

งานจัดจ้างดูแลบำรุงรักษาและซ่อมแซมลิฟต์โดยสาร ยี่ห้อ FUJI จำนวน 11 ชุด
แบบรวมอะไหล่และอุปกรณ์ ประจำปีงบประมาณ 2568

1. ความเป็นมา

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชมีความประสงค์จะดำเนินการจ้างดูแลบำรุงรักษาและซ่อมแซมลิฟต์โดยสารและลิฟต์ขนของยี่ห้อ FUJI จำนวน 11 ชุด อาคารวิชาการ 2, อาคารบรรณสาร, อาคารบริการ 2 (ขนาด 3 ชั้น) อาคารสัมมนา 1, อาคารสัมมนา 2, อาคารวิชาการ 3, และอาคารพิทยพัฒน์ ประจำปีงบประมาณ 2568 แบบรวมอะไหล่และอุปกรณ์ ซึ่งมีความจำเป็นต้องมีการดูแลบำรุงรักษาและซ่อมแซมอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้อุปกรณ์ใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ และมีให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยฯ และเพื่อความปลอดภัยต่อผู้ใช้งาน

2. วัตถุประสงค์

เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของระบบความปลอดภัย พร้อมใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพตลอดเวลาและรองรับการบริการแก่บุคลากรมหาวิทยาลัย นักศึกษา หรือผู้มาติดต่อราชการ จึงต้องดูแลบำรุงรักษาและซ่อมแซมลิฟต์โดยสาร ยี่ห้อ FUJI จำนวน 11 ชุด ณ อาคารวิชาการ 2 อาคารบรรณสาร, อาคารบริการ 2 (ขนาด 3 ชั้น), อาคารสัมมนา 1, อาคารสัมมนา 2, อาคารวิชาการ 3 และอาคารพิทยพัฒน์ ให้มีประสิทธิภาพ และอายุการใช้งานยาวนานยิ่งขึ้น

3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- 3.1 คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอเป็นไปตามคณะกรรมการนโยบายกำหนด (รายละเอียดระบุในเอกสารประกาศประกวดราคา/หนังสือเชิญชวน
- 3.2 เป็นนิติบุคคลที่ประกอบอาชีพรับจ้างดูแลบำรุงรักษาและซ่อมแซมลิฟต์โดยสารและลิฟต์ขนของมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี นับถึงวันที่ยื่นข้อเสนอราคา และสามารถดูแลบำรุงรักษาและซ่อมแซมลิฟต์โดยสารและลิฟต์ขนของตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดได้ โดยต้องมีความรู้ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ ความชำนาญงาน มีประสบการณ์ในการดูแลบำรุงรักษาและซ่อมแซมลิฟต์โดยสาร และลิฟต์ขนของ และต้องมีใบรับรองผลงานที่มีวงเงินไม่น้อยกว่า 900,000 บาท (เก้าแสนบาทถ้วน) ต่อสัญญา และต้องเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือบริษัทมหาชนที่แปรรูปมาจาก รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่น ซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการ บริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่มหาวิทยาลัยเชื่อถือ

- 3.3 ผู้เสนอราคาต้องมีวิศวกร พร้อมใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ระดับสามัญ วิศวกร ในสาขาเครื่องกล หรือสาขาไฟฟ้า และเป็นวิศวกรของผู้รับจ้างที่ปฏิบัติงานประจำ โดยตรงปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี มีประสบการณ์ด้านดูแลบำรุงรักษาลิฟต์ในยี่ห้อที่มหาวิทยาลัยกำหนด หรือยี่ห้ออื่น ๆ มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี
- 3.4 ผู้เสนอราคาต้องมีช่างในสาขาเครื่องกล หรือสาขาไฟฟ้า หรือในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องที่มีคุณวุฒิ ไม่ต่ำกว่าปวช.หรือปวส. ที่มีฝีมือ มีความรู้ มีความชำนาญ และมีความสามารถในงานที่กำหนด และมีประสบการณ์มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี (ถ้าเป็นสาขาไฟฟ้าจะต้องผ่านการรับรองมาตรฐาน ฝีมือแรงงานจากกรมพัฒนาฝีมือแรงงานในสาขาวิชาช่างไฟฟ้าภายในอาคาร) ผู้รับจ้างจะต้อง จัดหาแรงงานช่างไม่น้อยกว่า 5 คน ในการเข้าดำเนินการดูแลบำรุงรักษาประจำงวดหรือ ประจำเดือนตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

4. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะดำเนินการจัดซื้อหรือขอบเขตของงานที่จะดำเนินการ จัดจ้าง หรือแบบรูปารายการงานก่อสร้างที่จะดำเนินการจ้างก่อสร้าง (แล้วแต่กรณี) และ เอกสารแนบท้ายอื่นๆ

ส่วนที่ 1

รายละเอียดขอบเขตงานทางเทคนิค

งานจัดจ้างดูแลบำรุงรักษาและซ่อมแซมลิฟต์โดยสาร ยี่ห้อ FUJI จำนวน 11 ชุด
แบบรวมอะไหล่และอุปกรณ์ ประจำปีงบประมาณ 2568

1. รายละเอียดอาคารพื้นที่ตั้งของลิฟต์โดยสารและลิฟต์ขนของ จำนวน 11 ชุด ดังนี้

ลำดับ	สถานที่	ลิฟต์รับน้ำหนัก (กก.)	จำนวน (ชุด)	หมายเหตุ
1	อาคารวิชาการ 2	1000	1	5 ชั้น
2	อาคารบรรณสาร	500	1	ลิฟต์ขนของ 4 ชั้น
3	อาคารบริการ 2 (ขนาด 3 ชั้น)	825	1	3 ชั้น
4	อาคารสัมนา 1	1000	1	5 ชั้น
5	อาคารสัมนา 2	630	2	5ชั้น
6	อาคารวิชาการ 3	1000	2	6 ชั้น
7	อาคารพิทยพัฒน์ (ลิฟต์แก้ว)	1000	2	4 ชั้น
8	อาคารพิทยพัฒน์ (ขนาด 5 ชั้น)	1000	1	4 ชั้น (ชั้น B-4)

2. รายละเอียดการดูแลบำรุงรักษาและซ่อมแซมลิฟต์โดยสารและลิฟต์ขนของ (รวมอะไหล่และอุปกรณ์)
 - 2.1 รายการอะไหล่ที่จะต้องเปลี่ยนและซ่อมแซม เมื่อตรวจสอบพบสภาพความชำรุด เสียหาย หรือต้องเปลี่ยนเมื่อเสื่อมสภาพการใช้งาน
 - 2.1.1 หลอดไฟฟ้าในแผงสวิทช์ควบคุมสัญญาณบอกชั้นหน้าลิฟต์ และภายในตัวลิฟต์
 - 2.1.2 หลอดไฟฟ้าในแผงสวิทช์ควบคุมปุ่มกด สวิตช์ และปุ่มควบคุมต่างๆ
 - 2.1.3 หลอดไฟฟ้าแสงสว่างภายในห้องโดยสารลิฟต์ และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องต่างๆ
 - 2.1.4 ห้องโดยสาร และอุปกรณ์ในห้องโดยสาร
 - 2.1.5 น็อต และสกรูต่างๆ
 - 2.1.6 พัดลมระบายอากาศ
 - 2.1.7 อุปกรณ์ไฟฟ้า – อิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ ที่ใช้ในการควบคุมระบบขับเคลื่อนของตัวลิฟต์
 - 2.1.8 ระดับปริมาณของน้ำมันหล่อลื่น ระบบขับเคลื่อนและหล่อลื่นรางลิฟต์
 - 2.1.9 ระบบเบรกของลิฟต์ทั้งหมด
 - 2.1.10 ซีลกันน้ำมันรั่วซึม
 - 2.1.11 มอเตอร์ขับเคลื่อนลิฟต์ ชุดกัปเวอร์เนอร์ ชุดแผงบอร์ดควบคุมลิฟต์ต่างๆ
 - 2.1.12 สลิงต่างๆ (กรณีเกิดการชำรุดหรือเสียหาย)
 - 2.1.13 มอเตอร์ขับเคลื่อนการปิด – เปิด ประตูของลิฟต์
 - 2.1.14 อุปกรณ์การติดต่อสื่อสาร เช่น โทรศัพท์ และหรือระบบขอความช่วยเหลือ
 - 2.1.15 อุปกรณ์ระบบสำรองไฟฟ้า (UPS) พร้อมด้วยแบตเตอรี่
 - 2.1.16 อุปกรณ์หลักและอุปกรณ์อื่นๆที่เกี่ยวข้องกับลิฟต์ เพื่อให้ลิฟต์สามารถใช้งานได้ปกติ
 - 2.2 รายการอุปกรณ์ที่ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้มหาวิทยาลัยทราบล่วงหน้าก่อนประมาณ 1-2 ปี เมื่ออุปกรณ์เริ่มเสื่อมสภาพตามอายุการใช้งานหรือใกล้จะครบกำหนดอายุการใช้งาน เพื่อให้มหาวิทยาลัยพิจารณาดำเนินการเปลี่ยนต่อไป
 - 2.2.1 สลิงขับเคลื่อนลิฟต์
 - 2.2.2 สลิงกัปเวอร์เนอร์
3. การดูแลบำรุงรักษาลิฟต์ทุกชุด ประจำเดือน ๆ ละ 1 ครั้ง ดังนี้ (แบบฟอร์มการตรวจเช็คลิฟต์ใช้ตามแบบฟอร์มของผู้รับจ้างหรือตามมาตรฐานการตรวจเช็คการดูแลบำรุงรักษาลิฟต์)
 - 3.1 ตรวจสอบสภาพห้องเครื่องลิฟต์
 - 3.1.1 สภาพทั่วไป/ความสะอาดภายในห้องเครื่องลิฟต์
 - 3.1.2 มอเตอร์ และเกียร์ เครื่องลิฟต์ ปัมไฮดรอลิค
 - 3.1.3 สลิงขับเคลื่อนลิฟต์/หัวยึดสลิงทั้ง 2 ด้าน
 - 3.1.4 ชุดกัปเวอร์เนอร์ทั้งระบบ (Governor System)
 - 3.1.5 ระบบเบรก/กลไกการเบรก/ผ้าเบรก
 - 3.1.6 เมนสวิตช์จ่ายไฟฟ้า (Main Circuit Breaker)

- 3.1.7 รอกขับ/รอกปรับระยะ (Driving & Deflector Sheave)
 - 3.1.8 แทคโคเจนเนอร์เรเตอร์/สายพาน/จานแทคโค/ยอยแทคโค
 - 3.1.9 อุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมระบบไฟฟ้า (Controller) /แบตเตอรี่ฉุกเฉิน
 - 3.1.10 ระบบ EBD/แบตเตอรี่ สำหรับป้องกันลิฟต์ขัดข้องเมื่อไฟฟ้าดับ
 - 3.1.11 ระบบระบายความร้อนมอเตอร์/ตู้คอนโทรล/น้ำมันหล่อเย็น/ไฮดรอลิก
 - 3.1.12 ถังน้ำมัน & น้ำมัน/วาล์ว/ท่อน้ำมัน/ข้อต่อท่อ ไฮดรอลิก
 - 3.2.13 อื่นๆที่เกี่ยวข้อง
- 3.2 ตรวจสอบสภาพอุปกรณ์ประตูหน้าชั้น
- 3.2.1 สัญญาณไฟแจ้งชั้น/สัญญาณไฟบอกทิศทาง ขึ้น ลง (ทุกชั้น)
 - 3.2.2 สวิตช์ปุ่มกดหน้าชั้น (ขึ้น ลง)
 - 3.2.3 วงกบประตู/บานประตู/ร่องธรณีประตู (Sill)
 - 3.2.4 สวิตช์ฉุกเฉินต่างๆ Fireman & Parking Switch
 - 3.2.5 สัญญาณเสียงแจ้งเตือนการเข้าจอดตามชั้น (Gong) ถ้ามี
 - 3.2.6 อื่นๆที่เกี่ยวข้อง
- 3.3 ตรวจสอบสภาพบนหลังคาลิฟต์
- 3.3.1 สภาพของสายเคเบิลและอายุการใช้งานของสายเคเบิลในบ่อลิฟต์
 - 3.3.2 สวิตช์ และแผงสวิตช์ควบคุมความเร็วของลิฟต์
 - 3.3.3 อุปกรณ์ควบคุมการจอดตามชั้นต่างๆ
 - 3.3.4 สวิตช์ประตูใน (Car Gate Switch)
 - 3.3.5 ระบบชุดเซฟตี้เกียร์ (กลไก และระบบไฟฟ้า)
 - 3.3.6 รอกขับบนหลังคาลิฟต์ (ถ้ามี)
 - 3.3.7 จุดต่อสายไฟและสายสัญญาณต่างๆ
 - 3.3.8 อุปกรณ์ควบคุมการตัดจอดชั้น (Proximity Switch & Oscillator)
 - 3.3.9 หัวยึดสลิง/ลูกยางรองหัวสลิง/ลูกยางบังคับหลังคา
 - 3.3.10 กล่องควบคุมการขับลิฟต์/สวิตช์หยุดฉุกเฉิน (Inspection Box)
 - 3.3.11 อื่นๆที่เกี่ยวข้อง
- 3.4 ตรวจสอบสภาพในตัวลิฟต์
- 3.4.1 สภาพทั่วไป ความสะอาด ภายในตัวลิฟต์
 - 3.4.2 ไฟฟ้าแสงสว่าง พัฒนาระบายอากาศ ฝ้าเพดานในตัวลิฟต์
 - 3.4.3 สัญญาณไฟแจ้งชั้น สัญญาณไฟบอกทิศทาง ขึ้น – ลง ในตัวลิฟต์
 - 3.4.4 สวิตช์ปุ่มกดต่างๆ ในตัวลิฟต์ (Car Operating Panel)
 - 3.4.5 อุปกรณ์ป้องกันประตูหนีบ (Safety Shoes, Light Ray, Light Curtain)

- 3.4.6 ระดับการเข้าจอดเสมอนั้น
 - 3.4.7 ระบบอุปกรณ์ฉุกเฉิน (ไฟแสงสว่างฉุกเฉิน – อินเทอร์เน็ต)
 - 3.4.8 สภาพการทำงานขณะออกตัว ออกวิ่งเต็มตัว และการเข้าจอดขึ้น
 - 3.4.9 ระดับสัญญาณเสียงแจ้งเตือนต่างๆ
 - 3.4.10 อื่นๆที่เกี่ยวข้อง
- 3.5 ตรวจสอบสภาพอุปกรณ์ในช่องลิฟต์
- 3.5.1 สภาพทั่วไป ความสะอาด ภายในช่องลิฟต์
 - 3.5.2 น้ำมันราง ระบบหล่อลื่นราง
 - 3.5.3 รางแขวน รอกสลิงประตู สลิงประตู สปริงประตู ดัมถ่วงทุกชั้น
 - 3.5.4 รางลิฟต์ จุดยึดรางลิฟต์ หัวต่อรางลิฟต์
 - 3.5.5 ราง CWT จุดยึดราง CWT หัวต่อราง CWT
 - 3.5.6 โรลเลอร์ อัฟฟัท ซูส ประตูหน้าชั้น (ทุกชั้น)
 - 3.5.7 ไกด์ซูสรางลิฟต์ ไกด์ซูส CWT ระยะ DBG
 - 3.5.8 สภาพการทำงาน เปิด – ปิด ประตูหน้าชั้น
 - 3.5.9 สวิตช์ประตูหน้าชั้น หน้าสัมผัส ตำแหน่งแขนสวิตช์ (ทุกชั้น)
 - 3.5.10 ลิ้มิตสวิตช์ป้องกันทิศทางขาขึ้น-ลง (ทุกชั้น)
 - 3.5.11 กล่องและจุดต่อสายไฟในช่องลิฟต์
 - 3.5.12 อื่นๆที่เกี่ยวข้อง
- 3.6 ตรวจสอบสภาพกันบ่อลิฟต์
- 3.6.1 สภาพทั่วไป ความสะอาด ภายในกันบ่อลิฟต์
 - 3.6.2 อุปกรณ์ตรวจจับป้องกันการบรรทุกเกินพิกัด
 - 3.6.3 อุปกรณ์ป้องกันการกระแทก
 - 3.6.4 สภาพโซ่ชดเชย สลิงชดเชย (ถ้ามี)
 - 3.6.5 สวิตช์หยุดฉุกเฉิน
 - 3.6.6 ลิ้มิตสวิตช์ป้องกันทิศทางขาลง
 - 3.6.7 ตำแหน่งรอกกัฟเวอร์เนอร์ ลูกตุ้มถ่วงกัฟเวอร์เนอร์ ลวดสลิง ลิ้มิตสวิตช์
 - 3.6.8 วัตรระยะ Run by Counter Weight (ทุกระยะ 3 เดือน)
 - 3.6.9 อื่นๆที่เกี่ยวข้อง
- 3.7 การทดสอบการรับน้ำหนักของลิฟต์
- 3.7.1 ทดสอบการรับน้ำหนักของลิฟต์เพื่อความปลอดภัยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 3.8 ตรวจสอบระบบอื่นๆที่นอกเหนือจากนี้ (ถ้ามี)

ส่วนที่ 2

รายละเอียดขอบเขตงานโดยทั่วไป

1. หากลิฟต์เครื่องใดเครื่องหนึ่งเสียหายหรือขัดข้องด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม ผู้รับจ้างจะต้องเข้ามาดำเนินการแก้ไขหลังจากได้รับแจ้ง กรณีที่แก้ไขไม่แล้วเสร็จภายใน 24 ชั่วโมง และผู้รับจ้างได้รับหนังสือแจ้งจากมหาวิทยาลัยฯ ผู้รับจ้างจะต้องถูกปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 ของวงเงินที่จ้างตามสัญญา และมหาวิทยาลัยฯสามารถเรียกผู้รับจ้างเข้ามาดำเนินการแก้ไข ซ่อมแซมลิฟต์ในกรณีฉุกเฉินได้ตลอด 24 ชั่วโมง
2. หากมีอุปกรณ์หรือชิ้นส่วนชำรุดเสียหายซึ่งจะต้องเปลี่ยนใหม่ไม่ว่ากรณีใดๆ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาอุปกรณ์หรือชิ้นส่วนที่มีคุณภาพได้มาตรฐานหรือเทียบเท่าของเดิมมาเพื่อเปลี่ยนใหม่โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆทั้งสิ้น ในกรณีที่อะไหล่และอุปกรณ์ที่อาจต้องสั่งและนำเข้าจากต่างประเทศต้องใช้ระยะเวลาในการดำเนินการ ผู้รับจ้างต้องแจ้งต่อคณะกรรมการตรวจการจ้างให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรทันที
3. หากผู้รับจ้างถอดอุปกรณ์หรือชิ้นส่วนของลิฟต์เครื่องใดเครื่องหนึ่งไป เพื่อซ่อมแซมภายนอก ผู้รับจ้างต้องจัดหาอุปกรณ์ทดแทนหรือแก้ไขให้ลิฟต์นั้นใช้งานได้เป็นการชั่วคราวโดยจะต้องมีความปลอดภัยต่อผู้ใช้งาน และต้องซ่อมแซมอุปกรณ์ของลิฟต์เครื่องนั้นให้แล้วเสร็จอย่างช้าไม่เกิน 60 วัน หากซ่อมแซมล่าช้าเกินกำหนดดังกล่าวจะต้องถูกปรับตามที่ระบุในสัญญา เว้นแต่เหตุสุดวิสัยจึงจะต้องมีการชี้แจงต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเป็นกรณีไป
4. การเข้ามาดูแลบำรุงรักษาลิฟต์และแก้ไขซ่อมแซมทุกครั้ง ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องของมหาวิทยาลัยฯให้รับทราบ และผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัยฯว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยโดยเคร่งครัด
5. ในขณะที่กำลังดูแลบำรุงรักษาลิฟต์หรือทำการซ่อมแซมตรวจสอบลิฟต์ ให้ผู้รับจ้างทำเครื่องหมายหรือแสดงป้ายแจ้งเตือนหน้าลิฟต์โดยระบุให้เห็นไว้อย่างเด่นชัด เพื่อให้ผู้ใช้ลิฟต์ทราบถึงความไม่สะดวกดังกล่าว
6. กำหนดให้ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดส่งแผนการเข้าปฏิบัติงานให้กับผู้ว่าจ้างเป็นการล่วงหน้าภายใน 15 วันทำการ ก่อนการเข้ามาปฏิบัติงานในพื้นที่
7. ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่ออุบัติเหตุ ความชำรุดเสียหาย หรือภัยอันตรายใดๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของพนักงานผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง รวมทั้งต้องรับผิดชอบต่อทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยฯ ที่เกิดจากการกระทำของพนักงานผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างด้วย
8. ผู้รับจ้างต้องจัดทำประกันภัยสำหรับผู้ใช้งานลิฟต์ตลอดระยะเวลาของสัญญา ในกรณีที่ผู้รับจ้างลงนามในสัญญาแล้วจะต้องดำเนินการจัดทำประกันภัยโดยทันที หากเกิดอุบัติเหตุหลังจากการลงนามในสัญญาแต่ยังไม่ได้ทำประกันภัย บริษัทผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายแต่เพียงผู้เดียว
9. ความเสียหายที่เกิดขึ้นกับชีวิตและทรัพย์สินของผู้รับจ้างหรือพนักงานผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบเองทั้งสิ้น โดยไม่เรียกร้องใดๆ ทั้งสิ้นจากมหาวิทยาลัยฯ

10. ในกรณีที่เกิดการชำรุดเสียหายของอุปกรณ์ต่างๆ หากผู้รับจ้างแก้ไขไม่ได้ มหาวิทยาลัยฯ สามารถใช้สิทธิ์ในการจ้างผู้รับจ้างรายอื่นมาเข้าดำเนินการซ่อมแซม หรือเปลี่ยนอุปกรณ์ลิฟต์ได้โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ และให้ผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบในค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นดังกล่าว หรือตัดจ้างค่าจ้างในสัญญานั้นๆ
11. ในระหว่างการจัดจ้างงานดูแลบำรุงรักษาและซ่อมแซมลิฟต์ประจำปี หากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/คณะกรรมการตรวจการจ้างมีความเห็นว่าลิฟต์อาคารใดอาคารหนึ่ง หรือลิฟต์ตัวใดตัวหนึ่งไม่สมควรดำเนินการดูแลบำรุงรักษา หรืออาจจะมีการปรับปรุงหรือเปลี่ยนลิฟต์ในปีงบประมาณนั้นๆ มหาวิทยาลัยฯสามารถดำเนินการปรับลดราคาเนื่องจากโดยเฉลี่ยตามงวดงานงวดเงินของราคาจัดจ้างนั้นๆ
12. มหาวิทยาลัยฯอาจจะให้ผู้รับจ้างจัดให้มีการอบรมเกี่ยวกับระบบลิฟต์ให้แก่บุคลากรของมหาวิทยาลัยฯ ที่เกี่ยวข้องอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง อาทิเช่น การแก้ปัญหาในขณะลิฟต์ค้าง ลิฟต์ติด และอื่นๆ ส่วนวันเวลาที่อบรมให้กำหนดในภายหลังตามความเหมาะสม
13. ค่าจ้างการดำเนินการดูแลบำรุงรักษาและซ่อมแซม และค่าบริการต่างๆ เช่น การเปลี่ยนอุปกรณ์ การซ่อมแซมอุปกรณ์ การดำเนินการดูแลบำรุงรักษาประจำเดือน และอื่นๆ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบทั้งหมด ยกเว้นอุปกรณ์ที่มหาวิทยาลัยฯจะต้องดำเนินการเปลี่ยนเองตามสัญญา
14. ผู้รับจ้างห้ามล็อค Password หรือ Software ของลิฟต์ใดๆทั้งสิ้น และถ้าหากผู้รับจ้างมีความจำเป็นที่จะใช้ Software ในการปรับ แต่ง การใช้งานของลิฟต์ จะต้องใช้ Software ที่มีความปลอดภัย

5. เอกสารที่ต้องยื่นเพื่อประกอบการพิจารณา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นเอกสารเพื่อให้มหาวิทยาลัยฯพิจารณาข้อเสนอ ณ วันยื่นข้อเสนอ โดยมีรายละเอียดดังนี้ (หากผู้เสนอราคาไม่ยื่นสำเนาเอกสารอย่างใดอย่างหนึ่งตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดเป็นสาระสำคัญในการพิจารณา ถือว่าขาดคุณสมบัติ)

- 5.1 เป็นนิติบุคคลที่ประกอบอาชีพรับจ้างดูแลบำรุงรักษาและซ่อมแซมลิฟต์โดยสารและลิฟต์ชนของมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี นับถึงวันที่ยื่นข้อเสนอราคา และสามารถดูแลบำรุงรักษาและซ่อมแซมลิฟต์โดยสารและลิฟต์ชนของตามที่มหาวิทยาลัยฯกำหนดได้ โดยต้องมีความรู้ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ ความชำนาญงาน มีประสบการณ์ในการดูแลบำรุงรักษาและซ่อมแซมลิฟต์โดยสาร และลิฟต์ชนของ และต้องมีใบรับรองผลงานที่มีวงเงินไม่น้อยกว่า 900,000 บาท (เก้าแสนบาทถ้วน) ต่อสัญญา และต้องเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือบริษัทมหาชนที่แปรรูปมาจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่น ซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการ บริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่มหาวิทยาลัยฯเชื่อถือ ทั้งนี้ผู้เสนอราคาต้องยื่นสำเนาเอกสารดังกล่าว ณ วันยื่นข้อเสนอราคาในระบบ

- เป็นนิติบุคคลที่ประกอบอาชีพรับจ้างดูแลบำรุงรักษาและซ่อมแซมลิฟต์โดยสารและลิฟต์ชนของมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี นับถึงวันที่ยื่นข้อเสนอราคา

- หนังสือรับรองผลงาน และผลงานจะต้องมีวงเงินจัดจ้างไม่น้อยกว่า 900,000 บาท (เก้าแสนบาทถ้วน) ต่อสัญญา

ทั้งนี้ หากมหาวิทยาลัยประสงค์ขอตรวจสอบคู่สัญญาของหนังสือรับรองผลงานที่ยื่นดังกล่าว ผู้ยื่นข้อเสนอราคาต้องนำเสนอคู่สัญญาพร้อมเอกสารแนบท้ายสัญญาเมื่อมหาวิทยาลัยร้องขอภายในเวลาที่กำหนด

5.2 ผู้เสนอราคาต้องมีวิศวกร พร้อมใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ระดับสามัญวิศวกร ในสาขาเครื่องกล หรือสาขาไฟฟ้า และเป็นวิศวกรของผู้รับจ้างที่ปฏิบัติงานประจำโดยตรงปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี มีประสบการณ์ด้านดูแลบำรุงรักษาลิฟต์ในยี่ห้อที่มหาวิทยาลัยกำหนด หรือยี่ห้ออื่นๆมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี ทั้งนี้ผู้เสนอราคาต้องยื่นสำเนาเอกสารดังกล่าว ณ วันยื่นข้อเสนอราคาในระบบ

- สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ระดับสามัญวิศวกร ใบอนุญาตจะต้องไม่หมดอายุ (ถ้าหมดอายุจะต้องให้เหตุผลมาเพื่อพิจารณา)

- หนังสือรับรองประสบการณ์ด้านการงานเกี่ยวกับลิฟต์ไม่น้อยกว่า 5 ปี

5.3 ผู้เสนอราคาต้องมีช่างในสาขาเครื่องกล หรือสาขาไฟฟ้า หรือในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องที่มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปวช.หรือปวส. ที่มีฝีมือ มีความรู้ มีความชำนาญ และมีความสามารถในงานที่กำหนด และมีประสบการณ์มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี (ถ้าเป็นสาขาไฟฟ้าจะต้องผ่านการรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงานจากกรมพัฒนาฝีมือแรงงานในสาขาวิชาช่างไฟฟ้าภายในอาคาร) ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาแรงงานช่างไม่น้อยกว่า 5 คน ในการเข้าดำเนินการดูแลบำรุงรักษาประจำงวดหรือประจำเดือนตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้ผู้เสนอราคาต้องยื่นสำเนาเอกสารดังกล่าว ณ วันยื่นข้อเสนอราคาในระบบ

- ช่างจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน พร้อมสำเนาวุฒิการศึกษาของช่าง

- หนังสือรับรองประสบการณ์ด้านการงานเกี่ยวกับลิฟต์ไม่น้อยกว่า 5 ปี

- ถ้ายื่นช่างในสาขาไฟฟ้า จะต้องผ่านการรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงานจากกรมพัฒนาฝีมือแรงงานในสาขาวิชาช่างไฟฟ้าภายในอาคาร และจะต้องยื่นสำเนาใบรับรองมาด้วย

6. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

- ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2567 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2568

7. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

- โดยใช้เกณฑ์ราคา

8. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

- 1,834,000 บาท (หนึ่งล้านแปดแสนสามหมื่นสี่พันบาทถ้วน)

อนึ่งเงินค่าพัสดุสำหรับการจัดจ้างครั้งนี้ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปีพ.ศ.2568 โดยการลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อมหาวิทยาลัยได้รับอนุมัติเงินค่าพัสดุกองงบประมาณประจำปีพ.ศ.2568 เท่านั้น

9. งวดงานและการจ่ายเงิน

จ่ายให้เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการดูแลบำรุงรักษาและซ่อมแซมบำรุงรักษา ตามรายละเอียดสัญญาเรียบร้อยแล้ว ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงาน จำนวน 12 งวดๆ ละ 1 เดือน ดังนี้

งวดที่ 1 จ่ายให้เมื่อผู้รับจ้างได้ดูแลบำรุงรักษาลิฟต์ฯ ระหว่างวันที่ 1 – 31 ตุลาคม 2567 และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับมอบงานไว้เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 2 จ่ายให้เมื่อผู้รับจ้างได้ดูแลบำรุงรักษาลิฟต์ฯ ระหว่างวันที่ 1 – 30 พฤศจิกายน 2567 และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับมอบงานไว้เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 3 จ่ายให้เมื่อผู้รับจ้างได้ดูแลบำรุงรักษาลิฟต์ฯ ระหว่างวันที่ 1 – 31 ธันวาคม 2567 และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับมอบงานไว้เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 4 จ่ายให้เมื่อผู้รับจ้างได้ดูแลบำรุงรักษาลิฟต์ฯ ระหว่างวันที่ 1 – 31 มกราคม 2568 และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับมอบงานไว้เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 5 จ่ายให้เมื่อผู้รับจ้างได้ดูแลบำรุงรักษาลิฟต์ฯ ระหว่างวันที่ 1 – 28 กุมภาพันธ์ 2568 และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับมอบงานไว้เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 6 จ่ายให้เมื่อผู้รับจ้างได้ดูแลบำรุงรักษาลิฟต์ฯ ระหว่างวันที่ 1 – 31 มีนาคม 2568 และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับมอบงานไว้เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 7 จ่ายให้เมื่อผู้รับจ้างได้ดูแลบำรุงรักษาลิฟต์ฯ ระหว่างวันที่ 1 – 30 เมษายน 2568 และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับมอบงานไว้เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 8 จ่ายให้เมื่อผู้รับจ้างได้ดูแลบำรุงรักษาลิฟต์ฯ ระหว่างวันที่ 1 – 31 พฤษภาคม 2568 และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับมอบงานไว้เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 9 จ่ายให้เมื่อผู้รับจ้างได้ดูแลบำรุงรักษาลิฟต์ฯ ระหว่างวันที่ 1 – 30 มิถุนายน 2568
และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับมอบงานไว้เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 10 จ่ายให้เมื่อผู้รับจ้างได้ดูแลบำรุงรักษาลิฟต์ฯ ระหว่างวันที่ 1 – 31 กรกฎาคม 2568
และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับมอบงานไว้เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 11 จ่ายให้เมื่อผู้รับจ้างได้ดูแลบำรุงรักษาลิฟต์ฯ ระหว่างวันที่ 1 – 31 สิงหาคม 2568
และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับมอบงานไว้เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 12 จ่ายให้เมื่อผู้รับจ้างได้ดูแลบำรุงรักษาลิฟต์ฯ ระหว่างวันที่ 1 – 30 กันยายน 2568
และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับมอบงานไว้เรียบร้อยแล้ว

10. อัตราค่าปรับ

- ร้อยละ 0.10 ของวงเงินในสัญญา

11. คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงาน

- ส่งภายใน 15 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา