

# 公開招標指引

## 目錄

甲、	前言.....	1
乙、	招標前準備.....	1
丙、	招標管理.....	1
丁、	招標文件.....	2
戊、	標書評審.....	3
己、	投標者的問題和要求.....	5

## 甲、前言

- 根據《「回收基金」申請指引》（企業資助計劃／行業支援計劃），如採購或租賃與項目有關或為項目目的而進行的每項設備、商品和服務總價超過港幣 136 萬元，申請者須採用公開、公平及具競爭性的招標程序，同時列明甄選準則及制定招標評估標準，並且須選取符合要求的最低投標者。
- 申請者須透過回收基金網站發布招標公告或邀請函。除回收基金網站外，申請者亦可額外使用其他公眾易於接觸的公開途徑（例如：互聯網、報紙或期刊，或認為適當的任何其他方式）發出招標公告或邀請函。
- 為了減少違規的風險，建議申請者在執行招標程序之前先提交招標文件供秘書處檢視，並遵從相關指引。
- 所有招標邀請函、通知、廣告、招標文件、收到的建議書、評審報告等均須妥善保存並在報告期內遞交。
- **如申請者不採用價低者得方式，須事先取得秘書處的書面同意並提供充分理由。**

## 乙、招標前準備

- 招標期須為一段合理時間（例如自招標公告發出日起計最少三週），以便投標者有充足的準備時間。
- 招標文件應清楚列明聯絡人的資料如姓名、地址及電話／傳真／電子郵件地址，以接收標書、其他詳細資料及查詢。
- 須制定及列明評審方法（即價低者得方式或雙封套方式）。
- 如採用雙封套方式，則須在招標文件中列明技術和價格評審的比重（例如 60：40、50：50 等）。
- 標書的遞交方法（例如：如果採用雙封套方式，則應要求投標者以密封的信封分別遞交價格及技術建議書）。
- 對於申請者的內部準備：
  - ◇ 籌組標書評審小組，以對技術部分和價格部分進行評核。
  - ◇ 申報是否存在利益衝突。
  - ◇ 於招標前制定評審的評分機制。

## 丙、招標管理

- 申請者須透過回收基金網站發布招標公告或邀請函。如申請者在其他合適的公開途徑刊登招標邀請函(非必須)，刊登廣告的副本亦須備存作紀錄（例如：報紙廣告）。
- 如需要舉行招標簡報會，則簡報會的日期、時間、地點和登記程序應在招標文件通知中註明（如適用），招標簡報會參加者名單也須備存作紀錄。

- 建議申請者至少提前 2 個工作天向秘書處提供招標文件和網站連結（如有），以便安排在回收基金網站上發布。

**(i) 指派標書評審小組**

- 開標時，請同時把所有投標者的整套招標文件及標書評審小組成員名單（小組中最少有 2 人或以上）提交給秘書處。

**(ii) 設置投標箱／電郵帳戶供遞交**

- 應該設置一個上鎖的投標箱或專用的電郵帳戶，供投標者遞交其投標文件。在招標截止日期之前，不得打開投標箱或專用電子郵件。

## 丁、招標文件

完整的招標文件應包括以下內容：

**(i) 招標規格：商品／服務說明或工程／服務範圍**

- 概述並詳細說明所有要求，全面地為投標者提供足夠的資料，使投標者足以預備其投標。
- 說明功能上／技術上／性能上／材料上的要求或詳細規格（如適用）。
- 避免指明牌子、型號、商標名稱、專利、版權、特定來源、生產商、供應商或服務提供者（除非沒有其他能夠準確或可理解的方式來描述其採購要求，而須用上「或同等」字眼於招標文件規格內）。當提及符合標準時，在可行的情況下，申請者應使用國際標準。
- 說明數量／用量（如適用）。
- 明確列明必須性和選擇性的項目或要求，以及選擇性項目的價錢是否會在評審中一併評核。
- 招標者可考慮要求投標者必須達到某些關鍵要求（必須達到意思是完全達到特定的規格。）。
- 在招標中，所有要求、評審方法及甄選準則也須是具體的。
- 列明交付日期／測試和調試／安裝和／或所需的服務期限和服務交付內容。
- 列明交付／服務地點。
- 說明所需的保養期／維修服務和範圍、服務程度等（如適用）。
- 在適當的地方提供補充資料，例如工程圖、系統圖、結構／網絡圖、流程圖、平面圖、照片等，並以附錄形式列作參考（如適用）。
- 對於涉及版權或知識產權的服務，請說明知識產權的擁有權（如適用）。
- 列明任何額外要求，例如額外的保險範圍。

適用於雙封套方式

- 應建立明確、客觀、可量化的評分機制，為投標者提供公平的競爭環境。

- 向投標者說明不許在技術建議書的任何部分中透露價格資料。
- 除了提交文件之外，如投標者面試／報告介紹是作為技術評審的一部分，則必須清楚列明（投標者面試／陳述必須在開啟價格建議書之前進行）。
- 技術建議書必須與價格建議書分開，並分別以密封的信封遞交。

## (ii) 價格規格

- 列明採購時的成本開支，包括但不限於基於交易條款的交付／物流開支、延長保養期、額外的保險範圍、付款處理（信用證）等。
- 列明交易貨幣或要求投標者在標書列明報價的貨幣。
- 如果預計將來會重複購買，則可設計以數量作不同層級的折扣報價。
- 說明交易條款（例如：離岸價、成本加運費、完稅後交貨等）。
- 說明選擇性項目的報價是否需作為將來某特定期間內購買的價格依據。
- 如需要在保養期後的選擇性維修服務，請列明要求。
- 如需要補充任何消耗品／備件，請列明要求。

### 適用於雙封套方式

- 價格建議書必須與技術建議書分開，並分別以密封的信封遞交。

## (iii) 條款和條件

- 投標條款需包括投標者在遞交投標書時必須遵守的條件、投標有效期、對投標書的遞交方式等的任何限制，以及如何透過電子方式遞交投標書等。
- 列明付款條件及付款時間表（階段性付款／保留金）。
- 如有需要，列明特定的終止合約條款。
- 合約一般條件涵蓋中標者在執行合約時必須遵守的條件。
- 合約特別條件涵蓋合約特有的條件（如適用）。

## 戊、標書評審

- 應在投標截止日期到期後立即進行開標程序。
- 如果僅從一個供應商收到一個投標，則申請者須先獲得秘書處的批准，然後再向選定的合格供應商發出訂單。
- 標書評審應由特定的評審小組進行。評審小組應根據招標文件中規定的技術規格、基本要求、條款和條件，對標書進行評核，以確定其是否完全符合要求。
- 對於採用價低者得方式，將選擇最低價格的合規投標者。
- 在向選定的供應商確認訂單之前，申請者必須將上述所有文件、評核報告、結果，以及選定中標者的理由發送給秘書處，以獲得批准。
- 一般而言，申請者應盡量避免與投標者在投標後聯絡。如果發現某些投標資料缺漏，或標書中包含一些含糊或反建議的地方，申請者須仔細考慮是否需向相關投標者尋求缺漏

的資料或尋求澄清。申請者應清楚及完整地記錄所有此類聯絡。最重要的是，申請者必須確保這種聯絡不會給投標者帶來任何利益或感觀上的利益。

- 縱使沒有列明某些資料的遞交為基本要求，但如在招標文件中已定明不提供此類資料將令其投標不合格。那麼投標者如果不提供此類資料，則也應將其投標視為不合格。申請者不得向有關投標者索取缺漏的資料。

#### 適用於雙封套方式

- 設立標書評審小組，以對技術建議書和價格建議書進行評核。
- **先評核技術建議書，之後才打開及評核價格建議書。**
- 將按照先前設定的評分機制（例如：技術規格、過往表現、工作參考、增值服務等）進行評核，將那些不符合規格的標書的投標者排除，並不予考慮。
- 對於符合規格的，應根據招標文件中規定的標準對技術建議書進行評核，並因應評分機制評分，之後才對價格建議書也進行單獨評分。
- 招標評估中技術和價格得分的計算方法如下。

- 技術得分  
算式：

$$\frac{\text{評核中的標書的技術分數}}{\text{合符規格標書中最高的技術分數}} \times \text{技術比重}$$

- 價格得分  
算式：

$$\frac{\text{合符規格標書中最低的價格}}{\text{評核中的標書的價格}} \times \text{價格比重}$$

- 將技術得分及價格得分合併。合約一般授予總分最高的投標者。

例子：

- 假設技術和價格評估比重分別為 40% 和 60%
- 在技術評估中獲得的分數：80（所有合格投標者的最高分）
- 技術得分：80 / 80 x 40 = 40
- 標書價格：HK\$1,200,000（第二低）；最低價格建議書是 HK\$1,000,000
- 價格得分：HK\$ 1,000,000 / HK \$ 1,200,000（最低價格 / 評核中的標書價格）x 60 = 50
- 獲得的總分：40 + 50 = 90

## 己、投標者的問題和要求

- 申請者不得向潛在的投標者透露投標預算。
- 應提供使投標者能夠遞交符合要求的投標書所需的資料（例如：對投標書的條款、條件和規格的說明）。為公平起見，申請者應盡快向申請者已知的所有潛在投標者提供相同的資料（或在網站上發布），無論如何應在截標日期之前提供。

-完-