

ผนวก ก

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของสแกนเนอร์สำหรับเก็บเอกสารระดับศูนย์บริการแบบที่ ๑

๑. วัตถุประสงค์ การทำอากาศยานอุตะเภา มีความประสงค์จะซื้อสแกนเนอร์สำหรับเก็บเอกสารระดับศูนย์บริการแบบที่ ๑ เพื่อใช้สำหรับสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บเอกสารของหน่วยต่างๆ ภายในการทำอากาศยานอุตะเภา

๒. รายการและจำนวน

สแกนเนอร์สำหรับเก็บเอกสารระดับศูนย์บริการแบบที่ ๑ จำนวน ๖ เครื่อง

๓. คุณลักษณะเฉพาะ

๓.๑ เป็นของใหม่ ไม่เคยใช้งานมาก่อน ไม่เป็นของเก่าเก็บ และมีคุณภาพดีสามารถใช้งานได้ทันที

๓.๒ เป็นสแกนเนอร์ชนิดป้อนกระดาษขนาด A4 อัตโนมัติ (Auto Document Feeder) ได้ไม่น้อยกว่า ๕๐

แผ่น

๓.๓ สามารถสแกนเอกสารได้ ๒ หน้าแบบอัตโนมัติ

๓.๔ มีความละเอียดในการสแกนสูงสุด ไม่น้อยกว่า 600x600 dpi

๓.๕ มีความเร็วในการสแกนกระดาษขนาด A4 ได้ไม่น้อยกว่า 20 ppm

๓.๖ สามารถสแกนเอกสารได้ไม่น้อยกว่ากระดาษขนาด A4

๓.๗ มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ USB 2.0 หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง

๔. เงื่อนไขและข้อกำหนด


๔.๑ เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

๔.๒ ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน นับแต่วันยื่นข้อเสนอ โดยภายในกำหนดยื่นราคาผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบราคาที่ได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ รับประกันคุณภาพ พร้อมทั้งความชำรุดบกพร่องตามสภาพการใช้งานตามปกติเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๔.๔ กำหนดส่งมอบพัสดุ ณ การทำอากาศยานอุตะเภา ตำบลพลลา อำเภอบ้านฉาง จังหวัดระยอง ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในข้อตกลงกับทางราชการ

ตรวจถูกต้อง

ว่าที่ น.ต. 

(ศรชัย ยศวินเดชา)

เจ้าหน้าที่/หน.พัสดุ กพบ.กพท.

๑๔ ธ.ค.๖๑