

ข้อกำหนด (Term Of Reference : TOR) การจัดหาที่ดำเนินการโดยหน่วยงานจัดหา

เรื่อง : จัดซื้อถุงขยะและกระดาษชำระ ประจำปี 2566

จัดทำโดย : นางสาววรวรรณ โพธิ์ทอง

วันที่จัดทำ : 9 ธันวาคม 2565

หน่วยงานที่จัดทำ : ธคป.

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. ชื่องาน : จัดซื้อถุงขยะและกระดาษชำระ ประจำปี 2566
2. วัตถุประสงค์ในการจัดหา : เพื่อใช้งานในแต่ละสถานีบริการน้ำมันและสถานีบริการ NGV

ส่วนที่ 2 ข้อกำหนดทั่วไปและข้อกำหนดทางด้านราคา

1. ข้อกำหนดทั่วไปสำหรับผู้เสนอราคา

- 1.1 ผู้เสนอราคาต้องศึกษารายละเอียดและข้อมูลให้เข้าใจอย่างถี่ถ้วนก่อนการเสนอราคา เพื่อให้ผู้เสนอราคาเข้าใจในเนื้อหาและความชัดเจนของงาน ทั้งนี้เพื่อหลีกเลี่ยงความผิดพลาดของการเสนอราคา

2. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

- 2.1 ต้องเป็นผู้มีอาชีพประกอบกิจการผลิตม้วนกระดาษ เคมีภัณฑ์ เคมีภัณฑ์ เม็ดพลาสติก พลาสติก ยางเทียม หรือ สิ่งอื่นซึ่งคล้ายคลึงกัน ที่เสนอตามลักษณะงานในวัตถุประสงค์แนบท้ายหนังสือรับรองกระทรวงพาณิชย์ หรือมีความสามารถตามกฎหมายในงานดังกล่าว
- 2.2 ไม่เคยถูก BSA บอกละเมิดสัญญาใดๆ อันเนื่องจากการกระทำโดยทุจริต
- 2.3 ไม่เป็นคู่ความในกรณีใดๆ หรือคู่พิพาทในข้อพิพาทท่อนุญาโตตุลาการใดๆ กับ BSA ไม่ว่าจะเป็นผู้ค้ารายที่ได้ขึ้นทะเบียนผู้ค้าไว้กับ BSA หรือไม่ก็ตาม เว้นแต่คดีหรือข้อพิพาทนั้นถึงที่สุดแล้ว ทั้งนี้ผู้ยื่นข้อเสนอตามข้อ 2.1 และ 2.2 ให้รวมถึงหุ้นส่วนหรือกรรมการของผู้ยื่นข้อเสนอด้วย
- 2.4 ไม่เป็นบุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งถูกขึ้นบัญชีผู้ทำงานของ BSA หรือบริษัทในกลุ่ม ปตท. และไม่เป็นบุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในรายชื่อผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3. เอกสารประกอบการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาต้องจัดเตรียมและส่งเอกสารในการเสนอราคาต่อไปนี้ มาที่หน่วยงาน ฝ่ายจัดซื้อจัดจ้าง ติดต่อกับคุณณฤมล หัสดิน โทร.02-140-3339 หรือ 087-923-9847 โดยแยกซองออกเป็น 2 ซอง คือ 1.ซองคุณสมบัติ และ 2.ซองราคา

- 3.1 เอกสารแสดงคุณสมบัติผู้เสนอราคา ตามคุณสมบัติที่กำหนดในข้อ 2. ดังนี้

- 3.1.1 กรณีเป็นร้าน ให้แนบสำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มและสำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ พร้อมทั้งให้เจ้าของหรือผู้จัดการร้านลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตรา (ถ้ามี) ของร้านด้วย
- 3.1.2 กรณีเป็นบริษัท หรือห้างหุ้นส่วนที่จดทะเบียนในประเทศไทย ให้แนบหลักฐานหนังสือรับรองการจดทะเบียนของกระทรวงพาณิชย์ที่มีอายุไม่เกิน 6 เดือน นับถัดจากวันรับรองจนถึงวันยื่นใบเสนอราคา

ข้อกำหนด (Term Of Reference : TOR) การจัดหาที่ดำเนินการโดยหน่วยงานจัดหา		
เรื่อง : จัดซื้อถุงขยะและกระดาษชำระ ประจำปี 2566		
จัดทำโดย : นางสาววรรณ โพธิ์ทอง	วันที่จัดทำ : 9 ธันวาคม 2565	หน่วยงานที่จัดทำ : ธคป.

และหากหลักฐาน ดังกล่าวไม่ใช่ต้นฉบับ ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนจะต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตรา (ถ้ามี) ของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนด้วย

- 3.1.3 ในกรณีที่ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันร้าน หรือบริษัท หรือห้างหุ้นส่วนมอบอำนาจให้ผู้อื่นเป็นผู้ลงนามในใบเสนอราคา และ/หรือให้ยื่นข้อเสนอ จะต้องมียกยัดมอบอำนาจโดยระบุการมอบอำนาจไว้ให้ถูกต้องและชัดเจน
- 3.1.4 สำเนาบัตรประชาชนของผู้มีอำนาจลงนามผูกพันพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง (ในกรณีกรรมการผู้มีอำนาจลงนามในใบเสนอราคาเอง) หรือสำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง (ในกรณีมีการมอบอำนาจ)
- 3.1.5 ในกรณีที่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มไว้จะต้องแนบสำเนา ภพ. 20 ด้วย

3.2 เอกสารข้อเสนอทางราคา

- 3.2.1 ผู้เสนอราคา ต้องกรอกราคาต่อหน่วย หรือต่อรายการและราคารวมลงในใบเสนอราคาโดยใช้แบบฟอร์มใบเสนอราคาของ BSA หรือใช้แบบฟอร์มใบเสนอราคาของผู้เสนอราคาเอง โดยจะต้องมีเนื้อหาตามแบบฟอร์มใบเสนอราคาของ BSA เช่น วันที่เสนอราคา ชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ เรื่องที่เสนอราคา ราคาต่อหน่วย หรือต่อรายการ และราคารวม ข้อความยอมรับการปฏิบัติตามเงื่อนไขของ BSA เป็นต้น โดยต้องเป็นราคาที่ไม่วางภาษีมูลค่าเพิ่ม และต้องเสนอราคาเป็นเงินบาทไทย (THB) รวมค่าใช้จ่ายทั้งหมดแล้วจนกระทั่งส่งมอบ โดยผู้เสนอราคาต้องกรอกจำนวนเงินเป็นตัวเลข และตัวหนังสือลงในใบเสนอราคาให้ชัดเจนในกรณีที่มีการชดเชบ หรือขีดฆ่า ต้องลงลายมือชื่อผู้มีอำนาจและประทับตรากับ (ถ้ามี) หากราคาต่อหน่วย หรือต่อรายการไม่ตรงกับราคารวม หรือตัวเลขกับตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้นำบทบัญญัติในประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์มาใช้บังคับ ทั้งนี้ราคาที่เสนอจะต้องยื่นราคาตามเวลาที่ BSA กำหนด โดยผู้เสนอราคาต้องยื่นราคาไม่น้อยกว่า 30 วัน นับถัดจากวันที่ในใบเสนอราคา และเมื่อผู้เสนอราคาทำการยื่นข้อเสนอแล้ว จะถอนคืนไม่ได้
- 3.2.2 เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว BSA จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

4. รายละเอียด/คุณสมบัติของสินค้า และจำนวนของสินค้า

ผู้เสนอราคาต้องดำเนินการจัดหาถุงขยะและกระดาษชำระ โดยมีรายละเอียดคุณสมบัติและจำนวนดังนี้

- 4.1 ถุงขยะขาวนมใส : ผลิตจากพลาสติกคุณภาพดี สีขาวนมใสอย่างหนา ไม่บางจนทำให้ขาดทะลุง่าย มีตามขนาดที่ต้องการ ขนาด 30×40 นิ้ว จำนวน 354 กิโลกรัมต่อปี
- 4.2 ถุงขยะดำ : ผลิตจากพลาสติกคุณภาพดี สีดำอย่างหนา ไม่บางจนทำให้ขาดทะลุง่าย มีตามขนาดที่ต้องการ ดังนี้
 - ขนาด 22×30 นิ้ว จำนวน 4,080 กิโลกรัมต่อปี



ข้อกำหนด (Term Of Reference : TOR) การจัดหาที่ดำเนินการโดยหน่วยงานจัดหา		
เรื่อง : จัดซื้อถุงขยะและกระดาษชำระ ประจำปี 2566		
จัดทำโดย : นางสาววรรณ โพธิ์ทอง	วันที่จัดทำ : 9 ธันวาคม 2565	หน่วยงานที่จัดทำ : ธคป.

- ขนาด 30×40 นิ้ว จำนวน 8,401 กิโลกรัมต่อปี
 - ขนาด 36×45 นิ้ว จำนวน 2,532 กิโลกรัมต่อปี
- 4.3 กระดาษชำระม้วนใหญ่ JRT หน้า 1 ชั้น : กระดาษชำระม้วนใหญ่ Jumbo Roll Tissue (JRT) สำหรับใช้ใน
ห้องน้ำ หน้าเหนียว ไม่บางจนเกินไป ซึมซับได้ดี ความยาว 600 เมตร บรรจุ 12 ม้วนต่อลัง จำนวน 397 ลังต่อปี
- 4.4 กระดาษชำระม้วนเล็ก : เนื้อกระดาษเหนียวนุ่ม ละเอียด ขาวสะอาด ซึมซับดี แผ่นกระดาษ 2 ชั้น ความยาว 18
เมตรต่อม้วน บรรจุ 96 ม้วนต่อลัง จำนวน 9 ลังต่อปี
- 4.5 กระดาษเช็ดมือแบบแผ่น หน้า 1 ชั้น : เนื้อเหนียว ไม่ขาดง่ายเวลาเปียกน้ำและเช็ดมือได้แห้งดี บรรจุ 250 แผ่น
ต่อห่อ 16 ห่อต่อลัง จำนวน 39 ลังต่อปี
- 4.6 กระดาษเช็ดมือ หน้า 1 ชั้น : เนื้อเหนียว ไม่ขาดง่ายเวลาเปียกน้ำ ระบบพับต่อเนื่อง ดึงได้ที่ละแผ่น บรรจุ 160
แผ่นต่อห่อ 22 ห่อต่อลัง จำนวน 3 ลังต่อปี

หมายเหตุ : จำนวนของแต่ละรายการเป็นการประมาณการที่ใช้ในรอบปี 2566 อาจมีจำนวนมากหรือน้อยกว่า
จำนวนที่มีการสั่งซื้อจริง

5. ความรับผิดชอบของผู้ขาย

- 5.1 ผู้ขายจะต้องดำเนินการจัดหาสินค้าตามรายละเอียด/คุณสมบัติ และจำนวนของสินค้าตาม ข้อ 4
- 5.2 ผู้ขายต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่ BSA แจ้งหรือร้องขอ หากไม่สามารถดำเนินการตามที่กำหนด
ได้ ผู้ขายต้องรับผิดชอบตามข้อ 11 (บทปรับ)

6. สิ่งที่ต้องส่งมอบ

- 6.1 ถุงขยะและกระดาษชำระตามรายละเอียด คุณสมบัติของสินค้าตามข้อ 4

7. กำหนดส่งมอบ/ระยะเวลาในสัญญา (ระยะเวลาดำเนินการ)

ผู้ขายจะต้องส่งมอบถุงขยะและกระดาษชำระ ตามใบแจ้งให้จัดส่งสินค้า โดย BSA จะออกเอกสารเป็นใบรายการ
พร้อมจำนวนการจัดส่งแต่ละครั้งให้ผู้ขายจัดส่งภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับใบแจ้งจาก BSA ในแต่ละเดือน
โดย BSA จะจัดส่งใบรายการให้เดือนละ 1 ครั้งหรือมากกว่าขึ้นอยู่กับความต้องการใช้งานของถุงขยะและกระดาษ
ชำระ ระยะเวลาสัญญาเริ่มตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2566 - 31 ธันวาคม 2566 หรือภายในวงเงินงบประมาณ หาก
อย่างไรถึงก่อนถือว่าสิ้นสุดสัญญา

8. สถานที่ส่งมอบ

ผู้ขายต้องจัดส่งถุงขยะและกระดาษชำระ ตามใบแจ้งให้ BSA ณ ห้องเก็บสินค้า ซอยวิภาวดีรังสิต 17 ถนนวิภาวดี
รังสิต แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900

ข้อกำหนด (Term Of Reference : TOR) การจัดหาที่ดำเนินการโดยหน่วยงานจัดหา		
เรื่อง : จัดซื้อถุงขยะและกระดาษชำระ ประจำปี 2566		
จัดทำโดย : นางสาววรรณ โปธิทอง	วันที่จัดทำ : 9 ธันวาคม 2565	หน่วยงานที่จัดทำ : ธคป.

9. เงื่อนไขการจ่ายเงิน

BSA จ่ายเงินให้กับผู้ขายภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับใบแจ้งหนี้ค่าถุงขยะและกระดาษชำระ แต่ละครึ่งตามค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงและคณะกรรมการตรวจรับได้ดำเนินการตรวจรับครบถ้วนถูกต้องเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้เป็นไปตามระบบการรับวางบิลของบริษัท BSA โดยจะรับวางบิลทุกวันที่ 5 ของเดือน และจะจ่ายเงินให้ในวัณศุกร์สัปดาห์ที่ 2 ของเดือนถัดไป

10. การวางหลักประกันสัญญา

ผู้ขายจะต้องวางหลักประกันสัญญาในอัตราร้อยละ 5 ของมูลค่าหนังสือซองทั้งหมด(ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)และ BSA จะคืนหลักประกันสัญญาให้ หลังจากผู้ขายส่งมอบถุงขยะและกระดาษชำระ ในเดือนสุดท้ายครบถ้วนและคณะกรรมการตรวจรับได้ลงนาม ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว ภายใน 30 วัน (โดยผู้ขายจะต้องทำหนังสือการขอคืนหลักประกันสัญญามายังฝ่ายจัดซื้อจัดจ้างเพื่อดำเนินการ)

11. บทปรับ

หากผู้ขายไม่สามารถส่งมอบถุงขยะและกระดาษชำระ ตามข้อ 6 ให้กับ BSA ได้ภายในเวลาที่กำหนด ผู้ขายยินดีที่จะชำระค่าปรับให้กับ BSA ในอัตราค่าปรับร้อยละ 0.2 ต่อวัน ของมูลค่าถุงขยะและกระดาษชำระ ที่ยังไม่ได้รับมอบ นับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบถุงขยะและกระดาษชำระ เป็นต้นไปจนถึงวันที่บริษัทได้รับมอบถุงขยะและกระดาษชำระ ถูกต้องครบถ้วน แต่หากถุงขยะและกระดาษชำระ ที่ส่งมอบล่าช้าขึ้นต้องใช้เวลาหรือเป็นวงวนประกอบ อันจำเป็นซึ่งกันและกันกับสินค้าในรายการอื่นที่บริษัทได้รับมอบไว้แล้ว ค่าปรับจะคิดจากราคารวมของสินค้าที่ต้องใช้ร่วมกัน

12. การบอกเลิกสัญญา

BSA ขอสงวนสิทธิ์ในการบอกเลิกสัญญา กรณีผู้ขายไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ตกลงกันได้ โดย BSA มีสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหายที่เกิดขึ้น

13. การปกปิดข้อมูล/การเก็บรักษาความลับ

13.1 ในกรณีที่กฎหมายคุ้มครองส่วนบุคคลมีผลบังคับใช้ หากฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งหรือทั้งสองฝ่ายมีการรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลใด ๆ ที่เกิดจากการซื้อ/จ้าง/เช่า ภายใต้เงื่อนไขของข้อกำหนดฉบับนี้ (แล้วแต่กรณี) ฝ่ายที่มีการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว ตกลงจะปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้อง รวมถึง นโยบายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลทั้งหมดอย่างเคร่งครัด อีกทั้งในการรับรองแก่ฝ่ายหนึ่งว่าตนได้ดำเนินการใด ๆ ที่จำเป็นภายใต้กฎหมายในการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ การเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลจะกระทำเท่าที่จำเป็นและเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องเท่านั้น

ข้อกำหนด (Term Of Reference : TOR) การจัดหาที่ดำเนินการโดยหน่วยงานจัดหา		
เรื่อง : จัดซื้อถุงขยะและกระดาษชำระ ประจำปี 2566		
จัดทำโดย : นางสาววรรณ โพธิ์ทอง	วันที่จัดทำ : 9 ธันวาคม 2565	หน่วยงานที่จัดทำ : ธคป.

ทั้งนี้ หากในการดำเนินการตามการซื้อ/จ้าง/เช่า ภายใต้เงื่อนไขของข้อกำหนดฉบับนี้ มีผลทำให้ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง หรือทั้งสองฝ่ายตกเป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล และ/หรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งสองฝ่ายตกลงจะเข้าทำข้อตกลงเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล และ/หรือ ข้อตกลงเกี่ยวกับการแบ่งปันข้อมูลส่วนบุคคล และ/หรือ ข้อตกลงอื่นใดที่จำเป็นเพื่อเป็นไปตามกฎหมายดังกล่าว และให้ถือว่าข้อตกลงดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาหรือใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่าของการซื้อ/จ้าง/เช่า ฉบับนี้ด้วย

13.2 หากในงานจัดซื้อจัดจ้างนี้มีผลทำให้ผู้ยื่นข้อเสนอมีสถานะเป็นผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลแทนหรือในนาม BSA ตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอได้รับการประกาศผลเป็นผู้ชนะ หรือได้รับแจ้งว่าได้รับการคัดเลือก แล้วแต่กรณีแล้ว ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะหรือได้รับการคัดเลือกดังกล่าว จะต้องดำเนินการประเมินมาตรฐานการคุ้มครองส่วนบุคคล (Third Party Assessment) ตามแบบฟอร์มของ BSA ที่แนบมาพร้อมกับ TOR ฉบับนี้ และยื่นให้กับ BSA เพื่อพิจารณา ภายใน 7 วันทำการ นับถัดจากวันประกาศผลเป็นผู้ชนะ หรือได้รับแจ้งว่าได้รับการคัดเลือก

ในกรณีที่ผลการประเมินมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ปรากฏว่า ไม่เป็นไปตามมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของ BSA ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะหรือได้รับคัดเลือกดังกล่าว จะต้องดำเนินการตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาประมวลผลข้อมูล (Data Processing Agreement) ที่จัดทำตามข้อ 13.1 อย่างเคร่งครัด

13.3 หากในงานจัดซื้อจัดจ้างนี้ ผู้ชนะหรือผู้ที่ได้รับการคัดเลือกดังกล่าวไม่ปฏิบัติตามข้อ 13 นี้อย่างเคร่งครัด BSA มีสิทธิที่จะยกเลิกการทำสัญญากับท่านได้ และ BSA จะเข้าทำสัญญากับผู้เสนอราคาลำดับถัดไปหรือกับผู้ที่คณะกรรมการเห็นสมควรเป็นอย่างอื่นแล้วแต่กรณี

14. เงื่อนไขอื่นๆ

14.1 BSA สงวนสิทธิ์ที่จะเปลี่ยนแปลงแก้ไขรายละเอียด ข้อกำหนดการซื้อสินค้าตามความเหมาะสมโดย BSA จะแจ้งให้ผู้ขายทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน

14.2 BSA มีสิทธิ์ที่จะแก้ไข/เพิ่มเติม หรือลดงานตามสัญญาได้ โดยไม่ยกเลิกสัญญานี้ โดยการเพิ่ม/ลด งาน หรือการเพิ่ม/ลดเงิน หรือยืดเวลาออกไปอีกก็ได้ตามแต่ตกลง ทั้งนี้ การแก้ไขหรือเพิ่มเติม หรือลดงานตามสัญญาดังกล่าวจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคู่สัญญาทั้ง 2 ฝ่าย คือ BSA และผู้ขาย

14.3 ผู้ขายต้องไม่จำหน่าย จ่ายโอนสิทธิในสัญญานี้ และ/หรือ หน้าที่ใดๆ ที่เกี่ยวข้อง และ/หรือ เกิดจากสัญญานี้ให้กับบุคคลอื่น ไม่ว่าโดยวิธีใดๆ เว้นแต่ได้รับความเห็นชอบเป็นลายลักษณ์อักษรจาก BSA ก่อน

14.4 หากมีข้อขัดแย้งหรือปัญหาที่ไม่สามารถตกลงกันได้ หรือไม่ชัดเจนในรูปแบบ ข้อกำหนด และรายการละเอียด ให้ปฏิบัติตามคำชี้ขาดของคณะกรรมการตรวจรับของ BSA ทุกประการ คำวินิจฉัยของคณะกรรมการตรวจรับถือเป็นที่สุด ทั้งนี้จะต้องมีความชัดเจนและไม่ขัดต่อกฎหมาย

ข้อกำหนด (Term Of Reference : TOR) การจัดหาที่ดำเนินการโดยหน่วยงานจัดหา		
เรื่อง : จัดซื้อถุงขยะและกระดาษชำระ ประจำปี 2566		
จัดทำโดย : นางสาววรรณ โพธิ์ทอง	วันที่จัดทำ : 9 ธันวาคม 2565	หน่วยงานที่จัดทำ : ธคป.

- 14.5 ในกรณีที่ข้อกำหนดการซื้อของ BSA และเอกสารเสนอแผนงานของผู้ขาย มีความแตกต่างกัน ให้ถือข้อกำหนดของ BSA เป็นเงื่อนไขในการดำเนินงาน
- 14.6 ในกรณีที่ BSA มีเหตุเชื่อได้ว่า ผู้ขายไม่สามารถปฏิบัติให้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา BSA สงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกสัญญาดังกล่าว และหาก BSA ต้องจัดซื้อจากบุคคลอื่นในราคาที่สูงกว่าราคาของผู้ขายตามสัญญาแล้ว ผู้ขายจะต้องรับผิดชอบชดใช้ราคาที่เพิ่มขึ้นทั้งหมดให้กับ BSA ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจาก BSA
- 14.7 BSA สงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการจัดการ หรือสัญญา และ/หรือเลือกการจัดหาตามที่ BSA จะเห็นสมควร ผู้ขายจะฟ้องร้องและ/หรือเรียกร้องค่าเสียหายใดจาก BSA ไม่ได้
- 14.8 สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ : คุณนฤมล หัสติน โทร : 02-140-3339 หรือ 087-923-9847



pdpa.request@pttbsacl.com