

## 招标

生产力(深圳)咨询有限公司

代办旅游预订服务

(商业考察及员工出差酒店与交通安排)

(二零二六年八月十九日至二零二九年八月十八日)

(参考编号: SZ00070 )

## 第一部分 - 常规

### 1. 介绍

#### 生产力(深圳)咨询有限公司

生产力(深圳)咨询有限公司是香港生产力促进局(以下简称「生产力局」)透过辖下生产力(控股)有限公司在国内成立的附属 / 合营公司。

#### 生产力局内地附属及关联公司

于 2003 年, 生产力局分别于东莞及深圳成立附属及关联公司, 以服务珠三角的港资企业。经过多年发展, 各分公司已确立其定位及优势业务, 并致力将生产力局的服务辐射至中国内地: 东莞升级转型中心, 重点业务包括支持多个跨行业服务平台的推广及营运工作, 致力协助企业透过技术咨询、管理咨询及培训等服务实现升级转型; 深圳高新科技及培训中心, 重点业务包括环保管理、新技术转移及专业培训, 致力透过其一站式综合中小企服务平台促进深港两地创新资源的流动, 提升企业综合竞争力和区域整体竞争力。

各分/子/关联公司包括:

1. 生产力(深圳)咨询有限公司
2. 深圳深港生产力基地有限公司
3. 深圳深港生产力基地培训中心
4. 生产力(东莞)咨询有限公司
5. 香港生产力促进局深圳创新及技术中心(福田)

生产力(深圳)咨询有限公司(以下简称“本公司”)欲找合适的旅行社(以下简称“供应商”), 办理本公司于国内(深圳及东莞)分公司的国内外旅游预订服务包括商业考察及员工出差酒店与交通安排。合约自 2026 年 8 月 19 日 2029 年 8 月 18 日(暂定, 实际日期请参照中标通知书)。

### 2. 招标程序

2.1 问题查询, 如有查询, 请联络以下人士:

周堡煊(采购主任, 采购组)

财务与采购部

联系电话: (852) 2788 6562

电子邮件: [caseychow@hkpc.org](mailto:caseychow@hkpc.org)

陆佩玲（助理采购经理，采购部）

财务与采购部

联系电话：（852）2788 5922

电子邮件：[ivylyuk@hkpc.org](mailto:ivylyuk@hkpc.org)

如在投标上遇到任何问题，可在 2026 年 6 月 29 日 或之前透过附件一传送到 [caseychow@hkpc.org](mailto:caseychow@hkpc.org)。问题和答案将会经电子邮件发送至投标者。本公司有权不接受逾期查询。

## 2.2 招标文件包括以下：

- 此投标书；
- 邀请信；
- “技术建议书”
- “价格建议书”
- 遵守与反围标条款确认书 (Tender Anti-collusion letter) – 附件二
- 采购订单之条件及条款 (适用于采购服务)
- 附件三：供货商名册之申请表格

此投标书还有两部分，即“第二部分 – 技术规范”和“第三部分 – 价格规范”。投标者需提交一式三份的“技术建议书”及一式两份的“价格建议书”，并注意以下事项：

- “技术建议书” 和 “价格建议书” 要分开密封在两个信封内；
- 在信封上标明“技术建议书”或“价格建议书”；
- 在信封上标明招标编号，及截止日期；
- 提交不得迟于 2026 年 7 月 7 日中午 12 时（中国时间）
- 投标者可以邮寄方式或亲临中国深圳市福田区保税区市花路长富金茂大厦 1 号楼 18 层

**逾期的投标书将不获受理。**

## 2.3 技术建议书应包括以下内容：

- 标书递交表格
- 有效的营业执照/许可证副本或同等文件副本
- “第二部分 – 技术规范”所要求的文件及资料
- 遵守与反围标条款确认书
- 注：“技术建议书”内不可有任何价格或成本，否则整份标书可能不被考虑

#### 2.4 价格建议书应包括以下内容：

- 回复“第三部分 - 价格规范”所要求的资料

### 3. 一般要求

#### 3.1 供应商需求

- 3.1.1 在合约期内提供专业，优质，可靠的服务；
- 3.1.2 符合本招标文件中所有的条款和要求；
- 3.1.3 快捷及准时回复本公司所有口头/书面查询。

#### 3.2 付款方式

月结方式，每月月末双方核对服务用量无误，开出正式发票予生产力(深圳)咨询有限公司/深圳深港生产力基地有限公司/深港生产力基地培训中心/生产力(东莞)咨询有限公司/香港生产力促进局深圳创新及技术中心(福田)，次月月末前直接汇款(人民币)至供应商之银行户口。如不能接受上述月结直汇付款安排，请于第三部分 - 价格规范提供建议之收款安排。

供应商须开增值税发票。如无法提供，请于第三部分 - 价格规范体说明并提供可接受的税种。

#### 3.3 报价的有效性

在“第三部分 - 价格规范”所提供的价格，必需在截标日起开始至服务完成日期前有效。未得本公司的事先同意，不得作出任何更改。

#### 3.4 终止合约

本公司可提前一个月，以书面形式通知供应商终止合约。

在不损害本公司对供应商追讨赔偿的权利下，本公司有权在供应商出现以下情况时实时终止合约：

- (a) 清盘或破产（合并或重组的目的除外）。
- (b) 拒绝或阻止完成合约内的所需的服务或货品。
- (c) 违反合约中的任何条款和要求

#### 3.5 保密

供应商及本公司对本合约的内容，以及在本合约同履行过程中获得的对方的信息，均负有保密的义务。除双方另有约定外，保密信息包括但不限于本合约报价、合约文本、员工的基本信息、以及双方标有保密字样的往来档；保密义务是指在未经对方书面同意前，另一方不得用于任何与其执行职务无关的情况；或以任何形式向任何第三方泄漏，双方均有义务尽其一切努力防止任何第三方窃取秘密信息。由于任何一方违反以上保密义务给对方造成损失，违约方对受损失方负有停止侵害、消除影响、赔偿损失的责任。

## 4. 法定责任

### 4.1 工时，工资等

供应商应遵守有关工作条件，工作时间，或者支付给员工的工资与任何现行法例或法规，并接受任何将来的立法或其他条件，从而改变任何责任或强加新的责任的风险。

### 4.2 遵守法律和法规

供应商应确保完全遵守根据中华人民共和国的法律和法规。

### 4.3 安全防范措施

供应商应遵守中华人民共和国国家安全监管总局的职业安全健康监管。职业安全健康监管工作着眼于人的健康，立足于减少职业危害，旨在保护劳动者的生命安全和身体健康。如供应商因没履行法规的规定而造成本公司任何伤害或损害任何不动产或个人财产，供应商应承担责任，并应当赔偿任何费用，责任，损失，索赔或诉讼程序。

## 5. 保险

供应商需按照国家的法律、法规和地方法规及规章办理相关保险，并支付一切费用。

## 6. 招标条件

- 6.1 在未经授权之下，本公司是不会接受招标文件上的更改或删除。如标书上有这种改动或删除，本公司有权不接受此标书。
  - 6.2 供应商在投标书上的失误，本公司绝对不会作出任何的赔偿。
  - 6.3 本公司并不一定要接受最低价格的投标书。
  - 6.4 本公司保留权利撤回招标的邀请。
  - 6.5 本公司不会对供应商因招标而带来的损失负责。
  - 6.6 本公司有权接受供应商的部份或整份标书。
  - 6.7 本公司有权选择标书内任何一种服务/产品，以满足要求。
7. 提交给本公司的所有文件/材料将不予退还。

## 第二部分 – 技术规范

### 1. 供应商责任

- 1.1. 供应商在未经本公司事先同意，不得将工程/服务分包或外判给其他供应商。
- 1.2. 供应商应遵从本招标文件中记载的条款和要求。

### 2. 服务的范围

供应商需代办旅游预订服务，包括：

- 2.1 提供机票/铁路车票/渡轮船票查询、报价及订票服务；
- 2.2 提供酒店房间/宴会厅/会议室查询、报价及订房服务
- 2.3 提供游览客车连司机查询、报价及订车服务；
- 2.4 提供导游/ 翻译员/地接查询、活动摄影师报价及确认服务安排；
- 2.5 提供客人膳食查询、报价及确认服务安排；
- 2.6 提供行程意外险查询、报价及购买相关保险安排；
- 2.7 预订本公司已拣选的酒店，如该酒店房间已满，须通知本公司并于双方协商后再落实预订同等级别的酒店房间；
- 2.8 根据已制订的行程, 提供游览客车连司机查询、报价及订车服务，而油费、停车费、路桥费、司机餐费、司机住宿费及由司机引起的所有工资、成本及费用，将由供应商承担。供应商需在每次用车前进行车辆检查，避免因故障问题而耽误行程。
- 2.9 提供商务旅游所涉及的机票、酒店及租用车预订/更改/取消等服务；
- 2.10 所有酒店及机票费用必须按照已确认的价单开出航空公司/酒店的正式发票；
- 2.11 所有费用包括机票 、铁路车票 、渡轮船票 、酒店房间 、宴会厅、会议室、游览客车 、导游、翻译员、行程意外险、燃油附加费及一切相关杂费等，均

以月结形式一并支付。

### 3. 由供应商提供的资料

#### 3.1 强制/合规要求

供应商必须确认符合以下强制性条款及提供有关所需文件作评审及纪录（注：是=符合，否 =不符合）。

项目	说明	确认符合要求	如有不符合，请详述：
(a)	供应商完全明白并遵守标书“第二部分 - 技术规范”除 2.11 所列明的细则。 <u>如供货商未能提供月结付款安排，请于第三部分 - 价格规范提供建议之收款安排。</u>	(是/否)	
(b)	供应商可办理国内外旅游一切预订服务，（包括但不限于为公司主办的考察团安排交通、住宿、用餐事宜、员工出差或其他商务活动所需安排酒店及交通等）。	(是/否)	
(c)	供应商必须于代办旅游预订服务行业具实质业务营运达三年或以上。	(是/否)	
(d)	供应商必须提供有效的营业执照之副本。	(是/否)	
(e)	供应商必须提供由“中华人民共和国国家旅游局”发出的有效旅行社业务经营许可证并提交副本。	(是/否)	

### 4. 评标

4.1 标书将通过两个过程来评估。技术评估将首先进行，以确保投标商提出的技术方案完全满足本公司招标所规定的强制性要求。只有确认符合所有条款并提供有效文件之投标商的价格建议书将被进一步考虑。

4.2 原则上，本公司会选择达到所有强制性要求，并提供最低价格之投标商。然而，本公司保留权利，接受整个或部分投标和不一定接受价格最低或任何一份投标书。

#### 4.3 暂定时间表

这是招标过程的暂定时间表。但是，生产力(深圳)咨询有限公司保留更改时间表以配合其营运需要的权利。



项目	暂定时间表
供应商提交投标上遇到的问题	2026 年 6 月 29 日
本公司回复标书的问题	2026 年 6 月 30 日
投标截止日期	2026 年 7 月 7 日 中午 12 时正（中国时间）
投标评分	2026 年 7 月
发出中标通知书	2026 年 8 月

5. 提交本公司的所有投标文件及材料将不予退还。投标人应承担其编制投标文件、递交投标文件以及现场勘查所涉及的一切费用。不论投标结果如何，招标人在任何情况下无义务也无责任承担此项费用。

### 第三部分 – 价格规范

请提交一式两份“价格建议”，并应放进独立的信封，密封和递交。

供应商需填写下列将会提供服务/项目的报价。请列明所有相关费用（如有）。

#### 1. 价格

##### 1.1 供应商可以使用以下表格报价：

项目	详述*	占有所有服务比重	单位	单价 (人民币) (含税)
(一)	预订机票手续费	30%	以每张机票计算	
(二)	预订铁路车票手续费	5%	以每张车票计算	
(三)	预订渡轮船票手续费	5%	以每张船票计算	
(四)	预订酒店房间手续费	30%	以每房夜计算	
(五)	预订宴会厅/会议室手续费	5%	以每项计算	
(六)	预订游览客车连司机手续费	10%	以每项计算	
(七)	预订导游/ 翻译员/地接/摄影师 手续费	5%	以每项计算	
(八)	预订膳食手续费	5%	以每项计算	
(九)	预订行程意外险手续费	5%	以每项计算	

\*机票、铁路车票、渡轮船票、酒店房间宿费、公交车票、宴会厅/会议室预订、翻译员/导游/摄影师、膳食预订、行程意外险以及出租游览客车连司机的费用以时价计算；手续费以固定金额形式收取。所有费用以月结形式于付款时一并支付。

## 1.2 税票要求

项目	详述	是/否	如无法提供，请具体说明并提供可接受的税种：
(一)	供货商需开专用增值税发票		
(二)	请列明含税之税率：_____		

## 2. 报价的有效期

所有报价在截标日起开始至服务完成日期前有效。未得本公司的事先同意，不得作出任何更改。

## 3 付款方式

月结方式，每月月末双方核对服务用量无误，开出正式发票予生产力(深圳)咨询有限公司/深圳深港生产力基地有限公司/深港生产力基地培训中心/生产力(东莞)咨询有限公司/香港生产力促进局深圳创新及技术中心(福田)。

如不能接受上述付款安排，请提供建议之付款安排：

---

---

备注：

所提交的价格建议，必需符合并根据“第一部分 - 常规”及“第二部分 - 技术规范”所列明的细则。