

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ กิจกรรมการพัฒนาผลิตภัณฑอาหารและเครื่องดื่ม ระยะที่ ๒ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ กองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๑,๕๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านห้าแสนบาทถ้วน)
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ๓ สิงหาคม ๒๕๖๙
เป็นเงิน ๑,๕๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านห้าแสนบาทถ้วน)

รายละเอียดราคาต่อหน่วยดังแสดงในตาราง

ลำดับที่	รายการ	ค่าใช้จ่าย (บาท)
๑	การเตรียมการดำเนินงานส่งเสริมการตลาด จัดทำเกณฑ์การคัดเลือก และพิจารณาคัดเลือกสถานประกอบการที่ประสบความสำเร็จ	๕๐,๐๐๐
๒	การจัดกิจกรรมงานส่งเสริมการตลาดและพิธีมอบเกียรติบัตรแก่ผู้ประกอบการ จัดทำคลิปวิดีโอเผยแพร่ ค่าใช้จ่ายการจัดทำรายงาน และค่าใช้จ่ายการประสานงาน และการจัดทำเอกสารกิจกรรม สื่อประชาสัมพันธ์และอื่น ๆ	๑,๔๕๐,๐๐๐
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (หนึ่งล้านห้าแสนบาทถ้วน)		๑,๕๐๐,๐๐๐

หมายเหตุ : เป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว และค่าใช้จ่ายทุกรายการสามารถถัวเฉลี่ยได้ตามความเหมาะสม

๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

๕.๑ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๕

๕.๒ ตามราคามาตรฐานของสำนักงบประมาณ หลักเกณฑ์อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี การฝึกอบรม สัมมนา การโฆษณา ประชาสัมพันธ์ การจ้างที่ปรึกษา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ (กองมาตรฐานงบประมาณ ๑ สำนักงบประมาณ เดือนธันวาคม ๒๕๖๘)

๕.๓ ใช้ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ กิจกรรมการส่งเสริมการนำมาตรฐานไปพัฒนาอุตสาหกรรมอาหารและเครื่องดื่ม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตามสัญญาจ้างทำของ เลขที่ กอ.กสอ. ๑๐/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๘

๕.๔ ใช้ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ กิจกรรมการพัฒนาระบบมาตรฐานสากลสำหรับผลิตภัณฑอาหารและเครื่องดื่ม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามสัญญาจ้างทำของ เลขที่ กอ.กสอ. ๒๕/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๘

๖. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง

๑	นางสาวกิตติวรรณ สุตะนนท์	นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการพิเศษ	กิตติวรรณ สุตะนนท์
๒	นายตฤณ ปฐมนิธิบุญโญ	นักวิทยาศาสตร์ปฏิบัติการ	ตฤณ ปฐมนิธิบุญโญ
๓	นางสาวพรชนก พึ่งอ่อน	นักวิชาการออกแบบผลิตภัณฑชำนาญการ	พรชนก พึ่งอ่อน

ขอบเขตของงานจ้าง (Term of Reference : TOR)
กิจกรรมการพัฒนาผลิตภัณฑ์อาหารและเครื่องดื่ม ระยะที่ ๒
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
กองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๑. ความเป็นมา

รัฐบาลได้ผลักดันนโยบายกระตุ้นเศรษฐกิจในภาพรวมของประเทศ โดยนโยบายซอฟต์พาวเวอร์ (Soft Power) เป็นหนึ่งในนโยบายของรัฐบาลในการดึงดูดนักท่องเที่ยว เพิ่มปริมาณการใช้จ่าย โดยอาศัยภาคการท่องเที่ยวของประเทศไทยที่มีความเข้มแข็ง ตลอดจนยกระดับและพัฒนาความรู้ ความสามารถ และความคิดสร้างสรรค์ของคนไทยให้สามารถสร้างมูลค่าและสร้างรายได้ รวมทั้งการอนุรักษ์ พื้นฟู และพัฒนา ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น ต่อยอดไปสู่การสร้างมูลค่าเพิ่มผ่านการส่งเสริม ๑ ครอบครัว ๑ ซอฟต์พาวเวอร์ หรือ OFOS (One Family One Soft Power) ซึ่ง“อาหาร” เป็นสาขาหนึ่งใน ๑๑ สาขา อุตสาหกรรมซอฟต์พาวเวอร์ของประเทศไทยที่มีศักยภาพและมีความโดดเด่นสูง ซึ่งอาหารไทยนั้นมีชื่อเสียงและ เป็นที่ยอมรับทั้งในด้านรสชาติ ความคิดสร้างสรรค์ รวมทั้งมีการใช้วัตถุดิบที่หลากหลายและมีคุณประโยชน์ ต่อร่างกาย ซึ่งอุตสาหกรรมอาหารมีความเกี่ยวข้องกับผู้ประกอบการในทุกระดับ ตั้งแต่วิสาหกิจชุมชน วิสาหกิจ ขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ไปจนถึงอุตสาหกรรมขนาดใหญ่ การผลักดันนโยบายซอฟต์พาวเวอร์ ด้านอาหารไทย จึงเป็นการพัฒนาผู้ประกอบการกลุ่มเป้าหมายให้ได้รับโอกาสในการแปรรูปผลผลิต ทางการเกษตรด้วยเทคโนโลยีที่เหมาะสมและได้รับการยอมรับในด้านมาตรฐาน คุณภาพและความปลอดภัย ของผลิตภัณฑ์ โดยเฉพาะกลุ่มอาหารไทยและเครื่องดื่มที่ยังต้องส่งเสริมและพัฒนาให้เป็นที่ยอมรับ ให้เป็นที่รู้จัก และมีความต้องการบริโภคจากนักท่องเที่ยวทั่วโลกและเป็นที่ต้องการในตลาดต่างประเทศ

กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม และคณะอนุกรรมการขับเคลื่อนอุตสาหกรรมด้านอาหาร จึงได้ร่วมกัน จัดทำโครงการส่งเสริมซอฟต์พาวเวอร์สาขาอาหาร และได้ผ่านความเห็นชอบตามมติคณะกรรมการพัฒนา ซอฟต์พาวเวอร์แห่งชาติ โดยกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม วางแนวทางการสร้างและส่งเสริมซอฟต์พาวเวอร์ ภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาซอฟต์พาวเวอร์ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ประกอบด้วย ๕ สาขาหลัก คือ ๑) ศึกษาและพัฒนาทรัพยากรและทุนทางวัฒนธรรมอย่างสร้างสรรค์ ๒) พัฒนาบุคลากรเพื่อขับเคลื่อน ซอฟต์พาวเวอร์ไทย ๓) พัฒนารัฐกิจเพื่อยกระดับขีดความสามารถของซอฟต์พาวเวอร์ไทย ๔) ส่งเสริมซอฟต์ พาวเวอร์ไทยสู่ระดับสากล และ ๕) สนับสนุนปัจจัยเอื้อในการส่งเสริมซอฟต์พาวเวอร์ไทย การดำเนินงาน การพัฒนาซอฟต์พาวเวอร์ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ประกอบไปด้วย ๔ กิจกรรมสำคัญ ดังนี้ ๑) ยกระดับ หนึ่งหมู่บ้านหนึ่งเซฟอาหารไทย ๒) การพัฒนาร้านอาหารเซฟชุมชนอาหารถิ่นอาหารไทย ๓) ยกระดับ ศูนย์นวัตกรรมอาหารชุมชน และ ๔) การส่งเสริมการใช้นวัตกรรมเพื่อยกระดับอุตสาหกรรมอาหารและ เครื่องดื่มไทยสู่ตลาดโลกอย่างยั่งยืน โดยขับเคลื่อนตามแนวทางซอฟต์พาวเวอร์ดีเอ็นเอ (Thailand Soft Power DNA) ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ได้แก่ ๑) “สร้างสรรค์และต่อยอด” ให้เกิดเสน่ห์ คุณค่า และเพิ่มมูลค่า ๒) “โน้มน้าว” ให้เกิดการยอมรับ เปิดใจ และต้องการ และ ๓) “เผยแพร่” ให้เป็นที่รู้จัก

กองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม จึงได้ดำเนินกิจกรรมการพัฒนาผลิตภัณฑ์อาหารและเครื่องดื่ม ระยะที่ ๒ ตามภารกิจสำคัญในการดำเนินงานภายใต้เสาหลักที่ ๓ การพัฒนารัฐกิจเพื่อยกระดับขีดความสามารถของ ซอฟต์พาวเวอร์ไทย เพื่อให้ผู้ประกอบการผลิตสินค้าและผลิตภัณฑ์อาหารอัตลักษณ์หรืออาหารพื้นถิ่น ให้มีคุณภาพ เพื่อยกระดับธุรกิจอาหารสู่อุตสาหกรรมอาหารแปรรูป ส่งเสริมการพัฒนาและแปรรูปผลผลิต ทางการเกษตรให้มีมูลค่าสูง มีความปลอดภัย มีมาตรฐานการผลิต และสอดคล้องกับความต้องการของตลาด

โดยอาศัยการวิเคราะห์ตลาด และการวางแผนกลยุทธ์การพัฒนาผลิตภัณฑ์ขั้นสูง ตลอดจนเทคโนโลยีและนวัตกรรมที่ปรับเปลี่ยนที่สามารถเชื่อมโยงไปสู่การผลิตเชิงพาณิชย์

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนผู้ประกอบการให้สามารถนำผลิตภัณฑ์อาหารหรือเครื่องดื่มที่ได้รับการพัฒนาภายใต้กิจกรรมการพัฒนาผลิตภัณฑ์อาหารและเครื่องดื่ม ระยะที่ ๑ ได้มีโอกาสทดสอบตลาด

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่คัดเลือกดังกล่าว
- ๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ณ วันมีหนังสือเชิญชวนไปยังผู้ประกอบการ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการคัดเลือกครั้งนี้
- ๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้
 - ๓.๑๐.๑ การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบ ในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย
 - ๓.๑๐.๒ การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า
 - (๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า
 - (๒) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง หากผู้เข้าร่วมค้ารายใดได้รับหนังสือเชิญชวนจากหน่วยงานของรัฐแล้ว ให้ผู้เข้าร่วมค้าที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ (๑) สามารถดำเนินการยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงเอกสารที่ได้ลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

กสิกรรณ

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๓.๑๒.๑ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ นั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม-เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๓.๑๒.๒ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีผลการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศซึ่งยังไม่มีผลการรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียนโดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ดังนี้

(๑) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน ๑ ล้านบาท ไม่ต้องกำหนดทุนจดทะเบียน

(๒) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียน

ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๓) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๕ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียน

ไม่ต่ำกว่า ๒ ล้านบาท

(๔) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๒๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียน

ไม่ต่ำกว่า ๓ ล้านบาท

(๕) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๒๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๖๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียน

ไม่ต่ำกว่า ๘ ล้านบาท

(๖) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๖๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๕๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียน

ไม่ต่ำกว่า ๒๐ ล้านบาท

(๗) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑๕๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๓๐๐ ล้านบาท ต้องมีทุน

จดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๖๐ ล้านบาท

(๘) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๓๐๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕๐๐ ล้านบาท ต้องมีทุน

จดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๑๐๐ ล้านบาท

(๙) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๕๐๐ ล้านบาทขึ้นไป ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า

๒๐๐ ล้านบาท

๓.๑๒.๓ สำหรับการซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๓.๑๒.๔ กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียนหรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

คสจก

๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศหรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบโดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๓.๑๒.๕ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศหรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๓.๑๒.๒ ข้อ ๓.๑๒.๓ และข้อ ๓.๑๒.๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมกำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอไม่ได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอ ให้ถือว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารจ้างโดยวิธีคัดเลือกและเฉพาะเจาะจง

๓.๑๒.๖ กรณีตามข้อ (๓.๑๒.๑) - ข้อ (๓.๑๒.๕) ไม่ใช้บังคับกับกรณีดังต่อไปนี้

๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีผลใช้บังคับ

๔) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) และ (ค) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ

๕) การซื้ออสังหาริมทรัพย์และการเช่าอสังหาริมทรัพย์

๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

กิตติพร

๓.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้รับการขึ้นบัญชีเป็นผู้ประกอบการ SMEs กับสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ซึ่งสามารถตรวจสอบรายชื่อได้ผ่าน www.thaismegp.com (ถ้ามี)

๓.๑๔ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดส่งเอกสารตามเงื่อนไขตามข้อ ๓.๑๓ การยื่นข้อเสนอกิจกรรมตาม PDF File (Portable Document Format) ผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e – GP)

๔. กลุ่มเป้าหมาย

วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) หรือวิสาหกิจชุมชน หรือ OTOP ที่เข้าร่วมกิจกรรมการพัฒนาผลิตภัณฑ์อาหารและเครื่องดื่ม ระยะที่ ๑

๕. สาขาเป้าหมาย

อุตสาหกรรมอาหาร อุตสาหกรรมอาหารแปรรูป อุตสาหกรรมเครื่องดื่มหรือผลิตภัณฑ์ขงดื่ม อุตสาหกรรมเกษตรแปรรูป หรืออุตสาหกรรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๖. พื้นที่ดำเนินงาน

กรุงเทพมหานคร นนทบุรี ปทุมธานี พระนครศรีอยุธยา สระบุรี สมุทรปราการ หรือพื้นที่อื่น โดยได้รับความเห็นชอบจากกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๗. ระยะเวลาการดำเนินงาน

ระยะเวลา ๒๑๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๘. วิธีการจ้าง

จัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ (๒) (จ) พัส্তুที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างเป็นพัสดุที่เกี่ยวข้องกับพัสดุที่ได้ทำการจัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว และมีความจำเป็นต้องทำการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมเพื่อความสมบูรณ์หรือต่อเนื่องในการใช้พัสดุนั้น โดยมูลค่าของพัสดุที่ทำการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมจะต้องไม่สูงกว่าพัสดุที่ได้ทำการจัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๗๘ (๑) (ค) กรณีตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (จ) ให้เจรจากับผู้ประกอบการรายเดิมตามสัญญาหรือข้อตกลงซึ่งยังไม่สิ้นสุดระยะเวลาส่งมอบ เพื่อขอให้มีการซื้อหรือจ้างตามรายละเอียดและราคาที่ต่ำกว่าหรือราคาเดิมภายใต้เงื่อนไขที่ดีกว่าหรือเงื่อนไขเดิม โดยคำนึงถึงราคาต่อหน่วยตามสัญญาเดิม (ถ้ามี) เพื่อเกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงานของรัฐ

๙. ผลผลิต

เชิงปริมาณ	หน่วยนับ
ผลิตภัณฑ์อาหารหรือเครื่องดื่มของสถานประกอบการกลุ่มเป้าหมายได้รับการพัฒนา	ไม่น้อยกว่า ๘๐ ผลิตภัณฑ์ (๘๐ กิจกรรม)
เชิงคุณภาพ	หน่วยนับ
สถานประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจต่อกระบวนการให้บริการ	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐

ลิตธิรณ

๑๐. ผลลัพธ์

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ
สถานประกอบการเป้าหมายที่ได้รับการพัฒนามีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้นเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐ (ผลิตภัณฑ์ที่ได้รับการพัฒนามีมูลค่าเพิ่มขึ้น หรือยอดขายเพิ่มขึ้น หรือรายได้เพิ่มขึ้น หรือต้นทุนลดลง หรือลดการสูญเสีย เฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐)	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ (ของผลผลิตทั้งหมดที่ได้รับจัดสรร)

๑๑. ขอบเขตของงานและวิธีดำเนินงาน

งวดที่ ๑

การเตรียมการดำเนินกิจกรรม

๑๑.๑ สรุปการดำเนินงานในระยะที่ ๑ โดยสังเขป พร้อมจัดทำและนำเสนอแผนการดำเนินงานภาพรวม (Action Plan) ของกิจกรรมในระยะที่ ๒ โดยระบุรายละเอียด วัตถุประสงค์ ขอบเขตการดำเนินงาน ขั้นตอนการดำเนินงาน และแผนการดำเนินการ (Gantt Chart) เพื่อแสดงแผนการทำงานในแต่ละกิจกรรม ตัวชี้วัดผลผลิตและผลลัพธ์ของกิจกรรม

๑๑.๒ จัดตั้งคณะทำงานและเตรียมความพร้อมคณะทำงานในการดำเนินงานกิจกรรม โดยระบุรายชื่อบุคคลและหน้าที่ความรับผิดชอบการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ อาทิ ผู้จัดการกิจกรรม ผู้ประสานงานกิจกรรม ผู้ดูแลระบบข้อมูลและเอกสารและตำแหน่งอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง พร้อมระบุข้อมูล เบอร์โทรศัพท์ อีเมล และสถานที่ที่สามารถติดต่อหรือประสานงานได้อย่างรวดเร็ว

๑๑.๓ นำเสนอแนวคิด รูปแบบ วิธีการ และรายละเอียดการจัดงานส่งเสริมการตลาด ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของกิจกรรม

งวดที่ ๒

งานส่งเสริมการตลาด

ส่งเสริมให้ผู้ประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรมจากระยะที่ ๑ ได้มีโอกาสทดสอบตลาด โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑๑.๔ ดำเนินการจัดทำเกณฑ์การคัดเลือก และพิจารณาคัดเลือกสถานประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรมจากระยะที่ ๑ ที่ประสบความสำเร็จ (Success Case) ในการยกระดับและสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับผลผลิตทางการเกษตรด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรมการแปรรูปที่สอดคล้องกับความต้องการของตลาด จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๖ กิจการ (ตามแบบฟอร์ม (ง) - ๑ และ (ง) - ๒)

๑๑.๕ ดำเนินการจัดงานส่งเสริมการตลาด เพื่อทดสอบตลาด และจัดกิจกรรมเจรจาธุรกิจ โดยมี คู่ค้าทางธุรกิจ (Business Buyer) ไม่น้อยกว่า ๑๐ บริษัท เพื่อเข้าสู่ซัพพลายเชนภาคอุตสาหกรรม พร้อมมอบโล่รางวัลแก่สถานประกอบการที่ประสบความสำเร็จ (Success Case) และประกาศนียบัตรพร้อมปกผ้าไหมแก่สถานประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน ๑ ครั้ง มีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๓ วัน ณ ห้องสรรพสินค้าชั้นนำ หรือศูนย์แสดงสินค้าและการประชุมที่มีชื่อเสียง ในพื้นที่กรุงเทพฯ หรือปริมณฑล โดยมีรายละเอียดการดำเนินการดังต่อไปนี้

๑) ดำเนินการนำเสนอแผนผังการจัดกิจกรรม รูปแบบ วันเวลา และสถานที่การจัดกิจกรรม

๒) ดำเนินการจัดทำเกณฑ์การคัดเลือก และพิจารณาคัดเลือกสถานประกอบการที่มีศักยภาพ และมีความพร้อมจากผู้ประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรมจากระยะที่ ๑ เพื่อเข้าร่วมงานส่งเสริมการตลาด จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ กิจการ

ติดฉลาก

๓) ดำเนินการจัดหาพื้นที่หรือเช่าพื้นที่ที่เหมาะสมเพียงพอต่อผู้ประกอบการที่ผ่านการคัดเลือก ไม่น้อยกว่า ๑๒๐ ตารางเมตร

๔) ดำเนินการประสานความร่วมมือกับผู้ประกอบการกลุ่มเป้าหมายให้เข้าร่วมงานฯ หรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ได้รับข้อมูลและรายละเอียดสำหรับการเตรียมการและอำนวยความสะดวกแก่สถานประกอบการในช่วงวันจัดงานฯ โดยผู้รับจ้างรับผิดชอบค่าที่พักแก่ผู้ประกอบการกลุ่มเป้าหมาย

๕) ดำเนินการจัดเตรียมพื้นที่การจัดงานฯ ทั้งในระยะเวลาการเตรียมและระยะเวลาการจัดงานฯ

๖) ดำเนินการออกแบบ จัดทำโครงสร้าง ติดตั้งโครงสร้าง เวที และจัดสรรการใช้ประโยชน์ในพื้นที่ ด้วยความคิดสร้างสรรค์ เป็นรูปธรรม พร้อมดำเนินการตกแต่งภาพรวมของสถานที่ให้มีความสวยงาม ตรงตามวัตถุประสงค์ ตลอดจนรื้อถอนเมื่อจัดงานฯ แล้วเสร็จ โดยมีพื้นที่ประกอบด้วย

- พื้นที่สำหรับจัดแสดงสินค้าและจัดจำหน่ายผลิตภัณฑ์ของสถานประกอบการที่ผ่านการคัดเลือกเข้าร่วมงานฯ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ บูธ (๓๐ กิจการ) โดยแต่ละบูธต้องมีขนาดไม่น้อยกว่า ๓ ตารางเมตร พร้อมตกแต่งป้ายชื่อสถานประกอบการ จัดหาโต๊ะ เก้าอี้ ถังขยะ ไฟส่องสว่าง ปลั๊กไฟพร้อมอุปกรณ์ต่อพ่วง รวมถึงอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้เพียงพอต่อการใช้งาน

- พื้นที่สำหรับเจรจาธุรกิจ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ชุด แต่ละชุดประกอบด้วยโต๊ะจำนวน ๑ ตัว และเก้าอี้จำนวน ๒ ตัว

- เวทีจัดกิจกรรมส่วนกลาง ประกอบด้วย backdrop และเก้าอี้ให้เพียงพอสำหรับ ๓๐ คน

๗) ดำเนินการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์งานส่งเสริมการตลาด ในรูปแบบ infographic หรือโปสเตอร์ และเผยแพร่ผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ที่เหมาะสม ที่สามารถสร้างการรับรู้ได้ง่าย อาทิ สื่อออนไลน์ (Social Media) ต่าง ๆ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ สื่อ ก่อนวันกำหนดจัดงานฯ ไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน

๘) ดำเนินการจัดหาช่างภาพบันทึกภาพภายในงานฯ เพื่อสรุปผลสำเร็จการจัดกิจกรรมฯ

๙) ดำเนินการจัดหาและติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าที่จำเป็น เช่น ระบบไฟฟ้าแสงสว่าง ไฟประดับ ตกแต่ง ปลั๊กไฟ รวมถึงค่าใช้จ่ายกระแสไฟฟ้า เป็นต้น ให้เหมาะสมและเพียงพอตลอดระยะเวลาการจัดงานฯ

๑๐) ดำเนินการจัดหาพื้นที่อำนวยความสะดวก สำหรับการชะล้างทำความสะอาดภาชนะหรืออุปกรณ์ต่าง ๆ ของผู้ประกอบการให้เหมาะสมและเพียงพอ

๑๑) ดำเนินการบริหารจัดการในพื้นที่ภายในงานฯ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ของงาน โดยมีเจ้าหน้าที่ประจำพื้นที่ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน สำหรับดูแลความเรียบร้อย อำนวยความสะดวกให้กับผู้ประกอบการ มีระบบรักษาความปลอดภัย รักษาความสะอาด และดูแลอุปกรณ์ให้พร้อมใช้งาน หากเกิดปัญหาสามารถประสานและแก้ไขได้ทันที ตลอดการจัดงานฯ

๑๒) ดำเนินการรื้อถอนโดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย และส่งมอบคืนพื้นที่จัดงานฯ ให้แล้วเสร็จ ภายในระยะเวลาที่เจ้าของสถานที่กำหนดและจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายในกรณีที่เจ้าของสถานที่เรียกร้องค่าเสียหายต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นในพื้นที่จัดงานฯ

๑๓) ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลและสรุปผลการดำเนินงานส่งเสริมการตลาด เช่น รายชื่อสถานประกอบการที่เข้าร่วมงานฯ รายได้หรือยอดจำหน่ายสินค้าในแต่ละวัน ยอดจำหน่ายสินค้ารวม จำนวนครั้งของการเจรจาธุรกิจในแต่ละวัน และความพึงพอใจของผู้ประกอบการที่เข้าร่วมงานฯ รวมทั้งปัญหาหรือข้อเสนอแนะในการจัดงานฯ ครั้งต่อไป

ลิขสิทธิ์

งวดที่ ๓

สรุปผลและจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์

๑๑.๖ จัดทำคลิปวิดีโอเผยแพร่ผลสำเร็จของการดำเนินกิจกรรมฯ ๑ ชุด (คลิปวิดีโอมีความยาวไม่น้อยกว่า ๕ นาที)

๑๑.๗ จัดทำสรุปผลสำเร็จในการยกระดับและสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับผลผลิตทางการเกษตรด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรมการแปรรูปที่สอดคล้องกับความต้องการของตลาดด้านอาหารหรือเครื่องดื่มทั้งหมด ๘๐ ผลิตภัณฑ์ (๘๐ กิจกรรม) พร้อมภาพประกอบ (ตามแบบฟอร์ม จ)

๑๑.๘ นำเสนอแบบฟอร์มและจัดทำรายละเอียดผลิตภัณฑ์ที่พัฒนาแล้วทั้งหมดพร้อมภาพประกอบขนาด A๔ โดยให้มีข้อมูลครบถ้วน เช่น ชื่อสถานประกอบการ ผลิตภัณฑ์ที่พัฒนาภายในกิจกรรมฯ รายละเอียดการพัฒนา และข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑๑.๙ จัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ประกอบด้วย บทสรุปสำหรับผู้บริหาร (Executive Summary) การดำเนินงานในภาพรวม (รวมผลการดำเนินงานระยะที่ ๑ และระยะที่ ๒) พร้อมทั้งปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะในการดำเนินกิจกรรมในปีต่อ ๆ ไป

๑๑.๑๐ ดำเนินการกรอกแบบฟอร์มการเก็บข้อมูลผลิตภัณฑ์ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมทั้งหมด ๘๐ ผลิตภัณฑ์ (๘๐ กิจกรรม) (แบบฟอร์ม ฉ)

๑๑.๑๑ ดำเนินการประสานงาน จัดเก็บแบบฟอร์มและผลการดำเนินงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับสถานประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรม พร้อมทั้งสรุปผลตามที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด เช่น

(ง) - ๑ แบบฟอร์มสถานประกอบการที่ประสบความสำเร็จ (Success Case) (๑๖ กิจกรรม)

(ง) - ๒ แบบฟอร์มสถานประกอบการที่ประสบความสำเร็จของกองทุนศาสตร์และแผนงาน (Success Case) (๑๖ กิจกรรม)

หมายเหตุ : แบบฟอร์ม (ง) - ๒ เก็บตามตัวชี้วัดของกลุ่มติดตามและประเมินผล กองทุนศาสตร์และแผนงาน กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

(จ) แบบฟอร์มสรุปผลสำเร็จในการพัฒนาผลิตภัณฑ์อาหารหรือเครื่องดื่ม ของสถานประกอบการทุกกิจการ พร้อมภาพประกอบ

(ฉ) แบบฟอร์มการเก็บข้อมูลผลิตภัณฑ์ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

(ช) ใบเซ็นชื่อผู้เข้าร่วมงานส่งเสริมการตลาด

(ซ) ผลการประเมินผลลัพธ์ (O) และผลการประเมินความพึงพอใจการรับบริการ (S) จากระบบดีพร้อม (DIProm Service)

(ณ) แบบฟอร์มอื่น ๆ ที่กำหนด (ถ้ามี)

หมายเหตุ

๑) ผู้รับจ้างต้องร่วมกับกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมในการคัดเลือกกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรมการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ และรับสมัครกลุ่มเป้าหมาย และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินกิจกรรม

๒) ผู้รับจ้างต้องแสดงให้เห็นให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้ทราบถึงการส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมโดยกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ตลอดการดำเนินงานในขั้นตอนต่าง ๆ

๓) ผู้รับจ้างสามารถปรับเปลี่ยนขั้นตอนหรือกระบวนการทำงานได้ ทั้งนี้ ให้พิจารณาถึงวัตถุประสงค์ของการดำเนินกิจกรรม และต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้าง

๔) ผู้เชี่ยวชาญที่ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาเชิงลึกต้องดำเนินการบันทึกและรายงานผลการให้คำปรึกษาทุกครั้ง ที่เข้าให้คำปรึกษาเชิงลึก หรือระบบอื่น ๆ ตามที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด



๕) ผู้รับจ้างต้องให้ความร่วมมือและสนับสนุนกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมให้สามารถดำเนินกิจกรรมได้บรรลุตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และผลลัพธ์ที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด

๑๒. วงเงินงบประมาณ

วงเงินงบประมาณจัดจ้าง จำนวน ๑,๕๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านห้าแสนบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรและค่าธรรมเนียมอื่น ๆ แล้ว

๑๓. เงื่อนไขการจ่ายเงินและส่งมอบงาน

กำหนดส่งมอบงานและการจ่ายเงินค่าจ้างจำนวน ๓ งวด โดยกำหนดจ่ายเงินดังนี้

งวดที่ ๑ กำหนดการจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๓๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ ๑๑.๑ - ๑๑.๓ แล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้รับรายงานผลการดำเนินงานในรูปแบบเอกสารและเอกสารหลักฐานอื่น ๆ และไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ใส่อุปกรณ์บันทึกข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่เหมาะสม จำนวน ๕ ชุด ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง และคณะกรรมการฯ ได้พิจารณาตรวจรับแล้ว

งวดที่ ๒ กำหนดการจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๖๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ ๑๑.๔ - ๑๑.๕ แล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้รับรายงานผลการดำเนินงานในรูปแบบเอกสารและเอกสารหลักฐานอื่น ๆ และไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ใส่อุปกรณ์บันทึกข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่เหมาะสม จำนวน ๕ ชุด ภายใน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง และคณะกรรมการฯ ได้พิจารณาตรวจรับแล้ว

งวดที่ ๓ กำหนดการจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๑๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ ๑๑.๖ - ๑๑.๑๑ แล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้รับรายงานฉบับสมบูรณ์และบทสรุปผู้บริหาร ซึ่งมีเนื้อหาครอบคลุมผลการดำเนินงานของขอบเขตงานทั้งหมด ในรูปแบบเอกสาร หลักฐานอื่น ๆ และไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ใส่อุปกรณ์บันทึกข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่เหมาะสม จำนวน ๕ ชุด ภายใน ๒๑๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง และคณะกรรมการฯ ได้พิจารณาตรวจรับแล้ว

หมายเหตุ การจัดทำรายงานเพื่อส่งงานแต่ละงวดงาน ให้จัดทำรายงานในรูปแบบเอกสารที่เป็นรูปเล่ม จำนวน ๕ ฉบับ (รูปแบบเล่มสี จำนวน ๒ ฉบับ และรูปแบบเล่มขาว-ดำ จำนวน ๓ ฉบับ) และในรูปแบบแฟลชไดรฟ์ จำนวน ๗ ชุด (เพิ่มฮาร์ดดิสแบบพกพา ในงวดที่ ๒) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. จัดส่งรายงานที่จัดทำเป็นเอกสารรูปเล่ม โดยรายงานดังกล่าวให้มีลักษณะอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

- สารบัญ
- ใส่เลขหน้ากำกับทุกหน้า
- รายงานการดำเนินการทุกรายการในงวดงานนั้น ๆ เช่น การประชุม การคัดเลือก การวินิจฉัย การดำเนินการ โดยสรุปรายละเอียดของการดำเนินการ รูปภาพการดำเนินการตามสมควร ผลที่ได้รับจากการประเมินผล หรือความพึงพอใจและข้อเสนอแนะ เป็นต้น
- เอกสารประกอบหรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้ในการประชุม การบรรยาย การฝึกอบรม และรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม (ถ้ามี) ให้แยกเอกสารประกอบและรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมนั้น ไว้ในภาคผนวกท้ายรายงาน

๒. ในการจัดส่งรายงาน ให้จัดทำรายงานในรูปแบบเอกสาร และไฟล์รายงานอิเล็กทรอนิกส์ต้องมีเนื้อหาตรงกันและครบถ้วนเหมือนในรายงานเอกสารที่เป็นรูปเล่ม โดยบันทึกในรูปแบบ (Format) ของ Microsoft Office เช่น Word (.doc), Excel (.xls), Power point (.ppt), Portable Document Format (.pdf) หรือรูปภาพ (.bmp, .jpg, .tiff) รูปแบบใดรูปแบบหนึ่ง หรือประกอบกันหลายรูปแบบก็ได้ หากผู้รับจ้าง

๗/

ต้องการส่งไฟล์รายงานอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบอื่นนอกเหนือจากที่กล่าวถึง จะต้องได้รับความเห็นชอบจาก
หน่วยงานเจ้าของโครงการ/กิจกรรมก่อน

๑๔. อัตราค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานแล้วเสร็จตามที่กำหนดไว้ในสัญญาและผู้ว่าจ้าง ยังมิได้บอกเลิกสัญญา
ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของค่าจ้าง นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จ
ตามที่สัญญาหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้จนถึงวันที่ทำงานล่าช้า จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริง นอกจากนี้ผู้
รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอันเกิดจากการที่ผู้รับจ้างทำงานล่าช้าเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับ
ดังกล่าว หรือพิจารณาตามความเหมาะสมของงาน

๑๕. หลักเกณฑ์ในการพิจารณา

๑๕.๑ การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ กองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม กรมส่งเสริม
อุตสาหกรรม จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

๑๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

(ก) กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ กองพัฒนาเกษตร
อุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม จะพิจารณาจากราคา

๑๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ หรือยื่น
หลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๑๖. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ หรือยื่นข้อเสนอไม่
ถูกต้องตามข้อ ๑๗. การยื่นเสนอกิจกรรม แล้ว คณะกรรมการจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงจะไม่รับพิจารณา
ข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียด
คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กองพัฒนา
เกษตรอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กำหนดไว้ในเอกสารจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงในส่วนที่มีใช้
สาระสำคัญ หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงอาจพิจารณาผ่อนปรน
การตัดสินที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๑๕.๔ กองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม สงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาข้อเสนอของ
ผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
ที่เป็นสาระสำคัญ

๑๖. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้าง
ภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๑๖.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติ
บุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติ
บุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการ และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล

อธิบดีกรม

ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า

ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๔.๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือจัดตั้งประเทศซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนหลังไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากผู้ยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอจะนำงบแสดงฐานะการเงินที่ยื่นกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนหลังไปอีก ๑ ปี ได้

(๔.๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีผลการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศซึ่งยังไม่มีผลการรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียนโดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ดังนี้

(๔.๒.๑) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน ๑ ล้านบาท ไม่ต้องกำหนดทุนจดทะเบียน

(๔.๒.๒) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๔.๒.๓) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๕ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๒ ล้านบาท

(๔.๒.๔) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๒๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๓ ล้านบาท

(๔.๒.๕) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๒๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๖๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๘ ล้านบาท

(๔.๒.๖) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๖๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๕๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๒๐ ล้านบาท

(๔.๒.๗) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑๕๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๓๐๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๖๐ ล้านบาท

(๔.๒.๘) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๓๐๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕๐๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๑๐๐ ล้านบาท

(๔.๒.๙) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๕๐๐ ล้านบาทขึ้นไป ต้องมีทุนจดทะเบียน ไม่ต่ำกว่า ๒๐๐ ล้านบาท

(๔.๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการ

สิทธิวิกรม

ที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔.๔) กรณีที่ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียนหรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๔.๔.๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๔.๔.๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่ได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๔.๕) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศหรือบุคคลธรรมดาที่ได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ (๔.๒) ข้อ (๔.๓) และข้อ (๔.๔.๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่หนังสือเชิญชวนและเอกสารซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจงในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

(๕.) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ สถาบันการศึกษาของรัฐหรือในกำกับของรัฐ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นใดที่มีกฎหมายหรือมติคณะรัฐมนตรีให้การสนับสนุน ให้ยื่นเอกสารอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- สำเนาพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย
- สำเนาหนังสือจัดตั้งหน่วยงาน
- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งอธิการบดี หรือคำสั่งแต่งตั้งผู้มีอำนาจ
- สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี

กิตติพงษ์

- สำเนาบัญชีธนาคาร
- สำเนาแบบแสดงการลงทะเบียนในระบบ e-GP สำหรับผู้ประกอบการที่จะทำธุรกรรมกับภาครัฐ
- สำเนาเอกสารกรณียกเว้นอากรแสตมป์ (ถ้ามี)
- สำเนาเอกสารกรณียกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

๑๖.๒ ส่วนที่ ๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเตรียมเอกสารให้ครบตามข้อกำหนดในประกาศของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ครอบคลุมและมีสาระสำคัญ ประกอบด้วย

เอกสารข้อเสนอด้านเทคนิค

- รายละเอียดตามขอบเขตการดำเนินงานจ้าง (TOR) ตามข้อ ๑๑.
- รายละเอียดแผนการดำเนินงาน รูปแบบการดำเนินงาน ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน ตารางการทำงาน ระยะเวลาการดำเนินงาน
- รายชื่อบุคลากรและทีมงานที่มีประสบการณ์ พร้อมประวัติโดยละเอียด
- ประวัติและผลงานของผู้เสนองานที่ผ่านมา (Company Profile) และเอกสารหนังสือจดทะเบียนบริษัท หรือเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑๗. การยื่นข้อเสนอกิจกรรม

๑๗.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารจ้างวิธีเฉพาะเจาะจงนี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอ โดยไม่ต้องแนบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๑๗.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาท และเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียว โดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามิได้

๑๗.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วไม่เกิน ๒๑๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก กองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ให้เริ่มทำงาน

๑๗.๔ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเอกสารในส่วนที่เป็นสาระสำคัญที่มีปริมาณมากและเป็นอุปสรรคในการนำเข้าสู่ระบบ ได้แก่ คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ ข้อเสนอทางเทคนิค ข้อเสนอด้านราคา หรือเอกสารอื่นที่เป็นสาระสำคัญประกอบการยื่นข้อเสนอ ฉบับจริงจำนวนชุดละ ๑ เล่ม และฉบับสำเนาอีกชุดละ ๑ เล่ม พร้อมสรุปจำนวนเอกสารดังกล่าวมาส่ง ณ กองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ๗๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐ ภายใน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันเสนอราคา โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงลายมือชื่อ พร้อมประทับตราสำคัญของนิติบุคคล (ถ้ามี) กำกับในเอกสารนั้นด้วย และ upload ไฟล์ แบบสรุปจำนวนเอกสารในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format) ผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑๗.๕ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา รายละเอียดขอบเขตของงาน ฯลฯ ให้ถี่ถ้วน และเข้าใจเอกสารจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไขในเอกสารจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง

คณิศร

๑๗.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันและเวลาที่กำหนดในหนังสือเชิญชวน และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใด ๆ โดยเด็ดขาด

๑๗.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดทำเอกสารสำหรับการเสนองานและราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจน ต้องลงนามรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตราสำคัญทุกหน้าของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนองานและราคา (หากมีการมอบอำนาจจะต้องดำเนินการอย่างถูกต้อง) แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่กองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

ทั้งนี้ ก่อนลงนามสัญญา กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมจะแจ้งให้ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ที่ได้รับการคัดเลือก จัดทำใบแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายภายในวงเงินที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอราคาผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์หรือราคาที่ได้มีการต่อรองแล้วมามอบให้กับทางกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เพื่อใช้ประกอบการทำสัญญาต่อไป

๑๗.๘ หากปรากฏต่อคณะกรรมการจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามบทนิยาม “การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม” และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม จะพิจารณาเห็นว่า ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น มิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความผิดและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๑๗.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่น ๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายที่ปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

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

๑๗.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องนำเสนอข้อเสนอด้านเทคนิคและขั้นตอนการดำเนินกิจกรรมตามรายละเอียดขอบเขตการดำเนินงานจ้าง (TOR) ต่อคณะกรรมการฯ โดยกองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม จะกำหนดวันในการนำเสนอ ภายในระยะเวลา ๕ วันทำการ นับถัดจากวันเสนอราคา ณ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐

หมายเหตุ : การนำเสนอสามารถปรับเปลี่ยนสถานที่และวิธีการนำเสนอได้ตามสถานการณ์

ศิริวรรณ

พ

๑๗

๑๘. กรรมสิทธิ์ในข้อมูล เอกสารและผลการดำเนินงาน

๑๘.๑ ผู้รับจ้างจะต้องแสดงรายละเอียดการดำเนินงานต่าง ๆ พร้อมจัดส่งรายงานการดำเนินงานทั้งหมดที่ใช้ในการจัดงานอย่างครบถ้วนและสมบูรณ์มอบให้ผู้ว่าจ้างทั้งหมด

๑๘.๒ ข้อมูลและเอกสารที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานของผู้รับจ้างภายใต้การจัดงานนี้ ถือเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะนำไปเผยแพร่หรือใช้เพื่อวัตถุประสงค์ใด ๆ ก็ได้ เว้นแต่จะได้รับการยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้างเท่านั้น

๑๙. การจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการตัดสินให้เป็นผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ต้องดำเนินการดังนี้

๑) ต้องใช้พัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยต้องใช้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา

๒) ต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง อนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยยื่นให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ตามแบบฟอร์มที่กรมบัญชีกลางกำหนด (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ จำนวน ๑ แผ่น) และนำส่งตารางรายงานผลการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ตามแบบฟอร์มที่กรมบัญชีกลางกำหนด ให้กับกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมในงวดที่ ๓ (งวดสุดท้าย) (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ จำนวน ๑ แผ่น)

๒๐. การจัดทำแผนการทำงาน

คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ผู้ว่าจ้างภายใน ๗ วันทำการ นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยจัดทำแผนการทำงานเป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญาและการกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอ ตามแบบฟอร์มที่กรมบัญชีกลางกำหนด (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ จำนวน ๔ แผ่น) ทั้งนี้ แผนการทำงานดังกล่าวให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๒๑. ความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง

ในการดำเนินงาน ผู้รับจ้างจะต้องรับประกันความบกพร่องจากการดำเนินงานภายใน ๑ เดือน นับถัดจากวันที่ได้รับมอบงานดังกล่าว โดยต้องรีบจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้ได้ดังเดิม ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

ในกรณีเร่งด่วนจำเป็นต้องรีบแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายโดยเร็วและไม่อาจรอให้ผู้รับจ้างแก้ไข ในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่งได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเข้าจัดการแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ซ่อมแซมความชำรุดบกพร่องหรือเสียหาย โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชำระค่าใช้จ่ายทั้งหมด

๒๒. หน่วยงานรับผิดชอบ

กลุ่มอุตสาหกรรมและผลิตภัณฑ์เกษตรแปรรูป

กองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๗๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

โทรศัพท์ ๐ ๒๔๓๐ ๖๘๗๗ ต่อภายใน ๑๘๒๐ โทรสาร ๐ ๒๓๕๔ ๐๓๘๐

ฉัตรวิทย์