



ประกาศสมาคมสถาปนิกสยาม ในพระบรมราชูปถัมภ์
ข้อกำหนดขอบเขตของงานจ้างดำเนินงาน (TOR)
เรื่อง ข้อกำหนดการคัดเลือกผู้จัดงานส่วนนิทรรศการวัสดุก่อสร้าง
งานสถาปนิกประจำปี พ.ศ. 2565 ถึง ประจำปี พ.ศ. 2567
ด้วยวิธีสอบราคา

1. วัตถุประสงค์

ด้วยสมาคมสถาปนิกสยาม ในพระบรมราชูปถัมภ์ ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “สมาคมฯ” กำหนดให้มีการจัดงานสถาปนิกเป็นประจำทุกปี โดยมีวัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อเป็นเวทีเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ ผลงานทางวิชาชีพสถาปัตยกรรม และกิจกรรมของสมาคมฯ
- 1.2 เพื่อส่งเสริมให้เกิดเป็นสื่อกลางในการจัดแสดงนิทรรศการวัสดุก่อสร้างรวบรวมและให้ความรู้เกี่ยวกับนวัตกรรมผลิตภัณฑ์การก่อสร้างวัสดุเทคโนโลยี นวัตกรรมที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับวงการสถาปัตยกรรม
- 1.3 เพื่อการส่งเสริมวิชาชีพทางสถาปัตยกรรมแก่สมาชิกสมาคม และสังคม ตลอดจนให้บริการทางวิชาการ แก่ประชาชน นิสิตนักศึกษา

ดังนั้น จึงได้มีการจัดงานส่วนนิทรรศการวัสดุก่อสร้าง ให้เป็นส่วนหนึ่งของงานสถาปนิก และการจัดงานดังกล่าวได้สมบูรณ์พร้อมตามกำหนดการที่แจ้งต่อสาธารณชนถือเป็นสิ่งสำคัญต่อภาพลักษณ์ของสมาคมฯ ที่มี ต่อสาธารณชน โดยสมาคมฯมีความประสงค์จะจัดหาผู้จัดงานส่วนนิทรรศการวัสดุก่อสร้างในงานสถาปนิก ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ผู้จัดงาน” โดยมีเงื่อนไขภายใต้ข้อกำหนด ดังนี้

2. รายละเอียดและขอบเขตของงาน

2.1. งานสถาปนิก

งานสถาปนิกประจำปี พ.ศ. 2565 ถึง พ.ศ. 2567 ซึ่งกำหนดจัดปีละหนึ่งครั้ง (รวม 3 ปี)

2.2. องค์ประกอบของงาน

ผู้จัดงานต้องให้ความร่วมมือในการจัดงานในส่วนของพื้นที่จัดงาน ดังต่อไปนี้

- 2.2.1. พื้นที่จัดงานในส่วนของสมาคมฯ ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “พื้นที่สมาคมฯ” จะประกอบไปด้วยนิทรรศการของสมาคมฯ สถาบันการศึกษา หน่วยราชการ หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานสถาปัตยกรรม การประกวดแบบ ร้านขายของที่ระลึกของสมาคมฯ พื้นที่พบปะสังสรรค์ของสมาชิกสมาคมฯ พื้นที่ให้บริการประชาชน และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 2.2.2. พื้นที่จัดแสดงนิทรรศการวัสดุอุปกรณ์ก่อสร้างตกแต่งอาคารทุกชนิด และบริการที่เกี่ยวข้อง ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “พื้นที่นิทรรศการวัสดุ” โดยผู้จัดงานจะเป็นผู้จัดหาผู้เข้าร่วมจัดแสดงนิทรรศการวัสดุก่อสร้าง ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ผู้จัดแสดงวัสดุ”



- 2.2.3. พื้นที่พิเศษ สำหรับจัดแสดงนิทรรศการวัสดุผลิตภัณฑ์งานวัดกรรม จากผู้ผลิตชั้นนำจากต่างประเทศ ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้จัดแสดงวัสดุผลิตภัณฑ์งานวัดกรรม” สำหรับกลุ่มวิชาชีพ สถาปัตยกรรม 4 สาขา (สถาปนิก ภูมิสถาปนิก สถาปนิกผังเมือง สถาปนิกตกแต่งภายใน) เพื่อตอบรับการเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน และเป็นศูนย์รวมขององค์ความรู้ของกลุ่มวิชาชีพกลุ่มอาชีพดังกล่าว”
- 2.2.4. พื้นที่ประชุม สัมมนา และห้องจัดเลี้ยง ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “พื้นที่สัมมนา”

2.3. กลุ่มเป้าหมายของงาน

- 2.3.1 กลุ่มวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง,สถาปนิก ส่วนกลาง ,ภูมิภาค และ นานาประเทศ
- 2.3.2 สมาคม /องค์กร ที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบและการก่อสร้าง
- 2.3.3 กลุ่มสถาบันการศึกษาที่เกี่ยวข้อง
- 2.3.4 กลุ่มผู้ผลิตและตัวแทนจำหน่ายวัสดุก่อสร้าง
- 2.3.5 กลุ่มผู้ประกอบการอสังหาริมทรัพย์
- 2.3.6 กลุ่มนักลงทุน,กลุ่มผู้บริหารอาคาร ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ
- 2.3.7 กลุ่มประชาชนผู้สนใจโดยทั่วไป

3. ความรับผิดชอบของสมาคมฯ

- 3.1. สมาคมฯ เป็นเจ้าของงานสถาปนิกอย่างเป็นทางการ เป็นผู้กำหนดนโยบายและการจัดผังของงาน เป็นผู้อนุมัติเกี่ยวกับสถานที่จัดงาน ระยะเวลาของการจัดงาน
- 3.2. สมาคมฯ เป็นผู้ดำเนินการและรับผิดชอบต่องบประมาณในการจัดงานนิทรรศการ ใน “พื้นที่สมาคมฯ” “พื้นที่สัมมนา” และค่าดำเนินงานการประชาสัมพันธ์
- 3.3. สมาคมฯ เป็นผู้กำหนดนโยบายในการคัดเลือกผู้จัดแสดงวัสดุ และสงวนสิทธิ์ที่จะให้ผู้จัดงานยกเลิกการให้สิทธิแก่ผู้จัดแสดงวัสดุรายที่มีกิจกรรมหรือการดำเนินงานที่ขัดต่อวัตถุประสงค์ของสมาคมฯ หรือขัดต่อจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ โดยไม่ต้องชดใช้ค่าเสียหายใดๆ แก่ผู้จัดงานและ/หรือ ผู้จัดแสดงวัสดุ และ/หรือผู้อื่นใดที่เกี่ยวข้อง

4. วัน-เวลา-สถานที่-ขนาดพื้นที่-ผังของการจัดงาน

ผู้จัดงานจะต้องดำเนินการทำสัญญาผูกพันกับบรรดาคู่สัญญาของผู้จัดงาน ซึ่งเป็นเจ้าของพื้นที่เช่า ผู้จัดงาน ห้างร้าน ผู้เข้าร่วมแสดงงานนิทรรศการ และหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดนิทรรศการงานสถาปนิกเป็นไปตามกำหนดการ สถานที่และรายละเอียดพื้นที่แสดงงาน ซึ่งสมาคมฯ สงวนสิทธิ์ที่อาจจะปรับเปลี่ยนวันเวลาการจัดงานในภายหลัง ดังนี้

สถานที่จัดงาน: อาคารชาเลนเจอร์ 1 – 3 ศูนย์แสดงสินค้าและการประชุมอิมแพ็ค เมืองทองธานี จังหวัดนนทบุรี
พื้นที่รวมไม่น้อยกว่า 60,000 ตารางเมตร และ/หรือพื้นที่อื่นๆ ซึ่งอาจตกลงร่วมกันทุกฝ่ายเพิ่มเติมในภายหลัง (ถ้ามี)

ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามรายละเอียดในร่างบันทึกข้อตกลงร่วม ระหว่างทรสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์อิมแพ็คโกรทและสมาคมสถาปนิกสยาม ในพระบรมราชูปถัมภ์



กำหนดวัน เวลาจัดงาน:

พ.ศ. 2565

ระยะเวลาก่อสร้าง/ติดตั้ง:	วันเสาร์ที่ 23 เดือนเมษายน รวม 4 วัน	ถึงวันอังคารที่ 26 เดือนเมษายน 2565
ช่วงเวลางาน:	วันอังคารที่ 26 เดือนเมษายน รวม 6 วัน	ถึงวันอาทิตย์ที่ 1 เดือนพฤษภาคม 2565 เวลา 10.00 – 20.00 น.
ระยะเวลาในการรื้อถอน:	วันจันทร์ ที่ 2 เดือนพฤษภาคม 2564 วันอังคารที่ 3 เดือนพฤษภาคม 2564	เวลา 20.01 – 24.00 น. เวลา 00.01 – 20.00 น.

พ.ศ. 2566

ระยะเวลาก่อสร้าง/ติดตั้ง:	วันศุกร์ที่ 21 เดือนเมษายน รวม 4 วัน	ถึงวันจันทร์ที่ 24 เดือนเมษายน 2566
ช่วงเวลางาน:	วันอังคารที่ 25 เดือนเมษายน รวม 6 วัน	ถึงวันอาทิตย์ ที่ 30 เดือนเมษายน 2566 เวลา 10.00 – 20.00 น.
ระยะเวลาในการรื้อถอน:	วันจันทร์ที่ 1 เดือนพฤษภาคม 2566 วันอังคารที่ 2 เดือนพฤษภาคม 2566 - อาคารชาเลนเจอร์ 1 - 2 - อาคารชาเลนเจอร์ 3	เวลา 20.01 – 24.00 น. เวลา 00.01 – 20.00 น. เวลา 00.01 - 06.00 น.

พ.ศ. 2567

ระยะเวลาก่อสร้าง/ติดตั้ง:	วันศุกร์ที่ 26 เดือนเมษายน รวม 4 วัน	ถึงวันจันทร์ที่ 29 เดือนเมษายน 2567
ช่วงเวลางาน:	วันอังคารที่ 30 เดือนเมษายน รวม 6 วัน	ถึงวันอาทิตย์ ที่ 5 เดือนพฤษภาคม 2567 เวลา 10.00 – 20.00 น.
ระยะเวลาในการรื้อถอน:	วันจันทร์ที่ 6 เดือนพฤษภาคม 2567 วันอังคารที่ 7 เดือนพฤษภาคม 2567 - อาคารชาเลนเจอร์ 1 - 2 - อาคารชาเลนเจอร์ 3	เวลา 20.01 – 24.00 น. เวลา 00.01 – 20.00 น. เวลา 00.01 - 06.00 น.

โดยสมาคมฯ จะทำหนังสือมอบอำนาจให้ผู้จัดงานเป็นผู้ลงลายมือชื่อในสัญญาเช่าพื้นที่และสัญญาการใช้บริการกับ
ทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์อิมแพ็คเวิรด์ และโอนสิทธิการสำรองพื้นที่ตามบันทึกข้อตกลงที่อ้างถึง ปรากฏตาม
หนังสือมอบอำนาจและโอนสิทธิการสำรองพื้นที่แนบท้ายสัญญา และให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ความไม่สงบ หรือจลาจล หรือเหตุการณ์นอกเหนือการควบคุม จนเป็นเหตุให้ทางสมาคมฯ จำต้อง
ตัดสินใจยกเลิกการจัดงานในช่วงเวลาดังกล่าว หรือเปลี่ยนสถานที่ในการจัดงาน และ/หรือเปลี่ยนช่วงเวลาการจัดงาน ผู้จัดงาน



จะเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการเพื่อหาช่วงเวลา หรือสถานที่การจัดงานแห่งใหม่ตามที่สมาคมฯ พิจารณาว่าเหมาะสม โดยภาระค่าใช้จ่ายเป็นของผู้จัดงานทั้งสิ้น

และเพื่อบรรเทาความเสียหายตามวรรคก่อน ผู้จัดงานจะเป็นผู้รับผิดชอบในการซื้อกรมธรรม์ประกันความเสี่ยง (All Risk) โดยต้องกำหนดให้สมาคมฯ เป็นผู้รับประกันภัยจากกรมธรรม์เต็มจำนวนเงินค่าสินไหมทดแทนแต่เพียงผู้เดียว ทั้งนี้ การจัดให้มีการประกันภัยความเสี่ยงดังกล่าว ต้องครอบคลุมถึงความเสียหายที่เกิดขึ้นต่อสถานที่ ค่าใช้จ่าย ค่าขาดประโยชน์ ค่าเสียหาย และค่าเสียหายอื่นๆ ซึ่งข้อสัญญาประกันภัยในกรมธรรม์ประกันภัย จะมีข้อจำกัดความรับผิดชอบของผู้รับประกันภัยนอกเหนือจากกฎหมายและตามสัญญาไม่ได้ 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 ที่สามารถจุคนเข้าประชุมได้ไม่น้อยกว่า 500 คน จำนวน 1 ห้อง
- 5.4. ห้องประชุมสัมมนา ขนาดความจุไม่น้อยกว่า 150 คน จำนวนไม่น้อยกว่า 10 ห้อง โดยทุกห้องต้องมีอุปกรณ์การประชุมที่ทันสมัย 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 และ/หรือพื้นที่อื่นๆ ซึ่งอาจตกลงร่วมกันทุกฝ่ายเพิ่มเติมในภายหลัง (ถ้ามี)

6.2. ที่จอดรถ

ผู้จัดงานจะต้องดำเนินการจัดให้มีที่จอดรถเฉพาะในอาคารชาเลนเจอร์ 1-3 ศูนย์แสดงสินค้าและการประชุมอิมแพ็ค เมืองทองธานี จังหวัดนนทบุรี โดยไม่ต้องเสียค่าจอดหรือค่าธรรมเนียมใดๆ ทุกวันของการจัดงาน โดยมีมาตรการที่ยืนยันได้ว่าการกำหนดที่จอดรถดังกล่าวไว้อย่างเฉพาะเจาะจงจริง ดังนี้

- สำหรับสมาชิกสมาคมฯ ไม่น้อยกว่า 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 และให้มีการติดป้ายให้เห็นเด่นชัดว่าเป็นรถรับ-ส่งของงานสถาปนิก

ทั้งนี้ ผู้จัดงานจะต้องเสนอเส้นทางการเดินทาง เวลารถเที่ยวแรกเริ่มให้บริการ และเวลาที่รถเที่ยวสุดท้ายที่จะให้บริการ ตลอดจนวิธีการประชาสัมพันธ์ให้ผู้มาร่วมงานรับทราบ ให้คณะกรรมการจัดงานสถาปนิกประจำปีพิจารณาเห็นชอบก่อน

7. หน้าที่ของผู้จัดงาน

ให้ผู้จัดงานปฏิบัติตามเอกสารการแบ่งบทบาทและภารกิจที่แนบ ทั้งนี้ ให้หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้จัดงานครอบคลุมตามหัวข้อ ดังต่อไปนี้

7.1. พื้นที่จัดงาน

ผู้จัดงานจะต้องจัดพื้นที่ตามข้อ 5 ให้กับสมาคมฯ โดยไม่คิดมูลค่า ตามวัน เวลาที่กำหนดในข้อ 4 (ยกเว้น พื้นที่นิทรรศการวัสดุที่ได้ตกลงให้ผู้จัดงานเป็นผู้จัดหาผู้จัดแสดงวัสดุ)

ในกรณีที่ผู้จัดงานไม่สามารถจัดหาพื้นที่ ตามที่ระบุในข้อ 5 และ/หรือตามวัน เวลาที่กำหนดในข้อ 4 ผู้จัดงานต้องเสนอทางเลือกใหม่ เพื่อขออนุมัติจากคณะกรรมการบริหารของสมาคมฯ ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 6 (หก) เดือน ก่อนวันจัดงานแต่ละครั้ง หรือน้อยกว่านั้น หากได้รับการอนุมัติเฉพาะกรณี

หากเป็นกรณีที่เกิดเงื่อนไขของร่างบันทึกข้อตกลงร่วม ระหว่างทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์อิมแพ็คโกรท และสมาคมสถาปนิกสยาม ในพระบรมราชูปถัมภ์ และเกิดความเสียหายขึ้น ผู้จัดงานจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าเสียหายดังกล่าว

7.2. นิทรรศการแสดงวัสดุก่อสร้าง

ผู้จัดงานตกลงเป็นผู้จัดหาผู้จัดแสดงวัสดุ ตามข้อ 2.2.2 รวมถึงผู้จัดแสดงวัสดุผลิตภัณฑ์นวัตกรรม จากผู้ผลิตชั้นนำจากต่างประเทศ ตามข้อ 2.2.3 ซึ่งต้องดำเนินการภายใต้กรอบ ขอบเขต และนโยบายของสมาคมฯ

โดยผู้จัดงานจะต้องจัดให้มีการประชุมร่วมกันระหว่างผู้จัดงาน ผู้จัดแสดงวัสดุ รวมถึงผู้จัดแสดงวัสดุผลิตภัณฑ์นวัตกรรม จากผู้ผลิตชั้นนำจากต่างประเทศ เพื่อให้กรรมการจัดงานของสมาคมฯ ในแต่ละปี แลกเปลี่ยนเกี่ยวกับทีมงาน กรอบ ขอบเขต และนโยบายของการจัดงานสถาปนิกในปีนั้น ๆ

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



เมื่อสิ้นสุดการประชุมแต่ละครั้ง ผู้จัดการตกลงที่จะส่งมอบรายชื่อผู้ที่ได้รับเชิญ พร้อมที่อยู่และหมายเลขโทรศัพท์ และผู้ลงทะเบียนเข้าร่วมงานจริง (โดยส่งเป็น Excel File ตามแบบที่สมาคมฯ กำหนด) รวมทั้งภาพถ่าย วิดีโอ และเอกสารที่แจกในงานนั้น ให้กับสมาคมฯ อย่างน้อยจำนวน 1 ชุด

ข้อมูลของผู้ที่ได้รับเชิญ ข้อมูลของผู้ลงทะเบียนเข้าร่วมงาน หรือข้อมูลใด ๆ รวมถึงรายงานสรุปทุกฉบับที่ได้จากการจัดงานสถาปนิกเป็นทรัพย์สินของสมาคมฯ ห้ามผู้จัดการนำออกไปเผยแพร่ ทำซ้ำ และจัดเก็บข้อมูลไปใช้งาน หรือนำไปพัฒนาในกรณีใด ๆ ทั้งสิ้นโดยไม่ได้รับอนุญาตจากสมาคมฯ

7.3. การตกแต่งสถานที่

ผู้จัดการจะต้องรับผิดชอบงบประมาณและการตกแต่งสถานที่จัดงานทั้งหมด ให้ความสวยงาม เหมาะสมกับภาพลักษณ์ของงานสถาปนิก และเป็นไปตามที่คณะกรรมการจัดงานของสมาคมฯ เห็นชอบ

7.4. การลงทะเบียนผู้เข้าชมงาน

ผู้จัดการจะต้องรับผิดชอบการดำเนินการและงบประมาณของระบบการลงทะเบียนผู้เข้าชมงาน โดยระบบลงทะเบียนของผู้เข้าชมงาน ตลอดจนฐานข้อมูลของผู้เข้าชมงานทั้งหมด ต้องเชื่อมต่อกับระบบลงทะเบียนของสมาคมฯ ในระบบเรียลไทม์ (Real-Time System) และใช้งานได้จริงตลอดเวลาตามที่กำหนดไว้ ที่ระบุตามข้อ 4.

7.5. อัตราค่าเช่าพื้นที่

ผู้จัดการจะต้องเสนออัตราค่าเช่าพื้นที่แสดงนิทรรศการวัสดุ ที่จะเรียกเก็บจากผู้เข้าร่วมแสดงวัสดุให้สมาคมฯ ทราบประกอบการยื่นข้อเสนอเป็นผู้จัดงาน

7.6. การแจ้งยอดรวมพื้นที่นิทรรศการ

ผู้จัดการจะต้องแจ้งยอดรวมพื้นที่นิทรรศการวัสดุและพื้นที่แสดงวัสดุผลิตภัณฑ์นวัตกรรมที่ขายได้ให้สมาคมฯ ทราบล่วงหน้าจำนวน 2 ครั้ง คือ ไม่น้อยกว่า 60 วัน ก่อนวันเริ่มงาน และภายใน 15 วัน หลังสิ้นสุดงาน
ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงการใช้พื้นที่จากผังที่สมาคมฯ จัดทำต้องได้รับความยินยอมจากสมาคมฯ เสียก่อน

7.7. ค่าใช้จ่ายในการใช้สถานที่เกินเวลาปกติ

ผู้จัดการจะต้องรับผิดชอบงบประมาณ ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น ซึ่งหมายรวมถึงค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นเนื่องจากการทำงานนอกเวลาปกติหรือเวลาตามข้อตกลงในการเตรียมงานและรื้อถอนหลังงานที่เจ้าของสถานที่จัดงาน หรือตัวแทนเรียกเก็บ เนื่องจากการจัดเตรียมสถานที่ การก่อสร้าง ติดตั้ง ก่อนวันงานและการรื้อถอนเมื่อสิ้นสุดของงาน ในส่วนพื้นที่สมาคมฯ และเกี่ยวเนื่อง โดยเฉพาะวันสุดท้ายของการก่อสร้าง ตกแต่งสถานที่ และวันรื้อถอน ที่ผู้จัดการต้องจัดให้สามารถเข้าดำเนินการได้ตลอด 24 ชั่วโมง



7.8. ไฟฟ้าแสงสว่าง ระบบปรับอากาศ และระบบระบายอากาศ

ผู้จัดงานจะต้องรับผิดชอบในการติดต่อขอใช้ไฟฟ้าให้กับสมาคมฯ และจัดให้มีไฟฟ้าแสงสว่าง ระบบปรับอากาศ ตลอดระยะเวลาการจัดงาน รวมถึงการจัดเตรียมระบบระบายอากาศเสริมระหว่างการก่อสร้าง การรื้อถอน และต้องอำนวยความสะดวกในการจัดการติดตั้งเพิ่มเติมดวงโคมให้แก่ผู้จัดนิทรรศการ

ผู้จัดงานจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายตามวาระแรกที่เกิดขึ้นในส่วนพื้นที่นิทรรศการสมาคมฯ งานสถาปนิก ให้กับทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์อิมแพ็คเวิลด์ตามกำหนดการชำระเงินที่สมาคมฯ ได้ตกลงกับทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์อิมแพ็คเวิลด์ดังกล่าว เพื่อให้มีการดำเนินการตามแผนงานที่สมาคมฯ ได้วางไว้แล้ว โดยผู้จัดงานไม่มีสิทธิที่จะเปลี่ยนแปลงใดๆ โดยไม่ได้รับการอนุมัติจากสมาคมฯ เสียก่อน กำหนดให้มีวงเงินปีละ 800,000 บาท (แปดแสนบาทถ้วน) โดยปราศจากการหักบัญชีที่เกี่ยวข้องกับภาษี ค่าธรรมเนียม ภาษีอากร การหักเงิน การหักภาษี ณ ที่จ่าย

7.9. ระบบอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงแบบไร้สาย

ผู้จัดงานจะต้องจัดให้มีระบบอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงแบบไร้สายในพื้นที่สมาคมฯ 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 อีกทั้งผู้จัดงานต้องแจ้งแก่คู่สัญญาของผู้จัดงานทุกรายโดยระบุในสัญญาที่ผู้จัดงานทำกับคู่สัญญาเหล่านั้น ว่าในกรณีที่สมาคมฯ ไม่สามารถติดต่อกับผู้ประสานงานของผู้จัดงานได้ สมาคมฯ สามารถสั่งดำเนินการในการใดการหนึ่งโดยตรงต่อบรรดาคู่สัญญาดังกล่าวได้ ในกรณีที่คู่สัญญานั้นทำผิดเงื่อนไขหรืออาจทำให้เกิดความเสียหายแก่การจัดงาน และให้ถือเป็นหน้าที่ที่คู่สัญญาพึงต้องปฏิบัติตามคำสั่งดังกล่าวในทันที ซึ่งถ้าหากสมาคมฯ ต้องดำเนินการเช่นนั้น ถือว่าสมาคมฯ ดำเนินการ

ภายใต้การยอมรับของผู้จัดงานและผู้จัดงานจะเป็นผู้รับผิดชอบต่อค่าใช้จ่ายหรือความเสียหายใด ๆ ก็ตามที่เกิดขึ้นเสมือนหนึ่งเป็นการดำเนินการของผู้จัดงานเอง

หากมีการเปลี่ยนแปลงผู้ประสานงาน ผู้จัดงานต้องแจ้งให้สมาคมฯ ให้ความเห็นชอบก่อน หรือในกรณีที่ผู้ประสานงานของผู้จัดงานไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามที่ตกลง สมาคมฯ มีสิทธิ์ที่จะให้ผู้จัดงานเปลี่ยนตัวผู้ประสานงานใหม่ได้



ในกรณีที่มีผู้จัดแสดงวัสดุจากต่างประเทศ ผู้จัดงานต้องจัดให้มีล่าม หรือผู้ดูแลที่ผู้จัดแสดงวัสดุจากต่างประเทศสามารถติดต่อประสานงานและอำนวยความสะดวกให้ผู้จัดแสดงวัสดุจากต่างประเทศ ตั้งแต่ช่วงการติดตั้งงานและระหว่างการจัดแสดงงาน

7.11. การประสานงานของเจ้าของพื้นที่จัดงาน

ผู้จัดงานจะต้องแจ้งสิทธิประโยชน์ที่เจ้าของพื้นที่จัดงานให้กับผู้จัดงานเนื่องจากการเช่าพื้นที่จัดงานให้สมาคมฯ ทราบ และผู้จัดงานต้องแจ้งให้เจ้าของพื้นที่จัดงานยินยอมให้สมาคมฯ สามารถใช้สิทธิประโยชน์ตามเงื่อนไขที่สมาคมฯ ร้องขอ

ทั้งนี้ ผู้จัดงานต้องแจ้งวิธีติดต่อประสานงานและชื่อ นามสกุล พร้อมที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์และวิธีติดต่อประสานงานของผู้ประสานงานของเจ้าของพื้นที่จัดงานที่สามารถติดต่อช่วยแก้ไขปัญหา รวมทั้งการขอใช้สิทธิประโยชน์ตามวรรคแรกได้ตลอดเวลาที่จัดงาน โดยเฉพาะวันสุดท้ายของการก่อสร้าง ตกแต่งสถานที่ ต่อเนื่องจนถึงวันเปิดงานและวันรื้อถอน ให้สามารถติดต่อได้ 24 ชั่วโมง

7.12. การประกันภัย

ผู้จัดงานจะต้องเอาประกันอุบัติเหตุโดยงบประมาณของผู้จัดงาน เพื่อรับผิดชอบต่ออัคคีภัย หรืออุบัติเหตุ หรือภัยอันตราย หรือคุ้มครองสวัสดิภาพของคนที่ทำงานในงาน ผู้เข้าร่วมงาน บุคคลที่สาม รวมถึงทรัพย์สินในงาน และ/หรือ ขาดเสียหายใดๆ ที่อาจเกิดขึ้นในงานสถาปนิกซึ่งบุคคลที่เกี่ยวข้องมีสิทธิเรียกร้องได้ตามกฎหมาย ในลักษณะการประกันเต็มมูลค่า (All Risk) โดยต้องกำหนดให้สมาคมฯ เป็นผู้รับประกันภัยจากกรมธรรม์เต็มจำนวนเงินค่าสินไหมทดแทนแต่เพียงผู้เดียว และให้มีการคุ้มครองตลอดระยะเวลาของการจัดงาน ตั้งแต่การเข้าจัดเตรียมงานในสถานที่จัดงาน จนถึงสิ้นสุดการรื้อถอนจากพื้นที่จัดงานสถาปนิก ในวงเงินประกันไม่น้อยกว่า 100,000,000 บาท (หนึ่งร้อยล้านบาทถ้วน) สำหรับงานสถาปนิกแต่ละปี

ทั้งนี้ ผู้จัดงานจะต้องส่งมอบกรมธรรม์ประกันภัยที่ระบุให้สมาคมฯ เป็นผู้รับประกันภัย ให้สมาคมฯ เป็นผู้เก็บรักษาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 15 วันก่อนวันเปิดงาน

7.13. การจัดเลี้ยง

ผู้จัดงานจะต้องจัดให้มีอาหารว่าง ชา กาแฟ และน้ำดื่ม ให้เพียงพอสำหรับสมาชิกของสมาคมฯ ที่เข้าร่วมในการประชุมใหญ่ ทั้งนี้ รวมถึงพื้นที่นันทนาการสมาคมฯ ที่มีการจัดกิจกรรมต่างๆ ห้องประชุมกรรมการ ห้องรับรอง ห้องเจ้าหน้าที่สมาคมฯ และห้องสัมมนาทุกห้องตามเวลาที่มีการจัดสัมมนา 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. ผู้จัดงานจะต้องจัดเตรียมห้องรับรององค์ประธาน ห้องรับรองแขก และห้องรับรองเจ้าหน้าที่ทางราชการ รวมทั้ง การจัดเตรียมสถานที่ ตามพิธีการรับเสด็จ พร้อมอาหารว่าง ชา กาแฟ น้ำดื่ม ให้เพียงพอ
- 7.14.4. สำหรับงานพิธีเปิดงานสถาปนิก ซึ่งไม่ใช่งานรับเสด็จ ผู้จัดงานต้องจัดอาหารว่าง ชา กาแฟ น้ำดื่ม ให้เพียงพอสำหรับแขกผู้มาร่วมงาน ประมาณไม่น้อยกว่า 300 ท่านสำหรับการเปิดงานสถาปนิก

โดยสรุป ผู้จัดงานจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด ตาม ข้อ 7.3 – 7.4 ; 7.7 – 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

ผู้จัดงานจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายตามวรรคแรกที่เกิดขึ้นให้กับทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์อิมแพ็คโครท ตามกำหนดการชำระเงินที่สมาคมฯ ได้ตกลงกับทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์อิมแพ็คโครท ดังกล่าว เพื่อให้มีการดำเนินการตามแผนงานที่สมาคมฯ ได้วางไว้แล้ว โดยผู้จัดงานไม่มีสิทธิที่จะเปลี่ยนแปลงใดๆ โดยไม่ได้รับการอนุมัติจากสมาคมฯ เสียก่อน กำหนดให้มีวงเงินปีละ 1,200,000 บาท (หนึ่งล้านสองแสนบาท) โดยปราศจากการหักบัญชีที่เกี่ยวข้องกับภาษี ค่าธรรมเนียม ภาษีอากร การหักเงิน การหักภาษี ณ ที่จ่าย



8. การประชาสัมพันธ์ การตลาด

8.1. การประชาสัมพันธ์โดยสมาคมฯ

สมาคมฯ จะเป็นผู้ดำเนินการประชาสัมพันธ์ ส่วนพื้นที่สมาคมฯและกิจกรรมภายในงานสถาปนิกออกสู่สาธารณะ

โดยสมาคมฯ จะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายประชาสัมพันธ์

8.2. การประชาสัมพันธ์โดยผู้จัดงาน

8.2.1. การประชาสัมพันธ์และการตลาดใดๆ ของงานสถาปนิก ที่ผู้จัดงานต้องดำเนินการ โดยค่าใช้จ่ายของผู้จัดงานเอง เพื่อประโยชน์ในการชักจูงผู้จัดงานห้างร้านมาร่วมจัดแสดงนิทรรศการฯใน “พื้นที่นิทรรศการวัสดุ และ พื้นที่สมาคมฯ” รวมถึงกิจกรรมต่างๆภายในงาน /หรือชักจูงสถาปนิกและประชาชนให้มาเที่ยวชมงาน เช่น งาน และ/หรืออื่นๆ นอกเหนือจากที่ดำเนินการโดยสมาคมฯแล้ว ไม่ว่าจะเป็นสื่อสิ่งพิมพ์ หนังสือพิมพ์ นิตยสาร โปสเตอร์ ป้ายโฆษณา สื่อวิทยุ โทรทัศน์ เว็บไซต์ (Website) และแอปพลิเคชัน (Application) สำหรับงานสถาปนิก รวมถึงของที่ระลึก ต้องจัดทำแผน รูปแบบ เนื้อหา และจำนวน เพื่อขออนุมัติจากสมาคมฯก่อน จึงจะดำเนินการได้

8.2.2. ผู้จัดงานจะต้องนำเสนอแผนงานประชาสัมพันธ์ การดำเนินการตามแผนงาน เพื่อให้กิจกรรมประชาสัมพันธ์ได้ผลสัมฤทธิ์สูงสุดในการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีต่อภาพรวมของสมาคมฯและ ตลอดจน แผนการซื้อสื่อสำหรับงานสถาปนิกในแต่ละครั้งให้กับสมาคมฯ เพื่อให้เห็นภาพว่า จะใช้สื่อใดบ้าง มีความถี่อย่างไร เช่น สื่อโทรทัศน์ วิทยุ หนังสือพิมพ์ วารสาร รวมทั้งการติด Banner และ Billboard ขนาดใด ที่ใด จำนวนเท่าใด เป็นต้น ซึ่งแผนงานดังกล่าวสามารถปรับเปลี่ยนได้โดยการตกลงร่วมกันทั้งทางสมาคมฯ และผู้จัดงาน เพื่อให้ได้ประสิทธิภาพสูงสุดในการจูงใจให้มีผู้ร่วมงาน ตามวัตถุประสงค์ของการจัดงาน ทั้งนี้ ผู้จัดงานตกลงที่จะนำเสนอให้สมาคมฯ ให้ความเห็นชอบก่อนการจัดงานแต่ละครั้งไม่น้อยกว่า 6 เดือน

8.2.3. ผู้จัดงานจะต้องแจ้งความคืบหน้างานต่อสมาคมฯ โดยให้มีการประชุมระหว่างตัวแทนผู้จัดงานและฝ่ายประชาสัมพันธ์สมาคมฯ อย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง

8.2.4. ผู้จัดงานจะต้องผลิตสื่อ การวางแผนกลยุทธ์, ผลิต และเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ในสื่อดิจิทัลและสื่อสังคมออนไลน์ ประกอบด้วย

1) บริหาร Facebook Page (งานสถาปนิก : ASA EXPO) www.facebook.com/ASAArchitectExposition หรือโซเชียลเน็ตเวิร์กอื่น ที่สมาคมฯเห็นว่าเหมาะสม ตลอดระยะเวลาในสัญญา โดยต้องเสนอแผนการนำเสนอเนื้อหาในรูปแบบและที่เหมาะสมกับเรขศิลป์ฯ ของงานรวมถึงแผนเพิ่มจำนวนยอดผู้ติดตาม ในเพจให้ Facebook มีจำนวนผู้ติดตามเพจเพิ่มจากยอดเดิมและเฝ้าระวังชาวเชิงลบหรือบิดเบือนทางสื่อสังคมออนไลน์ และตอบโต้ตามเหมาะสม ตลอดระยะเวลาในสัญญา

3) ประสานงานข้อมูลภายในสื่อออนไลน์ทั้งหมดของสมาคมฯและสื่อออนไลน์ของงานสถาปนิกเพื่อให้เนื้อหามีความสอดคล้องกัน

4) จัดทำคลิปวิดีโอประชาสัมพันธ์งานสถาปนิก ความยาวประมาณ 30 - 60 วินาที (TVC)

5) จัดทำคลิปวิดีโอประชาสัมพันธ์กิจกรรมความยาวไม่เกิน 1 นาที จำนวน 4 ตัว

6) จัดทำเนื้อหา Spot วิทยุประชาสัมพันธ์งานสถาปนิก ความยาวประมาณ 30 - 60 วินาที ดำเนินการ Live on Facebook ในกิจกรรมภายในวันจัดงาน ไม่น้อยกว่า 3 กิจกรรม



8.3. การแลกเปลี่ยนประชาสัมพันธ์งานสถาปนิก

การแลกเปลี่ยนประชาสัมพันธ์งานสถาปนิก จะจัดขึ้นอย่างน้อย 3 ครั้งต่อการจัดงานสถาปนิกในแต่ละปี โดยมีหลักการดังนี้

- 8.3.1. การแลกเปลี่ยนงานสถาปนิกครั้งแรก จะจัดขึ้นประมาณเดือนมกราคมถึงกลางเดือนกุมภาพันธ์ในแต่ละปี โดยจะเป็นการแลกเปลี่ยนเกี่ยวกับ Theme ของการจัดงานสถาปนิกในปีนั้น วันเวลาจัดงาน สถานที่จัดงานและอื่นๆ ทั้งนี้ ผู้จัดงานจะเป็นผู้วางรูปแบบการจัดงาน สถานที่จัดงานแลกเปลี่ยน การเขียนสคริปต์งาน และอื่นๆ โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการจัดงานสถาปนิกในปีนั้นๆ สถานที่จัดงานแลกเปลี่ยน และอื่นๆ โดยผู้จัดงาน ตกลงเป็นผู้สนับสนุนตามวรรคท้ายของข้อนี้
- 8.3.2. การแลกเปลี่ยนงานสถาปนิกครั้งที่ 2 จะจัดขึ้นประมาณเดือนมีนาคมถึงต้นเดือนเมษายนในแต่ละปี โดยจะเป็นการแลกเปลี่ยนเกี่ยวกับนิทรรศการของผู้จัดแสดงวัสดุ นวัตกรรมทางด้านสถาปัตยกรรมที่มีความโดดเด่นในงาน ทั้งนี้ ผู้จัดงานจะเป็นผู้วางรูปแบบการจัดงาน สถานที่จัดงานแลกเปลี่ยน และอื่นๆ โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการจัดงานสถาปนิกในปีนั้นๆ
- 8.3.3. การแลกเปลี่ยนงานสถาปนิกครั้งที่ 3 จะจัดขึ้นในวันแรกของการจัดงานในแต่ละปี ภายในสถานที่จัดงานโดยจะเป็นการแลกเปลี่ยนเกี่ยวกับภาพรวมของงานนิทรรศการต่างๆ งานสัมมนาสำหรับประชาชน งานสัมมนาวิชาการ รวมทั้งรายละเอียดของการลงทะเบียนเข้าร่วมสัมมนา และเยี่ยมชมบูธกิจกรรมไฮไลท์ภายในงาน ทั้งนี้ คณะกรรมการจัดงานสถาปนิกฯ เป็นผู้วางรูปแบบการจัดงาน บริเวณงานแลกเปลี่ยน และอื่นๆ โดยผู้จัดงานตกลงเป็นผู้สนับสนุนตามวรรคท้ายของข้อนี้
- 8.3.4. การแลกเปลี่ยนแต่ละครั้งนั้น ผู้จัดงานต้องเป็นผู้ดำเนินการเชิญผู้สื่อข่าวมาร่วมงาน โดยได้รับความเห็นชอบจากสมาคมฯ และสมาคมฯจะเป็นผู้ดำเนินการเชิญแขกของสมาคมฯ รวมทั้งผู้สื่อข่าวที่สมาคมฯ มีการติดต่อ (ซึ่งอาจมีการตรวจสอบรายชื่อ เพื่อลดความซ้ำซ้อน) โดยผู้จัดงานจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการแลกเปลี่ยน ค่าอาหารเลี้ยงผู้ได้รับเชิญมาร่วมงาน ผู้สื่อข่าวที่มาร่วมงาน ของที่ระลึกแก่ผู้มาร่วมงาน ของที่ระลึกแก่ผู้สื่อข่าว รวมทั้งวัสดุสื่อประชาสัมพันธ์ที่ใช้ในงานแลกเปลี่ยน และค่าใช้จ่ายในด้านสถานที่แลกเปลี่ยน
- 8.3.5. เมื่อสิ้นสุดการแลกเปลี่ยนแต่ละครั้ง ผู้จัดงานต้องส่งมอบรายชื่อผู้ที่ได้รับเชิญ พร้อมที่อยู่และหมายเลขโทรศัพท์ และผู้ลงทะเบียนเข้าร่วมงานจริง (โดยส่งเป็น Excel File ตามแบบที่สมาคมฯกำหนด) รวมทั้งภาพถ่าย วีดีโอ และเอกสารที่แจกในงานนั้น ให้กับสมาคมฯ อย่างน้อยจำนวน 1 ชุด
- 8.3.6. จัดทำข่าวประชาสัมพันธ์ ประเด็นข่าว เขียนข่าว จัดทำภาพข่าว และจัดทำสื่อบูชาข่าว
 - 1) ประชาสัมพันธ์และกิจกรรมการจัดงานฯ ไม่น้อยกว่า 10 กิจกรรม ผ่านสื่อมวลชนแขนงต่างๆได้แก่ หนังสือพิมพ์ นิตยสารโทรทัศน์ สื่อออนไลน์ฯลฯ เพื่อกระจายสู่กลุ่มเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ
 - 2) จัดสัมภาษณ์พิเศษแบบกลุ่มไม่น้อยกว่า 3 สื่อ และแบบเดี่ยว เพื่อโปรโมทภาพรวมการจัดกิจกรรมที่โดดเด่นของการจัดงานไม่น้อยกว่า 5 กิจกรรมโดยเป็นผู้จัดเตรียมการสัมภาษณ์ระหว่างสื่อมวลชนสาขาต่างๆและ ประสานงานเชิญสื่อมวลชนให้ตรงกับกลุ่มเป้าหมาย เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด
 - 3) ประสานการจัดส่งข้อมูลไปยังผู้รับผิดชอบสื่อการประชาสัมพันธ์ของสมาคมฯ ในทุกช่องทาง



- 4) รวบรวมเอกสาร รายงานผลการทำงานประชาสัมพันธ์ หลังเสร็จสิ้นการจัดงาน
- 5) จัดทำรายงานผลการประชาสัมพันธ์เป็นรูปเล่มและไฟล์ดิจิทัลให้กับสมาคมฯ ในการส่งมอบงาน
- 6) จัดทำข้อมูลชี้แจงและแก้ปัญหากรณีมีการนำเสนอข่าวคลาดเคลื่อน
- 7) ตรวจสอบ ตัดข่าวประชาสัมพันธ์ และข่าวอื่นที่เกี่ยวข้องกับการจัดงาน

8.4. การจัดทำรายงานหลังสิ้นสุดงานสถาปนิกแต่ละครั้ง

ผู้จัดงานจะต้องจัดทำรายงาน ประกอบด้วยรายชื่อผู้จัดงาน ห้างร้าน ผู้ออกบูธ (ผู้จัดแสดงวัสดุ และผู้จัดแสดงวัสดุผลิตภัณฑ์นวัตกรรม) พร้อมที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล ผู้ที่ติดต่อของผู้จัดงาน ห้างร้านนั้นๆ รวมทั้งมีการประมวลผลผู้เข้าร่วมแสดงสินค้า ประมวลผลผู้เข้าชมงาน (โดยส่งเป็น Excel File ตามแบบที่สมาคมฯ กำหนด) และส่งภาพนิ่ง วิดีโอที่บันทึกในงาน รวมถึงสื่อโฆษณาต่างๆ ที่ใช้สำหรับงานนั้น โดยส่งให้กับสมาคมฯ อย่างช้าไม่เกิน 30 วัน นับแต่วันสิ้นสุดของงานนั้นๆ

ข้อมูลของผู้จัดแสดงวัสดุและผู้จัดแสดงวัสดุผลิตภัณฑ์นวัตกรรมและข้อมูลที่เกี่ยวข้อง รวมถึงรายงานการประมวลผลผู้เข้าร่วมแสดงสินค้า ผู้เข้าชมงาน ภาพนิ่ง วิดีโอที่บันทึกในงาน รวมถึงสื่อโฆษณาที่ได้จากการจัดงานสถาปนิกเป็นทรัพย์สินของสมาคมฯ ห้ามผู้จัดงานนำออกไปเผยแพร่ ทำซ้ำ และจัดเก็บข้อมูลไปใช้งาน หรือนำไปพัฒนาในกรณีใดๆ ทั้งสิ้นโดยไม่ได้รับอนุญาตจากสมาคมฯ

9. ทรัพย์สินทางปัญญา

ผู้จัดงานจะต้องให้ลิขสิทธิ์ในเอกสาร รูปภาพของวัตถุจัดแสดง ตราสมาคมฯ และโลโก้หรือตราสัญลักษณ์ของงานสถาปนิก ตลอดจนทรัพย์สินทางปัญญาอื่นใดที่เกี่ยวข้องและ/หรือที่ผู้จัดงานหรือตัวแทนสร้างสรรค์ขึ้นเพื่อใช้กับงานสถาปนิกเป็นของสมาคมฯ การนำไปเผยแพร่ ทำซ้ำ หรือดัดแปลงใดๆ ต้องได้รับการอนุมัติจากสมาคมฯ ก่อน จึงจะดำเนินการได้ และอาจต้องเสียค่าใช้จ่ายตามแต่กรณี



10. เงินสนับสนุนกิจกรรมของสมาคมฯ

10.1. เงินสนับสนุนที่กำหนด

ผู้จัดงานจะต้องให้การสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมของสมาคมฯ โดยจ่ายเงินสนับสนุนให้แก่สมาคมฯ ปีละ 95,000,000 บาท (เก้าสิบล้านบาทถ้วน) หรือตลอดระยะเวลา 3 ปี เป็นเงิน 285,000,000 บาท (สองร้อยแปดสิบล้านบาทถ้วน) และเงินสนับสนุนกิจกรรมเพิ่มอีก ตามข้อ 10.1.13., 10.1.26, 10.1.39, และข้อ 10.1.52 โดยคำนวณตามเงื่อนไขในข้อ 10.2 ซึ่งมีงวดการจ่ายเงินสนับสนุนดังนี้

พ.ศ. 2565

1.1.1.	งวดที่หนึ่ง	เมื่อลงนามในสัญญา	เป็นเงิน 5,000,000.00 บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)
1.1.2.	งวดที่สอง	ในวันที่ 5 กรกฎาคม 2564	เป็นเงิน 5,000,000.00 บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)
1.1.3.	งวดที่สาม	ในวันที่ 2 สิงหาคม 2564	เป็นเงิน 5,000,000.00 บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)
1.1.4.	งวดที่สี่	ในวันที่ 6 กันยายน 2564	เป็นเงิน 5,000,000.00 บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)
1.1.5.	งวดที่ห้า	ในวันที่ 4 ตุลาคม 2564	เป็นเงิน 10,000,000.00 บาท (สิบล้านบาทถ้วน)
1.1.6.	งวดที่หก	ในวันที่ 1 พฤศจิกายน 2564	เป็นเงิน 10,000,000.00 บาท (สิบล้านบาทถ้วน)
1.1.7.	งวดที่เจ็ด	ในวันที่ 6 ธันวาคม 2564	เป็นเงิน 10,000,000.00 บาท (สิบล้านบาทถ้วน)
1.1.8.	งวดที่แปด	ในวันที่ 4 มกราคม 2565	เป็นเงิน 10,000,000.00 บาท (สิบล้านบาทถ้วน)
1.1.9.	งวดที่เก้า	ในวันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2565	เป็นเงิน 20,000,000.00 บาท (ยี่สิบล้านบาทถ้วน)
1.1.10.	งวดที่สิบ	ในวันที่ 7 มีนาคม 2565	เป็นเงิน 10,000,000.00 บาท (สิบล้านบาทถ้วน)
1.1.11.	งวดที่สิบเอ็ด	ในวันที่ 4 เมษายน 2565	เป็นเงิน 5,000,000.00 บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)
1.1.12.	งวดที่สิบสอง	จำนวนเงินตามที่คำนวณได้ ตามข้อ 10.2 ภายใน 30 วัน หลังจบงานสถาปนิก พ.ศ. 2565	

พ.ศ. 2566

1.1.13.	งวดที่สิบสาม	ในวันที่ 6 มิถุนายน 2565	เป็นเงิน 5,000,000.00 บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)
1.1.14.	งวดที่สิบสี่	ในวันที่ 4 กรกฎาคม 2565	เป็นเงิน 5,000,000.00 บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)
1.1.15.	งวดที่สิบห้า	ในวันที่ 1 สิงหาคม 2565	เป็นเงิน 5,000,000.00 บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)
1.1.16.	งวดที่สิบหก	ในวันที่ 5 กันยายน 2565	เป็นเงิน 5,000,000.00 บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)
1.1.17.	งวดที่สิบเจ็ด	ในวันที่ 3 ตุลาคม 2565	เป็นเงิน 10,000,000.00 บาท (สิบล้านบาทถ้วน)
1.1.18.	งวดที่สิบแปด	ในวันที่ 7 พฤศจิกายน 2565	เป็นเงิน 10,000,000.00 บาท (สิบล้านบาทถ้วน)
1.1.19.	งวดที่สิบเก้า	ในวันที่ 6 ธันวาคม 2565	เป็นเงิน 10,000,000.00 บาท (สิบล้านบาทถ้วน)
1.1.20.	งวดที่ยี่สิบ	ในวันที่ 9 มกราคม 2566	เป็นเงิน 10,000,000.00 บาท (สิบล้านบาทถ้วน)
1.1.21.	งวดที่ยี่สิบเอ็ด	ในวันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2566	เป็นเงิน 20,000,000.00 บาท (ยี่สิบล้านบาทถ้วน)
1.1.22.	งวดที่ยี่สิบสอง	ในวันที่ 7 มีนาคม 2566	เป็นเงิน 10,000,000.00 บาท (สิบล้านบาทถ้วน)
1.1.23.	งวดที่ยี่สิบสาม	ในวันที่ 3 เมษายน 2566	เป็นเงิน 5,000,000.00 บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)
1.1.24.	งวดที่ยี่สิบสี่	จำนวนเงินตามที่คำนวณได้ ตามข้อ 10.2 ภายใน 30 วัน หลังจบงานสถาปนิก พ.ศ. 2566	



asa

พ.ศ. 2567

1.1.25	งวดที่ยี่สิบห้า	ในวันที่ 6 มิถุนายน 2567	เป็นเงิน 5,000,000.00 บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)
1.1.26	งวดที่ยี่สิบหก	ในวันที่ 4 กรกฎาคม 2567	เป็นเงิน 5,000,000.00 บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)
1.1.27	งวดที่ยี่สิบเจ็ด	ในวันที่ 1 สิงหาคม 2567	เป็นเงิน 5,000,000.00 บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)
1.1.28	งวดที่ยี่สิบแปด	ในวันที่ 5 กันยายน 2567	เป็นเงิน 5,000,000.00 บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)
1.1.29	งวดที่ยี่สิบเก้า	ในวันที่ 3 ตุลาคม 2567	เป็นเงิน 10,000,000.00 บาท (สิบล้านบาทถ้วน)
1.1.30	งวดที่สามสิบ	ในวันที่ 7 พฤศจิกายน 2567	เป็นเงิน 10,000,000.00 บาท (สิบล้านบาทถ้วน)
1.1.31	งวดที่สามสิบเอ็ด	ในวันที่ 6 ธันวาคม 2567	เป็นเงิน 10,000,000.00 บาท (สิบล้านบาทถ้วน)
1.1.32	งวดที่สามสิบสอง	ในวันที่ 9 มกราคม 2568	เป็นเงิน 10,000,000.00 บาท (สิบล้านบาทถ้วน)
1.1.33	งวดที่สามสิบสาม	ในวันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2568	เป็นเงิน 20,000,000.00 บาท (ยี่สิบล้านบาทถ้วน)
1.1.34	งวดที่สามสิบสี่	ในวันที่ 7 มีนาคม 2568	เป็นเงิน 10,000,000.00 บาท (สิบล้านบาทถ้วน)
1.1.35	งวดที่สามสิบห้า	ในวันที่ 3 เมษายน 2568	เป็นเงิน 5,000,000.00 บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)
1.1.36.	งวดที่สามสิบหกจำนวนเงินตามที่คำนวณได้ ตามข้อ 10.2 ภายใน 30 วัน หลังจบงานสถาปนิก พ.ศ. 2567		

ทั้งนี้ ในกรณีที่วันกำหนดชำระเงินตรงกับวันหยุดธนาคาร ผู้จัดงานต้องชำระเงินสนับสนุนในวันทำการก่อนวันหยุดดังกล่าว

10.2. เงินสนับสนุนเพิ่ม

ผู้จัดงานจะต้องยื่นข้อเสนอเงินสนับสนุนให้กับสมาคมฯ เพิ่มประกอบการยื่นข้อเสนอเป็นผู้จัดงาน โดยสมาคมฯ จะพิจารณารายละเอียดจากข้อเสนอที่เหมาะสมและให้ประโยชน์สูงสุดกับสมาคมฯ

10.3. การใช้พื้นที่เพิ่มเติม

ในกรณีที่ผู้จัดแสดงวัสดุ จะจัดประชุม สัมมนา จัดเลี้ยง ฯลฯ ระหว่างการจัดงานสถาปนิก นอกเหนือพื้นที่นิทรรศการ วัสดุแล้ว ผู้จัดงานต้องสนับสนุนเงินเพิ่มเติมให้สมาคมฯ เป็นเงิน 10,000 (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 ได้รับเงินสุทธิเต็มตามที่ตกลง โดยที่สมาคมฯ ไม่ต้องรับภาระค่าใช้จ่ายดังกล่าวหรือเงินหักลดที่เกิดขึ้นแล้ว

10.5. จำนวนเงินสนับสนุนที่กำหนด

เงินสนับสนุนที่กำหนด เป็นจำนวนเงินขั้นต่ำ ทั้งนี้ ผู้จัดงานสามารถเสนอผลประโยชน์ที่สูงกว่าให้กับสมาคมฯ เพื่อพิจารณาได้

11. ค่าปรับ

อัตราค่าปรับตามสัญญานี้ คิดเป็นร้อยละ 15 (สิบห้า) ต่อปี ของวงเงินสนับสนุนตามสัญญา หรือเงินอื่นใดที่ผิดนัดชำระ นับแต่วันที่ผิดนัดชำระ หรือผิดเงื่อนไขที่ระบุในสัญญานี้ จนถึงวันที่ชำระเสร็จสิ้น โดยจะคำนวณจากจำนวนเงินที่ผิดนัดชำระ

ในกรณีที่ผู้จัดงานผิดนัดการส่งมอบสื่อ หรือสิ่งของที่ใช้ประโยชน์ในการประชาสัมพันธ์และการตลาดใดๆ ของงานสถาปนิก หรืออื่นๆ ที่ผู้จัดงานจะเป็นผู้ดำเนินการให้กับสมาคมฯ แล้ว ไม่ว่าจะเป็นสื่อสิ่งพิมพ์ หนังสือ หนังสือพิมพ์ นิตยสาร โปสเตอร์ ป้ายโฆษณา ป้ายที่เกี่ยวข้องกับงานสถาปนิก สื่อวิทยุ โทรทัศน์ Website รวมถึงของที่ระลึก และ/หรือแผน รูปแบบ เนื้อหา และจำนวน ที่ได้รับอนุมัติจากสมาคมฯ แล้ว และทำผิดจากที่ได้รับอนุมัติ สมาคมฯ สงวนสิทธิ์ที่จะว่าจ้างผู้อื่นดำเนินการแทน ซึ่งอาจมีค่าใช้จ่ายที่สูงกว่าปกติ เนื่องจากการเป็นการว่าจ้างเร่งด่วน โดยผู้จัดงานจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการว่าจ้างนั้นทั้งสิ้น

หรือสมาคมฯ อาจเรียกร้องให้ผู้จัดงานชดเชยค่าเสียหายเป็นเงิน 2 (สอง) เท่าของมูลค่าของสื่อ หรือสิ่งของที่ต้องส่งมอบก็ได้ ซึ่งผู้จัดงานตกลงยินยอมชดเชยทันทีโดยไม่มีเงื่อนไข

ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิที่สมาคมฯ จะเรียกร้องให้ผู้จัดงานชดเชยค่าเสียหายอื่นๆ อีก (ถ้ามี)

12. ระยะเวลาสัญญา

ตั้งแต่วันที่ลงนามในสัญญาถึงวันที่นับจากวันสุดท้ายของงานสถาปนิก ประจำปี พ.ศ. 2566 ต่อไปอีก 60 วัน

ผู้จัดงานหรือตัวแทน ตกลงที่จะไม่ดำเนินการใดๆ ในการจัดให้มีงานแสดงสินค้า หรืองานอื่นที่มีลักษณะเป็นการแข่งขัน ข้ำซ้อน หรือแทรกแซงต่อการจัด “งานสถาปนิก” ที่จะมีย่อไปอีกสองปี นับแต่วันสิ้นสุดระยะเวลาตามที่ระบุในวรรคแรก



ซึ่งหากมีการดำเนินการใดที่ขัดแย้งกับข้อตกลงนี้ สมาคมฯ มีสิทธิเรียกร้องให้ธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกันจ่ายค่าเสียหายตามที่สมาคมฯ เรียกร้องโดยทันทีและ คงสิทธิที่จะเรียกร้องค่าสูญเสียประโยชน์และ/หรือค่าเสียหายจากผู้จัดงานได้ตามควรแก่กรณีอีกด้วย

13. หลักประกันสัญญา

เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้ และประกันความเสียหายใดๆ ที่จะเกิดกับสมาคมฯ ผู้จัดงานต้องวางหนังสือค้ำประกันของธนาคาร ในวงเงิน 10,000,000 บาท (สิบล้านบาทถ้วน) โดยต้องจัดให้ธนาคารยอมผูกพันตนอย่างลูกหนี้ร่วมโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกัน ชนิดเพิกถอนไม่ได้เช่นเดียวกับผู้จัดงาน โดยมีระยะเวลาตั้งแต่วันที่ลงนามในสัญญา ถึงวันที่สิ้นสุดระยะเวลาตามข้อ 12. วรรคสอง

ทั้งธนาคารผู้ค้ำประกันจะไม่อ้างสิทธิใดๆ เพื่อโต้แย้ง และสมาคมฯ ไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้ผู้จัดงานชำระหนี้ก่อน ในกรณีที่ผู้จัดงานก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ หรือต้องชำระค่าปรับ หรือค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ หรือผู้จัดงานมิได้ปฏิบัติตามภาระหน้าที่ใดๆ ที่กำหนดในสัญญานี้ และให้มีผลผูกพันจนกว่าสมาคมฯ จะได้รับการชดเชยหนี้สินนั้นเสร็จทั้งหมด

14. การทำสัญญา

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

ทั้งนี้ สมาคมฯ สงวนสิทธิที่จะถือว่าผู้ได้รับการคัดเลือกที่ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงกับสมาคมฯ เป็นผู้ทิ้งงาน

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังกล่าวข้างต้น ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้ และในกรณีที่มีความขัดแย้งระหว่างข้อความในเอกสารแนบท้ายกับข้อความเงื่อนไขของสัญญาให้ใช้ข้อความในเงื่อนไขของสัญญาบังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้จัดงานต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของสมาคมฯ หรือผู้แทนที่ได้รับมอบหมาย

15. การพิจารณาคัดเลือกผู้จัดงาน

สมาคมฯ สงวนสิทธิในการคัดเลือกผู้จัดงานตามเกณฑ์การพิจารณาของคณะกรรมการจัดหาผู้จัดงานฯ ดังนี้

- 15.1. ข้อเสนอที่ตรงตามข้อกำหนดฉบับนี้
- 15.2. ข้อเสนอที่เกิดประโยชน์สูงสุดต่อสมาคมฯ
- 15.3. เนื้อหาของการจัดงานที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของสมาคมฯ
- 15.4. การพัฒนาเนื้อหาและรูปแบบการจัดงานในระดับนานาชาติ
- 15.5. สมาคมฯ จะไม่พิจารณาผู้เสนอราคาที่เป็นผู้ทิ้งงานและทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะงดเลือกจ้างโดยไม่จำเป็นต้องตกลงเข้าทำสัญญากับผู้เสนอราคาสูงสุดเสมอไป และจะพิจารณายกเลิกการสอบราคาและลงโทษผู้เสนอราคาเสมือนเป็นผู้ทิ้งงาน หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการเสนอราคากระทำไปโดยไม่สุจริตหรือมีการสมยอมกันในการเสนอราคา



**การจัดทำข้อเสนอเพื่อรับการคัดเลือกเป็นผู้จัดงานส่วนนิทรรศการวัสดุก่อสร้าง
งานสถาปนิกประจำปี พ.ศ. 2565 ถึง ประจำปี พ.ศ. 2566
ด้วยวิธีสอบราคา**

1. ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

- 1.1 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างจัดงานและมีทุนจดทะเบียนไม่น้อยกว่า 1,000,000.00 (หนึ่งล้าน) บาท
- 1.2 เป็นผู้มีผลงานการจัดแสดงนิทรรศการแสดงสินค้า การจัดงานด้วยตนเองซึ่งมีวงเงินรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้วไม่น้อยกว่า 100,000,000.00 (หนึ่งร้อยล้าน) บาท ต่อหนึ่งงาน หรือผลงานด้วยตนเองรวม 1 (หนึ่ง) ปี ไม่น้อยกว่า 200,000,000.00 บาท (สองร้อยล้าน) บาท โดยสัญญาที่รับจ้างจัดงานกับผู้ว่าจ้างจะต้องไม่ผิดเงื่อนไขข้อสัญญา ทั้งนี้ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาจะต้องแนบสำเนารับรองถูกต้องสัญญาจ้างที่เชื่อถือมาด้วยในวันยื่นเสนอราคา
- 1.3 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิหรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ประสงค์จะเสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิความคุ้มกันเช่นนั้น
- 1.4 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ประสงค์จะเสนอการรายอื่น หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการสอบราคาจ้างครั้งนี้

2. หลักฐานประกอบการยื่นข้อเสนอ

ในการจัดทำข้อเสนอ ให้เสนอเป็นเอกสารหลักฐานโดยต้องใส่ซองปิดผนึก แยกเป็น 2 ส่วน โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยดังนี้

ส่วนที่ 1

- 2.1 รายละเอียดการจดทะเบียนนิติบุคคล ซึ่งประกอบด้วยทุนจดทะเบียน, รายละเอียดผู้ถือหุ้นของผู้จัดทำข้อเสนอฯ โดยยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ 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 ตั้งแต่วันยื่นซองข้อเสนอฯ ครอบคลุมไปจนถึงวันทำสัญญา และในกรณีที่ได้รับเลือกต้องขยายไปจนถึงเมื่อนำหลักประกันตามที่ระบุในสัญญามาแลกเปลี่ยน หรือเมื่อผู้จัดทำข้อเสนอฯ ได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว โดยหลักประกันให้ใช้อย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

2.4.1 เงินสด

2.4.2 เชื่อกที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่ สมาคมฯ โดยเป็นเช็คลงวันที่ยื่นซองหรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน 3 วันทำการของทางราชการ

2.4.3 หนังสือค้ำประกันของธนาคารในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย

2.5 การคืนหลักประกัน

2.5.1 สำหรับผู้จัดทำข้อเสนอฯ ที่ไม่ได้รับการคัดเลือกเป็นผู้จัดงาน สมาคมฯ จะคืนหลักประกันหลังจากทำสัญญาว่าจ้างผู้จัดงานหรือภายในระยะเวลาไม่เกิน 3 (สาม) เดือน นับจากวันประกาศผลการคัดเลือกผู้จัดงาน

2.5.2 สำหรับผู้จัดทำข้อเสนอฯ ที่ได้รับการคัดเลือกเป็นผู้จัดงาน สมาคมฯ จะคืนหลักประกันภายใน 15 วัน นับแต่ผู้จัดทำข้อเสนอฯ ได้ลงนามในสัญญาการจัดงานนิทรรศการวัสดุก่อสร้างในงานสถาปนิกร่วมกับสมาคมฯ และจัดทำหลักประกันใหม่ตามที่ระบุในสัญญาแลกเปลี่ยน พร้อมชำระเงินสนับสนุนสมาคมฯ จวดแรก เมื่อลงนามในสัญญาแล้ว

2.5.3 การคืนหลักประกัน ไม่ว่าในกรณีใดๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

ส่วนที่ 2

ผู้จัดทำข้อเสนอฯ ต้องจัดทำข้อเสนออย่างน้อยจำนวน 6 ชุด (ต้นฉบับ จำนวน 1 ชุด และสำเนาที่รับรองแล้ว จำนวน 5 ชุด) พร้อมฉบับ สแกนดิจิทัลไฟล์ ดังนี้

2.6 แผนภูมิขององค์กร กำลังคน และผู้รับผิดชอบงาน พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ (ซึ่งหากมีการเปลี่ยนแปลงผู้รับผิดชอบงาน ต้องแจ้งขอความเห็นชอบจากสมาคมฯ ก่อน)

2.7 เสนอวันจัดงาน สถานที่จัดงาน ผังสถานที่จัดงาน และขนาดพื้นที่จัดแสดงงานแต่ละครั้ง

2.8 แผนการจัดการระบบจราจรภายในบริเวณจัดงาน และแผนบริหารจัดการและประชาสัมพันธ์ระบบขนส่งระหว่างสถานีรถไฟฟ้า และสถานที่จัดงาน

2.9 อัตราค่าเช่าพื้นที่ และค่าใช้จ่ายอื่นที่เรียกเก็บจากผู้จัดแสดงวัสดุของแต่ละงาน ทั้งนี้ ควรอิงอัตรามาตรฐานของตลาด

2.10 แผนการประชาสัมพันธ์

2.11 เงินสนับสนุนสมาคมฯ เพิ่มเติมนอกเหนือจากข้อกำหนด



- 2.12 แนวความคิดสร้างสรรค์ในการจัดงานนิทรรศการวัสดุก่อสร้าง
- 2.13 การนำเสนอแผนงานยกระดับการจัดงานนิทรรศการวัสดุก่อสร้างให้เทียบเคียงกับนิทรรศการระดับนานาชาติ โดยมีการกำหนดสัดส่วนของผู้แสดงสินค้าจากต่างประเทศประกอบ
- 2.14 การนำเสนอจัดทำแผนงานเพื่อรับมือกับปัญหาที่เกิดขึ้นแบบฉุกเฉิน หรือเหตุการณ์นอกเหนือการควบคุม
- 2.15 รายละเอียดอื่นๆ (ถ้ามี)

3. การยื่นข้อเสนอ และ กำหนดการ

- 3.1 ผู้จัดทำข้อเสนอฯ ต้องยื่นข้อเสนอตามประกาศที่กำหนดไว้ และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน ลงลายมือชื่อของผู้มีอำนาจลงนามของผู้จัดทำข้อเสนอฯ ให้ชัดเจน
- 3.2 ผู้จัดทำข้อเสนอฯ ต้องรับผิดชอบข้อเสนอและเงื่อนไขที่ตนเสนอไว้และจะถอนข้อเสนอไม่ได้ และสมาคมฯ ทรงไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะยึดหลักประกันของ ตามข้อ 2.4 หากผู้จัดทำข้อเสนอฯ ไม่มาทำสัญญาตามเวลาที่กำหนด
- 3.3 ผู้จัดทำข้อเสนอฯ จะต้องเข้าประชุมรับฟังการชี้แจงรายละเอียดและข้อกำหนดฯ ภายใน **วันพุธที่ 10 มีนาคม 2564 เวลา 15.00 น.** ณ ห้องประชุม มติ ตั้งพานิช อาคารสมาคมสถาปนิกสยาม ในพระบรมราชูปถัมภ์
- 3.4 ให้ผู้ประสงค์เสนอราคาส่งเอกสารหลักฐานต่างๆ พร้อมจัดทำบัญชีรายการเสนอมาพร้อมกับซองราคา ภายในวัน **จันทร์ที่ 29 มีนาคม 2564 เวลา 10.00 -18.00 น.** อาคารสมาคมสถาปนิกสยาม ในพระบรมราชูปถัมภ์
- 3.5 นำเสนอรายละเอียดต่อคณะกรรมการฯ (เฉพาะผู้ที่เข้ารับฟังการชี้แจงฯ เท่านั้น) ภายในวัน **ศุกร์ที่ 2 เมษายน 2564 เวลา 15.00 น.**
- 3.6 ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกการเสนองาน ใน **ศุกร์ที่ 9 เมษายน 2564** ที่เว็บไซต์สมาคมฯ www.asa.or.th