**ใบเสนอราคา**

**พด. 19**

วันที่............................................

เรียน ..................................................

1. ข้าพเจ้า....................................................... ผู้จัดการบริษัท/ห้าง/ร้าน.............................................. อยู่บ้านเลขที่..................หมู่ที่...................... ตำบล.................................... อำเภอ........................... จังหวัด.......................................... ชื่อสถานประกอบการคือ บริษัท/ห้าง/ร้าน................................................................ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี...................................... โดย.........................................................ผู้ลงนามข้างท้ายนี้ ได้เข้าใจรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและแบบรูปรายการ เงื่อนไขในสัญญาซื้อขาย และรายละเอียดต่างๆ โดยตลอดและยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขนั้นแล้ว รวมทั้งรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติ ครบถ้วนตามที่กำหนด และไม่เป็นผู้ทิ้งงานของทางราชการ

2. ข้าพเจ้าขอเสนอรายการพัสดุ รวมทั้งบริการตามราคา และกำหนดส่งมอบ ดังต่อไปนี้

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ที่ | รายละเอียดพัสดุที่จะขอซื้อ / จ้างะเอียดพัสดุที่จะขอซื้ายในวันที่..............เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2554 มีรายละเอียดพัสดุ ดังนี้ | จำนวน หน่วย | ราคาต่อหน่วย | ราคารวม |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (..........................................................................) | | | |  |

ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม รวมทั้งภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

3. คำเสนอนี้จะยืนอยู่เป็นระยะเวลา .............. วัน นับตั้งแต่วันที่ได้ยื่นใบเสนอราคา

4. กำหนดส่งมอบพัสดุตามรายละเอียดรายการข้างต้น ภายใน........วัน/วันทำการ นับถัดจากวันลงนามสัญญา

ลงชื่อ.........................................ผู้เจรจาตกลงราคา ลงชื่อ....................................ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง

(........................................) (.......................................)

เจ้าหน้าที่