

ข้อกำหนดและรายละเอียดเฉพาะ
กลุ่มอุปกรณ์เครื่องใช้ทั่วไป รายการรองเท้าแตะสีขาว

1.วัตถุประสงค์

บริษัทโรงแรมท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ จำกัด มีความประสงค์ขอจัดซื้อกลุ่มอุปกรณ์เครื่องใช้ทั่วไป รายการรองเท้าแตะสีขาว จำนวน 20,000 คู่ เพื่อให้เพียงพอสำหรับความต้องการของแผนกแม่บ้านในจัดเตรียมไว้บริการลูกค้าห้องพัก และการดำเนินการจัดซื้อให้เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ประจำปีงบประมาณ 2565 รอบเดือนพฤศจิกายน 2564 – กันยายน 2565

2.ความต้องการ

- กลุ่มอุปกรณ์เครื่องใช้ทั่วไป รายการรองเท้าแตะสีขาว จำนวน 20,000 คู่
 - สีขาวขุ่น
 - เปิดส้น



3.มาตรฐานที่กำหนด

- 3.1 ทำจากรังผึ้งสีขาวขุ่น คอตตอน 100 เปอร์เซ็นต์ ตัดเย็บ ตามขนาด รูปทรง
- 3.2 เย็บประกบในตัว พื้นพองน้ำหนาน้อย 1 เซนติเมตร ขึ้นไป
- 3.3 หัวปิด มีก้นขอบด้านข้างตลอดทั้งชิ้น
- 3.4 ขนาดยาว 11 นิ้ว กว้าง 4.5 นิ้ว
- 3.5 พื้นรองเท้าเป็นยางมีลาย
- 3.6 ต้องสามารถซักแล้วนำกลับมาใช้งานได้อย่าง 2-3 ครั้ง ขึ้นไป
- 3.7 ผ้าบริเวณหลังเท้าต้องเป็นผ้ารังผึ้งประกบกับผ้าตาข่าย
- 3.8 ใหม่ สะอาด ไม่เปรอะเปื้อน
- 3.9 อยู่ในถุงพลาสติก แพ้ค้อย่างเรียบร้อย

Handwritten signature

4. คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ

- 4.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 4.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 4.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 4.4 เป็นนิติบุคคลหรือบุคคลธรรมดา ผู้มีอาชีพขายพัสดุดังกล่าว
- 4.5 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่โรงแรมท่าอากาศยานสุวรรณภูมิกำหนด

5. รายละเอียดการนำส่งตัวอย่าง

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีแคตตาล็อก และหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของ รองเท้าแตะสีขาว ไปพร้อมการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อประกอบการพิจารณา หลักฐานดังกล่าวนี้ หน่วยงานจะยึดไว้เป็นเอกสารของทางราชการ

สำหรับแคตตาล็อกที่แนบให้พิจารณา หากเป็นสำเนารูปถ่ายจะต้องรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจทำนิติกรรมแทนนิติบุคคล หากคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความประสงค์จะขอดูต้นฉบับแคตตาล็อก ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องนำต้นฉบับมาให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ตรวจสอบภายใน 5 วัน

จำนวน และหรือปริมาณ ไม่น้อยกว่า 1 คู่ เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบ ทดสอบ คุณภาพของพัสดุที่ยื่นเสนอราคา ภายใน 5 วัน

6. การส่งมอบ

- 6.1.ระยะเวลาส่งมอบ ระหว่างเดือนพฤศจิกายน 2564 – กันยายน 2565
- 6.2.ส่งมอบเป็นคราว ตามจำนวนต้องการจริง หรือตามความเห็นของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง
- 6.3 ก่อนส่งมอบต้องได้รับการยืนยันจากเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องทุกครั้ง
- 6.4.บริษัทต้องมีสินค้าพร้อมส่งมอบ เมื่อได้รับคำสั่งซื้อ ภายใน 45 วัน หลังจากได้รับคำสั่งซื้อ
- 6.5.ถ้าเจ้าหน้าที่ตรวจรับพัสดุตรวจรับพัสดุจากผู้ขายแล้ว หรือตรวจสอบพบภายหลังว่าผู้ขายไม่สามารถปฏิบัติตามข้อ 2 และ 3 ผู้ขายต้องนำพัสดุมาเปลี่ยนให้ใหม่โดยไม่คิดมูลค่าใดๆ ทั้งสิ้น และต้องนำมาเปลี่ยนให้แล้วเสร็จภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง ที่โรงแรมโนโวเทลสุวรรณภูมิแอร์พอร์ต
- 6.6.เมื่อครบระยะเวลาแล้ว โรงแรมสามารถสละสิทธิ์ในการสั่งซื้อได้ เพื่อทำกระบวนการจัดซื้อใหม่
- 6.7.ในกรณีที่ยอดใช้จริงมากกว่าที่คาดการณ์ไว้ โรงแรมสามารถทำตามกระบวนการจัดซื้อเพิ่มเติมได้ และได้ในราคาเท่าเดิม
- 6.8 วันที่ส่งมอบสินค้า ผู้ขายต้องนำเข้าจัดเก็บยังสถานที่ตามเจ้าหน้าที่ตรวจรับเห็นสมควร
- 6.9 การส่งมอบโรงแรมอาจไม่ได้ให้ส่งมอบจนครบจำนวนตามที่โรงแรมประมาณการ การส่งมอบหรือจำนวนการส่งมอบให้เป็นไปตามการดำเนินงานกิจการของโรงแรมหรือตามความเหมาะสมของการบริหารธุรกิจของโรงแรม





6.10 บริษัทขอสงวนสิทธิ์ในการเรียกร้อยต่าง ๆ ในกรณีที่ทางโรงแรมไม่มีคำสั่งซื้อจนครบจำนวนที่ประมาณการณ์ไว้

6.11 หากปรากฏว่าสินค้าที่ส่งมามีคุณภาพไม่ตรงตามรายละเอียดข้อกำหนด หรือมีสิ่งแปลกปลอม สิ่งปลอมปน สารปนเปื้อน หรือไม่ตรงตามมาตรฐานรองเท้าแตะสำหรับสวมใส่ลำลอง โรงแรมมีสิทธิที่จะไม่รับสินค้านั้นและผู้ขายจะต้องนำสินค้านั้นกลับคืนไปทันที พร้อมทั้งจัดส่งสินค้าที่มีคุณภาพตามที่กำหนดในรายละเอียดเฉพาะให้กับโรงแรมทันเวลาการใช้งาน โดยโรงแรมไม่ต้องรับผิดชอบในความเสียหายดังกล่าวแต่ประการใด

7.การประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ขายจะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของสิ่งของที่ซื้อขายที่เกิดขึ้นในระยะเวลาไม่น้อยกว่า 7 วัน นับถัดจากวันที่ โรงแรมได้รับมอบสิ่งของ โดยต้องรีบจัดการเปลี่ยนทดแทนให้แล้วเสร็จภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่โรงแรมแจ้งความชำรุดบกพร่อง

8.การจ่ายเงิน

จะจ่ายเงินหลังจากผู้ขายส่งมอบพัสดุครบถ้วนตามสัญญาซื้อขาย และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับพัสดุแล้วเสร็จไว้เรียบร้อยในแต่ละครั้ง (ทั้งนี้เป็นการปฏิบัติตามตารางกำหนดจ่ายของทางบริษัท)

9.อัตราค่าปรับ

ในกรณีที่ผู้ขายไม่สามารถส่งมอบพัสดุได้ตามปริมาณหรือรายการที่เจ้าหน้าที่เรียกเข้าในแต่ละคราว โรงแรมจะปรับผู้ขายเป็นรายวัน ในอัตราค่าปรับร้อยละ 0.20 (ศูนย์จุดสอง) ของราคาค่าพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบสำหรับการเรียกในแต่ละคราว โดยนับถัดจากวันที่กำหนดให้ส่งมอบตามเอกสารสั่งซื้อในแต่ละคราวจนกว่าจะส่งมอบแล้วเสร็จตามจำนวนที่ระบุในเอกสารสั่งซื้อในครั้งนั้นๆ


10.หลักเกณฑ์การพิจารณาการคัดเลือกผู้เสนอราคา

โรงแรมท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ ใช้การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา และมาตรฐานของพัสดุ คุณภาพตรงตามความต้องการ

11.นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของ รทส

11.1 คู่ค้าต้องสนับสนุนนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันของ รทส ที่กำหนดให้บุคลากรทุกคนของ รทส. ต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะโดยตรง หรือทางอ้อม และต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของ รทส. อย่างเคร่งครัด

11.2 ห้ามมิให้ผู้เสนอราคา หรือคู่ค้าให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด รวมถึงจ่ายค่าบริการ ต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อความตั้งใจในการปฏิบัติหน้าที่ หรือส่งผลกระทบต่อ การดำเนินงานของบริษัทให้แก่บุคลากรของ รทส




คณะกรรมการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจัดซื้อ

(นางสาวพรนภา สอนรื้อ)

เลขานุการและบริหารงานบุคคล

ประธานกรรมการ

(นางสาวมณีรัตน์ ขุนชำนาญ)

เจ้าหน้าที่พัสดุ

กรรมการ

(นางสาวณปภัช สายสิญจน์)

ผู้บริหารงานแม่บ้าน

กรรมการและเลขานุการ

(นายธนพงษ์ ชิด้าม)

เจ้าหน้าที่แผนกต้นทุน

ผู้ช่วยเลขานุการ

จัดทำข้อกำหนดและรายละเอียดเฉพาะ ณ วันที่ 8 ตุลาคม 2564