

คุณลักษณะเฉพาะ
จ้างเหมาบริการพิมพ์เอกสารทางราชการ จำนวน ๘,๐๐๐,๐๐๐ แผ่น
โรงพยาบาลร้อยเอ็ด

วัตถุประสงค์

โรงพยาบาลร้อยเอ็ดมีความประสงค์จะจ้างเหมาบริการพิมพ์เอกสาร จำนวน ๘,๐๐๐,๐๐๐ แผ่น กำหนดระยะเวลาจ้าง ถึง ๑ ปีนับจากทำสัญญา เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของภารกิจโรงพยาบาลร้อยเอ็ด โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีเครื่องพิมพ์มาติดตั้งที่โรงพยาบาลร้อยเอ็ด ดังนี้

๑. คุณลักษณะเฉพาะเครื่องพิมพ์เลเซอร์ขาว - ดำธรรมดา ๑๐๐ เครื่อง

- ๑.๑ เป็นเครื่องพิมพ์ชนิดเลเซอร์แบบพิมพ์ขาว-ดำ สามารถรองรับกระดาษได้หลายขนาดและสามารถใช้ร่วมกับกระดาษ A๔ Letter Legal, Custom
- ๑.๒ มีความเร็วในการพิมพ์แบบขาว-ดำ บนกระดาษ A๔ ไม่น้อยกว่า ๒๘ หน้า/นาที
- ๑.๓ มีหน่วยประมวลผลความเร็วไม่ต่ำกว่า ๓๕๐ MHz
- ๑.๔ มีความเร็วในการพิมพ์แผ่นแรก ไม่เกิน ๙ วินาที
- ๑.๕ มีความละเอียดในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า ๑๒๐๐x๖๐๐ dpi
- ๑.๖ มีหน่วยความจำมาตรฐานไม่น้อยกว่า ๒๕๖ MB
- ๑.๗ มีถาดป้อนกระดาษมาตรฐาน ที่สามารถบรรจุได้ไม่น้อยกว่า ๒๕๐ แผ่น
- ๑.๘ มีการเชื่อมต่อแบบ Hi-Speed USB ๒.๐ Port หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง และมีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface) แบบ ๑๐/๑๐๐ Base-T หรือดีกว่าจำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง
- ๑.๙ รองรับระบบปฏิบัติการ Microsoft Windows ๑๐/๘/๗/๒๐๐๐/XP/๒๐๐๓/Vista
- ๑.๑๐ ผู้เสนอราคาต้องมีหนังสือแต่งตั้งตัวแทนจากตัวแทนเจ้าของผลิตภัณฑ์ในประเทศไทยโดยตรง
- ๑.๑๑ มีมีเตอร์ที่สามารถรายงานแผ่นที่พิมพ์ได้ และให้ผู้ยื่นข้อเสนอคิดราคาการให้บริการเป็นรายแผ่น โดยไม่ต้องจ่ายค่าเครื่องพิมพ์และหมึกอีก
- ๑.๑๒ ต้องมีระบบโปรแกรมที่จัดการเครื่องพิมพ์ผ่านระบบเครือข่าย สามารถตรวจสอบจำนวนการพิมพ์ได้โดยไม่จำเป็นต้องไปที่เครื่องพิมพ์

๒. คุณลักษณะเครื่องพิมพ์เลเซอร์มัลติฟังก์ชันขาว-ดำ ๓๐๐ เครื่อง




- ๒.๑ เป็นอุปกรณ์ที่มีความสามารถเป็น Printer,Copier,Scanner และ FAX ภายในเครื่องเดียวกัน
- ๒.๒ มีความละเอียดในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า ๑๒๐๐x๑๒๐๐ dpi
- ๒.๓ มีความเร็วในการพิมพ์(Print) / การทำสำเนา (Copy) ขาวดำไม่น้อยกว่า ๔๐ หน้าต่อนาที (ppm) ที่ขนาดกระดาษ A๔
- ๒.๔ มีความเร็วในการพิมพ์แผ่นแรก ไม่เกิน ๖.๙ วินาที
- ๒.๕ รองรับปริมาณการพิมพ์ต่อเดือน (Monthly page volume) ได้ไม่น้อยกว่า ๘๐,๐๐๐ แผ่น
- ๒.๖ มีหน่วยประมวลผล (CPU) ขนาดไม่น้อยกว่า ๑.๒ GHz
- ๒.๗ มีหน่วยความจำ (Memory) ขนาดไม่น้อยกว่า ๕๑๒ MB จำนวน ๑ ช่อง
- ๒.๘ มีหน้าจอสําหรับการควบคุมขนาดไม่น้อยกว่า ๓.๕ นิ้ว แบบสัมผัส (Touch screen)
- ๒.๙ รองรับฟังก์ชันการพิมพ์ แบบ Booklet printing,Secure printing, USB disk printing,Support AirPrint,Mopria,mobile APP (IOS APP / Android APP)
- ๒.๑๐ สามารถพิมพ์สองหน้าได้โดยอัตโนมัติ (Auto Duplex Printing)

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ (ลงชื่อ).....กรรมการ (ลงชื่อ).....กรรมการ
(นายเจริญ นิลสุ) (นายชินยง ไชยรงค์) (นางสาวนันทนิจ มีสวัสดิ์)

- ๒.๑๑ มีความละเอียดในการทำสำเนา (Copy) ได้ไม่น้อยกว่า ๖๐๐x๖๐๐ dpi
- ๒.๑๒ สามารถทำสำเนาได้สูงสุดไม่น้อยกว่า ๙๙ สำเนา
- ๒.๑๓ สามารถทำสำเนาแบบ ID copy, Receipt copy, N-up copy, poster copy, Collated copy และ Watermark copy ได้
- ๒.๑๔ มีชุดป้อนกระดาษอัตโนมัติ (ADF) รองรับกระดาษได้ไม่น้อยกว่า ๕๐ แผ่น
- ๒.๑๕ สามารถสแกนเอกสาร ขนาด A๔ ได้
- ๒.๑๖ มีความละเอียดในการสแกนสูงสุด ไม่น้อยกว่า ๑,๒๐๐x๑,๒๐๐ dpi
- ๒.๑๗ สามารถย่อ-ขยายได้ ๒๕ ถึง ๔๐๐ เปอร์เซ็นต์
- ๒.๑๘ รองรับการสแกน แบบ Scan to PC, E-mail, FTP, SMB, Thumb drive, APP (IOS / Android / iPad OS) ได้
- ๒.๑๙ มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface) แบบ ๑๐/๑๐๐/๑๐๐๐ Base-T และสามารถเชื่อมต่อระบบเครือข่ายแบบไร้สาย (WiFi) (๒.๔G/๕G):IEEE ๘๐๒.๑๑a/b/g/n หรือดีกว่า
- ๒.๒๐ สามารถรองรับการเชื่อมต่ออุปกรณ์โทรศัพท์มือถือ/แท็บเล็ต ผ่านทางเครือข่ายไร้สายโดยตรง (WiFi Direct) พร้อมกันได้ ไม่น้อยกว่า ๘ อุปกรณ์
- ๒.๒๑ สามารถส่ง-รับโทรสาร(Fax memory)ได้ไม่น้อยกว่า ๖๕๐ หน้า
- ๒.๒๒ มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ Hi-speed USB ๒.๐ หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง
- ๒.๒๓ สามารถใช้ได้กับ A๕, Letter Legal, และ Custom โดยมีภาคใส่กระดาษได้ไม่น้อยกว่า ๒๕๐ แผ่น
- ๒.๒๔ สามารถใช้ได้กับระบบปฏิบัติการ Vista, Windows ๗, ๘, ๘.๑, ๑๐, Server ๒๐๐๘, ๒๐๑๒, ๒๐๑๖, Mac, Airprint, Linux Ubuntu ๑๘.๐๔/๑๖.๐๔
- ๒.๒๕ ต้องมีระบบโปรแกรมที่จัดการเครื่องพิมพ์ผ่านระบบเครือข่าย สามารถตรวจสอบจำนวนการพิมพ์ได้โดยไม่จำเป็นต้องไปที่เครื่องพิมพ์

๓. เงื่อนไขการจ้างเหมาบริการพิมพ์เอกสาร

- ๓.๑ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าพิมพ์โดยคิดเป็นรายแผ่น ทั้งนี้จ่ายค่าจ้างในอัตราร้อยละ ๙๕ ของจำนวนการพิมพ์ทั้งหมด เนื่องจากต้องหักค่ากระดาษสีเสียในอัตราร้อยละ ๕ ของการพิมพ์ ออกก่อนการจ่ายค่าจ้างเหมาบริการ
- ๓.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีเครื่องมาตั้งที่จุดบริการตามที่หน่วยงานต้องการและสามารถใช้ร่วมกับงานในหน่วยงาน/โปรแกรมที่ใช้งานในหน่วยงานนั้นๆได้
- ๓.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้ตรวจสอบจำนวนการพิมพ์รายเดือนในแต่ละเครื่องเอง เพื่อทำการเรียกเก็บเงินพร้อมทั้งทำเอกสารที่มีลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่มีการติดตั้งเครื่องพิมพ์กำกับทุกครั้ง
- ๓.๔ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีเครื่องพิมพ์สำรองเพื่อทดแทนเครื่องกรณีชำรุดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕ ของเครื่องพิมพ์ทั้งหมด โดยเมื่อมีการใช้เครื่องสำรอง จะต้องนำเครื่องสำรองใหม่มาทดแทน ภายใน ๔๘ ชม.
- ๓.๕ หากมีเครื่องชำรุด ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเข้ามาทำการซ่อมบำรุงภายใน ๒๔ ชั่วโมง กรณีเป็นวันหยุดราชการหากมีการเปลี่ยนเครื่องให้ดำเนินการเปลี่ยนเครื่องในวันทำการถัดไปหรือภายใน ๔๘ ชั่วโมง

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ (ลงชื่อ)..........กรรมการ (ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นายเจริญ นิลสุ) (นายยีนยง ไชยรงค์) (นางสาวนันทนิจ มีสวัสดิ์)

๓.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีเอกสารกำกับการติดตั้งพร้อมแผนผังจุดติดตั้ง ประกอบด้วยชนิดเครื่อง, ชื่อรุ่น, เลขS/N, จุดติดตั้ง, วันที่ติดตั้ง พร้อมลงลายมือชื่อผู้ส่งมอบ และผู้รับมอบทุกเครื่องโดยจัดทำไว้ ๒ ชุด เพื่อเก็บไว้ที่บริษัทและกลุ่มงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๓.๗ การเข้าดำเนินการทุกประเภทต้องแจ้งให้บุคลากรของกลุ่มงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารรับทราบเป็นลายลักษณ์อักษร และบุคลากรของกลุ่มงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารต้องเป็นผู้กำกับการติดตั้งทุกครั้ง


๓.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีเจ้าหน้าที่ให้บริการและแก้ไขปัญหาเร่งด่วนที่เกิดจากการใช้งานของเครื่องพิมพ์เอกสาร ตลอด ๒๔ ชั่วโมง


๓.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอผิดเงื่อนไขตามสัญญา ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ยกเลิกสัญญาได้

๓.๑๐ ค่าใช้จ่ายในการเชื่อมต่อระบบ (หากมีความจำเป็นต้องเชื่อมต่อ ให้ผู้ยื่นข้อเสนอรับผิดชอบ ค่าใช้จ่ายในการเชื่อมต่อ Network เข้ากับเครื่องพิมพ์)

๓.๑๑ เครื่องพิมพ์ทั้งหมดต้องเป็นยี่ห้อเดียวกันเพื่อให้ง่ายต่อการบริหารจัดการ

หมายเหตุ : ผู้ยื่นข้อเสนอราคาจะต้องกรอกราคาต่อหน่วย จำนวนเงินดังกล่าวต้องรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้วและยอดรวมทั้งหมดต้องตรงกับราคาที่เสนอในใบเสนอราคาจ้างเหมาบริการ

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ
(นายเจริญ นิลสุ)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นายยีนยง ไชยรงค์)

(ลงชื่อ)...............กรรมการ
(นางสาวนันทนิจ มีสวัสดิ์)