดฯ ทั้งหมด
- ๗) จัดเตรียมของที่ระลึกในพิธีเปิดงาน ไม่น้อยกว่า ๕๐ ชิ้น

๘.๘ การจัดกิจกรรมส่งเสริมการขาย

- ๑) กิจกรรมการแสดงบนเวทีดำเนินการวันละ ๑ ครั้ง ๆ ละ ๑ ชั่วโมง ๓๐ นาที โดยเป็นการแสดงมินิคอนเสิร์ต การแสดงโชว์ การแสดงศิลปวัฒนธรรมอีสาน หรืออื่น ๆ อย่างน้อย วันละ ๑ ชุด (ทั้งนี้ การแสดงที่จะเข้าร่วมแสดงต้องได้รับความเห็นชอบจากจังหวัดอุบลราชธานีเท่านั้น หรือตามที่จังหวัดอุบลราชธานีร้องขอ)
- ๒) จัดให้มีพิธีกรชายหรือหญิง จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คนดำเนินรายการในแต่ละวันเพื่อประชาสัมพันธ์งานและกิจกรรมส่งเสริมการขาย ตลอดระยะเวลาการจัดงาน วันละไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง
- ๓) จัดกิจกรรมจับสลากรางวัลสมนาคุณแก่ผู้เข้าร่วมงาน จำนวน ๖ วัน อย่างน้อย วันละ ๑ รอบ โดยแต่ละวันมีรางวัลไม่น้อยกว่า ๓ ชั้น และของรางวัลใหญ่ ๑ ชั้นในวันสุดท้ายของการจัดงาน ทั้งนี้ประเภทของรางวัลต้องได้รับความเห็นชอบจากจังหวัดอุบลราชธานีและผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

๘.๙ การบริหารจัดการ

- ๑) ก่อสร้างส่วนตกแต่ง ตลอดจนส่วนให้บริการต่าง ๆ ภายในงาน ให้แล้วเสร็จก่อนงานอย่างน้อย ๕ ชั่วโมง และรื้อถอนให้แล้วเสร็จภายหลังการจัดงานภายใน ๘ ชั่วโมง รวมทั้งรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด เช่น ค่าเช่าสถานที่ ค่ากระแสไฟฟ้า ค่าน้ำประปา รวมทั้งการก่อสร้าง การดำเนินการจัดงาน พิธีเปิดงาน และพิธีการต่าง ๆ การจราจร และกิจกรรมส่งเสริมการขาย
- ๒) จัดเจ้าหน้าที่บริการ/ประสานงาน/ติดตาม/อำนวยความสะดวก ในด้านก่อสร้าง/ตกแต่งสถานที่จัดงาน คูหาแสดงสินค้าแก่ผู้เข้าร่วมงาน การลงทะเบียนผู้ประกอบการ การนำสินค้าเข้าร่วมงาน และเจ้าหน้าที่จังหวัดอุบลราชธานี ผู้เกี่ยวข้อง และการขอใช้พื้นที่อื่น ๆ
- ๓) ประสานกับหน่วยงานราชการและหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น เทศบาลนคร เทศบาลเมือง โรงพยาบาล เป็นต้น
- ๔) จัดเจ้าหน้าที่บริการ/ประสานงาน/ติดตาม/อำนวยความสะดวก/ลงทะเบียน แก่ผู้เข้าร่วมงาน เจ้าหน้าที่ และบุคคลที่เกี่ยวข้อง ตั้งแต่ช่วงวันก่อสร้าง วันจัดงาน และวันรื้อถอน รวมถึงการดูแลให้ผู้เข้าร่วมงาน ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ
- ๕) จัดเตรียมพื้นที่จอดรถสำรองจำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ที่ ทุกวันตลอดระยะเวลาจัดงาน

๖) จัดหาสถานที่ หรือห้องกองอำนาจการจำนวน ๑ จุด พร้อมอุปกรณ์อำนวยความสะดวก เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์และปริ้นเตอร์ จำนวน ๑ ชุด อินเทอร์เน็ต ตลอดระยะเวลาการจัดงาน และจัดให้มีเจ้าหน้าที่ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน อยู่ปฏิบัติงานประจำห้องอำนาจการตลอดระยะเวลาการจัดงาน

๗) จัดหาสถานที่บริการต่าง ๆ ให้เพียงพอกับผู้ประกอบการที่เข้าร่วมงานในแต่ละจุดดำเนินการ ประกอบด้วยสถานที่เก็บสินค้า การอำนวยความสะดวกสถานที่จอดรถของผู้ประกอบการ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องพร้อมจัดเจ้าหน้าที่ดูแล/อำนวยความสะดวกตลอดงาน ตามความเห็นชอบจังหวัดอุบลราชธานี

๘) จัดบริการรักษาความสะอาด โดยให้จัดเจ้าหน้าที่ดูแลทำความสะอาดและเก็บขยะไม่น้อยกว่า ๒ คนต่อวัน

๙) จัดบริการรักษาความปลอดภัย โดยให้จัดเจ้าหน้าที่ดูแลรักษาความปลอดภัย ทรัพย์สิน และสินค้าและผลิตภัณฑ์ภายในพื้นที่จัดงานจัด ไม่น้อยกว่า ๒ คนต่อวัน

๑๐) จัดทำเอกสารระเบียบปฏิบัติสำหรับผู้ประกอบการเข้าร่วมงาน ไม่น้อยกว่า ๗๐ ชุด เช่น เวลาเปิด - ปิดงาน การก่อสร้างข้อปฏิบัติและข้อห้ามต่าง ๆ และจัดทำบัตรสำหรับผู้ประกอบการเข้าร่วมแสดงและจำหน่ายสินค้า จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๔๐ ใบ บัตรสำหรับเจ้าหน้าที่ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ใบ

๑๑) ผู้ที่ได้รับคัดเลือกจะต้องจัดให้มีการประชุมคณะทำงานจัดงาน เพื่อรายงานความคืบหน้าการดำเนินงานตามโครงการให้จังหวัดอุบลราชธานี ทราบเป็นระยะนับตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงานตามที่ระบุไว้ในสัญญา ทั้งนี้ ผู้ที่ได้รับคัดเลือกจะต้องจัดให้มีการประชุมกลุ่มย่อยทุกครั้งเมื่อมีการร้องขอจังหวัดอุบลราชธานี และจัดทำบันทึกการประชุมทุกครั้งที่มีการประชุม หนึ่ง ระยะเวลาที่จังหวัดอุบลราชธานี ใช้ในการพิจารณาไม่นับเป็นระยะเวลาดำเนินงานของผู้ที่ได้รับคัดเลือกโดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายการประชุม

๑๒) รับผิดชอบค่าใช้จ่ายค่าอาหารเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุม ดูแล ๒ คนๆละ จำนวน ๒๑ มื้อ

๑๓) จัดเลี้ยงอาหารค่ำสำหรับประธานในพิธีและแขกผู้มีเกียรติผู้เข้าร่วมพิธีเปิดงาน ๑ มื้อ จำนวน ๒๐ คน

๑๔) จัดเก็บยอดจำหน่ายสินค้าที่เข้าร่วมงาน และสรุปรายงานให้จังหวัดอุบลราชธานีทุกวัน พร้อมทั้งออกแบบแบบประเมินผู้เข้าชมงานและผู้ประกอบการ โดยจัดทำเอกสารประเมิน ความพึงพอใจ ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ชุด พร้อมทั้งเจ้าหน้าที่จัดเก็บรวบรวมข้อมูลและจัดทำสรุปรายงานผลเมื่อเสร็จสิ้นงาน

๑๕) ทำรายงานพร้อมรูปภาพประกอบของการดำเนินการ ประกอบด้วย รายงานพร้อมภาพถ่าย หรือหลักฐานของผู้ที่ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบ รายงานการติดตามผู้เข้าร่วมงานที่ยังไม่ได้เข้ามาก่อสร้างตามกำหนดเวลา และรายงานปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในงานฯ แต่ละวัน เป็นต้น

๑๖) ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นในทุกกรณี รวมถึงบุคคลที่สาม ตั้งแต่เริ่มการก่อสร้าง จนถึงสิ้นสุดการรื้อถอนทั้งหมด ไม่ยกเว้นแม้เหตุสุดวิสัย

๑๗) ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่จังหวัดอุบลราชธานีเสนอหรือร้องขอ เพื่อให้งานประสบความสำเร็จ

๑๘) ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกิดขึ้นผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบทั้งหมด

๘.๑๐ ดำเนินการประชาสัมพันธ์การจัดงาน

๑) การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์

๑.๑ ดำเนินการวางแผนการประชาสัมพันธ์และสื่อสารทางการตลาดให้สามารถเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ และกำหนดกรอบระยะเวลาการดำเนินงาน

๑.๒ นำเสนอสื่อประชาสัมพันธ์อื่น ๆ ที่เหมาะสม

อาร์ตเวิร์คของสื่อประชาสัมพันธ์ทั้งหมดถือเป็นลิขสิทธิ์ของจังหวัดอุบลราชธานี

๒) การประชาสัมพันธ์ก่อนวันงาน

๒.๑) กำหนดกลยุทธ์การประชาสัมพันธ์และประเด็นที่สื่อสารโดยกำหนดกรอบระยะเวลาในการดำเนินการ (Time Frame) ที่ชัดเจน

๒.๒) ป้ายประชาสัมพันธ์

- ออกแบบและจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ ขนาด ๐.๘๐x๑.๕๐ เมตร พร้อมติดตั้งรื้อถอน จำนวน ๕๐ ป้าย

- ออกแบบและจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ ขนาด ๑.๒๐x๒.๔๐ เมตร พร้อมติดตั้งรื้อถอน จำนวน ๕๐ ป้าย

- ออกแบบและจัดทำป้ายคัทเอาต์ ขนาด ๔x๖ เมตร พร้อมติดตั้งรื้อถอน จำนวน ๔ ป้าย

- จัดรถแห่ประชาสัมพันธ์ พร้อมป้ายติดข้างรถและเครื่องเสียง จำนวน ๓ คัน ประชาสัมพันธ์ ทั้งก่อนการจัดงานและระหว่างการจัดงานรวมไม่น้อยกว่า ๗ วัน

๒.๓) วางแผนและจัดซื้อสื่อประชาสัมพันธ์ และสิ่งพิมพ์ ที่ตรงกับกลุ่มเป้าหมาย เพื่อการประชาสัมพันธ์การจัดงานผ่านช่องทางสื่อต่าง ๆ โดยระบุช่วงเวลาที่เหมาะสม ดังนี้

สื่อออนไลน์

จัดทำ Facebook fanpage งาน พร้อมประชาสัมพันธ์ให้เข้าถึงประชาชนในพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๒๐,๐๐๐ คน

สื่ออื่นๆ

ชุ้มประตูทางเข้างาน ขนาดไม่น้อยกว่า ๒ เมตร มีความมั่นคงแข็งแรงตามมาตรฐานที่คณะกรรมการกำหนด มีไวเนลแสดงตัวทีมงานและตกแต่งสวยงาม อย่างน้อย ๒ จุด ทั้งนี้ให้อยู่ในความเห็นชอบของจังหวัดอุบลราชธานี พร้อมติดตั้งและรื้อถอน

จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ภายในอาคาร ตามรูปแบบที่ศูนย์การค้ากำหนด

จัดทำ Press Kit ประกอบด้วยข่าวข้อมูลการจัดงาน ข้อมูลสินค้า/บริการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ ชุด

๓) การประชาสัมพันธ์หลังวันงาน

(๑) การจัดทำ DVD Presentation ประชาสัมพันธ์ภาพลักษณ์งานฯ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการประชาสัมพันธ์งานครั้งต่อไปความยาวไม่น้อยกว่า ๕ นาที

ในกรณีที่มีการแก้ไข เปลี่ยนแปลงการดำเนินงานใด ๆ ในขอบเขตของงานและไม่กระทบกับสาระสำคัญในการดำเนินงาน ให้เป็นอำนาจของพัฒนาการจังหวัดอุบลราชธานี เป็นผู้อนุมัติการแก้ไขเปลี่ยนแปลงดังกล่าว

๘.๑๑ เอกสารประกอบการส่งมอบงาน

รายงานสรุปผลการดำเนินงานตั้งแต่เริ่มงานจนถึงจบงาน ดังนี้

(๑) สรุปผลการดำเนินกิจกรรม โดยจัดทำเอกสารเป็นชุด พร้อมภาพถ่าย และซีดี จำนวน ๓ ชุด รายละเอียดเอกสารประกอบด้วย

- ปก
- สารบัญ
- รายงานบทสรุปผู้บริหาร
- ขั้นตอน กระบวนการดำเนินงาน
- รายงานภาพถ่ายกิจกรรมทุกกิจกรรมรายละเอียดขอบเขตงาน
- ปัญหาอุปสรรค
- ข้อเสนอแนะ

(๒) สรุปผลความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม พร้อมเอกสารประเมินผล และซีดี จำนวน ๓ ชุด

๙. คุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคา

๙.๑ ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลหรือบุคคลธรรมดา ผู้มีอาชีพรับจ้างตามลักษณะงานที่ สอบราคาจ้างดังกล่าว

๙.๒ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้ง เวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคล หรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบ ของทางราชการ

๙.๓ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศสอบ ราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการสอบราคาครั้งนี้

๙.๔ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้น แต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๙.๕ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกประเมินสิทธิผู้เสนอราคาในสถานะที่ห้ามเข้าเสนอราคา และ ห้ามทำสัญญาตามที่ กวพ.กำหนด

๙.๖ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

๙.๗ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลาง ที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๙.๘ คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกิน สามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

๙.๙ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นผู้ที่มีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่สอบราคาจ้างในวงเงินไม่ น้อยกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับ ส่วนราชการ หน่วยงาน ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ

๑๐. ข้อกำหนดในการจัดทำข้อเสนอทางด้านเทคนิค

ผู้เสนอราคาจะต้องออกแบบและนำเสนอรูปแบบและรายละเอียดการจัดงาน รวมถึงข้อเทคนิคต่างๆ ของผู้เสนอราคามานำเสนอต่อคณะกรรมการ ดังนี้

๑๐.๑ ให้นำเสนอข้อมูลของบริษัท ทีมงาน และประวัติผลงานที่เคยรับจ้างในลักษณะเดียวกับงานที่ เสนอราคาในครั้งนี้ พอสังเขป

๑๐.๒ ให้ผู้เสนอราคานำเสนอแนวคิด (Concept) และรูปแบบการจัดงาน (Theme) ในการเสนอ ราคาครั้งนี้ ตลอดจนนำเสนอขั้นตอน กระบวนการ และรายละเอียดต่างๆ

๑๑. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

๑๑.๑ คณะกรรมการ จะพิจารณารายละเอียดใบเสนอราคาและข้อเสนอทางด้านเทคนิค และก็ ต่อเมื่อผู้เสนอราคามีคุณสมบัติครบถ้วน และหลักฐานถูกต้องตามข้อ ๙

๑๑.๒ ๑๑.๒ คณะกรรมการ พิจารณาให้คะแนนตามเกณฑ์พิจารณาด้านราคาและข้อเสนอทางเทคนิค เต็ม ๒๐๐ คะแนน ดังนี้

๑๑.๑.๑ พิจารณาราคาที่เสนอ เกณฑ์คะแนน ๑๐๐ คะแนน

๑) ราคาต่ำสุด	๑๐๐ คะแนน
๒) ราคาลำดับรองลงมาลำดับที่ ๑	๙๕-๙๙ คะแนน
๓) ราคาลำดับรองลงมาลำดับที่ ๒	๙๐-๙๔ คะแนน
๔) ราคาลำดับรองลงมาลำดับที่ ๓	๘๕-๘๙ คะแนน
๕) ราคาลำดับรองลงมาลำดับที่ ๔	๘๐-๘๔ คะแนน
๖) ราคารองลงมาจนถึงลำดับสุดท้าย	๗๕-๗๙ คะแนน

๑๑.๑.๒ พิจารณาคุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ เกณฑ์ คะแนน ๑๐๐ คะแนน

ดังต่อไปนี้

- ๑) แนวคิด แผนและกลยุทธ์ในการจัดงาน เกณฑ์คะแนน ๒๐ คะแนน ประกอบด้วย
 - แนวคิดในการจัดงาน ๑๐ คะแนน
 - แผนและกลยุทธ์ในการดำเนินงาน ๑๐ คะแนน
- ๒) สถานที่จัดงาน การออกแบบ และตกแต่ง เกณฑ์คะแนน ๓๐ คะแนน ประกอบด้วย
 - สถานที่จัดงาน ๑๐ คะแนน
 - การออกแบบ การวางผัง และการจัดทำ floor plan ๕ คะแนน
 - การตกแต่งสถานที่ภายใน ๕ คะแนน
 - คูหา ๕ คะแนน
 - เวที ๕ คะแนน
- ๓) การจัดทำพิธีเปิดและกิจกรรมส่งเสริมการขาย เกณฑ์ ๒๐ คะแนน ประกอบด้วย
 - พิธีเปิด ๕ คะแนน
 - กิจกรรมการแสดงบนเวที ๕ คะแนน
 - กิจกรรมชิงรางวัล ๑๐ คะแนน
- ๔) การจัดประชาสัมพันธ์การจัดงาน เกณฑ์คะแนน ๑๐ คะแนน ประกอบด้วย
 - การประชาสัมพันธ์ทางวิทยุ ๕ คะแนน
 - การประชาสัมพันธ์โดยการจัดทำป้าย ๕ คะแนน
- ๕) ความพร้อมของผู้เสนองานในการดำเนินงาน เกณฑ์คะแนน ๒๐ คะแนน
 - ประสบการณ์ในการจัดงานและจำหน่ายสินค้า ย้อนหลัง ๓ ปี ๑๐ คะแนน
 - รูปแบบการบริหารจัดการและทีมงานสามารถสร้างความมั่นใจให้

จังหวัดอุบลราชธานีว่าผู้เสนองานสามารถจัดงานได้ประสบผลสำเร็จ บรรลุวัตถุประสงค์ของการจัดงาน อีกทั้งสามารถทำให้มีผู้เข้าชมงานและยอดจำหน่ายเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด ๑๐ คะแนน ทั้งนี้ จังหวัดอุบลราชธานีจะพิจารณาผู้เสนอราคาที่มีคะแนนรวมสูงสุด

๑๐. สถานที่ดำเนินงาน

ศูนย์การค้าเซ็นทรัลพลาซา อุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี

๑๑. ระยะเวลาส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานภายใน ๒๕ วัน นับจากวันทำสัญญา

๑๒. งวดการชำระเงิน

กำหนดจ่ายเงินค่าจ้างจำนวน ๑ งวด ภายหลังจากผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานให้ถูกต้องครบถ้วน และผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับงานถูกต้องแล้ว

๑๓. งบประมาณ

วงเงินงบประมาณทั้งสิ้น ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

๑๔. ผู้รับผิดชอบโครงการ

พัฒนาการจังหวัดจังหวัดอุบลราชธานี

๑๕. สถานที่ติดต่อ

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดอุบลราชธานี

ศาลากลางจังหวัดอุบลราชธานี ชั้น ๒ ตำบลแจระแม อำเภอเมืองอุบลราชธานี

จังหวัดอุบลราชธานี ๔๔๐๐๐ โทรศัพท์ ๐๔๕-๓๔๔๖๒๘

๑๖. เงื่อนไขและคุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๑๖.๑ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเสนอประวัติทีมงาน ประสบการณ์และผลงานที่ผ่านการรับรองจากหน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจและเอกชนที่น่าเชื่อถือ

๑๖.๒ จัดส่งสำเนาการเสนองานโดยจัดทำเป็นรูปเล่มรายละเอียดให้จังหวัดอุบลราชธานี ภายใน ๒ วัน หลังจากวันเสนอราคา จำนวน ๓ ชุด

๑๖.๓ ผู้เสนอราคานำเสนองานให้คณะกรรมการพิจารณา

๑๗. ข้อกำหนดและเงื่อนไขอื่นๆ

๑๗.๑ รูปแบบของเวทีกิจกรรม ฉากเวที ป้ายประชาสัมพันธ์ สื่อสิ่งพิมพ์ หรือข้อความ/รูปภาพ ประชาสัมพันธ์ที่เสนอในวันที่นำเสนอข้อเสนอทางด้านเทคนิค จังหวัดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการแก้ไขปรับปรุงให้มีรูปแบบหรือข้อความ/รูปภาพที่เหมาะสมกับการจัดงาน


๑๗.๒ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในกรณีเกิดความเสียหายใดๆ อันเกิดจากการติดตั้งรีออดนหรือการดำเนินการอื่นใดเนื่องจากการกระทำของบุคลากรของผู้รับจ้างทั้งหมด รวมทั้งกรณีหากผู้รับจ้างมีเหตุผลหรือความจำเป็นใดๆ ที่จะต้องแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงตามขอบเขตการดำเนินการจ้าง (TOR) ที่ได้แนบไว้ในสัญญา จะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างก่อน


๑๗.๓ หากผู้ได้รับคัดเลือกไม่สามารถดำเนินการได้ตามขอบเขตการดำเนินงานฯ (TOR) จังหวัดอุบลราชธานี จะพิจารณาปรับลดเงินค่าจ้างเหมาบริการฯ ตามเนื้องานที่ไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จได้


๑๗.๔ คณะกรรมการพิจารณาทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุดหรือราคาที่เสนอทั้งหมดได้ หากพิจารณาแล้วไม่มีคุณสมบัติครบถ้วน หรือไม่อยู่ในเกณฑ์การคัดเลือกข้อใดข้อหนึ่งหรือยังไม่มีผู้เสนอราคาที่เหมาะสม ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของคณะกรรมการฯ เป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องสิทธิหรือค่าเสียหายใดๆ ไม่ได้


๑๗.๕ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตามแผนงานที่เสนอ และตามขอบเขตดำเนินการที่ระบุไว้ ข้างต้น

๑๗.๖ ผู้รับจ้างจะต้องทำการส่งมอบข้อมูลทั้งหมด ให้จังหวัดอุบลราชธานี ทั้งแบบรูปเล่มรายงานและไฟล์ DVD/CD หรือตามเงื่อนไขที่จังหวัดอุบลราชธานี ระบุ และให้ถือว่าข้อมูลดังกล่าวฯ เป็นทรัพย์สินของจังหวัดอุบลราชธานี ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะนำไปทำซ้ำ เผยแพร่ หรือใช้ประโยชน์อันเนื่องต่อผลประโยชน์ของผู้รับจ้างไม่ได้

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ
(นางพรทิพย์ สมโสภา)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(นางสาวมยุรฉัตร แก้วประพันธ์)
นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(นางสาวกุลวดี สมสกุลชัย)
นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ

(ลงชื่อ).....กรรมการและเลขานุการ
(ว่าที่ร้อยตรีอัศพรพล จิตจักร์)
นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ

บัญชีรายละเอียดค่าใช้จ่าย

โครงการพัฒนาและส่งเสริมการค้าขายแดนกลุ่มจังหวัด

“งาน OTOP ของดี วิถีอีสาน”

ณ ศูนย์การค้าเซ็นทรัลพลาซา อุบลราชธานี วันที่ ๒๖ - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๐

ลำดับที่	รายละเอียด	จำนวน	หน่วย	ราคา(บาท)/ หน่วย	จำนวนเงิน (บาท)
๑	จัดทำแผนการดำเนินงาน กลยุทธ์และแผนการจัดงานในภาพรวมของงาน แสดงและจำหน่ายสินค้า ฯ OTOP ภายใต้แนวคิด (Concept) “ของดี อุบลศรีโสธรเจริญ”	๑	งาน	๕,๐๐๐.๐๐	๕,๐๐๐.๐๐
๒	จัดหาสถานที่แสดงและจำหน่ายสินค้าที่เป็นอาคาร โดยมีพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๖๐๐ ตารางเมตร พร้อมทั้งรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานทั้งหมด	๑	งาน	๖๘๐,๐๐๐.๐๐	๖๘๐,๐๐๐.๐๐
๓	จัดตกแต่งคูหาแสดงและจำหน่ายสินค้า ไม่น้อยกว่า ๗๐ บูธ พร้อมทั้ง จัดหาห้องหรือสถานที่ทำงานของเจ้าหน้าที่ ห้องอำนวยการ ห้องสต๊าฟ และห้องนักแสดง	๑	งาน	๒๐๐,๐๐๐.๐๐	๒๐๐,๐๐๐.๐๐
๔	ดำเนินการออกแบบ ก่อสร้าง และตกแต่งสถานที่จัดงาน				
๔.๑	- ออกแบบและวางแผนผังแม่บท (Master Site Plan/ Floor Plan) พื้นที่ใช้ สอยและคูหา ไม่น้อยกว่า ๗๐ คูหาโดยขึ้นอยู่กับรูปแบบของการจัดงาน ตาม ความเห็นชอบของจังหวัดอุบลราชธานี พร้อมทั้งออกแบบส่วนให้บริการ ต่าง ๆ ของการจัดงาน เช่น จุดลงทะเบียน จุดประชาสัมพันธ์ จุดพักผ่อน และจุดให้บริการผู้มาเยี่ยมชมงาน และอื่น ๆ โดยให้มีการวางผังที่สวยงาม เป็น Landscape ที่ดี	๑	งาน	๑๐,๐๐๐.๐๐	๑๐,๐๐๐.๐๐
๔.๒	จัดทำ Floor Plan และ Perspective (Front, Side และ Bird-Eye Views) ของงานฯ โดยระบุรายละเอียดและขนาดของโครงสร้าง ส่วนประกอบ ต่าง ๆ และอุปกรณ์ไฟฟ้า ให้ครบถ้วนและชัดเจน	๑	งาน	๑๐,๐๐๐.๐๐	๑๐,๐๐๐.๐๐
๔.๓	ออกแบบและตกแต่งสถานที่ภายในและภายนอกบริเวณงาน พร้อมจัดภูมิ ทัศน์ให้สวยงามทั่วบริเวณงานทั้งหมด ด้วยไม้ดอกไม้ประดับ หรืออื่นๆ ตาม ความเหมาะสม ให้มีความโดดเด่นสวยงาม สร้างแรงจูงใจในการเข้ามาเยี่ยมชมภายในการจัด งาน (Landmark) และพื้นที่สำหรับจัดแสดงโชว์ (Display) ผลิตภัณฑ์ OTOP เด่นของจังหวัดจังหวัดอุบลราชธานี ขนาด ๓ X ๓ เมตร	๑	งาน	๘๐,๐๐๐.๐๐	๘๐,๐๐๐.๐๐
๔.๔	ออกแบบคูหาให้สวยงาม พร้อมตกแต่งให้สอดคล้องกับรูปแบบการจัดงาน อย่างน้อย ๓ แบบ เพื่อเสนอจังหวัดอุบลราชธานี โดยมีขนาดคูหาไม่น้อยกว่า ๒ X ๒ เมตร และอุปกรณ์ภายในคูหา ประกอบด้วย * ป้ายพร้อมชื่อจังหวัด และหมายเลขคูหา จะต้องถูกต้องตามที่จังหวัด อุบลราชธานี กำหนด * เฟอร์นิเจอร์ : โต๊ะ ๑ ตัว (ขนาด ๐.๗๕ x ๑.๕ เมตร) พร้อมผ้าปูโต๊ะ เก้าอี้ ๒ ตัว และถังขยะ ๑ ใบ * อุปกรณ์ไฟฟ้าในคูหา (รวมค่าไฟฟ้า) หลอดไฟฟ้าให้แสงสว่างให้เพียงพอ และปลั๊กไฟ ๕ แอมป์ ๑ ชุด	๑	งาน	๖๐,๐๐๐.๐๐	๖๐,๐๐๐.๐๐

๔.๕	จัดหาเวทีพร้อมฉากหลัง (Back drop) จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ แบบ ขนาดไม่น้อยกว่า ๖ X ๓ เมตร สูงจากพื้นอย่างน้อย ๐.๕ เมตร โดยให้ออกแบบและตกแต่งให้สวยงามสอดคล้องกับรูปแบบการจัดงานและสถานที่จัดงาน พร้อมอุปกรณ์เครื่องเสียงเวทีกลาง โต๊ะด้านล่าง ๒ ตัว เก้าอี้นั่งด้านล่างจำนวน ๕๐ ตัว ทั้งนี้ขนาดของเวที จำนวนของโต๊ะ เก้าอี้อาจขึ้นอยู่กับขนาดของสถานที่จัดงาน ซึ่งต้องผ่านความเห็นชอบจากจังหวัดอุบลราชธานี	๑	งาน	๑๓๐,๐๐๐.๐๐	๑๓๐,๐๐๐.๐๐
๔.๖	จัดพื้นที่ สำหรับเป็นจุดประชาสัมพันธ์การจัดงานบริเวณด้านหน้าของการจัดงานพร้อมติดตั้งอุปกรณ์ และจัดเจ้าหน้าที่ประจำปฏิบัติหน้าที่ตลอดการจัดงานอย่างน้อยจำนวน ๑ คน	๑	งาน	๑๐,๐๐๐.๐๐	๑๐,๐๐๐.๐๐
๔.๗	จัดพื้นที่ สำหรับประกอบอาหาร บริเวณใกล้เคียงสถานที่จัดงาน ให้เพียงพอ กับความต้องการ และอุปกรณ์ในการประกอบอาหาร ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> * ถังบรรจุน้ำแข็ง ขนาดและจำนวนตามที่จังหวัดอุบลราชธานีกำหนด * ที่ซีกล่าง พร้อมอุปกรณ์ดักจับไขมัน และถังขยะ (รวมค่าน้ำประปา) * อุปกรณ์ไฟฟ้าในที่ประกอบอาหาร (รวมค่าไฟฟ้า) หลอดไฟฟ้าให้แสงสว่างให้เพียงพอ และปลั๊กไฟ ๕ แอมป์ ๕ ชุด 	๑	งาน	๑๐,๐๐๐.๐๐	๑๐,๐๐๐.๐๐
๕	การจัดพิธีเปิดงาน				
๕.๑	จัดพื้นที่ทำจุดลงทะเบียนบริเวณด้านหน้าพื้นที่จัดงานให้มีความสวยงาม มีอุปกรณ์ที่จำเป็นสำหรับการลงทะเบียน	๑	งาน	๑,๐๐๐.๐๐	๑,๐๐๐.๐๐
๕.๒	ดำเนินการพิธีเปิด พร้อมพิธีกรที่มีประสบการณ์ในการทำงานพิธีกรและเป็นที่ยอมรับ จำนวน ๑ คน (ชาย หรือหญิง) การแสดงพิธีเปิด และพิธีต่าง ๆ รวมทั้งกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง พร้อมระบบแสง สี เสียง ออกแบบและจัดสร้าง PODIUM ตกแต่งให้สวยงามพร้อมอุปกรณ์ส่องสว่างเฉพาะจุด และแท่นรองยืน	๑	งาน	๙๐,๐๐๐.๐๐	๙๐,๐๐๐.๐๐
๕.๓	จัดเจ้าหน้าที่ต้อนรับ เพื่อดูแลเครื่องดื่มและของว่างสำหรับแขกผู้มีเกียรติ ในวันพิธีเปิดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน พร้อมแต่งกายให้เข้ากับคุณลักษณะของการจัดงาน	๒	คน	๓,๐๐๐.๐๐	๖,๐๐๐.๐๐
๕.๔	จัดเจ้าหน้าที่รับลงทะเบียนและอำนวยความสะดวก	๒	คน	๓,๐๐๐.๐๐	๖,๐๐๐.๐๐
๕.๕	จัดหาช่อดอกไม้ติดสำหรับแขกผู้มีเกียรติ	๕๐	ชุด	๖๐.๐๐	๓,๐๐๐.๐๐
๕.๖	จัดเตรียมอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับผู้เข้าร่วมงานในพิธีเปิด รวมทั้งรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับพิธีเปิดฯ ทั้งหมด	๕๐	ชุด	๖๐.๐๐	๓,๐๐๐.๐๐
๕.๗	จัดเตรียมของที่ระลึกในพิธีเปิดงาน	๕๐	ชุด	๒๐๐.๐๐	๑๐,๐๐๐.๐๐
๖	การจัดกิจกรรมส่งเสริมการขาย				
๖.๑	กิจกรรมการแสดงบนเวทีดำเนินการวันละ ๑ ครั้ง ๆ ละ ๑ ชั่วโมง ๓๐ นาที โดยเป็นการแสดงมินิคอนเสิร์ต การแสดงโชว์ การแสดงศิลปวัฒนธรรม อีสาน หรืออื่น ๆ อย่างน้อยวันละ ๑ ชุด (ทั้งนี้ การแสดงที่จะเข้าร่วมแสดง ต้องได้รับความเห็นชอบจังหวัดอุบลราชธานีเท่านั้น หรือตามที่จังหวัดอุบลราชธานีร้องขอ)	๕	วัน	๕๕,๐๐๐.๐๐	๒๗๕,๐๐๐.๐๐
๖.๒	จัดให้มีพิธีกรชายหรือหญิง จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คนดำเนินรายการในแต่ละวันเพื่อประชาสัมพันธ์งานและกิจกรรมส่งเสริมการขาย ตลอดระยะเวลาการจัดงาน วันละไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง	๖	วัน	๑๐,๐๐๐.๐๐	๖๐,๐๐๐.๐๐

๖.๓	จัดกิจกรรมจับสลากรางวัลสมมนาคุณแก่ผู้เข้าร่วมงาน จำนวน ๗ วัน อย่างน้อยวันละ ๑ รอบ โดยแต่ละวันมีรางวัลไม่น้อยกว่า ๓ ชิ้น และของรางวัลใหญ่ ๑ ชิ้นในวันสุดท้ายของการจัดงาน ทั้งนี้ประเภทของรางวัลต้องได้รับความเห็นชอบจากจังหวัดอุบลราชธานีและผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย	๖	วัน	๑๐,๐๐๐.๐๐	๖๐,๐๐๐.๐๐
๗	การบริหารจัดการ				
๗.๑	รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด เช่น ค่าเช่าสถานที่ ค่ากระแสไฟฟ้า ค่าน้ำประปา รวมทั้งการก่อสร้าง การดำเนินการจัดงาน พิธีเปิดงานและพิธีการต่าง ๆ การจราจร และกิจกรรมส่งเสริมการขาย	๑	งาน	๕๐,๐๐๐.๐๐	๕๐,๐๐๐.๐๐
๗.๒	จัดเจ้าหน้าที่บริการ/ประสานงาน/ติดตาม/อำนวยความสะดวก ในด้านก่อสร้าง/ตกแต่งสถานที่จัดงาน คูหาแสดงสินค้าแก่ผู้เข้าร่วมงาน การลงทะเบียนผู้ประกอบการ การนำสินค้าเข้าร่วมงาน และเจ้าหน้าที่จังหวัดอุบลราชธานี ผู้เกี่ยวข้อง และการขอใช้พื้นที่อื่น ๆ	๑	งาน	๑๐,๐๐๐.๐๐	๑๐,๐๐๐.๐๐
๗.๓	จัดหาสถานที่ หรือห้องกองอำนาจการจำนวน ๑ จุด พร้อมอุปกรณ์อำนวยความสะดวก เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์และปริ้นเตอร์ จำนวน ๑ ชุด อินเทอร์เน็ต ตลอดระยะเวลาการจัดงาน และจัดให้มีเจ้าหน้าที่ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน อยู่ปฏิบัติงานประจำห้องอำนาจการตลอดระยะเวลาการจัดงาน	๑	งาน	๑๐,๐๐๐.๐๐	๑๐,๐๐๐.๐๐
๗.๔	จัดหาสถานที่บริการต่าง ๆ ให้เพียงพอกับผู้ประกอบการที่เข้าร่วมงานในแต่ละจุดดำเนินการ ประกอบด้วยสถานที่เก็บสินค้า การอำนวยความสะดวกสถานที่จอดรถของผู้ประกอบการ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องพร้อมจัดเจ้าหน้าที่ดูแล/อำนวยความสะดวกตลอดงาน ตามความเห็นชอบจังหวัดอุบลราชธานี	๑	งาน	๑๐,๐๐๐.๐๐	๑๐,๐๐๐.๐๐
๗.๕	จัดบริการรักษาความสะอาด โดยให้จัดเจ้าหน้าที่ดูแลทำความสะอาดและเก็บขยะไม่น้อยกว่า ๒ คนต่อวัน	๖	วัน	๑,๐๐๐.๐๐	๖,๐๐๐.๐๐
๗.๖	จัดบริการรักษาความปลอดภัย โดยให้จัดเจ้าหน้าที่ดูแลรักษาความปลอดภัย ทรัพย์สิน และสินค้าและผลิตภัณฑ์ภายในพื้นที่จัดงานจัด ไม่น้อยกว่า ๒ คนต่อวัน	๖	วัน	๑,๐๐๐.๐๐	๖,๐๐๐.๐๐
๗.๗	จัดทำเอกสารระเบียบปฏิบัติสำหรับผู้ประกอบการเข้าร่วมงาน ไม่น้อยกว่า ๗๐ ชุด เช่น เวลาเปิด - ปิดงาน การก่อสร้างข้อปฏิบัติและข้อห้ามต่าง ๆ และจัดทำบัตรสำหรับผู้ประกอบการเข้าร่วมแสดงและจำหน่ายสินค้า จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕๐ ใบ บัตรสำหรับเจ้าหน้าที่ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ใบ	๑	งาน	๗,๙๐๐.๐๐	๗,๙๐๐.๐๐
๗.๘	ผู้ที่ได้รับคัดเลือกจะต้องจัดให้มีการประชุมคณะทำงานจัดงาน เพื่อรายงานความคืบหน้าการดำเนินงานตามโครงการให้จังหวัดอุบลราชธานี ทราบเป็นระยะนับตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงานตามที่ระบุไว้ในสัญญา ทั้งนี้ ผู้ที่ได้รับคัดเลือกจะต้องจัดให้มีการประชุมกลุ่มย่อยทุกครั้งเมื่อมีการร้องขอจังหวัดอุบลราชธานี และจัดทำบันทึกการประชุมทุกครั้งที่มีการประชุม อนึ่ง ระยะเวลาที่จังหวัดอุบลราชธานี ใช้ในการพิจารณาไม่นับเป็นระยะเวลาดำเนินงานของผู้ที่ได้รับคัดเลือกโดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายการประชุม	๑	งาน	๑๐,๐๐๐.๐๐	๑๐,๐๐๐.๐๐
๗.๑๑	ค่าอาหารเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุม ดูแล ๒ คนๆละ ๒๑ มื้อ	๔๒	มื้อ	๓๐๐.๐๐	๑๒,๖๐๐.๐๐
๗.๑๒	จัดเลี้ยงอาหารค่ำประธานในพิธีและผู้เข้าร่วมงานในวันเปิดงาน	๒๐	คน	๕๐๐.๐๐	๑๐,๐๐๐.๐๐

๗.๑๓	จัดเก็บยอดจำหน่ายสินค้าที่เข้าร่วมงาน และสรุปรายงานให้จังหวัด อุบลราชธานีทุกวัน พร้อมทั้งออกแบบแบบประเมินผู้เข้าชมงานและ ผู้ประกอบการ โดยจัดทำเอกสารประเมิน ความพึงพอใจ ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ชุด พร้อมทั้งเจ้าหน้าที่จัดเก็บรวบรวมข้อมูลและจัดทำสรุปรายงานผลเมื่อ เสร็จสิ้นงาน	๑	งาน	๓,๐๐๐.๐๐	๓,๐๐๐.๐๐
๘	ดำเนินการประชาสัมพันธ์การจัดงาน				
๘.๑	การประชาสัมพันธ์ก่อนวันงาน				
	วางแผนและจัดซื้อสื่อประชาสัมพันธ์ และสิ่งพิมพ์ ที่ตรงกับกลุ่มเป้าหมาย เพื่อการ ประชาสัมพันธ์การจัดงานผ่านช่องทางสื่อต่าง ๆ โดยระบุช่วงเวลาที่เหมาะสม ดังนี้				
	-ป้ายประชาสัมพันธ์ ขนาด ๐.๘๐x๑.๕๐ ม. ติดตั้งพร้อมรื้อถอน	๕๐	ป้าย	๕๐๐.๐๐	๒๕,๐๐๐.๐๐
	-ป้ายประชาสัมพันธ์ ขนาด ๑.๒x๒.๔ ม. (ป้ายกองโจร) ติดตั้งพร้อมรื้อถอน	๕๐	ป้าย	๘๐๐.๐๐	๔๐,๐๐๐.๐๐
	-ป้ายคัทเอาท์ ขนาด ๔x๖ เมตร ติดตั้งพร้อมรื้อถอน	๔	ป้าย	๖,๐๐๐.๐๐	๒๔,๐๐๐.๐๐
	-ค่าจ้างรถประชาสัมพันธ์พร้อมป้าย จำนวน ๓ คัน	๗	วัน	๓,๐๐๐.๐๐	๒๑,๐๐๐.๐๐
	สื่อออนไลน์ จัดทำ Facebook fanpage งาน พร้อมประชาสัมพันธ์ให้เข้าถึงประชาชน ในพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๒๐,๐๐๐ คน	๑	งาน	๓,๐๐๐.๐๐	๓,๐๐๐.๐๐
	สื่ออื่นๆ - ชุมประตู่ทางเข้างาน ขนาดไม่น้อยกว่า ๒ เมตร มีความมั่นคงแข็งแรงตาม มาตรฐาน ที่คณะกรรมการกำหนด มีไวเนลแสดงตัวทีมงานและตกแต่งสวยงาม อย่าง น้อย ๒ จุด ทั้งนี้ให้อยู่ในความเห็นชอบของจังหวัดอุบลราชธานี พร้อมติดตั้ง และรื้อถอน - สื่อประชาสัมพันธ์ภายในตามที่ศูนย์การค้ากำหนด - จัดทำ Press Kit ประกอบด้วยข่าวข้อมูลการจัดงาน ข้อมูลสินค้า/บริการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ ชุด	๑	งาน	๒๐,๐๐๐.๐๐	๒๐,๐๐๐.๐๐
๘.๒	การประชาสัมพันธ์หลังวันงาน				
	การจัดทำ DVD Presentation ประชาสัมพันธ์ภาพลักษณ์งานฯ เพื่อใช้เป็น เครื่องมือในการประชาสัมพันธ์งานครั้งต่อไปความยาวไม่น้อยกว่า ๕ นาที	๑	งาน	๒๐,๐๐๐.๐๐	๒๐,๐๐๐.๐๐
๙	รายงานสรุปผลการดำเนินงานตั้งแต่เริ่มงานจนถึงจบงาน ดังนี้				
๙.๑	สรุปผลการดำเนินกิจกรรม โดยจัดทำเอกสารเป็นชุด พร้อมภาพถ่าย และ ซีดี	๕	ชุด	๓๐๐.๐๐	๑,๕๐๐.๐๐
๙.๒	สรุปผลความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม พร้อมเอกสารประเมินผล และซีดี	๕	ชุด	๒๐๐.๐๐	๑,๐๐๐.๐๐
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น					๒,๐๐๐,๐๐๐.๐๐