

ขอบเขตของงาน (Term of Reference : TOR)

เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๑๙ เครื่อง

.....

สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม มีความประสงค์จะดำเนินการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๑๙ เครื่อง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ เพื่อทดแทนเครื่องถ่ายเอกสารเดิมที่จะสิ้นสุดสัญญาเช่าใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ โดยมีรายการดังต่อไปนี้

๑. เครื่องถ่ายเอกสารความเร็วในการถ่ายเอกสารไม่น้อยกว่า ๖๐ แผ่น/นาที จำนวน ๒ เครื่อง
๒. เครื่องถ่ายเอกสารความเร็วในการถ่ายเอกสารไม่น้อยกว่า ๔๕ แผ่น/นาที จำนวน ๑๗ เครื่อง

๑. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะเครื่องถ่ายเอกสารความเร็วในการถ่ายเอกสารไม่น้อยกว่า ๖๐ แผ่น/นาที

๑.๑ เครื่องถ่ายเอกสารความเร็วในการถ่ายเอกสารไม่น้อยกว่า ๖๐ แผ่น/นาที (A๔) จำนวน ๒ เครื่อง แบบตู้เคลื่อนที่ได้ ยี่ห้อเดียวกัน

๑.๒ สามารถถ่ายเอกสารและ Print งานได้ถึงกระดาษ ขนาด A๓

๑.๓ ความชัดของสำเนาไม่ต่ำกว่า ๖๐๐x๖๐๐ จุดต่อตารางนิ้ว

๑.๔ สามารถถ่ายเอกสารลงบนสำเนาที่เป็นกระดาษธรรมดา กระดาษสี และแผ่นใส

๑.๕ มีถาดใส่กระดาษครบถ้วนตามรุ่นของเครื่องถ่ายที่เสนอราคา

๑.๖ สามารถเรียงหน้าสำเนาเป็นชุดๆ ได้ไม่น้อยกว่า ๒๐ ชุด

๑.๗ ย่อ - ขยาย ๒๕% ถึง ๒๐๐%

๑.๘ ชุดป้อนต้นฉบับอัตโนมัติสามารถกลับหน้า - หลัง ได้

๑.๙ สามารถถ่ายสำเนากลับหน้า - หลัง อัตโนมัติ

๑.๑๐ เครื่องสามารถอ่านขนาดกระดาษของต้นฉบับที่ป้อนได้ ว่าเป็นขนาดอะไร แล้วสำเนาตาม ต้นฉบับโดยอัตโนมัติ

๑.๑๑ เครื่องสามารถจัดเรียงชุดเอกสารอัตโนมัติได้ (ไม่ต้องตั้งค่า)

๑.๑๒ ต้องสแกนเอกสารออกมาเป็นสีตามต้นฉบับ

๑.๑๓ สามารถสแกนเอกสารและสั่งพิมพ์งานออกหน้า-หลัง แบบอัตโนมัติ และเข้ากับระบบ เครือข่ายของสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (พิมพ์ออกขาว-ดำ)

๑.๑๔ สามารถสแกนเอกสารและสั่งพิมพ์งานออกเครื่องถ่ายเอกสารได้ ผ่านระบบปฏิบัติการ (Windowxx) และระบบเครือข่ายของสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม

๑.๑๕ สามารถพิมพ์ออกจาก USB หรือ Thumbdrive หรือ flashdrive ได้โดยตรง ไม่ต้องผ่าน อุปกรณ์ใดๆ หรือเครื่องคอมพิวเตอร์

๒. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะเครื่องถ่ายเอกสารความเร็วในการถ่ายเอกสารไม่น้อยกว่า ๔๕ แผ่น/นาที

๒.๑ เครื่องถ่ายเอกสารความเร็วในการถ่ายเอกสารไม่น้อยกว่า ๔๕ แผ่น/นาที จำนวน ๑๗ เครื่อง เป็นแบบตู้เคลื่อนที่ได้ ยี่ห้อเดียวกัน

๒.๒ สามารถถ่ายเอกสารและ Print งานได้ถึงกระดาษ ขนาด A๓

๒.๓ ความชัดของสำเนาไม่ต่ำกว่า ๖๐๐x๖๐๐ จุดต่อตารางนิ้ว

๒.๔ สามารถถ่ายเอกสารลงบนสำเนาที่เป็นกระดาษธรรมดา กระดาษสี และแผ่นใส

๒.๕ มีถาดใส่กระดาษครบถ้วนตามรุ่นของเครื่องถ่ายที่เสนอราคา

๒.๖ สามารถเรียงหน้าสำเนาเป็นชุดๆ ได้ไม่น้อยกว่า ๒๐ ชุด

๒.๗ ย่อ - ขยาย ๒๕% ถึง ๒๐๐%

๒.๘ ชุดป้อนต้นฉบับอัตโนมัติสามารถกลับหน้า - หลัง ได้

๒.๙ สามารถถ่ายสำเนากลับหน้า – หลัง อัตโนมัติ

๒.๑๐ เครื่องสามารถอ่านขนาดกระดาษของต้นฉบับที่ป้อนได้ ว่าเป็นขนาดอะไร แล้วสำเนาตามต้นฉบับโดยอัตโนมัติ

๒.๑๑ เครื่องสามารถจัดเรียงชุดเอกสารอัตโนมัติได้ (ไม่ต้องตั้งค่า)

๒.๑๒ ต้องสแกนเอกสารออกมาเป็นสีตามต้นฉบับ

๒.๑๓ สามารถสแกนเอกสารและสิ่งพิมพ์งานออกหน้า-หลัง แบบอัตโนมัติ และเข้ากับระบบเครือข่ายของสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (พิมพ์ออกขาว-ดำ)

๒.๑๔ สามารถสแกนเอกสารและสิ่งพิมพ์งานออกเครื่องถ่ายเอกสารได้ ผ่านระบบปฏิบัติการ (Windowxx) และระบบเครือข่ายของสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม

๓. เงื่อนไขและข้อกำหนดอื่นๆ

๓.๑ จะต้องเป็นเจ้าของผลิตภัณฑ์หรือตัวแทนจำหน่ายที่ได้รับการแต่งตั้งโดยตรงจากเจ้าของผลิตภัณฑ์เครื่องถ่ายเอกสารที่เสนอให้เช่าหรือได้รับหนังสือแต่งตั้งตัวแทนบริการให้เช่าเครื่องถ่ายเอกสารจากโรงงานผู้ผลิตหรือเป็นสาขาในประเทศไทยมาแสดงเป็นหลักฐาน

๓.๒ ต้องเป็นเครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิทัล และเป็นเครื่องถ่ายเอกสาร ของใหม่ ที่ไม่เคยใช้งานมาก่อน มีสภาพเรียบร้อยพร้อมที่จะใช้งานได้ทันที

๓.๓ ผู้ให้เช่าจะต้องแนบรายละเอียดการให้บริการต่างๆ พร้อมทั้งแคตตาล็อกของเครื่องถ่ายเอกสารมาเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๔ ผู้ให้เช่าต้องเสนอราคาเครื่องถ่ายเอกสารต้องผ่านเกณฑ์เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมของกรมควบคุมมลพิษ หรือมาตรฐานการผลิตและการบริการ ISO ๙๐๐๑:๒๐๐๘ หรือมาตรฐานความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม ISO ๑๔๐๐๑:๒๐๐๔ จากโรงงานผลิต หรือได้รับเครื่องหมายฉลากเขียวจากสถาบันสิ่งแวดล้อมไทยหรือตามหลักมาตรฐานสากลเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยต้องแนบเอกสารหรือหนังสือรับรองมาในวันยื่นเสนอราคา

๓.๕ ผู้ให้เช่าจะต้องรับผิดชอบด้านการจัดหาวัสดุสิ้นเปลืองและอุปกรณ์ของเครื่องถ่ายเอกสาร พร้อมทั้งการซ่อมบำรุงทุกชนิด ยกเว้น กระดาษที่ใช้ในการถ่ายเอกสาร

๓.๖ มีการตรวจเช็คเครื่องอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง พร้อมทำความสะอาดเครื่อง

๓.๗ ให้มีส่วนลด ๒% ของจำนวนแผ่นที่ถ่ายจริงของทุกเดือน เพื่อให้สำหรับการซ่อมแซมเครื่องถ่ายเอกสาร (กรณีทดสอบเครื่องถ่ายเอกสาร) กรณีซ่อมแซมเกินกว่า ๒ ครั้งต่อเดือน

๓.๘ เครื่องจะต้องไม่ใช่ไฟเกิน (Load) กว่าที่มีอยู่เดิม (ประหยัดไฟฟ้า) ของ สมอ. โดยไม่ต้องเพิ่มอุปกรณ์ใดๆ ภายในอาคาร สมอ.

๓.๙ กรณีต้องนำเครื่องถ่ายเอกสาร ไปซ่อมจะต้องมีเครื่องใหม่ทดแทนให้ไว้ใช้งาน

๓.๑๐ กรณีที่เครื่องถ่ายเอกสารเกิดขัดข้องในระหว่างการใช้งาน หรือมีปัญหาไม่สามารถแก้ไขได้ภายใน ๓ วันทำการของทางราชการ ให้ทางผู้ให้เช่าเปลี่ยนเครื่องให้ใหม่ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

๓.๑๑ สำนักงาน จะชำระค่าถ่ายเอกสารเป็นรายเดือน เท่ากับจำนวนที่ได้ถ่ายเอกสารจริง หลังจากหักค่ากระดาษเสียเฉลี่ยแล้วไม่น้อยกว่า ๒%

๓.๑๒ ไม่มีการกำหนดอัตราขั้นต่ำในการถ่ายเอกสาร

๓.๑๓ การส่งมอบงานและเบิกจ่ายเงิน กำหนดส่งมอบงานและแจ้งหนี้เดือนละครั้งตามจำนวนรวมของปริมาณการใช้จริงคูณด้วยราคา/แผ่นที่ทำสัญญา

๓.๑๔ การทำสัญญา การเช่าเครื่องถ่ายเอกสารในครั้งนี้ จะลงนามสัญญาได้ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ มีผลใช้บังคับ และได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จากสำนักงบประมาณแล้วเท่านั้น สำหรับกรณีที่ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเพื่อการจัดหาในครั้งนี้ สำนักงาน สามารถยกเลิกการจัดหาพัสดุได้

๔. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

สำนักงาน จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ในการคัดเลือกเกณฑ์ราคา การเสนอราคาผู้ให้เช่าต้องเสนอราคาเป็นอัตราต่อแผ่น ซึ่งราคาดังกล่าวได้รวมภาษี ค่าขนส่ง และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ด้วยแล้ว

๕. ระยะเวลาการดำเนินการและการส่งมอบ

๕.๑ กำหนดระยะเวลาการเช่าตั้งแต่เดือน ธันวาคม ๒๕๖๑ ถึงเดือน กันยายน ๒๕๖๒ (รวม ๑๐ เดือน)

๕.๒ ผู้ให้เช่าต้องส่งมอบและพร้อมติดตั้งการใช้งานได้ครบทุกระบบของเครื่องถ่ายเอกสารตามรายละเอียดข้างต้น จำนวน ๑๙ เครื่อง ภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ และพร้อมใช้งานในวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๑ ณ สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ (ตามรายละเอียดแนบท้าย)

.....

สถานที่ติดตั้งเครื่องถ่ายภาพเอกสาร จำนวน ๑๙ เครื่อง

สถานที่ตั้ง อาคารสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม ๗๕/๔๒ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท
เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร

๑. ขนาดความเร็วในการถ่ายภาพเอกสารไม่น้อยกว่า ๖๐ แผ่น/นาที จำนวน ๒ เครื่อง

๑.๑ สำนักงานคณะกรรมการการมาตรฐานแห่งชาติ (ชั้น ๓) จำนวน ๒ เครื่อง

๒. ขนาดความเร็วในการถ่ายภาพเอกสารไม่น้อยกว่า ๔๕ แผ่น/นาที จำนวน ๑๗ เครื่อง

๒.๑ สำนักงานเลขานุการกรม (กลุ่มการพัสดุ) ชั้นลอย จำนวน ๑ เครื่อง

๒.๒ สำนักงานเลขานุการกรม (กลุ่มบริหารเอกสารกลาง) ชั้น ๓ จำนวน ๑ เครื่อง

๒.๓ สำนักงานเลขานุการกรม (กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล) ชั้น ๓ จำนวน ๑ เครื่อง

๒.๔ สำนักงานเลขานุการกรม (กลุ่มงานวินัยและการต่อต้านการทุจริต) (ชั้น ๒) จำนวน ๑ เครื่อง

๒.๕ กองกฎหมาย (ชั้น ๓) จำนวน ๑ เครื่อง

๒.๖ กองกำกับองค์กรด้านการมาตรฐาน (ชั้น ๔) จำนวน ๑ เครื่อง

๒.๗ กองกำหนดมาตรฐาน (ชั้น ๒) จำนวน ๑ เครื่อง

๒.๘ กองควบคุมมาตรฐาน (ชั้น ๓) จำนวน ๒ เครื่อง

๒.๙ กองตรวจการมาตรฐาน ๑ (ชั้น ๔) จำนวน ๑ เครื่อง

๒.๑๐ กองตรวจการมาตรฐาน ๒ (ชั้น ๔) จำนวน ๑ เครื่อง

๒.๑๑ กองตรวจการมาตรฐาน ๓ (ชั้น ๕) จำนวน ๑ เครื่อง

๒.๑๒ กองบริหารมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชน (ชั้น ๕) จำนวน ๑ เครื่อง

๒.๑๓ กองบริหารมาตรฐานระหว่างประเทศ (ชั้น ๕) จำนวน ๑ เครื่อง

๒.๑๔ กองยุทธศาสตร์และแผนงาน (ชั้น ๒) จำนวน ๑ เครื่อง

๒.๑๕ กองส่งเสริมและพัฒนาด้านการมาตรฐาน (ชั้น ๑) จำนวน ๑ เครื่อง

๒.๑๖ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ชั้นลอย) จำนวน ๑ เครื่อง