

## ข้อกำหนดรายละเอียดการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ณ ท่าอากาศยานภูเก็ต

### 1. วัตถุประสงค์

ท่าอากาศยานภูเก็ต บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) (ทภค.ทอท.) มีความประสงค์จะเช่าใช้เครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน 6 เครื่อง ณ ท่าอากาศยานภูเก็ต โดยผู้ให้เช่าเป็นผู้ติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสารดังกล่าวให้ ทภค. จนเสร็จเรียบร้อยสามารถใช้งานได้ ภายในวันที่ 1 ตุลาคม 2561 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2563

### 2. มาตรฐานที่กำหนด

- 2.1 เครื่องถ่ายเอกสารและอุปกรณ์ทั้งหมดเป็นของใหม่ 100% ไม่เคยผ่านการใช้งานมาก่อน
- 2.2 เป็นเครื่องที่ผลิต ระหว่างปี 2016 ถึง 2017

### 3. คุณสมบัติทางเทคนิค เครื่องถ่ายเอกสารต้องมีคุณสมบัติดังนี้

- 3.1 เป็นเครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิทัลทำงานด้วยระบบเลเซอร์ พร้อมตู้รอง
- 3.2 ความเร็วในการถ่ายเอกสาร 30 แผ่น/นาที (A4) ทั้งสีและขาวดำ
- 3.3 ใช้งานเป็นปรินเตอร์ สแกนเนอร์และสามารถเลือกสแกนเป็นเอกสารสีได้
- 3.4 เวลาในการอุ่นเครื่องไม่เกิน Warm-up time 40 วินาที
- 3.5 ความเร็วในการถ่ายสำเนาแผ่นแรก First output speed 4.6 วินาที
- 3.6 มีหน่วยความจำมาตรฐาน Ram 2 GB + HDD 250 GB
- 3.7 ความละเอียดในการพิมพ์เอกสาร 1,200 X 1,200 จุดต่อตารางนิ้ว (Dpi)
- 3.8 สามารถอ่านต้นฉบับเพียงครั้งเดียว ทำสำเนาได้หลายชุด (Scan One Copy Many)
- 3.9 สามารถตั้งจำนวนการถ่ายสำเนาต่อเนื่องสูงสุดได้ตั้งแต่ 1-999 สำเนา
- 3.10 สามารถเลือกถ่ายสำเนาโดยเน้นต้นฉบับที่เป็น Text, Photo หรือ Text/Photo และถ่ายสำเนาจากต้นฉบับทุกชนิด
- 3.11 มีชุดฝาปิดชุดป้อนต้นฉบับอัตโนมัติ ARDF รองรับกระดาษ A3 ได้
- 3.12 สามารถพิมพ์เอกสารหน้า-หลังอัตโนมัติได้
- 3.13 สามารถจัดเรียงเอกสารแบบเป็นชุดได้ (Electronic Sort)
- 3.14 อัตราส่วนในการย่อ-ขยาย ด้วยระบบเลนส์ Zoom ได้ครั้งละ 1% ตั้งแต่ 25% -400%
- 3.15 มีปุ่มปรับระดับความเข้มจากอัตโนมัติ และปรับระดับความเข้ม-จางกำหนดเองได้ 256 ระดับ
- 3.16 ถ่ายเอกสารและวางต้นฉบับใหญ่สุด A3 ใช้ได้ทั้งเป็นแผ่นหนังสือ และวัตถุสามมิติ (Original Size)
- 3.17 มีฟังก์ชัน Interrupt แทรกงานเอกสารอื่นและกลับมาทำงานที่ค้างอยู่

3.18 รองรับ...

3.18 รองรับขนาดของกระดาษสำเนาที่มีขนาด A6 – A3

3.19 ถาดบรรจุกระดาษมาตรฐาน 2 ถาด ถาด 1 บรรจุได้ 550 แผ่น, ถาด 2 บรรจุได้ 550 แผ่น

ความหนา 52-300 แกรม

3.20 มีช่องป้อนกระดาษด้วยมือ (Bypass Tray) บรรจุได้ไม่น้อยกว่า 100 แผ่น

3.21 รองรับกระดาษหนา ไม่น้อยกว่า 300

3.22 มีระบบประหยัดไฟอัตโนมัติ (Energy Save Mode) หากไม่ใช้เครื่องตามเวลาที่กำหนด

3.23 สามารถเลือกถ่ายสำเนา โดยเน้นต้นฉบับที่เป็น Text, Photo หรือ Text/Photo

3.24 สามารถกลับทิศทางการถ่ายสำเนาให้ตรงกับแนวของกระดาษสำเนา แม้ต้นฉบับและกระดาษสำเนา

จะวางคนละทิศทาง

3.25 สามารถลบขอบและเส้นกลางของเอกสาร

3.26 สามารถแยกหน้าจากต้นฉบับที่เป็นหนังสือเป็น 2 หน้าได้ Series Mode

3.27 มีระบบมีเตอร์นับจำนวนสำเนากระดาษ

3.28 การเชื่อมต่อเป็นเครื่องพิมพ์ USB 2.0, 1000Base-T/100BASE-TX/10BASE-T Ethernet, USB

Memory

3.29 ภาษาทางการพิมพ์ PCL5e,PCL6XPS

3.30 สามารถสแกนเอกสารจากตัวเครื่องไปยัง E-Mail, Folder, FTP, SMB

3.31 ปริ๊นเอกสารจาก USB Memory ได้จากตัวเครื่อง

3.32 ใช้กระแสไฟฟ้า 220-240V, 50/60 Hz

3.33 มีระบบป้องกันการใช้งานเครื่องโดยใช้รหัสผ่าน

3.34 มีระบบสัญญาณไฟและรหัสแจ้งเหตุเมื่อผงหมึกหมด กระดาษหมด เครื่องขัดข้อง บอก

ตำแหน่งที่ขัดข้อง

3.35 มีคู่มือภาษาไทยแนะนำการใช้งานต่าง ๆ

3.36 รับประกัน 2 ปี On site service (ยกเว้นวัสดุสิ้นเปลือง)

#### 4. ความต้องการ

ทำอากาศยานภูเก็ต ต้องการเช่าเครื่องถ่ายเอกสารตามรายละเอียดข้อ 2 และ 3 จำนวน 6 เครื่อง โดยติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสารทั้งหมด ณ ทำอากาศยานภูเก็ต (จุดติดตั้ง ทกภ. จะแจ้งในภายหลังและสามารถเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม)

## 5. เงื่อนไขที่ผู้ให้เช่าต้องรับทราบและปฏิบัติโดยเคร่งครัด

5.1 เครื่องถ่ายเอกสารที่นำมาติดตั้งให้ ทอท. ต้องเป็นเครื่องใหม่พร้อมใช้งานและผ่านการตรวจสภาพเรียบร้อย โดยผู้ให้เช่าจะต้องส่งเอกสารรับรองการตรวจสภาพให้ผู้เช่าตรวจสอบด้วย

5.2 ผู้ให้เช่าต้องส่งเจ้าหน้าที่มาทำการตรวจสอบการทำงานของเครื่องถ่ายเอกสารอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง และไม่เกิน วันที่ 15 ของเดือน และส่งรายงานสภาพเครื่องให้แก่คณะกรรมการตรวจสอบการเช่า หรือตัวแทนของผู้ตรวจสอบ

5.3 ผู้ให้เช่าต้องจัดหาเครื่องอุปกรณ์และเครื่องใช้ที่จำเป็นทุกชนิดในการถ่ายเอกสารที่ใช้กับเครื่องถ่ายเอกสาร ให้แก่ผู้เช่าโดยไม่คิดมูลค่าแต่ประการใด นอกจากหมึกสีและกระดาษสำหรับถ่ายเอกสารเท่านั้นที่ผู้เช่าเป็นผู้จัดหาเอง

5.4 ผู้ให้เช่าต้องให้คำแนะนำเกี่ยวกับระบบ วิธีการใช้เครื่องถ่ายเอกสาร ต่อเจ้าหน้าที่ของผู้เช่าเพื่อให้สามารถใช้เครื่องถ่ายเอกสาร ได้ดีเมื่อติดตั้งเสร็จ

5.5 ผู้เช่าตกลงชำระค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสารให้แก่ผู้ให้เช่าเป็นรายเดือน

5.6 หากเครื่องถ่ายเอกสารเกิดชำรุดหรือขัดข้องอันเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติวิสัยหรือถ่ายเอกสาร ได้ไม่ชัดเจน ผู้ให้เช่ารีบทำการแก้ไขหรือซ่อมแซมเพื่อให้ใช้งานได้ดังเดิมในทันทีที่ได้รับแจ้งจากผู้เช่า โดยไม่คิดมูลค่าใด ๆ ทั้งสิ้น ไม่ว่าจะป็นมูลค่าสิ่งของ ค่าแรง หรือค่าเครื่องอะไหล่ที่จำเป็นต้องใช้ในการแก้ไข หรือซ่อมแซมนั้น ภายใน 6 ชั่วโมง หากล่าช้ากว่า 6 ชั่วโมง ต้องชดเชยความล่าช้าเป็นกระดาษเอ 4 จำนวน 2 ริม

ในกรณีที่เครื่องถ่ายเอกสารเกิดการชำรุดหรือขัดข้อง หรือถ่ายเอกสารได้ไม่ชัดเจนและผู้ให้เช่าไม่สามารถแก้ไขซ่อมแซมให้ใช้งานได้ดังเดิม ภายใน 12 ชั่วโมง นับแต่วันลงมือทำการแก้ไขหรือเครื่องเสื่อมสภาพ หรือมีเหตุขัดข้องบ่อย ผู้ให้เช่าต้องจัดหาเครื่องถ่ายเอกสารเครื่องใหม่ซึ่งมีขนาด คุณสมบัติและสภาพเหมือนเครื่องถ่ายเอกสารเครื่องเดิมมาติดตั้งให้ใหม่แทนเครื่องเดิมที่ชำรุด หรือขัดข้อง โดยไม่คิดค่าติดตั้ง และค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้นภายใน 3 วัน และให้ถือว่าเครื่องถ่ายเอกสารที่นำมาติดตั้งใหม่นี้ เป็นเครื่องถ่ายเอกสารตามสัญญาข้อ 1 ต่อไป

5.7 กรณีที่ผู้ให้เช่าไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนด ผู้ให้เช่ายินยอมให้ผู้เช่าปรับและดำเนินการดังนี้

5.7.1 กรณีไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไข ข้อ 5.1 ผู้ให้เช่ายินยอมให้ผู้เช่าปรับในอัตราวันละ 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อเครื่อง นับแต่วันถัดจากวันครบกำหนดการติดตั้ง จนกว่าผู้ให้เช่าจะปฏิบัติถูกต้องครบถ้วน โดยผู้ให้เช่ายินยอมให้ผู้เช่ามีสิทธิยึดและหักเงินค่าปรับและเงินค่าบริการที่ผู้เช่าค้างชำระแก่ผู้ให้เช่า เพื่อชดเชยแทนเงินค่าปรับดังกล่าวได้

5.7.2 กรณีไม่...



5.7.2 กรณีไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อ 5.2 ผู้ให้เช่ายินยอมให้ผู้เช่าปรับในอัตราวันละ 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อเครื่องจนกว่าผู้ให้เช่าจะปฏิบัติตามเงื่อนไขดังกล่าวครบถ้วน โดยผู้ให้เช่ายินยอมให้ผู้เช่ามีสิทธิยึดและหักเงินค่าปรับจากเงินค่าบริการที่ผู้เช่าค้างชำระแก่ผู้ให้เช่า เพื่อชดใช้แทนเงินค่าปรับดังกล่าวได้

5.7.3 กรณีไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อ 5.3 และ 5.4 ผู้ให้เช่ายินยอมให้ผู้เช่าปรับในวันละ 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) โดยผู้ให้เช่ายินยอมให้ผู้เช่ามีสิทธิยึดและหักเงินค่าปรับจากเงินค่าบริการที่ผู้เช่าค้างชำระแก่ผู้ให้เช่าเพื่อชดใช้แทนเงินค่าปรับดังกล่าวได้

5.7.4 กรณีไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อ 5.6 ผู้ให้เช่ายินยอมให้ผู้เช่าปรับในอัตราวันละ 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ต่อเครื่อง ที่เกิดขัดข้องและผู้ให้เช่าไม่ดำเนินการให้เป็นไปตามเงื่อนไขข้อ 5.6 กำหนด จนกว่าผู้ให้เช่าจะดำเนินการให้เป็นไปตามที่กำหนด โดยผู้ให้เช่ายินยอมให้ผู้เช่ามีสิทธิยึดและหักค่าปรับจากเงินค่าบริการที่ผู้เช่าค้างชำระแก่ผู้ให้เช่า เพื่อชดใช้แทนเงินค่าปรับดังกล่าวได้

ในกรณีนำเครื่องใหม่มาเปลี่ยนผู้ให้เช่าจะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามเงื่อนไขข้อ 5.1 ด้วย

ในกรณีผู้ให้เช่าปฏิบัติผิดเงื่อนไขข้อ 5.6 และก่อให้เกิดความเสียหายต่อผู้เช่านอกจากผู้เช่ามีสิทธิปรับตามที่กล่าวในวรรคแรกด้วย ผู้เช่ามีสิทธิยกเป็นเหตุบอกเลิกสัญญาได้ด้วย

#### 6. ระยะเวลาดำเนินงาน

มีกำหนดระยะเวลาการเช่า 2 ปี นับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2561 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2563

#### 7. การส่งมอบ

ผู้ให้เช่าต้องส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน 6 เครื่อง ก่อนวันที่ 1 ตุลาคม 2561 และติดตั้งให้สามารถใช้งานได้ตรงบริเวณที่ ทอท.กำหนด พร้อมทั้งอบรมการใช้เครื่องถ่ายเอกสาร

#### 8. การจ่ายเงิน

ทอท. จะจ่ายเงินค่าเช่าเป็นงวดๆ รายเดือน จำนวน 24 งวด เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

#### 9. การรับประกัน

ผู้ให้เช่าต้องรับประกันสินค้าตลอดสัญญาเช่า เมื่อเกิดข้อขัดข้องที่ไม่สามารถใช้งานได้ ผู้ให้เช่าต้องส่งพนักงานมาตรวจสอบและแก้ไขอุปกรณ์ให้ใช้งานได้ภายในระยะเวลาไม่เกิน 6 ชั่วโมง และกรณีเครื่องเสียหรือขัดข้องและจำเป็นต้องใช้เวลาในการซ่อมแซมเกินไหนด้านเกินกว่า 12 ชั่วโมง ผู้ให้เช่าต้องจัดหาเครื่องสำรองที่เป็นรุ่นที่มีคุณภาพและคุณสมบัติใกล้เคียงกันภายในระยะเวลา 1 วันทำการ

#### 10. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคา

ทอท. พิจารณาคัดเลือกด้วยเกณฑ์ราคา

**11. นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของ ทอท.**

11.1 คู่ค้าต้องสนับสนุนนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของ ทอท. ที่กำหนดให้บุคลากรทุกคนของ ทอท. ต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับคอร์รัปชันในทุกรูปแบบไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมและต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของ ทอท. อย่างเคร่งครัด

11.2 ห้ามมิให้ผู้เสนอราคาหรือคู่ค้าให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด รวมถึงจ่ายค่าบริการ ต้อนรับและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อความตั้งใจในการปฏิบัติหน้าที่หรือส่งผลกระทบต่อ การดำเนินงานของบริษัทให้แก่บุคลากรของ ทอท.



.....ผู้ออกรายละเอียด

(ว่าที่ร้อยตรีสุรวิทย์ โยธารักษ์)

จนท.พัสดุ 3 สนพ.ฟอต.ทภก.