



## ประกาศมหาวิทยาลัยหอการค้าไทย

ที่ 201 /2564

### เรื่อง สอบราคาจัดจ้างจัดกิจกรรมสร้างสัมพันธ์กับบัณฑิต สำหรับงานพิธีประสาทปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา 2562

.....

ตามที่ มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย ได้มีประกาศที่ 193/2564 เรื่อง สอบราคาจัดจ้างจัดกิจกรรมสร้างสัมพันธ์กับบัณฑิต สำหรับงานพิธีประสาทปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา 2562 ไปแล้วนั้น เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่มหาวิทยาลัย จึงขอยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยหอการค้าไทย ที่ 193/2564 และประกาศสอบราคาจัดจ้างจัดกิจกรรมสร้างสัมพันธ์กับบัณฑิต สำหรับงานพิธีประสาทปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา 2562 ด้วยวิธีสอบราคา โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

#### 1. ข้อกำหนดลักษณะเฉพาะของผู้เสนอราคา มีคุณสมบัติ ดังนี้

- 1.1 เป็นผู้มิอาชีพประกอบการทางด้านธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการเสนอราคานี้โดยตรง
- 1.2 ต้องเป็น (บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล) ที่จดทะเบียนในประเทศไทยและมีทุนจดทะเบียนหรือมีการเพิ่มทุนไม่ต่ำกว่า 1,000,000.00 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)
- 1.3 ไม่เคยมีพฤติกรรมในแนวทางที่ไม่ปฏิบัติตามสัญญาที่ทำให้มหาวิทยาลัยฯ เกิดความเสียหาย
- 1.4 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย
- 1.5 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้ามายื่นซองเสนอราคาให้แก่มหาวิทยาลัยฯ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาครั้งนี้

#### 2. หลักฐานการเสนอราคา

2.1 ผู้เสนอราคาต้องนำสำเนาหลักฐานต่อไปนี้ที่เป็นปัจจุบัน ให้ผู้มีอำนาจลงนามรับรองความถูกต้อง และประทับตราบริษัท/ห้าง/ร้าน ให้เรียบร้อย โดยแยกไว้ต่างหากจากซองเสนอราคา คือ

- (1) สำเนาทะเบียนการค้าหรือใบภาษีมูลค่าเพิ่มที่กรมสรรพากรออกให้
- (2) สำเนาหนังสือรับรองบริษัทที่ออกโดยสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท พร้อมวัตถุประสงค์ซึ่งสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทออกให้จนถึงวันยื่นซองเสนอราคาไม่เกิน 3 เดือน
- (3) กรณีมอบอำนาจให้บุคคลซึ่งมิใช่กรรมการหรือหุ้นส่วนผู้มีอำนาจเต็ม เพื่อผูกพันในนามนิติบุคคลต้องมอบอำนาจเป็นหนังสือให้บุคคลนั้น เป็นผู้แทนที่มีอำนาจเต็มโดยชอบด้วยกฎหมาย ในกรณีมอบอำนาจให้ทำการแทนบริษัท/ห้าง/ร้าน ให้ปิดอากรแสตมป์ตามประมวลรัษฎากร พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ

/ (4) กรณี.....

- (4) กรณีผู้เสนอราคาเป็นตัวแทนจำหน่ายในประเทศไทยที่ถูกต้องตามกฎหมายโดยมีหนังสือรับรองการแต่งตั้งจากบริษัทผู้ผลิตหรือแทนบริษัทผู้ผลิตหรือตัวแทนผู้จัดจำหน่าย โดยหนังสือนั้นต้องมีอายุไม่เกิน 90 วัน นับจากวันที่ออกจนถึงวันยื่นซองเสนอราคา

2.2 ผู้เสนอราคาต้องแนบแคตตาล็อก แบบ และรายละเอียดพร้อมใบเสนอราคา (ถ้ามี)

### 3. การเสนอราคา

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

ราคาที่เสนอ จะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 60 วัน นับแต่วันเปิดซองใบเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคาผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

3.2 ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอกำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ/งานจ้าง ไม่เกิน 30 วัน นับถัดจากวันลงนามของสัญญา (หรือตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด)

3.3 ก่อนยื่นซองเสนอราคา ผู้เสนอราคาควรตรวจรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ฯลฯ ให้ถี่ถ้วน และเข้าใจเอกสารการเสนอราคาทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นซองเสนอราคาตามเงื่อนไขในเอกสาร

3.4 ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นซองเสนอราคา โดยแยกเป็น 3 ซอง ดังนี้

(1) ซองเอกสารหลักฐานการจดทะเบียนบริษัท/ห้าง/ร้าน สำเนา 1 ชุด โดยระบุหน้าซองว่า “เอกสารหลักฐานการจดทะเบียนของบริษัท/ห้าง/ร้าน”

(2) ซองข้อเสนอด้านคุณลักษณะเฉพาะและรายละเอียดของรายการที่เสนอ ต้นฉบับ 1 ชุด พร้อมสำเนา 9 ชุด โดยระบุหน้าซองว่า “เอกสารด้านคุณลักษณะ (เอกสารแนบส่วนที่ 1)”

(3) ซองข้อเสนอด้านราคา ประกอบด้วยแบบฟอร์มใบเสนอราคา ต้นฉบับ 1 ชุดพร้อมสำเนา 9 ชุด โดยระบุหน้าซองว่า “เอกสารด้านราคา (เอกสารแนบส่วนที่ 2)”

ผู้เสนอราคาจะต้องปิดผนึกซองทั้ง 3 ซองให้เรียบร้อยและประทับตรา พร้อมลงลายมือชื่อกำกับไว้ที่แนวรอยผนึกซองและจำหน่ายซองถึง “ประธานอนุกรรมการเปิดซองสอบราคา” โดยยื่นต่อเจ้าหน้าที่พัสดุ ในวันพฤหัสบดีที่ 23 ธันวาคม 2564 ระหว่างเวลา 09.00 น. ถึงเวลา 12.00 น. ณ ที่ทำการกองพัสดุและจัดการทรัพย์สิน อาคาร 14 ชั้น 2 และคณะอนุกรรมการฯ จะเปิดซองพิจารณา ในวันพฤหัสบดีที่ 23 ธันวาคม 2564 ตั้งแต่เวลา 13.00 น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมซิดาโก้ ชั้น 7 อาคาร 21

/ เมื่อพ้นกำหนดเวลา.....

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นซองเสนอราคาแล้ว เจ้าหน้าที่พัสดุจะไม่รับซองเสนอราคาโดยเด็ดขาด คณะกรรมการเปิดซองสอบราคาจะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคา และแจ้งสิทธิการยื่นเสนอราคาก่อนการเปิดซองข้อเสนอด้านราคา

#### 4. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

4.1 ผู้เสนอราคารายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด คณะกรรมการฯ จะไม่รับพิจารณาราคาของผู้เสนอราคารายนั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาดเพียงเล็กน้อย หรือผิดแผกแตกต่างไปจากเงื่อนไขของเอกสารเสนอราคาในส่วนที่มีสาระสำคัญ ทั้งนี้ เฉพาะกรณีที่พิจารณาแล้วเห็นว่าจะประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยหอการค้าไทย เท่านั้น

4.2 มหาวิทยาลัยหอการค้าไทยสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาราคาของผู้เสนอราคาโดยไม่มี การผ่อนผันในกรณีดังต่อไปนี้

- (1) ไม่กรอกชื่อนิติบุคคล หรือลงลายมือชื่อผู้เสนอราคาอย่างหนึ่งอย่างใดหรือทั้งหมดในใบเสนอราคา
- (2) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารเสนอราคาที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้เสนอราคารายอื่น
- (3) ราคาที่เสนอมีการชู้ด ลบ ตก เติม แก้ไข เปลี่ยนแปลงโดยผู้เสนอราคามีได้ลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้

4.3 ในการตัดสินการสอบราคาหรือในการทำสัญญาคณะกรรมการฯ พิจารณาผลการสอบราคา หรือมหาวิทยาลัยหอการค้าไทยมีสิทธิให้ผู้เสนอราคาชี้แจงข้อเท็จจริง สภาพ ฐานะ หรือข้อเท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคาได้ มหาวิทยาลัยหอการค้าไทยมีสิทธิที่จะไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากหลักฐานดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

4.4 มหาวิทยาลัยหอการค้าไทยทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกซื้อในจำนวน หรือขนาดหรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจยกเลิกการเสนอราคาโดยไม่พิจารณาจัดซื้อเลยก็ได้แต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัยหอการค้าไทยเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของมหาวิทยาลัยหอการค้าไทยเป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคา จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ มิได้รวมทั้งมหาวิทยาลัยหอการค้าไทยจะพิจารณายกเลิกเสนอราคา และลงโทษผู้เสนอราคาเสมือนเป็นผู้ทำงาน หากมีเหตุเชื่อได้ว่าการเสนอราคากระทำไปโดยไม่สุจริต หรือมีการสมยอมกันในการเสนอราคา ในกรณีที่ผู้เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามสัญญาได้ คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา หรือ มหาวิทยาลัยหอการค้าไทยจะให้ผู้เสนอราคารายนั้น ชี้แจง และแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้เสนอราคาสามารถดำเนินงานตามสอบราคาให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ มหาวิทยาลัยหอการค้าไทยมีสิทธิที่จะไม่รับราคาของผู้เสนอราคารายนั้น

## 5. การทำสัญญา

ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาเป็นหนังสือกับมหาวิทยาลัยหอการค้าไทยภายใน 7 วัน หลังจากได้รับแจ้งจากมหาวิทยาลัยฯ และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 5 ของราคาสุทธิ ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

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

หากผู้ได้รับคัดเลือกไม่ดำเนินการทำสัญญาเป็นหนังสือกับมหาวิทยาลัยฯ ตามเวลาที่กำหนด มหาวิทยาลัยฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะถือว่าผู้ที่ไม่ไปทำสัญญากับทางมหาวิทยาลัยฯ เป็นผู้ทิ้งงาน และขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคารายอื่นแทน

## 6. การชำระเงิน

การชำระเงินค่าซื้อ(พัสดุหรืออุปกรณ์)/ค่าจ้างระบบ จะชำระเงินเมื่อผู้ชนะการสอบราคาได้ส่งมอบพัสดุ/งาน หรืออุปกรณ์ตามสัญญาและผ่านการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว จำนวนเต็มร้อยละเปอร์เซ็นต์

## 7. ข้อกำหนดลักษณะเฉพาะพัสดุหรืออุปกรณ์/การจ้าง (ตามเอกสารแนบ ส่วนที่ 1)

ผู้ใดมีความสนใจและประสงค์จะยื่นซองสอบราคางานดังกล่าว โปรดติดต่อขอทราบรายละเอียดการยื่นซองสอบราคาได้ที่ แผนกจัดซื้อ กองพัสดุและจัดการทรัพย์สิน อาคาร 14 ชั้น 2 ในเวลาทำการ โทรศัพท์ 0-2697-6065 หรือ web: [www.utcc.ac.th](http://www.utcc.ac.th) เลือกลงประกาศจัดซื้อ และขอทราบรายละเอียดคุณสมบัติเพิ่มเติมได้ที่ คุณชญานิส สุดาเดช โทรศัพท์ 0-2697-6065 ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 16 ธันวาคม พ.ศ. 2564

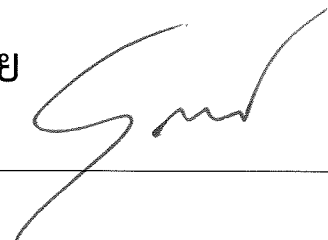


(รองศาสตราจารย์ ดร.สถาพร อมรสวัสดิ์วัฒนา)  
รองอธิการบดีอาวุโสสายงานวิชาการและงานวิจัย  
ประธานอนุกรรมการเปิดซองสอบราคา

## เอกสารแนบ ส่วนที่ 1

คุณลักษณะของ  
งานจัดจ้างจัดกิจกรรมสร้างสัมพันธ์กับบัณฑิต  
สำหรับงานพิธีประสาทปริญญาบัตร  
ประจำปีการศึกษา 2562

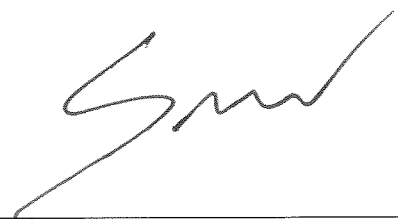
มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย



รายละเอียดข้อกำหนด	รายละเอียดที่เสนอ (ระบุรายละเอียดให้ชัดเจนหรือ แนบเอกสารเพิ่มเติม)	เอกสารอ้างอิง (ให้ระบุหมายเลข เอกสารอ้างอิงที่เสนอ)
จัดกิจกรรมสร้างสัมพันธ์กับบัณฑิต		
<p>1. รูปแบบการจัดกิจกรรมสร้างสัมพันธ์กับบัณฑิต</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เสนอรูปแบบการจัดกิจกรรมสร้างสัมพันธ์กับบัณฑิต ในธีมงานมินิคอนเสิร์ต (Mini Concert Theme) เพื่อแสดงความยินดีให้กับบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษา</li> <li>- นักร้อง พร้อมวงดนตรี</li> </ul>	<input type="checkbox"/> ดำเนินการได้ <input type="checkbox"/> ไม่สามารถดำเนินการได้ โดยเสนอเป็น ..... ..... .....	
<p>2. จัดเตรียมและออกแบบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดเตรียมและออกแบบสถานที่/เวที สำหรับพิธี เปิดงานให้สอดคล้องกับการใช้พื้นที่ โดยคำนึงถึง ความสะดวกสวยงาม</li> </ul>	<input type="checkbox"/> ดำเนินการได้ <input type="checkbox"/> ไม่สามารถดำเนินการได้ โดยเสนอเป็น ..... ..... .....	
<p>3. จัดเตรียมสถานที่/เวที</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดเตรียมสถานที่/เวที จัดงานให้เสร็จก่อนการจัดงาน 1 วัน และรื้อถอนให้แล้วเสร็จภายหลังงานสิ้นสุด ภายใน 24 ชม. หรือเป็นไปตามข้อกำหนดของ มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย</li> </ul>	<input type="checkbox"/> ดำเนินการได้ <input type="checkbox"/> ไม่สามารถดำเนินการได้ โดยเสนอเป็น ..... ..... .....	
<p>4. จัดเตรียมและติดตั้งอุปกรณ์ต่างๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดเตรียมและติดตั้งอุปกรณ์ต่างๆ ที่ใช้ในการจัดงาน เช่น ระบบไฟ แสง สี เสียง</li> </ul>	<input type="checkbox"/> ดำเนินการได้ <input type="checkbox"/> ไม่สามารถดำเนินการได้ โดยเสนอเป็น ..... ..... .....	



รายละเอียดข้อกำหนด	รายละเอียดที่เสนอ (ระบุรายละเอียดให้ชัดเจนหรือ แนบเอกสารเพิ่มเติม)	เอกสารอ้างอิง (ให้ระบุหมายเลข เอกสารอ้างอิงที่เสนอ)
5. มาตรการแนวทางปฏิบัติด้านสาธารณสุขเพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 - การจัดงานต้องปฏิบัติตามมาตรการแนวทางปฏิบัติด้านสาธารณสุขเพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019	<input type="checkbox"/> ดำเนินการได้ <input type="checkbox"/> ไม่สามารถดำเนินการได้ โดยเสนอเป็น ..... ..... .....	
6. ระยะเวลาดำเนินการ - กำหนดจัดระหว่างวันที่ 11 – 12 กุมภาพันธ์ 2565 ตั้งแต่เวลา 16.00 – 19.00 น. (รวม 3 ชั่วโมง)	<input type="checkbox"/> ดำเนินการได้ <input type="checkbox"/> ไม่สามารถดำเนินการได้ โดยเสนอเป็น ..... ..... .....	
7. สถานที่จัดงาน - บริเวณลานสนามหญ้าหน้าอาคาร 24	<input type="checkbox"/> ดำเนินการได้ <input type="checkbox"/> ไม่สามารถดำเนินการได้ โดยเสนอเป็น ..... ..... .....	
8. ข้อเสนออื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย	<input type="checkbox"/> มี ระบุ ..... ..... ..... ..... <input type="checkbox"/> ไม่มี	



## เอกสารแนบ ส่วนที่ 2

แบบฟอร์มใบเสนอราคา  
งานจัดจ้างจัดกิจกรรมสร้างสัมพันธ์กับบัณฑิต  
สำหรับงานพิธีประสาทปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา 2562

บริษัท .....

มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย

---



## รายการเอกสารที่ต้องนำเสนอ

1. แบบใบเสนอราคา
2. ตารางเปรียบเทียบคุณลักษณะเฉพาะงานจัดจ้างจัดกิจกรรมสร้างสัมพันธ์กับบัณฑิต  
สำหรับงานพิธีประสาทปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา 2562
3. เอกสารประกอบอื่นๆ

## แบบใบเสนอราคา

เรียน ประธานคณะกรรมการรับและเปิดซองเสนอราคา

1. ข้าพเจ้า ..... อยู่เลขที่ ..... ถนน ..... ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต ..... จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ ..... โทร ..... โดย ..... ผู้ลงนามข้างท้ายนี้ ได้พิจารณาเงื่อนไขต่างๆ ในเอกสารประกาศมหาวิทยาลัยเลขที่ ...../2564 โดยตลอดและยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขนั้นแล้ว รวมทั้งรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนที่กำหนด
2. ข้าพเจ้าขอเสนอรายการพัสดุ รวมทั้งบริการ ซึ่งกำหนดไว้ในประกาศมหาวิทยาลัย ตามกำหนดเวลาส่งมอบ ดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	เลขที่/รุ่น รายละเอียดและ คุณลักษณะเฉพาะ (ย่อ)	จำนวน	ราคาต่อหน่วย (บาท)			ราคารวม เป็นเงินทั้งสิ้น	กำหนด ส่งมอบ ภายใน (วัน)
				ราคา	ภาษี มูลค่า เพิ่ม	รวมเงิน		
1	งานจัดจ้างจัดกิจกรรม สร้างสัมพันธ์กับบัณฑิต สำหรับงานพิธีประสาท ปริญญาบัตร ประจำปี การศึกษา 2562		1 งาน					
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น								

(.....) ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม รวมทั้งภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายที่ส่งมอบไว้ด้วยแล้ว

3. คำเสนอนี้จะยื่นราคาอยู่เป็นระยะเวลา 60 วัน นับตั้งแต่วันเปิดซองเสนอราคา และมหาวิทยาลัยฯ อาจรับคำเสนอนี้ ณ เวลาใดก็ได้ก่อนที่จะครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรือระยะเวลาที่ได้ยึดไปตามเหตุผลอันสมควรที่มหาวิทยาลัยฯ ร้องขอ

4. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับการพิจารณาให้ชนะการเสนอราคา ข้าพเจ้ารับรองที่จะดำเนินการดังนี้

4.1 ทำสัญญาตามแบบสัญญาซื้อขายกับมหาวิทยาลัยฯ ภายใน 7 วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งให้ไปทำสัญญา

4.2 มอบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาตามที่ได้ระบุให้แก่มหาวิทยาลัยฯ ก่อนหรือในขณะที่ได้ลงนามในสัญญาเป็นจำนวนร้อยละ 5 ของราคาตามสัญญาที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาโดยถูกต้อง และครบถ้วน

หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติให้ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ข้างต้น ข้าพเจ้ายินดีชดใช้ค่าเสียหายใดๆ ที่อาจมีแก่ มหาวิทยาลัยฯ และมหาวิทยาลัยฯ มีสิทธิจะให้ผู้เสนอราคารายอื่นเป็นผู้เสนอราคาได้ หรือมหาวิทยาลัยฯ อาจจะเรียกเสนอราคาใหม่ก็ได้

5. ข้าพเจ้ายอมรับว่ามหาวิทยาลัยฯ ไม่มีความผูกพันที่จะรับคำเสนอนี้ หรือใบเสนอราคาใดๆ รวมทั้งไม่ต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายใดๆ อันอาจเกิดขึ้นในการที่ข้าพเจ้าได้เข้าเสนอราคา

6. บรรดาหลักฐานประกอบการพิจารณา เช่น ตัวอย่าง (Sample) เค็ดตาลีอกแบบรูปรายการคุณลักษณะเฉพาะ (Specifications) ซึ่งข้าพเจ้าได้ส่งให้แก่มหาวิทยาลัยฯ พร้อมใบเสนอราคา ข้าพเจ้ายินยอมให้มหาวิทยาลัยฯ ไว้เป็นเอกสารและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยฯ

สำหรับตัวอย่างที่เหลือหรือไม่ใช้แล้ว ซึ่งมหาวิทยาลัยฯ คืนให้ ข้าพเจ้าจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นกับตัวอย่างนั้น

7. ข้าพเจ้าได้ตรวจทานตัวเลข และตรวจสอบเอกสารต่างๆ ที่ได้ยื่นพร้อมใบเสนอราคานี้โดยละเอียดแล้ว และเข้าใจดีว่ามหาวิทยาลัยฯ ไม่ต้องรับผิดชอบต่อใดๆ ในความผิดพลาดหรือตกหล่น

8. ใบเสนอราคานี้ได้ยื่นโดยบริสุทธิ์ยุติธรรม และปราศจากกลฉ้อฉล หรือการสมรู้ร่วมคิดกันโดยมิชอบ ด้วยกฎหมายกับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหลายบุคคล หรือกับห้างหุ้นส่วนบริษัทใดๆ ที่ได้ยื่นเสนอราคาในคราวเดียวกัน

เสนอมา ณ วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ลงชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

ประทับตรา (ถ้ามี)

ตารางเปรียบเทียบคุณลักษณะเฉพาะงานจัดจ้างจัดกิจกรรมสร้างสัมพันธ์กับบัณฑิต  
สำหรับงานพิธีประสาทปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา 2562

ข้าพเจ้า ..... สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....  
ถนน ..... ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต .....  
จังหวัด ..... โทรศัพท์ ..... โดย .....  
ผู้มีอำนาจลงนามในประกาศมหาวิทยาลัยเลขที่...../2564 ขอแจ้งรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของที่เสนอ  
ในการสอบราคา ดังนี้

ลำดับที่	คุณลักษณะตามประกาศของมหาวิทยาลัยฯ	คุณลักษณะที่เสนอ (ให้ระบุรุ่นและรายละเอียดที่เสนอให้ชัดเจน)	เอกสารอ้างอิง (ให้ทำเครื่องหมายบนเอกสารอ้างอิงที่เสนอ)
1.	งานจัดจ้างจัดกิจกรรมสร้างสัมพันธ์กับบัณฑิต สำหรับงานพิธีประสาทปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา 2562	(รายละเอียดตามเอกสารแนบส่วนที่ 1)	

เสนอมา ณ วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ลงชื่อ ..... ผู้เสนอราคา  
(.....)

เอกสารประกอบอื่นๆ  
(จำนวน 1 ชุด)

เช่น

- รายละเอียดสินค้า
- รายละเอียดผลงานของบริษัท
- เอกสารอ้างอิงอื่นๆ
- ข้อเสนออื่นๆ ที่เป็นประโยชน์กับมหาวิทยาลัย