

“參訪或學習交流活動” 書面詢價的報價書方案及報價須知

1. 標的

為聖公會中學(澳門)於2026/2027學年舉行的“參訪或學習交流活動”(請見【參訪或學習交流活動列表】)，提供行程規劃及組織服務，服務內容涉及：參加活動團員所須的交通、膳食、住宿、教職員旅遊保險、領隊或導遊等服務。

2. 報價書的組成

報價書應由“文件”和“報價建議書”兩部分組成。

2.1 文件部分

2.1.1 本年度或上一年繳付營業稅項M/8(營業稅—徵稅憑單)副本。

2.1.2 無欠特區債務的證明副本。

2.2 報價建議書部分

2.2.1 報價表：必須按附件“報價表”要求的方式填寫。

2.2.2 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。并按【參訪或學習交流活動列表】每團提供建議行程資料。

(交通、食住、導遊)

姐妹學校交流-杭州市蕭山區崇文世紀城實驗學校/杭州理想國幼兒園教育集團(2026年10月12日至16日)

第一天: 澳門機場(18:00)- 杭州-晚餐-酒店;

第二天: 早餐- 杭州理想國幼兒園 -午餐(校方自行安排)- 校園交流- 晚餐(校方自行安排)- 酒店 (如酒店離校園遠，需安排車輛接送)

第三天: 早餐- 世紀城實驗學校- 午餐(校方自行安排)- 校園交流- 晚餐(校方自行安排)- 酒店 (如酒店離校園遠，需安排車輛接送)

第四天: 早餐- 西湖 斷橋殘雪- 浙江省博物館- 午餐- 花港觀魚- 雷峰塔- 河坊街- 南宋御街- 晚餐- 酒店

第五天: 早餐- 杭州博物館-午餐-杭州機場(15:00)-澳門

(交通、食住、導遊)

姐妹學校交流-北海市外國語實驗學校(2026年11月23日至27日)(必需包點與點之間的交通費及相關門票)

第一天: 學校集合-珠海橫琴-經西部沿海高速(包午餐)-北海-晚餐-酒店

第二天: 北海早餐-姐妹學校(北海實驗學校交流-校園參觀)-晚餐-酒店

第三天: 北海早餐-(校方聯絡: 合浦海鴨蛋產業園、合浦漢代文化博物館)-午餐-乘坐北遊15輪船往涠洲-涠洲島酒店-鱷魚山國家地質公園-晚餐-酒店

第四天: 北海早餐-涠洲島布氏鯨科普基地-涠洲島紅色廣場-午餐-北遊12輪船回北海-北海老街-晚餐(北海市臺協會館)-酒店

第五天: 北海早餐-經西部沿海高速(包午餐)-珠海橫琴-學校解散

(交通、食住、導遊)

重慶市考察學習-教學人員學習及弘揚中國歷史文化(2027年3月23日至3月27日)

第一天: 學校集合- 機場-解放碑步行街-李子壩輕軌站-洪崖洞夜景

第二天: 重慶-大足-大足石刻-寶頂山石刻-重慶

第三天: 重慶-武隆-仙女山國家森林公園-武隆

第四天: 武隆-龍水峽地縫-重慶-山城步道

第五天: 中國三峽博物館-江北機場-澳門

(*大足石刻、中國三峽博物館，為必須行程點。)

2.2.3 旅行社簡介。

2.2.4 過往3年承擔同類活動工作的經驗。

2.2.5 以上文件不可塗擦、插行、間線或在文字上劃線。

2.3 報價表須由報價旅行社相關負責人簽署及蓋旅行社印章。

2.4 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。

2.5 報價旅行社不可提供每團多於一個價格方案的報價表。

2.6 如有任何附加條件、增值服務或建議，可透過附件方式遞交。

3. 報價建議書：

3.1 報價建議書須用中文或英文撰寫，惟以中文為準。

3.2 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簡簽或蓋旅行社印章，沒有簡署或蓋旅行社印章的頁數將不被計分。

4. 服務要求及說明：

4.1 行程及活動安排

4.1.1 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。

4.1.2 提供行前會議，向參與活動的師生說明行程中的注意事項。

4.1.3 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。

4.1.4 上述領隊或導遊須具有效證照，無不良客戶投訴紀錄，且能說流利英語。

4.1.5 報價須包括行程中各項活動及活動尚有門票費用、稅務費用和人員服務費用。

4.2 交通安排

4.2.1 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。

4.2.2 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。

4.2.3 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。

4.2.4 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、燃油費及其它相關費用。

4.3 住宿安排

4.3.1 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。

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

4.4 膳食安排

4.4.1 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，膳食應均衡且具當地飲食文化特色，用餐地點須具當地合法經營牌照，且環境必須舒適及衛生。

4.4.2 行程日中，每日向所有團員提供1瓶蒸餾水或礦泉水。

4.4.3 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）。

4.4.4 用餐地點能提供尚需要的素食餐。

4.4.5 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。

4.5 保險

4.5.1 須為每名教職員購買旅遊保險，請報價旅行社因應是次學習體驗營的活動特性，選擇合適的保險方案。

5. 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：

聖公會中學(澳門)2026/2027學校年度參訪或學習交流活動行程服務報價書

6. 遞交報價書的地點

6.1 報價書由報價旅行社或其代表遞交至聖公會中學(澳門)採購部。(不可以交保安處，但周六、日除外)

6.2 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。

7. 報價書有效日期

報價書由遞交日起30日內有效，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。

8. 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，將以電郵／傳真或信函方式通知獲判給的旅行社。

9. 報價書出現下列任一情況將不被考慮

9.1 逾期遞交報價書。

9.2 欠缺載於報價書方案內第2.2.1項所規定的資料。

9.3 不按載於報價書方案內第2.3項規定簽署。

9.4 不按載於報價書方案內第3.1項規定撰寫報價建議書。

9.5 不按載於報價書方案內第5項所規定之方式遞交報價書。

9.6 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。

9.7 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。

10. 評審標準

價格（60%）、過往相關工作經驗（20%）及接待安排（20%）。

11. 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。

12. 判給的保留

12.1 學校有權作部分判給或不判給。

12.2 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。

12.3 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育局及其他有權限實體。

12.4 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。

13. 義務與責任

13.1 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。

13.2 學校有權派員到報價旅行社內作實地觀察。

13.3 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。

13.4 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。

14. 稅務和其他負擔

14.1 報價旅行社須負擔包括制定報價的固有費用。

14.2 獲判給旅行社須遵守澳門特別行政區現行稅務制度。

14.3 如須訂立合同，有關的費用和開支皆由獲判給旅行社負責。

15. 付款

15.1 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後一次性支付方式付款。

15.2 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。

15.3 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。

16. 單方解除

以下情況將構成學校單方解除協議的合理理由：

16.1 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。

16.2 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。

17. 最後條文

17.1 如雙方對條文的理解存有異議，一切均以學校文件為準。

17.2 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。

17.3 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。

17.4 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。

17.5 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）。

17.6 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。

18. 查詢

於辦公時間內與採購部王先生聯絡，電話：28850000 內線(018) 傳真：28850022