



# 晉色園主辦可銘學校

## Ho Ming Primary School (Sponsored by Sik Sik Yuen)



校址：新界元朗天水圍天柏路二號 2 Tin Pak Road, Tin Shui Wai, Yuen Long, N.T.  
電話：2445 0101 傳真：2445 9247  
網址：www.homing.edu.hk 電郵：info@homing.edu.hk

學校檔號：HMCOPY/2025-2030/01

敬啟者：

### 邀請承投提供「數碼多功能系統」服務

現誠邀 貴公司承投提供隨附的書面報價表上所列的項目。倘 貴公司不擬接納部分項目，請於書面報價附表上清楚註明。

書面報價表格及附表必須填妥一式兩份，並放置信封內封密。信封面應清楚註明：(承投提供「數碼多功能系統」)服務書面標書，標書應寄往天水圍天柏路2號，晉色園主辦可銘學校，並須於2025年4月2日(星期三)中午十二時正前寄達或送達本校。逾期的報價或表格有所缺漏，概不受理。

貴公司之書面報價有效期由截止日期起計90天內仍屬有效。如在有效期內仍未接獲通知，是次報價則作落選論。倘 貴公司未能或不擬報價，亦煩請盡快填寫「不擬投標」回條及傳真24459247給學校。

在學校的報價過程中，競投人、其僱員及代理人不得向學校僱員、校董會/法團校董會成員，或負責考慮與本合約相關事宜的有關委員會的任何家長或學生代表提供利益(香港法例第201章《防止賄賂條例》所界定的「利益」)。競投人、其僱員及代理人向有關人士提供任何利益，根據《防止賄賂條例》可構成罪行，並可導致合約無效。學校亦可取消批出的合約，而競投人須為學校所蒙受的任何損失或損害負上法律責任。

如有查詢，請致電2445 0101與劉月嬌主任聯絡。

晉色園主辦可銘學校

校長 譚鳳婷 謹啟

二零二五年三月十一日

**承投供應 數碼多功能系統 服務**  
**報價表格**

學校名稱及地址： 嗇色園主辦可銘學校 天水圍天柏路 2 號  
學校檔號： HMCOPY/2025-2030/01  
截止投標日期： 2025 年 4 月 2 日(星期三) 中午 12 時正

**第 I 部分**

下方簽署人願意按照正式訂單上訂明的日期及所列的價格，包括勞工、材料及其他所有費用，以及校方所提出的細則，提供投標附表上所列項目的服務。下方簽署人知悉，所有未經特別註明的項目，如已在英國標準規格內有所訂明，則須符合該等規格提供服務；投標書由上述截止日期起計 90 天內仍屬有效；校方不一定採納索價最低的投標書或任何一份投標書，並有權在投標書的有效期內，採納某份投標書的全部或部分內容。下方簽署人亦保證其公司的商業登記及僱員補償保險均屬有效，而其公司所提供的服務不會損壞學校的校舍或導致學校運作上出現困難。

**第 II 部分**

**再行確定書面報價單/投標書的有效期**

有關本投標書表格的第 I 部分，現再確定本公司的投標書有效期由 2025 年 4 月 2 日起計為期 90 天。如在有效期內仍未接獲通知，是次報價則作落選論。

下方簽署人亦同意投標書的有效期一經再行確定，其公司就該事項註明於投標表格內的預印條文，即不再適用。

**第 III 部分**

**維護國家安全**

下方簽署人確認即使報價／招標文件中有任何相反的規定，學校保留以其公司曾經、正在或有理由相信其公司曾經或正在作出可能構成或導致發生危害國家安全罪行的行為或活動為由，取消其公司資格的權利，又或為維護國家安全，或為保障香港的公眾利益、公共道德、公共秩序或公共安全，而有必要剔除其公司。

下方簽署人確認若出現下列任何一種情況，學校可以立即終止合約：

- (i) 其公司曾經或正在作出可能構成或導致發生危害國家安全罪行或不利於國家安全的行為或活動；
- (ii) 繼續僱用其公司或繼續履行合約不利於國家安全；或
- (iii) 學校合理地認為上述任何一種情況即將出現。

日期： \_\_\_\_\_

姓名(請以正楷填寫)： \_\_\_\_\_

簽署人： \_\_\_\_\_

職銜： \_\_\_\_\_ (請註明職位，例如董事、經理、秘書等)

上方簽署人已獲授權，代表：—

\_\_\_\_\_ 公司簽署書面報價單/投標書，該公司在

香港註冊的辦事處地址為： \_\_\_\_\_

電話號碼： \_\_\_\_\_

傳真號碼： \_\_\_\_\_

公司/機構印鑑

承投提供 數碼多功能系統服務

## 書面報價附表

## ( A ) Requirements Specification 規格 (須填妥一式兩份)

Item no	Description / Specification		Yes (✓)	No (✓)
1.	At least 4 Paper Trays and 1 Bypass Tray	最少 4 個自動紙盤及 1 個手送紙盤		
2.	Console Design	機身為一體式設計		
3.	Copying / Printing Speed: Minimum Requirement: 30ppm (B/W & Color)	影印/列印速度：_____ ppm (請填寫) 黑白/彩色不少於每分鐘 30 張		
4.	Memory: 2GB RAM, 160GB Hard disk	記憶體: 2GB, 硬碟: 160GB		
5.	Touch Screen Panel and able to custom preset the display of only frequently used features on the User Interface	輕觸式介面，及介面的第一版可只顯示用戶常用的功能，以方便操作		
6.	User Interface with Traditional Chinese, Simplified Chinese, and English Language Display	介面可隨時轉成繁簡中文及英文		
7.	Duplex By-pass Copy	手送紙盤可作雙面影印		
8.	Electronic Sorting (Up to A3)	全自動分頁		
9.	1000 User ID (Access Control & Quota set for each user)	可設定 1000 個用戶 ID, (作登入控制及設用量上限之用)		
10.	Paper capacity at least 2,000 sheets	紙盤容量不少於 2,000 張		
11.	Printing Resolution: TRUE 1200 dpi	解象度 1,200 點 (需為真實解象度)		
12.	Warm-Up Time (from power-off): Less than 30 seconds	預熱時間(從關機): 不多於 30 秒		
13.	First Copy Out Time: Not more than 5 seconds (B&W) , less than 6 seconds (Color)	第一張出紙時間：_____ 秒 (請填寫) 不多於 5 秒(黑白), 不多於 6 秒(彩色)		
14.	Combine Copy&Print (2 in 1, 4 in 1, 8 in 1)	多合一影印/列印 (2 合 1, 4 合 1, 8 合 1)		
15.	Automatic Duplexing Feeder	全自動雙面掃描		
16.	Scanning Speed: - Minimum : 70 ipm (Color) : 70 ipm (B/W)	掃描速度：_____ ipm (彩色) (請填寫) - 最少速度 : 70 張/分鐘 (彩色) : 70 張/分鐘 (黑白)		
17.	- Document feeder capacity: Minimum 130 sheets	雙面掃描器容量: 最少 130 張		

18.	- Scanning resolution: 600 x 600 dpi; 400 x 400 dpi; 300 x 300 dpi, 200 x 200 dpi	掃描解象度: 600 x 600 dpi; 400 x 400 dpi; 300 x 300 dpi, 200 x 200 dpi		
19.	Power Consumption not more than 2W at sleep mode	待機情況下用電不多於 2W		
20.	Handles heavier paper through the trays: 52 - 300 gsm	可印紙重量(自動紙盤): 52 - 300 gsm		
21.	Can feed heavier media through bypass tray: 52 - 300 gsm	可印紙重量(手送紙盤): 52 - 300 gsm		
22.	Can have FAX function	(其中一部機)提供傳真功能		
23.	Support Banner printing	可打印 <b>Banner</b> 長紙 (尺寸_____ mm x _____ mm) (請填寫)		
24.	Can attach Booklet Finisher	機身可加配件以製作小冊子		
25.	Machine Size	機身尺寸 (請填寫): _____		

**Other Special/Good/New Features of the Digital Multi-Function Device 其他特點或新功能補充**

	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
--	-------------------------

**( B ) Print Management & Green aspect (須填妥一式兩份)**

<b>Item No.</b>	<b>Description / Specification</b>		<b>Yes (✓)</b>	<b>No (✓)</b>
1.	Automatic Meter Reporting	自動報表功能		
2.	Proactive Fault Alert	自動故障警報		
3.	Proactive Consumable Management	主動耗材管理		
4.	User usage Report	監察每位同事的紙張, 複印及打印量 和他們的個人配額		

**( C ) Service Standard / Warranty (服務承諾/保養) (須填妥一式兩份)**

<b>Item No.</b>	<b>Description / Specification</b>		<b>Yes (✓)</b>	<b>No (✓)</b>
1.	<p>The copier will be replaced at no charge, with an identical model of a copier with comparable features and capabilities if the performance of equipment is not satisfied within 5 years (or 3 years for purchase plan). A brand new machine will be substituted for a new copier that requires replacement within 3 months of original purchase. (which need to printed in the terms and condition in the contract)</p> <p>如學校不滿意該設備, 在不另收費的情況下, 書面要求更換同級或同性能的設備。</p> <p>若所選購的屬新器材, 學校可於購買後三個月內要求更換全新器材。</p> <p>此條款須在合約條款上列印。</p> <p>此條款如為買機合約, 其保證期為三年。如為租機合約則為五年。</p>			
2.	<p>Minimum 5 years free warranty starting from the date of acceptance of the goods, which include all spare parts &amp; labor costs</p> <p>由送貨日期起, 最少 5 年內包所有零件及維修人工費用</p>			
3.	<p>Reliability commitment: 99.7% uptime guaranteed (Need document prove)</p> <p>可靠性承諾: 保證 99.7% 的時間為最佳狀態(須公司文件證明)</p>			
4.	<p>Environmental policy: 100% toner box &amp; machine recycling &amp; zero-landfill policy (need document support)</p> <p>環保政策: 100% 回收機制及零堆填 (須文件證明)</p>			

**( D ) Contract Terms & Conditions (須填妥一式兩份)**

<b>Item No.</b>	<b>Description / Specification</b>
1.	Contract period: 60 months 合約期：60 個月
2.	The Contractor shall provide and maintain the service of the following <b>TWO</b> Color Digital Multi-Function Device A & B through subscription mode. There are <b>TWO INVOICE</b> required for monthly rental charge.
3.	Option 1: <b>Digital Multi-Function Device A (COPY /PRINT / SCAN)</b>  <b>Model Description :</b> _____ (Please fill in) <b>Installation location:</b> 4/F Staff Room 四樓教員室  Option 2: <b>Digital Multi-Function Device A ( COPY/ PRINT/ SCAN/ OMR) 不是必需報價，可以不填報</b>  <b>Model Description :</b> _____ <b>Installation location:</b> 4/F Staff Room 四樓教員室
4.	<b>Digital Multi-Function Device B ( COPY/ PRINT/ SCAN/ FAX)</b>  <b>Model Description :</b> _____ (Please fill in) <b>Installation location:</b> 1/F General Office 一樓校務處
5.	<b>TOTAL METER USAGE</b> per month for the <b>TWO</b> Digital Muti-Function Devices A & B :  <b>Full colour</b> meter usage per month: 1200 <b>Black &amp; White</b> meter usage per month : 17200
6.	Monthly Rental Charge of <b>Device A (Option 1: COPY /PRINT / SCAN) :</b>  <b>HK\$ _____ per month</b> (Please fill in)  Monthly Rental Charge of <b>Device A (Option 2: COPY/ PRINT/ SCAN/OMR) 可以不填報 :</b>  <b>HK\$ _____ per month</b>
7.	Monthly Rental Charge of <b>Device B (COPY/ PRINT/ SCAN/ FAX) :</b>  <b>HK\$ _____ per month</b> (Please fill in)
8.	Colour meter (from 1201 1st page) <b>HK\$ _____ per copy /print</b> (Please fill in)
9.	B&W meter (from 17201 1st page) <b>HK\$ _____ per copy/print</b> (Please fill in)

Name of Tenderer: \_\_\_\_\_

Signature of Person

Authorized to sign Tender: \_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_

Company Chop: \_\_\_\_\_