

ประกาศ
การรับสมัครเลือกผู้สนใจเข้ากิจกรรม
(ณ ลานฟอร์จูนสตรีท ศูนย์การค้าฟอร์จูนทาวน์)

1.ความเป็นมา

เนื่องด้วยศูนย์การค้าฟอร์จูนทาวน์ มีความประสงค์จะจัดกิจกรรมส่งเสริมการตลาดบริเวณหน้าอาคารศูนย์การค้าฟอร์จูนทาวน์ในปี 2562 เพื่อเปิดโอกาสให้คณะผู้จัดงานได้ส่งข้อเสนอพร้อมรูปแบบนำเสนอให้คณะกรรมการได้ใช้ประกอบการพิจารณาคัดเลือก โดยเน้นผู้มาจัดงานที่เป็นมืออาชีพ มีมาตรฐาน ประสบการณ์ สามารถจัดรูปแบบได้มีความเหมาะสมกับสถานการณ์ตรงตามระเบียบข้อบังคับกฎหมายที่เกี่ยวข้องและข้อจำกัดที่จำเป็น เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นการคัดเลือกบริษัทที่มีคุณภาพมาดำเนินการจัดงานให้เป็นที่เรียบร้อย

2.วัตถุประสงค์ของการจัดกิจกรรม

- 2.1 เพื่อช่วยสร้างสีสันและภาพลักษณ์ที่ดี ให้กับศูนย์การค้าฟอร์จูนทาวน์
- 2.2 เพื่อช่วยสร้างกลุ่มลูกค้าใหม่ให้เพิ่มมากขึ้น และรักษากลุ่มลูกค้าเดิม
- 2.3 เพื่อสร้างการรับรู้และดึงดูดลูกค้ามาใช้บริการศูนย์การค้าฟอร์จูนทาวน์มากขึ้น

3.พื้นที่จัดกิจกรรม

ลานฟอร์จูนสตรีทด้านหน้าอาคาร ศูนย์การค้าฟอร์จูนทาวน์ ถนนรัชดาภิเษก แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร ขนาดพื้นที่ 700 ตารางเมตร โดยประมาณ (ตามผังแนบท้าย)

4.คุณสมบัติของผู้เสนองาน

- 4.1 ผู้ประสงค์จะยื่นข้อเสนอเข้าร่วมการคัดเลือกจะต้องเป็น นิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัทจำกัด มีทุนจดทะเบียนไม่น้อยกว่า 1 ล้านบาท (เรียกเก็บไม่น้อยกว่า 250,000 บาท) และเปิดดำเนินธุรกิจมาไม่น้อยกว่า 1 ปี หรือ บุคคลธรรมดา
- 4.2 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนองานรายอื่นๆ หรือ ไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการเสนองานของศูนย์การค้าฟอร์จูนทาวน์ในครั้งนี้
- 4.3 ต้องมีผลงานการจัดกิจกรรมกลางแจ้งพื้นที่ไม่น้อยกว่า 400 ตารางเมตร ย้อนหลังเฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3 งาน / ปี
- 4.4 หนังสือยืนยันของผู้เสนองานว่าไม่อยู่ในระหว่างการฟ้องร้องคดีแพ่งกับสถานประกอบการอื่น

5.รูปแบบที่ต้องนำเสนอในแต่ละกิจกรรม (สามารถนำเสนอได้มากกว่า 1 งาน)

- นำเสนอ รูปแบบการตกแต่งบรรยากาศ
- นำเสนอกิจกรรมส่งเสริมการตลาดให้โดดเด่น และให้เหมาะสมในการจัดงาน
- นำเสนอช่องทางประชาสัมพันธ์กิจกรรม ต่อกลุ่มเป้าหมายงาน
- นำเสนออุปกรณ์จัดทำโครงสร้างบูท ตกแต่งบูท ตรงตามรูปแบบงาน
- ขนาดบูทจำหน่ายสินค้า ขนาด 2x2 เมตร / 1 บูท

6.ระยะเวลาการจัดกิจกรรม

6.1 กิจกรรมประจำเดือนกรกฎาคม 2562

รูปแบบ : งานอาหารนานาชาติ (โซนเอเชีย โซนยุโรป) ระหว่างวันที่ 18-26 กรกฎาคม 2562 รวม 9 วัน

6.2 กิจกรรมประจำเดือนสิงหาคม 2562

รูปแบบ : เทศกาลวันแม่ ระหว่างวันที่ 8-16 สิงหาคม 2562 รวม 9 วัน

6.3 กิจกรรมประจำเดือนกันยายน 2562

รูปแบบ : ส่งเสริมสินค้าไทย ระหว่างวันที่ 19-27 กันยายน 2562 รวม 9 วัน

6.4 กิจกรรมประจำเดือนตุลาคม 2562

รูปแบบ : ส่งเสริมสุขภาพและความงาม ระหว่างวันที่ 3-11 ตุลาคม 2562 รวม 9 วัน

6.5 กิจกรรมประจำเดือนพฤศจิกายน 2562

รูปแบบ : เทศกาลรับลมหนาว ระหว่างวันที่ 7-15 พฤศจิกายน 2562 รวม 9 วัน

6.6 กิจกรรมประจำเดือนพฤศจิกายน - ธันวาคม 2562

รูปแบบ : เทศกาล Garden in the City ระหว่างวันที่ 19 พฤศจิกายน – 31 ธันวาคม 2562 รวม 42 วัน

หมายเหตุ : หากมีการเปลี่ยนแปลงช่วงเวลาการจัดกิจกรรมไม่ว่าในกรณีใดๆ ศูนย์การค้าจะขอแจ้งให้ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน

7.เอกสารประกอบการเสนอ

7.1 กรณีนิติบุคคล :

- 7.1.1 รูปแบบแนวคิดและรายละเอียดการจัดกิจกรรม
- 7.1.2 ใบ ภพ 20 (ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม)
- 7.1.3 สำเนาหนังสือรับรองบริษัท และสำเนาบัตรประชาชนผู้มีอำนาจลงนาม
- 7.1.4 หนังสือหรือเอกสารหลักฐานแสดงผลงานประวัติการจัดงาน จากผู้ว่าจ้าง
- 7.1.5 เอกสารนำเสนอคุณสมบัติ (ตามข้อ 4)

7.2 กรณีบุคคลธรรมดา

- 7.2.1 รูปแบบแนวคิดและรายละเอียดการจัดกิจกรรม
- 7.2.2 สำเนาบัตรประชาชน
- 7.2.3 สำเนาทะเบียนบ้าน
- 7.2.4 เอกสารนำเสนอคุณสมบัติ (ตามข้อ 4)

8.ขั้นตอนนำเสนองาน

ส่งเอกสารคุณสมบัติของผู้เสนองาน (ตามข้อ 4) จำนวน 1 ชุด และ รูปแบบการเสนองาน (ตามข้อ 5) จำนวน 1 ชุด พร้อมปิดผนึก เขียนชื่อบริษัท / ชื่อผู้ติดต่อ พร้อมที่อยู่มายัง ชั้น 10 สำนักงานฝ่ายการตลาด บริษัท ซี.พี. แลนด์ จำกัด อาคาร ซี.พี.ทาวเวอร์ 2 (ฟอร์จูนทาวน์) ภายในวันที่ 24 มิถุนายน 2562 ก่อนเวลา 16.00 น. ที่ศูนย์ดิจิทัลฯ เจนจรัส 02-766-3877 02-247-3737 ต่อ 3115

8.1 ทางศูนย์ฯ จะทำการเปิดซองคุณสมบัติของผู้เสนองาน (ตามข้อ 4) ก่อน หากเอกสารดังกล่าวไม่ตรงตามที่ระบุไว้

ทางศูนย์ฯ จะทำการส่งเอกสารทั้ง 2 ซองคืนในโอกาสแรก หรือ ส่งคืนตามชื่อและที่อยู่ตามที่ระบุด้านหน้าซอง

8.2 ในกรณีที่คุณสมบัติของท่านผ่านตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ทางศูนย์ฯ จะนำเอกสารทั้ง 2 ซองส่งให้ทางคณะกรรมการพิจารณาต่อไป

หมายเหตุ : คณะกรรมการจะพิจารณาคุณสมบัติผู้เสนองาน (ตามข้อ 4) ก่อนพิจารณารูปแบบการจัดงาน การนำเสนอ ต้องมีรายละเอียดครบถ้วน สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ตามหัวข้อที่กำหนดไว้ รูปแบบการนำเสนอมีความชัดเจน สามารถสื่อสารให้คณะกรรมการมีความเข้าใจภาพรวมของกิจกรรมได้ดี โดยผู้นำเสนอสามารถนำเสนอผลงานเป็นรูปภาพ หรือ ภาพ 3 มิติ เพื่อใช้ในการพิจารณาคัดเลือกก็ได้หากกรณีที่มีการขัดกัน ทางคณะกรรมการจะยึดถือรูปแบบข้อเสนอเป็นลายลักษณ์อักษรเป็นหลัก

9.เกณฑ์การตัดสิน

- | | |
|---|----------|
| 9.1 รูปแบบแนวคิดสร้างสรรค์ที่มีความสวยงามเหมาะสมและสอดคล้อง | 40 คะแนน |
| 9.2 จัดกิจกรรมและแนวทางในการประชาสัมพันธ์ เพื่อจูงใจลูกค้า | 30 คะแนน |
| 9.3 จัดให้มีร้านค้าที่มีคุณภาพหรือมีชื่อเสียง | 20 คะแนน |
| 9.4 มีผลงานแสดงความเป็นมืออาชีพในการจัดกิจกรรม | 10 คะแนน |

10.ขั้นตอนในการพิจารณาคัดเลือก

- 10.1 ประกาศรับสมัครคัดเลือก ตั้งแต่วันที่ 7 มิถุนายน 2562 ผ่านช่องทาง www.fortunetown.co.th และ Facebook : Fortunetown
- 10.2 สำหรับบริษัทที่ได้ขึ้นทะเบียนกับทางศูนย์การค้าฟอร์จูนทาวน์แล้ว ทางศูนย์ฯจะทำการส่งอีเมลล์รายละเอียดประกาศการคัดเลือกไปให้
- 10.3 ปิดรับการเสนองาน วันที่ 24 มิถุนายน 2562 เวลา 16.00 น.
- 10.4 คณะกรรมการคัดเลือก ประกาศผลผู้ได้รับการคัดเลือก วันที่ 28 มิถุนายน 2562 เวลา 16.00 น. ผ่านช่องทาง www.fortunetown.co.th และ Facebook : Fortunetown
- 10.5 ให้ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกมาขึ้นทะเบียนและทำสัญญาตอบรับการเช่าพื้นที่กิจกรรม ก่อนวันที่ 15 กรกฎาคม 2562
หมายเหตุ : เฉพาะผู้ที่ได้รับคัดเลือกเดือนกรกฎาคม 2562 ให้ทำสัญญาตอบรับการเช่าพื้นที่จัดกิจกรรม พร้อมชำระ
เงินค่าเช่าและเงินประกันเต็มจำนวน ในวันที่ 11 กรกฎาคม 2562

11.เอกสารประกอบการทำสัญญาเช่าพื้นที่ ประกอบด้วย

11.1 กรณีนิติบุคคล :

- 11.1.1 สำเนาหนังสือรับรองบริษัท ใบ ภ.พ.01 หรือ 09 หรือ 20
- 11.1.2 สำเนาหนังสือมอบอำนาจ (หากมี)
- 11.1.3 สำเนาบัตรประชาชนกรรมการ หรือ ผู้มีอำนาจลงนาม

11.2 กรณีบุคคลธรรมดา :

- 11.2.1 สำเนาบัตรประชาชน
- 11.2.2 สำเนาทะเบียนบ้าน

12. ผู้ที่ได้รับการคัดเลือก จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย ประกอบไปด้วย

- 12.1 อัตราค่าใช้บริการสถานที่ งานที่ 6.1-6.5 ราคา 50,000 บาท/วัน (ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)
- 12.2 อัตราค่าใช้บริการสถานที่ งานที่ 6.6 ราคา 30,000บาท/วัน (ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)
- 12.3 ชำระเงินมัดจำค่าเช่า 50% ก่อนการจัดงาน 1 เดือน และจ่ายเงินส่วนที่เหลือก่อนการจัดงาน 7 วัน
- 12.4 ชำระเงินประกันค่าใช้บริการสถานที่ 30,000 บาท/งาน (รับคืนเงินประกันภายใน 45 วันในกรณีไม่มีความเสียหาย)
- 12.5 ชำระค่ากระแสไฟฟ้า หน่วยละ 5.35 บาท
- 12.6 การชำระค่าเช่าสิ่งจ่ายในนาม กองทุนรวมสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ ซี.พี.ทาวเวอร์ ไกรท บัญชี บมจ.ธนาคารกรุงศรีอยุธยา (Br.No.253) (Comp Code:75250)
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 099-4-00092497-6

หมายเหตุ : ค่าจัดความระเบียบเรียบร้อย ค่าเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ค่าแม่บ้านทำความสะอาด และค่าทำความสะอาด
สะอาดพื้นที่เมื่อเสร็จสิ้นการจัดงาน โดยให้ทางผู้เช่าเป็นผู้จ่ายเองและต้องปฏิบัติงานอยู่ในกฎระเบียบที่ทางศูนย์ฯ กำหนด
ไว้เท่านั้น

13. การดำเนินการให้เป็นไปตามสัญญาที่กำหนด ในกรณีที่ผู้ได้รับการคัดเลือกดำเนินการไม่เป็นไปตามรูปแบบที่นำเสนอใน
สาระสำคัญ ศูนย์การค้าฟอร์จูนทาวน์จะแจ้งให้ปรับปรุงแก้ไขโดยผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องปฏิบัติโดยพลัน หากมิได้ดำเนิน
การแก้ไขปรับปรุงในเวลาอันสมควร ทางศูนย์ฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะดำเนินการตามข้อ 14

14. การประเมินผลงาน หลังสิ้นสุดการจัดงาน

14.1 คณะกรรมการศูนย์การค้าฟอร์จูนทาวน์ เป็นผู้ประเมินผลงานเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

14.2 กรณีที่มีการปฏิบัติฝ่าฝืนหรือไม่เป็นไปตามสัญญาและกฎระเบียบการเช่าพื้นที่ ศูนย์การค้าฟอร์จูนทาวน์ ขอสงวน
สิทธิ์ การเรียกร้องความเสียหาย หรือ ตัดสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอครั้งต่อไปในปี 2563

ศูนย์การค้าฟอร์จูนทาวน์
วันที่ 7 มิถุนายน 2562

เอกสารแนบ

1. เงื่อนไขการจัดงาน

- 1.1 ให้ผู้ได้รับงานมีสิทธิ์จัดงานโดยมีร้านอาหารตามที่ได้เสนอและได้รับความเห็นชอบแล้วไม่เกิน 50% ของพื้นที่การจัดงานทั้งหมด (ยกเว้นข้อ 6.1)
- 1.2 ผู้ได้รับสิทธิ์จัดงานข้อ 6.6 ให้จัดจำหน่ายสินค้าประเภทอาหารได้ไม่เกิน 20 บูท
- 1.3 ร้านค้าจะต้องไม่จำหน่ายสินค้าดังต่อไปนี้
 - 1.3.1 ห้ามจำหน่ายสินค้าประเภทชุดชั้นใน ชุดนอน ชุดว่ายน้ำ
 - 1.3.2 ห้ามจำหน่ายสินค้าประเภทเบ็ดเตล็ด 20 บาท
 - 1.3.3 ห้ามจำหน่ายสินค้าละเมิดลิขสิทธิ์ต่างๆ และหรือ สินค้าที่ผิดกฎหมาย
- 1.4 กรณีมีการเปลี่ยนแปลงประเภทของร้านค้าจากที่ได้นำเสนอ จะต้องแจ้งให้ทางศูนย์รับทราบ ก่อนล่วงหน้า 7 วัน เว้นแต่กรณีมีความจำเป็นในระหว่างจัดงานให้แจ้งล่วงหน้า 1 วัน เพื่อขอความเห็นชอบ
- 1.5 ผู้จัดจะต้องรับผิดชอบ กำกับดูแลการจัดงานเพื่อให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามข้อกำหนด ในสัญญากฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องต่างๆ โดยเคร่งครัด

2. ข้อกำหนด

- 2.1 พื้นที่ 700 ตร.ม.โดยประมาณ ตามแปลนแนบท้าย
- 2.2 ผู้จัดงานต้องมีการตกแต่งบรรยากาศให้โดดเด่น มีความน่าสนใจ ตามข้อกำหนดของงาน
- 2.3 การจัดรูปแบบบูท
 - กำหนดขนาดบูท 2X2 เมตร สูงไม่เกิน 3 เมตร
 - บูทที่จำหน่ายสินค้าจะต้องมีป้ายชื่อร้านค้าในรูปแบบและขนาดเดียวกัน
 - บูทที่จำหน่ายอาหารต้องมีผ้ารองปูพื้นกันคราบฝังแน่นติดพื้น
 - บูทที่จำหน่ายสินค้าจะต้องไม่ปิดกั้นหรือขวางทางขึ้น – ลงของศูนย์ฯ และทางออกฉุกเฉิน
 - ทางเดินด้านหน้าบูทต้องไม่น้อยกว่า 2 เมตร
 - รูปแบบการจัดวางสินค้าภายในบูทต้องไม่บดบังทัศนียภาพของตัวอาคาร
- 2.4 ผู้จัดต้องเตรียมเบรกเกอร์ขนาด 20 แอมป์ และใช้สายไฟเบอร์ 4 พร้อมอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ได้มาตรฐาน
- 2.5 ต้องมีการปิดกั้นรอบพื้นที่จัดงานให้ชัดเจน ไม่ให้แม่ค้าออกเกินพื้นที่ที่กำหนด
- 2.6 ผู้ที่เข้าร่วมการคัดเลือกจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบของศูนย์การค้าฟอร์จูนทาวน์อย่างเคร่งครัด
- 2.7 จะต้องมีการจัดระเบียบการรักษาความปลอดภัย และการรักษาความสะอาดตลอด ระยะเวลาการจัดงาน
- 2.8 หากมีการใช้เสียงผู้จัดงานจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบในการขออนุญาตใช้เสียงกับทางสำนักงานเขตเอง พร้อมเสนอแนวทางป้องกันเรื่องผลกระทบของการใช้เครื่องเสียง

3. ในกรณีมีเหตุสุดวิสัย

- 3.1 กรณีที่เป็นการพันวิสัยทางศูนย์ฯ ไม่สามารถให้พื้นที่จัดงานตามที่ประกาศได้ ให้ถือว่าสัญญาเป็นอันสิ้นสุดลงโดยไม่มีภาระเรียกร้อง ความเสียหายอื่นใด ยกเว้นแต่การเรียกร้องเงินมัดจำล่วงหน้า
- 3.2 ในกรณีที่เกิดเหตุก่อนการลงนามในสัญญา ให้ถือว่าการจัดงานตามประกาศเป็นอันยกเลิก โดยไม่มีการเรียกร้องค่าเสียหาย

3.3 กรณีที่มีการชำระค่ามัดจำล่วงหน้า ให้แต่ละฝ่ายมีผลผูกพันตามส่วนแห่งสัญญา โดยแต่ละฝ่ายสามารถเรียกร้องส่วนที่เกินได้ สำหรับศูนย์การค้าฟอร์จูนทาวน์จะดำเนินการเบิกจ่ายจำนวนเงินส่วนเกินได้โดยเป็นไปตามระเบียบปฏิบัติประมาณ 45 วัน นับจากวันที่ยื่นคำขอ หรือเพิ่มเวลาในการจัดงานให้ตามสัดส่วนและความเหมาะสม

4. เวลาการดำเนินงาน

4.1 ผู้จัดสามารถเข้าพื้นที่เพื่อจัดสถานที่ได้ล่วงหน้า 1 – 2 วัน (ห้ามจำหน่ายสินค้า)

4.2 ระยะเวลาการจัดงานของแต่ละวัน 10.00 – 22.00 น.

สำหรับงานกิจกรรมข้อ 6.6 12.00 – 24.00 น.

หมายเหตุ : ในกรณีที่ผู้เช่ามีเหตุขัดข้องหรือจำเป็นต้องขยายเวลาการจัดงาน ต้องติดต่อเพื่อขออนุญาตกับทางศูนย์ฯ เพื่อพิจารณาตามความเหมาะสม

