

澳門培正中學
2024/2025 學年獲 “學校發展資助計劃” 資助之參訪或學習交流
行程服務公開招標報價書方案及報價須知

- 1 招標日期： 2024 年 11 月 16 日至 2024 年 12 月 5 日(下午四時前)
- 2 標的：

為澳門培正中學於 2025 年 2 月 1 日至 2025 年 8 月 31 日期間舉行的獲 “學校發展資助計劃” 資助之參訪或學習交流提供行程規劃及組織服務，服務內容涉及：參加活動團員所需的往返交通、活動地區的交通、膳食、住宿、門票、教職員旅遊保險、領隊或導遊等服務。
- 3 報價書的組成：

報價書應由 “文件”和 “報價建議書”兩部份組成

 - 3.1 文件部份
 - 3.1.1 本年度或上一年繳付營業稅項 M/8(營業稅-徵稅憑單)副本，如屬首年開業則遞交 M/1(營業稅-開業/更改申報表)副本。
 - 3.1.2 最近三個月內發出之無欠特區債務的證明副本
 - 3.2 報價建議書部份
 - 3.2.1 報價表：必須按附件 “參訪或學習交流報價表”的方式填寫 (共 2 份)
(兩份報價表分別是 “培正中學－參訪或學習交流報價表”及 “培正中學_路環校部－參訪或學習交流報價表”)
建議書：必須由一組有系統的文字、圖表和資料文件組成，可容易及正確地被理解
 - 3.2.2 旅行社簡介。
 - 3.2.3 過往 3 年承擔同類活動工作的經驗。
 - 3.2.4 以上文件不可塗擦、插行、間線或在文字上劃線。
 - 3.3 報價書須用中文撰寫，專業用詞可用英文代替，並可連同英文版本一併遞交，惟以中文為準。
 - 3.4 報價表每頁須由報價旅行社相關負責人或獲授權人簽署及蓋旅行社印章
 - 3.5 若報價旅行社在報價表以外的其他文件上也寫上有關價格，僅視為對報價表的補充；倘與報價表內容不一致，則以報價表所填寫的價目為準。
 - 3.6 報價建議書應打印在 A4 格式的紙上，除《報價表》外，其他屬報價建議書的文件須由報價旅行社相關負責人/獲授權人簡簽或蓋上旅行社印章，沒有簽署或蓋旅行社印章的頁數將不被評分
 - 3.7 如有任何附加條件、增值服務或建議，可透過附件方式遞交。
- 4 報價書遞交方式及地點：
 - 4.1 報價書遞交地點為澳門培正中學(高士德大馬路 7 號)，請於一不透光的信封封好並於信封面蓋旅行社印章，信封面除標明報價旅行社之識別資料外，亦請註明「2024/2025 學年獲 “學校發展資助計劃” 資助之參訪或學習交流」行程服務報價書。到校後於前台遞交報價書，於 “收集標書登記表”內填妥資料，完成後取回收條。完成上述流程後，才視為完成提交報價書；不接受電郵或其他方式提交報價書。
 - 4.2 如有疑問，歡迎聯絡本校劉錦盈老師，電話：28529333-138，電郵：kilao@puiching.edu.mo 或校長助理黃健主任，電話：28529333-183，電郵：kwong@puiching.edu.mo。



4.3 遞交報價書時間為星期一至五 9:30-12:00，14:30-16:00

4.4 倘因颱風或其他不可抗力的原因導致澳門培正中學停止辦公，則遞交報價書的截止日期及時間、開標儀式將順延至緊接的首個工作日的同一時間。倘遞交報價書的截止日期及時間由於上述原因被順延，則開標儀式順延至緊接之首個工作日的相同時間。

5 公開招標設有開標儀式，日期為 2024 年 12 月 6 日(五)上午 9 時，地點為澳門培正中學(高士德大馬路 7 號) H 座圖書館會議室 406 室

6 行程基本資料及要求：

培正中學	培正中學(路環校部)
見附件 1-12_培正中學	見附件 A-C_培正中學_路環校部

7 報價建議書在下列情況下不被考慮：

7.1 逾期遞交報價書

7.2 欠缺載於《報價書方案》內第 3.2.1 項規定的重要資料，如：欠缺項目單價

7.3 不按載於《報價書方案》內第 3.4 項規定簽署及蓋上旅行社印章

7.4 倘報價旅行社於獲通知後 24 小時內，未能補交《報價書》內除上述各點之外的其他文件

7.5 不按載於第 4.1 項所規定之方式遞交報價書。

8 評標標準：

序	評審項目	所占百分比	評審標準
1	價格	50%	得分= $\frac{\text{報價書中最低價格}}{\text{報價書之價格}} \times 100 \times 50\%$
2	服務經驗	20%	內容最接近本校要求者獲最高 20 分，其後按比例(20%)進行遞減，沒有提供者得 0 分。
3	學習元素	10%	內容最接近本校要求者獲最高 10 分，其後按比例(10%)進行遞減，沒有提供者得 0 分。
4	接待安排(包括酒店綜合質素、膳食安排及交通設備)	15%	內容最接近本校要求者獲最高 15 分，其後按比例(15%)進行遞減，沒有提供者得 0 分。
5	增值服務	5%	如有提供，必需於建議書列明屬增值服務；有提供者按內容進行得分，沒有提供者得 0 分。

9 旅行社守則

倘旅行社的報價書獲校方接納，應嚴格按照報價書所載內容，履行服務條款的各項義務，此外，亦應遵守下述規定：

9.1 旅行社須確保提供服務的工作人員，包括：司機、導遊、領隊及其他倘有的隨團服務人員，均具有由相關認可部門發出的專業認證。倘服務涉及活動地點的旅行社業界，亦須符合上述規定。

9.2 旅行社須遵守報價書所訂的服務條款，提供與活動目的及活動對象年齡相符的服務，並是安排合適的服務人員為參加活動的學生提供適合的照顧。



9.3 倘遇不可抗力的原因而導致取消行程，應按報價書所訂的條款處理，或按雙方協商的方式處理。

10 服務要求及說明：

10.1 行程及活動安排

10.1.1 按照“報價須知”的標的及活動資料而設計行程，協調交通、膳食及住宿安排等，需協助跟進及聯繫當地相關單位進行學習及體驗活動，並於活動計劃書內提供各項活動的地點及安排的具體資料。

10.1.2 報價須包括行程中各項活動及活動倘有門票費用、人員服務及稅務費用。

10.2 交通安排

10.2.1 提供活動行程期間，所有參加活動團員所需的交通安排，包括：往返機票、高鐵票或客輪的經濟艙服務；活動當地的旅遊巴士接載服務，且巴士需有足夠空間放置所有團員的行李。

10.2.2 倘活動中需要乘坐超過 6 小時的長途巴士，提供 2 名司機交替提供服務，以確保行車安全。

10.2.3 旅遊巴士司機須具有效駕駛准照，服務專業及熟識行車路線，有至少 5 年駕駛的經驗，無不良駕駛紀錄，行程安排進行活動的地點，確保點與點間都能有安全便捷的交通安排。

10.2.4 報價須包括：

- 視乎活動項目的行程需要，提供往返機票、高鐵票或客輪的經濟艙客位費用，以及機場稅及其他相關費用。
- 旅遊巴士司機及行程中的路、橋、隧道收費、燃油費及其他相關費用。

10.3 住宿安排

10.3.1 住宿以標準雙人房為標準，以同性別每兩人一間房為原則安排，住宿地點必須舒適和衛生，以及符合當地消防安全規格，且應於市區範圍內。

10.3.2 如住宿地點設有非吸煙樓層，須以非吸煙樓層作首選考慮，並應盡可能安排同一樓層內入住，以便管理。

10.3.3 房間數量將按實際使用數量及日數，以實報實銷方式結算。

10.4 膳食安排

10.4.1 須提供行程中所有團員的每日膳食及每日飲用水，膳食包括早午晚三餐，啟程日及回程日除外，膳食應均衡且當地飲食文化特色，用餐地點須具當地合法經營牌照，且環境必須舒適及衛生。

10.4.2 行程日中，每日向所有團員提供 1 瓶蒸餾水或礦泉水。

10.4.3 用餐地點必須同時能容納所有團員同時進食；所有報價需包括飲品費用、服務費及政府稅收等（不應提供含酒精成分之飲品）。

10.4.4 若因用餐地點環境及食物不潔所引致的食物中毒情況，學校有權向獲判給旅行社追討責任及相關費用。

10.4.5 用餐地點能提供倘需要的素食餐。

10.5 工作人員

10.5.1 旅行社須視乎活動項目的行程需要，派出合理數量的工作人員/領隊/導遊跟進事前籌備、隨團帶領等工作

10.5.2 上述領隊或導遊須具有效證照，無不良客戶投訴紀錄，且能說流利普通話

10.6 保險



須為每名教職員購買旅遊保險，請報價旅行社因應是次畢業旅行的活動特性，選擇合適的保險方案。可參考下表的保障項目金額作購買標準：

保障項目	保障金額（澳門元）
(1) 死亡賠償	不少於\$1,200,000.00
(2) 永久傷殘賠償	不少於\$1,200,000.00
(3) 在旅程中因疾病或意外所需要支付的醫療費用	不少於\$1,000,000.00
(4) 緊急醫療運送費用	不設限額
(5) 遺體運返	不設限額
(6) 引致第三者損害的個人責任保險	\$2,000,000.00
(7) 行李遺失或損毀賠償	不少於\$2,000.00

11 判給的保留

11.1 學校有權作部份判給或不判給。

11.2 倘所有提交的報價書均不符合本報價方案、報價須知和報價表所定的要求，學校有權不作判給。

11.3 很大程度上可推定報價旅行社間存在合謀的情況下，學校有權不作判給；並會將上述情況通報教青局及其他有權限實體。

11.4 判給旅行社如非特殊情況，須維持原競投價，否則學校將重新考慮本次招標項目。

11.5 禁止任何可擾亂正常競爭條件之行為或協議，基於該等行為或協議而遞交之投標書及候選要求，均不獲接納。

12 義務和責任

12.1 在評估報價過程中，若學校對任何報價旅行社的經濟及財政實況或技術能力產生疑問，可在進行批給前，要求有關報價旅行社提交所需之所有文件及資料，包括會計方面的資料，以解釋有關問題。

12.2 學校有權派員到報價旅行社內作實地觀察。

12.3 報價旅行社須遵守保密的義務，除經學校書面同意外，本報價書內之所有文件，包括報價書方案，技術資料文件及報價表等資料均不得向第三方洩露。

12.4 報價旅行社應積極配合學校協調活動期間的各項安排，並妥善處理倘有突發情況，以保證活動的質量。

13 稅務和其他負擔

13.1 報價旅行社須負擔包括制定報價的固有費用。

13.2 獲判給旅行社須遵守澳門特別行政區現行稅務制度。

13.3 如須訂立合同，有關的費用和開支皆由獲判給旅行社負責。

14 付款

14.1 支付方式：

— 支付判給金額 50% 的前期費用，服務結束後支付餘款；或出團前一次性支付方式付款。

14.2 倘旅行社支付方式另有要求，須於報價建議書中註明。本校將視乎實際情況與旅行社按共識處理。

14.3 報價表須提供單價和按預計數量計算總價目，但結算時將按實際用量實報實銷。



15 單方解除

以下情況將構成學校單方解除協議的合理理由：

15.1 除不可抗力的情況下，倘獲判給旅行社所提供的勞務全部或部份不符合報價書方案和報價須知所規定的應有質量和條件。

15.2 未經學校同意，獲判給旅行社把其服務轉移給第三者來履行。

16 最後條文

16.1 報價書需列明收費(以澳門幣顯示)、團費中須列明服務內容，如隨團人員、不提供之服務等。

如有任何折扣優惠或免費名額，請直接於團費扣減。如因不可抗力因素，影響參與者安全，導致有關行程延期或取消，旅行社須列明活動無法順利舉辦有關退費方案。有關報價表有效期至 2025 年 8 月 31 日，有效期內學校可依此次報價無條件更改舉辦日期一次。若報價旅行社於有效內均沒有收到學校之通知書，則其有關報價之效力終止。

16.2 如雙方對條文的理解存有異議，一切均以學校文件為準。

16.3 獲判給旅行社履行服務時所產生的任何爭議，由學校和判給旅行社共同協商解決，如未能達成協議，可透過仲裁或澳門特別行政區法院解決。

16.4 獲判給旅行社若延誤或無法完成工作中任何部份，學校有權追究所引致的一切損失。

16.5 獲判給旅行社在履行義務時，須遵守澳門特別行政區相關法例的規定。

16.6 獲判給旅行社在執行工作時須遵守澳門特別行政區勞動法律的規定（包括但不限於第 7/2008 號法律《勞動關係法》以及其他的相關修訂）。

16.7 本文件如有任何遺漏，可參照適用公共部門採購法例的規定（包括但不限於七月六日第 63/85/M 號法令、經第 5/2021 號法律重新公布的十二月十五日第 122/84/M 號法令或十一月八日第 74/99/M 號法令），以及其他適用法例。

17 通知

預計將於截標日後約 2 星期內完成審標程序，本校將以電郵或傳真方式聯絡中標旅行社。

行 20241116

發出日期： 16 / 11 / 2024

