

ร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

๑. ความเป็นมา

ด้วยสำนักงานอธิการบดี มีความจำเป็นต้องจ้างเหมาบริการบำรุงรักษาลิฟท์ อาคารจอดรถและอเนกประสงค์ ขนาด ๖ ชั้น จำนวน ๗ เครื่อง เพื่อให้ใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อดำเนินการจ้างเหมาบริการบำรุงรักษาลิฟท์ อาคารจอดรถและอเนกประสงค์ ขนาด ๖ ชั้น จำนวน ๗ เครื่อง

๓. คุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคา

- ๓.๑ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างที่เกี่ยวข้องกับด้านนี้โดยตรง
- ๓.๒ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคล หรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
- ๓.๓ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอราคารายอื่น หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
- ๓.๔ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๓.๕ บุคคลหรือนิติบุคคล ที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ
- ๓.๖ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (<http://www.gprocurement.go.th>)
- ๓.๗ หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
- ใช้เกณฑ์ราคา
- ๓.๘ คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

๔. รายการละเอียด หรือคุณลักษณะเฉพาะ

การให้บริการ

๑. การบริการบำรุงรักษาลิฟท์ บริษัทฯ จะจัดส่งช่างมาทำการตรวจเช็ค ปรับแต่งซ่อมแซม และใส่น้ำมันหล่อลื่นอุปกรณ์ต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ลิฟท์สามารถใช้งานได้ดีและมีประสิทธิภาพเป็นประจำทุกเดือน ๆ ละ ๑ (หนึ่ง) ครั้ง
๒. การเปลี่ยน อะไหล่ที่ชำรุดเสียหายหรือหมดสภาพการใช้งาน ผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้ชำระค่าอะไหล่ที่เปลี่ยนใหม่ โดยบริษัทฯ จะคิดค่าอะไหล่ที่เปลี่ยนใหม่ในราคาที่ยุติธรรม
๓. บริษัทฯ จะทดสอบเครื่องอุปกรณ์เพื่อความปลอดภัยในตัวลิฟท์ อุปกรณ์ป้องกันมอเตอร์ไหม้ การตรวจสอบเฟืองเกียร์ ระบบเบรค ออยล์ซิลต่าง ๆ การทำงานของเครื่องควบคุมการเปิด-ปิดประตู

๔. ตรวจสอบเช็คทำความสะอาดชุด อินเวอร์เตอร์ ทุก ๖ เดือน
๕. เมื่อลิฟท์เกิดขัดข้องขณะใช้งาน สามารถแจ้งมายังศูนย์บริการรับแจ้งได้ตลอด ๒๔ ชั่วโมง
๖. ทุก ๆ ปี บริษัทฯ จะมีเจ้าหน้าที่มาทำการสำรวจสภาพการทำงานของลิฟท์ ที่มีสัญญาการบำรุงรักษาลิฟท์อย่างถูกต้องและศึกษาสภาพของลิฟท์ เพื่อแก้ไขข้อขัดข้องล่วงหน้าก่อนที่จะเกิดการเสียหาย โดยทางผู้ว่าจ้างไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมแต่อย่างใด
๗. ฟรีน้ำมันหล่อลื่น ตลอดอายุสัญญา
๘. กรุงเทพฯและปริมณฑลมีช่างสแตนด์บาย ๒๔ ชั่วโมง

รายละเอียดการให้บริการและการดูแลบำรุงรักษาลิฟท์

การบริการตรวจเช็คดูแลและบำรุงรักษาลิฟท์ ทุกๆระยะ ๑ เดือน

๑. ตรวจสอบเช็คการทำงานของวงจรเซฟตี้ทั้งหมด (Safety Circuit)
๒. ตรวจสอบเช็คสวิทช์ / หน้าคอนแทค / กลไกของดอร์ล็อก (Door Lock) ทั้งหมด
๓. ตรวจสอบเช็คสวิทช์ / หน้าคอนแทคของคาร์เกต (Car Gate Switch)
๔. ตรวจสอบเช็คระดับชั้น (การจอดเสมอระดับชั้นหรือไม่)
๕. ตรวจสอบเช็คการทำงาน / การตอบสนองของชุดเซฟตี้ชูส์ / ไลท์เรย์ (Safety Shoes / Light Ray)
๖. ตรวจสอบเช็คการทำงานของไฟแสงสว่างฉุกเฉิน / กระดิ่ง / อินเตอร์คอม / แบตเตอรี่
๗. ตรวจสอบเช็คสวิทช์หยุดฉุกเฉิน (ในตัวลิฟท์ / ตู้คอนโทรลไฟฟ้า)
๘. ตรวจสอบเช็คผ้าเบรคและระยะการทำงานของเบรค
๙. ตรวจสอบเช็คสัญญาณบอกขึ้น ทิศทางการขึ้น - ลง และสัญญาณเสียงแจ้งเตือนต่าง ๆ
๑๐. ตรวจสอบเช็คการทำงานของปุ่มกดหน้าชั้น สัญญาณบอกชั้นต่าง ๆ
๑๑. ตรวจสอบเช็คน้ำมันในช่องแบร็ง (Bush-Bearing) (ถ้ามี)
๑๒. ตรวจสอบเช็คระยะการทำงานของเบรค / คอยล์เบรค
๑๓. กรณีลิฟท์ไฮดรอลิก
 - ตรวจสอบเช็คระดับน้ำมันภายในถังให้อยู่ในระดับที่กำหนด
 - ตรวจสอบเช็คการทำงานของระบบ Oil Cooling
 - ตรวจสอบเช็คความตึงและสภาพของสายพานขับ
 - ตรวจสอบเช็คหารอยรั่วของวาล์วและปั้ม
 - ตรวจสอบเช็คกระบอกสูบและท่อของไฮดรอลิก
 - เช็คแกนกระบอกสูบไฮดรอลิกมีรอยรั่วซึม หรือ คราบสนิม

การให้บริการตรวจเช็คดูแลบำรุงรักษาลิฟท์ ทุกๆระยะ ๓ เดือน

๑. ให้การบริการตรวจเช็คเหมือนกับข้อ (A)
๒. ตรวจสอบเช็คสภาพการทำงาน หน้าคอนแทค ของคอนแทคเตอร์ / รีเลย์ ทั้งหมด (Contractor / Relay)
๓. ตรวจสอบเช็คทำความสะอาดแผงวงจรไฟฟ้า / ขั้วแบตเตอรี่ และอุปกรณ์ต่าง ๆ
๔. ตรวจสอบเช็คขั้นตอนการทำงานของระบบทั้งหมด
๕. ตรวจสอบเช็คการทำงานของระบบแสงสว่างฉุกเฉิน
๖. ตรวจสอบเช็คชุดประตุ / โรลเลอร์ประตุทั้งหมด

น. น. 3
จ. น.
จ. น.

๗. ตรวจสอบเช็ค / ทำความสะอาดราง / รอกแขวนประตู / สปริงประตูทั้งหมด
๘. ทำความสะอาด / หล่อลื่นชุดระบบเปิด - ปิด ประตู (Door Operator)
๙. ตรวจสอบเช็ค / ปรับแต่งชุดระบบเปิด - ปิดประตู
๑๐. ตรวจสอบเช็คหน้าคอนแทค / จุดยึดสกรูต่าง ๆ ของประตู
๑๑. ตรวจสอบเช็ค / ทำความสะอาดชุดเซฟตี้ชู้ส ไทเทอเรย์ (Safety Shoes & Light Ray)
๑๒. ตรวจสอบเช็คการทำงานของสวิทช์กัฟเวอเนอร์ (Governor Switch)
๑๓. ปรับแต่ง Car Guide Shoes / Roller Guide Shoe (BG)
๑๔. ตรวจสอบเทอร์มินอล (Terminal) ของมอเตอร์ทุกตัว
๑๕. บันทึกอุณหภูมิภายในตู้คอนโทรลไฟฟ้า (ถ้ามี)

การบริการตรวจสอบดูแลบำรุงรักษาลิฟท์ ทุกระยะ ๖ เดือน

๑. ให้การบริการตรวจสอบเช็คเหมือนกับข้อ (A)
๒. ตรวจสอบเช็ค / ปรับตั้งลิมิตสวิทช์ Limiti Switch (หน้าสัมผัส / การติดตั้ง)
๓. ตรวจสอบเช็คไฟแสงสว่างในช่องลิฟท์ / บนหลังคาตัวลิฟท์
๔. ตรวจสอบเช็คระดับน้ำมันของบัฟเฟอร์ (Oil Buffer) ทั้งด้านตัวลิฟท์ และตุ้มน้ำหนัก (ถ้ามี)
๕. ตรวจสอบเช็คสภาพของฉนวนที่สายทราเวลลิ่งเคเบิล (Travelling Cable)
๖. ตรวจสอบเช็คสภาพความตึงของลวดสลิงขับเคลื่อนลิฟท์
๗. ตรวจสอบเช็คความตึงของเส้นผ่าศูนย์กลางของลวดสลิงกัฟเวอเนอร์ (Governor Rope)
๘. ทดสอบการทำงานของชุดป้องกันมอเตอร์ (Motor Protection) และระบบป้องกันอื่น ๆ

การบริการตรวจสอบดูแลบำรุงรักษาลิฟท์ ทุกระยะ ๑๒ เดือน

๑. ให้การบริการตรวจสอบเช็คเหมือนกับข้อ (A)
๒. ตรวจสอบเช็คการทำงานของโอเวอร์โหลดรีเลย์ (Overload Relay)
๓. ถอดทำความสะอาดฟิวส์ / เซอร์กิตเบรกเกอร์ (Fuse / Fuse Holder / Circuit Breaker)
๔. ตรวจสอบตรวจสอบจุดต่อสายทั้งหมดภายในตู้คอนโทรลให้แน่น
๕. ตรวจสอบเช็คและทำความสะอาด รางตัวลิฟท์ / รางตุ้มน้ำหนัก
๖. เช็คการทำงานของชุด C.O.P. ทั้งหมด พร้อมตรวจสอบเช็คจุดต่อสาย (Terminal) ต่าง ๆ
๗. ตรวจสอบเช็คขนาดเส้นผ่าศูนย์กลางของลวดสลิงขับเคลื่อนลิฟท์
๘. ตรวจสอบเช็คสภาพและจุดยึดของโซ่ชดเชย (Compensating Chain)
๙. ตรวจสอบเช็ค / ทำความสะอาดรอกขับ (Sheave) ทุกตัว
๑๐. ตรวจสอบเช็คความสึกหรอของร่องรอกขับ
๑๑. ทำความสะอาด / หล่อลื่นของแบริ่งรอกขับทุกจุด
๑๒. ตรวจสอบเช็ครอยรั่วซึมและระดับน้ำมันเกียร์
๑๓. ตรวจสอบเช็คความแน่นของน็อตยึดต่าง ๆ
๑๔. ตรวจสอบเช็คมอเตอร์พัดลมระบายอากาศความร้อน

น.ร. น.ร.
จล
พ

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ (รวม ๑๑ เดือน)

๖. ระยะเวลาส่งมอบของหรืองาน

ส่งมอบงานทุกๆ สิ้นเดือน หรือไม่เกินวันที่ ๕ ของทุกเดือนถัดไป
(ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑)

๗. วงเงินในการจัดหา

- ๗.๑ เงินงบประมาณรายจ่ายจากรายได้มหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
จำนวนเงิน ๑๕๖,๕๔๑.- บาท (หนึ่งแสนห้าหมื่นหกพันห้าร้อยสี่สิบบาทถ้วน)
- ๗.๒ ราคาากลาง ๑๕๖,๕๔๑.- บาท (หนึ่งแสนห้าหมื่นหกพันห้าร้อยสี่สิบบาทถ้วน)

๘. สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติม

สถานที่ติดต่อ หน่วยพัสดุ กองคลัง ชั้น ๓ อาคารสำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ ๑๐๒๔๐
โทรศัพท์ ๐-๒๓๑๐-๘๐๕๔-๕
โทรสาร ๐-๒๓๑๐-๘๑๐๘

มี.มธ.
94.