

## 商业活动招标文件的主要项目

学校请留意：

- 下表的主要项目**仅供参考**，其建议并非巨细无遗。学校在拟备招标文件的过程中，须按个别独有的情况和特别的采购项目/服务，修改、附加及/或删除其中项目；
- 校董会/法团校董会有责任遵照现行的规例和规定；
- 学校须视乎情况征询技术上及法律上的意见；及
- 本参考资料如有不尽善之处，教育局概不负责。

### (1) 招标目的及所提供的服务

学校须在招标文件首段列明所需的商业活动/服务，并界定服务的范畴。

例如：[就经营食物部而言]现招标承投在校舍地下经营食物部，为本校员工、学生、家长及访客供应附表中所指定的食品。[学校应尽可能夹附食物部位置图。]

### (2) 合约期

合约期以不超过三年为宜。(学校如需维持有关服务，须在现有合约期届满前预留足够时间拟备新合约的标书。)

例如：合约期由二零零八年九月一日至二零一零年八月三十一日。

### (3) 递交标书的截止日期及方法

学校须清楚说明截标日期及时间、投标箱的位置和递交标书的方法。投标者应有充分时间拟备及递交标书。在一般情况下，招标与截标之间应该至少相隔三周。

例如：标书须一式三份填写，并最迟于(日期)                    中午十二时前送达。逾期递交的标书概不受理。若截标当天上午九时至中午十二时期间，天文台发出黑色暴雨警告或八号或以上台风信号，截标时间将顺延至下一个工作天(星期六、星期日和公众假期除外)中午十二时。

#### **(4) 投标者身分**

学校须在招标文件中注明，投标信封面不得写上投标者的身分。投标者如在密封信封上披露身分，投标资格会被取消。

学校亦须在投标文件中指出，投标者如获准在递交标书后但在截标前修订其标书，经修订的标书须以递交标书的相同方式递交。

#### **(5) 招标规格**

学校须详细清楚列明招标规格，并须确保招标规格按维持公开及公平竞争的采购原则拟备。此外，在拟备、采纳或应用招标规格时，不得存心对投标者之间的竞争制造障碍，或造成该等效果。

例如：[就供应校服而言]校服须备有样本(可能的话)及大小/尺码的标准对照表，供有意竞投的供货商遵循；同时亦须指明校服所用的物料/布料和颜色(应尽可能夹附物料的样本)。

#### **(6) 强制规定**

招标文件须列明强制规定(如适用)，并清楚提醒投标者，未能符合强制规定的标书将视作无效，不会继续获得考虑。

例如：[就供应校服而言] 投标者签署同意提供在强制规定内所指定的校服，其标书才会继续获得考虑。未能符合规定的标书将告无效，不会继续获得考虑。

#### **(7) 评审标书的准则**

应在招标前订定评审标书的准则，并把评审准则大纲列入招标文件，以协助有意投标者拟备标书。评审标书的方式主要有两种：设有评分制度及不设评分制度。

##### **(a) 不设评分制度的方式**

应在招标文件列明预先设定的评审准则(即强制规定及决定标书是否适合的任何其它规定)。由于强制规定应是投标者必须符合的最低规定，因此学校不应应对投标者施加不公平、要求过高或不合理的技术

负担。学校应根据市场情况、行内做法及类似报价/招标工作的经验，确保强制规定属公平合理或并非过于严格。为了鼓励所有有意投标者公平及公开竞争，学校应定期检讨应否放宽任何强制规定。如投标者符合所订明的各项规定，学校应只根据出价甄选投标者。

例如：*[就经营食物部而言]*可把对投标者过往经营食物部经验的规定列为强制规定，而食物部租金及所售卖物品的价格（应为最低可行价格及不应高于市场价格）则可列为其它规定，以便评审标书。如准许投标者在合约期内调整所售卖物品的价格，亦应在招标文件说明调整价格的百分率上限及批准调整价格的机制，并告知投标者。

#### (b) 设有评分制度的方式

对于服务或产质量素十分重要（例如午膳饭盒）的合约，应采用评分制度。评分制度亦应预先设立，并列入招标文件，以便有意投标者拟备标书。学校如欲获得进一步资料，可参阅「*拟备评审标书的评分制度须知*」。

### (8) 防止贿赂条款

防止贿赂条款应列入招标文件：

*「竞投人、其雇员及代理人不得向学校雇员、校董会/法团校董会成员，或负责考虑与本合约相关事宜的有关委员会的任何家长或学生代表提供利益(香港法例第 201 章《防止贿赂条例》所界定的「利益」)。竞投人、其雇员或代理人向有关人士提供任何利益，根据《防止贿赂条例》可构成罪行，并可导致合约无效。学校亦可取消批出的合约，而竞投人须为学校所蒙受的任何损失或损害负上法律责任。」*

### (9) 查询

学校应确保所有投标者获得相同的投标数据，以便拟备标书。

教育局

二零零八年十月