

ร่าง ครั้งที่ 1



ประกาศสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

เรื่อง ประกวดราคาซื้อการบอกรับระบบห้องสมุดอัตโนมัติ จำนวน ๑ ระบบ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มีความประสงค์จะประกวดราคาซื้อการบอกรับระบบห้องสมุดอัตโนมัติ จำนวน ๑ ระบบ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานซื้อในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๖,๐๔๕,๕๐๐.๐๐ บาท (หกล้านบาทห้าพันห้าร้อยบาทถ้วน) ตามรายการ ดังนี้

การบอกรับระบบห้องสมุดอัตโนมัติ	จำนวน	๑	ระบบ
--------------------------------	-------	---	------

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้

ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพขายพัสดุที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการ

ขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งสละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงานสิ่งของหรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๒ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอ ในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่า

งบประมาณที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุน
หลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศ
ของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดย
พิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับ
มอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) กรณีตาม (๑) - (๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตาม

พระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๑๓. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นสำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและ
ขนาดย่อม(SMEs) (ถ้ามี)

๑๔. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารเปรียบเทียบทางเทคนิคเกี่ยวกับข้อกำหนดและรายละเอียด
ของพัสดุ ที่เสนอกับข้อกำหนดและรายละเอียดของสำนักหอสมุดฯ รายข้อทุกข้อ (Statement of
Compliance) โดยใช้ตัวอย่างแบบฟอร์มการเปรียบเทียบคุณลักษณะตามตารางด้านล่าง ในการเปรียบเทียบ
รายการดังกล่าว พร้อมทั้งระบุหมายเลขหน้าของคุณลักษณะดังกล่าว หากมีกรณีที่ต้องมีการอ้างอิงข้อความหรือ
เอกสารในส่วนอื่นที่จัดทำเสนอมา ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องระบุให้เป็นที่ชัดเจน สามารถตรวจสอบได้ง่ายไว้ใน
เอกสารเปรียบเทียบด้วยว่าสิ่งที่ต้องการอ้างอิงถึงนั้นอยู่ในส่วนใดตำแหน่งใดของเอกสารอื่น ๆ ที่จัดทำเสนอมา
สำหรับเอกสารที่อ้างอิงถึงให้หมายเหตุหรือขีดเส้นใต้หรือระบายสีพร้อมเขียนหัวข้อกำกับไว้เพื่อให้สามารถไป
ตรวจสอบกับเอกสารเปรียบเทียบได้ง่ายและตรงกันด้วย ตามแบบฟอร์มการเปรียบเทียบคุณลักษณะที่แนบมานี้

๑๕. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องส่งแคตตาล็อก และหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของการบอก
รับระบบห้องสมุดอัตโนมัติ จำนวน 1 ระบบไปพร้อมการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย
อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อประกอบการพิจารณา หลักฐานดังกล่าวนี้ สำนักหอสมุด จะยึดไว้เป็นเอกสารของทาง
ราชการ

สำหรับแคตตาล็อกที่แนบให้พิจารณา หากเป็นสำเนารูปถ่ายจะต้องรับรองสำเนาถูกต้อง
โดยผู้มีอำนาจทำนิติกรรมแทนนิติบุคคล หากคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์มี
ความประสงค์จะขอดูต้นฉบับแคตตาล็อก ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องนำต้นฉบับมาให้คณะกรรมการพิจารณาผลการ
ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ตรวจสอบภายใน ๗ วัน

๑๖. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้รับการแต่งตั้งให้เป็นตัวแทนจำหน่ายจากผู้ผลิตหรือตัวแทนจำหน่าย
ในประเทศไทย โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
ในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารทางระบบ

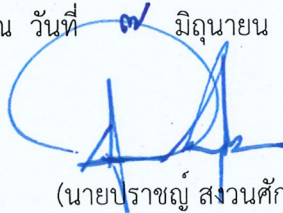
จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หัวข้อ ค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอ
ราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา
ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.cmu.ac.th, www.gprocurement.go.th

หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๕๓๙๔-๔๕๒๑ ในวันและเวลา
ราชการ

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้ง
โครงการ โปรดสอบถามมายัง สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ผ่านทางอีเมล khanitha.chaipun@cmu.ac.th
หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด ภายในวันที่ โดยสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัย
เชียงใหม่จะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ www.cmu.ac.th, www.gprocurement.go.th และ
www.gprocurement.go.th ในวันที่

ประกาศ ณ วันที่ ๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายปราชญ์ สงวนศักดิ์)

ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด

ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

พิมพ์
๗ มิ.ย. ๖๖

๐๐๗
๗ มิ.ย. ๖๖

๗ มิ.ย. ๖๖



เอกสารประกวดราคาซื้อด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่

ประกวดราคาซื้อการบอกรับระบบห้องสมุดอัตโนมัติ จำนวน ๑ ระบบ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ตามประกาศ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ลงวันที่ มิถุนายน ๒๕๖๖

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "สำนักหอสมุด" มีความประสงค์จะประกวดราคาซื้อด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ตามรายการ ดังนี้

การบอกรับระบบห้องสมุดอัตโนมัติ จำนวน ๑ ระบบ

พัสดุที่จะซื้อนี้ต้องเป็นของแท้ ของใหม่ ไม่เคยใช้งานมาก่อน ไม่เป็นของเก่าเก็บ อยู่ในสภาพที่จะใช้งานได้ทันที และมีคุณลักษณะเฉพาะตรงตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาซื้อด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ฉบับนี้ โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR)
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ แบบสัญญาซื้อขาย
- ๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน
 - (๑) หลักประกันการเสนอราคา
 - (๒) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
 - (๑) ผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
 - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
 - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒
- ๑.๗ แผนการทำงาน
- ๑.๘ ร่างขอบเขตงานการบอกรับระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ครั้งที่ ๑

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพขายพัสดุที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สำนักหอสมุด ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของหรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๒ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมี

เงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียนหรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบโดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) กรณีตาม (๑) - (๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นสำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

๒.๑๔ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารเปรียบเทียบทางเทคนิคเกี่ยวกับข้อกำหนดและรายละเอียดของพัสดุ ที่เสนอกับข้อกำหนดและรายละเอียดของสำนักหอสมุดฯ รายชื่อทุกข้อ (Statement of Compliance) โดยใช้ตัวอย่างแบบฟอร์มการเปรียบเทียบคุณลักษณะตามตารางด้านล่าง ในการเปรียบเทียบรายการดังกล่าว พร้อมทั้งระบุหมายเลขหน้าของคุณลักษณะดังกล่าว หากมีกรณีที่ต้องมีการอ้างอิงข้อความหรือเอกสารในส่วนอื่นที่จัดทำเสนอมานี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องระบุให้เป็นไปอย่างชัดเจน สามารถตรวจสอบได้ง่ายไว้ในเอกสารเปรียบเทียบด้วยว่าสิ่งที่ต้องการอ้างอิงถึงนั้นอยู่ในส่วนใดตำแหน่งใดของเอกสารอื่น ๆ ที่จัดทำเสนอมานี้ สำหรับเอกสารที่อ้างอิงถึงให้หมายเหตุหรือขีดเส้นใต้หรือระบายสีพร้อมเขียนหัวข้อกำกับไว้เพื่อให้สามารถไปตรวจสอบกับเอกสารเปรียบเทียบได้ง่ายและตรงกันด้วยตามแบบฟอร์มการเปรียบเทียบคุณลักษณะที่แนบมานี้

๒.๑๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องส่งแคตตาล็อก และหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของการบอกรับระบบห้องสมุดอัตโนมัติ จำนวน 1 ระบบไปพร้อมการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เพื่อประกอบการพิจารณา หลักฐานดังกล่าวนี้ สำนักหอสมุด จะยึดไว้เป็นเอกสารของทางราชการ

สำหรับแคตตาล็อกที่แนบให้พิจารณา หากเป็นสำเนารูปถ่ายจะต้องรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจทำนิติกรรมแทนนิติบุคคล หากคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์มีความประสงค์จะขอดูต้นฉบับแคตตาล็อก ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องนำต้นฉบับมาให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ตรวจสอบภายใน ๗ วัน

๒.๑๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้รับการแต่งตั้งให้เป็นตัวแทนจำหน่ายจากผู้ผลิตหรือตัวแทนจำหน่ายในประเทศไทย โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรอง การจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน นิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีถือสัญชาติไทย

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนา สัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๔.๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นงบแสดงฐานะการเงินที่มีการรับรองแล้ว ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

(๔.๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้ยื่นหนังสือรับรองบัญชีเงินฝาก ไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา และจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔.๓) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการและทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้า ประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

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

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

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) แคตตาล็อกและ/หรือแบบรูปรายการละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ตามข้อ ๔.๔

(๓) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ ๕

(๔) สำเนาหนังสือรับรองสินค้า Made In Thailand ของสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย (ถ้ามี)

(๕) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs)

(ถ้ามี)

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

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

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความ ให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาท และเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียว โดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคา ให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว จนกระทั่งส่งมอบพัสดุให้ ณ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอน การเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาส่งมอบพัสดุไม่เกิน ๒๑๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้ง จาก สำนักหอสมุด ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องส่งแคตตาล็อก และหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของ การบอกรับระบบห้องสมุดอัตโนมัติ จำนวน ๑ ระบบ ไปพร้อมการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย

อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อประกอบการพิจารณา หลักฐานดังกล่าวนี้ สำนักหอสมุดจะยึดไว้เป็นเอกสารของทางราชการ

สำหรับแคตตาล็อกที่แนบให้พิจารณา หากเป็นสำเนารูปถ่ายจะต้องรับรองสำเนาถูกต้อง โดยผู้มีอำนาจทำนิติกรรมแทนนิติบุคคล หากคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความประสงค์จะขอต้นฉบับแคตตาล็อก ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องนำต้นฉบับมาให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ตรวจสอบภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่เสนอราคา

๔.๕ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR) ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาซื้ออิเล็กทรอนิกส์

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการยื่นเอกสารข้อเสนอในรูปแบบไฟล์

เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยื่นยื่นการยื่นเอกสารข้อเสนอ แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการยื่นเอกสารข้อเสนอให้แก่ สำนักหอสมุด ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๘ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จะดำเนินการตรวจสอบ

คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น ตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือ ในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และ สำนักหอสมุด จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ที่งาน เว้นแต่ สำนักหอสมุด จะพิจารณาเห็นว่า ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ ต่อการพิจารณาของ สำนักหอสมุด

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่าย

จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา ด้วยวิธี

ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๑๐ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

โดยจัดทำแผนการทำงานตามเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๕. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

จำนวน ๓๐๒,๕๐๐.๐๐ บาท (สามแสนสองพันห้าร้อยบาทถ้วน)

๕.๑ เช็ครีตราฟท์ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็ครีตราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็ครีตราฟท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่ยื่นข้อเสนอ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของ

ธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเข้าเช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้สำนักหอสมุดตรวจสอบความถูกต้องในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น.

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ประสงค์จะใช้หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคาให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่สัญญาร่วมค้ากำหนดให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ สำนักหอสมุดจะคืนให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้ำประกันภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่สำนักหอสมุดได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคาเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สำนักหอสมุดจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคา

๖.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ สำนักหอสมุด จะพิจารณาจากราคารวม

๖.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผล การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใด เสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะขายไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่สำนักหอสมุดกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบ ต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๖.๔ สำนักหอสมุดสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มี การผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วย

อิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๖.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสำนักหอสมุดมีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ สำนักหอสมุด มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าว ไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๖.๖ สำนักหอสมุดทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกซื้อในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดซื้อเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของ สำนักหอสมุดเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่า

เสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งสำนักหอสมุด จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอ เป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อน หรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสำนักหอสมุด จะให้ผู้ยื่นข้อเสนออื่นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินการตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ สำนักหอสมุด มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ หรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากสำนักหอสมุด

๖.๗ ก่อนลงนามในสัญญาสำนักหอสมุดอาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๖.๘ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๐ ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน ๓ ราย

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมียกเงินสัญญาสะสมตามปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งนั้นแล้ว มีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

๖.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอพัสดุที่ได้รับการรับรองและออกเครื่องหมายสินค้าที่ผลิตภายในประเทศไทย (Made in Thailand) จากสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้เสนอราคารายอื่น ไม่เกินร้อยละ ๕ ให้จัดซื้อจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอที่เสนอพัสดุที่ได้รับการรับรองและออกเครื่องหมายสินค้าที่ผลิตภายในประเทศไทย (Made in Thailand) จากสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย

อนึ่ง หากในการเสนอราคาครั้งนั้น ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติทั้งข้อ ๖.๘ และข้อ ๖.๙ ให้ผู้เสนอราคารายนั้นได้แต้มต่อในการเสนอราคาสูงกว่าผู้ประกอบการรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๕

๖.๑๐ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย หรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้จัดซื้อจัดจ้างกับบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

๗. การทำสัญญาซื้อขาย

๗.๑ ในกรณีที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ สามารถส่งมอบสิ่งของได้ครบถ้วน ภายใน ๕ วันทำการ นับแต่วันที่ทำข้อตกลงซื้อ สำนักหอสมุดจะพิจารณาจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือแทน การทำ

สัญญาตามแบบสัญญาดังระบุ ในข้อ ๑.๓ ก็ได้

๗.๒ ในกรณีที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ไม่สามารถส่งมอบสิ่งของได้ครบถ้วน ภายใน ๕ วันทำการ หรือ สำนักหอสมุดเห็นว่าไม่สมควรจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือ ตามข้อ ๗.๑ ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาซื้อตามแบบสัญญาดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือ กับสำนักหอสมุดภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าสิ่งของที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้สำนักหอสมุดยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

(๑) เงินสด

(๒) เช็คหรือตราพื้ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพื้ลงวันที่ที่ใช้เช็ค หรือตราพื้ นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

(๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบาย กำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

(๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาต ให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือ ค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

(๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้ขาย) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาซื้อขายแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของพัสดุที่ซื้อซึ่งสำนักหอสมุด ได้รับมอบไว้แล้ว

๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สำนักหอสมุด จะจ่ายค่าสิ่งของซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่าย ทั้งปวงแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ขาย เมื่อผู้ขายได้ส่งมอบสิ่งของได้ครบถ้วนตามสัญญาซื้อขายหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ และสำนักหอสมุดได้ตรวจรับมอบงานสิ่งของเรียบร้อยแล้ว

๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาซื้อขายแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลง ซื้อขายเป็นหนังสือ ให้คิดในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าสิ่งของที่ยังไม่ได้รับมอบต่อวัน

๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งได้ทำสัญญาซื้อขายตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือ ทำข้อตกลงซื้อเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของสิ่งของที่ซื้อขายที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่ สำนักหอสมุด ได้รับมอบสิ่งของ ซึ่งระบบต้องให้บริการได้ตลอด ๒๔ ชั่วโมงทุกวันโดยจะต้องมีอัตราความพร้อมใช้ (Availability) ไม่น้อยกว่า ๙๙.๕% ต่อปี หากมีเหตุขัดข้องซึ่งเกิดจากเครื่องแม่ข่ายหรือเครือข่ายของระบบ ผู้ชนะการเสนอราคาต้องตอบรับและแก้ไขปัญหาให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วันทำการ นับจากเวลาที่ได้รับแจ้งทางอีเมล ในกรณีที่ผู้ขายไม่สามารถบริการได้ตามเงื่อนไขที่กำหนดข้างต้น ผู้ขายจะต้องเสียค่าปรับให้สำนักหอสมุดเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๐๑ ของราคาฐานข้อมูลในปีนั้นๆ

ในกรณีเกิดปัญหาทางด้านเทคนิคและการใช้งาน ผู้ชนะการเสนอราคาต้องมีผู้ประสานงานให้คำปรึกษาและช่วยเหลือ ในการแก้ไขปัญหาเบื้องต้น พร้อมติดต่อกลับในทันทีทั้งทางโทรศัพท์และจดหมายอิเล็กทรอนิกส์

ในกรณีที่มีข้อขัดข้องซึ่งเกิดจากการให้บริการหยุดทำงานบางส่วนหรือทั้งหมดซึ่งมีผลกระทบอย่างรุนแรงต่อข้อมูลหรือข้อมูลเสียหาย เป็นปัญหาร้ายแรงและยังไม่มีวิธีการแก้ไข ระบบ การให้บริการ หรือระบบเครือข่ายล่มหรือจะล่มภายในไม่ช้า เว้นแต่จะมีการดำเนินการแก้ไขโดยทันที และจะมีการดำเนินการต่อปัญหาพร้อมทั้งแจ้งสรุปปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหาภายใน ๒ ชั่วโมง โดยต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาให้เสร็จสิ้นภายใน ๒๔ ชั่วโมง ข้อขัดข้องอื่นนอกเหนือจากข้างต้น ทางผู้ขายต้องแก้ไขข้อบกพร่องภายใน ๔ ชั่วโมงนับจากที่พบปัญหาหรือสำนักหอสมุดแจ้ง โดยต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาให้เสร็จสิ้นภายใน ๕ วัน

๑๑. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่นๆ

๑๑.๑ เงินค่าพัสดุสำหรับการซื้อครั้งนี้ ได้มาจากเงินกองทุนพัฒนาสำนักหอสมุด

การลงนามในสัญญาจะกระทำได้ ต่อเมื่อสำนักหอสมุดได้รับอนุมัติเงินค่าพัสดุจากเงินกองทุนพัฒนาสำนักหอสมุด แล้วเท่านั้น

๑๑.๒ เมื่อสำนักหอสมุดได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใดให้เป็นผู้ขาย และได้ตกลงซื้อสิ่งของตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้ขายจะต้องส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศและของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ขายจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของที่ซื้อขายดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้ขายส่ง หรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของที่ซื้อขายดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้นโดยเรืออื่นที่มีใช่เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้ขายจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๑๑.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งสำนักหอสมุดได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงซื้อ เป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนด ดังระบุไว้ในข้อ ๗ สำนักหอสมุดจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกจูงจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทิ้งงาน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑.๔ สำนักหอสมุดสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงซื้อเป็นหนังสือ ให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๑.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของสำนักหอสมุด คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๑.๖ สำนักหอสมุดอาจประกาศยกเลิกการจัดซื้อในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากสำนักหอสมุดไม่ได้

(๑) สำนักหอสมุดไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดซื้อหรือที่ได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดซื้อครั้งต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดซื้อหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดซื้อครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สำนักหอสมุด หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๒. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการซื้อ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ขายต้องปฏิบัติ ตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

สำนักหอสมุด สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับ การคัดเลือกให้เป็นผู้ขายเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอ หรือทำสัญญากับสำนักหอสมุด ไว้ชั่วคราว

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๓ มิถุนายน ๒๕๖๖



ครั้งที่ 1

(ร่าง) ขอบเขตของงาน การบอกรับระบบห้องสมุดอัตโนมัติ จำนวน 1 ระบบ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

1. ความเป็นมา

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เป็นหน่วยงานที่สนับสนุนการศึกษา การวิจัยและนวัตกรรม เพื่อชุมชนมหาวิทยาลัยเชียงใหม่และสังคม การอำนวยความสะดวกดังกล่าวจำเป็นต้องใช้ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ สำหรับจัดทำฐานข้อมูลบรรณานุกรม การให้บริการยืมคืน และบริการสืบค้นผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ซึ่งปัจจุบันระบบห้องสมุดอัตโนมัติเดิมมีเทคโนโลยีล้าสมัย ไม่สอดคล้องกับการให้บริการห้องสมุดในยุคปัจจุบัน ประกอบกับต้องมีผู้เชี่ยวชาญในการดูแลและบำรุงรักษาระบบดังกล่าว ทั้งซอฟต์แวร์และฮาร์ดแวร์ ทำให้สิ้นเปลืองงบประมาณ และทรัพยากรบุคคลในการบริหารจัดการ

ดังนั้น สำนักหอสมุด จึงมีความประสงค์ที่จะดำเนินการบอกรับระบบห้องสมุดอัตโนมัติระบบใหม่เพื่อทดแทนระบบเดิม เพื่อรองรับการให้บริการตามพันธกิจของสำนักหอสมุด และรองรับเทคโนโลยีใหม่สำหรับใช้ในหอสมุด ตามการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีในปัจจุบันและในอนาคต ตลอดจนเพิ่มความสะดวกรวดเร็ว และอำนวยความสะดวกให้กับสมาชิกหอสมุด

2. วัตถุประสงค์

เพื่อบอกรับระบบห้องสมุดอัตโนมัติเดิมทดแทนระบบที่ใช้ปัจจุบัน

3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพขายงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของหรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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

3.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(1) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(2) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า 2 ล้านบาท

(3) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน 500,000 บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน 90 วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(4) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียนหรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบโดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอ ไม่เกิน 90 วัน)

(5) กรณีตาม (1) - (4) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(5.1) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(5.2) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติ

ล้มละลาย (ฉบับที่ 10) พ.ศ. 2561

3.13 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นสำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

3.14 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารเปรียบเทียบทางเทคนิคเกี่ยวกับข้อกำหนดและรายละเอียดของพัสดุ ที่เสนอกับข้อกำหนดและรายละเอียดของสำนักหอสมุดฯ รายชื่อทุกข้อ (Statement of Compliance) โดยใช้ ตัวอย่างแบบฟอร์มการเปรียบเทียบคุณลักษณะตามตารางด้านล่าง ในการเปรียบเทียบรายการดังกล่าว พร้อมทั้ง ระบุหมายเลขหน้าของคุณลักษณะดังกล่าว หากมีกรณีที่ต้องมีการอ้างอิงข้อความหรือเอกสารในส่วนอื่นที่จัดทำ เสนอมา ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องระบุให้เป็นไปอย่างชัดเจน สามารถตรวจสอบได้ง่ายไว้ในเอกสารเปรียบเทียบด้วย ว่าสิ่งที่ต้องการอ้างอิงถึงนั้นอยู่ในส่วนใดตำแหน่งใดของเอกสารอื่น ๆ ที่จัดทำเสนอมา สำหรับเอกสารที่อ้างอิงถึง ให้หมายเหตุหรือขีดเส้นใต้หรือระบายสีพร้อมเขียนหัวข้อกำกับไว้เพื่อให้สามารถไปตรวจสอบกับเอกสาร เปรียบเทียบได้ง่ายและตรงกันด้วย ตามแบบฟอร์มการเปรียบเทียบคุณลักษณะที่แนบมานี้

อ้างอิงข้อ	ข้อกำหนด/อุปกรณ์ที่ ต้องการ	ข้อกำหนด/อุปกรณ์ที่ นำเสนอ	เปรียบเทียบ	เอกสารอ้างอิง
ระบุหัวข้อให้ตรงกับหัวข้อที่ระบุใน รายละเอียด	รายละเอียดคุณลักษณะที่ ทางห้องสมุดกำหนด	รายละเอียดคุณลักษณะที่ ผู้ยื่นข้อเสนอเสนอ	ตรงตาม ข้อกำหนด/ ดีกว่าหรือต่ำกว่าข้อกำหนด	ระบุหมายเลขหน้า ของเอกสารอ้างอิง

(แบบฟอร์มการเปรียบเทียบคุณลักษณะ)

3.15 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องส่งแคตตาล็อก และหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของการบอกรับระบบ ห้องสมุดอัตโนมัติ จำนวน 1 ระบบไปพร้อมการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อประกอบการพิจารณา หลักฐานดังกล่าวนี้ สำนักหอสมุด จะยึดไว้เป็นเอกสารของทางราชการ

สำหรับแคตตาล็อกที่แนบให้พิจารณา หากเป็นสำเนารูปถ่ายจะต้องรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจทำนิติกรรมแทนนิติบุคคล หากคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์มีความ ประสงค์จะขอคัดต้นฉบับแคตตาล็อก ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องนำต้นฉบับมาให้คณะกรรมการพิจารณาผลการ ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ตรวจสอบภายใน 7 วัน

3.16 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้รับการแต่งตั้งให้เป็นตัวแทนจำหน่ายจากผู้ผลิตหรือตัวแทนจำหน่ายในประเทศไทย โดยให้ยื่นขอเข้าเสนอราคา

4. ขอบเขตงานที่จะดำเนินการ

4.1 คุณสมบัติทั่วไปของระบบห้องสมุดอัตโนมัติ

- 4.1.1 เป็นโปรแกรมระบบห้องสมุดอัตโนมัติ การประมวลผลข้อมูลของระบบงานย่อยต่างๆ ต้องมีความสัมพันธ์กัน ข้อมูลที่บันทึกเพียงครั้งเดียวสามารถเชื่อมโยงนำไปใช้ในระบบงานย่อยอื่นๆ ได้โดยไม่ต้องบันทึกข้อมูลซ้ำซ้อน
- 4.1.2 เป็นระบบที่มีการประมวลผลในส่วนแม่ข่ายคอมพิวเตอร์ในรูปแบบ Cloud Computing โดย คู่สัญญาต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในส่วนของแม่ข่ายคอมพิวเตอร์ทั้งหมดตลอดระยะเวลา สัญญา
- 4.1.3 สามารถถ่ายโอนข้อมูลทั้งหมดของสำนักหอสมุดในรูปแบบไฟล์ .CSV .MARC .TXT หรือตามที่ สำนักหอสมุดร้องขอ
- 4.1.4 โปรแกรมระบบห้องสมุดอัตโนมัติต้องประกอบไปด้วยระบบงานย่อย คือ
 - (1) ระบบผู้ดูแลและบริหารระบบ (System Administrator)
 - (2) ระบบจัดหาทรัพยากร (Acquisition module)

- (3) ระบบควบคุมสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง (Serials control module)
 - (4) ระบบวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ (Cataloging module)
 - (5) ระบบการยืมคืน (Circulation module)
 - (6) ระบบสืบค้นข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศภายในห้องสมุดแบบออนไลน์ (OPAC module)
 - (7) ระบบรายงานและการวิเคราะห์ (Reports and Analytics)
- 4.1.5 สามารถทำงานในลักษณะที่มีห้องสมุดสาขาได้ โดยมีฐานข้อมูลหลักที่ส่วนกลาง และให้แต่ละห้องสมุดสาขามีกฎการให้บริการยืม-คืนที่ต่างกัน
- 4.1.6 มีการรองรับมาตรฐานในการจัดเก็บข้อมูลแบบ MARC21 และ Dublin Core metadata เป็นอย่างน้อย และระบบต้องมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
- 4.1.7 มีมาตรฐานการลงรายการ AACR II, RDA เป็นอย่างน้อย
- 4.1.8 สามารถป้อนข้อมูลภาษาไทยตามหลักพจนานุกรมไทย และมาตรฐานการเข้ารหัส UTF-8 เพื่อให้สามารถเชื่อมโยงข้อมูลและแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างห้องสมุดได้
- 4.1.9 เจ้าหน้าที่มีสิทธิการใช้งานระบบในเวลาเดียวกัน อย่างน้อย 150 บัญชี
- 4.1.10 ระบบต้องรองรับข้อมูลระเบียบบรรณานุกรม และระเบียบฉบับของสำนักหอสมุดได้
- 4.1.11 ระบบต้องสนับสนุนช่องทางการติดต่อสื่อสารกับสมาชิก ทั้งการส่งอีเมล การส่ง SMS การแจ้งเตือนแบบกล่องข้อความ (Message Box) โดยสามารถกำหนดค่าข้อความ และเวลาในการส่งได้
- 4.1.12 แต่ละระบบย่อยสามารถทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ และทำงานแบบ Real time
- 4.2 **คุณสมบัติระบบผู้ดูแลและบริหารระบบ (System Administrator)**
- 4.2.1 สามารถปรับแต่งระบบ (Configuration) ด้วยตัวแปรต่างๆได้
- 4.2.2 สามารถกำหนดสิทธิของการใช้ระบบ (Security Control) ในด้านต่างๆ ดังนี้
- (1) ระบบต้องมีระบบควบคุมความปลอดภัยของผู้ใช้ระบบและมีระบบควบคุมสิทธิ
 - (2) สามารถกำหนดสิทธิการใช้งานสำหรับผู้ใช้งานรายบุคคลได้
 - (3) ระบบต้องแสดงข้อมูลหรือทางเลือกการทำงานให้กับผู้ใช้งานที่มีสิทธิในการใช้งานใน Function ที่มีสิทธิเท่านั้น
 - (4) ระบบต้องสามารถควบคุมการกำหนดสิทธิในการสร้าง ลบ แก้ไขระเบียบ
 - (5) ระบบต้องควบคุมการเข้าสู่ระบบที่ไม่สำเร็จเพื่อป้องกันการสุมรหัสผ่านของผู้ใช้
- 4.2.3 มีระบบจัดการ Configuration ระบบต่าง ๆ ในรูปแบบเว็บหรือ Graphic User Interface (GUI) ใช้งานง่าย สามารถตั้งค่าเริ่มต้นได้ และสามารถแก้ไขได้โดยผู้ดูแลระบบ เช่น การปรับแต่งการแสดงผลของส่วนติดต่อผู้ใช้ โลโก้หรือแบรนด์ของห้องสมุด รวมถึงการตั้งค่าลิงค์ต่าง ๆ ได้
- 4.2.4 บันทึกและสามารถเรียกแสดงรายงานการทำงานของผูปฏิบัติงานการลงชื่อเข้าใช้งาน การลงชื่อออกจากระบบ การแก้ไข เพิ่ม ลบ ระเบียบสมาชิก การปรับ การยกเลิกค่าปรับ การให้ยืม การรับคืน เป็นอย่างน้อย ตั้งแต่บอกรับระบบ
- 4.2.5 สามารถสร้างรายการระเบียบข้อมูล ทั้งระเบียบบรรณานุกรม ระเบียบฉบับ ระเบียบการสั่งซื้อ ระเบียบสมาชิก เพื่อนำมาปรับปรุงหรือแก้ไขข้อมูล ได้ไม่น้อยกว่า 800,000 ระเบียบในคราวเดียว และมีไฟล์รายงานได้ไม่น้อยกว่า 100 รายงาน
- 4.2.6 สามารถเชื่อมโยงข้อมูลบรรณานุกรมผ่าน Protocol Z39.5
- 4.2.7 เวลาการทำงานอ้างอิงเวลาตาม Server โดยใช้ Time Zone ของประเทศไทย (GMT+7)
- 4.2.8 มีระบบการสร้างสถานที่ให้บริการทรัพยากรได้ไม่น้อยกว่า 200 แห่ง
- 4.2.9 มีระบบการสำรวจหนังสือ (Inventory) ตามเงื่อนไขการสำรวจที่สำนักหอสมุดกำหนดได้เอง

4.2.10 มีระบบสำรองข้อมูลและกู้คืนข้อมูล (Backup and Restore) ทั้งการสำรองข้อมูล Bibliographic record, Holding Data, Member Data, Authority data, Transaction data และอื่นๆ โดยจัดเก็บลงฮาร์ดดิสก์ หรือ External storage ได้ ทั้งแบบ Manual และหรืออัตโนมัติ

4.2.11 มี API ที่สามารถทำงานครอบคลุม ดังนี้

- (1) การสืบค้นข้อมูลบรรณานุกรม
- (2) ยืม คืน ยืมต่อทรัพยากรห้องสมุด โดยแสดง Metadata ของระเบียบบรรณานุกรม และระเบียบสมาชิก
- (3) นำเข้า แก้ไข และเรียกดูระเบียบบรรณานุกรม
- (4) นำเข้า แก้ไข และเรียกดูระเบียบสมาชิก
- (5) นำเข้า แก้ไข และเรียกดูข้อมูลการเสนอซื้อทรัพยากรห้องสมุด
- (6) ชำระค่าปรับและล้างหนี้ (Collect Money)

4.3 คุณสมบัติระบบงานจัดหาทรัพยากร (Acquisition module)

4.3.1 รองรับการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการสั่งซื้อและรายงานการสั่งซื้อ มีระบบวางแผน จัดการ คำสั่งซื้อ และการสั่งซื้อทรัพยากรสำนักหอสมุด

4.3.2 สามารถตรวจชำระรายการที่เสนอซื้อกับฐานข้อมูลในระบบป้องกันกรณีเสนอซื้อทรัพยากรซ้ำ

4.3.3 ระบบสามารถกำหนดแหล่งงบประมาณในการจัดซื้อจัดหาทรัพยากรสารสนเทศได้ไม่จำกัด

4.3.4 สามารถประมวลผลการสั่งซื้อ การรับสินค้า และสร้างรายงานสินค้าที่เป็นรูปเล่มและอิเล็กทรอนิกส์ได้

4.3.5 มีระบบเคลมสินค้า และการยกเลิกคำสั่งซื้อและการบอกรับสมาชิกในช่วงเวลาหนึ่งๆ

4.3.6 มีระบบการตรวจรับรายการที่เป็นรูปเล่ม รายการอิเล็กทรอนิกส์ และ สิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง

4.3.7 มีระบบติดตามการสั่งซื้อสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง เพื่อให้ได้สิ่งพิมพ์ออกใหม่ อย่างรวดเร็ว ตรงตามเวลา

4.3.8 สามารถสร้าง แก้ไข นำเข้า ข้อมูลคำสั่งซื้อและข้อมูลใบแจ้งหนี้

4.3.9 มีระบบจัดการข้อมูลและค้นหา บริษัทที่ห้องสมุดได้ทำการซื้อสินค้า

4.3.10 สามารถส่งข้อมูลคำสั่งซื้อไปยังบริษัทที่ห้องสมุดได้ทำการซื้อสินค้า ผ่านทางอีเมล

4.4 คุณสมบัติระบบงานควบคุมสิ่งพิมพ์ (Serials control module)

4.4.1 ทำหน้าที่บริหารจัดการงานการทำรายการ (Cataloging) เพื่อใช้ในการจัดการข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศประเภทสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง (Periodical Resource)

4.4.2 ระบบต้องรองรับการสร้างข้อมูลบรรณานุกรม (Bibliographic Record) ประเภทสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องในรูปแบบสื่อสิ่งพิมพ์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์

4.4.3 ระบบต้องรองรับการสร้างข้อมูลระเบียบวารสารแต่ละฉบับ (Holdings or Issue Records)

4.4.4 สามารถตรวจสอบการซ้ำซ้อนของข้อมูลและตรวจสอบข้อมูลใดๆ ที่ช่องทางสืบค้นต่างๆ ได้ด้วย Title, Journal Title, Article Title, Author, Keyword, Subject, Barcode, ISSN, ID Number เป็นอย่างน้อย

4.4.5 สามารถนำเข้าข้อมูลระเบียบบรรณานุกรมจากฐานข้อมูลหรือระบบอื่น เพื่อสร้างเป็นระเบียบของสำนักหอสมุด

4.4.6 สามารถสำเนาข้อมูลบรรณานุกรมจากฐานข้อมูลหรือระบบอื่น ด้วยการคัดลอก (Copy) และ วาง (Paste)

- 4.4.7 สามารถสร้างระเบียบสิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ไว้ในระบบบรรณานุกรมเดียวกันได้
- 4.4.8 สามารถเพิ่ม ลบ หรือแก้ไขเขตข้อมูล (Tag) และเขตข้อมูลย่อยได้
- 4.4.9 สามารถสร้าง เพิ่ม ลบ แก้ไขข้อมูลใน Check-in Card ได้
- 4.4.10 มีระบบการตรวจสอบความซ้ำซ้อนของระเบียบข้อมูล และมีข้อความแจ้งเตือน หลังจากการสร้างระบบบรรณานุกรมและระเบียบฉบับใหม่
- 4.4.11 สามารถปิดการแสดงผลระเบียบบรรณานุกรม โดยปิดการแสดงผลออกสู่สาธารณะ (Web OPAC) แต่ผู้ปฏิบัติงานยังสามารถเรียกดูรายการนั้นได้
- 4.4.12 สามารถจัดการข้อมูลวารสารเย็บเล่มได้
- 4.4.13 รองรับการจัดการทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์ โดยสามารถสร้างระเบียบ ปรับปรุง ลบ และแสดงผลให้เชื่อมโยงไปยังเอกสารฉบับเต็มได้
- 4.4.14 สามารถเชื่อมโยงระเบียบวารสารกับระเบียบบรรณานุกรมวารสารในฐานข้อมูล เพื่อให้สามารถทราบสถานะจากการค้นหาได้เพียงครั้งเดียว

4.5 คุณสมบัติของระบบงานวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ (Cataloging module)

- 4.5.1 รองรับการสร้างข้อมูลบรรณานุกรม (Bibliographic Record) ให้กับทรัพยากรทุกประเภทที่สำนักหอสมุดมีให้บริการ โดยสำนักหอสมุดสามารถแก้ไข เพิ่ม และลบประเภททรัพยากรได้เอง
- 4.5.2 สามารถกำหนดประเภททรัพยากร (Collection) ได้หลายประเภทตามที่สำนักหอสมุดมีให้บริการ เช่น หนังสือทั่วไป หนังสืออ้างอิง งานวิจัย วิทยานิพนธ์ ฯลฯ
- 4.5.3 สามารถสร้างรูปแบบบันทึกข้อมูล (Worksheet format) ที่กำหนดเขตข้อมูลและลักษณะการแสดงผลทรัพยากรได้หลายประเภท
- 4.5.4 สามารถตรวจสอบการซ้ำซ้อนของข้อมูลและตรวจสอบข้อมูลใดๆ ที่ช่องทางสืบค้นต่างๆ ได้ด้วย Title, Author, Keyword, Subject, Barcode, ISBN, Call Number, Local Call Number, ID Number เป็นอย่างน้อย
- 4.5.5 สามารถเพิ่ม ลบ หรือแก้ไขเขตข้อมูล (Tag) และเขตข้อมูลย่อยได้
- 4.5.6 สามารถนำเข้าข้อมูลระเบียบบรรณานุกรมจากฐานข้อมูลหรือระบบอื่นเพื่อสร้างเป็นระเบียบของสำนักหอสมุด
- 4.5.7 สามารถสำเนาข้อมูลบรรณานุกรมจากฐานข้อมูลหรือระบบอื่น ด้วยการคัดลอก (Copy) และวาง (Paste)
- 4.5.8 สามารถสร้างระเบียบสิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ไว้ในระบบบรรณานุกรมเดียวกันได้
- 4.5.9 สามารถกำหนด เพิ่ม ลบ และแก้ไขสถานะของทรัพยากรทุกประเภทได้ตามที่ห้องสมุดกำหนด
- 4.5.10 มีระบบการตรวจสอบความซ้ำซ้อนของระเบียบข้อมูล และมีข้อความแจ้งเตือนกรณีมีรายการบรรณานุกรมที่ตรงหรือคล้ายคลึงกันระหว่างรายการบรรณานุกรมที่มีอยู่เดิมในฐานข้อมูลและที่อยู่ระหว่างลงรายการก่อนการบันทึก
- 4.5.11 มีการตรวจสอบข้อผิดพลาดและมีข้อความเตือน ในกรณีที่มีการป้อนข้อมูลผิดพลาด เช่น tag, indicator, subfields, fix fields เป็นอย่างน้อย
- 4.5.12 สามารถปิดการแสดงผลระเบียบบรรณานุกรม และระเบียบฉบับได้ โดยปิดการแสดงผลออกสู่สาธารณะ (Web OPAC) แต่ผู้ปฏิบัติงานยังสามารถมองเห็นการแสดงผลและเรียกดูรายการนั้น
- 4.5.13 รองรับการจัดการทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์ โดยสามารถสร้างระเบียบ ปรับปรุง ลบ และแสดงผลให้เชื่อมโยงไปยังเอกสารฉบับเต็มได้

- 4.5.14 สามารถเชื่อมโยงปกหนังสือหรือรูปภาพของทรัพยากรกับฐานข้อมูลหรือเว็บไซต์ และสามารถแสดงผลบนหน้าจอ Web OPAC ได้
- 4.5.15 สามารถสร้างและกำหนดรูปแบบ ขนาดตัวอักษร สำหรับพิมพ์ Label ติดสันหนังสือ ตามรูปแบบของสำนักหอสมุด

4.6 คุณสมบัติของระบบยืมคืน (Circulation module)

4.6.1 ระบบบริหารจัดการ และกำหนดเงื่อนไขการให้บริการ

- (1) สำนักหอสมุดสามารถเพิ่มระเบียบสมาชิกรายบุคคลได้ด้วยตนเองและนำเข้าระเบียบสมาชิกแบบรายกลุ่มได้ด้วยตนเอง สูงสุดไม่น้อยกว่า 50,000 โดยผ่านการนำเข้าข้อมูลในรูปแบบของ Text file, Excel file หรือ CSV เป็นอย่างน้อย ได้ถูกต้อง โดยเรียงลำดับข้อมูลตามหลักพจนานุกรมไทย พร้อมตรวจสอบความความผิดพลาดและซ้ำซ้อนของระเบียบสมาชิก พร้อมทั้งรายงานผลระเบียบที่ซ้ำซ้อน
- (2) ระบบสามารถกำหนดประเภทของสมาชิก ได้ไม่น้อยกว่า 50 ประเภทสมาชิก
- (3) สามารถกำหนดวันหมดอายุการเป็นสมาชิกของแต่ละประเภทได้
- (4) สามารถกำหนดรหัสสมาชิกได้แบบอัตโนมัติ (Member Record)
- (5) สำนักหอสมุดสามารถกำหนดวันทำการ และปิดทำการของห้องสมุดที่ต่างกันของห้องสมุดแต่ละสาขาล่วงหน้าได้เอง อย่างน้อย 2 ปี และกรณีที่สำนักหอสมุดและห้องสมุดสาขาที่มีวันปิดทำการเหมือนกันต้องสามารถตั้งค่าการปิดทำการในคราวเดียวกันได้
- (6) สามารถสืบค้นข้อมูลในระเบียบสมาชิกได้ตามเงื่อนไขที่กำหนด ได้แก่ ชื่อ นามสกุล รหัสประจำตัวนักศึกษา อีเมล หมายเลขโทรศัพท์ เป็นอย่างน้อย
- (7) ระบบต้องสามารถกำหนดนโยบายการยืมคืนของสำนักหอสมุดเพื่อให้สำนักหอสมุดสามารถกำหนดสิทธิในการยืมคืนทรัพยากรให้สัมพันธ์กับสมาชิกแต่ละประเภทและประเภททรัพยากร สถานที่ให้บริการทรัพยากรและระยะเวลาการให้ยืมได้มากกว่า 5,000 เงื่อนไข โดยสำนักหอสมุดสามารถแก้ไขปรับปรุงและเปลี่ยนแปลงนโยบายการยืมคืนได้เอง
- (8) ระบบต้องรองรับการทำงานทั้งแบบป้อนข้อมูลด้วยคีย์บอร์ด และการสแกนโดยใช้เครื่องอ่าน Barcode, QR Code และ RFID โดยจะต้องมีการตอบสนองอย่างรวดเร็ว ไม่เกิน 1 วินาที
- (9) สามารถบันทึกและจัดเก็บข้อมูลที่เกิดขึ้นในกระบวนการยืม ได้แก่ ประวัติการยืม การคืน การจอง การชำระค่าปรับ การลงชื่อเข้าสู่ระบบของสมาชิก เป็นอย่างน้อย จัดเก็บไว้อย่างน้อย 10 ปี เพื่อให้สมาชิกสามารถดูได้ด้วยตนเองและผู้ใช้ปฏิบัติงานสามารถตรวจสอบและจัดทำรายงานทางสถิติที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลการยืมได้
- (10) ระบบการยืม ระบบการคืน ระบบการจอง ระบบการรับชำระค่าปรับ สามารถทำรายการระหว่างสำนักหอสมุดและห้องสมุดสาขา และระหว่างห้องสมุดสาขาได้
- (11) ระบบรองรับการเก็บสถิติการใช้ทรัพยากรภายในห้องสมุด ที่ไม่ยืมออกจากระบบ (non-check out used)
- (12) กรณีที่การระบบเครือข่ายของห้องสมุดมีปัญหา ไม่สามารถให้บริการผ่านเครือข่ายได้ ให้มีระบบการทำงานแบบไม่ใช้อินเทอร์เน็ต (Offline) ที่สามารถให้บริการยืม บริการคืน และสามารถส่งข้อมูลจากการทำงานแบบไม่ใช้อินเทอร์เน็ต (Offline) เข้าสู่ระบบหลังจากระบบเครือข่ายห้องสมุดกลับเข้าสู่การทำงานในสภาวะปกติ
- (13) สามารถตั้งค่าการแจ้งเตือนและแก้ไขข้อความการแจ้งเตือนโดยที่ผู้ใช้ปฏิบัติงานต้องสามารถดำเนินการเองได้

- (14) รองรับการเชื่อมโยงข้อมูลผ่านมาตรฐาน SIP2 ที่รองรับการเชื่อมต่อได้ไม่น้อยกว่า 20 IP Address ในการดำเนินงานของระบบยืมคืน
- (15) ระบบสามารถตรวจสอบสิทธิของสมาชิกก่อนจะอนุญาตให้มีการยืม หากระบบตรวจสอบพบว่าไม่มีสิทธิการยืม ให้มีข้อความแจ้งเตือนสาเหตุทุกครั้ง

4.6.2 ระบบการยืม (Check-out) ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- (1) สามารถเปลี่ยนกำหนดวันส่งคืนนอกเหนือจากสิทธิการยืมได้ (Change Due Date)
- (2) กรณียืมเกินสิทธิที่กำหนดไว้ ให้มีระบบแจ้งเตือน และสามารถอนุญาตให้ยืมเป็นกรณีพิเศษ (Override) จากผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับสิทธิเท่านั้น
- (3) มีระบบแจ้งเตือนรายการยืมอัตโนมัติผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (email) แก่สมาชิกเมื่อสมาชิกทำการยืมทรัพยากร โดยระบุรายละเอียดทรัพยากรที่ยืม และกำหนดคืนทรัพยากร เป็นอย่างน้อย
- (4) สามารถคำนวณและบันทึกวันกำหนดส่ง ตามวันทำการได้โดยอัตโนมัติ
- (5) ในขั้นตอนการยืม ระบบต้องแสดงข้อมูลระเบียบสมาชิกทั้งหมด เช่น ข้อมูลระเบียบสมาชิก ภาพถ่าย ทรัพยากรที่ยืม กำหนดส่งคืน ค่าปรับ เป็นอย่างน้อย

4.6.3 ระบบการคืน (Check in) ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

- (1) สามารถแก้ไขวันกำหนดส่งคืน (Back Date) โดยไม่คิดค่าปรับ
- (2) สามารถขยายวันกำหนดส่งคืน ได้แบบรายระเบียบ และหลายระเบียบในคราวเดียว
- (3) สามารถแสดงจำนวนทรัพยากรที่รับคืนและแสดงค่าปรับกรณีสมาชิกคืนทรัพยากรเกินวันกำหนดส่ง
- (4) สามารถบันทึกรายการค่าปรับเกินกำหนดส่งไว้ในระเบียบสมาชิก
- (5) มีระบบแจ้งเตือนรายการคืนอัตโนมัติผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) แก่สมาชิกเมื่อสมาชิกทำการคืนทรัพยากร โดยระบุรายละเอียดทรัพยากรที่คืน เวลาที่รับคืน และค่าปรับเกินกำหนดส่ง (ถ้ามี)
- (6) มีระบบแจ้งเตือนก่อนครบกำหนดคืนอัตโนมัติผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) แก่สมาชิก โดยสามารถสำนักหอสมุดสามารถกำหนดระยะเวลาการแจ้งเตือนล่วงหน้าได้เองพร้อมบันทึกรายงานผลการส่งข้อมูลแจ้งเตือนได้
- (7) สามารถจัดเก็บข้อมูลการคืน (check in data) และทำรายงานที่เกี่ยวข้องกับการคืนได้

4.6.4 ระบบการยืมต่อ (Renew)

- (1) ระบบต้องรองรับการเลือกยืมต่อเป็นรายเล่มและแบบเลือกทุกรายการ
- (2) สมาชิกสามารถยืมต่อออนไลน์ด้วยตนเองได้
- (3) ระบบรองรับการกำหนดเงื่อนไขการยืมต่อ ได้แก่ จำนวนครั้งในการยืมต่อ ไม่เป็นหนังสือที่อยู่ในรายการจองของสมาชิกอื่น อยู่ระหว่างการเป็นสมาชิก เป็นอย่างน้อย
- (4) สามารถเพิ่มความแจ้งเตือนพิเศษในรูปแบบกล่องข้อความ (Message Box) เป็นรายบุคคล
- (5) มีระบบเตือนที่ไม่ให้ยืมต่อได้ในกรณีต่างๆ เช่น มีการยืมเกินสิทธิที่ได้รับ มีการจองในรายการนั้นๆ ค้างชำระค่าปรับ เป็นอย่างน้อย
- (6) มีระบบแจ้งเตือนรายการยืมต่อ อัตโนมัติผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) แก่สมาชิกเมื่อสมาชิกทำการยืมต่อทรัพยากรสำเร็จ โดยระบุรายละเอียดทรัพยากรที่ยืมต่อ กำหนดวันส่งคืน และจำนวนสิทธิการยืมต่อคงเหลือ เป็นอย่างน้อย

4.6.5 ระบบการจอง (Hold)

- (1) รองรับการจองหนังสือ ณ จุดบริการสำหรับเจ้าหน้าที่ และการจองผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตสำหรับสมาชิก
- (2) ผู้ปฏิบัติงานสามารถตรวจสอบข้อมูลการจอง ลำดับการจอง ชื่อผู้จอง และวันหมดอายุการจอง
- (3) สามารถทำการจองแบบเจาะจงรายการ (copy level) และไม่เจาะจงรายการ (title level)
- (4) สามารถแจ้งลำดับการจองและผลการจองให้กับสมาชิกอัตโนมัติในระบบ OPAC และ e-mail
- (5) สามารถตรวจสอบข้อมูลการจองได้ เช่น ชื่อผู้จอง ลำดับการจอง (queue) วันหมดอายุการจอง
- (6) สามารถจัดพิมพ์สรุปข้อมูลการจองรายวัน รายเดือน รายปี หรือตามที่สำนักหอสมุดกำหนด พร้อมมีรายละเอียดข้อมูล เช่น ชื่อผู้จอง รายชื่อหนังสือที่มีการจอง เป็นอย่างน้อย
- (7) มีระบบแจ้งเตือนอัตโนมัติผ่านทาง e-mail เพื่อให้สมาชิกมารับทรัพยากรภายในระยะเวลาที่กำหนด เมื่อทรัพยากรที่สมาชิกทำการจองอยู่ในสถานะพร้อมให้บริการ

4.6.6 ระบบการสำรอง (Reserve)

- (1) ผู้ปฏิบัติงานสามารถเลือกและกำหนดให้ทรัพยากรห้องสมุดเป็นทรัพยากรสำรองได้ รวมถึงสามารถยกเลิกการสำรองได้
- (2) ระบบรองรับการกำหนดเงื่อนไข ระยะเวลาการสำรอง และเพิ่มรายละเอียดการสำรองหนังสือได้

4.6.7 ระบบการปรับ (Fine)

- (1) ระบบสามารถกำหนดอัตราค่าปรับที่แตกต่างกันของทรัพยากรแต่ละประเภทได้ โดยกำหนดเงื่อนไขการปรับได้ ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้
 - (1) คำนวนค่าปรับหนังสือเกินกำหนดส่งได้อัตโนมัติ โดยยกเว้นวันหยุด
 - (2) สามารถเพิ่ม และ แก้ไขข้อมูลค่าปรับได้ โดยมีช่องกรอกเหตุผลการเพิ่มหรือแก้ไขค่าปรับ
 - (3) สำนักหอสมุด สามารถตั้งค่าเพื่อกำหนดอัตราค่าปรับของทรัพยากรแต่ละประเภทได้เอง
 - (4) สำนักหอสมุด สามารถตั้งค่าเพื่อกำหนดอัตราค่าดำเนินการของทรัพยากรแต่ละประเภทได้เอง
 - (5) กรณีหนังสือชำรุดหรือสูญหาย ระบบสามารถคำนวณค่าปรับโดยอัตโนมัติ โดยคำนวณรวมกับราคาทรัพยากร ค่าดำเนินการ ค่าปรับเกินกำหนดส่ง และสามารถแก้ไขได้เองตามที่ประกาศของสำนักหอสมุดกำหนด
- (2) มีระบบการชำระค่าปรับ ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้
 - (1) สามารถเลือกรายการค่าปรับทีละรายการ หรือ แบบเลือกทั้งหมด
 - (2) มีบันทึกการชำระค่าปรับไว้ในระบบสมาชิกและสมาชิกสามารถตรวจสอบได้เอง
 - (3) มีบันทึกการรับชำระค่าปรับไว้ในระบบผู้ปฏิบัติงาน
 - (4) เมื่อผู้ปฏิบัติงานรับชำระค่าปรับ และออกใบเสร็จ เรียบร้อยแล้ว ระบบจะต้องคืนสิทธิการยืมให้บริการแก่สมาชิกทันที
- (3) มีระบบการยกเว้นค่าปรับ ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้
 - (1) รองรับการยกเว้นค่าปรับ

- (2) มีช่องให้กรอกรายละเอียดสาเหตุการยกเว้นค่าปรับ
- (3) มีบันทึกประวัติการยกเว้นค่าปรับไว้ในระบบสมาชิก
- (4) รองรับการกำหนดสิทธิผู้ปฏิบัติงานที่สามารถยกเว้นค่าปรับได้
- (5) มีบันทึกประวัติการยกเว้นค่าปรับไว้ในระบบผู้ปฏิบัติงาน
- (4) ระบบใบเสร็จและรายงานการเงิน ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้
 - (1) สามารถเชื่อมโยงกับระบบการรับชำระเงินของสำนักหอสมุดได้
 - (2) จัดเก็บประวัติรายงานการเงินไว้ อย่างน้อย 10 ปี
 - (3) สามารถเรียกดูรายงานการชำระเงินและใบแจ้งหนี้ทั้งปัจจุบัน และย้อนหลัง โดยกำหนดช่วงเวลาที่ต้องการได้ โดยจำแนกตามประเภทการชำระเงิน และจำแนกตามผู้ปฏิบัติงานทำรายการ

4.6.8 ระบบระเบียบสมาชิก ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

- (1) หลังจากเพิ่มข้อมูลสมาชิกทั้งรายบุคคลและรายกลุ่มในระบบต้องสามารถเรียกใช้ระเบียบสมาชิกได้ทันที
- (2) สมาชิกสามารถเรียกแสดงประวัติการยืม การคืน การชำระค่าปรับ การจองได้ด้วยตนเองผ่านระบบออนไลน์
- (3) ระบบรองรับการแก้ไขข้อมูลสมาชิก การกำหนดวันหมดอายุ การเปลี่ยนประเภทสมาชิก การเพิ่มข้อความแจ้งเตือน และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับระเบียบสมาชิกได้แบบรายบุคคลและรายกลุ่มได้โดยผู้ปฏิบัติงานและสามารถรายงานผลการแก้ไขข้อมูลได้ทันทีแบบ Real Time

4.6.9 ระบบลือกระเบียน ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

- (1) สามารถลือกระเบียนสมาชิกได้อัตโนมัติ เมื่อมีค่าปรับเท่ากับหรือมากกว่าที่สำนักหอสมุดกำหนด
- (2) สามารถลือกระเบียนสมาชิกได้อัตโนมัติ เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการเป็นสมาชิก
- (3) เจ้าหน้าที่สามารถเลือกลือกระเบียน และปลดลือกระเบียนสมาชิก ให้สามารถใช้บริการห้องสมุดได้ทั้งแบบรายระเบียบ และรายกลุ่มได้ในคราวเดียว ตามเงื่อนไขที่สำนักหอสมุดกำหนด
- (4) สามารถกำหนดวันล่วงหน้าเพื่อลือกระเบียน และปลดลือกระเบียน แบบรายกลุ่ม ตามเงื่อนไขที่สำนักหอสมุดได้

4.7 คุณสมบัติระบบสืบค้นข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศภายในห้องสมุดแบบออนไลน์ (OPAC module)

- 4.7.1 รองรับการบริการสืบค้นภายในห้องสมุดและบริการผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยสามารถแสดงผลภาษาไทย ผ่านเว็บเบราว์เซอร์มาตรฐานทั่วไปได้ถูกต้อง
- 4.7.2 มีระบบการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภท
- 4.7.3 มีระบบสืบค้นที่มีมาตรฐานรองรับการสืบค้นตามเงื่อนไขของ Boolean logic
- 4.7.4 มี Facet Search เพื่อการค้นหาข้อมูลแบบเฉพาะเจาะจง
- 4.7.5 สามารถจำกัดการสืบค้น (Limit Search) โดยใช้ข้อมูลต่างๆ พร้อมแสดงจำนวน ดังนี้
 - (1) ปีพิมพ์ โดยสามารถเจาะจงปีที่ต้องการและช่วงปีที่ต้องการ
 - (2) ภาษา
 - (3) ประเภทของทรัพยากร
 - (4) หัวเรื่อง
 - (5) แหล่งที่จัดเก็บทรัพยากร/ห้องสมุดสาขา

- 4.7.6 สามารถกำหนดลำดับการแสดงผลการสืบค้นได้ตามความต้องการ เช่น ปีพิมพ์ ชื่อเรื่อง และเรื่องที่เกี่ยวข้องกับคำค้น
- 4.7.7 รองรับมาตรฐาน OpenURL resolver
- 4.7.8 ผู้ใช้สามารถสร้างรายชื่อของทรัพยากร เพื่อส่งต่อให้บุคคลอื่นผ่านทางอีเมล หรือ Social Network
- 4.7.9 สามารถส่งออกข้อมูลบรรณานุกรมไปยังโปรแกรมประเภท Citation Manager เช่น EndNote หรือ Zotero ได้เป็นอย่างดี
- 4.7.10 หน้าจอส่วนติดต่อผู้ใช้งาน เป็นแบบ Responsive ที่สามารถปรับการแสดงผลตามขนาดของหน้าจออุปกรณ์ของผู้ใช้โดยอัตโนมัติ โดยที่ไม่ต้องดาวน์โหลดแอปพลิเคชันเพิ่มเติม
- 4.7.11 การใช้งานผ่านเครื่องคอมพิวเตอร์ สมาร์ทโฟน หรือ แท็บเล็ต ต้องมีประสิทธิภาพเท่ากัน
- 4.7.12 รองรับมาตรฐาน z39.88
- 4.7.13 มีพื้นที่แจ้งข่าวสาร/ประชาสัมพันธ์ผ่านหน้าหลักของ Web OPAC
- 4.7.14 มีรูปแบบการแสดงผลการสืบค้น ประกอบด้วย ชื่อเรื่อง ชื่อผู้แต่ง หัวเรื่อง ภาพหน้าปก ประเภท ทรัพยากร พิมพ์ลักษณ์ เลขหมู่ ข้อมูลจำนวนทรัพยากร สถานที่จัดเก็บ สถานะทรัพยากร และวันกำหนดส่ง (ถ้ามี) เป็นอย่างน้อย

4.8 คุณสมบัติของระบบงานรายงานและการวิเคราะห์ (Reports and Analytics)

- 4.8.1 มีรายงานสถิติจำนวนทรัพยากร (Item record) จำนวนระเบียบ (Bibliographic record) จำนวนชื่อเรื่อง (Titles) รายการทรัพยากรแยกตามประเภท (Collection) และตามห้องสมุดสาขา (Location) ได้เป็นอย่างดี
- 4.8.2 สามารถส่งออกสถิติการยืม การคืนโดยจำแนกเป็นรายเล่ม รายสมาชิก รายวัน รายเดือน จัดเรียงหรือจำแนกในรูปแบบต่างๆ เช่น ตามประเภทเอกสาร/สื่อ หมวดหมู่ ประเภททรัพยากร (Collection) ประเภทผู้ยืม สถิติ และรายงานในการตรวจสอบการยืม-คืนประจำวัน เช่น หนังสือเกินกำหนดส่ง สถิติเกี่ยวกับหนังสือจอง สถิติหนังสือที่มีการยืมหรือการจอง สถิติเกี่ยวกับค่าปรับและส่วนลดค่าปรับ สถิติและรายงานเกี่ยวกับ สถานภาพของหนังสือ เช่น สูญหาย จำหน่ายออก สถิติเกี่ยวกับสมาชิกจำแนกตามประเภทในรูปแบบของ Excel หรือ CSV ได้
- 4.8.3 ตรวจสอบกิจกรรมที่เกิดขึ้น สร้างรายงานที่กำหนดเอง และสร้างรายงานที่ตรงกับความต้องการของสำนักหอสมุด เรียกรายงานพื้นฐาน การวิเคราะห์ การเปรียบเทียบข้อมูล ที่จำเป็นต่อการทำงานของสำนักหอสมุด
- 4.8.4 รายงานสรุปการใช้งานระบบสืบค้นรายการทรัพยากรออนไลน์ เพื่อวิเคราะห์พฤติกรรมการสืบค้น
- 4.8.5 มี Dash board ที่สามารถกำหนดเงื่อนไขและสร้าง Template ในการสร้างรายงานและการแสดงข้อมูลแบบกำหนดเองเพื่อตอบสนองความต้องการในรายงานเพื่อให้เข้าใจข้อมูลภาพรวมของสำนักหอสมุด ไม่น้อยกว่า 50 รายงาน
- 4.8.6 มีระบบการรายงานผลการส่งแจ้งเตือน โดยผู้ปฏิบัติงานสามารถเรียกดูรายงานได้ด้วยตนเอง เป็นข้อมูลปัจจุบัน

4.9 Security & Privacy

- 4.9.1 มาตรฐาน ISO/IEC 27001 standard หรือ มาตรฐานด้านความปลอดภัยทางไซเบอร์อื่นที่ได้รับ การยอมรับในระดับสากล
- 4.9.2 ต้องรองรับมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามหลัก PDPA และ GDPR

5. ระยะเวลาดำเนินการ

- 5.1 ระยะเวลาการยื่นราคา 60 วัน นับจากวันยื่นข้อเสนอราคา
- 5.2 ระยะเวลาส่งมอบพัสดุภายใน 210 วัน นับตั้งแต่วันที่สำนักหอสมุดกำหนดให้เริ่มงานตามสัญญา

6. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สำนักหอสมุดจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์

- เกณฑ์ราคา
- หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

1. หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ 10 ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าวโดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ 10 ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน 3 ราย

อนึ่ง การพิจารณาผลตามเงื่อนไขดังกล่าว มหาวิทยาลัยจะพิจารณาจากสำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) เท่านั้น การพิจารณาตามวรรคหนึ่ง กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็น กิจการร่วมค้า ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

2. หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดา ที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ 3 ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

การพิจารณาตามวรรคหนึ่ง กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นกิจการร่วมค้าผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการที่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

7. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

เป็นจำนวนเงิน 6,050,000.- บาท (หกล้านห้าหมื่นบาทถ้วน)

8. งานงวดและการจ่ายเงิน

สำนักหอสมุดจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานถูกต้องและครบถ้วนตามสัญญาจ้างหรือข้อตกลง และสำนักหอสมุดได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

9. อัตราค่าปรับ

9.1 กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากสำนักหอสมุด จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้นกรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ 9.1 จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคาค่าจ้าง

9.2 กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากสำนักหอสมุด จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

10. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำสัญญาจ้างตามแบบหรือทำข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี นับถัดจากวันที่สำนักหอสมุดได้รับมอบงาน ซึ่งระบบต้องให้บริการได้ตลอด 24 ชั่วโมงทุกวันโดยจะต้องมีอัตราความพร้อมใช้ (Availability) ไม่น้อยกว่า 99.5% ต่อปี หากมีเหตุขัดข้องซึ่งเกิดจากเครื่องแม่ข่ายหรือเครือข่ายของระบบ ผู้ชนะการเสนอราคาต้องตอบรับและแก้ไขปัญหาให้แล้วเสร็จภายใน 7 วันทำการ นับจากเวลาที่ได้รับแจ้งทางอีเมล ในกรณีที่ผู้ขายไม่สามารถบริการได้ตามเงื่อนไขที่กำหนดข้างต้น ผู้ขายจะต้องเสียค่าปรับให้สำนักหอสมุดเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.01 ของราคาฐานข้อมูลในปีนั้นๆ

ในกรณีเกิดปัญหาทางด้านเทคนิคและการใช้งาน ผู้ชนะการเสนอราคาต้องมีผู้ประสานงานให้คำปรึกษาและช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหาเบื้องต้น พร้อมติดต่อกลับในทันทีทั้งทางโทรศัพท์และจดหมายอิเล็กทรอนิกส์

ในกรณีที่มีข้อขัดข้องซึ่งเกิดจากการให้บริการหยุดทำงานบางส่วนหรือทั้งหมดซึ่งมีผลกระทบอย่างรุนแรงต่อข้อมูลหรือข้อมูลเสียหาย เป็นปัญหาร้ายแรงและยังไม่มีวิธีการแก้ไข ระบบ การให้บริการ หรือระบบเครือข่ายล่มหรือจะล่มภายในไม่ช้า เว้นแต่จะมีการดำเนินการแก้ไขโดยทันที และจะมีการดำเนินการต่อปัญหาพร้อมทั้งแจ้งสรุปปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหาภายใน 2 ชั่วโมง โดยต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาให้เสร็จสิ้นภายใน 24 ชั่วโมง ข้อขัดข้องอื่นนอกเหนือจากข้างต้น ทางผู้ขายต้องแก้ไขข้อบกพร่องภายใน 4 ชั่วโมงนับจากที่พบปัญหาหรือสำนักหอสมุดแจ้ง โดยต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาให้เสร็จสิ้นภายใน 5 วัน

11. การฝึกอบรมและบริการอื่น ๆ

11.1 มีคู่มือการใช้งานระบบแบบออนไลน์ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษที่เข้าถึงได้ง่าย

11.2 มีเจ้าหน้าที่/ตัวแทนบริษัทให้คำปรึกษาและแก้ไขปัญหาโดยการตอบรับคำปรึกษาและการแก้ไขปัญหาให้เป็นไปตามมาตรฐานดังต่อไปนี้

(1) ระบบไม่สามารถใช้งานได้ 1 วันทำการ

(2) ระบบโมดูลบางส่วนไม่สามารถใช้งานได้ 1 วันทำการ

(3) ปัญหาด้านการประสิทธิภาพในการใช้งานต่าง ๆ โดยทั่วไปคือฟังก์ชันในการใช้งานทำงานผิดพลาด 1 วันทำการ

(4) ปัญหาอื่น ๆ ที่ไม่กระทบต่อประสิทธิภาพการใช้งาน รวมถึงคำถามทั่วไป, การขอข้อมูลเพิ่มเติม, คำถามด้านเอกสารหรือคำขอด้านการยกระดับของระบบ 2 วันทำการ

สำหรับกรณีระบบหรือโมดูล ฟังก์ชันการใช้งานต่าง ๆ ที่ไม่สามารถใช้งานได้ จะต้อง มีเจ้าหน้าที่ให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง 7 วันต่อสัปดาห์ 365 วันต่อปี และมีการสื่อสารกับสำนักหอสมุด

11.3 มีการฝึกอบรมเทคนิควิธีการงานระบบให้แก่บุคลากรของสำนักหอสมุด ไม่น้อยกว่าปีละ 1 ครั้ง โดยผู้ชนะการเสนอราคาต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้นจากการอบรม

11.4 ผู้ชนะการประกวดราคาต้องรับผิดชอบด้านการโอนข้อมูลบรรณานุกรมจากระบบห้องสมุดอัตโนมัติเดิมไปยังระบบ Discovery Search ที่สำนักหอสมุดบอกรับให้เป็นปัจจุบัน

11.5 ระหว่างการโอนย้ายข้อมูล สำนักหอสมุดต้องสามารถใช้งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติ และให้บริการได้ตามปกติ และเมื่อระบบห้องสมุดอัตโนมัติใหม่พร้อมให้บริการ จะต้องนำข้อมูลที่เกิดขึ้นในระหว่างการโอนย้ายข้อมูล เข้าสู่ระบบห้องสมุดอัตโนมัติใหม่ให้เป็นปัจจุบัน

12. เงื่อนไขอื่น ๆ เกี่ยวกับการให้บริการ มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

12.1 ทางบริษัทฯ ตัวแทนพร้อมติดต่อกลับในทันทีเพื่อสอบถามปัญหาเบื้องต้นหลังได้รับการแจ้งปัญหา

12.2 ในกรณีที่มียกข้อขัดข้องซึ่งเกิดจากการให้บริการหยุดทำงานบางส่วนหรือทั้งหมดซึ่งมีผลกระทบอย่างรุนแรงต่อข้อมูลหรือข้อมูลเสียหาย เป็นปัญหาร้ายแรงและยังไม่มีวิธีการแก้ไข ระบบ การให้บริการ หรือระบบเครือข่ายล่มหรือจะล่มภายในไม่ช้า เว้นแต่จะมีการดำเนินการแก้ไขโดยทันที และจะมีการดำเนินการต่อปัญหาพร้อมทั้งแจ้งสรุปปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหาภายใน 2 ชั่วโมง โดยต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาให้เสร็จสิ้นภายใน 24 ชั่วโมง

12.3 ข้อขัดข้องอื่นนอกเหนือจากข้างต้น ผู้ชนะการประกวดราคาต้องแก้ไขข้อบกพร่องภายใน 4 ชั่วโมง นับจากที่พบปัญหาหรือสำนักหอสมุดแจ้ง โดยต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาให้เสร็จสิ้นภายใน 5 วัน

12.4 ให้คำปรึกษาทางโทรศัพท์และทางอินเทอร์เน็ตเกี่ยวกับการใช้งานในเวลาตามสมควร

12.5 บริษัทจะส่งเจ้าหน้าที่ผู้ชำนาญมาให้ความรู้เพื่อทบทวนการทำงานในแต่ละระบบ เพื่อให้มีความเข้าใจมากขึ้น และสามารถใช้งานในแต่ละระบบได้และให้คำปรึกษาตลอดระยะเวลาของสัญญา

13. ข้อสงวนสิทธิ์ในการเสนอราคาและอื่น ๆ

13.1 คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่เป็นกรณีการเช่าหรือกรณีสัญญาอายุไม่เกิน 90 วัน หรือกรณีการซื้อซึ่งสัญญากำหนดส่งงานงวดเดียว หรือกรณีการซื้อ การเช่า การจ้าง และการจ้างก่อสร้างซึ่งสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงเป็นหนังสือวงเงินไม่เกิน 500,000 บาท โดยจัดทำแผนการทำงาน ตามเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

13.2 เพื่อประโยชน์ของทางราชการ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ทรงสิทธิ์ในการแก้ไขปรับปรุง หรือการงดจ้าง หรือการพิจารณายกเลิกการจ้างตามโครงการนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยอมรับเงื่อนไขดังกล่าวและตกลงที่จะไม่ฟ้อง และ/หรือเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จากสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ อันเนื่องมาจากการงดหรือยกเลิกการดำเนินการจ้างครั้งนี้

13.3 หากสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มีความจำเป็นที่จะต้องเปลี่ยนแปลงรายการใด ๆ อันมีผลทำให้ต้องลดวงเงินที่จะจัดหา ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามและจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ มิได้

13.4 ผู้รับจ้างที่สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ทำสัญญาหรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนด สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ อาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหาย (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทิ้งงานตามระเบียบของทางราชการ

13.5 สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกการบอกรับในปีถัดไป

14. สถานที่ติดต่อเพื่อรับทราบข้อมูลเพิ่มเติม หรือเสนอแนะ วิจารณ์ หรือแสดงความคิดเห็นเป็นลายลักษณ์อักษรโดยเปิดเผยตัว

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับขอบเขตของงาน หรือเสนอแนะ วิจารณ์ หรือแสดงความคิดเห็น โปรดสอบถามมายังสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ชื่อผู้ติดต่อ : นางสาวชนิษฐา ไชยพันธุ์ อีเมล khanitha.chaipun@cmu.ac.th


(ลงชื่อ)  ประธานกรรมการ
(นายปราชนุ สงวนศักดิ์)

(ลงชื่อ)  กรรมการ
(นางสาวศุภวรรณ อากกล้า)

(ลงชื่อ) -ลาปฏิบัติงาน- กรรมการ
(นางสาวชนษา สีแดง)

(ลงชื่อ)  กรรมการ
(นางสาวพัชรา พนมมิตร)

(ลงชื่อ) -ลาปฏิบัติงาน- กรรมการ
(นางสาววิญญาพัชญ์ ญาณะคำ)

(ลงชื่อ)  กรรมการ
(นางสาวสุรียวรรณ สรรพสิงห์)

(ลงชื่อ)  กรรมการ
(นายไพบุลย์ ออประยูร)