

-ร่าง-

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์สำนักงานเครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิทัล (ขาว - ดำ และสี)
ความเร็ว 30 แผ่นต่อนาที จำนวน 1 เครื่อง

ต้องมีคุณลักษณะเทียบเท่าหรือสูงกว่าข้อกำหนดดังต่อไปนี้

1. สามารถถ่ายเอกสารและพิมพ์เอกสารระบบดิจิทัล ขาว - ดำ และสี ความเร็วไม่ต่ำกว่า 30 แผ่นต่อนาที (ขนาด A4)
2. เป็นเครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิทัล พร้อม Printer และ Scan สี ผ่านระบบเน็ตเวิร์ค
3. ความละเอียดในการถ่ายสำเนาไม่น้อยกว่า 1,200 x 1,200 จุดต่อตารางนิ้ว
4. สามารถถ่ายได้ 2 หน้า ในแผ่นเดียวกัน
5. มีชุดป้อนต้นฉบับกลับหน้าหลังอัตโนมัติ (Duplex กลับสำเนาอัตโนมัติ) สามารถป้อนเอกสารต่อเนื่องได้ไม่น้อยกว่า 100 แผ่น
6. สามารถถ่ายเรียงหน้าสำเนาเป็นชุดอัตโนมัติ (Electronic Sorting)
7. สามารถถ่ายเอกสารจากต้นฉบับได้ทุกประเภท สำเนาที่ได้มีความคมชัด ต้นฉบับอยู่กับที่ไม่เคลื่อนย้าย
8. สามารถเปลี่ยนถาดกระดาษอัตโนมัติ เมื่อถาดกระดาษที่ใช้งานอยู่หมดเครื่องต้องเปลี่ยนไปอีกถาดเพื่อทำงานต่อโดยอัตโนมัติ
9. สามารถเลือกกระดาษสำเนาอัตโนมัติให้ตรงตามขนาดของต้นฉบับ
10. มีถาดใส่กระดาษไม่น้อยกว่า 4 ถาด บรรจุกระดาษได้ถาดละไม่น้อยกว่า 500 แผ่น พร้อมถาดป้อนกระดาษด้วยมือสามารถบรรจุกระดาษได้ไม่น้อยกว่า 50 แผ่น
11. สามารถปรับระดับความเข้มจางของภาพได้โดยอัตโนมัติ
12. มีระบบซูม ในการถ่ายย่อ-ขยายอัตโนมัติ ได้ตั้งแต่ 25%-400% หรือดีกว่า
13. สามารถย่อ-ขยายได้ โดยเพิ่มหรือลด ครั้งละ 1% ด้วยระบบ Zoom
14. สามารถถ่ายเอกสารได้ตั้งแต่ขนาด A5-A3
15. ใช้เวลาในการอุ่นเครื่องไม่เกิน 30 วินาที
16. สามารถตั้งจำนวนสำเนาที่ต้องการถ่ายต่อเนื่องได้โดยอัตโนมัติ 1- 999 สำเนา
17. สามารถถ่ายเอกสารลงบนกระดาษธรรมดา แผ่นใส (Transparency) กระดาษสีได้
18. มีระบบแทรกงานเร่งด่วน (Job Interrupt) ที่สามารถแทรกงานเร่งด่วน ได้หลายงานในครั้งเดียว และกลับมาถ่ายเอกสารที่ค้างได้โดยไม่ต้องตั้งค่าในการถ่ายอีก
19. มีหน่วยความจำในการถ่ายเอกสาร (memory) ไม่น้อยกว่า 4 GB และหน่วยเก็บข้อมูล (Hard Disk) ไม่น้อยกว่า 160 GB สำหรับเก็บเอกสารต้นฉบับไว้ในตัวเครื่อง
20. สามารถต่อเข้าระบบเครือข่ายเพื่อพิมพ์เอกสาร และสแกนเอกสารสีได้
21. ความเร็วในการสแกนเอกสารสี และขาวดำ ไม่น้อยกว่า 70 หน้าต่อนาที
22. มีจอภาพภายในตัวเครื่องเพื่อง่ายต่อการใช้งานและสามารถแสดงตำแหน่งของกระดาษติด ผงหมึกหมด กระดาษหมดได้
23. มีสัญญาณแจ้งเมื่อกระดาษหมด กระดาษติด และผงหมึกหมด โดยเครื่องจะหยุดทำงานเองโดยอัตโนมัติ
24. มีตู้รองเครื่องพร้อมล้อเลื่อนสำหรับเก็บกระดาษ อุปกรณ์ และหนังสือคู่มือการใช้งาน และมีกุญแจสำหรับปิด-เปิดเครื่อง หรือใช้ password ในการล็อกเครื่อง
25. มีระบบประหยัดไฟเมื่อเครื่องไม่ได้ใช้งานนาน ๆ
26. ใช้ไฟ 220 โวลท์ 50-60 เฮิร์ตซ์
27. เป็นเครื่องใหม่ล่าสุดไม่เคยใช้งานมาก่อน และมีจำหน่ายอยู่ในท้องตลาด

28. เป็นผลิตภัณฑ์ที่ผลิตจากโรงงานที่ได้รับการรับรองคุณภาพมาตรฐาน ISO 9001 หรือ ISO 9002
29. เครื่องถ่ายเอกสารของผู้เสนอราคา ต้องได้รับมาตรฐานเครื่องหมายฉลากเขียวสิ่งแวดล้อม เช่น ฉลากเขียว หรือใบรับรอง หรือสัญญาอนุญาตให้ใช้เครื่องหมายฉลากสิ่งแวดล้อม หรือผลการทดสอบจากสถาบันทดสอบ หรือห้องปฏิบัติการที่ได้รับการรับรองมาตรฐาน มอก. /ISO/IEC 17025 หรือห้องปฏิบัติการของราชการ หรือสถาบันการศึกษาเพื่อแสดงว่าผลิตภัณฑ์เป็นไปตามข้อกำหนดและเอกสารลงนามรับรองโดยกรรมการผู้จัดการของบริษัทผู้ผลิตหรือผู้มีอำนาจลงนามของบริษัทผู้ผลิต เพื่อแสดงว่าผลิตภัณฑ์เป็นไปตามเกณฑ์ข้อกำหนดสำหรับเครื่องถ่ายเอกสารเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
30. กำหนดส่งมอบภายใน 20 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

เงื่อนไขทั่วไป

1. ผู้เสนอราคาต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของเครื่องถ่ายเอกสารที่เสนอราคา พร้อมให้บริการดูแลบำรุงรักษาซ่อมแซมแก้ไข รวมทั้งเปลี่ยนอะไหล่โดยไม่คิดมูลค่าเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี หลังผ่านการตรวจรับของคณะกรรมการตรวจ และเมื่อสิ้นสุดการรับประกันความชำรุดบกพร่องตามสัญญาซื้อขายแล้วการซ่อมแซมบำรุงรักษาเปลี่ยนอะไหล่หรือเข้าตรวจเช็คเครื่องแต่ละครั้ง ผู้ชนะการสอบราคาต้องไม่คิดค่าแรงค่าบริการใด ๆ ทั้งสิ้น (No Service Charge) คิดเฉพาะค่าอะไหล่ที่เปลี่ยนจริง และวัสดุสิ้นเปลือง โดยผู้เสนอราคาต้องแสดงหนังสือยืนยันในวันที่ยื่นขอเสนอราคา
2. ในระหว่างการรับประกันความชำรุดบกพร่อง ผู้ชนะการสอบราคาต้องจัดส่งช่างผู้ชำนาญเข้าดูแลบำรุงรักษาเครื่องถ่ายเอกสารทุกเดือน
3. ผู้ชนะการสอบราคาต้องจัดอบรมวิธีการใช้ รวมทั้งการดูแลบำรุงรักษาเครื่องถ่ายเอกสารให้กับเจ้าหน้าที่ของสำนักงานฯ จนสามารถใช้งานได้ดี
4. ต้องมีคู่มือการใช้งานภาษาไทยและภาษาอังกฤษ อย่างละ 1 เล่ม (มาพร้อมเครื่อง)
5. ต้องมีผงหมึกสี (Black, Yellow, Cyan, Magenta) จำนวน 2 ชุด (มาพร้อมเครื่อง 1 ชุด และสำรอง 1 ชุด)
6. ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้ผลิต หรือเป็นผู้แทนจำหน่ายในประเทศที่ได้รับการแต่งตั้งจากบริษัท หรือโรงงานผู้ผลิตโดยตรง (Authorized Distributor) โดยแสดงหนังสือยืนยันการแต่งตั้งให้เป็นผู้แทนจำหน่ายในประเทศจากบริษัท หรือโรงงานผู้ผลิต มาแสดงพร้อมกับซองเสนอราคา
7. ผู้เสนอราคาต้องมีเอกสารจากโรงงานหรือบริษัทผู้ผลิตหรือผู้แทนจำหน่ายในประเทศยืนยันว่าเครื่องถ่ายเอกสารที่เสนอต้องมีอะไหล่ในการซ่อมแซมบำรุงรักษา ไม่น้อยกว่า 5 ปี หลังผ่านการตรวจรับของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุมาแสดงในวันยื่นขอเสนอราคา

หมายเหตุ ส่งข้อเสนอแนะหรือคำวิจารณ์เป็นลายลักษณ์อักษรโดยเปิดเผยตัว พร้อมระบุชื่อ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ มาที่

1. ทางไปรษณีย์ ส่งถึง กลุ่มพัสดุ สำนักบริหารกลาง
สำนักงานสถิติแห่งชาติ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา อาคาร B ชั้น 1
ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210
โทรศัพท์ 0 2143 1277 , 0 2141 7326
2. ทางโทรสาร 0 2143 8113
3. ทางอีเมล oprocure@nso.go.th