



asa

ประกาศสมาคมสถาปนิกสยาม ในพระบรมราชูปถัมภ์
เรื่อง ข้อกำหนดการคัดเลือกผู้จัดงานส่วนนิทรรศการวัสดุก่อสร้าง
งานสถาปนิกประจำปี พ.ศ. 2562 และประจำปี พ.ศ. 2563 ด้วยวิธีสอบราคา

1. วัตถุประสงค์

ด้วยสมาคมสถาปนิกสยาม ในพระบรมราชูปถัมภ์ ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “สมาคมฯ” กำหนดให้มีการจัดงานสถาปนิกเป็นประจำทุกปี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเผยแพร่ และประชาสัมพันธ์ กิจกรรมของสมาคมฯ ผลงานทางวิชาชีพสถาปัตยกรรม วัสดุก่อสร้าง นวัตกรรมทางด้านสถาปัตยกรรม การส่งเสริมวิชาชีพทางสถาปัตยกรรมแก่สมาชิก และสังคม ตลอดจนให้บริการทางวิชาการแก่ประชาชน นิสิต นักศึกษา ดังนั้น จึงได้มีการจัดงานส่วนนิทรรศการวัสดุก่อสร้าง ให้เป็นส่วนหนึ่งของงานสถาปนิก และการจัดงานดังกล่าวได้สมบูรณ์พร้อม ตามกำหนดการที่แจ้งต่อสาธารณชนถือเป็นสิ่งสำคัญต่อภาพลักษณ์ของสมาคมฯ ที่มีต่อสาธารณชน โดยสมาคมฯมีความประสงค์จะจัดหาผู้จัดงานส่วนนิทรรศการวัสดุก่อสร้างในงานสถาปนิก ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ผู้จัดงาน” โดยมีเงื่อนไขภายใต้ข้อกำหนด ดังนี้

2. รายละเอียดและขอบเขตของงาน

2.1. งานสถาปนิก

งานสถาปนิกประจำปี พ.ศ. 2562 และประจำปี พ.ศ. 2563 ซึ่งกำหนดจัดปีละหนึ่งครั้ง

2.2. องค์ประกอบของงาน

ผู้จัดงานต้องให้ความร่วมมือในการจัดงานในส่วนของพื้นที่จัดงาน ดังต่อไปนี้

- 2.2.1. พื้นที่จัดงานในส่วนของสมาคมฯ ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “พื้นที่สมาคมฯ” จะประกอบไปด้วยนิทรรศการของสมาคมฯ สถาบันการศึกษา หน่วยงานราชการ หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานสถาปัตยกรรม การประกวดแบบ ร้านขายของที่ระลึกของสมาคมฯ พื้นที่พบปะสังสรรค์ของสมาชิกสมาคมฯ พื้นที่ให้บริการประชาชน และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 2.2.2. พื้นที่จัดแสดงนิทรรศการวัสดุอุปกรณ์ก่อสร้างตกแต่งอาคารทุกชนิด และบริการที่เกี่ยวข้อง ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “พื้นที่นิทรรศการวัสดุ” โดยผู้จัดงานจะเป็นผู้จัดหาผู้เข้าร่วมจัดแสดงนิทรรศการวัสดุก่อสร้าง ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ผู้จัดแสดงวัสดุ”
- 2.2.3. พื้นที่พิเศษ สำหรับจัดแสดงนิทรรศการวัสดุผลิตภัณฑ์นวัตกรรม จากผู้ผลิตชั้นนำจากต่างประเทศ ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ผู้จัดแสดงวัสดุผลิตภัณฑ์นวัตกรรม” สำหรับกลุ่มวิชาชีพ สถาปัตยกรรม 4 สาขา (สถาปนิก ภูมิสถาปนิก สถาปนิกผังเมือง สถาปนิกตกแต่งภายใน) เพื่อตอบรับการเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน และเป็นศูนย์รวมขององค์ความรู้ของกลุ่มวิชาชีพกลุ่มอาชีพดังกล่าว
- 2.2.4. พื้นที่ประชุม สัมมนา และห้องจัดเลี้ยง ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “พื้นที่สัมมนา”



2.3. กลุ่มเป้าหมายของงาน

ได้แก่ กลุ่มวิชาชีพสถาปัตยกรรม 4 สาขา วิศวกร ผู้รับเหมาก่อสร้าง นักพัฒนาที่ดิน นักลงทุน ผู้บริหารอาคาร เจ้าของโครงการ ผู้ประกอบการอสังหาริมทรัพย์ ผู้ผลิตและตัวแทนจำหน่ายวัสดุก่อสร้าง นิสิต นักศึกษาสถาปัตยกรรม และประชาชนผู้สนใจโดยทั่วไป

3. ความรับผิดชอบของสมาคมฯ

- 3.1. สมาคมฯ เป็นเจ้าของงานสถาปนิกอย่างเป็นทางการ เป็นผู้กำหนดนโยบายและการจัดผังของงาน เป็นผู้อนุมัติเกี่ยวกับสถานที่จัดงาน ระยะเวลาของการจัดงาน
- 3.2. สมาคมฯ เป็นผู้ดำเนินการและรับผิดชอบต่องบประมาณในการจัดงานนิทรรศการในพื้นที่สมาคมฯ พื้นที่สัมมนา และค่าประชาสัมพันธ์ และการตลาด ในงานสถาปนิก ส่วนกิจกรรมอาชาไนท์ ในงานสถาปนิก หากมีผู้สนับสนุน (Sponsor) จะเป็นผู้แสดงสินค้าของงานสถาปนิกเท่านั้น
- 3.3. สมาคมฯ เป็นผู้กำหนดนโยบายในการคัดเลือกผู้จัดแสดงวัสดุ และสงวนสิทธิ์ที่จะให้ผู้จัดงานยกเลิกการให้สิทธิแก่ผู้จัดแสดงวัสดุรายที่มีกิจกรรมหรือการดำเนินงานที่ขัดต่อวัตถุประสงค์ของสมาคมฯ หรือขัดต่อจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ โดยไม่ต้องชดใช้ค่าเสียหายใดๆ แก่ผู้จัดงานและ/หรือ ผู้จัดแสดงวัสดุ และ/หรือผู้อื่นใดที่เกี่ยวข้อง

4. วัน-เวลา-สถานที่-ขนาดพื้นที่-ผังของการจัดงาน

ผู้จัดงานต้องดำเนินการทำสัญญาผูกพันกับบรรดาคู่สัญญาของผู้จัดงาน ซึ่งเป็นเจ้าของพื้นที่เช่า ผู้จัดงาน ห้างร้าน ผู้เข้าร่วมแสดงงานนิทรรศการ และหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดนิทรรศการงานสถาปนิกเป็นไปตามกำหนดการ สถานที่ และรายละเอียดพื้นที่แสดงงาน ซึ่งสมาคมฯสงวนสิทธิ์ที่อาจจะปรับเปลี่ยนวันเวลาการจัดงานในภายหลัง ดังนี้

สถานที่จัดงาน: อาคารชาเลนเจอร์ 1 – 3 ศูนย์แสดงสินค้าและการประชุม อิมแพ็ค เมืองทองธานี
จังหวัดนนทบุรี พื้นที่รวมไม่น้อยกว่า 60,000 ตารางเมตร

ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามรายละเอียดในบันทึกข้อตกลงร่วม เลขที่ REIT_MOU 2015/00001 ลงวันที่ 6 สิงหาคม 2558 ระหว่างทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์อิมแพ็ค โกรท และสมาคมสถาปนิกสยาม ในพระบรมราชูปถัมภ์

โดยสมาคมฯ จะทำหนังสือมอบอำนาจให้ผู้จัดงานเป็นผู้เข้าทำสัญญาเช่าพื้นที่และใช้บริการกับทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ อิมแพ็ค โกรท โดยส่งมอบให้ผู้จัดงานในวันลงนามในสัญญาและเมื่อจ่ายเงินสนับสนุนงวดที่หนึ่งให้กับสมาคมฯ แล้ว



asa

พ.ศ. 2562

ระยะเวลาก่อสร้าง/ติดตั้ง:	วันศุกร์ที่ 26 เดือนเมษายน รวม 4 วัน	ถึงวันจันทร์ที่ 29 เดือนเมษายน 2562
ช่วงเวลาจัดงาน:	วันอังคารที่ 30 เดือนเมษายน รวม 6 วัน	ถึงวันอาทิตย์ที่ 5 เดือนพฤษภาคม 2562 เวลา 10.00 – 20.00 น.
ระยะเวลาในการรื้อถอน:	วันจันทร์ที่ 6 พฤษภาคม 2562	รวม 1 วัน

พ.ศ. 2563

ระยะเวลาก่อสร้าง/ติดตั้ง:	วันศุกร์ที่ 24 เดือนเมษายน รวม 4 วัน	ถึงวันจันทร์ที่ 27 เดือนเมษายน 2563
ช่วงเวลาจัดงาน:	วันอังคารที่ 28 เดือนเมษายน รวม 6 วัน	ถึงวันอาทิตย์ที่ 3 เดือนพฤษภาคม 2563 เวลา 10.00 – 20.00 น.
ระยะเวลาในการรื้อถอน:	วันจันทร์ที่ 4 พฤษภาคม 2563	รวม 1 วัน

ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ความไม่สงบ หรือจลาจล หรือเหตุการณ์นอกเหนือการควบคุม จนเป็นเหตุให้ทางสมาคมฯ จำต้องตัดสินใจยกเลิกการจัดงานในช่วงเวลาดังกล่าว หรือเปลี่ยนสถานที่ในการจัดงาน และ/หรือเปลี่ยนช่วงเวลาการจัดงาน ผู้จัดงานจะเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการเพื่อหาช่วงเวลา หรือสถานที่การจัดงานแห่งใหม่ตามที่สมาคมฯ พิจารณาว่าเหมาะสม โดยภาระค่าใช้จ่ายเป็นของผู้จัดงานทั้งสิ้น

และเพื่อบรรเทาความเสียหายตามวรรคก่อน ผู้จัดงานจะเป็นผู้รับผิดชอบในการซื้อกรมธรรม์ประกันความเสี่ยง (All Risk) ทั้งนี้ การจัดทำให้มีการประกันภัยความเสี่ยงดังกล่าว จะต้องครอบคลุมถึงความเสี่ยงที่เกิดขึ้นต่อสถานที่ ค่าใช้จ่าย ค่าขาดประโยชน์ ค่าเสียหาย และค่าเสียหายอื่นๆ ซึ่งข้อสัญญาประกันภัยในกรมธรรม์ประกันภัย จะมีข้อจำกัดความรับผิดชอบผู้รับประกันภัยนอกเหนือจากกฎหมายและตามสัญญาไม่ได้ และผู้จัดงานต้องส่งสำเนากรมธรรม์ประกันภัยให้สมาคมฯ เก็บไว้เป็นหลักฐานด้วย

5. เงื่อนไขของพื้นที่จัดงานสถาปนิกแต่ละครั้ง ต้องประกอบด้วย

- 5.1. พื้นที่งานสถาปนิก ทั้งหมด ไม่น้อยกว่า 60,000 ตารางเมตร (Gross)
- 5.2. พื้นที่สมาคมฯ ไม่น้อยกว่า 6,000 ตารางเมตร
- 5.3. ห้องประชุมสำหรับการประชุมใหญ่ประจำปีของสมาคมฯ พร้อมอุปกรณ์การประชุมครบชุด ที่สามารถจุคนเข้าประชุมได้ ไม่น้อยกว่า 500 คน จำนวน 1 ห้อง
- 5.4. ห้องประชุมสัมมนา ขนาดความจุไม่น้อยกว่า 150 คน จำนวนไม่น้อยกว่า 10 ห้อง โดยทุกห้องจะต้องมีอุปกรณ์การประชุมที่ทันสมัย รวมถึง Video Conference ครบถ้วนพร้อมใช้งานได้อย่างสมบูรณ์



- 5.5. ห้องประชุมสัมมนา ขนาดความจุไม่น้อยกว่า 700 คน พร้อมอุปกรณ์การประชุมครบชุด จำนวน 1 ห้อง และใช้งานไม่น้อยกว่า 2 วัน รวมทั้งวันดำเนินการติดตั้งและรื้อถอนอุปกรณ์การประชุม รวมไม่น้อยกว่า 4 วัน
- 5.6. ห้องสำหรับสมาคมฯ ใช้เก็บของ จำนวน 2 ห้องและห้องทำงานเจ้าหน้าที่สมาคมฯ จำนวน 1 ห้อง โดยมีพื้นที่ไม่น้อยกว่า 50 ตารางเมตรต่อห้อง
- 5.7. ห้องประชุมกรรมการพร้อมสิ่งอำนวยความสะดวกในการประชุม ขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า 50 ตารางเมตร จำนวน 1 ห้อง
- 5.8. ห้องรับรองขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า 50 ตารางเมตร จำนวน 1 ห้อง

6. เงื่อนไขสถานที่จัดงาน

6.1. การจัดงาน

ที่อาคารชาเลนเจอร์ 1 – 3 ศูนย์แสดงสินค้าและการประชุมอิมแพ็ค เมืองทองธานี จังหวัดนนทบุรี

6.2. ที่จอดรถ

ผู้จัดงานจะต้องดำเนินการจัดให้มีที่จอดรถเฉพาะในอาคารชาเลนเจอร์ 1-3 ศูนย์แสดงสินค้าและการประชุมอิมแพ็ค เมืองทองธานี จังหวัดนนทบุรี โดยไม่ต้องเสียค่าจอดหรือค่าธรรมเนียมใดๆ ทุกวันของการจัดงาน โดยมีมาตรการที่ยืนยันได้ว่าการกำหนดที่จอดรถดังกล่าวไว้อย่างเฉพาะเจาะจงจริง ดังนี้

- สำหรับสมาชิกสมาคมฯไม่น้อยกว่า 200 ช่องจอด ตรงบริเวณใกล้ประตูทางเข้าพื้นที่จัดงาน
- สำหรับคณะกรรมการสมาคมฯ คณะกรรมการจัดงาน และวิทยากร ไม่น้อยกว่า 30 ช่องจอด ในบริเวณทางเข้าพื้นที่จัดงาน และห้องสัมมนา และบริเวณทางลาดเข้าอาคารด้านหน้า

6.3. การขนส่ง

ผู้จัดงานจะต้องดำเนินการให้มีรถรับ-ส่งโดยไม่คิดค่าใช้จ่าย ระหว่างอาคารชาเลนเจอร์ 1 – 3 ศูนย์แสดงสินค้าและการประชุมอิมแพ็ค เมืองทองธานี จังหวัดนนทบุรี กับสถานีรถไฟฟ้า ที่สวนจตุจักร โดยมีระยะเวลาในการบริการทุกๆ 30 นาที และให้มีการติดป้ายให้เห็นเด่นชัดว่าเป็นรถรับส่งของงานสถาปนิก

ทั้งนี้ ผู้จัดงานจะต้องนำเสนอเส้นทางรถโดยสาร เวลารถเที่ยวแรกเริ่มให้บริการ และเวลาที่รถเที่ยวสุดท้ายที่จะให้บริการตลอดจนวิธีการประชาสัมพันธ์ให้ผู้มาร่วมงานรับทราบ ให้คณะกรรมการจัดงานสถาปนิกประจำปีให้ความเห็นชอบ

7. หน้าที่ของผู้จัดงาน

ให้ผู้จัดงานปฏิบัติตามเอกสารการแบ่งบทบาทและภารกิจที่แนบ ทั้งนี้ ให้นำหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้จัดงานครอบคลุมตามหัวข้อ ดังต่อไปนี้

7.1. พื้นที่จัดงาน

ผู้จัดงานจะต้องจัดพื้นที่ตามข้อ 5 ให้กับสมาคมฯโดยไม่คิดมูลค่า ตามวัน เวลาที่กำหนดในข้อ 4 (ยกเว้น พื้นที่นิทรรศการวัสดุที่ได้ตกลงให้ผู้จัดงานเป็นผู้จัดหาผู้จัดแสดงวัสดุ)



asa

ในกรณีที่ผู้จัดงานไม่สามารถจัดหาพื้นที่ ตามที่ระบุในข้อ 5 และ/หรือตามวัน เวลาที่กำหนดในข้อ 4 ผู้จัดงานต้องนำเสนอทางเลือกใหม่ เพื่อขออนุมัติจากคณะกรรมการบริหารของสมาคมฯ เป็นการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 6 (หก) เดือน ก่อนวันจัดงานแต่ละงาน หรือน้อยกว่านั้น หากได้รับการอนุมัติเฉพาะกรณี

หากเป็นกรณีที่ผิดเงื่อนไขของบันทึกข้อตกลงร่วม เลขที่ REIT_MOU 2015/00001 ลงวันที่ 6 สิงหาคม 2558 ระหว่างทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์อิมแพ็ค โกรท และสมาคมสถาปนิกสยาม ในพระบรมราชูปถัมภ์ และเกิดความเสียหายขึ้น ผู้จัดงานจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าเสียหายดังกล่าว

7.2. นิทรรศการแสดงผลงานก่อสร้าง

ผู้จัดงานตกลงเป็นผู้จัดหาผู้จัดแสดงผลงาน ตามข้อ 2.2.2 รวมถึงผู้จัดแสดงผลงานผลิตภัณฑ์นวัตกรรม จากผู้ผลิตชั้นนำจากต่างประเทศ ตามข้อ 2.2.3 ซึ่งต้องดำเนินการภายใต้กรอบ ขอบเขต และนโยบายของสมาคมฯ

โดยผู้จัดงานจะต้องจัดให้มีการประชุมร่วมกันระหว่างผู้จัดงาน ผู้จัดแสดงผลงาน รวมถึงผู้จัดแสดงผลงานผลิตภัณฑ์นวัตกรรม จากผู้ผลิตชั้นนำจากต่างประเทศ เพื่อให้กรรมการจัดงานของสมาคมฯในแต่ละปี แลกเปลี่ยนเกี่ยวกับ Theme งาน กรอบขอบเขต และนโยบายของการจัดงานสถาปนิกในปีนั้นๆ

ทั้งนี้ คณะกรรมการจัดงานสถาปนิกฯ ในแต่ละปี เป็นผู้เลือกสถานที่ประชุม เนื้อหาในส่วนของสมาคมฯ และผู้จัดงานเป็นผู้รับผิดชอบในการอธิบายกฎเกณฑ์ของการสร้างบูธแสดงสินค้าตามเงื่อนไขของเจ้าของสถานที่ และอื่นๆ (ถ้ามี) โดยผู้จัดงานตกลงเป็นผู้สนับสนุนค่าใช้จ่ายในการประชุมตามข้อนี้ เช่น ค่าเช่าสถานที่ ค่าอาหารว่าง ซากาแฟ เป็นต้น

เมื่อสิ้นสุดการประชุมแต่ละครั้ง ผู้จัดงานตกลงที่จะส่งมอบรายชื่อผู้ที่ได้รับเชิญ พร้อมทั้งที่อยู่และหมายเลขโทรศัพท์ และผู้ลงทะเบียนเข้าร่วมงานจริง (โดยส่งเป็น File Excel ตาม Format ที่เจ้าหน้าที่สมาคมฯระบุ) รวมทั้งภาพถ่าย วีดีโอ และเอกสารที่แจกในงานนั้น ให้กับสมาคมฯ อย่างน้อยจำนวน 1 ชุด

7.3. การตกแต่งสถานที่

ผู้จัดงานจะต้องรับผิดชอบงบประมาณและการตกแต่งสถานที่จัดงานทั้งหมด ให้ความสวยงาม เหมาะสมกับภาพลักษณ์ของงานสถาปนิก และเป็นไปตามที่คณะกรรมการจัดงานของสมาคมฯเห็นชอบ

7.4. การลงทะเบียนผู้เข้าชมงาน

ผู้จัดงานจะต้องรับผิดชอบการดำเนินการและงบประมาณระบบการลงทะเบียนผู้เข้าชมงาน โดยระบบลงทะเบียนของผู้เข้าชมงานทั้งหมดจะต้องเชื่อมต่อกับระบบลงทะเบียนของสมาคมฯ



asa

7.5. อัตราค่าเช่าพื้นที่

ผู้จัดงานจะต้องเสนออัตราค่าเช่าพื้นที่แสดงนิทรรศการวัสดุ ที่จะเรียกเก็บจากผู้เข้าร่วมแสดงวัสดุให้สมาคมฯ ทราบ ประกอบการยื่นข้อเสนอเป็นผู้จัดงาน

7.6. การแจ้งยอดรวมพื้นที่นิทรรศการวัสดุ

ผู้จัดงานจะต้องแจ้งยอดรวมพื้นที่นิทรรศการวัสดุ ให้สมาคมฯ ทราบล่วงหน้าจำนวน 2 ครั้ง ไม่น้อยกว่า 60 วัน ก่อนวัน เริ่มงาน และเมื่อสิ้นสุดงานภายใน 30 วัน

ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงการใช้พื้นที่จากผังที่สมาคมฯ จัดทำจะต้องได้รับความยินยอมจากสมาคมฯ เสียก่อน

7.7. ค่าใช้จ่ายในการใช้สถานที่เกินเวลาปกติ

ผู้จัดงานจะต้องรับผิดชอบของงบประมาณ ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น ซึ่งหมายรวมถึงค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นเนื่องจากการทำงานนอกเวลา ปกติหรือเวลาตามข้อตกลงในการเตรียมงานและรื้อถอนหลังงานที่เจ้าของสถานที่จัดงาน หรือตัวแทนเรียกเก็บ เนื่องจาก การจัดเตรียมสถานที่ การก่อสร้าง ติดตั้ง ก่อนวันงานและการรื้อถอนเมื่อสิ้นสุดของงาน ในส่วนพื้นที่สมาคมฯ และ เกี่ยวเนื่อง โดยเฉพาะวันสุดท้ายของการก่อสร้าง ตกแต่งสถานที่ และวันรื้อถอน ที่ผู้จัดงานต้องจัดให้สามารถเข้าดำเนินการ ได้ตลอด 24 ชั่วโมง

7.8. ไฟฟ้าแสงสว่าง ระบบปรับอากาศ และระบบระบายอากาศ

ผู้จัดงานจะต้องรับผิดชอบในการติดต่อขอใช้ไฟฟ้าให้กับสมาคมฯ และจัดให้มีไฟฟ้าแสงสว่าง ระบบปรับอากาศ ตลอด ระยะเวลาการจัดงาน รวมถึงการจัดเตรียมระบบระบายอากาศเสริมระหว่างการก่อสร้าง การรื้อถอน และต้องอำนวยความสะดวก ในการจัดการติดตั้งเพิ่มเติมดวงโคมให้แก่ผู้จัดนิทรรศการ

ผู้จัดงานจะต้องรับผิดชอบต่อค่าใช้จ่ายตามวรรคแรกที่เกิดขึ้นในส่วนพื้นที่นิทรรศการสมาคมฯ งานสถาปนิก ให้กับ ทรัสต์ เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์อิมแพ็ค โกรท ตามกำหนดการชำระเงินที่สมาคมฯ ได้ตกลงกับ ทรัสต์เพื่อการลงทุนใน อสังหาริมทรัพย์อิมแพ็ค โกรท ดังกล่าว เพื่อให้มีการดำเนินการตามแผนงานที่สมาคมฯ ได้วางไว้แล้ว โดยผู้จัดงานไม่มีสิทธิ ที่จะเปลี่ยนแปลงใดๆ โดยไม่ได้รับการอนุมัติจากสมาคมฯ เสียก่อน กำหนดให้มีวงเงินปีละ 800,000 บาท (แปดแสนบาทถ้วน) โดยปราศจากการหักบัญชีที่เกี่ยวข้องกับภาษี ค่าธรรมเนียม ภาษีอากร การหักเงิน การหักภาษี ณ ที่จ่าย

7.9. ระบบอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงแบบไร้สาย

ผู้จัดงานจะต้องจัดให้มีระบบอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงแบบไร้สาย ในพื้นที่สมาคมฯ ที่ระบุ ตามข้อ 2.2.1



7.10.การจัดศูนย์ประสานงาน

ผู้จัดงานจะต้องจัดให้มีศูนย์ประสานงานของผู้จัดงาน ที่ช่วยอำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าร่วมงาน และจัดให้มีผู้ประสานงานที่สามารถติดต่อช่วยแก้ไขปัญหาได้ตลอดเวลาที่จัดงาน โดยเฉพาะวันสุดท้ายของการก่อสร้าง ตกแต่งสถานที่ ต่อเนื่องจนถึงวันเปิดงานและวันรื้อถอน ให้สามารถติดต่อได้ 24 ชั่วโมง

ทั้งนี้ ผู้จัดงานจะต้องแจ้งชื่อ นามสกุล หมายเลขโทรศัพท์ผู้ประสานงานของผู้จัดงาน รวมถึงวิธีการติดต่อที่สามารถติดต่อได้สะดวก โดยแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร ให้สมาคมฯ รับทราบและเห็นชอบเป็นการล่วงหน้า อีกทั้งผู้จัดงานจะต้องแจ้งแก่คู่สัญญาทุกรายของผู้จัดงานเป็นลายลักษณ์อักษรในสัญญาที่ผู้จัดงานกระทำกับคู่สัญญาเหล่านั้น ว่าในกรณีที่สมาคมฯ ไม่สามารถติดต่อกับผู้ประสานงานของผู้จัดงานได้ สมาคมฯ สามารถสั่งดำเนินการในการใดการหนึ่งโดยตรงต่อบรรดาคู่สัญญาดังกล่าวได้ ในกรณีที่คู่สัญญานั้นทำผิดเงื่อนไขหรืออาจทำให้เกิดความเสียหายแก่การจัดงาน และให้ถือเป็นหน้าที่ที่คู่สัญญาพึงต้องปฏิบัติตามคำสั่งดังกล่าวในทันที ซึ่งถ้าหากสมาคมฯ ต้องดำเนินการเช่นว่านั้น ถือว่าสมาคมฯ ดำเนินการภายใต้การยอมรับของผู้จัดงานและผู้จัดงานจะเป็นผู้รับผิดชอบต่อค่าใช้จ่ายหรือความเสียหายใดๆก็ตามที่เกิดขึ้นเสมือนหนึ่งเป็นการดำเนินการของผู้จัดงานเอง

หากมีการเปลี่ยนแปลงผู้ประสานงาน ผู้จัดงานต้องแจ้งให้สมาคมฯ ให้ความเห็นชอบก่อน หรือในกรณีที่ผู้ประสานงานของผู้จัดงานไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามที่ตกลง สมาคมฯ มีสิทธิ์ที่จะให้ผู้จัดงานเปลี่ยนตัวผู้ประสานงานใหม่ได้

ในกรณีมีผู้จัดแสดงวัสดุจากต่างประเทศ ผู้จัดงานต้องจัดให้มีล่าม หรือผู้ดูแลที่ผู้จัดแสดงวัสดุจากต่างประเทศสามารถติดต่อประสานงานและอำนวยความสะดวกให้ผู้จัดแสดงวัสดุจากต่างประเทศ ตั้งแต่ช่วงการติดตั้งงาน และระหว่างการจัดแสดงงาน

7.11.การประสานงานของเจ้าของพื้นที่จัดงาน

ผู้จัดงานต้องแจ้งสิทธิประโยชน์ที่เจ้าของพื้นที่จัดงานให้กับผู้จัดงานเนื่องจากการเช่าพื้นที่จัดงานให้สมาคมฯทราบ และผู้จัดงานต้องแจ้งให้เจ้าของพื้นที่จัดงานยินยอมให้สมาคมฯสามารถใช้สิทธิประโยชน์ตามเงื่อนไขที่สมาคมฯ ร้องขอ

ทั้งนี้ ผู้จัดงานต้องแจ้งวิธีติดต่อประสานงานและชื่อ นามสกุล พร้อมทั้งที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์และวิธีติดต่อประสานงานของผู้ประสานงานของเจ้าของพื้นที่จัดงานที่สามารถติดต่อช่วยแก้ไขปัญหา รวมทั้งการขอใช้สิทธิ

ประโยชน์ตามวรรคแรกได้ตลอดเวลาที่จัดงาน โดยเฉพาะวันสุดท้ายของการก่อสร้าง ตกแต่งสถานที่ ต่อเนื่องจนถึงวันเปิดงานและวันรื้อถอน ให้สามารถติดต่อได้ 24 ชั่วโมง



asa

7.12. การประกันภัย

ผู้จัดงานจะต้องเอาประกันอุบัติเหตุโดยงบประมาณของผู้จัดงาน เพื่อรับผิดชอบต่ออัคคีภัย หรืออุบัติเหตุ หรือภัยอันตราย หรือคุ้มครองสวัสดิภาพของคนที่ทำงานในงาน ผู้เข้าร่วมงาน บุคคลที่สาม รวมถึงทรัพย์สินในงาน และ/หรือ ขาดหายความเสียหายใดๆที่อาจเกิดขึ้นในงานสถาปนิกซึ่งบุคคลที่เกี่ยวข้องมีสิทธิเรียกร้องได้ตามกฎหมาย ในลักษณะการประกันเต็มมูลค่า (All Risk) ตลอดระยะเวลาของการจัดงาน ตั้งแต่การเข้าจัดเตรียมงานในสถานที่จัดงาน จนถึงสิ้นสุดการรื้อถอนจากพื้นที่จัดงานสถาปนิก ในวงเงินประกันไม่น้อยกว่า 100,000,000.00 บาท (หนึ่งร้อยล้านบาทถ้วน) สำหรับงานสถาปนิก

ทั้งนี้ ผู้จัดงานจะต้องส่งมอบกรมธรรม์ประกันภัยที่ระบุให้สมาคมฯ เป็นผู้รับประกัน โฆษณาให้สมาคมฯ เป็นผู้เก็บรักษาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 15 วันก่อนวันเปิดงาน

7.13. การจัดเลี้ยง

ผู้จัดงานจะต้องจัดให้มีอาหารว่าง ชา กาแฟ และน้ำดื่ม ให้เพียงพอสำหรับสมาชิกของสมาคมฯ ที่เข้าร่วมในการประชุมใหญ่ ทั้งนี้ รวมถึงพื้นที่นันทนาการสมาคมฯ ที่มีการจัดกิจกรรมต่างๆ ห้องประชุมกรรมการ ห้องรับรอง ห้องเจ้าหน้าที่สมาคมฯ และ ห้องสัมมนาทุกห้องตามเวลาที่มีการจัดสัมมนา ตามจำนวนห้องที่ระบุใน ข้อ 5.2 - 5.8

7.14. พิธีเปิด

ผู้จัดงานจะต้องสนับสนุนและอำนวยความสะดวกในการจัดพิธีเปิดงานสถาปนิกในแต่ละครั้งตามที่คณะกรรมการจัดงานกำหนด ดังนี้

- 7.14.1. ในการประชุมเตรียมงานรับเสด็จร่วมกับหน่วยราชการ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับงานพิธีรับเสด็จ ผู้จัดงานต้องจัดอาหารว่าง ชา กาแฟ น้ำดื่ม ให้เพียงพอสำหรับผู้มาร่วมประชุม ประมาณไม่น้อยกว่า 50 ท่าน รวมทั้งต้องจัดอาหาร อาหารว่าง ชา กาแฟ น้ำดื่ม ให้เพียงพอตามคำร้องขอ ของกรรมการจัดงานที่ดูแลการดำเนินการดังกล่าว
- 7.14.2. ในงานพิธีรับเสด็จ ผู้จัดงานต้องจัดอาหารว่าง ชา กาแฟ น้ำดื่ม ให้เพียงพอสำหรับแขกผู้มาร่วมงาน ประมาณไม่น้อยกว่า 300 ท่าน รวมทั้งต้องจัดอาหาร อาหารว่าง ชา กาแฟ น้ำดื่ม ให้เพียงพอตามคำร้องขอ ของหน่วยงานราชการที่มาดำเนินการ ตามพิธีการรับเสด็จ รวมถึงการจัดการตามพิธีการ เช่น วงบรรเลงเพลงฯ เป็นต้น
- 7.14.3. ผู้จัดงานต้องจัดเตรียมห้องรับรององค์ประธาน ห้องรับรองแขก และห้องรับรองเจ้าหน้าที่ทางราชการ รวมทั้งการจัดเตรียมสถานที่ ตามพิธีการรับเสด็จ พร้อมอาหารว่าง ชา กาแฟ น้ำดื่ม ให้เพียงพอ
- 7.14.4. สำหรับงานพิธีเปิดงานสถาปนิก ซึ่งไม่ใช่งานรับเสด็จ ผู้จัดงานจะต้องจัดอาหารว่าง ชา กาแฟ น้ำดื่ม ให้เพียงพอสำหรับแขกผู้มาร่วมงาน ประมาณไม่น้อยกว่า 300 ท่านสำหรับการเปิดงานสถาปนิก

โดยสรุป ผู้จัดงานจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด ตาม ข้อ 7.3 – 7.4 ; 7.6 – 7.10 และ 7.12 - 7.15



7.15. ค่าใช้จ่ายในการจัดเลี้ยง

ค่าใช้จ่ายในการจัดเลี้ยง เช่น การจัดอาหาร อาหารว่าง ชา กาแฟ น้ำดื่ม เป็นต้น ตามคำร้องขอของกรรมการจัดงานที่ดูแลการดำเนินการ ตามข้อ 5.2 – 5.8 และข้อ 7.14 ของการจัดงานแต่ละปีนั้น

ผู้จัดงานจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายตามวรรคแรกที่เกิดขึ้นให้กับทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์อิมแพ็ค โกรท ตามกำหนดการชำระเงินที่สมาคมฯ ได้ตกลงกับทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์อิมแพ็ค โกรท ดังกล่าว เพื่อให้มีการดำเนินการตามแผนงานที่สมาคมฯ ได้วางไว้แล้ว โดยผู้จัดงานไม่มีสิทธิที่จะเปลี่ยนแปลงใดๆ โดยไม่ได้รับการอนุมัติจากสมาคมฯ เสียก่อน กำหนดให้มีวงเงินปีละ 1,200,000 บาท (หนึ่งล้านสองแสนบาท) โดยปราศจากการหักบัญชีที่เกี่ยวกับภาษี ค่าธรรมเนียม ภาษีอากร การหักเงิน การหักภาษี ณ ที่จ่าย

8. การประชาสัมพันธ์ และการตลาด

8.1. การประชาสัมพันธ์โดยสมาคมฯ

สมาคมฯ จะเป็นผู้ดำเนินการประชาสัมพันธ์งานสถาปนิกออกสู่สาธารณะ ทั้งนี้ สมาคมฯ เป็นผู้วางรูปแบบ และวางแผนประชาสัมพันธ์ รวมถึงการเลือกสื่อ เวลา และความถี่

โดยสมาคมฯ จะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นให้กับผู้จัดงานโฆษณาและประชาสัมพันธ์ที่สมาคมฯ คัดเลือกของงานสถาปนิก

8.2. การประชาสัมพันธ์โดยผู้จัดงาน

8.2.1. การประชาสัมพันธ์และการตลาดใดๆ ของงานสถาปนิก ที่ผู้จัดงานจะต้องดำเนินการ โดยค่าใช้จ่ายของผู้จัดงานเอง เพื่อประโยชน์ในการชักจูงผู้จัดงานห้างร้านมาร่วมจัดแสดงนิทรรศการฯ และ/หรือชักจูงสถาปนิกและประชาชนให้มาเที่ยวชมงาน และ/หรืออื่นๆ นอกเหนือจากที่ดำเนินการโดยสมาคมฯ แล้ว ไม่ว่าจะ เป็นสื่อสิ่งพิมพ์ หนังสือพิมพ์ นิตยสาร โปสเตอร์ ป้ายโฆษณา สื่อวิทยุ โทรทัศน์ Website และ Apps. สำหรับงานสถาปนิก รวมถึงของที่ระลึก จะต้องจัดทำแผน รูปแบบ เนื้อหา และจำนวน เพื่อขออนุมัติจากสมาคมฯ ก่อน จึงจะดำเนินการได้

8.2.2. ผู้จัดงานจะต้องนำเสนอแผนงานประชาสัมพันธ์และแผนการซื้อสื่อสำหรับงานสถาปนิกในแต่ละครั้ง ให้กับสมาคมฯ เพื่อให้เห็นภาพว่า จะใช้สื่อใดบ้าง มีความถี่อย่างไร เช่น สื่อโทรทัศน์ วิทยุ หนังสือพิมพ์ วารสาร รวมทั้งการติด Banner และ Billboard ขนาดใด ที่ใด จำนวนเท่าใด เป็นต้น ซึ่งแผนงานดังกล่าวสามารถปรับเปลี่ยนได้โดยการตกลงร่วมกันทั้งทางสมาคมฯ และผู้จัดงาน เพื่อให้ได้ประสิทธิภาพสูงสุดในการจูงใจให้ผู้มาร่วมงานตามวัตถุประสงค์ของการจัดงาน ทั้งนี้ ผู้จัดงานตกลงที่จะนำเสนอให้สมาคมฯ ให้ความเห็นชอบก่อนการจัดงานแต่ละครั้งไม่น้อยกว่า 6 เดือน



8.3. การแถลงข่าวประชาสัมพันธ์งานสถาปนิก

- 8.3.1. การแถลงข่าวประชาสัมพันธ์งานสถาปนิก ในแต่ละปี จะจัดขึ้นอย่างน้อย 3 ครั้งต่อแต่ละงานสถาปนิกในแต่ละปี โดยมีหลักการ ดังนี้
- 8.3.2. การแถลงข่าวงานสถาปนิกครั้งแรก จะจัดขึ้นประมาณเดือนมกราคม ถึงกลางเดือนกุมภาพันธ์ในแต่ละปี โดยจะเป็นการแถลงข่าวเกี่ยวกับ Theme ของการจัดงานสถาปนิกในปีนั้น วันเวลาจัดงาน สถานที่จัดงานและอื่นๆ ทั้งนี้ คณะกรรมการจัดงานสถาปนิกฯ เป็นผู้วางรูปแบบการจัดงาน สถานที่จัดงานแถลงข่าว และอื่นๆ โดยผู้จัดงานตกลงเป็นผู้สนับสนุนตามวาระค้ำของข้อนี้
- 8.3.3. การแถลงข่าวงานสถาปนิกครั้งที่ 2 จะจัดขึ้นประมาณเดือนมีนาคม ถึงต้นเดือนเมษายนในแต่ละปี โดยจะเป็นการแถลงข่าวเกี่ยวกับนิทรรศการของผู้จัดแสดงวัสดุ นวัตกรรมทางด้านสถาปัตยกรรมที่มีความโดดเด่นในงาน ทั้งนี้ ผู้จัดงาน จะเป็นผู้วางรูปแบบการจัดงาน สถานที่จัดงานแถลงข่าว และอื่นๆ โดยได้รับความเห็นชอบจาก คณะกรรมการจัดงานสถาปนิกในปีนั้นๆ
- 8.3.4. การแถลงข่าวงานสถาปนิกครั้งที่ 3 จะจัดขึ้นในวันแรกของการจัดงานในแต่ละปี ภายในสถานที่จัดงานโดยจะเป็นการแถลงข่าวเกี่ยวกับภาพรวมของงานนิทรรศการต่างๆ งานสัมมนาสำหรับประชาชน งานสัมมนาวิชาการ รวมทั้ง รายละเอียดของการลงทะเบียนเข้าร่วมสัมมนา และเยี่ยมชมบูธกิจกรรมไฮไลท์ภายในงาน ทั้งนี้ คณะกรรมการจัดงานสถาปนิกฯ เป็นผู้วางรูปแบบการจัดงาน บริเวณงานแถลงข่าว และอื่นๆ โดยผู้จัดงานตกลงเป็นผู้สนับสนุนตามวาระค้ำของข้อนี้
- 8.3.5. การแถลงข่าวแต่ละครั้งนั้น ผู้จัดงานต้องเป็นผู้ดำเนินการเชิญผู้สื่อข่าวมาร่วมงาน โดยได้รับความเห็นชอบจาก สมาคมฯ และสมาคมฯจะเป็นผู้ดำเนินการเชิญแขกของสมาคมฯ รวมทั้งผู้สื่อข่าวที่สมาคมฯ มีการติดต่อ (ซึ่งอาจมีการตรวจสอบรายชื่อ เพื่อลดความซ้ำซ้อน) โดยผู้จัดงานจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการแถลงข่าว ค่าอาหารเลี้ยงผู้ได้รับเชิญมาร่วมงาน ผู้สื่อข่าวที่มาร่วมงาน ของที่ระลึกแจกผู้มาร่วมงาน ของที่ระลึกแจกผู้สื่อข่าว รวมทั้งวัสดุสื่อประชาสัมพันธ์ที่ใช้ในงานแถลงข่าว และค่าใช้จ่ายในด้านสถานที่แถลงข่าว
- 8.3.6. เมื่อสิ้นสุดการแถลงข่าวแต่ละครั้ง ผู้จัดงานจะต้องส่งมอบรายชื่อผู้ที่ได้รับเชิญ พร้อมทั้งที่อยู่และหมายเลขโทรศัพท์ และผู้ลงทะเบียนเข้าร่วมงานจริง (โดยส่งเป็น File Excel ตาม Format ที่เจ้าหน้าที่สมาคมฯ ระบุ) รวมทั้งภาพถ่ายวิดีโอ และเอกสารที่แจกในงานนั้น ให้กับสมาคมฯ อย่างน้อยจำนวน 1 ชุด

8.4. การจัดทำรายงานหลังสิ้นสุดงานสถาปนิกแต่ละครั้ง

ผู้จัดงานจะต้องจัดทำรายงาน ประกอบด้วยรายชื่อผู้จัดงาน ห้างร้าน ผู้ออกบูธ (ผู้จัดแสดงวัสดุ และผู้จัดแสดงวัสดุผลิตภัณฑ์นวัตกรรม) พร้อมทั้งที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ ผู้ที่ติดต่อของผู้จัดงาน ห้างร้านนั้นๆ รวมทั้งมีการประมวลผลผู้เข้าร่วมแสดงสินค้า ประมวลผลผู้เข้าชมงาน (โดยส่งเป็น File Excel ตาม Format ที่เจ้าหน้าที่สมาคมฯ ระบุ) และส่งภาพนิ่งวิดีโอที่บันทึกในงาน รวมถึงสื่อโฆษณาต่างๆที่ใช้สำหรับงานนั้น ฐานข้อมูลผู้เข้าชมงานทั้งหมด โดยส่งให้กับสมาคมฯ อย่างช้าไม่เกิน 30 วัน นับแต่วันสิ้นสุดของงานนั้นๆ



9. ทรัพย์สินทางปัญญา

เอกสาร รูปภาพของวัตถุจัดแสดง ตราสมาคมฯ และโลโก้หรือตราสัญลักษณ์ของงานสถาปนิก ตลอดจนทรัพย์สินทางปัญญาอื่นใดที่เกี่ยวข้องและ/หรือที่ผู้จัดงานหรือตัวแทน สร้างสรรค์ขึ้นเพื่อใช้กับงานสถาปนิกเป็นของสมาคมฯ การนำไปเผยแพร่ ทำซ้ำ หรือดัดแปลงใดๆ จะต้องได้รับการอนุมัติจากสมาคมฯ ก่อน จึงจะดำเนินการได้ และอาจต้องเสียค่าใช้จ่ายตามแต่กรณี

10. เงินสนับสนุนกิจกรรมของสมาคมฯ

10.1. เงินสนับสนุนที่กำหนด

ผู้จัดงานจะต้องสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมของสมาคมฯ โดยจะให้เงินสนับสนุนให้แก่สมาคมฯ พิจารณาประกอบการยื่นข้อเสนอเป็นผู้จัดงานขั้นต่ำปีละไม่น้อยกว่า 95,000,000 บาท (เก้าสิบล้านบาทถ้วน) หรือตลอดระยะเวลา 2 ปี เป็นเงินไม่น้อยกว่า 190,000,000 บาท (หนึ่งร้อยเก้าสิบล้านบาทถ้วน) และเงินสนับสนุนกิจกรรมเพิ่มอีก ตามข้อ 10.1.9 และ ข้อ 10.1.21 โดยคำนวณตามเงื่อนไขในข้อ 10.2 ซึ่งมีงวดการจ่ายเงินสนับสนุนดังนี้

10.1.1.	งวดที่หนึ่ง	เมื่อลงนามในสัญญา	เป็นเงิน 5,000,000.00 บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)
10.1.2.	งวดที่สอง	ในวันที่ 5 พฤศจิกายน 2561	เป็นเงิน 5,000,000.00 บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)
10.1.3.	งวดที่สาม	ในวันที่ 3 ธันวาคม 2561	เป็นเงิน 10,000,000.00 บาท (สิบล้านบาทถ้วน)
10.1.4.	งวดที่สี่	ในวันที่ 7 มกราคม 2562	เป็นเงิน 10,000,000.00 บาท (สิบล้านบาทถ้วน)
10.1.5.	งวดที่ห้า	ในวันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2562	เป็นเงิน 20,000,000.00 บาท (ยี่สิบล้านบาทถ้วน)
10.1.6.	งวดที่หก	ในวันที่ 4 มีนาคม 2562	เป็นเงิน 20,000,000.00 บาท (ยี่สิบล้านบาทถ้วน)
10.1.7.	งวดที่เจ็ด	ในวันที่ 1 เมษายน 2562	เป็นเงิน 20,000,000.00 บาท (ยี่สิบล้านบาทถ้วน)
10.1.8.	งวดที่แปด	ในวันที่ 6 พฤษภาคม 2562	เป็นเงิน 5,000,000.00 บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)
10.1.9.	งวดที่เก้า	จำนวนเงินคำนวณ ตามข้อ 10.2 ผู้จัดงานต้องจ่ายเงินสนับสนุนให้กับสมาคมฯ หลังจบงานสถาปนิก 2562 ภายใน 30 วัน	
10.1.10.	งวดที่สิบ	ในวันที่ 1 กรกฎาคม 2562	เป็นเงิน 5,000,000.00 บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)
10.1.11.	งวดที่สิบเอ็ด	ในวันที่ 5 สิงหาคม 2562	เป็นเงิน 5,000,000.00 บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)
10.1.12.	งวดที่สิบสอง	ในวันที่ 2 กันยายน 2562	เป็นเงิน 5,000,000.00 บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)
10.1.13.	งวดที่สิบสาม	ในวันที่ 7 ตุลาคม 2562	เป็นเงิน 5,000,000.00 บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)
10.1.14.	งวดที่สิบสี่	ในวันที่ 4 พฤศจิกายน 2562	เป็นเงิน 10,000,000.00 บาท (สิบล้านบาทถ้วน)
10.1.15.	งวดที่สิบห้า	ในวันที่ 2 ธันวาคม 2562	เป็นเงิน 10,000,000.00 บาท (สิบล้านบาทถ้วน)
10.1.16.	งวดที่สิบหก	ในวันที่ 6 มกราคม 2562	เป็นเงิน 10,000,000.00 บาท (สิบล้านบาทถ้วน)
10.1.17.	งวดที่สิบเจ็ด	ในวันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2562	เป็นเงิน 20,000,000.00 บาท (ยี่สิบล้านบาทถ้วน)
10.1.18.	งวดที่สิบแปด	ในวันที่ 2 มีนาคม 2562	เป็นเงิน 10,000,000.00 บาท (สิบล้านบาทถ้วน)
10.1.19.	งวดที่สิบเก้า	ในวันที่ 7 เมษายน 2562	เป็นเงิน 10,000,000.00 บาท (สิบล้านบาทถ้วน)
10.1.20.	งวดที่ยี่สิบ	ในวันที่ 25 พฤษภาคม 2562	เป็นเงิน 5,000,000.00 บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)



asa

10.1.21. งวดที่ยี่สิบเอ็ด จำนวนเงินตามที่คำนวณได้ ตามข้อ 10.2 ผู้จัดงานต้องจ่ายเงินสนับสนุนให้กับสมาคมฯ หลังจบงานสถาปนิก 2563 ภายใน 30 วัน

ทั้งนี้ ในกรณีที่วันกำหนดชำระเงินตรงกับวันหยุดธนาคาร ผู้จัดงานจะต้องชำระเงินสนับสนุนในวันทำการก่อนวันหยุดดังกล่าว

10.2.เงินสนับสนุนเพิ่ม

ผู้จัดงานจะต้องยื่นข้อเสนอเงินสนับสนุนให้กับสมาคมฯ เพิ่มประกอบการยื่นข้อเสนอเป็นผู้จัดงาน โดยสมาคมฯ จะพิจารณารายละเอียดจากข้อเสนอที่เหมาะสมและให้ประโยชน์สูงสุดกับสมาคมฯ

10.3.การใช้พื้นที่เพิ่มเติม

ในกรณีที่ผู้จัดแสดงวัสดุ จะจัดประชุม สัมมนา จัดเลี้ยง ฯลฯ ระหว่างการจัดงานสถาปนิก นอกเหนือพื้นที่นิทรรศการวัสดุแล้ว ผู้จัดงานต้องสนับสนุนเงินเพิ่มเติมให้สมาคมฯ เป็นเงิน 10,000.00 (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) ต่อชั่วโมงต่อห้องประชุมสัมมนา ขนาดความจุประมาณ 50-100 คน โดยให้สมาคมฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน และปฏิบัติตามเงื่อนไขที่สมาคมฯ กำหนด

ในกรณีที่เกิดเหตุจำเป็นที่สมาคมฯ ต้องใช้ห้องดังกล่าวโดยหลีกเลี่ยงไม่ได้ สมาคมฯ สงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการให้ความเห็นชอบ และ/หรือเปลี่ยนห้อง หรือเปลี่ยนวันเวลา โดยในกรณีที่สมาคมฯ ทำการยกเลิกนั้น ผู้จัดแสดงวัสดุ และ/หรือผู้จัดงานสามารถเรียกคืนเงินสนับสนุนที่ได้จ่ายให้กับสมาคมฯ ตามกรณีนี้ไปแล้วเท่านั้น และผู้จัดแสดงวัสดุ และ/หรือผู้จัดงานตกลงสละสิทธิ์ที่จะเรียกร้องค่าเสียหายอื่นได้อีก

10.4.เงินสนับสนุนสุทธิ

เงินสนับสนุน หรือเงินอื่นใดที่ผู้จัดงานตกลงจะจ่ายให้กับสมาคมฯ นั้น จะกระทำให้เสร็จสิ้น โดยปราศจากการหักลบกลบหนี้ และโดยปราศจากการหักบัญชีในส่วนที่เกี่ยวข้องกับภาษี ค่าธรรมเนียม ภาษีอากร อากร การหักเงิน การหักภาษี ณ ที่จ่าย การจำกัดเงื่อนไข หรือค่าธรรมเนียมอื่นใดที่มีการเรียกเก็บ จัดเก็บ หรือชักส่วน

หากผู้จัดงานถูกบังคับให้ทำการชำระเงินหรือหักเงิน ผู้จัดงานจะทำการชำระเงินเพิ่มเติมให้เท่ากับจำนวนที่ต่างกันนั้น ตามที่สมาคมฯ จะได้รับเงินสุทธิเต็มตามที่ตกลง โดยที่สมาคมฯ ไม่ต้องรับภาระค่าใช้จ่ายดังกล่าวหรือเงินหักลดที่เกิดขึ้นแล้ว

10.5.จำนวนเงินสนับสนุนที่กำหนด

เงินสนับสนุนที่กำหนด เป็นจำนวนเงินขั้นต่ำ ทั้งนี้ ผู้จัดงานสามารถเสนอผลประโยชน์ที่สูงกว่าให้กับสมาคมฯ เพื่อพิจารณาได้



asa

11. ค่าปรับ

อัตราค่าปรับตามสัญญาฯ นี้ คิดเป็นร้อยละ 15 (สิบห้า) ต่อปี ของวงเงินสนับสนุนตามสัญญาฯ หรือเงินอื่นใดที่ผิดนัดชำระ นับแต่วันที่ผิดนัดชำระ หรือผิดเงื่อนไขที่ระบุในสัญญาฯ นี้ จนถึงวันที่ชำระเสร็จสิ้น โดยจะคำนวณจากจำนวนเงินที่ผิดนัดชำระ

ในกรณีที่ผู้จัดงานผิดนัดการส่งมอบสื่อ หรือสิ่งของที่ใช้ประโยชน์ในการประชาสัมพันธ์และการตลาดใดๆ ของงานสถาปนิก หรืออื่นๆ ที่ผู้จัดงานจะเป็นผู้ดำเนินการให้กับสมาคมฯ แล้ว ไม่ว่าจะป็นสื่อสิ่งพิมพ์ หนังสือ หนังสือพิมพ์ นิตยสาร โปสเตอร์ ป้ายโฆษณา ป้ายที่เกี่ยวข้องกับงานสถาปนิก สื่อวิทยุ โทรทัศน์ Website รวมถึงของที่ระลึก และ/หรือแผนรูปแบบ เนื้อหา และจำนวน ที่ได้รับอนุมัติจากสมาคมฯ แล้ว และทำผิดจากที่ได้รับอนุมัติ สมาคมฯ สงวนสิทธิ์ที่จะว่าจ้างผู้อื่นดำเนินการแทน ซึ่งอาจมีค่าใช้จ่ายที่สูงกว่าปกติ เนื่องจากการว่าจ้างเร่งด่วน โดย ผู้จัดงานจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการว่าจ้างนั้นทั้งสิ้น

หรือสมาคมฯ อาจเรียกร้องให้ผู้จัดงานชดเชยค่าเสียหายเป็นเงิน 2 (สอง) เท่าของมูลค่าของสื่อ หรือสิ่งของที่ต้องส่งมอบก็ได้ ซึ่งผู้จัดงานตกลงยินยอมชดเชยทันทีโดยไม่มีเงื่อนไข

ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิ์ที่สมาคมฯ จะเรียกร้องให้ผู้จัดงานชดเชยค่าเสียหายอื่นๆ อีก (ถ้ามี)

11. ระยะเวลาสัญญา

ตั้งแต่วันที่ลงนามในสัญญาฯ ถึงวันที่นับจากวันสุดท้ายของงานสถาปนิก ประจำปี พ.ศ. 2563 ต่อไปอีก 60 วัน

ผู้จัดงานหรือตัวแทน ตกลงที่จะไม่ดำเนินการใดๆ ในการจัดให้มีงานแสดงสินค้า หรืองานอื่นที่มีลักษณะเป็นการแข่งขัน ชำ้ซ้อน หรือแทรกแซงต่อการจัด “งานสถาปนิก” ที่จะมีต่อไปอีกสองปี นับแต่วันสิ้นสุดระยะเวลาตามที่ระบุในวรรคแรก

ซึ่งหากมีการดำเนินการใดที่ขัดแย้งกับข้อตกลงนี้ สมาคมฯ มีสิทธิเรียกร้องให้ธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกันจ่ายค่าเสียหายตามที่สมาคมฯ เรียกร้องโดยทันทีและ คงสิทธิ์ที่จะเรียกร้องค่าสูญเสียประโยชน์และ/หรือค่าเสียหายจากผู้จัดงานได้ตามควรแก่กรณีอีกด้วย

12. หลักประกันสัญญา

เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาฯ นี้ และประกันความเสียหายใดๆ ที่จะเกิดกับสมาคมฯ ผู้จัดงานจะต้องวางหนังสือค้ำประกันของธนาคาร ในวงเงิน 10,000,000.00 บาท (สิบล้านบาทถ้วน) โดยต้องจัดให้ธนาคารยอมผูกพันตนอย่างลูกหนี้ร่วม โดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกัน ชนิดเพิกถอนไม่ได้เช่นเดียวกับผู้จัดงาน โดยมีระยะเวลาตั้งแต่วันที่ลงนามในสัญญาฯ ถึงวันที่สิ้นสุดระยะเวลาตามข้อ 11. วรรคสอง



ทั้งธนาคารผู้ค้าประกันจะไม่อ้างสิทธิใดๆ เพื่อโต้แย้ง และสมาคมฯ ไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้ผู้จัดงานชำระหนี้ก่อน ในกรณีที่ผู้จัดงานก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ หรือต้องชำระค่าปรับ หรือค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ หรือผู้จัดงานมิได้ปฏิบัติตามภาระหน้าที่ใดๆ ที่กำหนดในสัญญาฯ นี้ และให้มีผลผูกพันจนกว่าสมาคมฯ จะได้รับการชดใช้หนี้สินเสร็จทั้งหมด

13. การทำสัญญา

ผู้จัดงานซึ่งสมาคมฯ ได้คัดเลือกแล้ว จะต้องเข้าทำสัญญากับสมาคมฯ ภายใน 7 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง หากไม่ไปทำสัญญาภายในวันและเวลาที่กำหนด สมาคมฯ จะริบหลักประกันหรือเรียกร้องจากธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกันได้ทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี)

ทั้งนี้ สมาคมฯ สงวนสิทธิ์ที่จะถือว่าผู้ได้รับการคัดเลือกที่ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงกับสมาคมฯ เป็นผู้จัดงาน

14. การพิจารณาคัดเลือกผู้จัดงาน

สมาคมฯ สงวนสิทธิ์ในการคัดเลือกผู้จัดงานตามเกณฑ์การพิจารณาของคณะกรรมการจัดหาผู้จัดงานฯ ดังนี้

- 14.1. ข้อเสนอที่ตรงตามข้อกำหนดฉบับนี้
- 14.2. ข้อเสนอที่เกิดประโยชน์สูงสุดต่อสมาคมฯ
- 14.3. เนื้อหาของการจัดงานที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของสมาคมฯ
- 14.4. การพัฒนาเนื้อหาและรูปแบบการจัดงานในระดับนานาชาติ
- 14.5. สมาคมฯ จะไม่พิจารณาผู้เสนอราคาที่เป็นผู้จัดงานและทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะงดเลือกจ้างโดยไม่จำเป็นต้องตกลงเข้าทำสัญญากับผู้เสนอราคาสูงสุดเสมอไป และจะพิจารณายกเลิกการสอบราคาและลงโทษผู้เสนอราคาเสมือนเป็นผู้จัดงาน หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการเสนอราคากระทำไปโดยไม่สุจริตหรือมีการสมยอมกันในการเสนอราคา



การจัดทำข้อเสนอเพื่อรับการคัดเลือกเป็นผู้จัดงานส่วนนิทรรศการวัสดุก่อสร้าง งานสถาปนิกประจำปี พ.ศ. 2562 และประจำปี พ.ศ. 2563 ด้วยวิธีสอบราคา

1. ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

- 1.1 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างจัดงานและมีทุนจดทะเบียนไม่น้อยกว่า 1,000,000.00 บาท (หนึ่งล้านบาท) บาท 1.2 เป็นผู้มีผลงานการจัดแสดงนิทรรศการแสดงสินค้า การจัดงานด้วยตนเองซึ่งมีวงเงินรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้วไม่น้อยกว่า 100,000,000.00 (หนึ่งร้อยล้านบาท) บาท ต่อหนึ่งงาน หรือผลงานด้วยตนเองรวม 1 (หนึ่ง) ปี ไม่น้อยกว่า 200,000,000.00 บาท (สองร้อยล้านบาท) บาท โดยสัญญาที่รับจ้างจัดงานกับผู้ว่าจ้างจะต้องไม่ผิดเงื่อนไขข้อสัญญา ทั้งนี้ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาจะต้องแนบสำเนารับรองถูกต้องสัญญาจ้างที่เชื่อถือมาด้วยในวันยื่นเสนอราคา
- 1.3 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ประสงค์จะเสนอราคาได้มีคำสั่งให้ละสิทธิความคุ้มกันเช่นนั้น
- 1.4 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ประสงค์จะเสนอการรายอื่น หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการสอบราคาจ้างครั้งนี้

2. หลักฐานประกอบการยื่นข้อเสนอ

ในการจัดทำข้อเสนอ ให้เสนอเป็นเอกสารหลักฐานโดยต้องใส่ซองปิดผนึก แยกเป็น 2 ส่วน โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

ส่วนที่ 1

- 2.1 รายละเอียดการจดทะเบียนนิติบุคคล ซึ่งประกอบด้วยทุนจดทะเบียน, รายละเอียดผู้ถือหุ้นของผู้จัดทำข้อเสนอฯ โดยยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริษัทสนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ และ/หรือ บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ สำเนาใบสำคัญการจดทะเบียนห้างหุ้นส่วนบริษัท (แบบ พค.0401) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม สำเนาหนังสือแสดงวัตถุประสงค์ในการทำการค้าหรือประกอบธุรกิจของนิติบุคคลนั้นๆ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง โดยเอกสารที่นำเสนอจะต้องออกให้ไม่เกิน 3 เดือน
- 2.2 ประวัติ และผลงานของ ผู้จัดทำข้อเสนอฯ ในการเป็นผู้ดำเนินงานจัดแสดงสินค้าหรือจัดนิทรรศการ โดยส่งสำเนาหนังสือรับรองผลงานการจัดนิทรรศการพร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง
- 2.3 หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย ในกรณีที่ผู้จัดทำข้อเสนอฯ มอบอำนาจให้บุคคลอื่นทำการแทน
- 2.4 หลักประกัน
ผู้จัดทำข้อเสนอฯ ที่ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันพร้อมกับการยื่นซองเอกสาร เป็นจำนวนเงิน 5,000,000.00 บาท (ห้าล้านบาท) โดยหลักประกันจะต้องมีระยะเวลาการค้ำประกัน ไม่น้อยกว่าสามเดือน ตั้งแต่วันยื่นของข้อเสนอฯ ครอบคลุมไปจนถึงวันทำสัญญา และในกรณีที่ได้รับเลือกต้องขยายไปจนถึงเมื่อนำหลักประกันตามที่



ระบุในสัญญามาแลกเปลี่ยน หรือเมื่อผู้จัดทำข้อเสนอฯ ได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว โดยหลักประกันให้ใช้อย่างหนึ่ง
อย่างไรใด ดังต่อไปนี้

- 2.4.1 เงินสด
- 2.4.2 เช็ควoucherส่งจ่ายให้แก่ สมาคมฯ โดยเป็นเช็คลงวันที่ยื่นซองหรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน 3 วันทำการ
ของทางราชการ
- 2.4.3 หนังสือค้ำประกันของธนาคารในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย หรือบริษัท
เงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และ
ประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย
- 2.5 การคืนหลักประกัน
 - 2.5.1 สำหรับผู้จัดทำข้อเสนอฯที่ไม่ได้รับการคัดเลือกเป็นผู้จัดงาน สมาคมฯ จะคืนหลักประกันหลังจากทำ
สัญญาว่าจ้างผู้จัดงานหรือภายในระยะเวลาไม่เกิน 3 (สาม) เดือน นับจากวันประกาศผลการคัดเลือก
ผู้จัดงาน
 - 2.5.2 สำหรับผู้จัดทำข้อเสนอฯที่ได้รับการคัดเลือกเป็นผู้จัดงาน สมาคมฯ จะคืนหลักประกันภายใน 15 วัน
นับแต่ผู้จัดทำข้อเสนอฯได้ลงนามในสัญญาการจัดงานนิทรรศการวัสดุก่อสร้างในงานสถาปนิกร่วมกับ
สมาคมฯ และจัดทำหลักประกันใหม่ตามที่ระบุในสัญญาแลกเปลี่ยน พร้อมชำระเงินสนับสนุนสมาคม
ฯ งวดแรก เมื่อลงนามในสัญญาแล้ว
 - 2.5.3 การคืนหลักประกัน ไม่ว่าในกรณีใดๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

ส่วนที่ 2

ผู้จัดทำข้อเสนอฯต้องจัดทำข้อเสนออย่างน้อยจำนวน 9 ชุด (ต้นฉบับ จำนวน 1 ชุดและสำเนาที่รับรองแล้ว จำนวน 8 ชุด)
ดังนี้

- 2.6 แผนภูมิขององค์กร กำลังคน และผู้รับผิดชอบงาน พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ (ซึ่งหากมีการเปลี่ยนแปลง
ผู้รับผิดชอบงาน ต้องแจ้งขอความเห็นชอบจากสมาคมฯ ก่อน)
- 2.7 เสนอวันจัดงาน สถานที่จัดงาน ผังสถานที่จัดงาน และขนาดพื้นที่จัดแสดงงานแต่ละครั้ง
- 2.8 แผนการจัดการระบบจราจรภายในบริเวณจัดงาน และแผนบริหารจัดการและประชาสัมพันธ์ระบบขนส่งระหว่าง
สถานีรถไฟฟ้า และสถานที่จัดงาน
- 2.9 อัตราค่าเช่าพื้นที่ และค่าใช้จ่ายอื่นที่เรียกเก็บจากผู้จัดแสดงวัสดุของแต่ละงาน ทั้งนี้ ควรอิงอัตรามาตรฐานของ
ตลาด
- 2.10 แผนการประชาสัมพันธ์
- 2.11 เงินสนับสนุนสมาคมฯ เพิ่มเติมนอกเหนือจากข้อกำหนด
- 2.12 แนวความคิดสร้างสรรค์ในการจัดงานนิทรรศการวัสดุก่อสร้าง
- 2.13 การนำเสนอแผนงานยกระดับการจัดงานนิทรรศการวัสดุก่อสร้างให้เทียบเคียงกับนิทรรศการ
ระดับนานาชาติ โดยมีการกำหนดสัดส่วนของผู้แสดงสินค้าจากต่างประเทศประกอบ
- 2.14 รายละเอียดอื่นๆ (ถ้ามี)



asa

3. การยื่นข้อเสนอ

- 3.1 ผู้จัดทำข้อเสนอมือต้องยื่นข้อเสนอตามประกาศที่กำหนดไว้ และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน
ลงลายมือชื่อของผู้มีอำนาจลงนามของผู้จัดทำข้อเสนอมือให้ชัดเจน
- 3.2 ผู้จัดทำข้อเสนอมือ ต้องรับผิดชอบข้อเสนอและเงื่อนไขที่ตนเสนอไว้และจะถอนข้อเสนอมือได้ และสมาคมฯ
ทรงไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะยึดหลักประกันของ ตามข้อ 2.4 หากผู้จัดทำข้อเสนอมือ ไม่มาทำสัญญาตามเวลาที่กำหนด
- 3.3 ผู้จัดทำข้อเสนอมือ จะต้องเข้าประชุมรับฟังการชี้แจงรายละเอียดและข้อกำหนดฯ ในวันพฤหัสบดีที่ 27 กันยายน
2561 เวลา 13.30 น. ณ ห้องประชุม 201 สมาคมสถาปนิกสยาม ในพระบรมราชูปถัมภ์
- 3.3 ให้ผู้ประสงค์จะเสนอราคาส่งเอกสารหลักฐานต่างๆ พร้อมจัดทำบัญชีรายการเสนอมือพร้อมกับซองราคาด้วย
- 3.4 ผู้จัดทำข้อเสนอมือ จะต้องยื่นเอกสารการจัดทำข้อเสนอก่อนวันเปิดซองในวันศุกร์ที่ 12 ตุลาคม 2561 ระหว่าง
เวลา 10.00 น. ถึง 16.00 น. โดยต้องผนึกซองราคาให้เรียบร้อยก่อนยื่นต่อสมาคม จำหน่ายถึง ประธานกรรมการ
พิจารณาผลการสอบราคาเพื่อจัดหาผู้จัดงานฯ สมาคมสถาปนิกสยาม ในพระบรมราชูปถัมภ์ เลขที่ 248/1
ซอยศูนย์วิจัย 4 ถนนพระรามที่ 9 แขวงบางกะปิ เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310 หมายเลขโทรศัพท์
0-2319-6555 ต่อ 113 หมายเลขโทรสาร 0-2319-6419