



ประกาศมหาวิทยาลัยหอการค้าไทย

ที่ 117 / 2568

เรื่อง ประกวดราคาจัดซื้ออุปกรณ์เพื่อการศึกษา
สำหรับนักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา 2568

ด้วย มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย มีความประสงค์ประกวดราคาจัดซื้ออุปกรณ์เพื่อการศึกษา สำหรับนักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา 2568 โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. เครื่อง iPad Gen 11 จำนวน 3,000 เครื่อง
2. เครื่อง iPad Pro จำนวน 70 เครื่อง
3. ปากกา จำนวน 3,070 ด้าม

1. ข้อกำหนดลักษณะเฉพาะของผู้เสนอราคา มีคุณสมบัติ ดังนี้

- 1.1 เป็นผู้มิอาจซื้อประกอบการทางด้านธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการเสนอราคานี้โดยตรง
- 1.2 ต้องเป็นบริษัทที่เป็นนิติบุคคลและถูกต้องตามกฎหมาย มีหนังสือจดทะเบียนรับรอง นิติบุคคลที่จดทะเบียนในประเทศไทย และมีทุนจดทะเบียน หรือมีการเพิ่มทุนไม่ต่ำกว่า 1,000,000 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)
- 1.3 ไม่เคยมีพฤติกรรมในแนวทางที่ไม่ปฏิบัติตามสัญญาที่ทำให้มหาวิทยาลัยฯ เกิดความเสียหาย
- 1.4 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสารหรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย
- 1.5 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกับผู้เสนอการรายอื่นที่เข้ามายุ่งของเสนอราคาให้แก่มหาวิทยาลัยฯ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาครั้งนี้

2. หลักฐานการเสนอราคา

2.1 ผู้เสนอราคาต้องนำสำเนาหลักฐานต่อไปนี้ที่เป็นปัจจุบัน ให้ผู้มีอำนาจลงนามรับรองความถูกต้อง และประทับตราบริษัท ให้เรียบร้อย โดยแยกไว้ต่างหากจากซองเสนอราคา คือ

- (1) สำเนาทะเบียนการค้าหรือใบภาษีมูลค่าเพิ่มที่กรมสรรพากรออกให้
- (2) สำเนาหนังสือรับรองบริษัทที่ออกโดยสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท พร้อมวัตถุประสงค์ซึ่งสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทออกให้จนถึงวันยื่นซองเสนอราคาไม่เกิน 3 เดือน
- (3) กรณีมอบอำนาจให้บุคคลซึ่งมิใช่กรรมการหรือหุ้นส่วนผู้มีอำนาจเต็ม เพื่อผูกพันในนามนิติบุคคลต้องมอบอำนาจเป็นหนังสือให้บุคคลนั้นเป็นผู้แทนที่มีอำนาจเต็มโดยชอบด้วยกฎหมาย ในกรณีมอบอำนาจให้ทำการแทน บริษัท/ห้าง ให้ปิดอากรแสตมป์ตามประมวลรัษฎากร พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ

/ (4) กรณีผู้เสนอ

- (4) กรณีผู้เสนอราคาเป็นตัวแทนจำหน่ายในประเทศไทยที่ถูกต้องตามกฎหมายโดยมีหนังสือรับรองการแต่งตั้งจากบริษัทผู้ผลิตหรือแทนบริษัทผู้ผลิตหรือตัวแทนผู้จัดจำหน่าย โดยหนังสือนั้นต้องมีอายุไม่เกิน 90 วัน นับจากวันที่ออกจนถึงวันยื่นซองเสนอราคา
- 2.2 ผู้เสนอราคาต้องแนบแคตตาล็อก แบบ และรายละเอียดพร้อมใบเสนอราคา (ถ้ามี)

3. การเสนอราคา

3.1 ผู้เสนอราคาต้องเสนอราคาเป็นเงินบาท และเสนอราคาเพียงราคาเดียว โดยเสนอราคารวมและหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ทั้งนี้ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียนและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงจนกระทั่งส่งมอบพัสดุให้ ณ มหาวิทยาลัยฯ

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 60 วัน นับแต่วันเปิดซองใบเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคาผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

3.2 ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอกำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ/งานจ้าง ไม่เกิน 45 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา หรือตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

3.3 ก่อนยื่นซองเสนอราคา ผู้เสนอราคาควรตรวจรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ฯลฯ ให้ถี่ถ้วน และเข้าใจเอกสารการเสนอราคาทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นซองเสนอราคาตามเงื่อนไขในเอกสาร

3.4 ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นซองเสนอราคา โดยแยกเป็น 3 ซอง ดังนี้

(1) ซองเอกสารหลักฐานการจดทะเบียนบริษัท/ห้างร้าน **สำเนา 1 ชุด** โดยระบุหน้าซองว่า

“เอกสารหลักฐานการจดทะเบียนบริษัท”

(2) ซองข้อเสนอด้านคุณลักษณะเฉพาะ และรายละเอียดของรายการที่เสนอ **ต้นฉบับ 1 ชุด**

พร้อมสำเนา 5 ชุด โดยระบุหน้าซองว่า **“เอกสารด้านคุณลักษณะ (เอกสารแนบส่วนที่ 1) ”**

(3) ซองข้อเสนอด้านราคา ประกอบด้วย แบบฟอร์มใบเสนอราคา **ต้นฉบับ 1 ชุด**

พร้อมสำเนา 5 ชุด โดยระบุหน้าซองว่า **“เอกสารด้านราคา (เอกสารแนบส่วนที่ 2) ”**

3.5 หลักประกันซอง

ผู้เสนอราคาต้องวางหลักประกันซองพร้อมกับการยื่นซองประกวดราคา จำนวน 2,006,000 บาท (สองล้านหกพันบาทถ้วน) ของวงเงินตามสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

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

/ หลักประกันซอง

หลักประกันของตามทีระบุในข้อนี้ มหาวิทยาลัยหอการค้าไทยจะคืนให้ผู้เสนอราคาภายใน 15 วันทำการ นับแต่วันที่คณะกรรมการเปิดซองและพิจารณาผล เว้นแต่ ผู้เสนอการรายที่ได้รับคัดเลือกไว้ จะคืนให้ต่อเมื่อได้ทำ สัญญา หรือข้อตกลง หรือเมื่อผู้เสนอราคาได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

ผู้เสนอราคาจะต้องปิดผนึกซองทั้ง 3 ซองให้เรียบร้อยพร้อมประทับตรา พร้อมลงลายมือชื่อกำกับ ไว้ที่รอยผนึกซองและเจ้าหน้าที่ซองถึง “ประธานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคา” โดยยื่น ต่อเจ้าหน้าที่พัสดุ ในวันพฤหัสบดีที่ 19 มิถุนายน 2568 ระหว่างเวลา 9.00 น. ถึงเวลา 12.00 น. ณ อาคาร 14 ชั้น 2 กองพัสดุและจัดการทรัพย์สิน และคณะกรรมการฯ จะเปิดซองพิจารณาในวันพฤหัสบดีที่ 19 มิถุนายน 2568 ตั้งแต่เวลา 14.00 น. เป็นต้นไป ณ อาคาร 24 ชั้น 16 ห้องประชุมสำนักผู้บริหาร

เมื่อพ้นกำหนดเวลาการยื่นซองเสนอราคาแล้ว คณะกรรมการรับซองประกวดราคา จะไม่รับซองเสนอราคา โดยเด็ดขาด คณะกรรมการเปิดซองและพิจารณาผลการประกวดราคา จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอ ราคา และแจ้งสิทธิการยื่นเสนอราคาก่อนการเปิดซองข้อเสนอด้านราคา

4. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

4.1 ผู้เสนอการรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด คณะกรรมการฯ จะไม่รับ พิจารณาราคาของผู้เสนอการรายนั้น เว้นแต่ เป็นข้อผิดพลาดเพียงเล็กน้อย หรือผิดแผกไปจากเงื่อนไข ของเอกสารเสนอราคาในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญ ทั้งนี้ เฉพาะกรณีที่พิจารณาแล้วเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ ต่อมหาวิทยาลัยหอการค้าไทย เท่านั้น

4.2 มหาวิทยาลัยหอการค้าไทยสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาราคาของผู้เสนอราคาโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณี ดังต่อไปนี้

- (1) ไม่กรอกชื่อนิติบุคคล หรือลงลายมือชื่อผู้เสนอราคาอย่างหนึ่งอย่างใดหรือทั้งหมดในใบเสนอ ราคา
- (2) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารเสนอราคาที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้เสนอการรายอื่น
- (3) ราคาที่เสนอมีการชด ลบ ตก เติม แก้ไข เปลี่ยนแปลงโดยผู้เสนอราคามีได้ลงลายมือชื่อ พร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้

4.3 ในการตัดสินใจประกวดราคาหรือในการทำสัญญา คณะกรรมการฯ พิจารณาผลการประกวด ราคาหรือมหาวิทยาลัยหอการค้าไทยมีสิทธิให้ผู้เสนอราคาชี้แจงข้อเท็จจริง สภาพ ฐานะ หรือ ข้อเท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคาได้ มหาวิทยาลัยหอการค้าไทยมีสิทธิที่จะไม่รับราคา หรือไม่ ทำสัญญา หากหลักฐานดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

4.4 มหาวิทยาลัยหอการค้าไทยทวงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกซื้อในจำนวน หรือขนาดหรือเฉพาะรายการหนึ่ง รายการใด หรืออาจยกเลิกการเสนอราคา โดยไม่พิจารณาจัดซื้อเลยก็ได้แต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของ มหาวิทยาลัยหอการค้าไทยเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของมหาวิทยาลัยหอการค้าไทยเป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ มิได้ รวมทั้งมหาวิทยาลัยหอการค้าไทยจะพิจารณายกเลิกเสนอราคา และลงโทษผู้เสนอราคาเสมือนเป็นผู้ที่ทำงาน หากมีเหตุเชื่อได้ว่าการเสนอราคาก่อทำไปโดยไม่สุจริต หรือมีการสมยอมกันในการเสนอราคา ในกรณีที่ผู้เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามสัญญาได้คณะกรรมการฯ พิจารณาผลการประกวดราคา หรือ มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย จะให้ผู้เสนอราคานั้นชี้แจง และแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้เสนอราคาสามารถดำเนินงานตามประกวดราคาให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ มหาวิทยาลัยหอการค้าไทยมีสิทธิที่จะไม่รับราคาของผู้เสนอราคารายนั้น

5. การทำสัญญา

ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาเป็นหนังสือกับมหาวิทยาลัยหอการค้าไทยภายใน 7 วัน หลังจากได้รับแจ้งจากมหาวิทยาลัยฯ และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 5 ของราคาสุทธิซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

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

หากผู้ได้รับคัดเลือกไม่ดำเนินการทำสัญญาเป็นหนังสือกับมหาวิทยาลัยฯ ตามเวลาที่กำหนด มหาวิทยาลัยฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะถือว่าผู้ที่ไม่ไปทำสัญญากับทางมหาวิทยาลัยเป็นผู้ที่ทำงาน และขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคารายอื่นแทน

6. การชำระเงิน

การชำระเงินค่าซื้อ(พัสดุหรืออุปกรณ์)/ค่าจ้าง จะชำระเงินเมื่อผู้ชนะการประกวดราคาได้ส่งมอบพัสดุหรืออุปกรณ์/งานจ้างตามสัญญาและผ่านการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว จำนวนเต็ม 100% หรือตามข้อกำหนดของคณะกรรมการ

7. ข้อกำหนดลักษณะเฉพาะพัสดุหรืออุปกรณ์/การจ้าง (ตามเอกสารแนบ ส่วนที่ 1)

ผู้ใดมีความสนใจและประสงค์จะยื่นซองประกวดราคางานดังกล่าว โปรดติดต่อขอรับรายละเอียดการยื่นซองประกวดราคาได้ที่ อาคาร 14 ชั้น 2 กองพัสดุและจัดการทรัพย์สิน ในเวลาทำการ โทรศัพท์ 02-697-6064 หรือ Web : www.utcc.ac.th (คลิกเลือกประกาศจัดซื้อ) และขอทราบรายละเอียดคุณสมบัติเพิ่มเติมได้ที่ นายคมสันต์ อันวิมล โทรศัพท์ 02-697-6287 ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 5 มิถุนายน พ.ศ. 2568

(อาจารย์ ดร.จิตรัตน์ ช่างหล่อ)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและการเงิน

ประธานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคา

กลุ่มที่ 1 ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยหอการค้าไทย ที่ 746/2567

เอกสารส่วนที่ 1

แบบสอบถามคุณลักษณะเฉพาะของ

1. เครื่อง iPad Gen 11 จำนวน 3,000 เครื่อง
2. เครื่อง iPad Pro จำนวน 70 เครื่อง
3. ปากกา จำนวน 3,070 ด้าม

มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย

แบบสอบถามคุณลักษณะเฉพาะของ

1. เครื่อง iPad Gen 11 จำนวน 3,000 เครื่อง
2. เครื่อง iPad Pro จำนวน 70 เครื่อง
3. ปากกา จำนวน 3,070 ด้าม

1. แบบรูป และรายการละเอียด หรือคุณลักษณะเฉพาะ/ขอบเขตของงาน

รายละเอียดข้อกำหนด		รายละเอียดที่เสนอ (ให้ระบุรุ่น หรือรายละเอียดที่ เสนอให้ชัดเจนโดยสรุปย่อ)	เอกสารอ้างอิง (ให้ทำเครื่องหมายบน เอกสารอ้างอิงที่เสนอ)
1.	เครื่อง iPad 11 : A16 (11th Gen)		
	1.1 ตัวเครื่อง : iPad 11-inch A16 Wi-Fi (11th Gen)		
	1.2 ขนาดความจุ : 128 GB		
	1.3 ชิป - ชิป A16 - CPU แบบ 5-core - GPU แบบ 4-core - Neural Engine แบบ 16-core		
	1.4 มหาวิทยาลัยฯ จะเป็นผู้กำหนดจำนวนงวดในการจัดส่ง วันจัดส่ง และจำนวนเครื่องที่จะจัดส่งในแต่ละงวดของการ จัดซื้อ/ส่ง		
	1.5 สี : คละสี, จำนวนเครื่องของแต่ละสี สามารถกำหนด และเปลี่ยนแปลงได้ ในแต่ละงวดของการจัดซื้อ/ส่ง		
	1.6 มีการรับประกันอุปกรณ์ Hardware และงานบริการ ซ่อมแก้ไขไม่ต่ำกว่า 1 ปี (ค่าแรง+อุปกรณ์)		
2.	เครื่อง iPad Pro 11-inch (M4)		
	2.1 ตัวเครื่อง : iPad Pro 11-inch (M4) Wi-Fi		
	2.2 ขนาดความจุ : 256GB		
	2.3 ชิป - ชิป Apple M4 - CPU แบบ 9-core ซึ่งมีคอร์ด้านประสิทธิภาพ 3 คอร์ และคอร์ด้านประหยัดพลังงาน 6 คอร์ - GPU แบบ 10-core - Neural Engine แบบ 16-core		

รายละเอียดข้อกำหนด		รายละเอียดที่เสนอ (ให้ระบุรุ่น หรือรายละเอียดที่ เสนอให้ชัดเจนโดยสรุปย่อ)	เอกสารอ้างอิง (ให้ทำเครื่องหมายบน เอกสารอ้างอิงที่เสนอ)
	2.4 มหาวิทยาลัยฯ สามารถกำหนดจำนวนงวดในการจัดส่ง , วันจัดส่ง และจำนวนเครื่องที่จะจัดส่งในแต่ละงวดของการจัดซื้อ/ส่ง		
	2.5 สี: คละสี, จำนวนเครื่องของแต่ละสี สามารถกำหนด และเปลี่ยนแปลงได้ ในแต่ละงวดของการจัดซื้อ/ส่ง		
	2.6 มีการรับประกันอุปกรณ์ Hardware และงานบริการ ซ่อมแก้ไขไม่ต่ำกว่า 1 ปี (ค่าแรง+อุปกรณ์)		
3.	ปากกา		
	3.1 ชนิดสามารถวางมือบนหน้าจอได้		
	3.2 สามารถติดแถบแม่เหล็กบริเวณขอบหน้าจอ iPad ได้		
	3.3 มีหัวปากกาสำรองให้เปลี่ยนอย่างน้อย 1 ชิ้น		
	3.4 อุปกรณ์ชาร์จไฟ (ตัวเครื่องมีไฟขึ้นเตือนสถานะการ ใช้งาน)		
	3.5 USB Type C Port		
	3.6 ระยะเวลาชาร์จไฟ 1-1.5 ชั่วโมง		
	3.7 ใช้งานต่อเนื่องได้อย่างน้อย 14 ชั่วโมง		
	3.8 Stand by พร้อมใช้งานได้อย่างน้อย 60 วัน		
	3.9 ให้นำตัวอย่างมาทดลองใช้ ในวันที่ยื่นซองประกวด ราคาด้วย		
4.	ผู้เสนอราคาต้องได้รับการแต่งตั้งอย่างเป็นทางการจาก ผู้ผลิตหรือ ตัวแทนจำหน่ายในประเทศไทย โดยมีหนังสือ รับรองยืนยัน		
5.	บริษัทต้องดำเนินการแจกเครื่องให้กับนักศึกษา พร้อม อบรมการใช้งานตัวเครื่อง และระบบการเรียนการสอน ผ่านเครื่อง iPad ของมหาวิทยาลัยฯ ให้กับนักศึกษา		
6.	ผู้ขายต้องส่งค่า MAC address Wi-Fi ของเครื่อง iPad ที่จัดส่งให้กับมหาวิทยาลัยฯ ในวันส่งมอบสินค้า		
7.	ผู้ขายต้องทำการติดตั้ง Software, Applications และ ข้อมูลอื่นๆ ตามที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด		

รายละเอียดข้อกำหนด		รายละเอียดที่เสนอ (ให้ระบุรุ่น หรือรายละเอียดที่ เสนอให้ชัดเจนโดยสรุปย่อ)	เอกสารอ้างอิง (ให้ทำเครื่องหมายบน เอกสารอ้างอิงที่เสนอ)
8.	ลงโปรแกรม Mosyle Manager MDM ลงในเครื่องทุกเครื่อง และให้บริการด้านเทคนิคในการจัดสอบด้วย iPad ให้กับมหาวิทยาลัยฯ		
9.	ผู้ขายต้องจัดตั้งศูนย์บริการขึ้นในมหาวิทยาลัยฯ เพื่อรองรับการส่งซ่อม และแก้ปัญหาเกี่ยวกับการใช้งานตัวเครื่อง และเปิดให้บริการตั้งแต่วันจันทร์ - วันศุกร์ ในเวลาทำการ		
10.	กรณีที่มหาวิทยาลัยฯ มีความต้องการซื้อเพิ่ม โดยไม่จำกัดจำนวนในการสั่งซื้อ บริษัทฯ ต้องยืนยันราคาและเงื่อนไขเดิมให้กับมหาวิทยาลัยฯ		
11.	การส่งสินค้าในแต่ละงวด ให้ผสมเครื่องรุ่น Upgrade มาด้วย		
12.	ให้นำเสนอการจัดส่งเครื่อง iPad พร้อมปากกา ให้กับนักศึกษาตามที่อยู่ที่เราระบุไว้ในประเทศไทย โดยให้นำเสนอราคาแยกออกมาต่างหาก		
13.	ให้บริษัททำแบบประเมินความพึงพอใจของนักศึกษาที่รับเครื่อง iPad		
14.	ข้อเสนออื่นๆ ที่เป็นประโยชน์กับมหาวิทยาลัยฯ		

2. ระยะเวลาส่งมอบงานหรือส่งมอบของ (สำหรับงานจัดซื้อ)

ผู้เสนอราคาต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จและส่งมอบงานภายในระยะเวลา 45 วันทำการ นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

3. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี)

ผู้เสนอราคาต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงาน หากมีเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายเกิดขึ้นจากงานจัดซื้อจัดจ้างนี้ภายในกำหนด 1 ปี นับถัดจากวันที่ได้ส่งมอบและคณะกรรมการตรวจรับแล้ว ต้องรีบทำการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อยโดยไม่ชักช้า หากผู้เสนอราคาบิดพลิ้วไม่กระทำการดังกล่าวให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับความแจ้งจากมหาวิทยาลัยฯ โดยมหาวิทยาลัยฯ ไม่ต้องออกเงินใดๆ



4.เงื่อนไขการชำระเงิน

มหาวิทยาลัย ฯ จะชำระเงินค่าสินค้า/บริการ งวดเดียว 100% ให้แก่ผู้ขายเมื่อมหาวิทยาลัยได้รับมอบสินค้า/บริการ ครบถ้วนตามจำนวนที่ส่งจริงในแต่ละเดือน และผ่านการตรวจรับจากมหาวิทยาลัยฯ ภายใน 30 วัน

5. ค่าปรับ

หากผู้ขาย/ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา ผู้ขาย/ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับ ให้แก่มหาวิทยาลัย ฯ ตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัย ฯ กำหนดไว้ในสัญญา ตามระเบียบมหาวิทยาลัย ฯ หอการค้าไทย ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2567

6. กำหนดยื่นราคา

กำหนดให้ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นราคาที่เสนอไม่น้อยกว่า 60 วัน นับถัดจากวันเสนอราคา



เอกสารส่วนที่ 2

แบบใบเสนอราคาของ

1. เครื่อง iPad Gen 11 จำนวน 3,000 เครื่อง
2. เครื่อง iPad Pro จำนวน 70 เครื่อง
3. ปากกา จำนวน 3,070 ด้าม

บริษัท

มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย

แบบใบเสนอราคา

1. รายละเอียดผู้เสนอราคา

(ชื่อบุคคล/บริษัท)..... อยู่เลขที่

ถนนตำบล/แขวงอำเภอ/เขต

จังหวัดรหัสไปรษณีย์ โทรโดย

ผู้ลงนามข้างท้ายนี้ ได้พิจารณาเงื่อนไขต่าง ๆ ในเอกสารประกาศมหาวิทยาลัยเลขที่/25.....

โดยตลอดและยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขนั้นแล้ว รวมทั้งรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนที่กำหนด

2. ข้าพเจ้าขอเสนอรายการพัสดุ รวมทั้งบริการ ซึ่งกำหนดไว้ในประกาศมหาวิทยาลัย ตามกำหนดเวลาส่งมอบ ดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	เลขที่/รุ่น รายละเอียด และ คุณลักษณะ เฉพาะ (โดยสังเขป)	จำนวน	ราคาต่อหน่วย (บาท)			ราคารวม เป็นเงินทั้งสิ้น
				ราคา	ภาษีมูลค่า เพิ่ม	รวมเงิน	
1.	เครื่อง iPad Gen 11		3,000 เครื่อง				
2.	เครื่อง iPad Pro		70 เครื่อง				
3.	ปากกา		3,070 ด้าม				
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น							

(.....) ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม รวมทั้งภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายที่ส่งมอบไว้ด้วยแล้ว

3. คำเสนอนี้จะยืนยันราคาอยู่เป็นระยะเวลา 60 วัน นับตั้งแต่วันเปิดซองเสนอราคา และมหาวิทยาลัยฯอาจรับคำเสนอนี้ ณ เวลาใดก็ได้ก่อนที่จะครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรือระยะเวลาที่ได้ยึดไปตามเหตุผลอันสมควรที่มหาวิทยาลัยฯ ร้องขอ

1. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับการพิจารณาให้ชนะการเสนอราคา ข้าพเจ้ารับรองที่จะดำเนินการดังนี้

4.1 ทำสัญญาตามแบบสัญญาซื้อขายกับมหาวิทยาลัยฯ ภายใน 7 วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งให้ไปทำสัญญา

4.2 มอบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาตามที่ได้รับให้แก่มหาวิทยาลัยฯ ก่อนหรือในขณะที่ได้ลงนามในสัญญาเป็นจำนวน.....(ตามประกาศ) ของราคาตามสัญญาที่ได้รับไว้ในใบเสนอราคานี้ เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาโดยถูกต้อง และครบถ้วน

หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติตามที่ระบุไว้ข้างต้น ข้าพเจ้ายินดีชดใช้ค่าเสียหายใด ๆ ที่อาจมีแก่มหาวิทยาลัยฯ และมหาวิทยาลัยฯ มีสิทธิจะให้ผู้เสนอราคาอื่นเป็นผู้เสนอราคาได้ หรือมหาวิทยาลัยฯ อาจเรียกร้องเสนอราคาใหม่ก็ได้

5. ข้าพเจ้ายอมรับว่ามหาวิทยาลัยฯ ไม่มีความผูกพันที่จะรับคำเสนอนี้ หรือใบเสนอราคาใด ๆ รวมทั้งไม่ต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายใด ๆ อันอาจเกิดขึ้นในการที่ข้าพเจ้าได้เข้าเสนอราคา

6. บรรดาหลักฐานประกอบการพิจารณา เช่น ตัวอย่าง (Sample) แค็ตตาล็อก แบบรูป และรายการละเอียดซึ่งข้าพเจ้าได้ส่งให้แก่มหาวิทยาลัยฯ พร้อมใบเสนอราคา ข้าพเจ้ายินยอมให้มหาวิทยาลัยฯ ไว้เป็นเอกสารและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยฯ

สำหรับตัวอย่างที่เหลือหรือไม่ใช้แล้ว ซึ่งมหาวิทยาลัยฯ คืนให้ ข้าพเจ้าจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นกับตัวอย่างนั้น

7. ข้าพเจ้าได้ตรวจทานตัวเลข และตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ ที่ได้ยื่นพร้อมใบเสนอราคานี้โดยละเอียดแล้ว และเข้าใจดีว่ามหาวิทยาลัยฯ ไม่ต้องรับผิดชอบใด ๆ ในความผิดพลาดหรือตกหล่น

8. ใบเสนอราคานี้ได้ยื่นโดยบริสุทธิ์ยุติธรรม และปราศจากกลฉ้อฉล หรือการสมรู้ร่วมคิดกันโดยมิชอบด้วยกฎหมายกับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหลายบุคคล หรือกับห้างหุ้นส่วนบริษัทใด ๆ ที่ได้ยื่นเสนอราคาในคราวเดียวกัน

เสนอมา ณ วันที่ เดือน พ.ศ.....

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

ประทับตรา (ถ้ามี)

รายการเอกสารแนบเพิ่มเติม (ถ้ามี)

1. ใบเสนอราคาของทางบริษัท (Quotation)
2. บัญชีแสดงปริมาณวัสดุและราคา (BOQ)
3. แค็ตตาล็อกสินค้า
4. แบบรูป
5. รายการละเอียด
6. ประวัติบริษัท (Company Profile)
7. ผลงานอ้างอิง
8. เอกสารประกอบอื่นๆ

(ตัวอย่าง) หนังสือมอบอำนาจ

(ติดอากรแสตมป์ ๓๐ บาท)

ทำที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

โดยหนังสือมอบอำนาจฉบับนี้ บริษัท/ห้างหุ้นส่วน.....
สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ต.รอก/ซอย
ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขตจังหวัด.....
โดย.....ผู้มีอำนาจกระทำการนิติกรรมแทนนิติบุคคล
ตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ทะเบียน
เลขที่.....ขอมอบอำนาจให้.....และ/หรือ.....
บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....
ต.รอก/ซอยถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขตจังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

กระทำการแทนในฐานะผู้รับมอบอำนาจ กับ มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย ในเรื่องต่อไปนี้

๑. ยื่นขอเสนอราคา ต่อรองราคา แก้ไขเพิ่มเติมและรับรองเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างกับมหาวิทยาลัยหอการค้าไทย

๒. ลงลายมือชื่อรับทราบและยอมรับวิธีการและหลักเกณฑ์เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างกับมหาวิทยาลัยหอการค้าไทย

๓. ชำระหรือวางหลักประกันของ หรือหลักประกันตามสัญญา รวมถึงมีอำนาจยื่นคำขอเพื่อรับคืนหลักประกันของ หรือหลักประกันตามสัญญา

๔. ลงนามในสัญญากับมหาวิทยาลัยหอการค้าไทย

๕. กระทำการใด ๆ ที่เกี่ยวเนื่องทุกกระบวนการแทนผู้มอบอำนาจจนแล้วเสร็จ

อนึ่ง การใดที่ผู้รับมอบอำนาจได้กระทำไปภายในขอบเขตแห่งการมอบอำนาจนี้และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของผู้มอบอำนาจแล้ว ผู้มอบอำนาจขอยืนยันและรับรองในการกระทำดังกล่าวทุกประการ และเพื่อเป็นหลักฐานในการนี้ จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ.....ผู้มอบอำนาจ
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับมอบอำนาจ
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

(ร่าง)
สัญญาซื้อขาย

ที่ นตท.(ส)...../๒๕..... (อ้างอิงตามปีการศึกษา)

วันที่ ระบุวันที่คู่สัญญาลงนาม

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย ระหว่าง มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย โดย.....
(ผู้มีอำนาจลงนามในนามมหาวิทยาลัย) มหาวิทยาลัยตั้งอยู่เลขที่ ๑๒๖/๑ ซอยวิภาวดีรังสิต ๒ แขวงรัชดาภิเษก
เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า “ผู้ซื้อ” คู่สัญญาฝ่ายหนึ่ง

กับ.....(รายละเอียดของผู้สัญญา/ผู้มีอำนาจลงนาม/กระทำการ
อ้างอิงตามหนังสือรับรองการจดทะเบียน/หนังสือมอบอำนาจ) อาทิเช่น บริษัทจำกัด /ห้างหุ้นส่วนจำกัด /อื่น ๆ
โดย.....สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่.....ถนน.....
แขวง.....เขต.....จังหวัด.....ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า “ผู้ขาย”
คู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงทำสัญญากันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ผู้ซื้อตกลงซื้อและผู้ขายตกลงขาย.....(โปรดระบุ
รายละเอียดทรัพย์สิน/รายการที่ซื้อขายตามสัญญา) ราคาที่ซื้อขาย.....บาท (.....)
ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า “สินค้า” รายละเอียดปรากฏตาม
เอกสารแนบท้ายสัญญา

สำหรับสินค้าที่ซื้อขายดังกล่าว ผู้ขายขอรับรองว่าเป็นสินค้าใหม่ไม่ผ่านการใช้งานมาก่อน และ
ไม่เป็นของเก่าเก็บและกรณีที่ผู้ขายมีความจำเป็นด้วยประการหนึ่งประการใดก็ตามที่จะนำสินค้ารายการใด
ต่างไปจากรายละเอียดที่กำหนดไว้มาให้แก่ผู้ซื้อ ผู้ขายจะต้องได้รับความเห็นชอบเป็นหนังสือจากผู้ซื้อก่อน
และสินค้าที่จะนำมาติดตั้งดังกล่าวนั้นจะต้องมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าและจะต้องเป็นรุ่นที่ใหม่กว่ารุ่นที่กำหนดไว้

ข้อ ๒. ผู้ขายรับรองว่าสินค้าที่ขายให้ตามสัญญานี้ มีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าที่กำหนดไว้ตามรายละเอียด
และคุณลักษณะเฉพาะของสินค้าที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญา และขอรับรองว่าผู้ขายเป็นผู้มีสิทธิ
ในการขายสินค้าโดยชอบด้วยกฎหมาย และสินค้าทั้งหมดที่ขายให้แก่ผู้ซื้อปราศจากการละเมิด หรือข้อพิพาทใด ๆ
ไม่ว่ากับผู้ผลิต ผู้จำหน่าย ตัวแทนจำหน่ายสินค้าดังกล่าว หรือบุคคลอื่นใด

ข้อ ๓. ผู้ขายตกลงส่งมอบสินค้าตามข้อ ๑. ให้ผู้ซื้อภายใน.....วัน หลังจากลงนามใน
สัญญาเรียบร้อยแล้ว (อ้างอิงตามเอกสารใบสั่งซื้อ/ส่งจ้าง , ใบเสนอราคา , เอกสารบันทึกอนุมัติสั่งซื้อส่งจ้าง)

ข้อ ๔. ผู้ซื้อตกลงชำระราคาสินค้าให้กับผู้ขาย ดังนี้

๔.๑ ในคราวเดียวภายใน.....วันทำการ หลังจากที่ได้รับมอบสินค้าจากผู้ซื้อครบถ้วน
และผ่านการตรวจรับจากผู้ซื้อเรียบร้อยแล้ว (อ้างอิงตามเอกสารใบสั่งซื้อ/ส่งจ้าง , ใบเสนอราคา , เอกสาร
บันทึกอนุมัติสั่งซื้อส่งจ้าง) หรือ

๔.๒ โดยแบ่งการชำระเป็นรายงวด จำนวน.....งวด ตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไข ดังนี้
งวดที่.....ชำระเป็นเงินจำนวน.....บาท หรือชำระเป็นจำนวนร้อยละ (.....)
โดยคิดเป็นเงินจำนวน.....บาท ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว โดยชำระภายใน.....วัน
หลังจากผู้ขายส่งมอบสินค้าให้แก่ผู้ซื้อครบถ้วน และผ่านการตรวจรับจากผู้ซื้อเรียบร้อยแล้ว (อ้างอิงตามเอกสาร
ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง , ใบเสนอราคา , เอกสารบันทึกอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง)

ข้อ ๕. เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา ผู้ขายได้นำหลักประกัน.....
(หนังสือค้ำประกันธนาคาร หรือแคชเชียร์เช็ค หรือเงินสด) เลขที่.....
ของ.....สาขา.....ลงวันที่.....
เป็นจำนวนเงิน.....บาท (คิดคำนวณร้อยละ ๕ จากวงเงินจัดซื้อจัดจ้าง) มามอบให้ผู้ซื้อ
ยึดถือไว้ในวันทำสัญญา

ผู้ซื้อจะคืนให้ผู้ขายเมื่อครบกำหนด.....เดือน และ/หรือปี นับจากวันที่ผู้ขายได้ส่งมอบสินค้า
ครบถ้วนและผ่านการตรวจรับสินค้าเรียบร้อยแล้วและผู้ขายไม่มีหนี้ใด ๆ ค้างชำระต่อผู้ซื้อ โดยผู้ขายต้องแจ้ง
การขอคืนหลักประกันเป็นลายลักษณ์อักษรแก่ผู้ซื้อ และผู้ซื้อจะพิจารณาคืนหลักประกันที่ผู้ขายนำมามอบ
ให้แก่ผู้ซื้อโดยเร็ว

ในกรณีที่ผู้ขายนำหนังสือค้ำประกันมามอบให้แก่ผู้ซื้อเพื่อเป็นการประกันการปฏิบัติตามสัญญา
หนังสือค้ำประกันนั้นจะต้องค้ำประกันตลอดไปจนกว่าผู้ขายจะพ้นข้อผูกพันตามสัญญา ในกรณีที่ผู้ซื้อเห็นว่า
ระยะเวลาแห่งความรับผิดชอบตามสัญญาเกินกว่าระยะเวลาแห่งอายุหนังสือค้ำประกัน ผู้ขายจะต้องจัดหาหนังสือ
ค้ำประกันหรือหลักประกันอื่นมาใหม่หรือให้ธนาคารผู้ค้ำประกันยืดเวลาแห่งหนังสือค้ำประกันเดิมออกไปอีก
ไม่น้อยกว่าระยะเวลาแห่งความรับผิดชอบของผู้ขายตามสัญญา

ข้อ ๖. ผู้ขายตกลงรับประกันความชำรุดบกพร่องหรือข้อขัดข้องของสินค้าตามสัญญานี้ อันเนื่องมาจาก
วัสดุที่ใช้ หรือฝีมือในการผลิต หรือการใช้งานตามปกติเป็นระยะเวลา.....ปี (อ้างอิงตามเอกสารใบสั่งซื้อ/
สั่งจ้าง , ใบเสนอราคา , เอกสารบันทึกอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง) นับจากวันที่คณะกรรมการตรวจรับออกหนังสือ
การรับมอบสินค้าให้แก่ผู้ขายเป็นต้นไป

ข้อ ๗. กรณีที่บุคคลภายนอกกล่าวอ้างหรือใช้สิทธิเรียกร้องใด ๆ ว่ามีการละเมิดสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา
เกี่ยวกับสินค้าที่ซื้อขายตามสัญญานี้ โดยผู้ซื้อไม่ได้แก้ไขตัดแปลงไปจากเดิม ผู้ขายจะต้องดำเนินการทั้งปวง
เพื่อให้การกล่าวอ้างหรือการเรียกร้องดังกล่าวระงับสิ้นไปโดยเร็ว หากผู้ขายมีอำนาจกระทำได้และผู้ซื้อต้องรับผิด
ชดใช้ค่าเสียหายต่อบุคคลภายนอก เนื่องจากผลแห่งการละเมิดสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาดังกล่าว ผู้ขายต้องเป็น
ผู้ชำระค่าเสียหายและค่าใช้จ่ายรวมทั้งค่าฤชาธรรมเนียม ค่าทนายความและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกิดขึ้นแทนผู้ซื้อ
และหากมีสินค้ายกการใดที่ซื้อตามสัญญานี้เกิดต้องถูกริบหรือยกเลิก ผู้ขายจะต้องจัดหาสินค้าดังกล่าวที่มี
คุณสมบัติเทียบเท่าหรือดีกว่ามาทดแทนให้เรียบร้อยแล้วภายใน ๓๐ วัน เพื่อให้สินค้าที่ตกลงซื้อขายตามสัญญานี้
ใช้งานได้ดีและครบถ้วน โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ จากผู้ซื้อ ทั้งนี้ ผู้ซื้อจะแจ้งให้ผู้ขายทราบเป็นลายลักษณ์อักษร
เมื่อได้มีการกล่าวอ้างหรือใช้สิทธิเรียกร้องดังกล่าวโดยไม่ชักช้า หากผู้ซื้อได้ชำระเงินใด ๆ เพื่อจัดหาสินค้ามา
ทดแทนหรือเพื่อชดใช้ค่าเสียหายแก่บุคคลภายนอก ผู้ขายตกลงชำระคืนเงินในส่วนที่ผู้ซื้อได้จ่ายไปทั้งสิ้น
ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ผู้ขายได้รับทราบถึงจำนวนเงินที่ผู้ซื้อชำระไป

ข้อ ๘. เมื่อครบกำหนดจัดส่งสินค้าตามสัญญาข้อ ๓. แล้ว ถ้าผู้ขายไม่สามารถจัดส่งสินค้าบางรายการหรือทั้งหมดให้แก่ผู้ซื้อภายในกำหนดวันเวลาดังกล่าวหรือภายหลังการตรวจรับมอบสินค้า โดยปรากฏว่าผู้ขายจัดส่งสินค้าไม่ตรงตามสัญญาข้อ ๑. หรือคุณสมบัติของสินค้าไม่ถูกต้องตามสัญญาข้อ ๒. ผู้ซื้อจะมีสิทธิบอกเลิกสัญญาทั้งหมดหรือบางส่วนได้

กรณีที่ผู้ซื้อใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาทั้งหมดหรือบางส่วน ผู้ซื้อจะมีสิทธิเรียกประกันหรือเรียกร้องจากธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกันตามสัญญาเป็นจำนวนเงินทั้งหมดหรือแต่บางส่วนก็ได้แล้วแต่ผู้ซื้อจะเห็นสมควร หากผู้ซื้อจัดซื้อสินค้าจากบุคคลอื่นเต็มจำนวนหรือเฉพาะจำนวนที่ขาดส่งหรือใช้งานไม่ได้แล้วแต่กรณีภายในกำหนด ๓๐ วัน นับแต่วันบอกเลิกสัญญา ผู้ขายตกลงจะชดเชยราคาที่เพิ่มขึ้นจากราคาที่กำหนดไว้ในสัญญานี้ในการซื้อสินค้าทดแทนดังกล่าว ผู้ซื้อสัญญาว่าจะซื้อสินค้าประเภทหรือชนิดที่ไม่แตกต่างหรือเทียบเท่าได้กับสินค้าที่ซื้อขายตามสัญญานี้ ผู้ขายตกลงชำระเงินในส่วนที่เพิ่มขึ้นให้ผู้ซื้อภายใน ๑๕ วัน นับจากวันที่แจ้งจำนวนเงินส่วนที่เพิ่มขึ้นให้ผู้ขายทราบ

กรณีที่ผู้ซื้อปฏิเสธรับมอบสินค้าใดจากผู้ขาย และผู้ซื้อใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน ผู้ขายจะต้องนำสินค้าที่ถูกปฏิเสธกลับคืนไปภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันที่ผู้ซื้อบอกเลิกสัญญาโดยผู้ขายเป็นผู้เสียค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น หากผู้ขายไม่นำสินค้ากลับคืนไปภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ผู้ซื้อจะกำหนดเวลาให้ผู้ขายนำสินค้ากลับคืนไปอีกครั้งหนึ่งหากพ้นกำหนดเวลาดังกล่าวแล้ว ผู้ขายยังไม่นำสินค้ากลับคืนไปอีกผู้ซื้อจะมีสิทธินำสินค้าออกขายทอดตลาด และผู้ขายยินยอมให้ผู้ซื้อนำเงินที่ได้จากการออกขายทอดตลาดมาหักเพื่อชำระค่าปรับของการทำผิดสัญญาหรือนำไปชำระในส่วนเงินเพิ่มจากการซื้อสินค้าทดแทน ค่าใช้จ่ายและค่าเสียหายใด ๆ ที่เกิดแก่ผู้ซื้อซึ่งรวมค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่ผู้ซื้อได้เสียไปในการดำเนินการขายทอดตลาดสินค้าดังกล่าวและเงินในส่วนที่เหลือผู้ซื้อจะคืนให้แก่ผู้ขายภายใน ๓๐ วัน ในระหว่างสินค้าอยู่ในความครอบครองของผู้ซื้อนับแต่วันที่ผู้ซื้อบอกเลิกสัญญา ผู้ซื้อไม่ต้องรับผิดชอบในความเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้นอันเกิดแก่สินค้าอันมิใช่ความผิดของผู้ซื้อ

ข้อ ๙. ในกรณีที่ผู้ซื้อยังไม่ได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาตามข้อ ๘. ผู้ขายตกลงและยอมรับที่จะปฏิบัติตามข้อตกลงดังต่อไปนี้

๙.๑ กรณีจัดส่งสินค้าใดไม่ถูกต้องครบถ้วนตามข้อ ๑. หรือคุณสมบัติของสินค้าไม่ถูกต้องตามสัญญาข้อ ๒. ผู้ขายตกลงชำระค่าปรับให้ผู้ซื้อเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๕ ของราคาสินค้าที่ยังไม่ได้รับมอบ นับแต่วันถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบสินค้าจนถึงวันที่ผู้ขายได้นำสินค้ามาส่งมอบให้กับผู้ซื้อให้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามสัญญา

๙.๒ กรณีผู้ซื้อเห็นว่าผู้ขายไม่อาจปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ซื้อจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา และเรียกประกันหรือเรียกร้องจากธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกันตามสัญญา และเรียกร้องให้ชดเชยราคาที่เพิ่มขึ้นตามที่กำหนดไว้ในสัญญาก็ได้

ข้อ ๑๐. ผู้ซื้ออาจงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญาให้แก่ผู้ขายได้ในกรณีต่อไปนี้

๑๐.๑ เหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของผู้ซื้อ

๑๐.๒ เหตุสุดวิสัย

๑๐.๓ เหตุเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้ขายไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย

โดยผู้ขายจะต้องแจ้งเหตุดังกล่าวให้ผู้ซื้อทราบภายใน ๑๕ วันทำการ นับแต่เหตุนั้นสิ้นสุดลง หากผู้ขายมิได้แจ้งภายในเวลาที่กำหนด ผู้ขายจะกล่าวอ้างเพื่อขอลดหรืองดค่าปรับหรือขอขยายเวลาในภายหลังมิได้ เว้นแต่ในกรณีข้อ ๑๐.๑ ซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือผู้ซื้อทราบอยู่แล้วตั้งแต่ต้น

ข้อ ๑๑. ผู้ขายตกลงว่าจะไม่โอนสิทธิและหน้าที่ความรับผิดชอบตามสัญญานี้ไปให้บุคคลภายนอกไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน โดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ซื้อ หากผู้ขายฝ่าฝืนผู้ขายยินยอมให้ผู้ซื้อริบหลักประกันได้ทั้งหมด และผู้ขายยินยอมให้ผู้ซื้อฟ้องเรียกค่าเสียหายที่อาจมีเพิ่มขึ้นในภายหลัง

กรณีที่ผู้ซื้อให้ความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรแก่ผู้ขายในการที่ผู้ขายโอนสิทธิและหน้าที่ตามสัญญานี้ให้แก่บุคคลภายนอก ผู้ขายตกลงว่าผู้ขายยังคงมีความรับผิดชอบร่วมกับบุคคลภายนอกในความเสียหายที่เกิดขึ้นด้วย

ข้อ ๑๒. การแก้ไข เพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงใด ๆ ซึ่งข้อความในสัญญาและ/หรือเอกสารแนบท้ายสัญญานี้ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงจะทำความตกลงร่วมกันเป็นลายลักษณ์อักษร และคู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงให้ถือเอกสารที่ทำขึ้นดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

ข้อ ๑๓. เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

๑.	ใบสั่งซื้อ/ส่งจ้าง เลขที่.....ลงวันที่.....	จำนวน.....หน้า
๒.	ใบเสนอราคาของผู้ขาย.....ลงวันที่.....	จำนวน.....หน้า
๓.	รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ	จำนวน.....หน้า
๔.	เอกสารสำคัญของผู้ขาย	จำนวน.....หน้า
๕.	เอกสารสำคัญของผู้ซื้อ	จำนวน ๑๔ หน้า

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับและหากจะต้องตีความในสัญญาหรือเอกสารแนบท้ายสัญญาก็ตาม ผู้ขายตกลงยอมรับคำตีความของผู้ซื้อฝ่ายเดียวโดยไม่มีข้อโต้แย้ง

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับมีข้อความตรงกันทุกประการ คู่สัญญาได้อ่านข้อความและเข้าใจโดยตลอดดีแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อและประทับตราสำคัญ (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานและเก็บรักษาไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้ซื้อ

มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย

โดย.....

(ผู้มีอำนาจลงนามในนามมหาวิทยาลัย)

(ลงชื่อ).....ผู้ขาย

(ชื่อคู่สัญญา.....)

โดย.....

ตำแหน่ง/สถานะ

(ลงชื่อ).....พยาน

(ชื่อ-นามสกุล ประธานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง)

(ลงชื่อ).....พยาน

(หัวหน้ากองนิติการ)

ชื่อ-นามสกุล (นิติกร)

นิติกร/ผู้จัดทำ

โทร. ๐๒-๖๙๗-๖๐๘๒