

書 面 報 價 邀 請 書
(請供應商不可在信封面上顯示公司身份)

掛號郵件

學校檔號：2018-19/TA005

公司名稱及地址：

執事先生：

邀請書面報價
承投提供學生桌椅

現誠邀 貴公司承投提供隨付的書面報價附表上所列的服務。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 學生桌椅) 書面報價

書面報價單應寄往 **新界葵涌上角街 13 號聖公會仁立紀念小學校長台啟**。
並須於**二零一九年四月十二日中午十二時**前送達上述地址。逾期的書面報價，概不受理。貴公司的書面報價單有效期為 90 天，由上述截止報價日期起計。如在該 90 天內仍未接獲通知，則是次書面報價可視作落選論。另外亦請注意， 貴公司必須填妥書面報價表格第 II 部分，否則報價書概不受理。

倘 貴公司未能或不擬報價，亦煩請盡快填寫附表「**不擬報價 表格**」(列明不擬報價的原因)，連同本函及報價表格寄回上述地址。

學校邀請書面報價承投所需服務時，會以「整批」或「分批」形式考慮承辦商的書面報價。

二零一九年三月二十三日

承投 學生桌椅 書面報價表格

學校名稱：聖公會仁立紀念小學

學校地址：葵涌上角街 13 號

學校檔號：2018-19/TA005

截止書面報價的日期和時間：二零一九年四月十二日中午十二時

第 I 部分

下方簽署人願意按照所列的價格(其他費用全免)，以及校方提供的任何圖則及／或規格，供應夾附的書面報價附表上所列的全部或部分項目，而交貨期限已於正式訂單上註明。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，書面報價單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書面報價單或任合一份書面報價單，並有權在書面報價單有效期內，採納某份書面報價單的全部或部分內容。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，而其公司所供應的各個項目並無侵犯任何專利權。

第 II 部分

再行確定書面報價單的有效期限

有關本書面報價單的第 I 部分，現再確定本公司的報價單有效期由二零一九年四月十二日中午十二時起計為 90 天。

下方簽署人亦同意，書面報價單的有效期限一經再行確定，其公司就該事項註明於書面報價表格內的預印條文，即不再適用。

日期：_____年_____月_____日

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，該公司在香港註冊的辦事處地址為_____。

電話號碼：_____

傳真號碼：_____

書面報價附表（須填具一式兩份）

學生桌椅

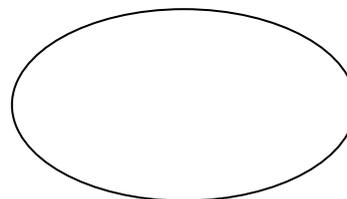
學生桌椅內容	數量	價錢
<p>A 1 學生桌</p> <p>尺寸： L 60 x W 40 x H 70 (cm)</p> <p>用料要求: ①鋼腳 有抽屜 膠枱面(需提供色板供選擇) ②鋼腳 有抽屜 木枱面(面貼膠板) ③其他學生桌款式（必須提供色版及用料描述）</p>	180張	
<p>A 2 學生桌</p> <p>尺寸： L 60 x W 40 x H 61 (cm)</p> <p>用料要求: ①鋼腳 有抽屜 膠枱面(需提供色板供選擇) ②鋼腳 有抽屜 木枱面(面貼膠板) ③其他學生桌款式（必須提供色版及用料描述）</p>	180張	
<p>B1 學生椅</p> <p>尺寸： L 36 x W 34 x H 40/71(cm)</p> <p>用料要求: 全塑料膠殼椅 (需提供色板供選擇)</p>	180張	
<p>B2 學生椅</p> <p>尺寸： L 36 x W 34 x H 33/62 (cm)</p> <p>用料要求: 全塑料膠殼椅 (需提供色板供選擇)</p>	180張	
總額		HK\$
<p>B 其他</p> <p>① 送桌椅貨辦到學校</p>		可以 / 不可 (請圈)
<p>② 生產地</p>		_____
<p>③ 提供保養期 (請列明)</p>		_____年

報價條款及細節：

1. 承辦商不得向本校僱員、法團校董會成員，或負責處理本承辦事宜的有關委員會的任何代表提供利益（依據香港特別行政區法例第201章《防止賄賂條例》所界定的「利益」）。假如承辦商在報價或履行承辦合約時觸犯《防止賄賂條例》所訂明的任何罪行，本校有權立即將承辦商之報價作廢或終止承辦商的營辦權，而承辦商須為本校因此而蒙受的任何損失或損害負上賠償責任，同時承辦商亦無權獲得任何補償。
2. 在本校通知承辦商其採購決定前，承辦商不得向本機構以外的任何人士傳達任何報價金額的資料；透過與任何人士的安排調整任何報價金額；與任何人士就自己或該人士應否報價訂立任何安排；或在報價過程中以任何方式與任何人士串通。
3. 事先未得本校法團校董會書面同意，承辦商不得分判、轉讓或出讓合約。如承辦商認為有需要分判部份工作或服務，承辦商必須提交建議的分判合約予本校法團校董會審批。本校法團校董會保留權利批准分判，以及決定分判合約的條款及條件。
4. 承辦商在施工期間應恪守香港特別行政區法例，包括僱傭保障、勞工賠償、強制性公積金、防止賄賂等條例或持有其他必須之牌照。如有觸犯任何法例，概與本校無關，承辦商須負全責及承擔一切賠償。
5. 服務供應商須負責員工的工資或與工作相關的保險/保障，包括公眾責任保險及第三者責任保險。
6. 本校與其僱員沒有任何責任或義務，承擔營辦商在本校服務時所招致有關財產和服務供應商僱員的性命傷亡的所有責任、索償、開支、損害及損失(包括法律費用)。
7. 本報價表內必須詳列各用料尺寸、產地等資料。
8. 承辦商之工具及建築材料應妥為保存，如有失竊或有任何損毀均與本校無關，本校不須負上任何責任，也不作任何賠償。
9. 承辦商員工在校內須受本校紀律管轄，不得喧嘩、聚賭、吸煙、飲酒、粗言穢語、影響學生上課或有其他違法行為。
10. 承辦商如對桌椅尺寸、用料有任何疑問，可電話聯絡本校劉永康主任(電話：2428 6600)
11. 校方將於**2019年6月**中通知成功獲選承辦商，並商談合作細節及簽定合約。
12. 承辦商必須於 **2019年8月15日或之前** 送付貨品。

本公司／本人明白，如收到學校通知後未能供應書面報價表上所列物料，須負責賠償學校從另處採購上述物料的差價。

供應商名稱：_____



公司印鑑

獲授權簽署報價單的代表的姓名及署名

姓名（請以正楷填寫）：_____ 簽署：_____

日期：_____

《附表 一 不擬報價表格》

敬啟者：

有關承投學生桌椅

敝公司未能就 2018-19/TA005 「學生桌椅」進行報價，原因如下：_____

_____，祈希見諒。

此致

聖公會仁立紀念小學校長

簽署人：_____

()

(職銜：)

日期：_____

注意：信封上請註明報價項目

寄：新界葵涌上角街 13 號

聖公會仁立紀念小學

校長 台啟

承投 學生桌椅

學校檔案編號：2018-19/TA005

截標日期：2019 年 4 月 12 日 (星期五) 中午 12 時正