

ประกาศราคากลาง สถานงคลังใหญ่ นครราชสีมา

ปีงบประมาณ 2565 สถานะ ณ วันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2565

ชื่อโครงการ / กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง	วันที่กำหนดราคากลาง	ราคากลาง (สกุลเงินท้องถิ่นหรือบาท)
การจัดจ้างผู้รับเหมาจ้างงานมินิเทศบาลไทย	18 กุมภาพันธ์ 2565	3,275,000.- บาท (รวมภาษี)
ณ นครราชสีมา ครั้งที่ 19 ประจำปี 2565		

หมายเหตุ - วัตถุประสงค์เพื่อประกาศราคากลางที่กำหนดในการจัดซื้อจัดจ้างในโครงการ/กิจกรรม นั้น ๆ

โดยสามารถใช้ตารางนี้ประกาศ หรือใช้การส่งแบบเอกสารแบบ 7 ประกาศขึ้นเว็บไซต์ของ สอท./สภท./คณท./สภท./คณท./คณท./คณท. เป็นต้น



ขอบเขตการจัดจ้างบริษัทผู้รับเหมาจัดงานมินิเทศกาลไทย ณ นครโอซากา ครั้งที่ 19 ประจำปี 2565

1. ความเป็นมา

งานเทศกาลไทยเป็นงานใหญ่สำคัญประจำปีของสถานกงสุลใหญ่ ณ นครโอซากา และของภูมิภาคคันไซ ที่ผ่านมา สถานกงสุลใหญ่ฯ ได้จัดงานดังกล่าวมาแล้ว 18 ครั้ง ตั้งแต่ปี 2545 - 2564 (งดการจัดงานในปี 2563 เนื่องจากสถานการณ์แพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโควิด-19 และจัดงานเทศกาลไทยแบบออนไลน์ในปี 2564) ในปี 2565 นี้ สถานกงสุลใหญ่ ณ นครโอซากา กำหนดจัดงานมินิเทศกาลไทย ณ นครโอซากา ครั้งที่ 19 ประจำปี 2565 เพื่อประชาสัมพันธ์ประเทศไทยผ่านอาหารไทย เครื่องดื่มไทย สินค้าไทย การท่องเที่ยวไทย และศิลปวัฒนธรรมไทย ที่ลานกิจกรรม Plaza 3 Minatomachi River Place (Namba Hatch) ในวันอาทิตย์ที่ 5 มิถุนายน 2565 ภายใต้การดำเนินการตามมาตรการป้องกันโควิด-19

2. วัตถุประสงค์ของการจัดงาน

- 2.1 กระชับความสัมพันธ์ไทย - ญี่ปุ่น ในระดับภาคประชาชน
- 2.2 ประชาสัมพันธ์ประเทศไทยในมิติต่าง ๆ ทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม และการท่องเที่ยว ให้ยังคงอยู่ในใจคนญี่ปุ่น
- 2.3 เสริมสร้างภาพลักษณ์ ความเชื่อมั่น ความนิยม และทัศนคติที่ดีต่อประเทศไทยผ่านอาหารไทย เครื่องดื่มไทย สินค้าไทย การท่องเที่ยวไทย ศิลปวัฒนธรรมไทย
- 2.4 สนับสนุนผู้ประกอบการไทยในภูมิภาคคันไซและชิโกะกุที่ได้รับผลกระทบจากการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโควิด-19
- 2.5 เสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนไทยในภูมิภาคคันไซและชิโกะกุ โดยเป็นโอกาสให้ชุมชนไทยได้มารวมตัวพบปะสังสรรค์ และสร้างเครือข่ายระหว่างกัน
- 2.6 แลกเปลี่ยนการแสดงศิลปวัฒนธรรมไทย-ญี่ปุ่น เพื่อเฉลิมฉลองในโอกาสครบรอบ 135 ปี ความสัมพันธ์ทางการทูตไทย-ญี่ปุ่น

3. กลุ่มเป้าหมาย

- 3.1 ชาวญี่ปุ่นในภูมิภาคคันไซและชิโกะกุ และในภูมิภาคอื่น ๆ ของญี่ปุ่นที่ชื่นชอบประเทศไทยและเคยเข้าร่วมงานเทศกาลไทยในอดีต
- 3.2 ชุมชนไทยในภูมิภาคคันไซและชิโกะกุ

4. วัน เวลา และสถานที่ดำเนินงาน

วันอาทิตย์ที่ 5 มิถุนายน 2565 เวลา 10.00-19.30 น. ณ ลานกิจกรรม Plaza 3 Minatomachi River Place (Namba Hatch)

5. คุณสมบัติผู้มีสิทธิเสนอราคา

- 5.1 ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนการค้าตามกฎหมายญี่ปุ่น

5.2 ผู้เสนอราคาต้องมีผลงานเป็นที่น่าไว้วางใจ น่าเชื่อถือ และเคยมีประสบการณ์จัดงานเทศกาลหรือกิจกรรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ติดตั้งเวทีการแสดง คูหา และดำเนินการด้านการทำความสะอาดห้องน้ำ รวมถึงการดูแลสถานที่จัดงานและการจัดเก็บขยะ

6. ขอบเขตของงาน

6.1 เงื่อนไข

ผู้เสนอราคาต้องเสนอราคาและผังการจัดงานโดยรวมการดำเนินการ ดังนี้

6.1.1 คูหา

(1) จัดสรรพื้นที่ สร้างคูหาและจัดเตรียมคูหาพร้อมอุปกรณ์ รวมทั้งเรือถอนหลังเสร็จงาน สำหรับ

- คูหาพรีเมียม (ตั้งอยู่ใกล้ทางเข้างาน) 9 คูหา (3.6 x 3.6 ม.)
- คูหาร้านอาหารและเครื่องดื่มที่ไม่มีแอลกอฮอล์ 4 คูหา (3.6 x 3.6 ม.)
- คูหาจำหน่ายผลิตภัณฑ์ไทยและบริการ 14 คูหา (3.6 x 3.6 ม.)
- คูหาอำนวยความสะดวกและประชาสัมพันธ์ 2 คูหา (3.6 x 3.6 ม.)
- คูหาคณะแสดงเสียงและคูหาที่พิกนิกแสดง 4 คูหา (2.7 x 3.6 ม.)
- พื้นที่นั่งชมการแสดงหน้าเวที (ตามความเหมาะสมกับพื้นที่)

(2) อุปกรณ์ที่จัดเตรียมภายในคูหาร้านอาหารและเครื่องดื่มที่ไม่มีแอลกอฮอล์ (ต่อ 1 คูหา)

1. เติ้นท์ขนาดพื้นที่ 3.6 x 3.6 ม.
2. โต๊ะสี่เหลี่ยมผืนผ้าขนาด 1.8 ม. x 0.6 ม. จำนวน 2 ตัว และเก้าอี้พับจำนวน 4 ตัว
3. ป้ายชื่อคูหาขนาดกระดาษ A3
4. อุปกรณ์ดับเพลิง (2 คูหาต่อ 1 ถัง)
5. หลอดไฟส่องสว่างภายในคูหา 1 หลอด (FL 40 w)
6. ปลั๊กไฟ 1 จุด
7. อ่างล้างจานพร้อมเครื่องทำน้ำร้อน, อ่างล้างมือ 1 ชุด
8. แผ่นผ้าใบพลาสติกรองพื้น
9. แผ่นพลาสติกใสกันป้องกันละอองฝอยกระจาย (แบบม่าน)

(3) อุปกรณ์ที่จัดเตรียมภายในคูหาพรีเมียม / คูหาจำหน่ายผลิตภัณฑ์ไทยและบริการ (ต่อ 1 คูหา)

1. เติ้นท์ขนาดพื้นที่ 3.6 x 3.6 ม.
2. โต๊ะสี่เหลี่ยมผืนผ้าขนาด 1.8 ม. x 0.6 ม. จำนวน 2 ตัว และเก้าอี้พับจำนวน 4 ตัว
3. ป้ายชื่อคูหาขนาดกระดาษ A3
4. หลอดไฟส่องสว่างภายในคูหา 1 หลอด (FL 40 w)
5. ปลั๊กไฟ 1 จุด
6. แผ่นผ้าใบพลาสติกรองพื้น
7. แผ่นพลาสติกใสกันป้องกันละอองฝอยกระจาย (แบบตั้งโต๊ะ)

(4) อุปกรณ์ที่จัดเตรียมภายในคูหาอำนวยความสะดวกและประชาสัมพันธ์ (ต่อ 1 คูหา)

1. เติ้นท์ขนาดพื้นที่ 3.6 x 3.6 ม.
2. โต๊ะสี่เหลี่ยมผืนผ้าขนาด 1.8 ม. x 0.6 ม. จำนวน 2 ตัว และเก้าอี้พับจำนวน 4 ตัว
3. ป้ายชื่อคูหาขนาดกระดาษ A3
4. หลอดไฟส่องสว่างภายในคูหา 1 หลอด (FL 40 w)
5. ปลั๊กไฟ 1 จุด
6. เจ้าหน้าที่พยาบาลประจำคูหา 1 คน พร้อมชุดปฐมพยาบาลเบื้องต้น
7. เตียงพยาบาล 1 เตียง

(5) อุปกรณ์ประจำภายในคอกหมูแสดงเสียงและคอกหมูที่พนักงานแสดง

1. เต็นท์ขนาดพื้นที่ 2.7 x 3.6 ม. จำนวน 4 หลัง
2. โต๊ะสี่เหลี่ยมผืนผ้าขนาด 1.8 x 0.6 เมตร รวม 10 ตัว และเก้าอี้พับจำนวน 20 ตัว
3. ชั้นวางของ จำนวนรวม 4 ตู้
4. ราวแขวนเสื้อผ้าพร้อมไม้แขวนเสื้อรวม 1 ชุด
5. กระจกรวม 1 บาน
6. หลอดไฟส่องสว่างภายในคอก 1 หลอด (FL 40 w)
7. ปลั๊กไฟ 1 จุด ต่อ 1 คอก

หมายเหตุ

- 1) คอกหมูและอุปกรณ์ภายในคอกหมูต้องมีคุณภาพดี กันไฟ กันน้ำฝนและทนความร้อนได้ดี
- 2) บริษัทต้องติดตั้งไฟฟ้า น้ำประปา และแก้ปัญหาต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นระหว่างการดำเนินงานอย่างรวดเร็ว พร้อมทั้งต้องเตรียมอุปกรณ์ หากฝนตกหรืออากาศไม่ดี
- 3) บริษัทต้องเตรียมอุปกรณ์พื้นฐานและอุปกรณ์ให้เช่าต่าง ๆ ที่จำเป็น สำหรับผู้ออกร้าน
- 4) บริษัทต้องจัดเก็บอุปกรณ์ต่าง ๆ ภายในและบริเวณโดยรอบที่จัดงานให้เรียบร้อย หลังสิ้นสุดงาน
- 5) ค่าใช้จ่าย อันได้แก่ ค่าน้ำและค่าไฟ ไม่รวมอยู่ในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้
- 6) งานทำความสะอาดสถานที่หลังเสร็จงานรวมอยู่ในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้ โดยค่าใช้จ่ายจะเรียกเก็บ ตามการจ้างจริงโดยระบุรายการรายละเอียดการดำเนินงาน ทั้งนี้ ต้องไม่เกินวงเงินงบประมาณ ที่จัดซื้อจัดจ้างและวงเงินรายการที่เสนอตามใบเสนอราคา
- 7) ความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นกับสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ หรือกับบุคคลอื่น รวมการเจ็บป่วย การบาดเจ็บ และการร้องเรียน ซึ่งเกิดจากการกระทำ การยกเว้นการกระทำ ความละเลยของผู้ออกร้าน เป็นความรับผิดชอบระหว่างผู้ออกร้านกับบริษัท

6.1.2 สถานที่ เวทีการแสดง และมาตรการป้องกันโควิด-19

- (1) จัดทำฉากหลังเวทีให้มีขนาดที่เหมาะสม พร้อมอุปกรณ์เครื่องเสียง ระบบไฟ และระบบที่เกี่ยวข้อง และดูแลความเรียบร้อยบริเวณพื้นที่จัดงานโดยรวมตลอดช่วงการจัดงาน
- (2) จัดทำจุดถ่ายรูปที่ระลึกภายในงานที่แสดงออกถึงความเป็นไทย
- (3) จัดทำซุ้มประตูทางเข้างาน
- (4) จัดทำอุปกรณ์ตรวจวัดอุณหภูมิบริเวณทางเข้างาน และแอลกอฮอล์ฆ่าเชื้อจำนวน 40 ขวด สำหรับใช้ภายในงาน

6.1.3 ห้องน้ำและการเก็บขยะ

- (1) ทำป้ายบอกทางไปห้องน้ำและดูแลความสะอาดห้องน้ำภายในบริเวณสถานที่จัดงาน พร้อมทั้งจัดเตรียมกระดาษชำระและน้ำยาล้างมือไว้บริการ
- (2) ตั้งจุดทิ้งขยะโดยรอบบริเวณงาน รับผิดชอบดูแลรักษาความสะอาดและเก็บขยะภายในบริเวณงาน ในช่วงระหว่างการจัดงานและหลังเสร็จงาน

6.1.4 การประสานงานกับหน่วยงานท้องถิ่นที่เกี่ยวข้อง

- (1) ประสานงานกับผู้ออกร้าน จัดการประชุมผู้ออกร้าน และจัดการเรื่องเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการ ออกร้าน
- (2) จัดทำเอกสารเพื่อยื่นเอกสารต่อหน่วยราชการที่เกี่ยวข้อง (เช่น ตำรวจ สถานีดับเพลิง สำนักงานอนามัย)
- (3) จัดเตรียมคู่มือออกร้านและผังงาน (การจัดแบ่งพื้นที่) สำหรับการประชุมผู้ออกร้าน (รวมถึงการจัดสรรตำแหน่งคูหา)
- (4) จัดทำเอกสารแจ้งรายชื่อผู้ร่วมออกร้านและสินค้าที่จะจำหน่าย พร้อมผังแสดงตำแหน่งของแต่ละคูหา เมื่อมีการดำเนินการแล้วเสร็จ

6.1.5 ระบบรักษาความปลอดภัยและประกันภัย

- (1) จัดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย 2 คน จำนวน 3 คืน ได้แก่ คืนวันเตรียมงาน (วันที่ 3 มิถุนายน 2565) คืนก่อนวันจัดงาน (วันที่ 4 มิถุนายน 2565) และคืนหลังวันงาน (วันที่ 5 มิถุนายน 2565) ตั้งแต่เวลา 22.00 น. ของคืนนั้น ถึง 08.00 น. ของวันรุ่งขึ้น
- (2) ประกันอุบัติเหตุและประกันสุขภาพกรณีอาหารเป็นพิษในช่วงระยะเวลาที่จัดงานที่ครอบคลุมทั้งเจ้าหน้าที่สถานกงสุลใหญ่ฯ ทีมประเทศไทย ผู้ออกร้าน และผู้มาร่วมงาน

6.1.6 อื่นๆ

- (1) จัดหาเจ้าหน้าที่รวม 10 คน เพื่อนับจำนวนผู้เข้าร่วมงานบริเวณทางเข้า-ออกงาน และบริหารจัดการงาน
- (2) จัดพิมพ์เอกสารประชาสัมพันธ์ ได้แก่ โปสเตอร์ขนาด A0 จำนวน 20 แผ่น / ใบปลิว ขนาด A4 จำนวน 300 แผ่น (ส่งมอบภายในวันที่ 10 พฤษภาคม 2565)
- (3) จัดพิมพ์สูจิบัตรงานขนาด A4 พับครึ่ง จำนวน 300 แผ่น (ส่งมอบภายในวันที่ 4 มิถุนายน 2565)

7. ระยะเวลาดำเนินการ

1 พฤษภาคม – 10 มิถุนายน 2565

8. การส่งมอบงาน

8.1 ภายในวันที่ 10 พฤษภาคม 2565 - ส่งมอบเอกสารประชาสัมพันธ์ ได้แก่ โปสเตอร์ขนาด A0 จำนวน 20 แผ่น และใบปลิวขนาด A4 จำนวน 300 แผ่น

8.2 ภายในวันที่ 4 มิถุนายน 2565 - ส่งมอบสูจิบัตรงานขนาด A4 พับครึ่ง จำนวน 300 แผ่น
- ส่งมอบพื้นที่การจัดงานก่อนวันงาน

8.3 ภายในวันที่ 10 มิถุนายน 2565 - ส่งมอบพื้นที่หลังการจัดงาน ซึ่งรวมการทำสะอาดพื้นที่เพื่อส่งคืนเจ้าของพื้นที่

9. งบประมาณ

9.1 3,300,000 เยน (ไม่รวมภาษี) ทั้งนี้ ค่าใช้จ่าย อันได้แก่ ค่าน้ำและค่าไฟ ไม่รวมอยู่ในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้ โดยเรียกเก็บเงินต่างหาก

9.2 งานทำความสะอาดสถานที่หลังเสร็จงานรวมอยู่ในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้ โดยค่าใช้จ่ายจะเรียกเก็บตามการใช้งานจริง ทั้งนี้ ต้องไม่เกินวงเงินงบประมาณที่จัดซื้อจัดจ้าง

9.3 กรณีมีการยกเลิกการจัดงานสืบเนื่องจากข้อบังคับของรัฐบาลท้องถิ่นนครโอซากาจากความรุนแรงของ

การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโควิด-19 ภัยอุบัติทางธรรมชาติ เหตุสุดวิสัยอื่น ๆ บริษัทผู้รับเหมาจะไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ ยกเว้นว่ามีค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงและผู้รับจ้างนำหลักฐานการเงินมาแสดง ทั้งนี้ ต้องไม่เกินร้อยละ 50 ของวงเงินงบประมาณที่จัดจ้าง

9.4 การชำระเงิน ภายใน 1 เดือนหลังเสร็จงาน

10. หลักประกันสัญญาและค่าปรับ

10.1 เมื่อมีการลงนามในสัญญา บริษัทผู้รับเหมาจัดงานจะต้องวางหลักประกันสัญญา คิดเป็นร้อยละ 5 ของวงเงินจัดซื้อจัดจ้าง โดยสถานกงสุลใหญ่ฯ จะคืนเงินให้ภายใน 15 วันหลังเสร็จงานหรือหลังจากนั้น หลังจากที่ได้รับเหมาได้ดำเนินการตามพันธกรณีในสัญญาครบทุกประการ

10.2 ค่าปรับกรณีผู้รับเหมาไม่ส่งมอบงานตามสัญญา หรืองานนั้นไม่ผ่านการประเมิน สถานกงสุลใหญ่ฯ จะไม่ชำระค่าใช้จ่ายสำหรับมูลค่ารายการนั้น ๆ และจะปรับร้อยละ 0.01 ของมูลค่ารายการจัดซื้อจัดจ้างรายการดังกล่าวที่ไม่ได้ส่งมอบต่อวัน

11. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

สถานกงสุลใหญ่ฯ จะพิจารณาคัดเลือกจากประสบการณ์ทำงาน/ผลงาน และราคา โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ

12. สิทธิอำนาจ

สถานกงสุลใหญ่ฯ จะเลือกบริษัทผู้รับเหมาจัดงาน เพียง 1 บริษัทเท่านั้น ทั้งนี้ สถานกงสุลใหญ่ฯ ขอสงวนสิทธิ์อำนาจในการตัดสินใจทุกประการเกี่ยวกับการจัดงาน และบริษัทไม่สามารถเปลี่ยนแปลงรายละเอียดต่าง ๆ โดยที่สถานกงสุลใหญ่ฯ มิได้มอบหมายงานใด ๆ เพิ่มเติม และค่าใช้จ่ายต้องไม่เกินวงเงินงบประมาณที่จัดซื้อจัดจ้าง

13. เอกสารประกอบการยื่นเสนอราคา

13.1 Company Profile (ชื่อบริษัทและที่อยู่ และรายละเอียดการดำเนินงานของบริษัท)

13.2 หนังสือจดทะเบียนการค้าและทะเบียนผู้เสียภาษี

13.3 ใบเสนอราคาค่าใช้จ่ายในการจัดงาน 19th Mini Thai Festival Osaka 2022 (แยกตามหัวข้อตามข้อ 6)

14. ยื่นเอกสาร

- กำหนดยื่นเอกสารใบเสนอราคาระหว่างวันที่ **25 กุมภาพันธ์ – 1 เมษายน 2565** ณ สถานกงสุลใหญ่ ณ นครโอซากา Bangkok Bank Bldg. 6F, 1-9-16 Kyutaro-Machi, Chuo-Ku, Osaka 541-0056 (Mini Thai Festival Osaka 2022) Tel. 06-6262-9226/-9227 (หมายเลขภายใน 601)

15. กำหนดแจ้งผลการคัดเลือก

สถานกงสุลใหญ่ฯ จะประกาศผลการคัดเลือกบริษัทผู้รับเหมาจัดงาน โดยจะติดต่อไปยังบริษัทที่ได้รับคัดเลือก เพื่อแจ้งให้ทราบในวันที่ **8 เมษายน 2565**

หมายเหตุ

1) สถานที่จัดงาน

ลานกิจกรรม Plaza 3 Minatomachi River Place (Namba Hatch)

ขนาดพื้นที่: 2,300 ตรม.

เวลาที่ใช้งานได้ : 10.00 - 22.00 น.

2) วันติดตั้งคูลาและเตรียมงาน

3 - 4 มิถุนายน 2565

วันงาน

5 มิถุนายน 2565

วันรื้อถอนคูลาและเก็บกวาดในส่วนที่เกี่ยวข้อง

6 มิถุนายน 2565

ตรวจรับงานทั้งหมดเมื่องานเสร็จสิ้น

ภายใน 10 มิถุนายน 2565

(รวมการทำความสะดวกอาดพื้นที่)
