

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องถ่ายเอกสาร (TOR)

ความเร็วไม่น้อยกว่า ๔๕ แผ่น/นาที พร้อมอุปกรณ์

๑. เป็นเครื่องมือผลิตฟังก์ชันแบบตู้เคลื่อนที่ ยี่ห้อเดียวกัน มีสภาพใหม่ ใช้งานได้ดี
๒. เป็นเครื่องมือผลิตฟังก์ชันระบบผงหมึกแห้ง
๓. ระบบการถ่ายเอกสารเป็นแบบสแกนต้นฉบับเพียงครั้งเดียว พิมพ์สำเนาได้หลายแผ่น
๔. ความเร็วในการถ่ายเอกสาร (กระดาษ A4) ไม่ต่ำกว่า ๔๕ แผ่น/นาที
๕. สามารถพิมพ์ผ่านเครือข่าย LAN (Network Printer)
๖. สามารถถ่ายเอกสารจากต้นฉบับได้ทุกประเภท
๗. สามารถถ่ายเอกสารจากต้นฉบับขนาดใหญ่สุดได้ถึง A3
๘. สามารถใช้กระดาษทำสำเนาได้ถึงขนาดเล็กสุด ตั้งแต่ A5-A3
๙. สามารถย่อ-ขยายเอกสาร ได้โดยอัตโนมัติ
๑๐. สามารถย่อ-ขยายสำเนา ตั้งแต่ ๒๕% - ๔๐๐% โดยปรับละเอียดได้ครั้งละ ๑%
๑๑. มีระบบเลือกกระดาษอัตโนมัติตามขนาดของต้นฉบับมาตรฐาน ไม่น้อยกว่า ๒ ถาด
๑๒. มีระบบปรับความเข้มจางอัตโนมัติและสามารถเลือกปรับเองได้ เพื่อให้สำเนาคมชัด
๑๓. สามารถถ่ายเอกสาร ๒ หน้า โดยอัตโนมัติที่ขนาดมาตรฐาน ตั้งแต่ A5-A3
๑๔. มีระบบป้อนต้นฉบับอัตโนมัติ (ADF)
๑๕. มีสัญญาณแจ้งตำแหน่งและสาเหตุขัดข้องเพื่อสะดวกในการแก้ไข
๑๖. มีคุณสมบัติสามารถถ่ายแผ่นใส (Transparency) กระดาษสี และกระดาษหนาทำปกขนาดความหนา ไม่ต่ำกว่า ๒๐๐ แกรม
๑๗. มีระบบประหยัดไฟขณะเครื่องไม่ได้ใช้งานนานๆ
๑๘. มีช่องป้อนกระดาษพิเศษ
๑๙. มีระบบจัดชุดสำเนา สามารถจัดชุดสำเนาได้ตามความต้องการสูงสุด ๙๙๙ ชุด
๒๐. ความคมชัดของสำเนาไม่ต่ำกว่า ๑,๒๐๐ x ๖๐๐ จุด/ตารางนิ้ว
๒๑. สามารถรองรับการทำงานเป็น Printer, Fax (อุปกรณ์เสริม)
๒๒. สามารถรองรับปฏิบัติการ (OS) Windows 98, 2000, NT, XP, Mac
๒๓. เครื่องถ่ายเอกสารที่เสนอจะต้องมีระบบการจัดเก็บเอกสารในรูปแบบ E-Document รองรับระบบการสแกนเอกสาร (Scan) การค้นหาเอกสาร (Searching) การเรียกดูและแก้ไขเอกสาร (View/Edit) โดยบุคลากรสามารถใช้งานและเรียกดูเอกสารผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์
๒๔. ผ่านเกณฑ์การเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ตามหลักเกณฑ์ของกรมควบคุมมลพิษ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โดยจะต้องสำเนาเอกสารหลักฐาณดังกล่าวแนบมาพร้อมกับแบบรูปรายการในวันเสนอราคา

.....

รายละเอียดและข้อกำหนดการเช่าเครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิทัล

๑. เครื่องถ่ายเอกสารที่จะเช่า จำนวน ๒๙ เครื่อง
๒. สถานที่ติดตั้ง ภายในสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ และสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
๓. ระยะเวลาการเช่า ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙
๔. ผู้ให้เช่าจะต้องส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสาร ภายในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ ให้แล้วเสร็จ ครบถ้วน
๕. เป็นเครื่องถ่ายเอกสารใหม่ หรือสภาพใหม่ หรือเครื่องปรับสภาพ พร้อมทั้งจะใช้งานได้ทันที ไม่เก่าเก็บ และต้องระบุยี่ห้อ/รุ่น ของเครื่องถ่ายเอกสารที่จะเสนอราคาครั้งนี้ด้วย
๖. ผู้ให้เช่าต้องเป็นผู้ผลิต หรือผู้แทนจำหน่ายที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้ผลิต ต้องแสดงเอกสารหลักฐานการเป็นผู้แทนจำหน่ายด้วย หรือกรณีที่มีได้รับการแต่งตั้งจากผู้ผลิตจะต้องแสดงหลักฐานการเป็นตัวแทนจำหน่าย หรือเป็นผู้นำเข้าโดยถูกต้องและจะต้องแสดงหลักฐานประกอบการพิจารณา
๗. ผู้ให้เช่าจะต้องมีหนังสือคู่มือการใช้เครื่องเป็นภาษาไทย และจะต้องแนะนำเจ้าหน้าที่ของผู้เช่าให้เข้าใจ และรู้จักวิธีการใช้เครื่องถ่ายเอกสาร
๘. ผู้ให้เช่าต้องเป็นผู้จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องมือเครื่องใช้จำเป็นทุกชนิดที่ต้องใช้ในการถ่ายเอกสาร โดยไม่คิดมูลค่าใดๆ ยกเว้นกระดาษถ่ายเอกสาร
๙. ผู้ให้เช่าต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาซ่อมแซม อันเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติตลอดระยะเวลาการเช่า หากเกิดการชำรุดบกพร่อง หรือขัดข้องอันเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติหรือโดยสาเหตุของเครื่องถ่ายเอกสารเอง ผู้ให้เช่าจะต้องซ่อมแซมแก้ไขให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ ภายใน ๒ วัน นับถัดจากที่ได้รับแจ้งจากผู้เช่า ในกรณีที่เครื่องถ่ายเอกสารชำรุด ขัดข้องบ่อยครั้ง หรือช่างของผู้ให้เช่าไม่สามารถซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ดังเดิม ผู้ให้เช่าจะต้องเปลี่ยนเครื่องถ่ายเอกสารให้ตามที่คุณเช่าร้องขอ
๑๐. ในกรณีที่ผู้ให้เช่าไม่สามารถแก้ไขให้ใช้งานได้ดังเดิม ภายในเวลาที่กำหนดตามข้อ ๘. ผู้ให้เช่าจะต้องนำเครื่องถ่ายเอกสารที่มีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าเครื่องเดิมมาให้ใช้ทดแทน ภายใน ๒ วัน
๑๑. ผู้ให้เช่าจะไม่เปลี่ยนแปลง แก้ไข เพิ่มเติม ย้าย ถอดอะไหล่ อุปกรณ์เครื่องถ่ายเอกสารที่ให้เช่า ให้ผิดไปจากสภาพเดิม
๑๒. ผู้ให้เช่าต้องเข้าตรวจเช็ค และทำความสะอาดเครื่องถ่ายเอกสารที่ให้เช่าอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง
๑๓. ผู้เช่าไม่ต้องรับผิดชอบในความเสียหายใดๆ อันเนื่องจากอัคคีภัย การโจรกรรม น้ำท่วม หรือเหตุสุดวิสัยอื่นใด
๑๔. ผู้เช่าตกลงชำระเงินค่าเช่าตามสัญญาให้แก่ผู้ให้เช่าเป็นรายเดือน เมื่อผู้เช่าได้ตรวจรับ และเห็นว่าถูกต้อง ครบถ้วนตามสัญญาแล้ว โดยผู้ให้เช่าต้องออกใบแจ้งหนี้ให้แก่ผู้เช่า ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป
๑๕. การเสนอราคาผู้ให้เช่าต้องเสนอราคาเป็นอัตราแผ่นละ ที่ปริมาณการถ่ายเฉลี่ย ๑๘,๐๐๐ แผ่น ต่อเดือนต่อเครื่อง (ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๕๘ - กันยายน ๒๕๕๙) รวม ๑๒ เดือน

๑๖. ผู้เสนอราคาผู้ให้เช่าต้องให้ข้อเสนอการหักกระดาดเสียไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒ ต่อเครื่องต่อเดือน

๑๗. ผู้ให้เช่าจะต้องแนบรายละเอียดการให้บริการต่างๆ พร้อมทั้งแคตตาล็อกของเครื่องถ่ายมาเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

๑๘. ผู้ให้เช่าจะต้องยอมรับและปฏิบัติตามเงื่อนไขที่สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์กำหนดไว้ทุกประการ หากผู้ให้เช่าทำผิดเงื่อนไข ผู้ว่าจ้างมีสิทธิยกเลิกสัญญาได้ทันที โดยผู้ให้เช่าจะเรียกร้องสิทธิใดๆ มิได้

.....

หน่วยงานและสถานที่ติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสาร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙
(จำนวน ๒๙ เครื่อง)

ลำดับ	ชื่ออาคาร	หน่วยงาน	จำนวนเครื่อง
๑.	กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ อาคารใหม่ ชั้น ๑	- ศูนย์ช่วยเหลือสังคม	๑
	อาคารใหม่ ชั้น ๒	- ศูนย์ปฏิบัติการกระทรวงการพัฒนาสังคมฯ	๑
	อาคารใหม่ ชั้น ๓	- กองออกแบบเพื่อกลุ่มเป้าหมายพิเศษ	๑
	อาคารใหม่ ชั้น ๗	- กองเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ - กองตรวจและประเมินผล - กลุ่มอำนวยการ (สบก.) - กลุ่มการพัฒนาระบบบริหารงานบุคคล (สบก.) - ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต	๑ ๑ ๑ ๑ ๑
	อาคารใหม่ ชั้น ๘	- ห้องปฏิบัติงานของปลัดกระทรวงฯ - ห้องปฏิบัติงานของรองปลัดกระทรวงฯ - กองตรวจและประเมินผล (กลุ่มงานเลขานุการ)	๑ ๑ ๑
	อาคารใหม่ ชั้น ๙	- ที่ทำการรัฐมนตรีว่าการกระทรวงและคณะ - สำนักงานรัฐมนตรี	๑ ๑
	อาคาร ๕ ชั้น ๓	- กองยุทธศาสตร์และแผนงาน	๒
	อาคาร ๕ ชั้น ๔	- กลุ่มการคลังและพัสดุ (สบก.)	๒
๒.	อาคาร ซี.พี. ทาวเวอร์ ๓ (ถนนพญาไท) ชั้นที่ ๖	- กองวิชาการ - กองต่อต้านการค้ามนุษย์	๒ ๑
	ชั้นที่ ๗	- กองต่อต้านการค้ามนุษย์	๒

ลำดับ	ชื่ออาคาร	สำนักงาน	จำนวนเครื่อง
	อาคาร ซี.พี. ทาวเวอร์ ๓ (ถนนพญาไท) ชั้น ๑๔	- ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร - กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร - กองตรวจสอบภายใน - กองกฎหมาย - กองอาเซียน - กองวิชาการ (กลุ่มวิเคราะห์และเฝ้าระวัง สถานการณ์ทางสังคม)	๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑
๓.	สถาบันพระประชาบดี จังหวัดปทุมธานี	- สถาบันพระประชาบดี	๑

.....