

เอกสารแนบท้ายหนังสือเชิญเข้าร่วมประกวดราคา

การประมูลเลขที่	เดือนที่จัดส่งสินค้า	พื้นที่พักพิงชั่วคราว/จังหวัด
2016-3	เมษายน ถึง กันยายน 2559	ไซท์ 1 แม่ฮ่องสอน
2016-4	เมษายน ถึง พฤษภาคม 2559	ไซท์ 2 แม่ฮ่องสอน
2016-5	กลางเดือนมีนาคม ถึง สิ้นเดือนเมษายน 2559	ต้นยาง กาญจนบุรี
2016-6	เมษายน ถึง ตุลาคม 2559	ถ้ำหิน ราชบุรี

1. ข้อมูลทั่วไป:

ผู้ซื้อขอเชิญบริษัทของท่าน ซึ่งเป็นผู้ขาย เข้าร่วมประกวดราคาน้ำมันถั่วเหลือง, ถ่านอัดแท่ง และปลาร้า/ปลาร้าบด เพื่อจัดส่งไปยังพื้นที่พักพิงชั่วคราวตามรายละเอียดในหนังสือเชิญประกวดราคา ผู้ขายอาจได้รับหรือไม่ได้รับเอกสารประกวดราคาสำหรับสินค้าครบทุกรายการทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความเชี่ยวชาญหรือคำขอจากผู้ขาย เอกสารการประกวดราคาทั้งหมด (ซึ่งจะเป็นเอกสารภาษาอังกฤษ พร้อมด้วยคำแปลเป็นภาษาไทย) ประกอบไปด้วย

- 1) หนังสือเชิญเข้าร่วมประกวดราคา: เอกสารหนึ่งฉบับสำหรับสินค้าหนึ่งประเภท
- 2) กำหนดการส่งมอบ: เอกสารหนึ่งฉบับสำหรับสินค้าหนึ่งประเภท
- 3) แบบฟอร์มเสนอราคาของทีบีซี(แบบประกวดราคา-มาตรฐานฟอร์ม 001): เอกสารหนึ่งฉบับสำหรับสินค้าหนึ่งประเภท
- 4) เอกสารแนบท้ายหนังสือเชิญเข้าร่วมประกวดราคา: เอกสารหนึ่งฉบับสำหรับการประกวดราคาหนึ่งครั้ง

2. สำนักงานภาคสนามที่รับผิดชอบ:

คำว่า "สำนักงานที่บีซีภาคสนามที่รับผิดชอบ" จะปรากฏอยู่ทั่วไปในหนังสือเชิญประกวดราคา และเอกสารแนบท้ายนี้ "สำนักงานที่บีซีภาคสนามที่รับผิดชอบ" หมายถึงสำนักงานของทีบีซี ซึ่งตั้งอยู่ในเมืองใกล้พื้นที่พักพิงชั่วคราว และหลังจากได้ตกลงทำสัญญาซื้อขายกันแล้ว จะเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำใบสั่งซื้อสินค้าซึ่งจะออกเป็นรายเดือน ดูแลเรื่องคุณภาพสินค้า และการส่งมอบสินค้า รวมถึงการแจกจ่ายสิ่งของในพื้นที่พักพิงชั่วคราว ซึ่งแต่ละพื้นที่พักพิงชั่วคราวอาจอยู่ภายใต้ความรับผิดชอบของสำนักงานภาคสนามต่างกัน ตามที่ระบุไว้ในตารางต่อไปนี้:

พื้นที่พักพิงชั่วคราว	จังหวัด	สำนักงานภาคสนามที่รับผิดชอบ
ไซท์ 1 และไซท์ 2	แม่ฮ่องสอน	สำนักงานแม่ฮ่องสอน (อำเภอเมือง)
แม่ละอูน, แม่รามาลวง	แม่ฮ่องสอน	สำนักงานแม่สะเรียง
แม่หละ	ตาก	สำนักงานแม่สอด
อู๋มเปี้ยม, นุโ	ตาก	สำนักงานอู๋มผาง
ต้นยาง	กาญจนบุรี	สำนักงานกาญจนบุรี
ถ้ำหิน	ราชบุรี	สำนักงานกาญจนบุรี

3. ขั้นตอนและข้อกำหนดในการเข้าร่วมประกวดราคา:

ผู้ขายที่สนใจจะเสนอราคา ต้องปฏิบัติตามขั้นตอนต่อไปนี้ มิฉะนั้น จะไม่ได้รับการพิจารณา

3.1 ขั้นตอนการเข้าร่วมประกวดราคา

3.1.1) **ผู้ขายรายปัจจุบัน/รายเก่า** กล่าวคือ **ผู้ขายสินค้า**ที่เคยทำสัญญาซื้อขายกับทางที่บีซีและส่งสินค้าไปยังพื้นที่พักพิงชั่วคราวที่จะเสนอราคาครั้งใหม่ **นี้** จะต้องยื่นแบบฟอร์มเสนอราคา พร้อมเอกสารต่างๆและตัวอย่างสินค้าตามที่ระบุไว้ในหัวข้อ 3.2 ด้านล่างนี้ โดยมายื่นด้วยตัวเอง, ทางไปรษณีย์หรือทางอีเมลล์ มายังสำนักงานที่บีซีกรุงเทพฯ **ก่อนเวลา 12:00 น. วันอังคารที่ 16 กุมภาพันธ์ 2559**

3.1.2) **ผู้ขายรายใหม่** หมายถึง**ผู้ขาย**ที่ติดต่อกับที่บีซีเป็นครั้งแรก และ**ผู้ขาย**ที่ไม่เคยชนะการประกวดราคามาก่อนสำหรับพื้นที่พักพิงชั่วคราวแห่งนั้นๆ จะต้องปฏิบัติตามขั้นตอนต่อไปนี้

ก) **ผู้ขาย**รายใหม่ต้องติดต่อกับสำนักงานที่บีซีกรุงเทพฯ (คุณกฤษณา อัครศรีสกุลชัย ผู้จัดการฝ่ายซัพพลายเชนและโลจิสติกส์) ทางโทรศัพท์**ก่อนเวลา 17.00 น. วันจันทร์ที่ 1 กุมภาพันธ์ 2559** เพื่อขอรับทราบข้อมูล และเอกสารเกี่ยวกับการประกวดราคานี้

ข) หลังจากติดต่อกับสำนักงานที่บีซีกรุงเทพฯ แล้ว **ผู้ขาย**รายใหม่ต้องโทรศัพท์ไปยังสำนักงานที่บีซีภาคสนาม เพื่อขอนัดพบกับผู้ประสานงานภาคสนามของบีซี โดยจะต้องโทรนัดล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน ก่อนวันนัดพบ และ**ภายในเวลา 17.00 น. วันพุธที่ 3 กุมภาพันธ์ 2559**

ค) หลังจากได้พบกับผู้ประสานงานภาคสนาม ซึ่งจะเป็นผู้ให้ข้อมูล/คำแนะนำที่จำเป็น และก่อนจะยื่นเสนอราคา **ผู้ขาย**จะต้องเดินทางไปสำรวจเส้นทาง (อย่างน้อยจะต้องไปให้ถึงหน้าประตูทางเข้าพื้นที่พักพิงชั่วคราว) รวมถึงศึกษาวิธีการจัดการจัดส่งและปฏิบัติงาน ที่เกี่ยวข้องกับการจัดส่งสินค้าไปยังโกดังของพื้นที่พักพิงชั่วคราว

ง) ในการยื่นซองประกวดราคา **ผู้ขาย**จะต้องยื่นแบบฟอร์มเสนอราคาจะต้องยื่นแบบฟอร์มเสนอราคา พร้อมเอกสารต่างๆและตัวอย่างสินค้าตามที่ระบุไว้ในหัวข้อ 3.2 ด้านล่างนี้ **โดยมายื่นเอกสารด้วยตัวเอง, ส่งทางไปรษณีย์ หรือส่งทางอีเมลล์** มาอยู่ที่อยู่ต่อไปนี้ :

คุณกฤษณา อัครศรีสกุลชัย ผู้จัดการฝ่ายซัพพลายเชนและโลจิสติกส์

The Border Consortium

12/5 ถนนคอนแวนต์ บางรัก กรุงเทพฯ 10500

E-mail: tender2016-3to6@theborderconsortium.org

ก่อนเวลา 12.00 น. วันจันทร์ที่ 16 กุมภาพันธ์ 2559

3.2 ข้อบังคับในการยื่นประกวดราคา:

➤ เอกสารที่จำเป็น: ผู้ชายที่สนใจจะต้องยื่นเอกสารดังต่อไปนี้มาที่สำนักงานทีบีซี กรุงเทพฯ ก่อนกำหนดการประมูล มิฉะนั้นจะใบเสนอราคาของท่านจะไม่ได้รับการพิจารณา

- ก) แบบฟอร์มยื่นประกวดราคา-มาตรฐานของทีบีซี (แบบฟอร์ม 001): กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน พร้อมทั้งลงชื่อ และประทับตราบริษัทโดยผู้มีอำนาจลงนาม แบบฟอร์มยื่นประกวดราคาจะต้องยื่นมาในซองที่ปิดผนึก แล้ว**ส่งมายังสำนักงานทีบีซีกรุงเทพฯด้วยตนเองหรือส่งทางไปรษณีย์ หรือทางอีเมล** แบบฟอร์มยื่นประกวดราคาที่ยกรอกข้อมูลไม่ถูกต้อง หรือส่งมาที่สำนักงานทีบีซีกรุงเทพฯไม่ทันกำหนดเวลาการปิดประมูล หรือ ส่งมาโดยไม่มีเอกสารแนบและตัวอย่างสินค้าตามที่กำหนดจะไม่ได้รับการพิจารณา
- ข) สำเนาเอกสารการจดทะเบียนบริษัทหรือห้างหุ้นส่วน หากชื่อของบุคคลที่ลงชื่อในแบบฟอร์มยื่นประกวดราคาของทีบีซี เป็นคนละคนกับบุคคลผู้มีรายนามในเอกสารจดทะเบียนบริษัท ทาง**ผู้ชาย**จะต้องส่งหนังสือมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหาร หรือเจ้าของบริษัทแนบมาด้วย
- ค) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ของบุคคลที่ลงชื่อในแบบฟอร์มยื่นประกวดราคา ซึ่งเป็นบุคคลที่มีชื่ออยู่ในเอกสารการจดทะเบียนบริษัท หรือในหนังสือมอบอำนาจ
- ง) สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร ของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนที่ยื่นประมูล
- จ) หลักฐานแสดงรายการเคลื่อนไหวทางบัญชีธนาคาร (Bank Statement) ของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนที่ยื่นประมูล สำหรับผู้ยื่นประมูลรายใหม่ ซึ่งหมายรวมถึง**ผู้ชาย**ที่ยื่นประมูลกับทางทีบีซีเป็นครั้งแรก หรือ**ผู้ชาย**ที่ไม่เคยได้รับเลือกให้เป็นผู้รับสัญญาซื้อสินค้าจากทาง ทีบีซีมาก่อน จะต้องยื่นหลักฐานแสดงรายการเคลื่อนไหวทางบัญชีธนาคาร (Bank Statement) ซึ่งออกให้และเห็นได้รับรองโดยธนาคาร ย้อนหลัง 6 เดือน ของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนที่ยื่นประมูล

สำหรับผู้ชายปัจจุบัน/ผู้ชายรายเก่า คือ **ผู้ชาย**ที่เคยได้รับเลือกให้เป็นผู้รับสัญญาซื้อสินค้าจากทาง ทีบีซีมาก่อนแล้ว ไม่จำเป็นต้องยื่นหลักฐานสำเนาเอกสารการจดทะเบียนบริษัทหรือห้างหุ้นส่วน, สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน, สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน, สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร และเอกสารแสดงรายการเคลื่อนไหวทางบัญชีธนาคาร มาพร้อมกับการยื่นประมูลครั้งนี้ อย่างไรก็ตามถ้ามีความจำเป็น ทางทีบีซีขอสงวนสิทธิ์ในการขอเรียกดูหลักฐานแสดงรายการเคลื่อนไหวทางบัญชีธนาคารย้อนหลัง จาก**ผู้ชาย**รายปัจจุบัน/**ผู้ชาย**รายเก่า ก่อนการตัดสินใจมอบสัญญาซื้อให้แก่**ผู้ชาย**

หมายเหตุ:

- เอกสารสำเนาทุกฉบับจะต้องรับรอง “สำเนาถูกต้อง” ประทับตราบริษัท และเซ็นชื่อโดยผู้มีอำนาจลงนาม
- สำเนาเอกสารการจดทะเบียนบริษัท บัตรประจำตัวประชาชน บัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร และ เอกสารการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ให้ยื่นมาเพียง 1 ชุดเท่านั้น ต่อการยื่นประมูลแต่ละครั้ง ผู้ขายไม่จำเป็นต้องแนบสำเนาเอกสารหลายชุดมากับแบบฟอร์มยื่นประกวดราคาแต่ละใบ

4. การส่งมอบสินค้า :

- ปลายทางการส่งมอบสินค้า ระยะเวลา และความถี่ของการส่งมอบ รวมทั้งปริมาณสินค้าที่จะส่ง ได้สรุปไว้ในเอกสารกำหนดการส่งมอบที่แนบมากับหนังสือเชิญประกวดราคา ปริมาณสินค้าที่จะส่งมอบที่ระบุไว้ในกำหนดการส่งมอบนี้เป็นการคาดประมาณที่ใกล้เคียงที่สุด ซึ่งคำนวณจากจำนวนประชากรในพื้นที่ที่פקพิงชั่วคราวที่คาดหมายไว้สำหรับช่วงระยะเวลาบริเวณนั้นๆ ปริมาณสินค้าที่จะส่งมอบและวันส่งมอบที่แน่นอนจะต้องได้รับการยืนยันจากสำนักงานที่บีซีภาคสนาม เป็นใบสั่งซื้ออย่างเป็นทางการ ซึ่งจะส่งโดยตรงทางโทรสารถึงผู้ขายเดือนละครั้ง อย่างน้อย 10 วัน ก่อนวันส่งมอบที่กำหนด ผู้ซื้อสงวนสิทธิ์ที่จะเปลี่ยนแปลงกำหนดการส่งมอบ และปริมาณสินค้าในช่วงระหว่างการปฏิบัติตามสัญญา โดยให้สอดคล้องกับความต้องการที่แท้จริง และตามคำสั่งที่ได้รับจากเจ้าหน้าที่ภาคสนามของบีซี
- ผู้ซื้อจะขออนุญาตจากรัฐบาลไทยเพื่อจัดส่งสินค้าไปยังพื้นที่ที่פקพิงชั่วคราว ผู้ขายจะต้องแสดงสำเนาใบอนุญาตนี้แก่เจ้าหน้าที่ท้องถิ่นของรัฐตามระเบียบ อนึ่งก่อนการส่งมอบสินค้าถือเป็นความรับผิดชอบของผู้ขายที่จะต้องตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่าได้รับการอนุญาตเพื่อให้อำนาจจัดส่งสินค้าเข้าพื้นที่ที่פקพิงชั่วคราวแล้ว ซึ่งผู้ขายอาจทำได้โดยสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภาคสนามของบีซีและ/หรือติดต่อกับเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นของรัฐก่อน
- ผู้ขายจะต้องใช้ ใบส่งมอบสินค้า (Delivery Receipt – แบบฟอร์ม DR) ซึ่งเป็นแบบฟอร์มมาตรฐานที่ทางบีซีจัดหาไว้ให้ เพื่อให้ผู้ขายใช้เป็นหลักฐานในการส่งมอบสินค้า โดยผู้ขายจะต้องใช้แบบฟอร์มใบส่งมอบสินค้า 1 ใบต่อการจัดส่ง 1 คันรถบรรทุก และใบส่งมอบสินค้านี้จะต้องได้รับการลงนามจากเจ้าหน้าที่ของคณะกรรมการศูนย์ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ตรวจรับสินค้า ผู้ซื้อจะไม่ถือว่ามีความรับผิดชอบกับสินค้าที่จัดส่งโดยไม่มีกรรมการรับสินค้าอย่างถูกต้องครบถ้วนในใบส่งมอบสินค้า
- ผู้ขายจะต้องจัดส่งสินค้าไปยังพื้นที่ที่פקพิงชั่วคราวภายในกำหนดการจัดส่งที่ระบุในใบสั่งซื้อ อนึ่งผู้ซื้อจะไม่ถือว่ามีความรับผิดชอบกับสินค้าที่จัดส่งไปยังพื้นที่ที่פקพิงชั่วคราวก่อนวันกำหนดส่งมอบที่ระบุในใบสั่งซื้อถึงแม้ว่าสินค้าจำนวนนั้นจะได้รับการลงนามรับสินค้าในใบส่งมอบสินค้า (Delivery Receipt) โดยเจ้าหน้าที่ของคณะกรรมการศูนย์ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ตรวจรับสินค้าก็ตาม
- ผู้ขายจะต้องแจ้งวันและเวลาที่คาดว่าจะส่งมอบสินค้าให้สำนักงานที่บีซีภาคสนามทราบล่วงหน้า และเมื่อส่งมอบสินค้าเรียบร้อยแล้ว ผู้ขายต้องแจ้งยืนยันวันที่ได้ทำการส่งมอบสินค้าให้สำนักงานที่บีซี ภาคสนามที่รับผิดชอบทราบ และยืนยันปริมาณสินค้าที่ส่งมอบ รวมทั้งแจ้งปัญหาใดที่อาจประสบ

- เมื่อรถบรรทุกไปถึงยังพื้นที่พักพิงชั่วคราวจะต้องขนถ่ายสินค้าลงยังโกดังเก็บสินค้า หรือ พื้นที่ที่ผู้แทนคณะกรรมการศูนย์อพยพ/พื้นที่พักพิงชั่วคราวที่ได้รับมอบหมายได้กำหนดให้ขนถ่ายสินค้าลง อนึ่งพนักงานขับรถจะต้องไม่เร่งรีบที่จะให้ทำการขนถ่ายสินค้าลง และจะต้องใช้เวลาเพื่อให้ผู้แทนคณะกรรมการศูนย์อพยพ / พื้นที่พักพิงชั่วคราวสามารถขนถ่ายสินค้าลง รวมทั้งนับจำนวน ตรวจสอบ และลงนามในใบส่งมอบสินค้า (Delivery Receipt-DR) **ผู้ซื้อจะไม่ถือว่ามีความรับผิดชอบต่อสินค้าที่ขนถ่ายลงนอกบริเวณที่อนุญาตให้ขนถ่ายสินค้าลง**
- **ผู้ชาย**ควรจะทำกรส่งมอบสินค้า ณ พื้นที่พักพิงชั่วคราว **ระหว่างวันจันทร์ถึงวันศุกร์ ในช่วงเวลากลางวัน (ระหว่าง 8.00-17.00 น.)** เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของพื้นที่พักพิงชั่วคราวมีเวลาเพียงพอในช่วงที่มีแสงสว่างอยู่ เพื่อความสะดวกและเหมาะสมในการขนถ่ายสินค้าลง การนับจำนวน และการตรวจสอบสินค้า ทั้งนี้หากรถบรรทุกไปถึงยังพื้นที่พักพิงชั่วคราวในช่วงเวลากลางคืนหรือนอกเหนือจากเวลาที่ระบุไว้นี้ จะต้องรอจนถึงเวลาเช้าเพื่อให้คณะกรรมการ การศูนย์ได้ขนถ่ายสินค้าลง โดย**ผู้ชาย**และ/หรือพนักงานขับรถจะต้องไม่กดดันให้เจ้าหน้าที่ของพื้นที่พักพิงชั่วคราวขนถ่ายสินค้าลงนอกเหนือจากเวลาที่กำหนดข้างต้นนี้
- **คำเตือน :** ถนนไปยังพื้นที่พักพิงชั่วคราวบางแห่ง (แม่ฮ่องสอน – ไชยท์ 1 และ ไชยท์ 2, แม่ละอูน แม่รามาลวง; ตาก – ศูนย์นูโพน และกาญจนบุรี – ศูนย์ต้นยาง) มักได้รับความเสียหายระหว่างฤดูฝน และตามปกติการจัดส่งของไปยังพื้นที่พักพิงชั่วคราวเหล่านี้ต้องใช้รถยนต์ขับเคลื่อน 4 ล้อ **ผู้ชาย**อาจต้องเสียค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมถนนเพื่อให้สามารถส่งสินค้าได้ตรงตามกำหนดโดยที่บีซีจะไม่จ่ายค่าซ่อมถนน หรือชดใช้เงินแก่**ผู้ชาย**ในกรณีที่เกิดสภาพอากาศ และถนนไม่เอื้ออำนวย

5. หลักจริยธรรมและนโยบายของบีซีที่ว่าด้วยการคุ้มครองเด็ก:

ผู้ชาย ซึ่งในเอกสารหลักจริยธรรมและนโยบายของบีซีที่ว่าด้วยการคุ้มครองเด็ก กล่าวถึงในฐานะผู้รับเหมาของบีซีซี รวมถึงผู้รับเหมาช่วง และพนักงานของผู้รับเหมา/ผู้รับเหมาช่วง (อาทิ บริษัทขนส่ง และพนักงานขับรถ) ซึ่งมีหน้าที่ติดต่อหรือมีปฏิสัมพันธ์โดยตรงกับเจ้าหน้าที่ของบีซีซี และ/หรือกลุ่มผู้รับประโยชน์ในพื้นที่พักพิงชั่วคราว จะได้รับเอกสารเรื่องหลักจริยธรรมของบีซีซีและนโยบายของบีซีซีที่ว่าด้วยการคุ้มครองเด็ก ซึ่งท่านจะต้องอ่านอย่างละเอียดเพื่อทำความเข้าใจ และลงนามรับทราบในเอกสารนี้ ซึ่ง**เอกสารหลักจริยธรรม**นี้จัดทำขึ้นเพื่ออธิบายให้ผู้รับเหมาและผู้รับเหมา ทราบถึงแนวทางปฏิบัติด้านจริยธรรมหลักๆ โดยหากพนักงานของผู้รับเหมาหรือผู้รับเหมาช่วงไม่ปฏิบัติตามหลักจริยธรรมและนโยบายของบีซีซีที่ว่าด้วยการคุ้มครองเด็กจะถือว่าฝ่าฝืนข้อตกลงในสัญญาฉบับนี้ ทั้งนี้**ผู้ซื้อ**อาจพิจารณาลงโทษ**ผู้ชาย**โดยมาตรการการลงโทษจะขึ้นอยู่กับความรุนแรงของการประพฤติดังกล่าว (กรุณาดูข้อ 11 เรื่อง การละเมิดสัญญา และ เบี้ยปรับ ด้านล่างนี้)

เอกสารหลักจริยธรรมและนโยบายของบีซีซีที่ว่าด้วยการคุ้มครองเด็กสำหรับผู้รับเหมา/ผู้รับเหมาช่วงของบีซีซี จะเป็นเอกสารอีกชุดหนึ่งที่แยกไว้ต่างหากซึ่งมิได้รวมไว้ในเอกสารเชิญเข้าร่วมประกวดราคาชุดนี้ ท่านสามารถดาวน์โหลดเอกสารเรื่อง**หลักจริยธรรมและนโยบายของบีซีซีที่ว่าด้วยการคุ้มครองเด็ก**ได้จากเว็บไซต์ของบีซีซีที่ www.theborderconsortium.org หรือติดต่อขอรับเอกสารได้ที่สำนักงานบีซีซี กรุงเทพฯ

6. การตรวจสอบ: สินค้าที่จัดส่งจะต้องได้รับการตรวจสอบ

- **ผู้ซื้อ**จะว่าจ้างบริษัทตรวจสอบให้เก็บตัวอย่าง และทำการวิเคราะห์คุณภาพของสินค้า ณ จุดขนสินค้าขึ้นบรรทุกก่อนการจัดส่งไปยังพื้นที่พักพิงชั่วคราว หรือที่โกดังในพื้นที่พักพิงชั่วคราว การตรวจสอบนี้จะกระทำอย่างน้อยหนึ่งครั้งระหว่างระยะเวลาของสัญญา บริษัทตรวจสอบจะนับจำนวนกระสอบ (หรือถัง/ปี๊บ) ที่บรรทุกบนรถแต่ละคันด้วย ณ จุดขนสินค้าขึ้น (หรือที่ขนลงมายังโกดังในพื้นที่พักพิงชั่วคราว) ผู้ซ้มน้ำหนักกระสอบ (หรือถัง/ปี๊บ) และตรวจว่าบรรจุภัณฑ์ตรงตามข้อกำหนดที่ระบุในหนังสือเชิญประกวดราคานี้หรือไม่ **ผู้ซื้อ**สงวนสิทธิ์ที่จะแจ้ง หรือไม่แจ้งให้**ผู้ขาย**ทราบวัน เวลา และสถานที่ที่จะดำเนินการตรวจสอบ
- ในกรณีที่บริษัทตรวจสอบพบว่าสินค้าที่ขนส่งทั้งหมดหรือบางส่วน บกพร่องหรือมีคุณภาพต่ำกว่ามาตรฐาน หรือมีปริมาณน้อยกว่าที่สั่งซื้อ (กำหนดได้จากน้ำหนักสุทธิเฉลี่ย หรือ น้ำหนักสุทธิรวม ที่ขาดไปจากจำนวนที่สั่งซื้อ) **ผู้ซื้อ**สงวนสิทธิ์ที่จะปฏิเสธการส่งมอบ และคาดหวังให้สินค้าได้รับการเปลี่ยนทดแทนทันที (กรณีสินค้ามีปัญหาเรื่องคุณภาพ) หรือ กำหนดให้**ผู้ขาย**จัดส่งจำนวนเพิ่ม (กรณีที่สินค้ามีปัญหาเรื่องปริมาณหรือน้ำหนักขาด)
- เมื่อสินค้าถูกส่งมาถึงพื้นที่พักพิงชั่วคราว กระสอบ (หรือถัง/ปี๊บ) จะถูกขนถ่ายลงโดยผู้แทนคณะกรรมการศูนย์ โดยคณะกรรมการศูนย์ และ/หรือ เจ้าหน้าที่ภาคสนามของบีบีซี จะชั่งน้ำหนัก และนับจำนวน หากพบว่าสินค้าที่ขนส่งมาทั้งหมด หรือบางส่วน บกพร่อง หรือมีคุณภาพต่ำกว่ามาตรฐาน หรือมีปริมาณน้อยกว่าที่สั่งซื้อ (กำหนดได้จากน้ำหนักสุทธิเฉลี่ย หรือ น้ำหนักสุทธิรวม ที่ขาดไปจากจำนวนที่สั่งซื้อ) เมื่อสินค้ามาถึงหรือระหว่างการแจกจ่าย ณ จุดหมายสุดท้าย **ผู้ซื้อ**สงวนสิทธิ์ที่จะปฏิเสธการส่งมอบ และคาดหวังให้สินค้าได้รับการเปลี่ยนทดแทนทันที(กรณีสินค้ามีปัญหาเรื่องคุณภาพ)หรือกำหนดให้**ผู้ขาย**จัดส่งจำนวนเพิ่ม(กรณีที่สินค้ามีปัญหาเรื่องปริมาณหรือน้ำหนักขาด)
- สินค้าบางชนิด (อาทิเช่น ถ่าน, ปลายร่า และเกลือ) จะมีการเก็บตัวอย่างในระหว่างการตรวจสอบสินค้า หรือเก็บตัวอย่างเมื่อสินค้าถูกส่งไปถึงพื้นที่พักพิงชั่วคราวแล้ว เพื่อส่งไปยังห้องแล็บเพื่อทำการวิเคราะห์ในการวิเคราะห์คุณภาพสินค้าในห้องแล็บนั้นปกติจะต้องใช้เวลาในการตรวจวิเคราะห์ (อาจใช้เวลาถึง 2-3 สัปดาห์ หลังจากรับตัวอย่าง จึงจะทราบผลการวิเคราะห์) หากผลการทดสอบพบว่าสินค้ามีคุณภาพต่ำกว่ามาตรฐาน หลังจากที่ได้ปลายทางได้รับสินค้า และแจกจ่ายให้ผู้รับไปแล้ว จะถือว่าสัญญาซื้อสินค้าฉบับนั้นไม่บรรลุผลสมบูรณ์ และ**ผู้ซื้อ**มีสิทธิ์ที่จะพิจารณาลงโทษ**ผู้ขาย**ได้ (โปรดดูรายละเอียดในข้อ 10 ด้านล่างนี้)

7. เงื่อนไขการชำระเงิน:

- ก่อนที่จะทำการชำระเงินแก่**ผู้ขาย** จะต้องมียุทธศาสตร์ดังต่อไปนี้:
 - ก) **ใบวางบิล (Invoice)** ที่มีหมายเลขกำกับ โดยระบุรายละเอียด ปริมาณสินค้าที่จัดส่ง ขนาดบรรจุ/น้ำหนัก ราคาต่อหน่วย ปลายทางส่งของ หมายเลขใบสั่งซื้อสินค้า และยอดรวมของจำนวนเงินที่เรียกเก็บ **ผู้ขาย**ต้องส่งเอกสารนี้ให้สำนักงานที่บีบีซี กรุงเทพฯ พร้อมทำสำเนาหนึ่งชุดส่งให้สำนักงานภาคสนามของบีบีซี

- ข) **ใบส่งมอบสินค้า(Delivery Receipt- แบบฟอร์ม DR)** ของบริษัท ซึ่งลงนามโดยเจ้าหน้าที่ของคณะกรรมการศูนย์ ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ตรวจรับสินค้า **ผู้ขาย**ต้องยื่นต้นฉบับใบส่งมอบสินค้านี้ต่อสำนักงานที่บีซีภาคสนาม และให้ผู้แทนคณะกรรมการศูนย์เก็บสำเนาไว้หนึ่งชุด
- ค) **ใบรับมอบสินค้า (Goods Receipt Notice – แบบฟอร์ม GRN)** ซึ่งลงนามโดยเจ้าหน้าที่ของคณะกรรมการศูนย์ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ตรวจรับสินค้า คณะกรรมการศูนย์จะเป็นผู้ออกใบรับสินค้านี้ โดยทางคณะกรรมการศูนย์จะเก็บสำเนาเอกสาร GRN แต่ละชุดไว้เพื่อส่งให้สำนักงานที่บีซีภาคสนาม ถือเป็นหลักฐานในการรับสินค้า
- ง) รายงานผลการตรวจสอบ ของบริษัทตรวจสอบ (บริษัทตรวจสอบจะจัดส่งเอกสารให้สำนักงานที่บีซี กรุงเทพฯ โดยตรง)
- สำนักงานที่บีซี ที่กรุงเทพฯ จะดำเนินการชำระเงินแก่**ผู้ขาย** เมื่อได้รับการยืนยันจากสำนักงานที่บีซีภาคสนามว่าการส่งมอบเป็นไปตามที่กำหนด โดยไม่มีรายงานว่ามีสินค้าเสียหาย หรือไม่ครบจำนวน
 - **ผู้ซื้อ**จะชำระเงินแก่**ผู้ขาย**เป็นรายเดือน ซึ่งตามปกติจะไม่เกินหนึ่งเดือนหลังจากที่สำนักงานที่บีซี ที่กรุงเทพฯ ได้รับเอกสารครบถ้วนแล้ว
 - **ผู้ขาย**จะต้องออกใบเสร็จรับเงินอย่างเป็นทางการ เพื่อยืนยันว่า**ผู้ขาย**ได้รับเงินจาก**ผู้ซื้อ**แล้ว โดย**ผู้ขาย**จะต้องส่งใบเสร็จรับเงินนี้มาให้สำนักงานที่บีซี กรุงเทพฯ

8. ภูมิหลังทั่วไป หลักการ กฏระเบียบ และคำรับรอง :

- ที่บีซี ได้รับเงินบริจาคจากผู้บริจาคหลายราย เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานช่วยเหลือด้านมนุษยธรรมแก่ผู้ลี้ภัยจากประเทศพม่า และประสงค์จะใช้ส่วนหนึ่งของเงินบริจาคเหล่านี้เพื่อชำระหนี้สำหรับการซื้อขายครั้งนี้ ผู้บริจาคจะคำนวณยอดรวมของจำนวนเงินบริจาค และตรวจพิจารณาการใช้เงินจำนวนนี้ เมื่อการปฏิบัติงานสำเร็จลุล่วงแล้ว ตามจำนวนค่าใช้จ่ายที่ยื่นเสนอ และพิจารณาว่ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขข้อกำหนดการบริจาคหรือไม่ นอกจากที่บีซีแล้ว บุคคลอื่นใดย่อมไม่มีสิทธิ หรือสามารถอ้างสิทธิในเงินบริจาคมนี้ได้ ผู้บริจาคจะไม่รับพิจารณาคำร้องขอค่าชดเชย หรือการชำระเงินใด ๆ ที่ผู้รับเหมาของบีซียื่นเสนอโดยตรง ไม่ว่าจะในกรณีใด หรือด้วยเหตุผลใด สัญญาที่กระทำขึ้นระหว่างที่บีซีและผู้รับเหมาจะไม่มีผลผูกพันผู้บริจาค และผู้บริจาคไม่ยอมรับว่ามีข้อสัญญาใดที่เชื่อมโยงระหว่างผู้บริจาคกับผู้รับเหมาของบีซี
- ผู้บริจาคมกำหนดให้ที่บีซี ผู้เช่าประกวดราคา และผู้รับเหมาปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรมขั้นสูงสุดระหว่างกระบวนการจัดหา และในการปฏิบัติตามสัญญา ขั้นตอนในการจัดซื้อจัดหา และการตกลงให้ทำสัญญาจะต้องเป็นไปตามหลักการดังต่อไปนี้ :
 - ความโปร่งใสในกระบวนการจัดซื้อจัดหา
 - การปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกันต่อผู้เสนอตัวเป็นผู้รับเหมา
- กระบวนการจัดหาของบีซี จะต้องปราศจากการแทรกแซงใดๆ อันเกิดจากความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- ผู้บริจาคตู้จัดสรรเงินทุนสำหรับโครงการนี้สงวนสิทธิ์ที่จะใช้อำนาจในการควบคุมผู้รับเหมาทุกราย ทั้งด้านเอกสาร และ ณ สถานที่ดำเนินการ (รวมทั้งที่บีซี) รวมถึงผู้รับเหมาช่วงต่อ ที่ได้รับเงินของผู้บริจาคตู้ เพื่อทำการตรวจสอบว่าการจัดทา และการปฏิบัติงานนั้นสอดคล้องกับกฎระเบียบ และวิธีดำเนินงานของที่บีซี หรือไม่ ผู้บริจาคตู้ขอรับรองว่าผู้บริจาคตู้ หรือตัวแทนของผู้บริจาคตู้มีสิทธิ์ตามสมควรในการเข้าถึงและการขอตรวจสอบเอกสารทางการเงิน และการบัญชีของผู้รับเหมา
- คำรับรอง : โดยการลงนามในสัญญาซื้อขายนี้ ผู้ชาย (ในกรณีที่ตกลงให้ทำสัญญา) ให้คำรับรองว่าผู้ชาย และ/หรือ ผู้รับช่วงจัดส่งสินค้าให้ผู้ชาย (ถ้ามี) ได้รับอนุมัติ และมีใบอนุญาตที่จำเป็นจากเจ้าหน้าที่หรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้องให้ดำเนินงานตามภาระผูกพันภายใต้สัญญานี้แล้ว และการปฏิบัติตามภาระผูกพันของผู้ชายภายใต้สัญญานี้จะไม่เป็นการฝ่าฝืนคำสั่ง กฎหมาย พระราชกฤษฎีกา ระเบียบ หรือข้อบังคับของหน่วยงานใดของรัฐบาล หรือหน่วยงานราชการที่มีอำนาจพิจารณาพิพากษา และผู้ซื้อจะจัดการกับสินค้าได้อย่างถูกต้องตามกฎหมาย โดยไม่มีการสอดแทรก หรือตำหนิกล่าวโทษจากรัฐบาล หรือหน่วยงานราชการอื่นใด ผู้ชายจะชดเชย และจะชดใช้แทนผู้ซื้อสำหรับความเสียหาย การสูญเสีย การเรียกร้องค่าสินไหมทดแทน การฟ้องร้อง ความรับผิดชอบ และค่าใช้จ่าย ซึ่งเกิดจาก เกี่ยวข้อง หรือเป็นผลสืบเนื่องไม่ว่าจะโดยตรง หรือโดยทางอ้อม จากการฝ่าฝืนคำรับรองนี้

ผู้ชายยอมรับและรับทราบว่าสัญญาฉบับนี้จะดำเนินไปโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ถึงผู้ซื้อในฐานะนายหน้า หุ่นส่วน ผู้รับช่วงลิขสิทธิ์ พนักงาน หรือผู้แทนของผู้บริจาคตู้ นอกจากนี้ผู้ชายรับรองต่อผู้ซื้อและผู้บริจาคตู้ว่า ผู้รับช่วงหรือผู้ชายรายย่อยที่ผู้ชายติดต่อด้วยจะไม่สามารถที่จะเรียกร้อง หรือกระทำการฟ้องร้องใดๆต่อผู้บริจาคตู้ และตัวแทนของผู้บริจาคตู้ได้

- ผู้ชายจะไม่แทนตัวเองว่าเป็นผู้ซื้อ หรือเป็นนายหน้า หุ่นส่วน พนักงาน หรือผู้แทนของผู้ซื้อหรือผู้บริจาคตู้ และจะไม่ถือตัวเองว่ามีอำนาจหรือสิทธิ์ที่จะก่อให้เกิดความผูกมัดที่ชัดเจนหรือแอบแฝงใดๆในฐานะของผู้ซื้อ หรือผู้บริจาคตู้ขอตกลงฉบับนี้จะถือว่าผู้ชายเป็นนายหน้า หุ่นส่วน ผู้รับช่วงลิขสิทธิ์ พนักงาน หรือผู้แทนใดๆของผู้ชายและผู้บริจาคตู้

9. หลักเกณฑ์ และมูลเหตุที่ทำให้ผู้เสนอราคาไม่มีสิทธิ์ได้รับพิจารณา:

- ที่บีซี จะปฏิเสธข้อเสนอที่ได้รับจากผู้เข้าประกวดราคา หรือยกเลิกสัญญาในกรณีที่ผู้ทำสัญญาแล้ว หากพบว่าผู้เสนอราคาได้กระทำการอันทุจริต ข้อฉล สมคบกันหลอกลวง หรือข่มขู่ ซึ่งอาจมีการลงโทษด้านการบริหารหรือด้านการเงิน โดยการลงโทษจะสอดคล้องกับระดับความสำคัญของสัญญา และความรุนแรงของการประพฤติผิด
- ผู้เข้าประกวดราคา และผู้รับเหมา ต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการใช้แรงงานเด็ก และต้องเคารพในสิทธิพื้นฐานทางสังคม และสภาพการทำงานของพนักงานของตน
- ที่บีซี จะตัดสิทธิ์ผู้เข้าประกวดราคาออกจากการมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดซื้อจัดทาขององค์กร ในกรณีที่:
 - ผู้เข้าประกวดราคาเป็นผู้ล้มละลาย หรือกำลังชำระบัญชีเพื่อเลิกบริษัท หรือศาลกำลังจัดการกับธุรกิจ หรือกำลังจัดการประណหนึ่กับเจ้าหนี้ หรือได้ระงับกิจกรรมทางธุรกิจ หรือเป็นผู้ที่กำลังถูกดำเนินคดี

เนื่องจากสาเหตุเหล่านี้ หรืออยู่ในสถานการณ์ที่คล้ายกัน อันจากการดำเนินการในทำนองเดียวกัน ตามกฎหมาย หรือข้อบังคับของประเทศ

- ผู้เข้าประกวดราคาได้ถูกพิพากษาลงโทษเนื่องจากการประพฤติผิดหลักวิชาชีพ ซึ่งคำพิพากษานั้นถือเป็นที่สุด
 - ผู้เข้าประกวดราคาได้ประพฤติผิดหลักวิชาชีพอย่างร้ายแรงในเรื่องใดๆก็ตาม ซึ่งที่ปีซีสามารถพิสูจน์ได้
 - ผู้เข้าประกวดราคาไม่ปฏิบัติตามภาระผูกพันของตนในการชำระเงินสมทบกองทุนประกันสังคม หรือการจ่ายภาษีตามเงื่อนไขทางกฎหมายของประเทศซึ่งเป็นสถานที่ก่อตั้งบริษัท หรือประเทศของผู้ที่มีอำนาจให้ทำสัญญา หรือประเทศที่มีการดำเนินการตามสัญญา
 - ผู้เข้าประกวดราคาได้ถูกพิพากษาลงโทษ และคำพิพากษานั้นถือเป็นที่สุด ในข้อหาข้อฉลทุจริต มีส่วนเกี่ยวข้องกับองค์การอาชญากรรม หรือในกิจกรรมอื่นใดที่ผิดกฎหมาย และเป็นภัยต่อผลประโยชน์ด้านการเงินของผู้บริจาค
 - ภายหลังกระบวนการจัดหา หรือกระบวนการมอบเงินบริจาค โดยใช้งบประมาณของผู้บริจาคแล้ว ได้มีการแจ้งว่าผู้เข้าประกวดราคาได้ฝ่าฝืนสัญญาอย่างร้ายแรง เนื่องจากไม่ปฏิบัติตามภาระผูกพันตามสัญญา ผู้เข้าประกวดราคาต้องรับรอง ว่าไม่ได้อยู่ในสถานะที่กล่าวถึงข้างต้นนี้ ด้วยประการใดๆทั้งสิ้น
- จะไม่มีการตกลงทำสัญญากับผู้เข้าประกวดราคา ถ้าในระหว่างขั้นตอนการจัดหาจัดซื้อ ผู้เข้าประกวดรายนั้น:
 - มีประเด็นหรือข้อสงสัย เรื่องความขัดแย้งหรือการมีส่วนได้ส่วนเสียทางผลประโยชน์ ระหว่างผู้ขายหรือผู้เข้าร่วมประมูลกับพนักงานหรือผู้มีอำนาจตัดสินใจผลการประมูลขององค์กรที่ปีซี
 - มีความผิดเนื่องจากแจ้งหรือเสนอข้อมูลหรือรายละเอียดอันเป็นเท็จกับทางองค์กร หรือไม่ให้ข้อมูลซึ่งทางองค์กรขอให้ผู้ร่วมประกวดราคาแจ้ง เพื่อนำมาใช้เป็นเงื่อนไขประกอบการพิจารณาตัดสินใจให้สัญญา
 - ผู้เข้าประกวดราคาจะไม่ได้รับพิจารณา ถ้าไม่ปฏิบัติตามขั้นตอนของการเสนอราคาทีระบุในข้อ 3. ของเอกสารฉบับนี้

10. หลักเกณฑ์ในการประเมินผลการเสนอราคา การคัดเลือกผู้ขาย และการตกลงทำสัญญา:

- ผู้แทนจากองค์กรหรือหน่วยงานของผู้บริจาคจะได้รับเชิญให้เข้าร่วมเป็นสักขีพยานในการเปิดซองประกวดราคา ซึ่งดำเนินการโดยเจ้าหน้าที่ของที่ปีซี ผู้เข้าประกวดราคาจะไม่ได้รับเชิญให้เข้าร่วมในการเปิดซองประกวดราคานี้
- การยื่นเสนอราคาจะต้องกระทำตามเงื่อนไข และข้อกำหนดของการประกวดราคา โดยระหว่างการเปิดซองประกวดราคาจะมีการตรวจเช็คว่าคุณเข้าร่วมได้ปฏิบัติตามถูกต้องตามเงื่อนไขและข้อกำหนดนั้นๆหรือไม่

- คณะกรรมการประกวดราคา ซึ่งประกอบด้วยเจ้าหน้าที่ที่บีซีอย่างน้อยสามคน จะประเมินผลการเสนอราคา หลังจากวันครบกำหนดยื่นเสนอราคา และตัดสินการประกวดราคา คำตัดสินของคณะกรรมการจะถือว่าเป็นที่สุด
- การเสนอราคาทั้งหมดจะได้รับการวิเคราะห์ด้วยวิธีการและหลักเกณฑ์เดียวกันและโดยคณะกรรมการตัดสินการประกวดราคาชุดเดียวกัน
- ทีบีซี จะตัดสินให้สัญญา โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ “BEST VALUE FOR MONEY” หรือ “ความคุ้มค่าสูงสุดต่อเงินที่จ่าย” อันหมายถึงสัดส่วนความสมดุลที่ดีที่สุด ระหว่าง ราคา กับ คุณภาพ/คุณสมบัติ โดยอย่างน้อยที่สุดจะพิจารณาเกณฑ์ต่อไปนี้
 - ราคา
 - คุณภาพสินค้า
 - ความสามารถที่อาจพิสูจน์ได้ว่าสามารถผลิตสินค้าให้ได้ตามมาตรฐานสินค้าที่กำหนด
 - มีเงินทุนหมุนเวียนเพียงพอ
 - ความสามารถที่อาจพิสูจน์ได้ว่าสามารถจัดส่งสินค้าได้ตามกำหนด
 - มีกำลังการผลิตสินค้าเพียงพอ
 - ประสบการณ์ในการจัดส่งสิ่งของเพื่อความช่วยเหลือด้านมนุษยธรรม
 - ความรู้เกี่ยวกับสภาพการทำงานในพื้นที่
 - มีฐานปฏิบัติงาน/สำนักงานที่ใกล้กับพื้นที่
 - สามารถปฏิบัติงานตามบรรทัดฐานสากลได้
 - มีการลงนามในเอกสารหลักจริยธรรม ภายในช่วงระยะเวลา 12 เดือนที่ผ่านมา
- จะไม่มีการเปลี่ยนแปลงหลักเกณฑ์ใดๆจากที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคา และ/หรือในข้อกำหนดเกี่ยวกับรายละเอียดสินค้า นอกจากนี้ ข้อมูลเพิ่มเติมจากผู้เสนอราคาจะสามารถยอมรับได้ หากเป็นเพียงเพื่อชี้แจงรายละเอียดของการเสนอนาคนั้นๆให้กระจ่างขึ้น และไม่มีเหตุนำไปสู่การเลือกปฏิบัติ
- จะไม่อนุญาตให้มีการเจรจาต่อรองใดๆ หลังจากวันครบกำหนดยื่นขอเสนอราคา
- หนังสือเชิญประกวดราคานี้ ไม่ถือว่าเกี่ยวข้องกับข้อมูลมัดในการซื้อสินค้าใดๆทั้งสิ้น กับทางทีบีซี

11. การละเมิดสัญญา และเบี้ยปรับ

- ก) การละเมิดสัญญานี้โดยผู้ขายมีความหมายรวมถึง แต่ไม่จำกัดเพียง:
- 1) การส่งมอบสินค้าที่ต่ำกว่าข้อกำหนดคุณภาพที่ระบุในสัญญา และใบสั่งซื้อ
 - 2) ปริมาณสินค้าที่ส่งมอบน้อยกว่าปริมาณที่ระบุในใบสั่งซื้อ
 - 3) การส่งมอบสินค้าไม่ตรงตามช่วงเวลาหรือใบสั่งซื้อ และ/หรือไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดในการส่งมอบสินค้าที่ระบุในเอกสารสัญญาฉบับนี้

- 4) การเพิกเฉย หรือขัดคำสั่ง หรือคำขอ ที่ระบุอย่างเจาะจงเป็นลายลักษณ์อักษร หรือเป็นคำพูด โดยเจ้าหน้าที่ของทีบีซี ผู้รับผิดชอบการส่งมอบสินค้า เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือคณะกรรมการศูนย์อพยพ
 - 5) การกระทำการอันทุจริต ข้อฉล สมคบกันหลอกลวง หรือข่มขู่ของ**ผู้ขาย**
 - 6) การมีส่วนร่วมเกี่ยวข้องกับการใช้แรงงานเด็ก และการละเมิดสิทธิพื้นฐานทางสังคม รวมถึงสภาพและความปลอดภัยในการทำงานของพนักงานของตน
 - 7) การไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรมตามที่ระบุในเอกสารหลักจริยธรรมของทีบีซี (ซึ่งข้อกำหนดนี้จะบังคับใช้กับทั้งพนักงานของผู้รับเหมาและผู้รับเหมาช่วงทุกราย)
- ข) การลงโทษปรับ ในกรณีที่**ผู้ขาย**ละเมิดสัญญา หมายความว่ารวมถึง แต่ไม่จำกัดเพียง :
- 1) การระงับ หรือยกเลิกสัญญา ตามดุลพินิจของ**ผู้ซื้อ**
 - 2) การให้**ผู้ขาย**เปลี่ยนทดแทนสินค้าที่ต่ำกว่ามาตรฐาน หรือบกพร่องโดยทันทีที่ได้รับการร้องขอจากเจ้าหน้าที่ของทีบีซี ที่มีหน้าที่รับผิดชอบ โดย**ผู้ขาย**จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น
 - 3) การให้**ผู้ขาย**ส่งสินค้าเพิ่มเติมให้โดยไม่คิดมูลค่า เพื่อชดเชยส่วนที่ไม่ครบ สูญหาย หรือบกพร่องตามที่ได้รับการร้องขอจากเจ้าหน้าที่ของทีบีซี ที่มีหน้าที่รับผิดชอบ
 - 4) การลงโทษให้**ผู้ขาย**จ่ายเบี้ยปรับเป็นตัวเงินให้แก่**ผู้ซื้อ** ตามดุลพินิจของ**ผู้ซื้อ** และตามความสูญเสียที่ประเมินได้
 - 5) **ผู้ขาย**อาจจะไม่ได้รับพิจารณาให้ทำสัญญาอื่นใดในอนาคตกับทีบีซี
 - 6) การให้**ผู้ขาย**รับผิดชอบจ่ายเงินชดเชยค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมที่อาจเกิดขึ้นจากการที่**ผู้ซื้อ**จำเป็นต้องหาซื้อสินค้าจากแหล่งอื่น อันเนื่องมาจาก
 - i. **ผู้ขาย**ส่งสินค้าที่มีคุณภาพไม่ผ่านมาตรฐาน และ/หรือ ส่งสินค้าไม่ตรงตามกำหนดวันที่ให้ส่งขอ
 - ii. **ผู้ซื้อ**ยกเลิกสัญญากับ**ผู้ขาย** อันมีสาเหตุที่สมเหตุสมผลอันเนื่องมาจากการที่**ผู้ขาย**ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขหรือข้อตกลงในสัญญาซื้อได้
 - iii. **ผู้ขาย**ไม่สามารถดำเนินการตามข้อตกลงในสัญญาซื้อให้ลุล่วงไปได้
 ทั้งนี้การลงโทษต่างๆหรือด้านการเงินจะสอดคล้องกับระดับความสำคัญของสัญญา และความรุนแรงของการประพฤติผิด

12. สัญญาที่จะกระทำกันนี้จะอยู่ใต้บังคับของกฎหมายแห่งประเทศไทย

13. ติดต่อขอข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการประกวดราคานี้ได้ที่คุณกฤษณา อัครศรีสกุลชัย สำนักงานทีบีซี ที่กรุงเทพฯ โทร. (02) 238-5027-8 หรือทาง E-mail: sc-l@theborderconsortium.org