

政府采购的招标程序

(物料供应及采购规例第三章)

物料供应及采购规例

目录

第三章	招标程序 (300-399)	
	适用范围	300
	资料分类	305
	投标委员会	310
	招标种类	315-330
	拨款	335-336
	招标公告	340
	招标文件	345
	招标规格	350
	以外币报价的投标书	355
	投标按金	360
	合约按金 / 履约保证债券	361-362
	保留金	363
	接受及澄清投标书	365
	评审投标书	370
	投标评审报告	375
	取消招标工作或 与营运基金部门签订服务水平协议	380
	投标商议	385
	采纳投标	390

[附录](#)

第三章

招标程序

适用范围

300. (a) 采购及处置物料、服务、建造／工程及其他项目的工作，以及收入合约，须依循本规例订明的招标程序进行，但下列各项因另受其他程序规管，则除外 —
- (i) 价值不超逾规例第220条⁽¹⁾订明的财政限额的采购项目；
 - (ii) 专营权、特许权、租约、牌照、租赁，以及采用公开拍卖方式，或法规、政府规例，或财经事务及库务局常任秘书长（库务）同意的行政程序所定的方法采购及处置的其他项目；
 - (iii) 私人协约方式批地、换地、增批地段及短期土地租约；
 - (iv) 经财经事务及库务局局长委任的顾问公司遴选委员会审批的顾问服务协议；
 - (v) 由律政司司长外发的法律工作；以及
 - (vi) 聘请个别人士。
- (b) 受《世贸采购协定》⁽²⁾规管的采购工作，须符合额外规定，这些规定另有载明。

资料分类

305. 与招标工作及合约有关的资料须按照以下方式处理 —

- (a) 由收到投标书及开标起，至作出接纳投标书与否的决定为止，与招标工作有关的一切往来文件，均须列入「限阅文件（投标）」类别。有关资格预审及单一／局限性招标的往来函件，亦须列入「限阅文件（投标）」类别。
- (b) 合约文件和与合约有关的往来函件，通常不会列为保密文件。「限阅文件」这个类别，通常足以保护关乎合约纠纷、诉讼、索偿等等的敏感资料。只有在披露有关资料会有损香港特别行政区政府利益的情况下，该等资料才会列入「机密」类别。

- (c) 管制人员和各投标委员会的主席须按有关人员的知情需要，委派他们拆阅和处理与投标书和合约有关的保密函件。就处理该类函件程序发出的详细指示，须按保安规例所载的规定订立。

投标委员会

310. (a) 财政司司长委任了多个投标委员会，各委员会的成员人数均不少于三人，负责审批价值超逾规例第220条订明的财政限额的投标书，并就应否接纳投标，提出意见。
- (b) 中央投标委员会负责就应否接纳价值超逾其附属投标委员会审批财政限额的投标，向财经事务及库务局常任秘书长（库务）提供意见。该委员会亦会按照其职权范围，就有关投标、合约及各附属投标委员会的一般事项，提供意见或作出决定。若委员对于应否批出合约一事，意见严重分歧，则主席可酌情把事件提交财政司司长，以征询其意见。 [Dec/2010]
- (c) 在征求中央投标委员会的意见或批准时，部门须把一式六份报告书（例如投标评审报告、要求批准使用评分制度或进行资格预审工作的申请、征求批核经资格预审的投标者的申请书），连正本在内，送交中央投标委员会秘书。向中央投标委员会呈交的报告书，须由有关的管制人员或其代表（须为首长级人员）签署或批签。有关的管制人员或其代表（须为首长级人员）可被要求或自行要求出席委员会的会议，以阐述其建议，或解答中央投标委员会可能提出的问题（同时参阅规例第375条）。
- (d) 各附属投标委员会负责审批的投标书，价值不得超逾财经事务及库务局常任秘书长（库务）根据中央投标委员会的意见为该委员会设定的财政限额。若附属投标委员会的委员对于应否批出合约一事，意见分歧，则有关附属投标委员会的主席须把事件提交中央投标委员会，以征询其意见。各附属投标委员会若不接纳既合乎规格而索价最低（若是收入合约，则为出价最高）的投标，或若在采用评分制度评审投标书的情况下不接纳总分最高的投标，便须在该月月底把有关详情及批出合约的理由提交中央投标委员会。
- (e) 有关中央投标委员会及各附属投标委员会的成员、职权范围和财政限额的最新资料，刊载于《香港特别行政区政府各公务委员会及其他名表》，该名表可在网站 <<http://www.info.gov.hk/cml/cbc/c23.htm>>浏览。

招标种类

315. 部门通常应以公开方式招标。在特殊情况下及已获有关当局批准，部门可按下文所载规例第320-330条的规定，采用其他招标方式，即选择性招标、单一及局限性招标及资格预审招标。

公开招标

316. 所有感兴趣的承包商／供应商均可自由投标。招标公告在香港特别行政区政府宪报内刊登，如有需要，也会在本地报章、互联网及与该行业／产品有关的一些外国杂志上登载。刊登招标公告的详细程序及规定，载于规例第340条。

选择性招标

320. (a) 选择性招标是指邀请有关认可承包商／供应商递交标书。选择性招标通常用于工程合约。当局会在香港特别行政区政府宪报刊登招标公告，或发信邀请在有关特别为选择性招标工作而设立的认可合格承包商／供应商名册上所有承包商及供应商投标。只要有足够时间完成资格审核程序，并未列入认可名册的承包商／供应商递交的投标书，亦应获得考虑。刊登招标公告的详细程序及规定，载于规例第340条。
- (b) 如部门经常需要招标某些服务或物品，但并不是市场内所有承包商／供应商都有能力提供所需服务或物品，部门可就这些服务或物品订立合格承包商／供应商名单。
- (c) 订立这些供选择性招标用的合格承包商／供应商名单，须经财经事务及库务局常任秘书长（库务）批核。申请订立名单时，部门必须列明理由，并提供准申请人的来源、评审资格准则、评审委员会及评审方法等资料。对于不同的外地承包商／供应商，或对于本地与外地两类承包商／供应商，评审资格准则及评审方法都不应有差异。受世贸采购协定规管的采购工作，评审资格准则只限于那些为确保承包商／供应商有能力提供所需服务或物品而必须订立的准则。部门在修订评审资格准则及评审方法之前，须先取得财经事务及库务局常任秘书长（库务）的批准。
- (d) 关于工程合约，订立认可公共工程承建商名册及认可公共工程物料供应商和专门承造商名册，以及修订评审资格准则和评审方法的批核权力，已转授予发展局常任秘书长（工务）。部门必须遵照有关的发展局技术通告（工务）所载补充程序行事。 [Jun/2009]

- (e) 部门若备存特为选择性招标而设立的认可合格承包商／供应商名册，须每年在香港特别行政区政府宪报刊登最新的名单、名单的有效期、申请及评审办法，以及续期办法（如适用）。有关样本见附录 III(A)。认可的名册须予定期覆检，以确保新的申请获得迅速处理，而不再符合资格的承包商／供应商则从名册上删除。此外，不论任何时候，供应商／承包商均可申请加入认可名册，申请并须予以迅速处理。根据认可的评审资格准则修改的名册，无须再取得财经事务及库务局常任秘书长（库务）的批核。

单一及局限性招标

325. (a) 单一及局限性招标是指邀请一名或有限数目的承包商／供应商投标。只有在公开竞投的招标并非获取所需物料或服务的有效方法时，方可采用单一或局限性招标程序。例如 —
- (i) 发生预料不到的事件，导致情况极为紧急，而采用公开招标方式所引致的延误会严重损害香港特别行政区的公众利益或安全；
 - (ii) 基于与保护版权或技术问题有关的理由，有关产品或服务只可由某个供应商提供，而其时亦未有其他合适替代品；
 - (iii) 公开或选择性招标时无人投标，或投标者互相串通，或投标书未能符合招标的重要规定，或投标的供应商不符合参与投标的条件；惟须符合一项条件，就是在批出合约时，并无大幅修订最初招标开列的要求；
 - (iv) 拟采购的设备或服务必须符合可与现有设备或服务相容或互换的规定；
 - (v) 可证明只有「专利」或「所有权」物品才符合规格；
 - (vi) 所需服务须由公用事业机构提供；
 - (vii) 专利或专门设备需要维修，而设备供应商凭借设备保证书拥有提供维修服务的独有权利；
 - (viii) 批约条款规定工程必须由某公司进行；及
 - (ix) （限于143万元以下（就货物及服务而言）或400万元以下（就建造及工程项目而言）的招标项目，目的为节省行政费用）现有的承包商已被确定为合适和符合成本效益的供应商。 [Feb/2009]

- (b) 如欲采取单一或局限性招标程序，须事先获得财经事务及库务局常任秘书长（库务）批准（若属政府物流服务署的招标项目则除外，因该署署长及其职员已获授有关权力）。若要求以单一或局限性招标方式采购物料，而不透过政府物流服务署以合约方式供应，须由政府物流服务署署长提出，再由署长把申请连同其意见一并提交财经事务及库务局常任秘书长（库务）审批。以单一或局限性方式招标的要求，须由首长级人员签署或批签。
- (c) 部门须通知获邀参与单一或局限性招标的投标者，依循与公开及选择性招标相同的程序递交投标书。部门不得告知投标者，招标是以单一或局限性方式进行。招标公告须以函件形式发给投标者。
- (d) 在征求批准采用单一或局限性招标程序时，部门应 —
 - (i) 说明拟进行该等工作或拟采购该等货品的背景；
 - (ii) 列明预算费用；
 - (iii) 解释为何不应进行公开招标；
 - (iv) 如建议进行单一或局限性招标是基于情况紧急，应解释为何未能及早展开招标工作，以及为何因进行公开招标而增加的时间会损害公众利益；及
 - (v) 如建议邀请备选名单上的承包商投标，须解释订定备选名单的方法，尤其是筛选的准则，以及所有获考虑（包括未获挑选）的承包商的专业能力和经验。

资格预审招标

330. (a) 在某些情况下，可能需要为某一计划或产品进行投标者资格预审，以制备一份在财政上及技术上有能力承担该项计划或供应该类产品的投标者名单。这类计划包括：涉及预先测试装置，以确定其是否合用的计划；性质极其复杂、费用高昂或必须依期完成的计划；需要紧密协调、专业技术或签订诸如集合建造、营运及移交的合约或设计及建造合约等非标准形式合约的计划。若属产品，则是对使用部门异常重要的产品。
- (b) 采用资格预审招标程序及评审资格预审申请的准则须经财经事务及库务局常任秘书长（库务）批核，而财经事务及库务局常任秘书长（库务）通常会听取中央投标委员会的意见。如征求批准进行资格预审，须提供所有必要的资料，格式见附录 III(B)。

- (c) 资格预审招标在香港特别行政区政府宪报中刊登，如有需要，会在本地报章及与该行业／产品有关的一些外国杂志刊登。招标部门并会视乎情况，致函通知驻港领事馆、商务专员公署及已知的承包商／供应商有关招标一事。在香港特别行政区政府宪报刊登招标公告的样本，载于附录 III(C)。
- (d) 只要有妥善的收取及登记申请书的程序，部门可直接接受申请。部门亦可要求申请者把申请书投入政府总部投标箱，在这个情况下，须预先通知中央投标委员会秘书，而截止申请时间必须定于一个工作天的星期五的中午时间。
- (e) 在根据中央投标委员会预先通过的评审准则评审所有申请书后，有关部门应向中央投标委员会建议一份投标资格业经预审的申请人名单，以便日后邀请他们投标。报告书（格式见附录 III(D)）应载有对所有申请人优缺点的分析，并逐一详细交代申请人能够通过或不能通过资格预审的原因。
- (f) 招标公告须以函件形式发给资格业经预审的投标者。
- (g) 在预审投标资格至最后招标工作的一段期间，如投标资格业经预审的投标者有重要的资料需要更改，必须获得中央投标委员会同意。部门应通知该等投标者，政府可酌情决定批准他们更改资格，并可在采纳投标前任何时候，只要发现资格业经预审的投标者已不再符合资格预审的规定，便可取消其资格。
- (h) 除事前另获财经事务及库务局常任秘书长（库务）批准外（财经事务及库务局常任秘书长（库务）通常听取中央投标委员会的意见），资格预审工作是特为某一项计划或产品而进行。一般来说，资格业经预审的投标者名单有效一年。

拨款

335. 如属非工程合约，管制人员在未取得拨款前不得进行招标工作。是项规定并不适用于第二年及随后年度所需的拨款。例外情况须获财经事务及库务局常任秘书长（库务）批准。

336. 如属工程合约，财经事务及库务局常任秘书长（库务）已授权有关政策局局长（或已获政策局局长以书面授权之常任秘书长），可批准在未取得拨款前展开工程合约招标工作的申请，但须符合《财务通告》第2/2009号所载的规定（会不时加以修订）。 [Jan/2009]

招标公告

340. (a) 部门如欲在香港特别行政区政府宪报刊登招标公告（通常逢星期五出版），须遵照总务规例第103-105条所订程序，并在星期二下午三时三十分前，把公告拟稿中、英文本（一式三份）送交公务员事务局法定语文事务部，由法定语文事务部审阅拟稿的中文译本后转交行政会议助理秘书。部门亦应在星期二下午二时三十分前，把一份公告副本送交政府物流服务署署长。宪报招标公告的样本载于附录 III(E)。
- (b) 一般来说，招标公告应在香港特别行政区政府宪报连续刊登两期。若有关采购部门认为有需要刊登某公告超过两期，便应提出。若有需要，除了在香港特别行政区政府宪报刊登外，招标公告也可在互联网或本地及／或国际报章及杂志刊登。部门应直接与政府新闻处处长安排在报章刊登广告事宜。根据财务通告第3/2009号（或会不时更新）所述的简化招标安排，金额不超逾5,500万元而又不受世贸采购协定规管的工程合约，招标公告只须在互联网刊登。采购部门可决定是否也在香港特别行政区政府宪报及／或本地及／或国际报章及杂志刊登。至于受世贸采购协定规管的采购工作，采购部门须在香港特别行政区政府宪报及部门的互联网网页刊登招标公告，并应视乎情况，考虑知会驻港领事馆及商务专员公署有关招标一事。 [Dec/2010]
- (c) 招标公告须清楚列明可提供投标表格及其他资料的办事处的地址、电话及传真号码、投标箱的确实位置，以及截标日期和时间。受世贸采购协定规管的采购工作，部门在收到任何有意投标者索取招标文件的书面要求后，必须发给他们一套招标文件，并可向他们收取递送文件的费用。招标公告须说明世贸采购协定是否适用于有关的采购工作。部门应告知投标者须及早递交投标书，因逾期投标，概不受理。部门亦应告知投标者，若原定截标日期当日发出黑色暴雨警告或8号或以上台风信号，有关投标箱的管制当局另定的截标日期／时间。
- (d) 截标时间须足以让本地及香港以外地方的投标者有时间制备并递交投标书，一般来说，应至少给予三星期的时间。若工程合约不超逾5,500万元，且不受世贸采购协定规管，管制人员可作例外情况处理，给予投标者少于三星期时间制备及递交投标书。受世贸采购协定规管的采购工作，一般须至少有40天时间接受投标，而供申请参加投标资格预审的时间则不应少于25天。若情况异常迫切，部门须预先得到财经事务及库务局常任秘书长（库务）批准，才可缩短接受投标的时间。若是政府物流服务署的招标项目，该署署长已获授这方面的权力。 [Jan/2009]

- (e) 投标者须呈交指定份数的投标表格，并把投标书放于信封内密封。部门应指示投标者不得在信封面留下任何记认，使人认出为某一承包商／供应商的投标。部门亦应尽可能向投标者提供回邮信封或标签。

招标文件

345. (a) 部门在招标时一般应使用下列标准合约表格 —
- (i) 招标承投供应货品（通用表格第230号）。
 - (ii) 招标承投提供服务（通用表格第231号）。
 - (iii) 招标承人购买香港特别行政区政府物品或物料（通用表格第232号）。
 - (iv) 各类工程合约的协定条款及一般合约条款。
- (b) 部门使用标准合约表格招标时，可以特别合约条款方式，删除或修订表格上任何条款，但事前须谘询律政司。如认为标准合约表格即使经过修订也不适用于招标，有关部门可自行设计及使用非标准合约表格，以应付其合约的特定要求。不过，在使用非标准合约表格招标前，非标准合约表格的条款和字眼必须经律政司审批。部门亦可参考效率促进组所编纂的《有关外判工作的实务指引》。
- (c) 部门须确保向所有投标者发出一套完整的招标文件，包括 —
- (i) 招标条款，涵盖投标者在递交投标书时须遵守的条款、投标书的有效期、合约采用的货币等等。
 - (ii) 一般合约条款，涵盖承包商在履行合约时须遵守的条款。
 - (iii) 特别合约条款，涵盖适用于该份合约的特别条款。
 - (iv) 由投标者签署及填写的应约履行或投标表格，须包括投标者的地址及投标价。
 - (v) 招标规格（见规例第350条）。
 - (vi) 建筑工料清单或合约要求的数量（如适用）。
 - (vii) 详细价目附表或收费附表（如适用）。

受世贸采购协定规管的采购工作，部门须把附录 III(E)1的投标者须知列入招标文件内。如可能有营运基金参与竞投，部门应把附录 III(E)2的投标者须知列入在招标文件内。

- (d) 一般而言，部门不应向投标者披露预算合约价值，因为该数额可能成为投标者拟备投标建议书时的主要指导性因素，以致减少或（尤须关注的是）不必要地增加建议的项目，因而损害竞争原则及经济效益。然而，倘预算合约价值已向公众披露，则为公平起见，部门应把预算合约价值通知投标者。
- (e) 若货物及服务合约的估值超过1亿元，或建造及工程项目合约的估值超过3亿元，部门向准投标者发出招标文件前，必须先把招标文件中非标准部分，即建筑工料清单、特别规格明细表及特别合约条款，送交律政司审核。若向投标者发出经审核的文件后，文件有大幅度修订，必须再经律政司审核，才可把合约批出。任何重大更改，必须经律政司批准。
- (f) 管制人员可决定应否向投标者征收一笔不予退还的款额，以弥补印制招标文件的开支。

招标规格

350. (a) 部门须确保在订定阐释合约要求的招标规格时，合乎政府的采购原则，即维持公开公平的竞争。在制订、采纳及应用招标规格时，不得存心对国际贸易或对准投标者之间的竞争制造障碍，或造成该等效果。
- (b) 不管是用那种程序招标，部门都须以浅白易懂的常用词汇来写出招标规格，侧重阐述所需产品在功能及表现上的特点，而不是阐述某一款拟购货品或设备的技术性资料。除非没有足够精确或易明的方式来描述采购要求，否则，规格上不得规定或提及某一种牌子或名称、专利权、设计或种类、指明的原产地、制造商或服务供应商；若有这样的规定或提述，须同时写上「或相等」等字眼。在开列标准时，可行的话，须引用国际标准。
- (c) 在制订技术设备的规格时，部门须把要求的特点分门别类，列为必要的、可取的、非必要的，并在规格中指明，尤其是这些特点会在评审投标书时予以考虑（见下文(f)段）。订定招标规格的指引载于附录 III(F)，供一般参考用。

- (d) 在根据价目附表或收费附表招标承投执行某项计划或提供服务时，部门须向投标者说明估计的数量、合约价值及范围，以及任何其他有关的资料，以取得切合实际及具竞争力的投标书。合约文件内须注明估计所需的数量。如招标承投的是定期合约，须提供旧合约数量方面的详情（如有的话），但应清楚说明这些数字只供投标者参考之用，政府亦不保证所拟合约的要求会跟旧合约相若。
- (e) 至于涉及大量物品的定期合约，若说明大约数量是不可行的话，则须为该批物品预定价格，方便投标者以划一百分比差额的方式来出价。在这个情况下，投标者须获告知该份合约或前一份合约的预计开支。评审投标书时，在计算每份投标书的预计总值方面，须采用投标者从招标文件中获知的一套预算及规格要求。
- (f) 若招标承投的服务或产品合约，质素极为重要，需要在评审投标书时予以考虑，例如性质复杂的管理合约、设计及建造工程合约、购置非常复杂的设备等等，则部门在评审投标书时，可考虑根据附录 III(G)所载的采用评分制度评审投标书的指引，采用评分制度。除非本来已设有标准评分制，用以评审某几类合约，例如用以评审设计及建造工程合约的评分制，或经财经事务及库务局常任秘书长（库务）批准用于购置超逾某一特定价值的机器或设备的评分制（见附录 III(G)），否则，评审投标书时使用评分制度，需要事前取得有关投标委员会的批准。向有关投标委员会提交要求批准使用评分制度的申请中，部门须简述拟推行的计划或拟采购的产品、其估计的价值、使用评分制度的理由、技术和价格两者所占的比重、评审准则及其相对比重。
- (g) 招标文件须说明评审投标书时会采用的评分制度，并扼述评审准则。决定投标书是否适合时会考虑的任何其他要求，亦须在招标文件中列明。部门在厘定招标文件所载的评分制度及评审准则的细节时，应考虑透明度这项政府的基本采购原则。通常部门应尽量在招标文件中提供资料（包括每项评审准则的说明及每项准则获分配的技术分数、技术评审中个别评分项目及／或整体的及格分数、用以计算技术／价格得分的公式，以及技术与价格评审所占的比重等），以方便投标者拟备具竞争力及质素的投标书。

以外币报价的投标书

355. (a) 一般而言，政府合约的合约价应以港元报价及支付。为了避免投标者为保障合约期内汇率波动带来的风险，因而在报价时附加一笔不合理的预备金，部门可准许投标者以外币报价，惟必须符合下列条件——

- (i) 提供的货品或设备是在香港以外的地方制造，而且占合约一个重要部分，或属于「海外」的成分估计总值超逾500,000港元；
 - (ii) 除非获得有关部门同意，用以报价的外币必须为供应货品或设备国家的货币，如物品来自多个国家，亦可用多种货币报价；
 - (iii) 本地物料及劳工的价格须以港元报价，一般包括在香港以外的地方制造，但须在香港特别行政区大量加工的物料；及
 - (iv) 服务由驻香港以外的地方人士提供，而其薪金又以外币支付，即可以该种外币报价。
- (b) 未经财经事务及库务局常任秘书长（库务）事先批准，价值可能高达1,000万港元或以上的投标，除美元外，不得以外币报价。若拒绝投标者以非美元的外币报价，会大大削弱投标过程的竞争性，对公众利益有损，财经事务及库务局常任秘书长（库务）才会批准以非美元的外币报价。
- (c) 为方便比较各份投标书，以外币计算的报价必须换算为港元，换算率应以截标日期当日香港银行公会公布该种货币的卖价作为根据。投标委员会在考虑批出合约的建议时，亦须顾及截标后汇率出现的任何大幅波动。部门须在投标评审报告内列明根据截标当日及报告当日的汇率换算得来的投标价，并指出投标价的评级会否因两个不同的计算方法而有所改变。

投标按金

360. 投标者通常无须缴付按金。若要求投标者缴付按金，以示诚意（如在承投收入合约时），便须在招标文件内订明按金的款额、付款方法（以支票或本票付款及／或连同投标书提交按金收据的正本）及退款方法。投标按金将不带利息，原数发还落选的投标者。

合约按金／履约保证债券

361. 中标者或须在签约前的一段指定时间内（而不是在递交投标书时），向政府缴交合约按金（以现金缴付）或履约保证债券，以保证会妥善履行合约。履约保证债券的形式可以是银行、保险公司或投标者母公司（被评为具有足够财政能力的）提供的担保。

362. (a) 如属工程合约，部门须遵照有关的发展局技术通告（工务）就合约按金及履约保证债券所订定的指引行事。 [Jun/2009]

- (b) 如属非工程合约，部门须根据以下指引厘定合约按金或履约保证债券的款额 —

估计合约价值／其他条件	通常要求的合约按金或履约保证债券款额
(i) 143万元以下 [Jun/2009]	不需要
(ii) 143万元或以上，而投标者已通过财政审查(适用于价值超过500万元的合约) (见规例第370(b)(i)条) [Jun/2009]	不超过合约价值的2%
(iii) 超过500万元，而投标者不能通过初步财政审查	约为合约价值的5%

(c) 部门若认为必须订立缴付合约按金或履约保证债券的规定，便须在招标文件内订明所需款额、付款方法，以及政府有权决定是否接纳有关担保人和有权拒绝不符合政府要求的建议。

(d) 按照合约条款完成合约之前，不会发还合约按金。同样，履约保证债券则必须保持有效，直至承包商已依约妥为完成所有责任为止。

保留金

363. 为保障政府的利益，部门可在付款予承包商的时间表内订明政府有权扣起部分款项作保留金，承包商在完成合约后不会即时获发还保留金，而须待政府在一段时间后对其提供的物料或服务完全满意，才获发还。一般情况下，保留金通常会订为不多于合约价值的5%。如属工程合约，部门须遵照有关的发展局技术通告（工务）所载指引行事。 [Jun/2009]

接受及澄清投标书

365. (a) 在开标小组开标及认证投标书后，有关的投标委员会会保存一份投标书副本，而投标书的正本及其余副本会送交招标部门评审。
- (b) 在收到开标小组交来的投标书正本后，招标部门应查看投标书除其他资料外，是否载有所有合夥人的姓名及住址(若属合夥公司)或办事处的名称及地址(若属非法人团体)，以及有关商业登记的号码。

- (c) 如发现有某些投标资料遗漏，或投标书的技术性资料有含糊之处，又或载有一些附带条件或反建议，部门须审慎考虑是否就遗漏的资料向有关投标者进行查询或要求作出澄清。一般而言，部门须尽量避免作出这类在截标后与投标者的接触。部门须清楚和详细记录所有这类接触，而最重要是，部门须确保这类接触不会导致或被视为导致某一投标者较其他投标者占优。
- (d) 如准许投标者更改并非蓄意做成的形式上错误（例如文书上的错误），须确保这个做法不会导致任何不公平情况。
- (e) 倘投标文件指明提供某些资料是一个「重要规定」，而投标书遗漏了该等资料，则该份投标书将视为不符合规格的投标书。部门不可就该等遗漏的资料与有关投标者联络。
- (f) 倘遗漏的资料属事实资料，且对投标文件指明的重要规定符合与否并无重大影响，而投标者亦不会因延迟提交该等资料得益，部门可就该等遗漏的资料，与有关的投标者联络。在其他情况下，如某些资料有所遗漏，部门须按已有的资料对投标书进行评审。
- (g) 在与投标者联络要求作出澄清时，部门不得提供任何有助投标者将其投标书的水平提高至与其他投标者投标书看齐的资料。
- (h) 如有特别情况而须作出不一样的考虑，部门须征询律政司及／或有关投标委员会的意见。
- (i) 如澄清或更正投标书导致投标价有所调整，部门须请投标者覆实是否接受调整后的投标价。如投标者拒绝，部门须谘询律政司如何处理有关投标书。不论任何情况，如未取得有关投标委员会的批准，部门不得（明文或以其他方式）以不合资格为理由拒绝接受任何一份投标书，但不超逾5,500万元及不受世贸采购协定规管的工程招标项目，则属例外情况，管制人员已获转授权力，可以不合资格为理由拒绝接受投标书。至于工程合约，部门须遵照有关的发展局技术通告（工务）就澄清投标书及更正错误载列的指引行事。 [Jan/2009]

评审投标书

370. (a) 评审投标书的工作一般须由不少于两名成员组成的评审委员会进行。为确保政府采购工作完整，评审委员会只应由政府人员组成。部门进行招标工作时，须确保只委任正式合格的人士评审所提交的技术资料。在拟备招标文件时，如情况许可，应使评审委员会可以在不知悉投标者身分的情况下进行评审。就工务招标而言，部门亦须遵照发展局所发出现行有关的发展局技术通告（工务）所载的指引行事。 [Jun/2009]

(b) 评审委员会须按招标文件内刊载的技术规定和条款审议投标书，以确定投标书是否完全符合规定。在推荐采纳某份投标书前，部门亦须因应情况，在评审时考虑以下各点 —

(i) 投标者的技术和财政能力，以及其往绩纪录。就工程合约而言，部门须遵照发展局所发出现行有关的发展局技术通告（工务）所载的指引行事。就价值超逾500万元的服务合约，或所需提供服务的价值同样超逾500万元的货品供应合约而言，须对获考虑批出合约的投标者进行财政审查，以确保投标者有足够的财政能力履行合约（见附录 III(H)）；
[Jun/2009]

(ii) 能否依时交付或完成；

(iii) 是否与现有或计划采购的物品或服务相容；

(iv) 售后支援和服务，包括保养及零件供应、保证书及／或保用证等；

(v) 营运成本和维修费用；及

(vi) 公平市价。

上述第(ii)-(iv)项的规定须按情况纳入招标规格内。就第(v)项规定而言，部门应要求投标者提供所供应的设备或系统在营运成本和维修费用方面的预算，以确保能作出公平的价格比较。

(c) 如已获准采用评分制度来评审投标书，评审委员会须按照先前经有关投标委员会同意的准则进行评审。一般而言，总分最高的投标应获推荐采纳。评审技术建议和收费建议的方法载于附录 III(G)。

(d) 在一般情况下，部门须根据最初投标价或遵照规例第365(i)条订定的经调整投标价去厘定投标书的评级，或在采用评分制度评审投标书的情况下厘定投标所得的总分。若根据规例第385条进行价格商议，则部门须采用经商定的价格去厘定投标书的评级或价格得分。如投标者的投标书获推荐采纳，部门才可考虑该投标者提出的其他有关折扣建议。

(e) 若与投标者商议，必须遵照规例第385条的规定。如欲解决投标者提出的附带条件或反建议所引致的问题，也可采用商议的形式。若有关附带条件旨在减低投标者的风险，或旨在订立对其更为有利的付款条款，则部门必须在谋求相应调整该项投标价后，才可正式推荐采纳该份投标。

- (f) 向投标委员会推荐采纳某份投标时，部门须顾及经济效益。若投标价非常接近，又或拟批出的合约涉及的款项须分多年支付，例如须向承包商缴付中期付款等，则部门须贴现将来的付款以计算现值，从而比较各份投标书。在评估投标书现值时，部门可征询财经事务及库务局（库务科）管理会计部的意见。
- (g) 若所收到的投标书之中，没有一份能完全符合既定的规格和条款，部门须取消招标工作（见规例第380(e)条），然后视乎情况，修订原来的规格和条款，重新招标。部门若想破例推荐采纳某份未符规定的投标，则须在投标评审报告内清楚列明获推荐的投标与所定规格和条款有何差距，以及作出这项推荐的理由。根据一般做法，部门如想推荐采纳某份未符合要求的投标，则须把投标书建议提交律政司审批，有关法律意见的副本须夹附于投标评审报告内，以供有关投标委员会参考。

投标评审报告

375. (a) 部门须按附录 III(I)所示的标准格式，拟备投标评审报告，清楚说明建议。提交中央投标委员会审议的投标评审报告，须由有关部门首长或其代表（须为首长级人员）签署或批签。至于提交附属投标委员会审议的投标评审报告，则须由适当职级的人员签署。接获的投标书正本须与投标评审报告一并提交投标委员会，方式如下——

- (i) 投标是根据投标价评级，即没有采用评分制度去评审投标书——

若建议采纳的是索价最低（若承投收入合约，则为出价最高）的投标，则只须提交索价最低（或出价最高）的三份投标书。若建议采纳的并非索价最低（若承投收入合约，则为出价最高）的投标，则索价比属意的一份为低（或出价较属意的一份为高）的投标书、建议采纳的投标书及两份索价仅比属意的一份为高（或两份出价仅较属意的一份为低）的投标书，均须一并提交。

- (ii) 投标是根据总分评级，即采用了评分制度去评审投标书——

若建议采纳的是总分最高的投标，则只须提交总分最高的三份投标书。若建议采纳的并非总分最高的投标，则须提交总分较属意的一份为高的投标书、建议采纳的投标书及两份总分仅较属意的一份为低的投标书。

- (b) 部门须在建议采纳的投标有效期终结前或拟批出合约的生效日期前至少四星期，提交足够份数的投标评审报告（若呈交中央投标委员会，须提交连正本在内一式六份的报告）。若迟交报告，部门须在投标评审报告内说明未能依时提交的原因。部门应在有关投标委员会开会前至少五个工作日提交报告，否则报告可能要延至较后的会议才审议。
- (c) 投标评审报告会在有关投标委员会每周举行的会议上审议。有关的管制人员或其代表可能须应要求或可自行要求出席会议，以阐述其建议，或解答投标委员会可能提出的问题（见规例第310(c)条）。投标评审报告亦可以传阅方式审议，委员的建议则记录在案。
- (d) 管制人员获授权 —
 - (i) 批准批出所有每份不超逾2,100万元及不受世贸采购协定规管的工程合约；以及
 - (ii) 批准批出每份2,100万元以上，但不超逾5,500万元及不受世贸采购协定规管的工程合约，惟有关合约必须批予符合要求而索价最低的竞投者或在质素和价格两方面合计得分最高的投标者。

就上述合约而言，规例第375(a)-(c)条并不适用，管制人员可自行订定投标评审报告的格式。 [Jan/2009]

取消招标工作或与营运基金部门签订服务水平协议

380. (a) 除非基于公众利益，否则采购部门应把合约批给经确定为完全有能力履行合约，而不论就本地或外地产品或服务来说，其投标书都是出价最低的，或根据招标文件所列举的具体评审准则确定为具备最有利条件的投标者。
- (b) 如采购部门已向私营机构及公营部门的供应商招标，包括其服务所需资本是由根据《营运基金条例》（第430章）设立的营运基金拨付的政府部门（下称「有关营运基金部门」），而有关的投标委员会已同意，出价最低或具备最有利条件的投标书是由有关营运基金部门递交的，则采购部门必须 —
- (i) 与有关营运基金部门签订服务水平协议；以及
 - (ii) 立即通知所有投标者，投标委员会为「公众利益」起见，决定不批出「合约」（以符合世贸采购协定第XIII 4.(b)及XVIII 3.条的规定，不管有关投标是否受该协定约束。）

- (c) 要明确详尽列出所有有利于「公众利益」的事项，是不可能的。除上文(b)段所述的情况外，任何涉及政府的健全运作、保密、保安及安全，以及有效运用政府资源的事项，都与公众利益有关。节省较少量的金钱／或保留政府人员，也可以是有利于「公众利益」的因素。
- (d) 如在截标后未有接获投标书，便无须请求批准即可取消招标工作。
- (e) 除上文(b)及(d)项所述的情况外，采购部门若在招标后取消招标工作，或在评审投标书后建议不批出合约，须按照附录 III(I)所示的报告格式，先征求有关的投标委员会批准取消招标工作。部门须详述取消招标工作的理由，并述明会否及何时进行第二次招标工作。至于每份不超逾2,100万元及不受世贸采购协定规管的工程合约，管制人员已获转授权力，可取消招标工作。
[Jan/2009]

投标商议

385. (a) 一般来说，政府的政策是按竞投方式采购货品或服务，将合约批予符合招标规格和给予政府最有利条款的投标者。如与投标者商议会更符合政府的利益，则须以一视同仁的方式与不同的投标者进行这类商议。
- (b) 为利便商议，所有招标文件须载有一项标准条款，述明政府保留与任何或所有投标者商议招标条款的权利。
- (c) 进行投标商议，必须先经财经事务及库务局常任秘书长（库务）批准。财经事务及库务局常任秘书长（库务）已将这项批核权力转授予 —
- (i) 各投标委员会，批准就其职权审批的投标进行投标商议；
 - (ii) 政府物流服务署署长，批准就政府物流服务署负责的招标项目进行商议；以及
 - (iii) 管制人员，批准就不超逾5,500万元及不受世贸采购协定规管的工程合约进行投标商议。 *[Jan/2009]*
- (d) 此外，财经事务及库务局常任秘书长（库务）已授权管制人员在下列任何情况下，就所属部门负责的招标项目进行商议 —
- (i) 经财经事务及库务局常任秘书长（库务）事先批准，进行规例第325条所指的单一招标工作；或

- (ii) 公开招标后只收到一份或很少投标书，而有关的管制人员认为所收到的投标书无论以价格或其他主要的质素评分项目计，竞争力皆有可能不足；或
 - (iii) 与过往同类采购的价格比较或根据其他市场资料，获推荐的投标书开价太高（或太低如属收入合约）；或
 - (iv) 获推荐的投标书载有与投标条款不同而对政府不利的反建议，但该等建议并非很重大或与招标文件所载的重要规定有重大出入，以致该项获推荐的投标书不符合要求。
- (e) 一般来说，在上文(d)(ii)-(iv)项情况下进行的商议，只会与唯一符合要求的投标者或符合要求而其投标按评审准则而言被认为明显对政府最为有利的投标者进行。如没有一份明显较有利的投标书，或须待反建议已解决或撤销后才能确定最有利的投标书，则可能需要与符合要求而索价第二低或第三低的投标者进行商议。投标文件内应尽可能列明遴选投标者进行商议的准则。若招标文件内没有列明有关准则，则必须根据客观而合理的准则遴选投标者进行商议。
- (f) 获授权与投标者商议的人员，如须与多过一个投标者商议，则不论商议是否在上文(d)项所述的情况下进行，均须确保 —
- (i) 如淘汰参与商议的投标者，必须根据招标文件所列的评审投标准则进行；
 - (ii) 如采购单位修订或更改招标文件所列的准则及技术规定，必须把有关修订及更改以书面通知参与商议的投标者；
 - (iii) 如采购单位曾修订及更改有关准则及规定，必须让参与商议的投标者提交根据新规定重新拟备或修订的投标书；以及
 - (iv) 商议结束后，未被淘汰的投标者须获准在划一的限期前提交最后的投标书。
- (g) 为免生疑问，价格可以是商议的事项，因为价格是决定投标书优劣的关键因素。不过，在展开商议前，采购单位必须评估可以取得的任何价格减幅会否抵销进行商议的费用，又或会否严重影响所须采购的服务的质素。
- (h) 除非获财经事务及库务局常任秘书长（库务）批准，否则获管制人员授权进行商议工作的人员必须属首长级。至于政府物流服务署，则须由该署署长视乎商议工作的复杂程度及重要性来决定商议人员的职级。

- (i) 获授权进行商议工作的人员在有需要时，须就商业及法律问题，分别向政府物流服务署署长及律政司征询意见或寻求协助。
- (j) 对于价值高昂或性质复杂的招标项目，商议工作须由专责小组负责，领导该小组的人员，须有丰富的商议工作经验。按情况所需，商议小组须由下开人员组成 —
 - (i) 一名来自政府物流服务署的人员，负责商业方面的事宜；
 - (ii) 一名来自律政司的人员，负责法律方面的事宜；
 - (iii) 一名来自使用部门的人员，负责规格方面的事宜；以及
 - (iv) 一名来自相关服务部门（例如政府资讯科技总监办公室）的人员，负责技术方面的事宜。
- (k) 于需要时，商议人员和商议小组须在有关投标委员会或有关管制人员所定的范围内，预先获授权力，为政府作出承担。
- (l) 须订立和依循适当的程序，包括妥善备存商议记录。商议工作可以函件及／或会议形式进行。不论任何情况，如没有另一名适当职级的人员在场，商议人员一律不得单独进行口头商议。
- (m) 在任何情况下，只有没有真正或潜在利益冲突的人员才可领导或参与商议工作。
- (n) 附录 III(J)载列了一些有关准备和进行商议工作的指引，以供一般参考之用。指引所涵盖的，并非巨细无遗。

采纳投标

390. (a) 采纳投标与否，须经财经事务及库务局常任秘书长（库务）批核。附属投标委员会获转授权力采纳其职权范围内的投标书，但不得超逾该投标委员会的财政限额（见规例第310(b)及(d)条）。作出采纳投标的决定后，有关的投标委员会秘书会发出便笺，通知招标部门，便笺副本会送交审计署署长。所有投标书的正本及副本均会送还招标部门。有关管制人员借获授权力批出的5,500万元或以下工程合约，管制人员会把所采纳的投标通知审计署署长。 [Jan/2009]
- (b) 招标部门跟着会致函中标者，表明采纳其投标，并在需要时，邀请他在指定日期签约。通知落选者投标结果时，部门需在信内说明其投标不获采纳的原因。倘中选的投标索价超逾核准预算，有关管制人员须确保在承担额或计划预算获准增加之前，不会采纳该份投标。有关信件的副本应送交有关投标委员会的秘书。

- (c) 部门应纪录所有批出的合约。对于受世贸采购协定规管的采购工作，部门应另行(或额外)纪录每份以单一或局限性招标方式(在世贸采购协定中称为「有限度招标」(limited tendering)，采用时须已取得批准)批出的合约，以期符合世界贸易组织政府采购委员会就有限度招标工作订定的特定统计报告规定。
- (d) 各投标委员会须把一个月內按其建议批出的所有合约一览表，在下一个月底至少两个星期，送交政府物流服务署署长，以便在香港特别行政区政府宪报刊登。有关管制人员借获授权力批出的5,500万元或以下工程合约，管制人员须把所批出的合约一览表送交政府物流服务署署长。 *[Jan/2009]*
- (e) 部门签立合约时，须遵照规例第505-510条的程序。

附录

- 附录 III (A) [供选择性招标用的合资格承包商／供应商认可名册宪报公告样本](#)
- (B) [征求批准预审投标资格申请书样本](#)
- (C) [投标者资格预审宪报公告样本](#)
- (D) [征求批核投标资格经预审投标者的申请书样本](#)
- (E) [宪报招标公告样本](#)
- (E) 1 [投标者须知](#)
(应载于受「世贸采购协定」规管的招标文件内)
- (E) 2 [投标者须知](#)
(附加在邀请私营机构及公营部门的服务供应商(包括其服务所需资本是由根据《营运基金条例》(第430章)而设立的营运基金拨付的香港特别行政区政府部门)投标的招标文件内)
- (F) [订定招标规格的指引](#)
- (G) [采用评分制度评审投标书的指引](#)
- (H) [就评审服务合约投标的财政审核](#)
- (I) [投标评审报告标准格式](#)
- (J) [商议投标和合约指引](#)

供选择性招标用的合格
承包商／供应商认可名册宪报公告样本
(规例第320(e)条)

部门名称

现公布(部门名称)备存,提供(服务／物品)各合格承包商／供应商的名册。当局在有需要时,会邀请这份名册上的公司投标。这份名册由 年 月 日起生效,有效期为一年。

(承包商／供应商名单)

2. 以下所列准则用于拣选合格承包商／供应商纳入认可名册内。符合这些准则而又有兴趣提供(服务／物品)的公司,可向(办事处名称、地址及电话／传真号码)提出申请:

(准则列表)

日期

部门首长姓名

征求批准预审投标资格申请书样本
(规例第330(b)条)

限阅文件(招标)

便 笺

发文人：部门首长

受文人：中央投标委员会主席

合约名称
申请批准预审投标资格

- A. 合约类别及期限
- B. 合约内容概要
- C. 批准招标当局
- D. 要求预审投标资格的理由及投标者须符合的条件
- E. 准投标者的来源
- F. 甄选投标者的方法
- 甄选准则及评分方法，包括每项准则所占的比重；若要符合资格，须达到的最低等级。
 - 投标者的起码数目，通常最好不少于5个。
 - 甄选过程包括遴选委员会的成员，委员会主席通常由首长薪级第2点或以上人员担任。
 - 投标资格预审文件内有关甄选投标者的方法的部分。（随附投标资格预审文件格式样本。） [Jan/2009]
- G. 拨款情况
- 核准计划预算 元
 - 在核准计划预算中批予本合约的款额 元

— _____至_____年度预算的拨款额
(总目.....分目.....) 元

II. 联络人员的姓名及电话号码

— 列明在有需要时，可答覆投标委员会提问，或就这事项出席委员会会议的联络人员。

()
由一名首长级人员代表部门首长签署

投标资格预审文件格式样本

合约名称

合约编号：_____ 工务计划编号：_____

I. 给予申请人的指示

- 提供有关申请资格、申请方法和递交申请书截止日期的资料。
- 声明政府有权酌情处理逾期申请、落选的申请书，以及投标资格经预审的投标者身分和建议书有变的事宜。

II. 有关合约的资料

- 说明合约范围、招标文件、招标时间、建造计划和规定的竣工时间等一般资料。

III. 要求申请人提供的资料

- 提供投标资格预审甄选准则的一般资料。
- 索取有关申请人在技术和财政两方面的能力的资料，以供评审之用。
- 如有需要，收集其他可能对工程筹划小组有用的意见。

投标者资格预审宪报公告样本
(规例第 330(c) 条)

部门名称

合约名称

合约编号：_____ / 工务计划编号：_____

投标者资格预审公告

当局拟于 (_____ 年 _____ 月) 招标，邀请投标资格经预审的承包商 / 供应商承投 (工程 / 服务 / 物品供应) 合约。* 该次招标将会受世界贸易组织政府采购协定规管。

2. 有关 (工程 / 服务 / 物品) 的简要说明。
3. * 名列 (认可名册的名称) 上的承包商可向下述办事处索取资格预审文件：

* 符合 (说明有关资格) 的承包商 / 供应商可向下述办事处索取资格预审文件：

(办事处的名称、地址及电话 / 图文传真号码)

4. 申请人须按指示于 (_____ 年 _____ 月 _____ 日 _____ 时) 前递交填妥的资格预审申请书。
5. * 承包商与其他公司合营的企业所提交的申请会获得考虑。
6. 香港特别行政区政府有权拒绝任何申请。

日期

部门首长姓名

* 请删去不适用者

征求批核投标资格经预审投标者的申请书样本
(规例第 330(e) 条)

限阅文件 (投标)

便 笺

发文人：部门首长

受文人：中央投标委员会主席

合约名称

请求批核投标资格经预审的投标者

A. 合约类别及期限

B. 合约内容概要

C. 批核当局

- 批准招标当局.
- 批准预审投标资格当局.

D. 邀请有意投标者申请接受资格预审详情

- 在香港特别行政区政府宪报刊登公告的日期。
- 若曾以广告形式作出邀请，应注明日期及广告媒介。
- 对申请资格曾否作出限制，例如只准认可公共工程承建商名册上的承建商申请。
- 递交申请书截止日期及接受申请书部门。
- 应夹附一份投标资格预审文件，以供查阅。

E. 申请详情

- 索取投标资格预审文件公司的数目。
- 递交申请书公司的数目。

- 经中央投标委员会预先通过的甄选准则、评分制度及为符合资格而起码须达到的等级。
- 评审申请书详情：遴选委员会的成员名单、交由该委员会以外的机关评审的特别项目，例如由发展局（工务科）总库务会计师进行的财政评审、评审方法、曾进行的评核会见等等。
[Jun/2009]

F. 推荐建议

- 建议列入投标资格业经预审承包商名单的公司名称。
- 扼述评审结果，列出各申请者在每项甄选准则方面的相对优点，并以对每个申请者的整体评审作为总结。
- 如有需要，应夹附遴选委员会个别成员的评审报告，特别指出任何与总体建议相反的意见。
- 对投标资格业经预审的投标者作出财政审核的结果（如适用）。

G. 拨款情况

—	核准计划预算	元
—	在核准计划预算中批予本合约的款额	元
—	_____至_____年度预算的拨款额 (总目.....分目.....)	元

H. 避免利益冲突

- 确认参与是项资格预审工作的人员是否已按照规例第186条申报利益，以及如发现利益冲突，述明已采取什么补救行动。

I. 联络人员的姓名及电话号码

- 列明在有需要时，可答覆投标委员会提问，或就这事项出席委员会会议的联络人员。

()
由一名首长级人员代表部门首长签署

宪报招标公告样本
(规例第340(a)条)

部门名称

1. 现招标承投（按情况注明有关工程／服务／物品的名称、性质和数量，以及合约预期开始和完成的日期），投标者必须填具一式*两份／三份的投标表格并将填妥的投标表格放置信封内封密。
2. 投标者必须在信封面注明招标编号、投标项目（但不得有任何记认，使人认出投标者的身分）及「中央投标委员会主席收」。投标者必须于（日期）星期五中午12时前，把投标书放入香港下亚厘毕道20号（近花园道口）中区政府合署东座地下低层电梯门廊的「政府总部投标箱」内。逾期的投标概不受理。
3. 投标表格和其他资料可于（办事处名称、地址及电话／传真号码）索取。*索取投标表格者须缴付.元（不会退还），以弥补印制招标文件的开支。
4. *现邀请名列（有关认可名册的名称）内的*承建商／承办商／承造商承投这次招标项目。投标一经采纳，*承建商／承办商／承造商如未能或拒绝履行投标书内的规定，其名称有可能从认可名册上删除。
5. *现邀请持有（注明资格）者投标。
6. *为表明投标者确有诚意，投标者必须夹附所需按金.元的支票／本票／按金收据正本于每份投标书内。投标一经采纳，中标者如未能或拒绝履行投标书内的规定，该笔按金将由香港特别行政区政府没收。落选者的按金会不附利息悉数发还。
7. *是次招标受世界贸易组织政府采购协定规管。
8. 香港特别行政区政府不一定采纳*索价最低／出价最高（收入合约）的投标书或任何一份投标书，并有权与任何投标者商议批出合约的条款。
9. 批出是项合约的详情，将刊载于香港特别行政区政府宪报，并在互联网上公布。

日期

部门首长姓名

* 请删去不适用者

投标者须知
(应载于受「世贸采购协定」规管的招标文件内)
(规例第345(c)条)

本投标是在《世界贸易组织政府采购协定》(下称「世贸采购协定」)的涵盖范围内,世贸采购协定的条文适用于本投标。谨请供应商留意,特区政府已根据世贸采购协定设立“投标投诉仲裁组织”(下称「仲裁组织」),以处理关于指称世贸采购协定遭违反的投诉。处理投标投诉的有关程序,载于《仲裁组织运作规则》内(下称「《运作规则》」)。设于工业贸易署的仲裁组织秘书处备有《运作规则》的文本以供查阅,秘书处亦可应要求将《运作规则》的文本寄送有兴趣的人士。供应商如相信违反世贸采购协定的情况已发生,可在知道或理应知道投诉的理据后,于10个工作日内就其指称世贸采购协定遭违反一事向仲裁组织提出投诉。不过,供应商在向仲裁组织提出投诉前,应先设法与采购实体磋商解决所投诉的事宜,采购实体则必须尽快和公正无私地考虑任何该等投诉,而其处理投诉的方式,不得对供应商透过仲裁组织寻求纠正措施一事造成不利影响。

供应商亦须注意,虽然仲裁组织可接收和审理逾期提出的投诉,但对于供应商在知道或理应知道投诉的理据后超过30个工作日才提出的投诉,仲裁组织概不受理。

投标者须知

(附加在邀请私营机构及公营部门的服务供应商(包括其服务所需资本是由根据《营运基金条例》(第430章)而设立的营运基金拨付的香港特别行政区政府部门)投标的招标文件内)
(规例第345(c)条)

现邀请私营机构及公营部门的供应商,包括其服务所需资本是由根据《营运基金条例》(第430章)而设立的营运基金拨付的香港特别行政区政府部门(下称「有关营运基金部门」),承投合约。

所有投标书均会按公平原则评审。政府已经并会继续尽一切努力,确保有关营运基金部门不会在这次招标工作中同时以顾问及承办商的角色出现;在适当情况下,我们已经或将会委聘独立顾问(可能来自外界或政府内部)负责拟备招标文件、评审投标书及其后的投标监察事宜。

* [机电工程营运基金可能会递交投标书,承投这合约。有关借调至其他部门的机电工程署人员的行为守则,亦已备妥,让他们知所遵循,以避免利益冲突。投标者亦可查阅该守则。]

X X X X X

* 适用于机电工程署内以营运基金方式运作的部门

订定招标规格的指引 (规例第350(c)条)

本文旨在提供拟备招标规格的指引。这些指引对批准招标的机关／人员所发出的特定指示作出补充。

用者的要求

2. 招标规格旨在述明需借着采购外间资源，包括货品及服务，以期满足需要。规格列明购买者的要求以及期望供应商／承包商提供的货品及服务。一般来说，招标规格应符合明确、公开及公平这三项政府基本采购原则。

3. 负责订定招标规格的人员应顾及以下各点 —

- (a) 规格及条件是寻求供应商／承包商回应的基础，因此应容易明白；
- (b) 规格及条件是评定投标书是否合适的准则；
- (c) 为获得既合乎要求而又具竞争性的投标，规格及条件应该是详尽的，载有足够的资料，让投标者可确定所需货品及服务的性质、范围和估计数量或价值、它们的特点、须符合的标准、根据特定条件须达到的表现，以及其他有关资料；及
- (d) 在符合经济效益的原则下，应尽量避免采购用后即弃物品，并考虑采购符合下述标准的产品 —
 - (i) 更适合循环再用、采用更多再造物料制造、附较少包装和更持久耐用；
 - (ii) 符合更高能源效益要求；
 - (iii) 采用环保技术及／或低污染燃料；
 - (iv) 减少耗水量；
 - (v) 在安装或使用吋排放较少刺激性或有毒物质；或
 - (vi) 在弃置吋产生较少有毒物质或含较少有毒物质。

4. 规格的用语应能鼓励公开公平竞争，让有意投标者有平等机会研究出可满足采购部门要求的方法。除非采购的是所有权产品，否则所有规格内载述的任何特点，都不应局限于某一个牌子的产品，以致可能让人觉得有不公平之处。

5. 一般来说，规格分为以下四类 —

(a) 功能规格

这类规格列出有关产品应具备的功能或作用，以帮助用者达到预期的成效。这类规格着重说明产品须达到的效果，而不是如何达到。

(b) 性能规格

这类规格详列所要求的性能特点及性能参数，订明要求的输入或输出功率等详细资料，但不用列明达到这些要求的方法或有关产品该如何制造。举例来说，电线的性能规格可能规定该电线能抵受某个温度，具有特定的抗磨损能力及某个程度的导电性，但无需提及制造电线的材料或方法。

(c) 材料规格

这类规格述明所使用的特定材料在物质方面的特性。

(d) 技术规格

这类规格对所需物品作具体描述，例如大小、容量、容差及强度。技术规格可包括详细的图则、设计图及技术绘图。

6. 在一些物料供应招标项目中，特别是所需物料须与现有设备配合，难免要使用材料规格及／或技术规格。不过，一开始就使用这些规格，可能会限制供应商／承包商提出具创意的解决方法，或提供新技术或产品，也可能会限制竞争。在拟备招标规格时，部门应使用功能及性能规格，只在绝对必要的情况下才辅以材料或技术规格。如尺寸或其他可量度的特性对性能有极大影响，应尽可能表明许可的范围，而非固定尺寸。

7. 虽然规格须力求详尽，但亦须慎防提出过多规定。提出过多规定令投标者发挥创意的余地减小，亦可能把一些能够达到规定表现水平的供应商拒诸门外，甚至可能要特别设计产品，而不是利用市面现有的产品，因而令成本增加。在拟备规格时，特别是拟备重要或高价产品的规格，部门应依循以下步骤 —

- (a) 进行市场研究，物色产品的可能来源，以及其他关乎现有产品特点 and 科技趋势的有关资料。这项工作有时可能需要采购者和使用者一起与供应商磋商最能符合某些功能及性能要求的方法；
- (b) 以功能及性能特性说明规格，将必要的特点与可取的特点清楚划分。必要的特点的定义，是该特点决定了有关产品是否可以接受，即部门不会购买没有具备该特点的产品；
- (c) 若部门认为适宜让投标者提出更能满足要求的其他建议，应在招标文件内加入一项标准条款，说明投标者可提出其他建议，而政府亦会加以考虑；及
- (d) 在招标前确定评审准则，并在招标文件内概述评审准则，以协助投标者拟备投标书。若部门认为有必要将投标书的技术和价格两方面分开评审，包括使用一个评分制度，则应遵守附录 III(G)所载列的指引，并视乎情况，要求投标者分别用两个信封提交该两项建议。

其他考虑因素

8. 除产品规格外，部门在拟备招标文件的条款时，应特别留意以下各项 —

(a) 合约期

在决定合约期时，应考虑市场的情况。倘若市场的发展显示，供应商数目众多，而科技进步又很迅速，便可能适宜订定短期合约，或在合约内加入中止条款，以便可以灵活性地利用有利的市场趋势及避免采用一些可能很快便变得过时的产品。另一方面，如供应商离开市场的障碍很大，例如须作出庞大的资本投资，则部门应考虑批出长期合约，令准供应商产生更大兴趣，并使他们可以提出更具竞争力的出价。

(b) 价格调整

若材料成本或决定市场价格的其他主要因素容易出现急剧及大幅波动，可加入价格调整条款。合约期为一年或以下的非工程合约，通常无需作出价格调整的规定。若为基本工程合约，不论合约期长短，都可订定价格调整条款。

(c) *付款时间表*

在适当情况下，应采用按服务表现目标分阶段付款的办法。一份合约可分为数个阶段，而款项可在某阶段完成后支付。

采用评分制度评审投标书的指引 (规例第350(f)及445(d)条)

引言

按照惯例，部门须把合约批给能达到下列要求的投标者：完全符合招标文件所定规格及列明的条款、完全有能力履行合约，而其索价亦为最低（不论是在提供服务或货品方面而言）。但是，在某些情况，货品或服务的质素非常重要，以致有需要根据就某些特点所预定的相对比重，分别评审技术及价格两方面，以便能选出较合乎经济效益的投标。采购部门可在下列情况（但并不局限于这些情况），考虑采用评分制度——

- (a) 采购价值高昂、复杂，而且涉及科技发展迅速的设备，或需要符合环保要求的产品，例如较容易循环再用、再造成分高、较为耐用及能源消耗量较低的产品；以及
- (b) 其他价值高昂、要求复杂，或性质敏感及需要非常可靠或需要紧密协调服务的合约。

2. 如采用评分制度评审投标书，部门须把合约批予总分（即价格和技术两项评分的总和）最高的投标者。倘收到的投标书并无一份符合所有必要规定，有关部门应根据规例第370(g)条建议取消有关招标工作。

3. 虽然服务合约没有强制规定使用评分制度，但所采购的服务如涉及雇用大量非技术工人，我们鼓励部门采用评分制度评审有关服务合约的投标书，并把投标者就非技术工人所建议的工资和工时纳入评审准则内。此外，部门就涉及雇用大量非技术工人的服务合约订定评审投标书的评分制度必要规定时，亦须遵照《财务通告》第3/2004号、第5/2004号及第4/2006号所载的指引（会不时作出修订）。

权力及程序

4. 所有评分制度，包括与标准评分制度不同者，均须获得有关投标委员会批准。评分制度一经批准，部门进行同类的招标工作时，应遵从有关的特定评分标准。

5. 为征求投标委员会批准使用评分制度而向其呈交的文件，应视乎情况简述拟采购的产品或服务、其估计价值、采用评分制度的理由、技术与价格评审的建议比重、各项评审准则及所占的相对比重，以及如有需要个别评分项目的及格分数或起码须取得的分数。

6. 部门应在招标文件中说明会采用评分制度来评审投标书，并列岀评审准则的大纲，以协助投标者拟备投标书。

采用两个信封递交投标书

7. 由于采用评分制度必然需要分别进行技术及价格评审，因此须要求投标者在递交投标书时把技术资料 and 价格资料分别放入两个信封内提交。在采用这个做法时，部门须要求投标者把进行价格评审（即就价格方面计分）所需的所有资料 and 文件，放进密封的信封内并清楚注明其内载有价格资料；并且把进行技术评审所需的所有其他资料，放进另一个密封的信封内并清楚注明其内载有技术资料。一般而言，在完成技术评审之前，部门不得开启载有价格资料的信封。经考虑特殊情况后，部门认为有需要在完成技术评审之前开启载有价格资料的信封，部门应确保只有不涉及技术评审工作的人员可在技术评审完成前接触到投标者的价格资料。部门应在提交给投标委员会的投标评审报告中交待有关安排。至于工程合约，部门须遵照发展局技术通告（工务）所载的指引进行。 [Jun/2009]

8. 部门一般应设立评审委员会以评审投标书。倘若投标者用两个信封递交投标书，部门应考虑是否应由同一个评审委员会进行技术及价格评审，就这两方面对投标书作出评分。部门进行招标工作时，须确保只委任正式合格的人士评审所提交的技术资料。

技术与价格评审所占的相对比重

9. 厘定技术和价格评审的相对比重时，部门一般应采用技术评分和价格评分分别占30%-40%和60%-70%的比重。部门应注意，技术评分占较大比重，不一定能确保中标供应商会提供较高质素的服务／产品。在评分制度中订明有关的必要规定和合格分数，反而可保证只有有能力提交高质素建议书的承包商会获批合约。部门如建议技术评分占高于30%-40%的比重，则须在送交投标委员会的报告中提供所有理据。

评审物料供应投标书的标准评分制度

10. 中央投标委员会已批准使用标准评分制度，以评审委员会职权范围内的物料供应投标书。该项标准评分制度亦可供各部门用作评审政府物流服务署投标委员会职权范围内的物料供应投标书，而无须事先获得中央投标委员会批准。根据该项标准评分制度，招标规格会订明有关产品的功能和性能规定，并分别列明各项必要特点和可取的特点。投标者可提议招标文件所订明以外的其他可取特点。不过，该等特点必须列入投标者所提交符合规定的投标书内，才会予以评审（见下文第11(c)段）。招标文件应加入适当的条文，以反映这项安排。

11. 接获的投标书会按下列方式评审 —

- (a) 可取的特点会分为「最可取」、「非常可取」和「可取」三类，得分分别订为7分、5分和3分，以表示其相对的重要性；

- (b) 对于符合必要的功能规格的投标书，会按上文(a)段所述就其可取特点评分；
- (c) 完全符合规定的投标书内所加入的任何可取特点，或可多获20%的分数，以反映该等特点的额外价值（见上文第10段）。举例来说，假如符合所有可取特点的投标书，可获的总分为80分，使用部门或评审委员会在最后评审承投供应产品的质素时，可就有关建议酌情加上最多16分（80×20%）；及
- (d) 技术方面的分数通常所占的比重为30%-40%不等，而价格分数则占60%-70%（见上文第9段）。

12. 倘收到的投标书并无一份符合所有必要规定，有关部门应根据规例第370(g)条建议取消有关招标工作。

评审工务投标书的评分制度

13. 部门在决定是否及如何应用评分制度评审工务投标书时，应遵照有关的发展局技术通告（工务）所载规定及该局其后就这些通告不时作出的修订行事。 [Jun/2009]

技术和价格建议的评分方法

14. 价格建议应在技术评审完成后才可拆阅及评审。在特殊情况下，因为情况迫切，以致价格建议评审与技术评审须同时进行，在此特殊情况下，这两项评审工作应分别由不同的小组负责。在评审工作尚未完成前，两组之间不应互通消息。如需要作出这类特别安排，须事先获得有关投标委员会批准。

15. 评审委员会应采用整体技术评审和价格建议两者预定的相对比重。在一般情况下，总分最高的承包商，应获推荐委聘。

16. 在评审投标书时，应采用以下方法计算技术及价格得分 —

(i) 技术得分

$$\text{公式：} \frac{W^* \times \text{所得分数}}{\text{最高分数}}$$

W^* ：技术方面所占比重

举例：

价格与技术的相对比重 : 70 : 30

评分制度下技术评审方面的最高分数 : 100

投标者A取得90分
(所有投标者中得分最高的)

投标者B取得60分

$$\text{投标者A的技术得分} : \frac{30 \times 90}{90} = 30$$

$$\text{投标者B的技术得分} : \frac{30 \times 60}{90} = 20$$

(ii) 价格得分

$$\text{公式} : \frac{W^{\#} \times \text{最低价格}}{\text{投标者的价格}}$$

$W^{\#}$: 价格方面所占比重

举例 :

价格与技术的相对比重 : 70 : 30

投标者A的价格建议
(所有通过技术评审的投标者中价格最低的) : 5,000,000元

投标者B的价格建议 : 6,000,000元

$$\text{投标者A的价格得分} : \frac{70 \times 5,000,000}{5,000,000 \text{元}} = 70$$

$$\text{投标者B的价格得分} : \frac{70 \times 5,000,000}{6,000,000 \text{元}} = 58.33$$

就评审服务合约投标的财政审核 (规例第370(b)(i)条)

引言

本文旨在就服务合约投标评审而进行的财政审核程序提供指引。为确保为政府提供服务的承包商除技术能力外，其财政能力亦足以履行合约的要求，库务会计师职系的人员（包括履行会计／财政职务的非公务员合约人员）应对获考虑批给价值逾500万元服务合约的投标者进行财政审核。

适用情况

2. 本指引适用于所有价值超逾500万元的服务合约，但顾问服务和工务合约除外。此等服务合约由部门订立，中标公司／机构须按照投标书条件和规格订明的标准，为有关部门执行特定的工作。例如停车场的管理和营办、提供清洁服务等合约。就本指引而言，供应货品的合约如亦规定提供价值500万元以上的服务，会列作服务合约。

财政审核

3. 为保障政府的利益，我们必须确保获推荐批给高价服务合约的投标者，有足够的财政能力履行合约。在为价值逾500万元的服务合约招标时，部门应在招标文件中订明投标者必须先显明其财政能力，方会获考虑批给合约。

4. 为了进行财政审核，部门应要求投标者提供以下的资料 —

- (a) 投标者过往三年的经审核帐目；如投标者为另一公司的附属公司，则为有关集团的经审核综合帐目。每年的帐目均须按同一基础，依照在香港特别行政区普遍接受的会计原则和《公司条例》（第32章）内有关披露资料的规定编制；以及
- (b) 公司在合约期内每年及营运前期间（如适用及有必要）的预测损益表和现金流量表，列明收入、营运支出、资本开支（包括最初投资额）和资金来源。

5. 对于需要庞大营运资本支持营运的合约，例如由运输署批出的隧道管理合约，获推荐的投标者亦须提供以下的额外资料 —

- (a) 投标者银行发出的文件，证明投标者可获提供信贷服务和投标者截至某日（须接近提交投标书日期）的未提取结余，及／或原则上承诺为有关合约提供信贷服务；及

- (b) 在需要时，投标者主要股东须提供担保，保证合约会得到妥善履行。在厘定所需的担保金额时，除其他因素外，部门也应考虑中标者若未能在合约期内展开工作或有失责时，政府须承担的额外支出。

6. 在评估投标者的财政能力时，部门应查证下述资料 —

- (a) 投标者过去和预测的盈利能力；
- (b) 投标者的财政能力；及
- (c) 投标者的财政安排，包括投标者在合约的投资和履行方面作出多大的财政承担。

7. 如投标者（例如一家新成立的公司）未能提交足够的财务资料以供进行合理的评估，采购部门可要求投标者提交银行担保，以代替财政审核。如投标者不能通过财政审核，采购部门亦可要求投标者提交银行担保。如要求投标者提交银行担保，采购部门须考虑合约价值及其他有关因素（如有的话），以厘定银行担保额。根据一般指引，如投标者未经或未能通过任何财政审核，银行担保额应定为合约价值的5%左右。在某些情况下，采购部门可能认为有必要规定已通过财政审核的投标者提交银行担保或缴交合约按金，作为对政府权益的额外保障。在该种情况下，银行担保额或合约按金一般不应高于合约价值的2%。部门就服务合约进行财政审核时，应参考库务署发出的《财政审核指引》。

例外情况

8. 倘获推荐的投标者拥有的资产净值高于合约价值20倍，上文第6段的财政审核程序可予豁免，但投标者必须符合有关其盈利能力、流动资金及资本与负债比率的准则。（详情请参考库务署发出的《财政审核指引》。）

投标评审报告

9. 部门就批出服务合约提出建议时，应在投标评审报告中证实已根据获推荐投标者提交的资料对其进行财政审核，而且该投标者被评为具有足够的财政能力。倘没有进行财政审核，应在投标评审报告内申明原因。

10. 如承包商因财政问题不能完成服务合约，采购部门应作出检讨，就有关的财政问题是否应于投标阶段评估承包商的财政能力时被发现一事作出结论，及评估政府因承包商不能完成服务合约所蒙受的损失。有关检讨的结果应提交库务署署长。

投标评审报告标准格式
(规例第375(a)条) [Dec/2010]

(注：部门可因应本身的招标情况而提供补充资料及删去在这投标评审报告格式上不适用的部分。)

限阅文件 (投标)

便 笺

发文人：部门首长

受文人： 投标委员会主席

传真号码：(须提供采购部门的传真号码，以方便投标委员会及有关的采购部门紧急通讯)

合约名称

招标／合约编号： /工务计划编号：

A. 合约类别及期限

- 例子：这是一份为期三年的服务合约，估计价值2,690万港元，并附有按甲类消费物价指数调整价格的条款。

B. 合约内容概要

- 如属物料供应或服务招标，扼要说明所需物品或服务、使用部门、交付时间表等。
- 如属工务招标，扼要说明工程范围及项目地点。
- 如属工务招标，说明该合约是否属于「支付安全及环保」计划的合约。
- 说明该合约的重要性及敏感程度，以及任何影响到投标书评审结果的特别招标及合约要求（如适用）。
- 指出与上次招标明显不同的招标要求和规格（如适用），并说明作出更改的理由。

- 详述投标委员会在上次招标所提出的意见（如适用），并说明已如何回应有关意见。

C. 批准招标当局

- 如属资格预审、局限性或单一招标，注明批核当局，并撮述采用该种招标方式的理由。
- 如属选择性招标，注明有关承包商认可名册的名称。
- 说明有关招标工作是否受世贸采购协定规管。

D. 招标详情

- 招标日期及形式（例如：宪报、互联网、报章等）。
- 发出的招标邀请书数目（如非在宪报公告刊登招标通知）。
- 截标日期（原来及经延长（如适用））。
- 有效期届满日期或经延长的有效期届满日期及延期理由（如有的话）。
- 如涉及专利，则说明专利权届满的日期。
- 延迟提交采纳投标书的建议的理由（如适用）。

E. 投标详情

- 说明接获及撤回的投标书数目（如有的话）。如只接获一份或很少投标书，则说明在招标前曾否进行市场研究，以及供应商／承包商的估计数目。
- 以比较列表的形式列出各投标者，从承投采购项目的最低索价或承投收入合约的最高出价的投标开始，列出每名投标者的投标价、各份投标书有否不符合招标规格的地方等。倘有需要，可以附件作为补充。如果投标价有修改，则提供有关细节，并附上投标者确定愿意以经修改的投标价投标的信件副本。依照经修改的投标价次序列出各份投标，并在旁列出原来的投标价。
- 如果投标价十分接近而就个别项目所定的价格差别很大，或有需要较严格审核的投标书被认为属于「须在前期缴付大笔款项」者，便应进行贴现现金流量分析，以确定有关投标价若以现时净值计算，不会改变获推荐的投标者的状况。倘有理由不进行现值计算，须加以说明。

F. 投标书评审

- 说明投标书评审委员会的组成。
- 说明招标条款规定的评审准则，并详述核准的评分制度（如适用）。
- 提供有关评审投标书各个阶段的详情。说明投标书不符合招标要求和规格的理由。倘有需要，可以附件作为补充。
- 如在截标后与投标者接触或要求投标者澄清资料，须确认有关安排按招标条款和规例第365条的规定进行。
- 如果事先已获得有关当局批准进行投标商议，须提供与有关投标者商议的详情及结果。

G. 建议

- 说明推荐采纳的投标。
- 详述理由，说明为何不建议采纳符合要求而索价最低的投标，或在采用评分制度评审投标书的情况下总分最高的投标，或承投收入合约符合要求且出价最高的投标。
- 确认建议采纳的投标符合招标条款及规格。倘若获推荐的投标并不完全符合招标条款及规格，则须说明不符合的地方，并作出解释。
- 确认在考虑过投标者的表现报告后，获推荐的投标者适合履行有关合约；并附上有关表现报告的撮要。如属工务招标，则翻查在过去五年获推荐的投标者履行政府合约及房屋委员会合约的工作表现报告，说明这些合约的总数，以及附上就这些合约发出的任何表现欠佳报告的撮要。如有关投标者履行其他合约的表现报告欠佳而仍获推荐，则须说明理由。倘若建议具争议性，例如不依顾问的意见而作出推荐，或符合要求而索价最低的投标或总分最高的投标（视属何种情况而定）不获推荐采纳，部门可就其他出价最接近获推荐投标的投标者是否适合履行有关合约提出意见，以便有关的投标委员会决定是否接纳建议，而无须把投标评审报告退回该部门。
- 说明所作建议背后的任何特殊情况或重要假设／考虑因素。此外，说明曾否接获任何有关招标工作的投诉，以及如何处理有关投诉。

- 如属工务招标，确认获推荐的投标者的财务状况已由发展局（工务科）的总库务会计师审核。 [Jun/2009]
- 如属价值超过500万元的服务合约，或属货品供应合约但须提供价值超过500万元的服务，则须确认已根据招标条款审核获推荐的投标者的财务状况，并认为该投标者有足够的财政能力。获推荐的投标者如未能通过财政审查，则须述明该投标者将需按规例第362(b)(iii)条缴交合约按金或履约保证债券（约为合约价值的5%）。如未进行财政审查，则应解释原因。
- 确认获推荐的投标者在有关的承包商或供应商认可名册上的资格（如适用）。如属工务招标，则须确定获推荐的投标者没有因抵触发展局技术通告（工务）所述任何有关雇用非法劳工或在其管理的地盘有非法劳工、地盘安全及《雇佣条例》等的规定而被暂时取消投标资格。 [Jun/2009]
- 如在报告特别提及某个投标者的定罪纪录（例如：作为不采纳某符合要求而索价最低或总分最高的投标的主要考虑因素），则须附上该有关投标者在截标日期之前的一段指定期间（该段期间列于有关财务通告、财经事务及库务局通函或该局所发出的其他有关便笺，或发展局发出的有关发展局技术通告（工务），并会不时予以修订），因触犯有关条例所订明的违例事项而被定罪的纪录列表，及撮述被定罪个案的数目。 [Jun/2009]
- 如属工务招标，倘获推荐的投标者仍在试用期，或由于其他原因其可获批合约的价值受到规限，而有关合约的价值又超逾该限额，则须说明获推荐的投标者在已获批合约中未完成工作的价值总和。
- 如取消招标工作，须述明原因、未来路向和所获取的法律意见。
- 如属受世贸采购协定规管的投标工作，须确认已经遵守该项协定的规定。

II. 与预算及相类合约的比较

- 如属工务招标，应列明下述数额，并把获推荐采纳的投标价与批给该合约的款额及招标前预算作比较。如有显著的差别（即有±10%或以上的差别），须解释原因 —
 - (a) 获推荐采纳的投标价： 元
 - (b) 在核准计划预算中批给本合约的款额（给予批准的年份／月份）： 元

(c) 招标前预算（拟备预算的年份／月份）： 元

- 说明拟订招标前预算的依据。
- 把获推荐采纳的投标价／费用与招标前预算及相类合约（注明批出的年份／月份）的投标价／费用作比较，并解释两者的差异（如适用）。如不能作价格比较，则应加以述明及解释。
- 把获推荐采纳的投标价与最接近该价的两个投标价／第二、三总分最高的投标的投标价作比较。
- 确认并分析获推荐采纳的投标价是公道和合理的；倘该投标价大幅高于或低于招标前预算或核准计划预算批给有关合约的款额，应解释为何采纳该投标书是切合实际的。

I. 索偿纪录（只适用于价值超逾1亿元的工务招标）

- 述明在过去五年内，获推荐的投标者的工作表现报告有多少份载有索偿态度不合理的评语。以获推荐的投标者曾否表现出「动辄索偿」的态度，提出琐屑无聊或无理取闹的索偿，或在申索过程中对政府施加不合理的压力等纪录作为整体依据，确认该投标者索偿态度是否合理。如没有索偿纪录，亦应在报告内注明。

J. 拨款情况

- 如属工务招标，应提供下列各项资料；倘投标价高于批给该合约的款额，须注明是否须修订核准计划预算 —
 - (a) 获推荐采纳的投标价： 元
 - (b) 核准计划预算（给予批准的年份／月份）： 元
 - (c) 在核准计划预算中批给本合约的款额： 元
 - (d) _____至_____年度预算的拨款额
（总目_____分目_____）： 元
- 如属其他招标，则须确认有足够拨款可用，并注明拟入帐的拨款帐名称。

K. 申报利益

- 确认参与制订招标文件（包括招标规格及评分制度）及评审投标书的人员是否已按照规例第186条申报利益，以及述明如发现（实际、潜在或表面的）利益冲突，已采取什么补救行动。

L. 联络人员的姓名及电话号码

- 提名一位或以上可答覆投标委员会提问，或在有需要时就这事项出席委员会会议的人员。此外，也须提供获提名人员的电话号码。

()
由一名首长级人员代表部门首长签署*

* 由附属投标委员会审议的投标评审报告，应由适当级别的人员签署。

商议投标和合约指引 (规例第 385(n) 或 525 条)

根据规例第 385 或 525 条获授权与投标者及承包商商议的人员，必须依循下述指引准备和进行商议工作 —

- (a) 清楚知道商议的目的，例如降低投标价格、更改付款条款、撤销投标者提出的反建议（如规限法律责任）或调整增加提供物品或服务的价格。
- (b) 拟订讨论事项清单，并可把清单发给参与商议的投标者及承包商，让他们知道讨论事项，以便带同适当人士出席会议。
- (c) 确定商议底线，并按情况所需于事前取得批准。
- (d) 考虑一旦商议失败，政府需如何应变，并预先订定计划，例如考虑是否需要延长现时的合约期、取消投标工作、重新就有有关合约招标等。
- (e) 尽量限制商议小组的成员人数，确定每名成员都是绝对必需的。小组成员人数无须与对方参与商议的人数相同。
- (f) 小组内有来自政府物流服务署及／或发展局（工务科）法律谘询部或律政司（如有需要）的代表。 [Jun/2009]
- (g) 通常在政府办事处内进行商议。
- (h) 确保政府商议小组各成员及参与商议的投标者及承包商都知道谁是组长，以及只有一位组长。
- (i) 在与对方商议前举行会议，让政府商议小组每名成员熟悉基本原则及参与商议各方的相对优点和缺点。
- (j) 切勿向参与商议的投标者及承包商披露政府的底线，除非在多次商议后仍无法解决问题，而商议小组认为有需要披露，则作别论。
- (k) 切勿根据过往或日后的采购而开出条件予参与商议的投标者及承包商，已在投标文件中提及的则作别论。
- (l) 切勿向参与商议的投标者及承包商提供其他投标者出价的资料或技术建议书。

注(1) : 规例220 :

220. 部门采购价值超逾下列财政限额的物料和服务 (不包括顾问服务) 时, 须按情况采用第三章及补充指令订明的招标程序 —

	财政限额
(a) 物料	143万元
(b) 建造及工程服务*	400万元
(c) 其他服务 (不包括顾问服务)	143万元

[注: * 只包括那些属于联合国中央产品分类编码 (United Nations Provisional Central Product Classification Code) 第51组的
服 务 (可 在 网 站
<http://unstats.un.org/unsd/cr/registry/regcst.asp?Cl=9&Lg=1>
浏览) 。] [Feb/2009]

注(2) : 有关 《世界贸易组织政府采购协定》「世贸采购协定」 的文本, 可浏览:
<http://www.wto.org/english/tratop_e/gproc_e/gp_gpa_e.htm>