



กรมพัฒนาพลังงานทดแทน
และอนุรักษ์พลังงาน
กระทรวงพลังงาน

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงาน
ซื้อเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน 4 รายการ

888'

98

24

456

4



รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงาน

ซื้อเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน 4 รายการ

1. ความเป็นมา

เนื่องด้วย กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน มีความจำเป็นต้องใช้ครุภัณฑ์สำนักงานในการปฏิบัติราชการ ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ซึ่งเครื่องถ่ายเอกสารอยู่ในสภาพชำรุดไม่สามารถใช้งานได้ และมีจำนวนไม่เพียงพอต่อการใช้งาน จึงมีความจำเป็นต้องจัดหาเพื่อนำมาใช้งานทดแทนของเดิม และเพื่อให้มีจำนวนเพียงพอต่อการใช้งาน

2. วัตถุประสงค์

กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน มีความประสงค์จะซื้อเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน 4 รายการ สำหรับใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน เพื่อทดแทนเครื่องถ่ายเอกสารของเดิมที่เสื่อมสภาพเนื่องจากการใช้งานอย่างต่อเนื่องมาเป็นมาเป็นระยะเวลานาน

3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพจำหน่ายครุภัณฑ์ที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐตามมาตรา 106 วรรคสาม

3.6 เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคล หรือกิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนในประเทศไทย ซึ่งมีวัตถุประสงค์ในการประกอบกิจการค้า และหรือการประมูลขายสินค้า หรือเช่าซื้อเครื่องถ่ายเอกสาร และดำเนินงานมาไม่น้อยกว่า 3 ปี

3.7 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.8 ไม่เป็นผู้มีคุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.9 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรม ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

3.10 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลหรือนิติบุคคลที่ได้ลงทะเบียนในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง ที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

3.12 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเป็นผู้ผลิต หรือเป็นตัวแทนจำหน่ายในประเทศไทยที่มีอำนาจเต็ม (Authorized dealer) โดยจะต้องมีหนังสือที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้ผลิต และจะต้องมีศูนย์บริการเป็นของผู้ยื่นข้อเสนอภายใต้นิติบุคคลเดียวกันไม่น้อยกว่า 10 แห่ง ครอบคลุมทุกภูมิภาคทั่วประเทศ

3.13 ผู้เสนอราคาต้องได้รับการรับรองมาตรฐาน ISO 9001 และ ISO 14001

4. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

4.1 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

4.2 สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม สำเนาหนังสือแสดงวัตถุประสงค์ในการทำการค้าหรือประกอบธุรกิจของนิติบุคคลนั้นๆ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

4.3 หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้ผู้อื่นทำการแทน

4.4 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแจ้งรายละเอียดให้ชัดเจน เป็นภาษาไทย ระบุยี่ห้อ รุ่น แหล่งผลิตของเครื่องถ่ายเอกสารใบเสนอราคา และแนบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องถ่ายเอกสารที่เสนอราคา แคตตาล็อก (CATALOG) มาพร้อมกับการเสนอราคา

4.5 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องแนบเอกสารซึ่งแสดงว่าผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ผลิตหรือผู้แทนจำหน่ายเครื่องถ่ายเอกสารที่เสนอราคา โดยกรณีเป็นตัวแทนจำหน่ายเครื่องถ่ายเอกสารจะต้องแนบหนังสือที่ได้รับการแต่งตั้งโดยตรงจากผู้ผลิต พร้อมแนบเอกสารยืนยันการส่งมอบจากบริษัทผู้ผลิต

4.6 เอกสารรายชื่อศูนย์บริการตรวจเช็คและซ่อมบำรุง ซึ่งเป็นของผู้ยื่นข้อเสนอภายใต้นิติบุคคลเดียวกันไม่น้อยกว่า 10 แห่ง ครอบคลุมทุกภูมิภาคทั่วประเทศ และได้รับการแต่งตั้งโดยตรงจากบริษัทผู้ผลิต

5. ข้อกำหนดรายละเอียดทางเทคนิค

5.1 เครื่องถ่ายเอกสาร ระบบดิจิทัล (ขาว-ดำ) ความเร็ว 30 แผ่นต่อนาที กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน แขวงรองเมือง เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 2 เครื่อง

- (1) เป็นเครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิทัลแบบมัลติฟังก์ชั่น ระบบผงหมึกแห้ง และเป็นเครื่องใหม่ไม่เคยใช้งานมาก่อน พร้อมใช้งานได้ทันที พร้อมตู้รองล้อเลื่อน
- (2) ความเร็วในการถ่ายเอกสารไม่ต่ำกว่า 30 แผ่นต่อนาที ที่กระดาษ A4
- (3) ใช้เวลาในการอุ่นเครื่องไม่เกิน 30 วินาที
- (4) ความเร็วในการทำสำเนาแผ่นแรกไม่เกิน 5 วินาที
- (5) สามารถส่งพิมพ์งานผ่านคอมพิวเตอร์ เชื่อมต่อมาตรฐาน Ethernet (100BASE-TX/10BASE-T), Wireless LAN และ USB 2.0 ขึ้นไป
- (6) สามารถถ่ายเอกสารขาว-ดำได้
- (7) มีหน่วยความจำในตัวเครื่อง (SYSTEM MEMORY) ไม่น้อยกว่า 2 GB และหน่วยเก็บข้อมูล (HARD DISK) ไม่น้อยกว่า 128 GB สำหรับเก็บข้อมูลเอกสารไว้ในตัวเครื่อง
- (8) มีความละเอียดในการถ่ายเอกสารไม่น้อยกว่า 600 x 600 จุดต่อตารางนิ้ว และมีความละเอียดในการส่งพิมพ์ไม่น้อยกว่า 1,200 x 1,200 จุดต่อตารางนิ้ว
- (9) สามารถตั้งจำนวนสำเนาที่ต้องถ่ายต่อเนื่องได้อัตโนมัติ 1- 999 สำเนา
- (10) มีชุดป้อนต้นฉบับต่อเนื่องสามารถป้อนต้นฉบับได้ไม่น้อยกว่า 100 ต้นฉบับ และสามารถอ่านต้นฉบับที่มีข้อความสองหน้าและทำสำเนาสองหน้าโดยอัตโนมัติ
- (11) มีถาดบรรจุกระดาษสำเนาจำนวน 2 ถาด บรรจุได้ไม่ต่ำกว่าถาดละ 500 แผ่น พร้อมช่องป้อนด้วยมือบรรจุได้ไม่น้อยกว่า 95 แผ่น
- (12) สามารถถ่ายสำเนาได้ตั้งแต่ขนาด A5 จนถึง A3
- (13) สามารถถ่ายเอกสารย่อ-ขยายได้ ตั้งแต่ 25 – 400% พร้อมด้วยระบบ ZOOM ที่สามารถปรับขึ้นลงได้ครั้งละ 1% หรือกำหนดจำนวน % ได้ที่ปุ่มตั้งจำนวน
- (14) เครื่องสามารถถ่ายทอดข้อความให้ถูกต้องตามต้นฉบับ ในกรณีกระดาษในแนวเดียวกับต้นฉบับหมด ทำให้ได้สำเนาที่ถูกต้อง
- (15) สามารถจัดเรียงสำเนาได้เป็นชุด ๆ สูงสุดไม่น้อยกว่า 999 ชุด
- (16) มีระบบปรับความเข้ม-จางอัตโนมัติ และสามารถเลือกปรับเองได้
- (17) มีหน้าจอสี Touch Screen LCD ขนาดไม่ต่ำกว่า 7 นิ้ว สามารถสั่งงานโดยระบบสัมผัสที่หน้าจอประมวลผล สามารถปรับองศาของหน้าจอให้สูง-ต่ำ เพื่อความสะดวกในการมองเห็น พร้อมรองรับการใช้งานเมนูภาษาไทย

- (18) มีสัญญาณไฟและภาพเตือนพร้อมบอกตำแหน่งโดยอัตโนมัติเมื่อกระดาษติด กระดาษหมด ผงหมึกหมด ฯลฯ กรณีเครื่องมีปัญหา
- (19) สามารถส่งพิมพ์งานได้จากช่องสำหรับเสียบ USB Memory, โทรศัพท์มือถือ และระบบคลาวด์
- (20) มีคู่มือการใช้งานไทย-อังกฤษ พร้อมอุปกรณ์ชุด CD โปรแกรมสำหรับติดตั้งใช้งานกับตัวเครื่อง
- (21) มีผงหมึกในตัวเครื่องจำนวน 1 ชุด
- (22) เป็นเครื่องถ่ายเอกสารที่มีรายละเอียดและอุปกรณ์ครบถ้วนตามแคตตาล็อก (CATALOG) โฆษณาในท้องตลาดและตามหน่วยงานกำหนด ห้ามลดอุปกรณ์ คุณภาพหรือประสิทธิภาพของเครื่องถ่ายเอกสารในส่วนใดๆ ที่แม้มิได้กำหนดไว้แต่ผู้ผลิตแต่งตั้งมาเป็นมาตรฐานทั่วไปตามแคตตาล็อก (CATALOG) โฆษณา เพื่อจำหน่ายในท้องตลาด
- (23) อุปกรณ์ทุกชิ้นของเครื่องถ่ายเอกสารเป็นไปตามมาตรฐานโรงงานผู้ผลิต

5.2 เครื่องถ่ายเอกสาร ระบบดิจิทัล (ขาว-ดำ) ความเร็ว 40 แผ่นต่อนาที กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน แขวงรองเมือง เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 1 เครื่อง

- (1) เป็นเครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิทัลแบบมัลติฟังก์ชัน ระบบผงหมึกแห้ง และเป็นเครื่องใหม่ไม่เคยใช้งานมาก่อน พร้อมใช้งานได้ทันที พร้อมตู้รองล้อเลื่อน
- (2) ความเร็วในการถ่ายเอกสารไม่ต่ำกว่า 40 แผ่นต่อนาที ที่กระดาษ A4
- (3) ใช้เวลาในการอุ่นเครื่องไม่เกิน 30 วินาที
- (4) ความเร็วในการทำสำเนาแผ่นแรกไม่เกิน 4 วินาที
- (5) สามารถส่งพิมพ์งานผ่านคอมพิวเตอร์ เชื่อมต่อมาตรฐาน Ethernet (100BASE-TX/10BASE-T), Wireless LAN และ USB 2.0 ขึ้นไป
- (6) สามารถถ่ายเอกสารขาว-ดำได้
- (7) มีหน่วยความจำในตัวเครื่อง (SYSTEM MEMORY) ไม่น้อยกว่า 2 GB และหน่วยเก็บข้อมูล (HARD DISK) ไม่น้อยกว่า 128 GB สำหรับเก็บข้อมูลเอกสารไว้ในตัวเครื่อง
- (8) มีความละเอียดในการถ่ายเอกสาร 600 x 600 จุดต่อตารางนิ้ว และมีความละเอียดในการส่งพิมพ์ 1,200 x 1,200 จุดต่อตารางนิ้ว
- (9) ตั้งจำนวนการถ่ายสำเนาได้สูงสุด 999 สำเนา
- (10) มีชุดป้อนต้นฉบับต่อเนื่องสามารถป้อนต้นฉบับได้ไม่น้อยกว่า 100 ต้นฉบับ และสามารถอ่านต้นฉบับที่มีข้อความสองหน้าและทำสำเนาสองหน้าโดยอัตโนมัติ

- (11) มีถาดบรรจุกระดาษสำเนาจำนวน 2 ถาด บรรจุได้ไม่ต่ำกว่าถาดละ 500 แผ่น พร้อมช่องป้อนด้วยมือบรรจุได้ 100 แผ่น
- (12) สามารถถ่ายสำเนาได้ตั้งแต่ขนาด A5 จนถึง A3
- (13) สามารถถ่ายเอกสารย่อ-ขยายได้ ตั้งแต่ 25 – 400% พร้อมด้วยระบบ ZOOM ที่สามารถปรับขึ้นลงได้ครั้งละ 1% หรือกำหนดจำนวน % ได้ที่ปุ่มตั้งจำนวน
- (14) เครื่องสามารถถ่ายทอดข้อความให้ถูกต้องตามต้นฉบับ ในกรณีกระดาษในแนวเดียวกับต้นฉบับหมด ทำให้ได้สำเนาที่ถูกต้อง
- (15) สามารถจัดเรียงสำเนาได้เป็นชุด ๆ สูงสุดถึง 999 ชุด
- (16) มีระบบปรับความเข้ม-จางอัตโนมัติ และสามารถเลือกปรับเองได้
- (17) มีหน้าจอสี Touch Screen LCD ขนาดไม่ต่ำกว่า 7 นิ้ว สามารถสั่งงานโดยระบบสัมผัสที่หน้าจอประมวลผล สามารถปรับองศาของหน้าจอให้สูง-ต่ำ เพื่อความสะดวกในการมองเห็น พร้อมรองรับการใช้งานเมนูภาษาไทย
- (18) มีสัญญาณไฟและภาพเตือนพร้อมบอกตำแหน่งโดยอัตโนมัติเมื่อกระดาษติด กระดาษหมด ผงหมึกหมด ฯลฯ กรณีเครื่องมีปัญหา
- (19) มีคู่มือการใช้งานไทย-อังกฤษ พร้อมอุปกรณ์ชุด CD โปรแกรมสำหรับติดตั้งใช้งานกับตัวเครื่อง
- (20) มีผงหมึกในตัวเครื่องจำนวน 1 ชุด
- (21) เป็นเครื่องถ่ายเอกสารที่มีรายละเอียดและอุปกรณ์ครบถ้วนตามแคตตาล็อก (CATALOG) โฆษณาในท้องตลาดและตามหน่วยงานกำหนด ห้ามลดอุปกรณ์ คุณภาพหรือประสิทธิภาพของเครื่องถ่ายเอกสารในส่วนใดๆ ที่แม้มิได้กำหนดไว้แต่ผู้ผลิตแต่งตั้งมาเป็นมาตรฐานทั่วไปตามแคตตาล็อก (CATALOG) โฆษณา เพื่อจำหน่ายในท้องตลาด
- (22) อุปกรณ์ทุกชิ้นของเครื่องถ่ายเอกสารเป็นไปตามมาตรฐานโรงงานผู้ผลิต

5.3 เครื่องถ่ายเอกสาร ระบบดิจิทัล (ขาว-ดำ และสี) ความเร็ว 30 แผ่นต่อนาที กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน แขวงรองเมือง เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 1 เครื่อง

- (1) เป็นเครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิทัลมัลติฟังก์ชัน ทำภาพด้วยระบบเลเซอร์ (Copy-Print-Scan) และเป็นเครื่องใหม่ ไม่เคยใช้งานมาก่อน พร้อมใช้งานได้ทันที
- (2) สามารถเชื่อมต่อและสั่งพิมพ์งานจากคอมพิวเตอร์เชื่อมต่อ Gigabit Ethernet (10 Base-T/100 Base-TX/1000 Base-T) หรือดีกว่า
- (3) ความเร็วในการถ่ายเอกสารและพิมพ์งานสีและขาวดำไม่ต่ำกว่า 30 แผ่นต่อนาที
- (4) สามารถทำหน้าที่เป็นเครื่องจัดเก็บเอกสาร และสั่งพิมพ์เมื่อต้องการใช้งานได้ทันที

- (5) เวลาในการพิมพ์สำเนาแผ่นแรกไม่เกิน 6 วินาที (ขาวดำ) และไม่เกิน 7 วินาที (สี)
- (6) ใช้เวลาในการอุ่นเครื่องไม่เกิน 30 วินาที
- (7) ถ่ายเอกสารด้วยความจำโดยอ่านต้นฉบับเพียงครั้งเดียวแต่สร้างสำเนาได้หลายชุดต่อเนื่อง
- (8) มีหน่วยความจำในตัวเครื่อง (SYSTEM MEMORY) ไม่น้อยกว่า 2 GB และหน่วยเก็บข้อมูล (HARD DISK) ไม่น้อยกว่า 128 GB สำหรับเก็บข้อมูลเอกสารไว้ในตัวเครื่อง
- (9) มีความละเอียดในการถ่ายสำเนา 600 x 600 จุดต่อตารางนิ้ว และมีความละเอียดในการพิมพ์ สูงสุด 1200x1200 จุดต่อตารางนิ้ว
- (10) สามารถตั้งจำนวนการถ่ายสำเนาได้ตั้งแต่ 1 - 999 สำเนาต่อเนื่อง และสามารถจัดเรียงสำเนา เป็นชุดได้โดยอัตโนมัติ
- (11) มีระบบป้องกันต้นฉบับอัตโนมัติสามารถป้องกันต้นฉบับได้ครั้งละไม่น้อยกว่า 100 แผ่นต่อเนื่อง และสามารถอ่านต้นฉบับที่มีข้อความสองหน้าและทำสำเนาสองหน้าอัตโนมัติในครั้งเดียว
- (12) สามารถถ่ายสำเนาได้ตั้งแต่ขนาด A5 จนถึงขนาดใหญ่สุด A3
- (13) ถาดบรรจุกระดาษสำเนามาตรฐานไม่น้อยกว่า 4 ถาด สามารถบรรจุกระดาษได้ถาดละไม่น้อย กว่า 500 แผ่น และมีช่องป้อนกระดาษ (BYPASS) บรรจุกระดาษได้ไม่น้อยกว่า 90 แผ่น
- (14) สามารถย่อ-ขยายได้ ตั้งแต่ 25 - 400 % พร้อมด้วยระบบ ZOOM ที่สามารถปรับขึ้นลงได้ ครั้งละ 1 %
- (15) มีความเร็วในการสแกนไม่น้อยกว่า 80 ต้นฉบับ/นาที และความละเอียดในการสแกนสูงสุด ไม่น้อยกว่า 600 x 600 จุดต่อตารางนิ้ว
- (16) มีหน้าจอสีแสดงผลเป็น LCD ขนาดไม่น้อยกว่า 7 นิ้ว สังกะยานระบบสัมผัส พร้อมเมนูภาษาไทย สามารถปรับมุมมองหน้าจอสูงต่ำได้เพื่อสะดวกในการมอง
- (17) มีระบบการลบข้อผิดพลาดของสำเนา และสันของหนังสือ ซึ่งสามารถตั้งระยะได้
- (18) เครื่องสามารถถ่ายทอดข้อความให้ถูกต้องตามต้นฉบับ แม้จะวางต้นฉบับไม่ถูกต้อง
- (19) สามารถสั่งพิมพ์งานเป็นรูปเล่มหนังสือพร้อมจัดเรียงอัตโนมัติ
- (20) รองรับระบบปฏิบัติการ Window 7, Windows 8.1, Windows 10, Server 2008, Server 2012 หรือสูงกว่าได้
- (21) มีระบบ User code ควบคุมการถ่ายเอกสาร และสามารถตรวจสอบการใช้งานได้
- (22) สามารถรองรับกระดาษที่มีขนาดน้ำหนักตั้งแต่ 60 - 300 แกรม
- (23) มีช่องสำหรับเสียบ USB Memory และสามารถสั่งพิมพ์งานได้โดยตรงจากตัวเครื่อง
- (24) มีคู่มือการใช้งานไทย-อังกฤษ พร้อมอุปกรณ์ชุด CD โปรแกรมสำหรับติดตั้งใช้งานกับตัวเครื่อง
- (25) มีผงหมึกในตัวเครื่องจำนวน 1 ชุด
- (26) เป็นเครื่องถ่ายเอกสารที่มีรายละเอียดและอุปกรณ์ครบถ้วนตามแคตตาล็อก (CATALOG) โฆษณาในท้องตลาดและตามหน่วยงานกำหนด ห้ามลดอุปกรณ์ คุณภาพหรือประสิทธิภาพ

ของเครื่องถ่ายเอกสารในส่วนใดๆ ที่แม้มิได้กำหนดไว้แต่ผู้ผลิตแต่งตั้งมาเป็นมาตรฐานทั่วไปตามแคตตาล็อก (CATALOG) โฆษณา เพื่อจำหน่ายในท้องตลาด

(27) อุปกรณ์ทุกชิ้นของเครื่องถ่ายเอกสารเป็นไปตามมาตรฐานโรงงานผู้ผลิต

5.4 เครื่องถ่ายเอกสาร ระบบดิจิทัล (ขาว-ดำ และสี) ความเร็ว 50 แผ่นต่อนาที กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน แขวงรองเมือง เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 3 เครื่อง

- (1) เป็นเครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิทัลมัลติฟังก์ชัน ทำภาพด้วยระบบเลเซอร์ (Copy-Print-Scan) และเป็นเครื่องใหม่ ไม่เคยใช้งานมาก่อน พร้อมใช้งานได้ทันที
- (2) สามารถเชื่อมต่อและส่งพิมพ์งานจากคอมพิวเตอร์เชื่อมต่อ Gigabit Ethernet (10 Base-T/100 Base-TX/1000 Base-T) หรือดีกว่า
- (3) ความเร็วในการถ่ายเอกสารและพิมพ์งานสีและขาวดำไม่ต่ำกว่า 50 แผ่นต่อนาที
- (4) สามารถทำหน้าที่เป็นเครื่องจัดเก็บเอกสาร และส่งพิมพ์เมื่อต้องการใช้งานได้ทันที
- (5) เวลาในการพิมพ์สำเนาแผ่นแรกไม่เกิน 4 วินาที (ขาวดำ) และไม่เกิน 6 วินาที (สี)
- (6) ใช้เวลาในการอุ่นเครื่องไม่เกิน 30 วินาที
- (7) ถ่ายเอกสารด้วยความจำโดยอ่านต้นฉบับเพียงครั้งเดียวแต่สร้างสำเนาได้หลายชุดต่อเนื่อง
- (8) มีหน่วยความจำในตัวเครื่อง (SYSTEM MEMORY) ไม่น้อยกว่า 2 GB และหน่วยเก็บข้อมูล (HARD DISK) ไม่น้อยกว่า 128 GB สำหรับเก็บข้อมูลเอกสารไว้ในตัวเครื่อง
- (9) มีความละเอียดในการถ่ายสำเนา 600 x 600 จุดต่อตารางนิ้ว และมีความละเอียดในการพิมพ์สูงสุด 1200x1200 จุดต่อตารางนิ้ว
- (10) ตั้งจำนวนการถ่ายสำเนาได้ตั้งแต่ 1 - 999 สำเนาต่อเนื่อง และสามารถจัดเรียงสำเนาเป็นชุดได้โดยอัตโนมัติ
- (11) มีระบบป้องกันต้นฉบับอัตโนมัติสามารถป้องกันฉบับได้ครั้งละไม่น้อยกว่า 90 แผ่นต่อเนื่อง และสามารถอ่านต้นฉบับที่มีข้อความสองหน้าและทำสำเนาสองหน้าอัตโนมัติในครั้งเดียว
- (12) สามารถถ่ายสำเนาได้ตั้งแต่ขนาด A5 จนถึงขนาดใหญ่สุด A3
- (13) ถาดบรรจุกระดาษสำเนามาตรฐานไม่น้อยกว่า 4 ถาด สามารถบรรจุกระดาษได้ถาดละไม่น้อยกว่า 500 แผ่น และมีช่องป้อนกระดาษ (BYPASS) บรรจุกระดาษได้ไม่น้อยกว่า 90 แผ่น
- (14) สามารถย่อ-ขยายได้ตั้งแต่ 25 - 400 % พร้อมด้วยระบบ ZOOM ที่สามารถปรับขึ้นลงได้ครั้งละ 1 %
- (15) มีความเร็วในการสแกนไม่น้อยกว่า 80 ต้นฉบับ/นาที และความละเอียดในการสแกนสูงสุดไม่น้อยกว่า 600 x 600 จุดต่อตารางนิ้ว
- (16) มีหน้าจอแสดงผลเป็น LCD ขนาดไม่น้อยกว่า 7 นิ้ว สั่งงานระบบสัมผัส พร้อมเมนูภาษาไทย สามารถปรับมุมมององศาหน้าจอสูงต่ำได้เพื่อสะดวกในการมอง
- (17) มีระบบการลบขอบดำของสำเนา และสันของหนังสือ ซึ่งสามารถตั้งระยะได้

- (18) เครื่องสามารถถ่ายทอดข้อความให้ถูกต้องตามต้นฉบับ แม้จะวางต้นฉบับไม่ถูกต้อง
- (19) สามารถสั่งพิมพ์งานเป็นรูปเล่มหนังสือพร้อมจัดเรียงอัตโนมัติ
- (20) รองรับระบบปฏิบัติการ Window 7, Windows 8.1, Windows 10, Server 2008, Server 2012 หรือสูงกว่าได้
- (21) มีระบบ User code ควบคุมการถ่ายเอกสาร และสามารถตรวจสอบการใช้งานได้
- (22) สามารถรองรับกระดาษที่มีขนาดน้ำหนักตั้งแต่ 60 – 300 แกรม
- (23) มีช่องสำหรับเสียบ USB Memory และสามารถสั่งพิมพ์งานได้โดยตรงจากตัวเครื่อง
- (24) มีคู่มือการใช้งานไทย-อังกฤษ พร้อมอุปกรณ์ชุด CD โปรแกรมสำหรับติดตั้งใช้งานกับตัวเครื่อง
- (25) มีผงหมึกในตัวเครื่องจำนวน 1 ชุด
- (26) เป็นเครื่องถ่ายเอกสารที่มีรายละเอียดและอุปกรณ์ครบถ้วนตามแคตตาล็อก (CATALOG) โฆษณาในท้องตลาดและตามหน่วยงานกำหนด ห้ามลดอุปกรณ์ คุณภาพหรือประสิทธิภาพของเครื่องถ่ายเอกสารในส่วนใดๆ ที่แม้มิได้กำหนดไว้แต่ผู้ผลิตแต่งตั้งมาเป็นมาตรฐานทั่วไปตามแคตตาล็อก (CATALOG) โฆษณา เพื่อจำหน่ายในท้องตลาด
- (27) อุปกรณ์ทุกชิ้นของเครื่องถ่ายเอกสารเป็นไปตามมาตรฐานโรงงานผู้ผลิต

6. เงื่อนไขการส่งมอบ

6.1 กำหนดส่งมอบ ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

6.1.1 เครื่องถ่ายเอกสาร ระบบดิจิตอล (ขาว-ดำ) ความเร็ว 30 แผ่นต่อนาที จำนวน 2 เครื่อง

- (1) กองถ่ายทอดและเผยแพร่เทคโนโลยี จำนวน 1 เครื่อง
- (2) ศูนย์บริการวิชาการที่ 6 (จังหวัดอุบลราชธานี) จำนวน 1 เครื่อง

6.1.2 เครื่องถ่ายเอกสาร ระบบดิจิตอล (ขาว-ดำ) ความเร็ว 40 แผ่นต่อนาที จำนวน 1 เครื่อง

- (1) กองพัฒนาพลังงานแสงอาทิตย์ จำนวน 1 เครื่อง

6.1.3 เครื่องถ่ายเอกสาร ระบบดิจิตอล (ขาว-ดำและสี) ความเร็ว 30 แผ่นต่อนาที จำนวน 1 เครื่อง

- (1) กองพัฒนาพลังงานทดแทน จำนวน 1 เครื่อง

6.1.4 เครื่องถ่ายเอกสาร ระบบดิจิตอล (ขาว-ดำและสี) ความเร็ว 50 แผ่นต่อนาที จำนวน 3 เครื่อง

- (1) กองยุทธศาสตร์และแผนงาน จำนวน 2 เครื่อง
- (2) กองพัฒนาพลังงานทดแทน จำนวน 1 เครื่อง

6.2 มีผงหมึกสำรองจำนวน 1 ชุดต่อเครื่อง

6.3 ก่อนส่งมอบไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ ให้แจ้งกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงานทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

Signature

Signature

Signature

Signature

7. การรับประกันครุภัณฑ์

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องรับประกันคุณภาพของเครื่องถ่ายเอกสารที่ขายให้กับกรมฯ ในกรณีที่มีความเสียหายเกิดขึ้นแก่เครื่องถ่ายเอกสาร ที่มีได้เกิดจากการใช้ผิดวิธี หรือความประมาทเลินเล่อของผู้ใช้ โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเปลี่ยนหรือซ่อมให้โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น ผู้ใช้ โดยผู้ขายต้องเปลี่ยน ซ่อมผู้หรือแก้ไขให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดี ภายใน 3 วันโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี นับถัดจากวันที่ผู้ซื้อได้รับมอบ พร้อมทั้งเข้าตรวจสอบ ดูแลและบำรุงรักษาไม่น้อยกว่า 2 ครั้ง ในช่วงระยะเวลาการรับประกัน และสามารถนำเครื่องถ่ายเข้ารับบริการได้ที่ศูนย์บริการเป็นของผู้ยื่นข้อเสนอภายใต้นิติบุคคลเดียวกันไม่น้อยกว่า 10 แห่ง ครอบคลุมทุกภูมิภาคทั่วประเทศ

8. การเสนอราคา

8.1 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่กรมผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

8.2 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน

8.3 ในการเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอจะเสนอราคาครบทุกรายการ หรือรายการใดรายการหนึ่งก็ได้ โดยให้เสนอราคาเป็นเงินบาท ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคาที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

9. หลักเกณฑ์การพิจารณาผู้ชนะการเสนอราคา

ใช้หลักเกณฑ์ราคา (Price) ในการพิจารณาผู้ชนะการเสนอราคา โดยจะพิจารณาจากราคาต่ำสุดของแต่ละรายการ

10. กำหนดยื่นราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 90 วัน

8m'

24

2156

27

11. วงเงินในการจัดซื้อ

วงเงินจัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงานครั้งนี้ อยู่ในวงเงินรวมทั้งสิ้น 2,020,000 บาท (สองล้านสองหมื่นบาทถ้วน) ประกอบด้วยเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน 4 รายการ โดยมีรายละเอียดดังนี้

11.1 เครื่องถ่ายเอกสาร ระบบดิจิตอล (ขาว-ดำ) ความเร็ว 30 แผ่นต่อนาที กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน แขวงรองเมือง เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 2 เครื่อง ราคาเครื่องละ 120,000 บาท รวมวงเงิน 240,000 บาท (สองแสนสี่หมื่นบาทถ้วน)

11.2 เครื่องถ่ายเอกสาร ระบบดิจิตอล (ขาว-ดำ) ความเร็ว 40 แผ่นต่อนาที กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน แขวงรองเมือง เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 1 เครื่อง วงเงิน 180,000 บาท (หนึ่งแสนแปดหมื่นบาทถ้วน)

11.3 เครื่องถ่ายเอกสาร ระบบดิจิตอล (ขาว-ดำ และสี) ความเร็ว 30 แผ่นต่อนาที กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน แขวงรองเมือง เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 1 เครื่อง วงเงิน 250,000 บาท (สองแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)

11.4 เครื่องถ่ายเอกสาร ระบบดิจิตอล (ขาว-ดำ และสี) ความเร็ว 50 แผ่นต่อนาที กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน แขวงรองเมือง เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 3 เครื่อง ราคาเครื่องละ 450,000 บาท รวมวงเงิน 1,350,000 บาท (หนึ่งล้านสามแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)

12. การจ่ายเงิน

กรมฯ จะจ่ายเงินให้แก่ผู้ขายเป็นเงิน 100 เปอร์เซ็นต์ ของวงเงินแต่ละสัญญา เมื่อผู้ขายจัดหาพร้อมส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารในแต่ละรายการ แล้วเสร็จครบถ้วนตามข้อกำหนด และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

13. การสงวนสิทธิ

13.1 กรมฯ สงวนสิทธิที่จะตัดสิทธิในการเข้าเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นๆ หากผู้ยื่นข้อเสนอมีคุณสมบัติตามที่กำหนดในข้อ 3 และแนบเอกสารหลักฐานการยื่นข้อเสนอตามที่กำหนดในข้อ 4 ไม่ครบถ้วน

13.2 กรมฯ สงวนสิทธิที่จะยกเลิกการประมูลในครั้งนี้นหากไม่ได้รับอนุมัติงบประมาณในการจัดซื้อในครั้งนี้ ทั้งนี้ผู้ประสงค์จะเสนอราคาไม่สามารถเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น

PM

PM

PM

PM

ใบเสนอราคา

ซื้อเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน 4 รายการ

การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (E-Bidding) เลขที่ E...../2564

บริษัท/ห้างร้าน/ร้าน.....

รายการ ที่	คำใช้จ่าย	ปริมาณ	หน่วย	ราคาต่อหน่วย		ภาษีมูลค่าเพิ่มต่อหน่วย(ถ้ามี)		รวมเป็นเงิน	
				บาท	สต.	บาท	สต.	บาท	สต.
1	เครื่องถ่ายเอกสาร ระบบดิจิตอล (ขาว-ดำ) ความเร็ว 30 แผ่นต่อนาที กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน แขวงรองเมือง เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 2 เครื่อง ยี่ห้อ รุ่น	2	เครื่อง						
2	เครื่องถ่ายเอกสาร ระบบดิจิตอล (ขาว-ดำ) ความเร็ว 40 แผ่นต่อนาที กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน แขวงรองเมือง เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 1 เครื่อง ยี่ห้อ รุ่น	1	เครื่อง						
3	เครื่องถ่ายเอกสาร ระบบดิจิตอล (ขาว-ดำ และสี) ความเร็ว 30 แผ่นต่อนาที กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน แขวงรองเมือง เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 1 เครื่อง ยี่ห้อ รุ่น	1	เครื่อง						
4	เครื่องถ่ายเอกสาร ระบบดิจิตอล (ขาว-ดำ และสี) ความเร็ว 50 แผ่นต่อนาที กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน แขวงรองเมือง เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 3 เครื่อง ยี่ห้อ รุ่น	3	เครื่อง						
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น									

จำนวนเงิน () บาท

(ตัวอักษร)

เป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม รวมภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายที่ส่งไปด้วยแล้ว

ลงชื่อ _____ ผู้เสนอราคา
()

วันที่ _____
ประทับตราห้างฯ หรือบริษัท (ถ้ามี)

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature