



ประกาศมหาวิทยาลัยหอการค้าไทย

ที่ 17 /2561

เรื่อง ขยายเวลาเปิดของสอบราคาการจ้างทำแก้วนํ้าเก็บอุณหภูมิและปากกา USB เพื่อการประชาสัมพันธ์ ปีการศึกษา 2560 รอบที่ 2

.....

ตามที่ มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย ได้มีประกาศที่ 225/2560 ขยายเวลาเปิดของสอบราคาจัดจ้างทำแก้วนํ้าเก็บอุณหภูมิและปากกา USB จำนวน 500 ชุด ไปแล้วนั้น เพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัยฯ จึงขอขยายเวลาสอบราคาการจ้างทำแก้วนํ้าเก็บอุณหภูมิและปากกา USB รอบที่ 2 โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ข้อกำหนดลักษณะเฉพาะของผู้เสนอราคา มีคุณสมบัติ ดังนี้

- 1.1 เป็นผู้มิอาชีพประกอบการทางด้านธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการเสนอราคานี้โดยตรง
- 1.2 ต้องเป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนในประเทศไทย
- 1.3 ไม่เคยมีพฤติกรรมในแนวทางที่ไม่ปฏิบัติตามสัญญาที่ทำให้มหาวิทยาลัยฯ เกิดความเสียหาย
- 1.4 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย
- 1.5 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้ามายื่นของเสนอราคาให้แก่มหาวิทยาลัยฯ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาครั้งนี้

2. หลักฐานการเสนอราคา

2.1 ผู้เสนอราคาต้องนำสำเนาหลักฐานที่เป็นปัจจุบัน ให้ผู้มีอำนาจลงนามรับรองความถูกต้อง และประทับตราบริษัท/ห้างร้านให้เรียบร้อย โดยแยกไว้ต่างหากจากซองเสนอราคา คือ

- (1) สำเนาทะเบียนการค้าหรือใบภาษีมูลค่าเพิ่มที่กรมสรรพากรออกให้
- (2) สำเนาหนังสือรับรองบริษัทที่ออกโดยสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท พร้อมวัตถุประสงค์ซึ่งสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทออกให้จนถึงวันยื่นของเสนอราคาไม่เกิน 3 เดือน
- (3) กรณีมอบอำนาจให้บุคคลซึ่งมิใช่กรรมการหรือหุ้นส่วนผู้มีอำนาจเต็มเพื่อผูกพันในนามนิติบุคคลต้องมอบอำนาจเป็นหนังสือให้บุคคลนั้น เป็นผู้แทนที่มีอำนาจเต็มโดยชอบด้วยกฎหมาย ในกรณีมอบอำนาจให้ทำการแทนบริษัท/ห้าง ให้ปิดอากรแสตมป์ตามประมวลรัษฎากรพร้อม สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ
- (4) กรณีผู้เสนอราคาเป็นตัวแทนจำหน่ายในประเทศไทย ที่ถูกต้องตามกฎหมายโดยมีหนังสือรับรอง
- (5) การแต่งตั้งจากบริษัทผู้ผลิตหรือ แทนบริษัทผู้ผลิต หรือตัวแทนผู้จัดจำหน่าย โดยหนังสือนั้น ต้องมีอายุไม่เกิน 90 วัน นับจากวันที่ออกจนถึงวันยื่นของเสนอราคา

2.2 ผู้เสนอราคาต้องแนบ แคตตาล็อก แบบ และรายละเอียดพร้อมใบเสนอราคา (ถ้ามี)

/3.การเสนอราคา...

3. การเสนอราคา

3.1 ผู้เสนอราคาต้องเสนอราคาเป็นเงินบาท และเสนอราคาเพียงราคาเดียว โดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ทั้งนี้ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงจนกระทั่งส่งมอบพัสดุให้ ณ มหาวิทยาลัยฯ

ราคาที่เสนอ จะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 60 วัน นับแต่วันเปิดซองใบเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคาผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

3.2 ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอกำหนดเวลาส่งมอบพัสดุไม่เกิน 30 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา หรือตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

3.3 ก่อนยื่นซองเสนอราคา ผู้เสนอราคาควรตรวจรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ฯลฯ ให้ถี่ถ้วน และเข้าใจเอกสารการเสนอราคาทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นซองเสนอราคาตามเงื่อนไขในเอกสาร

3.4 ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นซองเสนอราคา โดยแยกเป็น 3 ซอง ดังนี้

(1) ซองเอกสารหลักฐานการจดทะเบียนบริษัท/ห้างร้าน ต้นฉบับ 1 ชุด โดยระบุหน้าซองว่า

“เอกสารหลักฐานการจดทะเบียนบริษัท / ห้างร้าน”

(2) ซองข้อเสนอด้านคุณลักษณะ และรายละเอียดของรายการที่เสนอ ต้นฉบับ 1 ชุด พร้อมสำเนา

6 ชุด โดยระบุหน้าซองว่า “เอกสารด้านคุณลักษณะ (เอกสารแนบส่วนที่ 1)”

(3) ซองข้อเสนอด้านราคา ประกอบด้วยแบบฟอร์มใบเสนอราคา ต้นฉบับ 1 ชุด พร้อมสำเนา

จำนวน 6 ชุด โดยระบุหน้าซองว่า “เอกสารด้านราคา (เอกสารแนบส่วนที่ 2)”

ผู้เสนอราคาจะต้องปิดผนึกซองทั้ง 3 ซองให้เรียบร้อยพร้อมประทับตรา พร้อมลงลายมือชื่อกำกับไว้ที่แนวรอยผนึกซองและจำหน่ายซองถึง ประธานคณะกรรมการเปิดซองสอบราคา โดยยื่นต่อเจ้าหน้าที่พัสดุ ในวันอังคารที่ 6 กุมภาพันธ์ 2561 ระหว่างเวลา 09.00 ถึงเวลา 12.00 น. ณ สำนักงานกองพัสดุและจัดการทรัพย์สิน ชั้น 2 และคณะกรรมการฯ จะเปิดซองพิจารณาในวันอังคารที่ 6 กุมภาพันธ์ 2561 ตั้งแต่เวลา 13.30 น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมกองพัสดุและจัดการทรัพย์สิน ชั้น 2

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นซองเสนอราคาแล้ว เจ้าหน้าที่พัสดุ จะไม่รับซองเสนอราคาโดยเด็ดขาด คณะกรรมการจะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคา และแจ้งสิทธิการยื่นเสนอราคาก่อนการเปิดซองข้อเสนอด้านราคา

4. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

4.1 ผู้เสนอราคารายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด คณะกรรมการฯ จะไม่รับพิจารณาราคาของผู้เสนอราคารายนั้น เว้นแต่ เป็นข้อผิดพลาดเพียงเล็กน้อย หรือผิดแผกไปจากเงื่อนไขของเอกสารเสนอราคาในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญ ทั้งนี้ เฉพาะกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยหอการค้าไทย เท่านั้น

4.2 มหาวิทยาลัยหอการค้าไทยสงวนสิทธิไม่พิจารณาราคาของผู้เสนอราคาโดยไม่มี การผ่อนผันในกรณี ดังต่อไปนี้

- (1) ไม่กรอกชื่อนิติบุคคล หรือลงลายมือชื่อผู้เสนอราคา อย่างหนึ่งอย่างใดหรือทั้งหมดในใบเสนอราคา
- (2) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารเสนอราคาที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้เสนอราคารายอื่น
- (3) ราคาที่เสนอมีการขาด ลบ ตก เต็ม แก้ไข เปลี่ยนแปลงโดยผู้เสนอราคามีได้ลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้

4.3 ในการตัดสินใจการประกวดราคาหรือในการทำสัญญา คณะกรรมการฯ พิจารณาผลการสอบราคา หรือ มหาวิทยาลัยหอการค้าไทยมีสิทธิให้ผู้เสนอราคาชี้แจงข้อเท็จจริง สภาพ ฐานะ หรือข้อเท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับ ผู้เสนอราคาได้ มหาวิทยาลัยหอการค้าไทยมีสิทธิที่จะไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากหลักฐานดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

4.4 มหาวิทยาลัยหอการค้าไทยทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาเสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกซื้อในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจยกเลิกการเสนอราคาโดยไม่พิจารณาจัดซื้อเลยก็ได้แต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัยหอการค้าไทย เป็นสำคัญและให้ถือว่าการตัดสินใจของมหาวิทยาลัยหอการค้าไทยเป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งมหาวิทยาลัยหอการค้าไทยจะพิจารณายกเลิกการเสนอราคาและลงโทษผู้เสนอราคาเสมือนเป็นผู้ที่ทำงาน หากมีเหตุเชื่อได้ว่าการเสนอราคากระทำไปโดยไม่สุจริต หรือมีการสมยอมกันในการเสนอราคา ในกรณีที่ผู้เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามสัญญาได้ คณะกรรมการฯ พิจารณาผลการประกวดราคา หรือ มหาวิทยาลัยหอการค้าไทยจะให้ผู้เสนอราคารายอื่นชี้แจง และแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่าผู้เสนอราคาสามารถดำเนินงานตามประกาศราคาให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ มหาวิทยาลัยหอการค้าไทยมีสิทธิที่จะไม่รับราคาของผู้เสนอราคารายนั้น

5. การทำสัญญา

ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาเป็นหนังสือกับมหาวิทยาลัยหอการค้าไทยภายใน 7 วัน หลังจากได้รับแจ้งจากมหาวิทยาลัยฯ และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 5 ของราคาสุทธิซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

- (1) เงินสด หรือ
- (2) เช็คธนาคารพาณิชย์ หรือ
- (3) หนังสือค้ำประกันของธนาคารพาณิชย์ภายในประเทศ

หากผู้ได้รับคัดเลือกไม่ดำเนินการทำสัญญาเป็นหนังสือกับมหาวิทยาลัยฯตามเวลาที่กำหนดมหาวิทยาลัยฯ ขอสงวนสิทธิที่จะถือว่าผู้ที่ไม่ได้ทำสัญญากับมหาวิทยาลัยฯ เป็นผู้ทำงาน และขอสงวนสิทธิในการพิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคารายอื่นแทน

6. การชำระเงิน

การชำระเงินค่าซื้อ / ค่าจ้าง ระบบหรืออุปกรณ์ จะชำระเงินเมื่อผู้ชนะการสอบราคา ได้ส่งมอบระบบหรืออุปกรณ์ตามสัญญาและผ่านการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว จำนวนเต็มหนึ่งร้อยเปอร์เซ็นต์


7. ข้อกำหนดลักษณะเฉพาะระบบหรืออุปกรณ์

(ตามเอกสารแนบ ส่วนที่ 1)

ผู้ใดมีความสนใจและประสงค์จะยื่นซองสอบราคา โปรดติดต่อขอรับรายละเอียดการยื่นซองสอบราคาได้ที่คุณชฎานิศ สุดาเดช คณะกรรมการ อาคารกองพัสดุและจัดการทรัพย์สิน ในเวลาทำการ โทรศัพท์ 02-697-6066 หรือ web: www.utcc.ac.th และขอทราบรายละเอียดคุณสมบัติเพิ่มเติมได้ที่ คุณปราโมทย์ สุวรรณประเสริฐ โทรศัพท์ 02-697-6780 ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 30 มกราคม พ.ศ. 2561



(รองศาสตราจารย์ ดร.เสาวณีย์ ไทยรุ่งโรจน์)

อธิการบดี


เอกสารแนบ ส่วนที่ 1

คุณลักษณะของที่ระลึกเพื่อการประชาสัมพันธ์
(แก้วน้ำเก็บอุณหภูมิและปากกา USB)
มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย



(ผู้แทนมหาวิทยาลัยหอการค้าไทย)
รองอธิการบดีฝ่ายสื่อสารการตลาดและวิเทศสัมพันธ์

มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย

รายละเอียดข้อกำหนด	รายละเอียดที่เสนอ (ระบุรายละเอียดให้ชัดเจนหรือแนบเอกสารเพิ่มเติม)	เอกสารอ้างอิง (ให้ระบุหมายเลขเอกสารอ้างอิงที่เสนอ)
แก้วน้ำเก็บอุณหภูมิและปากกา USB จำนวน 500 ชุด		
รูปแบบแก้ว : <ul style="list-style-type: none"> ● บรรจุน้ำได้ร้อนหรือเย็นได้ ความจุตั้งแต่ 15-30 Oz ● วัสดุภายในทำจาก Stainless steel ● มีฝาปิดและเปิดได้ รูปแบบปากกา USB : <ul style="list-style-type: none"> ● ปากกาลูกกลิ้ง หมึกสีน้ำเงิน ● วัสดุทำจากพลาสติกหรือยางหรือโลหะ ● USB มีความจุอย่างน้อย 4GB. 	<input type="checkbox"/> ดำเนินการได้ <input type="checkbox"/> ไม่สามารถดำเนินการได้ โดยเสนอเป็น.....	
การพิมพ์ลายและบรรจุภัณฑ์ : <ul style="list-style-type: none"> ● แก้วพิมพ์ลายด้วยระบบ ที่เหมาะสมกับวัสดุเคลือบผิวอยู่ วงน้อย 1 จุด หรือ ตามแบบที่ มหาวิทยาลัยฯ กำหนด ● ปากกาพิมพ์ลายด้วยระบบ ที่เหมาะสมกับวัสดุเคลือบผิวอยู่ วงน้อย 1 จุด ● แก้ว และปากกา USB ต้องบรรจุใส่ในกล่องกระดาษที่ มีพิมพ์ลายตามที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด อย่างน้อย 1 สี 1 จุด 	<input type="checkbox"/> ดำเนินการได้ <input type="checkbox"/> ไม่สามารถดำเนินการได้ โดยเสนอเป็น.....	<div style="text-align: right;">  (ผู้แทนบริษัท) (ชื่อและนามสกุล) รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและวิเทศสัมพันธ์ </div>

อาร์ตเวิร์ค : <ul style="list-style-type: none"> มหาวิทยาลัยดำเนินการ 	<input type="checkbox"/> ดำเนินการได้ <input type="checkbox"/> ไม่สามารถดำเนินการได้ โดยเสนอเป็น.....	
จำนวนผลิต : <ul style="list-style-type: none"> รวมทั้งหมด 500 ชุด 	<input type="checkbox"/> ดำเนินการได้ <input type="checkbox"/> ไม่สามารถดำเนินการได้ โดยเสนอเป็น.....	
กำหนดส่งงาน : ภายหลังจากได้รับใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง จากทางมหาวิทยาลัยฯ แล้วไม่เกิน 45 วันทำการ	<input type="checkbox"/> ดำเนินการได้ <input type="checkbox"/> ไม่สามารถดำเนินการได้ โดยเสนอเป็น.....	
เงื่อนไขการรับประกัน : บริษัท/ร้านค้าต้องรับประกัน ความชำรุดเสียหายภายใน 60 วัน หลังจากส่งมอบสินค้า	<input type="checkbox"/> ดำเนินการได้ <input type="checkbox"/> ไม่สามารถดำเนินการได้ โดยเสนอเป็น.....	
เงื่อนไขการชำระเงิน: มหาวิทยาลัยฯ จะชำระเงินภายหลังจาก คณะกรรมการตรวจรับฯ ผ่านการตรวจ รับเรียบร้อยแล้ว	<input type="checkbox"/> ดำเนินการได้ <input type="checkbox"/> ไม่สามารถดำเนินการได้ โดยเสนอเป็น.....	
ข้อเสนออื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย	<input type="checkbox"/> มี ระบุ..... <input type="checkbox"/> ไม่มี	 (ชื่อและนามสกุล) รองอธิการบดีฝ่ายสื่อสารการตลาดและวิเทศสัมพันธ์

เอกสารแนบ ส่วนที่ 2

แบบฟอร์มใบเสนอราคา
ของที่ระลึกเพื่อการประชาสัมพันธ์
กองประชาสัมพันธ์
(แก้วนํ้าเก็บอุณหภูมิและปากกา USB 500 ชุด)

บริษัท

รายการเอกสารที่ต้องนำเสนอ

1. แบบใบเสนอราคา
2. ตารางเปรียบเทียบคุณลักษณะเฉพาะการติดตั้งของที่ระลึกเพื่อการประชาสัมพันธ์เอกสารอ้างอิงอื่นๆ
3. ข้อเสนออื่นๆ ที่เป็นประโยชน์กับมหาวิทยาลัย

แบบใบเสนอราคา

เรียน ประธานคณะกรรมการรับและเปิดซองของเสนอราคา

1. ข้าพเจ้า อยู่เลขที่

ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต

จังหวัด รหัสไปรษณีย์ โทร โดย

ผู้ลงนามข้างท้ายนี้ได้พิจารณาเงื่อนไขต่างๆ ในเอกสารสอบราคาข้อเลขที่

โดยตลอดและยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขนั้นแล้ว รวมทั้งรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนที่กำหนด

2. ข้าพเจ้าขอเสนอรายการพัสดุ รวมทั้งบริการ ซึ่งกำหนดไว้ในเอกสารสอบราคาตามกำหนดเวลาส่งมอบ ดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	เลขที่/รุ่น รายละเอียดและ คุณลักษณะเฉพาะ (ย่อ)	จำนวน	ราคาต่อหน่วย (บาท)			ราคารวม เป็นเงิน ทั้งสิ้น	กำหนด ส่งมอบ ภายใน (วัน)
				ราคา	ภาษี มูลค่า เพิ่ม	รวมเงิน		
1.	แก้วน้ำเก็บอุณหภูมิและ ปากกา USB		500 ชุด					
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น								

(.....) ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม รวมทั้งภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายที่ส่งมอบไว้ด้วยแล้ว

3. คำเสนอนี้จะยื่นราคาอยู่เป็นระยะเวลา วัน นับตั้งแต่วันเปิดซองประกวดราคา และมหาวิทยาลัยฯอาจรับคำเสนอนี้ ณ เวลาใดก็ได้ก่อนที่จะครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรือระยะเวลาที่ได้ยึดไป ตามเหตุผลอันสมควรที่มหาวิทยาลัยฯ ร้องขอ

4. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับการพิจารณาให้ชนะการสอบราคา ข้าพเจ้ารับรองที่จะ

4.1. ทำสัญญาตามแบบสัญญาซื้อขายกับมหาวิทยาลัยฯ ภายใน 5 วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งให้ไปทำสัญญา

4.2. มอบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาตามที่ได้ระบุให้แก่มหาวิทยาลัยฯ ก่อนหรือในขณะที่ได้ลงนามในสัญญาเป็นจำนวนร้อยละ 5 ของราคาตามสัญญาที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาโดยถูกต้อง และครบถ้วน

หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติให้ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ข้างต้น ข้าพเจ้ายอมให้มหาวิทยาลัยฯ รับผิดชอบหรือเรียกร้องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกัน รวมทั้งยินดีชดใช้ค่าเสียหายใด ๆ ที่อาจมีแก่มหาวิทยาลัยฯ และมหาวิทยาลัยฯ มีสิทธิจะให้ผู้เสนอราคาอื่นเป็นผู้สอบราคาได้ หรือมหาวิทยาลัยฯ อาจจะไม่เรียกสอบราคาใหม่ก็ได้

5. ข้าพเจ้ายอมรับว่ามหาวิทยาลัยฯ ไม่มีความผูกพันที่จะรับคำเสนอนี้ หรือใบเสนอราคาใด ๆ รวมทั้งไม่ต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายใด ๆ อันอาจเกิดขึ้นในการที่ข้าพเจ้าได้เข้าเสนอราคา

6. บรรดาหลักฐานประกอบการพิจารณา เช่น ตัวอย่าง (Sample) แคตตาล็อก แบบรูปรายการคุณลักษณะเฉพาะ (Specifications) ซึ่งข้าพเจ้าได้ส่งให้แก่มหาวิทยาลัยฯ พร้อมใบเสนอราคา ข้าพเจ้ายินยอมให้มหาวิทยาลัยฯ ใช้เป็นเอกสารและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยฯ

สำหรับตัวอย่างที่เหลือหรือไม่ใช้แล้ว ซึ่งมหาวิทยาลัยฯ คืนให้ ข้าพเจ้าจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นกับตัวอย่างนั้น

7. เพื่อเป็นหลักประกันในการปฏิบัติโดยถูกต้อง ตามที่ได้ทำความเข้าใจ และตามความผูกพันแห่งคำเสนอนี้ ข้าพเจ้าขอมอบ เพื่อเป็นหลักประกันของเป็นจำนวนเงิน บาท มาพร้อมนี้

8. ข้าพเจ้าได้ตรวจทานตัวเลข และตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ ที่ได้ยื่นพร้อมใบเสนอราคานี้โดยละเอียดแล้ว และเข้าใจดีว่ามหาวิทยาลัยฯ ไม่ต้องรับผิดชอบใด ๆ ในความผิดพลาดหรือตกหล่น

9. ใบเสนอราคานี้ได้ยื่นโดยบริสุทธิ์ยุติธรรม และปราศจากกลลวงหรือการสมรู้ร่วมคิดกันโดยมิชอบด้วยกฎหมายกับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหลายบุคคล หรือกับห้างหุ้นส่วนบริษัทใด ๆ ที่ได้ยื่นเสนอราคาในคราวเดียวกัน

เสนอมา ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

ลงชื่อ
(.....)

ตำแหน่ง

ประทับตรา (ถ้ามี)

**ตารางเปรียบเทียบคุณลักษณะเฉพาะการจ้างทำของที่ระลึกเพื่อ
การประชาสัมพันธ์**

ข้าพเจ้า..... สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....
 ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต
 จังหวัด โทรศัพท์ โดย
 ผู้มีอำนาจลงนามในเอกสารสอบราคาชื่อเลขที่..... ขอแจ้งรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของ
 ที่เสนอในการสอบราคา ดังนี้

ลำดับ ที่	คุณลักษณะตามประกาศ ของมหาวิทยาลัยฯ	คุณลักษณะที่เสนอ (ให้ระบุรุ่นและรายละเอียดที่เสนอ ให้ชัดเจน)	เอกสารอ้างอิง (ให้ทำเครื่องหมายบน เอกสารอ้างอิงที่เสนอ)
1.	แก้วน้ำเก็บอุณหภูมิและปากกา USB	(รายละเอียดตามเอกสารแนบส่วนที่ 1)	

เสนอมา ณ วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ลงชื่อ ผู้เสนอราคา
 (.....)