

รายละเอียดและเงื่อนไขการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน
รายการวัสดุหมึกพิมพ์คอมพิวเตอร์ จำนวน 62 รายการ

รายละเอียดวัสดุหมึกพิมพ์คอมพิวเตอร์

1. ผลิตภัณฑ์ต้องเป็นของแท้ เป็นตลับหมึกต้นแบบ (Original Toner Cartridge) เท่านั้น
และต้องไม่เป็น ตลับหมึกดังต่อไปนี้
 - 1.1 ตลับหมึกเก่าที่ผ่านกระบวนการเพื่อนำมาใช้ใหม่
 - 1.2 ตลับหมึกผลิตซ้ำชนิดใช้ผงหมึก (Remanufactured Toner Cartridges)
 - 1.3 ตลับหมึกชนิดเติมผงหมึก (Refilled Toner Cartridges)
2. ผลิตภัณฑ์ต้องแสดงรายละเอียดของผลิตภัณฑ์ที่กล่องบรรจุภัณฑ์ เช่น ยี่ห้อ รุ่นของตลับหมึก
รุ่นของเครื่องพิมพ์ที่สามารถใช้กับตลับหมึกนี้ได้
3. กล่องบรรจุภัณฑ์ต้องติดสติ๊กเกอร์หรือประทับตราของบริษัทที่กล่องบรรจุภัณฑ์ เพื่อใช้อ้างอิง
ในการรับประกันสินค้า หากมีการชำรุดของตลับหมึก เช่น หมึกรั่ว มีรอยเลอะที่กระดาษอื่นๆ ซึ่งเป็นการ
ชำรุดของตลับหมึก บริษัท ต้องรับประกันและยินดีเปลี่ยนทดแทนให้ใหม่ โดยไม่คิดมูลค่าใดๆ
ทั้งสิ้น
4. ผู้เสนอราคาต้องเป็นตัวแทนจำหน่ายโดยตรงจากเจ้าของผลิตภัณฑ์หรือได้รับอนุญาตให้จำหน่าย
ผลิตภัณฑ์จากตัวแทนจำหน่าย โดยมีเอกสารแนบในวันยื่นซองเสนอราคา
5. ต้องมีหนังสือรับรองผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม แนบในวันยื่นซองเสนอราคา

เงื่อนไขการเสนอราคา

1. ปริมาณการสั่งซื้อวัสดุหมึกพิมพ์คอมพิวเตอร์ จำนวน 62 รายการ (ตามรายละเอียดแนบท้าย)
2. การออกไปสั่งซื้อแต่ละครั้ง มหาวิทยาลัยจะออกไปสั่งซื้อวัสดุหมึกพิมพ์คอมพิวเตอร์ในแต่ละครั้งเพียงรายการเดียวหรือหลายรายการพร้อมกันก็ได้ในปริมาณแต่ละรายการ โดยระบุปริมาณ สถานที่ และวัน เวลาที่ผู้ขายจะต้องส่งมอบไว้ในใบสั่งซื้อแต่ละครั้ง ทั้งนี้ไม่เกิน 3 ครั้ง โดยมหาวิทยาลัยจะออกไปสั่งซื้อมอบให้แก่ผู้ขายล่วงหน้าก่อนครบกำหนดเวลาส่งมอบตามใบสั่งซื้อไม่น้อยกว่า 5 วัน
3. จำนวนวัสดุหมึกพิมพ์แต่ละประเภทดังกล่าวเป็นจำนวนโดยประมาณ มหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิที่จะจัดซื้อตามความต้องการของแต่ละหน่วยงานของมหาวิทยาลัยเป็นสำคัญ และอาจสั่งซื้อวัสดุหมึกพิมพ์ประเภทอื่นที่ต้องการใช้นอกเหนือจากที่กำหนด ไปในครั้งเดียวกันก็ได้โดยการกำหนดราคาที่จะสั่งซื้อเพิ่มเติมแล้วแต่จะตกลงกัน โดยสามารถสั่งซื้อถึงวันที่ 30 กันยายน 2559
4. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาที่เข้าเป็นคู่สัญญาของมหาวิทยาลัยจะต้องทำสัญญาจะซื้อขายแบบราคาคงที่ไม่จำกัดปริมาณกับมหาวิทยาลัย จนถึงวันที่ 30 กันยายน 2559

อนึ่ง ในการดำเนินการมหาวิทยาลัยจะจัดซื้อตามวงเงินงบประมาณและความต้องการของหน่วยงานนั้น ๆ และจะให้จัดส่งสินค้าเป็นครั้งๆ ไป โดยจะทำเป็นรูปแบบสัญญาจะซื้อขายแบบราคาคงที่ไม่จำกัดปริมาณ