

คำชี้แจงเพิ่มเติมในการเสนอราคา

1. ใบเสนอราคา

- 1.1 ผู้ที่เสนอราคาต้องเป็นผู้มีอำนาจทำนิติกรรมแทนนิติบุคคล หรือผู้ได้รับมอบอำนาจ
- 1.2 ต้องเสนอราคาเป็นภาษาไทยเท่านั้น
- 1.3 ระบุ ยี่ห้อ, รุ่น, ผลิตภัณฑ์ประเทศ, มาให้ชัดเจน
- 1.4 กรณีมีข้อเสนออื่นๆหรือรายการประกอบชุด ให้จัดทำเป็นภาคผนวกพร้อมระบุรายการและราคาแนบมาพร้อมใบเสนอราคา
- 1.5 ลงนามเสนอราคาพร้อมประทับตราสำคัญของ บริษัท, ห้าง, ร้าน

2. ชองเสนอราคา

- 2.1 พิมพ์ ชื่อบริษัท, ห้าง, ร้าน
- 2.2 จำหน่ายซองเสนอราคา ดังนี้
เรียน ประธานคณะกรรมการเปิดซองเสนอราคา
ใบเสนอราคาตามประกาศโรงพยาบาลค่ายสุรนารี ลงวันที่ 29 มกราคม 2559

3. หลักฐานการซื้อการจ้าง

3.1 บริษัทจำกัด

- 3.1.1 หนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล (รับรองไม่เกิน 6 เดือน นับถึงวันเสนอราคา)
- 3.1.2 ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
- 3.1.3 ทะเบียนพาณิชย์
- 3.1.4 ทะเบียนการค้า
- 3.1.5 หนังสือบริคณห์สนธิ

3.2 ห้างหุ้นส่วนจำกัด

- 3.2.1 หนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล (รับรองไม่เกิน 6 เดือน นับถึงวันเสนอราคา)
- 3.2.2 ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
- 3.2.3 ทะเบียนพาณิชย์
- 3.2.4 ทะเบียนการค้า
- 3.2.5 ใบสำคัญการจดทะเบียนห้างหุ้นส่วนจำกัด

3.3 ร้านค้า

- 3.3.1 ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
- 3.3.2 ทะเบียนพาณิชย์
- 3.3.3 ทะเบียนการค้า

4. เอกสารต่างๆ ที่นำมาต้อง รับรองสำเนาถูกต้อง พร้อมเย็บรูปเล่มให้เรียบร้อย ให้ลงหมายเลขข้อตามที่กำหนดในคุณลักษณะเฉพาะ ลงในแคตตาล็อกสินค้าที่นำมาเสนอให้ครบทุกข้อย่อย

5. การมอบอำนาจ กระทำในเรื่องต่างๆ ดังนี้
 - 5.1 การยื่นซอง
 - 5.2 เสนอราคา (รับรองเอกสาร)
 - 5.3 ลงนาม (เสนอราคา, รับรองเอกสาร)
 - 5.4 มีอำนาจต่อรองราคา
 - 5.5 ลงนามสัญญา ข้อตกลง / เอกสารเสนอราคา และปิดอากรแสตมป์ 30 บาท
 - 5.6 สำเนาทะเบียนบ้านผู้มอบอำนาจ, ผู้รับมอบอำนาจ, สำเนาบัตรประชาชนผู้มอบอำนาจ, ผู้รับมอบอำนาจ
6. กำหนดวันรับเอกสารประกาศฯ ในวันที่ 9 ก.พ. 59 - 23 ก.พ.59 เวลา 09.00 – 16.00 น.
7. กำหนดวันยื่นเอกสารสอบราคา ในวันที่ 9 ก.พ. 59 - 23 ก.พ.59 เวลา 09.00 – 16.00 น.
8. เปิดซองใบเสนอราคา ในวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2559 เวลา 14.00 น. ณ ห้องประชุม กองเภสัชกรรม โรงพยาบาลค่ายสุรนารี

***** ไม่อนุญาตให้ส่งเอกสารเสนอราคาทางไปรษณีย์ *****