



ประกาศสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

เรื่อง ประกวดราคาจ้างเคลื่อนย้ายทรัพยากรสารสนเทศ วัสดุอุปกรณ์ พัสตุ และครุภัณฑ์ห้องสมุดรัฐสภา ด้วยวิธี
ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างเคลื่อนย้ายทรัพยากร
สารสนเทศ วัสดุอุปกรณ์ พัสตุ และครุภัณฑ์ห้องสมุดรัฐสภา ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคา
กลางของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๔๖๒,๑๖๖.๖๗ บาท (หนึ่งล้านสี่แสนหกหมื่นสองพันหนึ่ง
ร้อยหกสิบหกบาทหกสิบเจ็ดสตางค์)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย

๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญา กับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว

เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวง
การคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงาน
ของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้
จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร
พัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงาน

เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง
การแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อ
เสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic
Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผู้มีความรู้และประสบการณ์ด้านการเคลื่อนย้าย จัดเรียงหนังสือ ตำรา ทรัพยากรสารสนเทศ และเอกสารของห้องสมุด หรือลักษณะงานอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยต้องเสนอรายชื่อพร้อมประวัติการทำงานและผลงานให้พิจารณา พร้อมกับการยื่นข้อเสนอครั้งนี้

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องทำการสำรวจสถานที่ รายการทรัพยากรสารสนเทศ กล่อง วัสดุอุปกรณ์ พัสดุ และครุภัณฑ์ที่จะเคลื่อนย้าย โดยพิจารณาจากบัญชีที่ผู้ว่าจ้างกำหนด (รายละเอียดประกอบตามเอกสารแนบ)

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๔ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.parliament.go.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐ ๒๒๔๔ ๒๓๑๔ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายสาธิต ประเสริฐศักดิ์)

รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ปฏิบัติราชการแทน

เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

หมายเหตุ ผู้ประกอบการสามารถจัดเตรียมเอกสารประกอบการเสนอราคา (เอกสารส่วนที่ ๑ และเอกสารส่วนที่ ๒) ในระบบ e-GP ได้ตั้งแต่วันที่ขอรับเอกสารจนถึงวันเสนอราคา



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๒๒/๒๕๖๔

การจ้างเคลื่อนย้ายทรัพยากรสารสนเทศ วัสดุอุปกรณ์ พัดลม และครุภัณฑ์ห้องสมุดรัฐสภา

ตามประกาศ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ลงวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๔

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างเคลื่อนย้ายทรัพยากรสารสนเทศ วัสดุอุปกรณ์ พัดลม และครุภัณฑ์ห้องสมุดรัฐสภา ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ณ โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ รายละเอียดและขอบเขตของงาน
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ สัญญาจ้างทั่วไป
- ๑.๔ แบบหนังสือคำประกัน
 - (๑) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
 - (๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
 - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
 - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้

ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผู้มีความรู้และประสบการณ์ด้านการเคลื่อนย้าย จัดเรียงหนังสือ ตำรา ทรัพยากรสารสนเทศ และเอกสารของห้องสมุด หรือลักษณะงานอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยต้องเสนอรายชื่อพร้อมประวัติการทำงานและผลงานให้พิจารณา พร้อมกับการยื่นข้อเสนอครั้งนี้

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องทำการสำรวจสถานที่ รายการทรัพยากรสารสนเทศ กล่อง วัสดุ อุปกรณ์ พัดลมและครุภัณฑ์ที่จะเคลื่อนย้าย โดยพิจารณาจากบัญชีที่ผู้ว่าจ้างกำหนด (รายละเอียดประกอบตามเอกสารแนบ)

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่ได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) ประวัติการทำงานและผลงานที่เกี่ยวข้อง

(๔.๒) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์

(๔.๓) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๙๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างหรือจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจดูร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๔ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทิ้งงาน เว้นแต่สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมีไขเป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความผิดดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว
- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด
- (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้
- (๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธี

ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรจะพิจารณาคัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคา

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้

แผนราชการ จะพิจารณาจาก ราคารวม

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินคดีผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอ โดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่า การตัดสินของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลลธรรมตา หรือนิตินบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ สำนักงาน

เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญาสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรยึดถือไว้ในขณะที่ทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญา หรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการของทางราชการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็น จำนวน ๑ งวด ดังนี้

เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จ เรียบร้อยตามสัญญา รวมทั้งทำสถานที่จ้างให้สะอาดเรียบร้อย

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้าง เป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้าง ตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน นับถัดจากวันที่สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน ๑ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าว เข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช่เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่มิปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำนาจจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกธำนาจให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ที่ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรสงวนสิทธิที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อ

กำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรไม่ได้

- (๑) ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป
- (๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา
- (๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ
- (๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ไว้ชั่วคราว

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร



ขอบเขตของงาน (Term of Reference : TOR)

จ้างดำเนินการเคลื่อนย้ายทรัพยากรสารสนเทศ วัสดุอุปกรณ์ พัสตุ และครุภัณฑ์ของหอสมุดรัฐสภา
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๑. ความเป็นมา

ปัจจุบันหอสมุดรัฐสภาชั่วคราว ตั้งอยู่ที่อาคารกษปณ์ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เลขที่ ๑๑๐ ถนนประดิพัทธ์ แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร ๑๐๕๐๐ และมีความจำเป็นต้องดำเนินการเคลื่อนย้ายไปยังหอสมุดรัฐสภา ณ อาคารรัฐสภา ชั้นที่ ๙ และชั้นที่ ๑๐ เพื่อให้บริการทรัพยากรสารสนเทศแก่สมาชิกรัฐสภา ข้าราชการ และบุคคลในวงงานรัฐสภา รวมถึงบุคคลทั่วไป มีความสง่างามเหมาะสมกับการเป็นองค์กรหลักทางด้านนิติบัญญัติของประเทศ มีการให้บริการที่เป็นสากล พร้อมก้าวสู่การเป็น SMART Library of SMART Parliament

ดังนั้น เพื่อให้การเคลื่อนย้ายทรัพยากรสารสนเทศ วัสดุอุปกรณ์ พัสตุ และครุภัณฑ์หอสมุดรัฐสภา เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ปลอดภัย ไม่เกิดความเสียหาย กอปรกับหอสมุดรัฐสภามีวัตถุประสงค์ให้การดำเนินการเคลื่อนย้ายเป็นไปตามหลักบรรณารักษศาสตร์ โดยมีการสำรวจทรัพยากรสารสนเทศ ที่มีในปัจจุบันของหอสมุดรัฐสภาให้สอดคล้องกับฐานข้อมูล การสำรวจความเสียหายของทรัพยากรสารสนเทศ อันเกิดจากภัยต่าง ๆ อาทิ ปลวก เชื้อรา และความชื้น และเป็นการป้องกันความเสียหายจากภัยดังกล่าว ที่อาจเกิดขึ้นกับอาคารรัฐสภาในอนาคต การจัดเรียงหนังสือขึ้นชั้นบริการตามหลักบรรณารักษศาสตร์ ซึ่งจำเป็นต้องมีผู้เชี่ยวชาญและชำนาญในการรื้อถอน และเคลื่อนย้าย

๒. วัตถุประสงค์

ให้ผู้รับจ้างทำการสำรวจ บรรจุ เคลื่อนย้าย จัดเรียงทรัพยากรสารสนเทศ รื้อถอน วัสดุอุปกรณ์ พัสตุ และครุภัณฑ์ของหอสมุดรัฐสภา จากหอสมุดชั่วคราว อาคารกษปณ์ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เลขที่ ๑๑๐ ถนนประดิพัทธ์ แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร ๑๐๕๐๐ ไปยังหอสมุดรัฐสภา อาคารรัฐสภา ชั้น ๙ ชั้น ๑๐ ตั้งอยู่เลขที่ ๑๑๑๑ ถนนสามเสน แขวงถนนนครไชยศรี เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง แล้วเสร็จสมบูรณ์ และเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ภายในระยะเวลาที่กำหนด

๓. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงาน และได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติ...

ทรงยศทองแดง

ประธาน

กมลรัตน์ ใจดี

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนออื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงาน ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผู้ที่มีความรู้และประสบการณ์ด้านการเคลื่อนย้าย จัดเรียงหนังสือ ตำรา ทรัพยากรสารสนเทศ และเอกสารของห้องสมุด หรือลักษณะงานอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยต้องเสนอรายชื่อพร้อมประวัติการทำงานและผลงานให้พิจารณา พร้อมกับการยื่นข้อเสนอครั้งนี้

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องทำการสำรวจสถานที่ รายการทรัพยากรสารสนเทศ กลุ่ม วัสดุอุปกรณ์ พัสต และครุภัณฑ์ที่จะเคลื่อนย้าย โดยพิจารณาจากบัญชีที่ผู้ว่าจ้างกำหนด (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ)

๔. รายการละเอียดของงาน

๑. ดำเนินการสำรวจ ตรวจสอบ คัดเลือก แยกประเภท ทรัพยากรสารสนเทศที่บรรจุอยู่ในกล่อง และยังไม่ได้ถูกบรรจุลงกล่องทั้งหมด จากหอสมุดรัฐสภาชั่วคราว อาคารกษาปณ์ ห้องจัดเก็บเอกสาร สำนักกรมวิชาการ ๒ ห้องจัดเก็บเอกสารสำนักกรมวิชาการ ๓ ห้องจัดเก็บเอกสารสำนักการประชุม ห้องบริการอัดสำเนาสำนักพิมพ์ และพื้นที่ปฏิบัติงานของบุคลากร ชั้น ๒ สำนักวิชาการ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร อาคารกษาปณ์ พร้อมจัดทำข้อมูลและรายงานสรุปจำนวนตามวิธีการและประเภท ทรัพยากรสารสนเทศที่ผู้ว่าจ้างกำหนด จำนวนประมาณ ๑๒๐,๐๐๐ เล่ม ประกอบด้วย

- หนังสือ
- หนังสือที่มีคุณค่าหรือมีขนาดพิเศษที่ต้องการห่อหุ้มด้วยพัสดุป้องกัน
- รายงานการประชุมสภา (พ.ศ. ๒๕๓๕-ปัจจุบัน)
- วารสารและสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง
- ซีดีรอม/ดีวีดี/วีดีโอเทป/เทปคาสเซ็ท/แผ่นที่

(รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ)

๒. ดำเนินการนำทรัพยากรสารสนเทศตามข้อ ๑ บรรจุลงในกล่องให้พร้อมสำหรับการเคลื่อนย้าย และจัดเรียงบนชั้นตามหลักบรรณารักษศาสตร์ หรือการจัดเก็บตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๓. ดำเนินการเคลื่อนย้ายกล่องที่บรรจุทรัพยากรสารสนเทศตามข้อ ๒ ไปจัดวางบริเวณชั้นหรือพื้นที่จัดเก็บ ณ หอสมุดรัฐสภา อาคารรัฐสภา ชั้น ๙ และ ชั้น ๑๐ เลขที่ ๑๑๑๑ ถนนสามเสน แขวงถนนนครไชยศรี เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐ ตามพื้นที่และแผนผังที่ผู้ว่าจ้างกำหนด โดยต้องมีการใช้วัสดุป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นในระหว่างการเคลื่อนย้าย

๔. ดำเนินการ...

นางสาว อรุณรัตน์ รสจก ๐๓๑๖๗ ๖/๒๖/๖๒ ๖/๒๖/๖๒ ๖/๒๖/๖๒ ๖/๒๖/๖๒ ๖/๒๖/๖๒ ๖/๒๖/๖๒

๔. ดำเนินการจัดเรียงทรัพยากรสารสนเทศตามข้อ ๓ ขึ้นบนชั้นหนังสือตามหลักบรรณารักษศาสตร์ หอสมุดรัฐสภา อาคารรัฐสภา ชั้น ๙ และ ชั้น ๑๐ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๕. ดำเนินการรื้อถอน ติดตั้ง และเคลื่อนย้ายวัสดุอุปกรณ์ พัสดุ ครุภัณฑ์ที่เกี่ยวข้องในการให้บริการ ห้องสมุด จากหอสมุดรัฐสภาชั่วคราว อาคารกาชาปณ์ ห้องจัดเก็บเอกสารสำนักกรรมการ ๒ ห้องจัดเก็บเอกสารสำนักกรรมการ ๓ ห้องจัดเก็บเอกสารสำนักการประชุม ห้องบริการอัตโนมัติสำนักการพิมพ์ และพื้นที่ปฏิบัติงานของบุคลากร ชั้น ๒ สำนักวิชาการ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร อาคารกาชาปณ์ รวมทั้งอื่น ๆ (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ) ไปจัดวางและติดตั้ง ณ หอสมุดรัฐสภา อาคารรัฐสภา ชั้น ๙ และ ชั้น ๑๐ เลขที่ ๑๑๑๑ ถนนสามเสน แขวงถนนนครไชยศรี เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐ ตามพื้นที่ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด โดยต้องมีการใช้วัสดุห่อหุ้มป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นในระหว่างการเคลื่อนย้าย

๖. ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดทำข้อมูลและรายงานสรุปจำนวน โดยส่งมอบงานตามข้อ ๑ ถึง ๕ เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จในแต่ละวัน

๗. ผู้รับจ้างต้องทำความสะอาดพื้นที่ปฏิบัติงานทั้งหมด ก่อนเริ่มดำเนินการและหลังจากดำเนินการแล้วเสร็จ เช่น ทำความสะอาดพื้น ทำความสะอาดชั้นหนังสือ เคลื่อนย้ายกล่องหนังสือ และวัสดุอื่น ๆ เป็นต้น ที่เสร็จงานแล้ว ไปจัดเก็บหรือดำเนินการใด ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้เรียบร้อยก่อนขอความเห็นชอบในการตรวจสอบ และส่งมอบงานให้แก่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๕. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

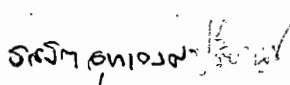
๑. ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมกล่องกระดาษหรือพัสดุที่มีคุณภาพดี แข็งแรงสำหรับการบรรจุหรือห่อหุ้ม ทรัพยากรสารสนเทศ วัสดุอุปกรณ์ พัสดุ และครุภัณฑ์ ให้เพียงพอต่อปริมาณทรัพยากรสารสนเทศ และความต้องการของผู้ว่าจ้าง พร้อมอุปกรณ์กันกระแทกเพื่อการบรรจุหีบห่อทรัพยากรสารสนเทศ พัสดุ วัสดุอุปกรณ์ และครุภัณฑ์ สำหรับครุภัณฑ์ที่มีขนาดใหญ่ หรือพัสดุ ครุภัณฑ์ที่แตกหักเสียหายง่าย รวมทั้งจัดทำสัญลักษณ์แสดงให้ระวังการแตกหักไว้บนกล่องที่ทำการบรรจุให้ครบถ้วน และต้องจัดเตรียมอุปกรณ์รัดกล่อง ด้วยสายรัดพลาสติก เพื่อความสะดวกในการเคลื่อนย้ายตามความจำเป็นด้วย โดยที่ผู้รับจ้างต้องนำเสนอขนาด และคุณภาพของกล่องกระดาษ หรือพัสดุที่มีคุณภาพดีให้กับผู้ว่าจ้าง พิจารณาและตรวจสอบก่อนที่จะดำเนินงาน ดังนี้

๑.๑ กล่องกระดาษหรือพัสดุที่มีคุณภาพดี แข็งแรงสำหรับการบรรจุหรือห่อหุ้มทรัพยากรสารสนเทศ วัสดุอุปกรณ์ พัสดุ และครุภัณฑ์ ที่บรรจุทรัพยากรสารสนเทศ หลังจากนำทรัพยากรสารสนเทศขึ้นชั้น ได้ทั้งหมดแล้วจะส่งคืนให้แก่ผู้รับจ้าง

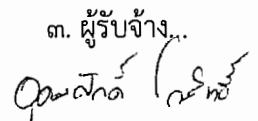
๑.๒ ในกรณีที่กล่องกระดาษหรือพัสดุที่บรรจุทรัพยากรสารสนเทศมาแล้วปรากฏว่าไม่สามารถนำ ทรัพยากรสารสนเทศขึ้นชั้นได้ทั้งหมดนั้น จะไม่ส่งคืนให้แก่ผู้รับจ้าง

๒. ผู้รับจ้างต้องตรวจสอบการบรรจุหีบห่อของทรัพยากรสารสนเทศ วัสดุอุปกรณ์ พัสดุ และครุภัณฑ์ ที่จะเคลื่อนย้ายให้เรียบร้อยอยู่ในสภาพดี พร้อมกำหนดสีหรือสัญลักษณ์ของแต่ละประเภทให้ชัดเจนสังเกตเห็นง่าย เพื่อใช้ในการติดกล่องที่ต้องเคลื่อนย้ายทั้งหมด (ทั้งกล่องที่ผู้รับจ้างจัดเตรียมให้และกล่องที่ผู้ว่าจ้างเตรียมไว้แล้ว) กรณีพัสดุหรือทรัพยากรสารสนเทศที่มีความสำคัญ เช่น ของที่แตกหักง่าย วัสดุที่มีคุณค่า แผนที่ จะต้องกำหนดสัญลักษณ์เพื่อการดูแลและระมัดระวังเป็นพิเศษ







๓. ผู้รับจ้าง...


๓. ผู้รับจ้างต้องดำเนินการป้องกันและรักษาทรัพยากรสารสนเทศ ดังนี้

๓.๑ การกำจัดปลวก รมยาฆ่าแมลง ณ ห้องจัดเก็บเอกสารสำนักกรมการ ๒ ห้องจัดเก็บเอกสารสำนักกรมการ ๓ ห้องจัดเก็บเอกสารสำนักการประชุม ห้องบริการอัตโนมัติสำนักพิมพ์หรือพื้นที่ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ก่อนดำเนินการสำรวจ คัดแยกทรัพยากรสารสนเทศและหลังจากที่บรรจุหีบห่อทรัพยากรสารสนเทศแล้วเสร็จ

๓.๒ จัดเตรียมวัสดุหรือสิ่งที่สามารถป้องกันความชื้นเพื่อรักษาสภาพของทรัพยากรสารสนเทศในระหว่างที่ทรัพยากรสารสนเทศถูกบรรจุอยู่ในกล่อง

๔. ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานสรุปจำนวนและรายละเอียดทรัพยากรสารสนเทศ วัสดุอุปกรณ์ พัสดุ ครุภัณฑ์ และกล่องที่จะทำการเคลื่อนย้ายแยกตามประเภท พร้อมจัดทำรหัสหมายเลขหรือสัญลักษณ์ เพื่อแสดงประเภทที่จะเคลื่อนย้ายตามจุดที่ผู้ว่าจ้างกำหนด เพื่อให้การเคลื่อนย้ายเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นกรอำนวยความสะดวกในการสอบทานรายการก่อนการเคลื่อนย้าย และตรวจสอบผลการเคลื่อนย้ายของเจ้าหน้าที่ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีระบบตรวจสอบ ซึ่งสามารถจัดทำเอกสารรายงานผล ใบส่งของ/บัญชีสิ่งของที่จะเคลื่อนย้ายในรถบรรทุกแต่ละเที่ยวด้วยระบบคอมพิวเตอร์ ทั้งก่อนที่จะนำออกจาก หอสมุดรัฐสภาชั่วคราว อาคารกษปณ์ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เลขที่ ๑๑๐ ถนนประดิพัทธ์ แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐ และเมื่อถึงหอสมุดรัฐสภา อาคารรัฐสภา ชั้น ๙ และ ชั้น ๑๐ เลขที่ ๑๑๑๑ ถนนสามเสน แขวงถนนนครไชยศรี เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐ ในลักษณะของระบบบาร์โค้ดหรือดีกว่า และให้มีการเซ็นชื่อรับรองระหว่างเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างกับเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง โดยจัดทำสำเนาอย่างน้อย ๓ ชุด เพื่อใช้ประกอบการเคลื่อนย้ายและตรวจรับงาน

๕. ระบบบาร์โค้ดหรือดีกว่า ที่ผู้รับจ้างใช้ในการตรวจสอบ ซึ่งสามารถจัดทำเอกสารรายงานผล ใบส่งของ/บัญชีสิ่งของที่จะเคลื่อนย้ายในรถบรรทุกแต่ละเที่ยวด้วยระบบคอมพิวเตอร์นั้น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องมือ และอุปกรณ์ต่าง ๆ รวมถึงซอฟต์แวร์ประยุกต์ (Application software) ที่ใช้ในงาน เมื่องานแล้วเสร็จต้องส่งมอบให้แก่ผู้ว่าจ้าง

๖. ข้อมูลและรายงานสรุปจำนวนที่ได้จากการสำรวจ ตรวจนับ คัดเลือก แยกประเภท ทรัพยากรสารสนเทศ ต้องสามารถตรวจสอบ ประมวลผล และแสดงผลด้วยซอฟต์แวร์ประยุกต์ (Application software) บนระบบคอมพิวเตอร์ และมีความสมบูรณ์ครบถ้วนแล้วเสร็จก่อนส่งมอบให้แก่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และผู้ว่าจ้าง

๗. ผู้รับจ้างต้องศึกษารูปแบบของอาคารรัฐสภา แบบสถาปัตยกรรม ของหอสมุดรัฐสภาชั้น ๙ และ ชั้น ๑๐ เลขที่ ๑๑๑๑ ถนนสามเสน แขวงถนนนครไชยศรี เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐ สถานที่ดำเนินงาน ตลอดจนรายละเอียดของทรัพยากรสารสนเทศ วัสดุอุปกรณ์ พัสดุ และครุภัณฑ์ของหอสมุดรัฐสภา และข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้สามารถเคลื่อนย้ายได้ตามแผนการเคลื่อนย้าย

๘. ผู้รับจ้างต้องเสนอแผนดำเนินงานและขั้นตอน วิธีการสำรวจ วิธีการคัดแยก ทรัพยากรสารสนเทศ วิธีการเคลื่อนย้าย วิธีการนำทรัพยากรสารสนเทศขึ้นชั้น วิธีการป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นระหว่างการเคลื่อนย้าย อัตราค่าจ้างเจ้าหน้าที่ และพาหนะ ที่ใช้ในการเคลื่อนย้ายทรัพยากรสารสนเทศ วัสดุอุปกรณ์ พัสดุ และครุภัณฑ์ ให้แก่ผู้ว่าจ้าง โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุก่อนเริ่มดำเนินการ

๙. ผู้รับจ้างต้องเสนอแผนหรือมาตรการในการป้องกันโรคไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ในการปฏิบัติงาน

๑๐. ผู้รับจ้าง...

๑๐. ผู้รับจ้างต้องมีบุคลากรทำหน้าที่ในการประสานงาน และประชุมชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับแผนงาน/ขั้นตอน วิธีการสำรวจทรัพยากรสารสนเทศ วิธีการคัดแยก วิธีการเคลื่อนย้าย วิธีการนำทรัพยากรสารสนเทศขึ้นชั้น วิธีการป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นระหว่างการเคลื่อนย้าย ให้แก่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และผู้ว่าจ้าง ตลอดจนให้คำปรึกษาเพื่อให้การเคลื่อนย้ายเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยต้องดำเนินการก่อนการเคลื่อนย้ายไม่น้อยกว่า ๑ สัปดาห์

๑๑. ผู้รับจ้างต้องมีอุปกรณ์ เครื่องมือ วัสดุที่เพียงพอ ได้มาตรฐานและมีความปลอดภัย เพื่อมิให้เกิดการสูญหายหรือความเสียหายในการดำเนินการเคลื่อนย้าย และอำนวยความสะดวกในการดำเนินงาน เช่น รถเข็นล้อยาง บันได รถบรรทุกที่มีสิ่งปกคลุม ป้องกันลม ฝน และน้ำ ฯลฯ

๑๒. ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมบันไดสำหรับหีบทรัพยากรสารสนเทศ

๑๒.๑ บันไดขั้นได้ ๑ ทาง ขากางตั้งได้อย่างมั่นคงตามขนาดพื้นที่หน้าชั้นหนังสือ ระดับความสูงไม่น้อยกว่า ๑.๘๐ เมตร มีชั้นบันไดไม่น้อยกว่า ๖ ชั้น ผลิตจากวัสดุอะลูมิเนียมแข็งแรงหรือดีกว่า ไม่เป็นสนิม แข็งแรงทนทานสามารถรองรับน้ำหนักได้สูงสุด ๑๕๐ กิโลกรัม มีที่จับยึดขณะปีนขึ้นบันได ปลายขาบันไดมีพลาสติก PVC เพื่อป้องกันการลื่นขณะใช้งาน พับเก็บได้หรือเคลื่อนย้ายสะดวก มาใช้ในงานไม่น้อยกว่า ๕ ชั้น เมื่องานแล้วเสร็จต้องส่งมอบให้แก่ผู้ว่าจ้าง

๑๒.๒ บันไดติดล้อ ขั้นได้ ๑ ทาง ความกว้างของขามีความมั่นคงตามขนาดพื้นที่หน้าชั้นหนังสือที่สามารถเลื่อนไปใช้งานตามแต่ละชั้นหนังสือ ระดับความสูงไม่น้อยกว่า ๑.๘๐ เมตร ผลิตจากวัสดุอะลูมิเนียมแข็งแรง เหล็กตามมาตรฐานอุตสาหกรรม (มอก.) หรือดีกว่า ไม่เป็นสนิม แข็งแรงทนทานสามารถรองรับน้ำหนักได้สูงสุด ๒๐๐ กิโลกรัม มีที่จับยึดขณะปีนขึ้นบันได แผ่นเหยียบมีการป้องกันการลื่นขณะใช้งาน ล้อเลื่อนต้องไม่สร้างความเสียหายให้กับพื้นผิวของหอสมุดรัฐสภา มาใช้ในงานไม่น้อยกว่า ๑๐ ชั้น เมื่องานแล้วเสร็จต้องส่งมอบให้แก่ผู้ว่าจ้าง

๑๓. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง ผู้รับจ้างต้องรับประกันความเสียหายจากการชำรุดบกพร่องของงาน

๑๓.๑ ทรัพยากรสารสนเทศที่เคลื่อนย้าย ต้องรับประกันความเสียหายจากการชำรุดบกพร่องเป็นระยะเวลา ๙๐ วัน

๑๓.๒ วัสดุอุปกรณ์ พลาสติก และครุภัณฑ์ที่เคลื่อนย้าย ต้องรับประกันความเสียหายจากการชำรุดบกพร่อง เป็นระยะเวลา ๙๐ วัน

๑๓.๓ ในระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง เมื่อได้รับแจ้งความชำรุดเสียหายของทรัพยากรสารสนเทศ วัสดุอุปกรณ์ พลาสติก และครุภัณฑ์ที่เคลื่อนย้าย ผู้รับจ้างต้องเข้าดำเนินการแก้ไขภายใน ๒๔ ชั่วโมง หลังจากได้รับแจ้ง

๑๔. ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานการเคลื่อนย้ายทรัพยากรสารสนเทศ วัสดุอุปกรณ์ พลาสติก และครุภัณฑ์ของหอสมุดรัฐสภา การจัดทำข้อมูลและรายงานสรุปจำนวน เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จทั้งหมด โดยต้องมีภาพประกอบ ในรูปแบบของ Flash Drive จำนวน ๑ อัน และ รูปเล่ม จำนวน ๕ ชุด และจัดส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุก่อนขอความเห็นชอบในการตรวจสอบและส่งมอบงาน

๖. ระยะเวลา...

กมลวิภา ๒๒/๒๒๒๒๒๒
รศ.ดร. อ.ท.เว.๑๒ ปรินานท์
R. ๒๒ ๒๒๒๒๒๒ (๒๒๒๒)

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลาดำเนินการ ๙๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๗. ระยะเวลาการส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๙๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๘. เงื่อนไขการชำระเงิน

จำนวนร้อยละ ๑๐๐ ของค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการตามข้อ ๖ ครบถ้วนถูกต้อง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับไว้เรียบร้อยแล้ว

๙. การรับประกันความเสียหาย

๙.๑ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นกับทรัพยากรสารสนเทศ วัสดุอุปกรณ์ พัสดุ และครุภัณฑ์ของหอสมุดรัฐสภาทุกชนิดในระหว่างการเคลื่อนย้าย รวมถึงการนำทรัพยากรสารสนเทศขึ้นชั้นตามหลักวิชาบรรณารักษศาสตร์ และการจัดวาง พัสดุ และครุภัณฑ์ของหอสมุดรัฐสภาตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ตลอดจนความเสียหายที่เกิดขึ้นกับอาคาร สถานที่ ณ ต้นทางและปลายทางระหว่างการเคลื่อนย้ายของผู้รับจ้าง

๙.๒ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในการดำเนินการซ่อมแซมทรัพยากรสารสนเทศ วัสดุอุปกรณ์ พัสดุ และครุภัณฑ์ของหอสมุดรัฐสภาให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดั้งเดิม ตลอดจนรับผิดชอบในการซ่อมแซมความเสียหายที่เกิดจากการเคลื่อนย้ายของอาคารสถานที่ ณ ต้นทางและปลายทาง เช่น ลิฟต์ วัสดุปูพื้นผนังอาคาร ฝ้าเพดาน ขอบประตู บันได ชั้นหนังสือ รวมถึงพัสดุอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งหมดให้เรียบร้อยตามความเห็นชอบของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเองทั้งหมด และต้องดำเนินการโดยทันทีหลังจากเกิดความเสียหาย


๑๐. หลักเกณฑ์การพิจารณา

การพิจารณาผลการยื่นเสนอครั้งนี้ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา และพิจารณาจากราคารวมที่ต่ำสุด (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (ถ้ามี)

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามรายละเอียดขอบเขตของงานได้ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรจะให้ผู้ยื่นข้อเสนออื่นที่ชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่าผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามรายละเอียดขอบเขตของงานให้เสร็จสมบูรณ์ หากค่าชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรมีสิทธิ์ที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใด ๆ จากสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร




ทรงยศคุณ / ประธาน



อดิศักดิ์ / กรรณ

บัญชีแสดงปริมาณงานจ้างดำเนินการเคลื่อนย้ายทรัพยากรสารสนเทศ วัสดุอุปกรณ์ พัสดุ และครุภัณฑ์ของหอสมุดรัฐสภา

ลำดับที่	รายการ	จำนวน (โดยประมาณ)	หน่วย	กำลังขอยืม
				ราคา/หน่วย
1.	ทรัพยากรสารสนเทศหอสมุด	120,000	รายการ	
1.1	ทรัพยากรสารสนเทศที่ยังไม่บรรจุลงในกล่อง	8,000	รายการ	
	1) หนังสือทั่วไป	2,131	รายการ	
	2) หนังสือกฎหมาย	1,676	รายการ	
	3) รายงานการวิจัย/วิทยานิพนธ์	122	รายการ	
	4) เอกสารวิจัยส่วนบุคคล/ผลงานเชี่ยวชาญ	847	รายการ	
	5) สิ่งพิมพ์รัฐบาล	509	รายการ	
	- รายงานการประชุมสภา (พ.ศ. 2560 – ปัจจุบัน)	851	รายการ	
	- วารสารและสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง	1,038	รายการ	
	- ราชกิจจานุเบกษา	300	รายการ	
	- ทรัพยากรสารสนเทศอื่นๆ	326	รายการ	
	- โสตทัศนวัสดุ ซีดีรอม/ดีวีดี	200	รายการ	
1.2	ทรัพยากรสารสนเทศที่บรรจุในกล่อง 1-468 กล่อง	112,000	รายการ	
	1) หนังสือวิชาการทั่วไป ภาษาไทย	330	กล่อง	
	2) หนังสือวิชาการทั่วไป ภาษาอังกฤษ	48	กล่อง	
	3) วิทยานิพนธ์/รายงานการวิจัย	227	กล่อง	
	4) หนังสือกฎหมาย	221	กล่อง	
	5) สิ่งพิมพ์รัฐบาล	37	กล่อง	
	6) หนังสืออนุสรณ์งานศพ	11	กล่อง	
	7) หนังสือเฉลิมพระเกียรติ	3	กล่อง	
	8) พระไตรปิฎก	3	กล่อง	
	9) หนังสืออาเซียน	12	กล่อง	
	10) นวนิยาย/เรื่องสั้น/Set	18	กล่อง	
	11) วารสารรายเย็บเล่ม	29	กล่อง	
	12) หนังสืออ้างอิงไทย/อังกฤษ	58	กล่อง	
	13) ราชกิจจานุเบกษา	39	กล่อง	
	14) หนังสือหายาก	18	กล่อง	
	15) วารสารเย็บเล่มปกแข็ง	80	กล่อง	
	16) รายงานการประชุม	236	กล่อง	
	17) รายงานการประชุม (ฉบับเก่า)	15	กล่อง	
	18) วารสารเย็บเล่ม (ฉบับเก่า)	11	กล่อง	
	19) หนังสือทั่วไป (ฉบับเก่า)	12	กล่อง	
	20) หนังสือห้องพระริน (ฉบับเก่า)	35	กล่อง	
	21) โสตทัศนวัสดุที่บรรจุในกล่อง อาทิ ซีดีรอม/ดีวีดี/ วีดีโอเทป/เทปคาสเซ็ท/แผ่นที่	25	กล่อง	


 ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๑
 ๒๕๖๑
 ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๑

บัญชีแสดงปริมาณงานจ้างดำเนินการเคลื่อนย้ายทรัพยากรสารสนเทศ วัสดุอุปกรณ์ พัสดุ และครุภัณฑ์ของหอสมุดรัฐสภา

ลำดับที่	รายการ	จำนวน (โดยประมาณ)	หน่วย	คลังงานขมยถ่าย ราคา/หน่วย
2	พัสดุและครุภัณฑ์	55	รายการ	
2.1	ตู้บัตรรายการ 60 ลินชัก	1	ตู้	
2.2	ตู้เก็บบัตรทะเบียนวารสาร	1	ตู้	
2.3	ตู้เก็บเทปคาสเซต/ตู้เก็บไมโครฟิล์ม	1	ตู้	
2.4	ตู้พระไตรปิฎก	2	ตู้	
2.5	ตู้สารานุกรมไทยเฉลิมพระเกียรติฯ (สีเหลือง)	1	ตู้	
2.6	ตู้เอกสารหน้าเดียว 2 ชั้น	4	ตู้	
2.7	ตู้ฆ่าเชื้อโรคด้วยรังสียูวี ก๊าซไอโซนาฯ	2	ตู้	
2.8	ชั้นเหล็กวางวารสารหน้าเดียว	1	ตัว	
2.9	ชั้นเหล็กวางวารสารแบบหมุนได้	1	ตัว	
2.10	ชั้นวางหนังสือ Asean ฐานใช้เหล็กแผ่น 1 มม.	5	ตัว	
2.11	ราวพาดหนังสือพิมพ์	4	ตัว	
2.12	แคร่วางหนังสือพิมพ์	1	ตัว	
2.13	ที่รองเท้าสำหรับหยิบหนังสือ	3	ตัว	
2.14	รถเข็น	4	คัน	
2.15	รถเข็นวารสาร/หนังสือแบบชั้นเรียบ 3 ชั้น	1	คัน	
2.16	รถเข็น 4 ล้อ	2	คัน	
2.17	รถเข็น 4 ล้อ (คันเล็ก)	1	คัน	
2.18	เครื่องเล่น DVD เครื่องเล่น VDO เครื่องกรอเทป	5	เครื่อง	
2.19	เครื่องโทรสาร BROTHER/FAX-2920	1	เครื่อง	
2.20	โทรทัศน์สี LED 46 "	2	เครื่อง	
2.21	เครื่องอ่านบาร์โค้ด Symbol/LS-1203	3	เครื่อง	
2.22	เครื่องอ่านบาร์โค้ด Symbol รุ่น LS2208	4	เครื่อง	
2.23	โต๊ะวางเครื่องคอมพิวเตอร์/โต๊ะพับ	3	ตัว	
2.24	บันไดอลูมิเนียม	2	ตัว	
3.	อุปกรณ์วัสดุสำนักงาน เช่น สมุดทะเบียน แฟ้มเอกสาร ซองเอกสาร เครื่องเขียน นาฬิกา เหล็กฉากกันหนังสือ วัสดุ อุปกรณ์ซ่อมแซมหนังสือ รูปภาพ	250	ชิ้น	
4.	อื่น ๆ (ถ้ามี)	100	ชิ้น	
5.	พัสดุและครุภัณฑ์หรือถอน ขนย้าย และติดตั้ง	12	รายการ	
5.1	ชั้นหนังสือแบบมีไม้ปิดด้านข้างและด้านบน	2	ตัว	
5.2	เครื่องตรวจจับสัญญาณแม่เหล็กไฟฟ้า รุ่น 3801	1	เครื่อง	
5.3	เครื่องตั้งและลบสัญญาณแม่เหล็กไฟฟ้า รุ่น 942	2	เครื่อง	
5.4	เครื่องตั้งสัญญาณแม่เหล็กไฟฟ้า(วีดีโอ) รุ่น 325	2	เครื่อง	
5.5	เครื่องตั้ง/ลบเทปคาสเซ็ท รุ่น 763	1	เครื่อง	
5.6	เครื่องตั้ง/ลบเทปคาสเซ็ท รุ่น 4312	1	เครื่อง	

ผู้จัดทำ

อำนวยการ

ร.ร.

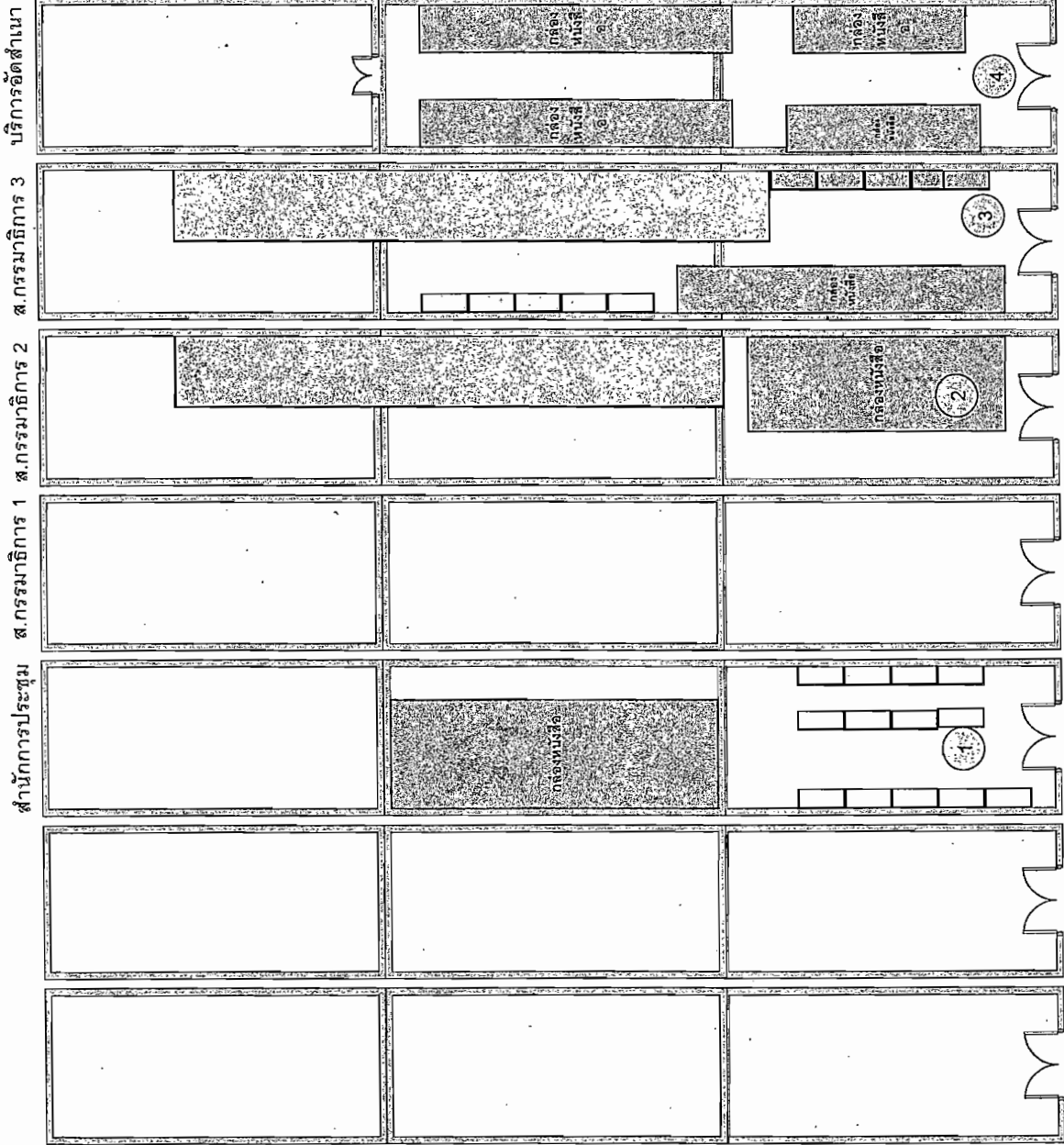
รองอธิบดี

บัญชีแสดงปริมาณงานจ้างดำเนินการเคลื่อนย้ายทรัพยากรสารสนเทศ วัสดุอุปกรณ์ วัสดุ และครุภัณฑ์ของหอสมุดรัฐสภา

ลำดับที่	รายการ	จำนวน (โดยประมาณ)	หน่วย	คิดจางขงนยดย ราคา/หน่วย
5.7	เครื่องพิมพ์ใบเสร็จรับเงิน	2	เครื่อง	
5.8	เครื่องสแกนเนอร์	1	เครื่อง	
6.	การกำจัดปลวก รมยาฆ่าแมลง	2	ครั้ง	

หมายเหตุ : ข้อมูล ณ วันที่ 23 มีนาคม 2564

โดย อรุณ ฤทธิชัย ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๔



สำนักการคลัง จดหมายเหตุ สำนักรการประชุม ส.กรรมาธิการ 1 ส.กรรมาธิการ 2 ส.กรรมาธิการ 3 บริการอัดสำเนา

สถานที่เก็บทรัพย์สินราชการ
 ห้องจัดเก็บเอกสารของสำนักกรรมการและห้องบริการอัดสำเนา
 สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร อาคารกษปญ์ ถนนประดิพัทธ์

1

สำนักการประชุม
 1. รายงานการประชุมสภา (ห้องสมุด)
 2. ราชกิจจานุเบกษา
 3. หนังสือจากห้องใต้ดิน อาคารรัฐสภา 2

3.1 หนังสือทั่วไป

3.2 หนังสือห้องพระนิพนธ์

3.3 รายงานการประชุมสภา

3.4 วารสาร

2

สำนักกรรมการ 2

1. หนังสือกฎหมาย

2. หนังสือวิจัย

3

สำนักกรรมการ 3

1. สิ่งพิมพ์รัฐบาล

2. หนังสืออนุสรณ์งานศพ

3. หนังสือเฉลิมพระเกียรติ

4. พระไตรปิฎก

5. หนังสืออ้างอิง

6. นิยาย/เรื่องสั้น/Set

7. วารสารเย็บเล่มปกแข็ง

8. เหล็กฉาก/ที่กันหนังสือ

4

บริการอัดสำเนา

1. หนังสือทั่วไป

2. วารสารอเย็บเล่ม

3. หนังสืออเย็บเล่ม

4. หนังสืออาเซียน

5. ชั้นหนังสือ 2 ชั้น

6. หนังสือหายาก

ห้องฝึกอบรม เอทีเอ็ม

1. หนังสือกฎหมาย

หมวดที่สำคัญ

2. หนังสือสื่อใหม่

3. โสตทัศนวัสดุ

4. หนังสือ IS,

ผลงานวิจัยทาง

5. วารสารใหม่

(Handwritten signatures and notes at the bottom of the page)