

เงื่อนไขและข้อกำหนดการเช่าเครื่องถ่ายภาพเอกสาร จำนวน ๘ เครื่อง

๑. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะเครื่องถ่ายภาพเอกสาร

๑.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) เป็นแบบตั้งโต๊ะ ระบบผงหมึกแห้งหรือดีกว่า
- (๒) เป็นเครื่องถ่ายภาพเอกสารระบบดิจิทัล สร้างภาพโดยระบบ Laser หรือดีกว่า
- (๓) สามารถทำหน้าที่ถ่ายภาพเอกสาร (Copy), พิมพ์เอกสาร (Printer) และ สแกนเอกสารสี (Scanner) ได้
- (๔) เป็นเครื่องฯ ใหม่ ไม่เคยผ่านการใช้งานมาก่อนและไม่เป็นของเก่าเก็บ (จะต้องมีเอกสารหลักฐานยืนยันในผลิตภัณฑ์ตราอักษรและรุ่นที่เสนอจากผู้ผลิตเป็นเครื่องใหม่ ไม่เคยผ่านใช้งานมาก่อน เสนอ อพวช. พิจารณาด้วย)
- (๕) สามารถใช้เป็นเครื่องส่งพิมพ์และสแกนเอกสารผ่านระบบเครือข่าย Computer Network ได้
- (๖) มีหน่วยความจำมาตรฐาน (RAM) ติดตั้งมาพร้อมกับเครื่อง ไม่น้อยกว่า 700 MB หรือมากกว่า
- (๗) มีฮาร์ดดิสต์ (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) สามารถใช้กระดาษถ่ายภาพเอกสารที่มีความหนาได้ตั้งแต่ ๖๐ แกรม ขึ้นไป
- (๑๑) สามารถถ่ายสำเนาเอกสารได้ตั้งแต่ขนาด A5 (5 ½" X 8 ½") - ขนาด A3 (11" x 17") ได้ หรือมากกว่า
- (๑๒) มีระบบควบคุมการถ่ายภาพเอกสาร, ตรวจสอบ, ตั้งรหัสเฉพาะผู้ใช้ได้ ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ รหัส
- (๑๓) มีระบบอ่านต้นฉบับเพียงครั้งเดียว ทำสำเนาได้หลายชุด
- (๑๔) เครื่องสามารถถ่ายภาพเอกสารจัดเป็นชุดอัตโนมัติได้
- (๑๕) สามารถถ่าย หรือ พิมพ์สำเนาเอกสารสองหน้าได้โดยอัตโนมัติ
- (๑๖) มีภาคสำหรับป้อนกระดาษได้ไม่น้อยกว่า ๓ ช่องทาง ประกอบด้วย
 - ภาคกระดาษมาตรฐาน (๒ ภาค) แต่ละภาค สามารถบรรจุกระดาษได้ไม่น้อยกว่า ๓๐๐ แผ่น จำนวน ๒ ภาค (ภาคบรรจุกระดาษสามารถได้ตามขนาดข้อ (๑๐))
 - ภาคกระดาษด้านข้าง (ป้อนมือ) สามารถบรรจุกระดาษได้ไม่น้อยกว่า ๘๐ แผ่น จำนวน ๑ ภาค (ภาคสามารถบรรจุกระดาษได้ตามขนาดข้อ (๑๐))
- (๑๗) มีระบบเลือกภาคกระดาษอัตโนมัติ ตามขนาดของต้นฉบับ และในกรณีภาคที่ใช้งานอยู่กระดาษหมดเครื่องจะเปลี่ยนไปใช้อีกภาคที่บรรจุกระดาษขนาดเดียวกันทำงานต่อเนื่องอัตโนมัติได้
- (๑๘) เครื่องสามารถย่อ - ขยายสำเนาขนาดมาตรฐานได้ไม่น้อยกว่า ๑๐ ขนาด หรือมากกว่า
- (๑๙) สามารถปรับระดับความเข้มจางของสำเนาได้ทั้งแบบอัตโนมัติ (Auto) และแบบเลือก Text, Text/Photo, Photo ได้เป็นอย่างดี
- (๒๐) สามารถถ่ายภาพเอกสารลงบนสำเนาที่เป็น กระดาษธรรมดา, กระดาษการ์ดสี และ แผ่นใส ได้
- (๒๑) มีระบบแจ้งเตือนสถานะอัตโนมัติเมื่อเครื่องเกิดขัดข้อง กระดาษติด ผงหมึกหมดหรือมีปริมาณน้อย หรือดีกว่า
- (๒๒) เป็นเครื่องถ่ายภาพเอกสารที่ผ่านเกณฑ์เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และได้รับฉลากเขียวของสถาบันสิ่งแวดล้อมไทย (จะต้องมีเอกสารหลักฐานยืนยันในผลิตภัณฑ์ตราอักษรและรุ่นที่เสนอ ผ่านเกณฑ์เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และได้รับฉลากเขียว เสนอ อพวช. พิจารณาด้วย)



๑.๒ คุณสมบัติเครื่องถ่ายเอกสาร

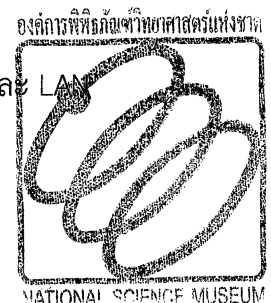
- (๑) มีความเร็วในการถ่ายเอกสาร ขาว-ดำ กระดาษขนาด A4 ไม่น้อยกว่า ๔๐ แผ่นต่อนาที
- (๒) มีความละเอียดในการถ่ายเอกสาร (Copy) ไม่น้อยกว่า 600 dpi (จุดต่อตารางนิ้ว) หรือดีกว่า
- (๓) มีความละเอียดในการถ่ายเอกสาร Photo mode ไม่น้อยกว่า 600 dpi (จุดต่อตารางนิ้ว) หรือดีกว่า
- (๔) สามารถถ่ายเอกสาร ๒ หน้าอัตโนมัติ (กลับหน้า-หลังสำเนา) A4 ได้
- (๕) สามารถปรับความเข้มจากมาตรฐานได้
- (๖) สามารถเลือกอัตราย่อ-ขยายมาตรฐานได้
- (๗) สามารถถ่ายเอกสารโดยอ่านต้นฉบับครั้งเดียว ตั้งจำนวนสำเนาตามต้องการได้
- (๘) สามารถถ่ายเอกสารจัดเรียงเอกสารเป็นชุดได้อัตโนมัติ
- (๙) สามารถตั้งจำนวนการถ่ายเอกสารต่อเนื่องได้ตั้งแต่ ๑ – ๙๐๐ ชุด หรือมากกว่า

๑.๓ คุณสมบัติเลเซอร์พริ้นเตอร์ (NETWORK PRINTER)

- (๑) มีความเร็วในการพิมพ์เอกสาร ขาว-ดำ กระดาษขนาด A4 ไม่น้อยกว่า ๔๐ แผ่นต่อนาที
- (๒) มีความละเอียดในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า 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, Windows Sever 2008, MAC OS, UNIX OS ได้ หรือดีกว่า

๑.๔ คุณสมบัติสแกนเนอร์สี (COLOR SCANNER)

- (๑) สามารถสแกนเอกสาร สี และ ขาว-ดำ ได้
- (๒) ความละเอียดในการสแกน (สามารถเลือกได้) 600, 400, 300, 200 จุดต่อนิ้ว หรือดีกว่า
- (๓) ความเร็วในการสแกนเอกสาร (Network Scanner) ได้ไม่น้อยกว่า 35/25 หน้าต่อนาที (B&W / Color) หรือดีกว่า
- (๔) สามารถสแกนต้นฉบับได้ใหญ่สุด A3 (11"X17")
- (๕) สามารถตั้งความละเอียดในการสแกนเอกสารได้
- (๖) สามารถสแกนเป็นรูปแบบไฟล์ TIFF, JPEG, PDF ได้ หรือดีกว่า
- (๗) สามารถปรับความเข้มจากในการสแกนได้
- (๘) มีฟังก์ชันในการสแกนเอกสารเข้า USB Thrum drive
- (๙) มีฟังก์ชันในการสแกนเอกสารเข้า Email ได้
- (๑๐) มีฟังก์ชันในการสแกนเอกสารเข้าสู่คอมพิวเตอร์ที่เชื่อมต่อได้ทั้งแบบ USB และ LAN
- (๑๑) มีฟังก์ชันในการสแกนเอกสารเข้า Share Folder ได้
- (๑๒) มีฟังก์ชันในการสแกนเอกสารเข้า FTP Server ได้



๒. ข้อกำหนดเงื่อนไขการให้บริการ

จำนวนเครื่องถ่ายเอกสารตกลงเช่า ๘ เครื่อง ประกอบด้วย

- | | |
|---|-----------------|
| (๑) ใช้งานที่ส่วนสำนักงานอาคารพิพิธภัณฑ์วิทยาศาสตร์ (พวท.) | จำนวน ๓ เครื่อง |
| (๒) ใช้งานที่ส่วนสำนักงานอาคารศูนย์รวมกิจกรรมและฝึกอบรม | จำนวน ๒ เครื่อง |
| (๓) ใช้งานที่ส่วนสำนักงานอาคารพิพิธภัณฑ์ธรรมชาติวิทยา (พธช.) | จำนวน ๑ เครื่อง |
| (๔) ใช้งานที่ส่วนสำนักงานอาคารพิพิธภัณฑ์เทคโนโลยีสารสนเทศ (พทส.) | จำนวน ๑ เครื่อง |
| (๕) ใช้งานที่ส่วนสำนักงานโครงการจัดตั้งวิทยาศาสตร์ อาคารจามจุรีสแควร์ | 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 โดยมีกำหนดเงื่อนไขเวลาและการปรับปรณไม่อาจดำเนินการได้ตามรายละเอียดในแบบสัญญาเช่าที่แนบท้ายเอกสารสอบราคาเช่า
- (๕) ต้องมีคู่มือการใช้งานประจำทุกเครื่อง และผู้ได้รับการคัดเลือกต้องจัดการสอนการใช้งานอย่างน้อย ๑ ครั้ง

๓. เงื่อนไขการปรับ

ตามรายละเอียดในแบบสัญญาเช่าที่แนบท้ายเอกสารสอบราคาเช่า

๔. เงื่อนไขอื่นๆ

- ๔.๑ ผู้เสนอราคาที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นถูกต้องตามข้อกำหนด จะต้องนำเครื่องถ่ายเอกสารรุ่นที่เสนอ มาทดสอบคุณลักษณะเฉพาะ ณ องค์การพิพิธภัณฑ์วิทยาศาสตร์แห่งชาติ (อพวช.) เทคโนโลยีฯ ตำบลคลองห้า อำเภอลอง หลวง จังหวัดปทุมธานี (จะแจ้งกำหนดวันทดสอบในภายหลัง)
- ๔.๒ ผู้ชนะการสอบราคา จะต้องนำเครื่องถ่ายเอกสารในผลิตภัณฑ์และรุ่นที่ตนเสนอเข้ามาเตรียมติดตั้งให้พร้อมและครบตามจำนวน โดยต้องนำเข้ามาจัดเตรียมไว้ให้ครบถ้วน ไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ ก่อนกำหนดนัดหมายการติดตั้ง
- ๔.๓ เครื่องถ่ายเอกสารในผลิตภัณฑ์และรุ่นที่ผู้ชนะการสอบราคาเสนอ เป็นเครื่องที่ผู้เช่าสามารถเปลี่ยนผงหมึก (Tonner) เองได้ และผู้ให้เช่าจะต้องมีการสำรองผงหมึก (Tonner) ให้กับผู้เช่าไว้ประจำเครื่อง ไม่น้อยกว่าจำนวนเครื่องที่ตกลงเช่า

