



嘉諾撒聖心英文中學
澳門雅廉訪大馬路 86 號
電話: 2857 3489 傳真: 2856 5640
電郵: info@shcces.edu.mo

2023/2024 學年獲“學校發展資助計劃”資助之
“學生參訪或學習交流 - 學生潛能發展”
公開招標報價書方案及報價須知

1. 招標日期

2024年5月18日至2024年6月7日(中午十二時正前)

2. 標的

為嘉諾撒聖心英文中學於2024年6月至2024年7月期間舉行的“學生參訪或學習交流 - 學生潛能發展”(請見【參訪或學習交流活動列表】)提供行程規劃及組織服務，服務內容包括：
參加活動團員所須的交通、旅遊保險等服務。

3. 報價書的組成

報價書應由“文件”和“報價建議書”兩部分組成。

3.1 文件部分

3.1.1 本年度或上一年繳付營業稅項M/8(營業稅一徵稅憑單)副本，如屬首年開業則遞交M/1(營業稅一開業/更改申報表)副本。

3.1.2 無欠特區債務的證明副本。

3.2 報價建議書部分

3.2.1 報價表：必須按附件“報價表”要求的方式填寫。

3.2.2 行程安排建議書：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。並按【參訪或學習交流活動列表】提供建議資料。

3.2.3 旅行社簡介。

3.2.4 過往3年承擔同類活動工作的經驗。

3.2.5 以上文件不可塗擦、插行、間線或在文字上劃線。

3.3 報價表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。

3.4 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。

3.5 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. 報價建議書

報價建議書應打印在A4格式的紙上，並須於每一頁由報價旅行社相關負責人或獲授權人簽署或蓋旅行社印章，沒有簽署或蓋旅行社印章的頁數將不被計分。

5. 服務要求及說明

5.1 行程及活動安排

5.1.1 按照“報價須知”的標的及活動資料而協調交通等。

5.1.2 須向參與活動的師生說明注意事項。

5.2 交通安排

5.2.1 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：往返機票的經濟艙服務；學校至香港機場及香港機場至學校之往返旅遊巴士接載服務，且巴士需有足夠空間放置所有團員的行李。

5.2.3 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。

5.2.4 報價須包括：

- 視乎活動項目的行程需要，提供往返機票的經濟艙客位費用，以及機場稅及其他相關費用。
- 旅遊巴士接載服務之相關費用。

5.3 工作人員

5.3.1 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跟進事前籌備等工作

5.4 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 |

6. 報價書遞交方式

“文件”和“報價建議書”須以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，還應標明：

嘉諾撒聖心英文中學 2023/2024 學校年度
“學生參訪或學習交流 - 學生潛能發展”活動
報價書

7. 遞交報價書的地點

7.1 報價書由報價旅行社或其代表遞交至嘉諾撒聖心英文中學（澳門雅廉訪大馬路86號）。

7.2 因颱風或不可抗力的原因，學校於原定提交報價書限期的日期及時間停止辦公，則提交的截止日期及時間順延至緊接的首個工作日的相同時間。

8. 報價書有效日期

報價書由遞交日起至2024年8月31日內有效，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期內均沒有收到學校之通知書，則其有關報價之效力終止。

9. 通知

由學校按指定的甄選委員會所作的判給建議獲批准後，將以電話／電郵通知獲判給的旅行社。

10. 報價書出現下列任一情況將不被考慮

10.1 逾期遞交報價書。

10.2 欠缺載於報價書方案內第3.2.1項所規定的資料。

10.3 不按載於報價書方案內第3.3項規定簽署及蓋旅行社印章。



- 10.4 不按載於報價書方案內第5項所規定之方式遞交報價書。
- 10.5 倘報價旅行社於獲學校通知起24小時內，未能補交報價書方案除上述各點之外的其他文件。
- 10.6 提供的服務不符合或低於報價須知／報價表／【參訪或學習交流活動列表】指定規格或要求。

11. 評審標準

價格(60%)、相關經驗(20%)、交通設備(10%) 及 增值服務(10%)

12. 判給

學校將根據評審標準、報價須知和報價表中的條款進行分析，判給對學校最有利的報價旅行社。

13. 判給的保留

- 13.1 學校有權作部分判給或不判給。
- 13.2 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。
- 13.3 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。

14. 義務與責任

- 14.1 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。
- 14.2 學校有權派員到報價旅行社內作實地觀察。
- 14.3 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。
- 14.4 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。



15. 稅務和其他負擔

- 15.1 報價旅行社須負擔包括制定報價的固有費用。
- 15.2 獲判給旅行社須遵守澳門特別行政區現行稅務制度。
- 15.3 如須訂立合同，有關的費用和開支皆由獲判給旅行社負責。

16. 付款

- 16.1 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。
- 16.2 倘旅行社對支付方式另有要求，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。
- 16.3 報價表須提供單價和按預計數量計算總價目，但結算時將實報實銷。

17. 單方解除

以下情況將構成學校單方解除協議的合理理由：

- 17.1 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分不符合報價書方案和報價須知所規定的應有質量和條件。
- 17.2 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。

18. 最後條文

- 18.1 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。
- 18.2 如雙方對條文的理解存有異議，一切均以學校文件為準。
- 18.3 獲判給旅行社履行服務時所產生的任何爭議，由學校和獲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。
- 18.4 獲判給旅行社若延誤或無法完成工作中任何部分，學校有權追究所引致的一切損失。
- 18.5 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。
- 18.6 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）。



18.7 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。

19. 查詢

於辦公時間內與本校校務處鄭小姐聯絡，電話：28573489，傳真：28565640。

20. 報價表範本

報價活動項目：_____活動

請按照【教學人員學習及文揚中國歷史文化活動列表】/【參訪或學習交流活動列表】活動項目填寫，每項活動須填寫一份報價表。

| 序號 | 報價項目 (註) | 報價內容/注意事項 | 人數 (a) | 日數 (b) | 價格 (澳門元) | |
|----|----------------------------------|---|-----------|-----------|---------------------------|---------------------------|
| | | | | | 每人每日單價 (c) | 全團總價 (d) |
| 1 | <input type="checkbox"/> 行程及活動安排 | <ul style="list-style-type: none"> - 按照“報價須知”的標的及活動資料而設計行程。 - 報價須符合報價書方案第5.1項要求。 | XX 人 | XX 日 | 註： 價格須包括所有報價項目涉及的費用開支。 | *d= (a) x (b) x (c) |
| 2 | <input type="checkbox"/> 交通安排 | <ul style="list-style-type: none"> - 由澳門往返活動地點的經濟客位機票，每套機票費用包括所有稅項。 - 提供學校至香港機場及香港機場至學校之往返旅遊巴士接載服務，巴士需有足夠空間放置團員的行李。 - 報價須包括司機及行程中燃油費及其它相關費用。 - 報價須符合報價書方案第5.2項要求。 | | | | |
| 5 | <input type="checkbox"/> 工作人員 | <ul style="list-style-type: none"> - 旅行社須派出合理數量的工作人員跟進事前籌備等工作。 - 報價須符合報價書方案第5.5項要求。 | | | | |
| 6 | <input type="checkbox"/> 保險 | <ul style="list-style-type: none"> - 須為每名澳門教職員購買旅遊保險，請報價社團因應是次學習體驗營的活動特性，選擇合適的保險方案。 - 報價須符合報價書方案第5.4項要求。 | | | | |

註：請先參照“填寫報價表須知”的要求



| | | |
|--|----------------|-------|
| <p>※ 填寫報價表須知：</p> <p>1. 請按報價書方案的要求，就【參訪或學習交流活動列表】內每項活動獨立填寫本報價表。</p> <p>2. 請按【參訪或學習交流活動列表】所述各項活動的要求，於上表序號“□”打✓，並於上表(c)、(d)欄，填寫相應的單價及總價，所有報價均須以澳門元為單位。</p> <p>3. 請以清晰、工整的字體填寫本報價表，其他附加資料請以旅行社信箋，以電腦打印作詳細說明。</p> <p>4. 請旅行社負責人於本報價表的指定欄位全簽，並於其他頁簡簽，報價表的每頁，以及所有附加資料須蓋上旅行社印章。</p> <p>5. 凡報價的內容或形式不符合報價書方案及報價須知要求者，均會視作無效報價，不會獲本校接納。</p> | 旅行社名稱（請以正楷填寫）： | |
| | 負責人簽署： | 旅行社印章 |
| | 負責人姓名（請以正楷填寫）： | |
| | 聯絡人姓名（請以正楷填寫）： | |
| | 聯絡電話： | |
| 日期： | | |

