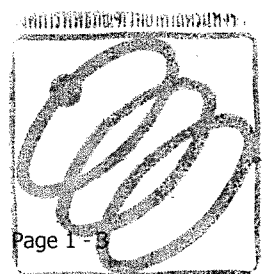


## เงื่อนไขและข้อกำหนดการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๙ เครื่อง

### ๑. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะเครื่องถ่ายเอกสาร

#### ๑.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) เป็นแบบตั้งโต๊ะ ระบบผงหมึกแห้งหรือดีกว่า
- (๒) เป็นเครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิทัล สร้างภาพโดยระบบ Laser หรือดีกว่า
- (๓) สามารถทำหน้าที่ถ่ายเอกสาร (Copy), พิมพ์เอกสาร (Printer) และสแกนเอกสารสี-ขาวดำ (Scanner) ได้
- (๔) เป็นเครื่องฯ ใหม่ ไม่เคยผ่านการใช้งานมาก่อนและไม่เป็นของเก่าเก็บ
- (๕) สามารถใช้เป็นเครื่องส่งพิมพ์และสแกนเอกสารผ่านระบบเครือข่าย Computer Network ได้
- (๖) มีหน่วยความจำมาตรฐาน (RAM) ติดตั้งมาพร้อมกับเครื่อง ไม่น้อยกว่า 700 MB หรือมากกว่า
- (๗) มีฮาร์ดดิสก์ (HDD) ไม่น้อยกว่า 80 GB หรือมากกว่า
- (๘) มีความละเอียดในการ Print / Scan / Copy ไม่น้อยกว่า 600 x 600 dpi (จุดต่อตารางนิ้ว) หรือดีกว่า
- (๙) ความเร็วในการพิมพ์เอกสารได้ไม่น้อยกว่า ๔๐ แผ่นต่อนาที (Copy & Print) ขนาดกระดาษ A4 หรือดีกว่า
- (๑๐) สามารถใช้กระดาษถ่ายเอกสารที่มีความหนาได้ตั้งแต่ ๖๐ แกรม ขึ้นไป
- (๑๑) สามารถถ่ายสำเนาเอกสารได้ตั้งแต่ขนาด A5 (5 ½" X 8 ½") - ขนาด A3 (11" x 17") ได้ หรือมากกว่า
- (๑๒) มีระบบควบคุมการถ่ายเอกสาร, ตรวจสอบ, ตั้งรหัสเฉพาะผู้ใช้ได้ ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ รหัส
- (๑๓) มีระบบอ่านต้นฉบับเพียงครั้งเดียว ทำสำเนาได้หลายชุด
- (๑๔) เครื่องสามารถถ่ายเอกสารจัดเป็นชุดอัตโนมัติได้
- (๑๕) สามารถถ่ายเอกสาร หรือ พิมพ์สำเนาเอกสารสองหน้าได้โดยอัตโนมัติ
- (๑๖) มีถาดสำหรับป้อนกระดาษได้ไม่น้อยกว่า ๓ ช่องทาง ประกอบด้วย
  - ถาดกระดาษมาตรฐาน (๒ ถาด) แต่ละถาด สามารถบรรจุกระดาษได้ไม่น้อยกว่า ๓๐๐ แผ่น จำนวน ๒ ถาด (ถาดบรรจุกระดาษสามารถได้ตามขนาดข้อ (๑๐))
  - ถาดกระดาษด้านข้าง (ป้อนมือ) สามารถบรรจุกระดาษได้ไม่น้อยกว่า ๘๐ แผ่น จำนวน ๑ ถาด (ถาดสามารถบรรจุกระดาษได้ตามขนาดข้อ (๑๐))
- (๑๗) มีระบบเลือกถาดกระดาษอัตโนมัติ ตามขนาดของต้นฉบับ และในกรณีถาดที่ใช้งานอยู่กระดาษหมดเครื่องจะเปลี่ยนไปใช้อีกถาดที่บรรจุกระดาษขนาดเดียวกันทำงานต่อเนื่องอัตโนมัติได้
- (๑๘) เครื่องสามารถย่อ - ขยายสำเนาขนาดมาตรฐานได้ไม่น้อยกว่า ๑๐ ขนาด หรือมากกว่า
- (๑๙) สามารถปรับระดับความเข้มจางของสำเนาได้ทั้งแบบอัตโนมัติ (Auto) และแบบเลือก Text, Text/Photo, Photo หรือดีกว่า
- (๒๐) สามารถถ่ายเอกสารลงบนสำเนาที่เป็น กระดาษธรรมดา, กระดาษการ์ดสี และ แผ่นใส ได้
- (๒๑) มีระบบแจ้งเตือนสถานะอัตโนมัติเมื่อเครื่องเกิดขัดข้อง กระดาษติด ผงหมึกหมดหรือมีปริมาณน้อย หรือดีกว่า
- (๒๒) เป็นเครื่องถ่ายเอกสารที่ผ่านเกณฑ์เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และได้รับผลิตภัณฑ์หลากหลายเขียวของสถาบันสิ่งแวดล้อมไทย และผลิตภัณฑ์ที่ยื่นเสนอต้องไม่หมดอายุการรับรองหลากหลายเขียวนับถึงวันยื่นซอง (จะต้องมีเอกสารหลักฐานยืนยันในผลิตภัณฑ์ตราอักษรและรุ่นที่เสนอ ผ่านเกณฑ์เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และได้รับหลากหลายเขียว เสนอ อพวช. ในวันกำหนดยื่นซองเพื่อพิจารณาด้วย)



## ๑.๒ คุณสมบัติเครื่องถ่ายภาพเอกสาร

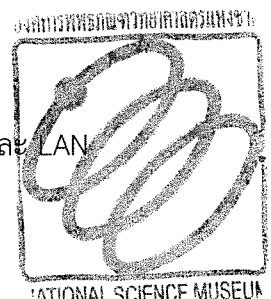
- (๑) มีความเร็วในการถ่ายภาพเอกสาร ขาว-ดำ กระดาษขนาด A4 ไม่น้อยกว่า ๔๐ แผ่นต่อนาที
- (๒) มีความละเอียดในการถ่ายภาพเอกสาร (Copy) ไม่น้อยกว่า 600 x 600 dpi (จุดต่อตารางนิ้ว) หรือดีกว่า
- (๓) สามารถถ่ายภาพเอกสาร ๒ หน้าอัตโนมัติ (กลับหน้า-หลังสำเนา) A4 ได้
- (๔) สามารถปรับความเข้มจางมาตรฐานได้
- (๕) สามารถเลือกอัตราย่อ-ขยายมาตรฐานได้
- (๖) สามารถถ่ายภาพเอกสารโดยอ่านต้นฉบับครั้งเดียว ตั้งจำนวนสำเนาตามต้องการได้
- (๗) สามารถถ่ายภาพเอกสารจัดเรียงเอกสารเป็นชุดได้อัตโนมัติ
- (๘) สามารถตั้งจำนวนการถ่ายภาพเอกสารต่อเนื่องได้ตั้งแต่ ๑ - ๙๐๐ ชุด หรือมากกว่า

## ๑.๓ คุณสมบัติเลเซอร์พรินเตอร์ (NETWORK PRINTER)

- (๑) มีความเร็วในการพิมพ์เอกสาร ขาว-ดำ กระดาษขนาด A4 ไม่น้อยกว่า ๔๐ แผ่นต่อนาที
- (๒) มีความละเอียดในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า 600 x 600 dpi หรือดีกว่า
- (๓) สามารถเชื่อมต่อคอมพิวเตอร์ได้ทั้ง Ethernet 10/100/1000 Base TX, USB 2.0 ได้ หรือมากกว่า
- (๔) สามารถเชื่อมต่อคอมพิวเตอร์แม่ข่ายระบบเครือข่ายได้ทั้ง LDAP Server, SMTP Server, FTP Server, SMB Server ได้ หรือมากกว่า
- (๕) สามารถพิมพ์เอกสารได้ตั้งแต่ ขนาด A5 (5 ½" X 8 ½") - ขนาด A3 (11" x 17")
- (๖) สามารถรองรับในระบบปฏิบัติการของ Windows XP, 7, 8, 10, Windows Sever 2008, MAC OS, UNIX OS ได้ หรือดีกว่า

## ๑.๔ คุณสมบัติสแกนเนอร์สี (COLOR SCANNER)

- (๑) สามารถสแกนเอกสาร สี และ ขาว-ดำ ได้
- (๒) มีความละเอียดในการสแกน (สามารถเลือกได้) 600, 400, 300, 200 จุดต่อนิ้ว หรือดีกว่า
- (๓) ความเร็วในการสแกนเอกสาร (Network Scanner) ได้ไม่น้อยกว่า ๓๕ (B&W) / ๒๕ (Color) หน้าต่อนาที (ไม่น้อยกว่า 200 dpi B&W / Color) หรือดีกว่า
- (๔) สามารถสแกนต้นฉบับได้ใหญ่สุด A3 (11"X17")
- (๕) สามารถตั้งความละเอียดในการสแกนเอกสารได้
- (๖) สามารถสแกนเป็นรูปแบบไฟล์ TIFF, JPEG, PDF ได้ หรือดีกว่า
- (๗) สามารถปรับความเข้มจางในการสแกนได้
- (๘) มีฟังก์ชันในการสแกนเอกสารเข้า USB Thru drive
- (๙) มีฟังก์ชันในการสแกนเอกสารเข้า Email ได้
- (๑๐) มีฟังก์ชันในการสแกนเอกสารเข้าสู่คอมพิวเตอร์ที่เชื่อมต่อได้ทั้งแบบ USB และ LAN
- (๑๑) มีฟังก์ชันในการสแกนเอกสารเข้า Share Folder ได้
- (๑๒) มีฟังก์ชันในการสแกนเอกสารเข้า FTP Server ได้



## ๒. ข้อกำหนดเงื่อนไขการให้บริการ

จำนวนเครื่องถ่ายภาพเอกสารตกลงเช่า ๙ เครื่อง ประกอบด้วย

- |   |                 |
|---|-----------------|
| (๑) ใช้งานที่ส่วนสำนักงานอาคารพิพิธภัณฑ์พิพิธภัณฑวัตถุวิทยาศาสตร์ (พท.) | จำนวน ๔ เครื่อง |
| (๒) ใช้งานที่ส่วนสำนักงานอาคารปฏิบัติการซ่อมสร้าง                       | จำนวน ๑ เครื่อง |
| (๓) ใช้งานที่ส่วนสำนักงานอาคารศูนย์รวมกิจกรรมและฝึกอบรม                 | จำนวน ๑ เครื่อง |
| (๔) ใช้งานที่ส่วนสำนักงานอาคารพิพิธภัณฑ์ธรรมชาติวิทยา (พช.)             | จำนวน ๑ เครื่อง |
| (๕) ใช้งานที่ส่วนสำนักงานอาคารพิพิธภัณฑ์เทคโนโลยีสารสนเทศ (พทส.)        | จำนวน ๑ เครื่อง |
| (๖) ใช้งานที่ส่วนสำนักงานโครงการจัดตั้งมหาวิทยาลัย อาครจามจุรีสแควร์    | จำนวน ๑ เครื่อง |

- (๑) ระยะเวลาการเช่า ๑ (หนึ่ง) ปี (๑๒ เดือน)
- (๒) ค่าบริการเช่าแบบไม่กำหนดจำนวนชิ้นต่ำของการใช้งาน และมีข้อตกลงชำระค่าบริการเป็นรายเดือน โดยจะคิดจากจำนวนการใช้จริงของแต่ละเดือน (ราคาต่อแผ่น) และการนับจำนวนใช้งานแต่ละเดือน กำหนดให้หักกรณีถ่ายสำเนาเสียออก (เสนอสัดส่วนมาได้ตามความเหมาะสมแต่ไม่ต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๒)
- (๓) ผู้ให้เช่าเป็นผู้รับภาระค่าใช้จ่ายในการดูแล บำรุงรักษา ค่าอะไหล่และค่าหมึกสำหรับเครื่องถ่ายทุกกรณี
- (๔) กรณีเครื่องชำรุดเสียหายใช้งานไม่ได้ ผู้ให้บริการต้องดำเนินการซ่อมแซมให้ใช้งานได้ดังเดิม โดยมีกำหนดเงื่อนไขเวลาและการปรับกรณีไม่อาจดำเนินการได้ตามรายละเอียดในแบบสัญญาเช่าที่แนบท้ายเอกสารสอบราคาเช่า
- (๕) ต้องมีคู่มือการใช้งานประจำทุกเครื่อง และผู้ได้รับการคัดเลือกต้องจัดการสอนการใช้งานอย่างน้อย ๑ ครั้ง

### ๓. เงื่อนไขการปรับ

ตามรายละเอียดในแบบสัญญาเช่าที่แนบท้ายเอกสารสอบราคาเช่า

### ๔. เงื่อนไขอื่นๆ

- ๔.๑ ผู้เสนอราคาที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นถูกต้องตามข้อกำหนด จะต้องนำเครื่องถ่ายเอกสารรุ่นที่เสนอ มาทดสอบคุณลักษณะเฉพาะ ณ องค์การพิพิธภัณฑ์วิทยาศาสตร์แห่งชาติ (อพวช.) เทคโนโลยี ตำบลคลองห้า อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี (จะแจ้งกำหนดวันทดสอบในภายหลัง)
- ๔.๒ ผู้ชนะการสอบราคา จะต้องนำเครื่องถ่ายเอกสารในผลิตภัณฑ์และรุ่นที่ตนเสนอเข้ามาเตรียมติดตั้งให้พร้อมและครบตามจำนวน โดยต้องนำเครื่องฯ เข้ามาจัดเตรียมไว้ให้ครบถ้วน ไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ ก่อนกำหนดนัดหมายการติดตั้งจริง และในวันนำเครื่องฯ เข้ามาจัดเตรียมจะต้องมีเอกสารหลักฐานยืนยันในผลิตภัณฑ์ตราอักษรและรุ่นที่เสนอ จากผู้ผลิตเป็นเครื่องใหม่ ไม่เคยผ่านใช้งานมาก่อน เสนอ อพวช. ในวันส่งมอบเครื่องเพื่อพิจารณาด้วย
- ๔.๓ เครื่องถ่ายเอกสารในผลิตภัณฑ์และรุ่นที่ผู้ชนะการสอบราคาเสนอ เป็นเครื่องที่ผู้เช่าสามารถเปลี่ยนผงหมึก (Tonner) เองได้ และผู้ให้เช่าจะต้องมีการสำรองผงหมึก (Tonner) ให้กับผู้เช่าไว้ประจำเครื่อง ไม่น้อยกว่าจำนวนเครื่องที่ตกลงเช่า

