

## 樹藝及園藝業 《能力標準說明》 能力單元

### 「樹藝及園藝之工程行政及管理」職能範疇

名稱	制定招標文件
編號	109032L6
應用範圍	此能力單元適用於樹藝及園藝業機構從事行政工作的管理人員。具此能力者，能夠運用制定招標文件的專業知識，透過分析、評估及整合機構對外判服務的各方面資料，為機構的外判服務度身訂造適切及優質的招標文件，確保招標程序公平有效。
級別	6
學分	6 ( 僅供參考 )
能力	<p>表現要求</p> <p>1. 制定招標文件的相關知識</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 掌握工程項目從邀請投標到批出合約的整個招標程序</li> <li>● 明白制定招標公告及有關招標文件的規範和注意事項等</li> <li>● 明白機構的外判服務之目標和服務要求</li> <li>● 了解機構過往類似工程項目的招標文件</li> <li>● 掌握行業其他合約細節、條文詮釋、專有名詞等</li> <li>● 了解與招標相關的法例及指引</li> </ul> <p>2. 制定招標文件</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 剖析及評估機構的營運策略及對外判服務的期望和目標</li> <li>● 整合對外判服務的目標和要求後，制定招標公告及工程標書內容，例如外判的工程範圍、目標、服務內容和要求、對投標者的經驗要求和必要規定、一般及特別規格、報價限制、合約條款、反圍標條款、評審方式和標準、截標日期、提交標書方式及有關注意事項等</li> <li>● 檢視招標規定和規格說明，避免過度索取資料和對投標者的限制，以鼓勵更多投標者參與投標</li> <li>● 覆檢招標公告及文件內容，確保內容一致、清晰準確、合理及切實可行</li> <li>● 管理整個招標程序，包括監督招標公告和招標文件的發送、主持招標簡報會等，確保招標程序公平有效，及投標者掌握招標文件內容和工程要求</li> </ul> <p>3. 展示專業能力</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 檢討招標程序、標書內容及條款時，探索減省投標成本的可行性，以吸引更多具潛質的投標者參與投標</li> <li>● 主動參考同業的招標文件及相關資料，以作定時的內部檢討，確保招標文件內容與時並進，及持續完善文件的質素</li> </ul>
評核指引	<p>此能力單元的綜合成效要求為：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 能夠充分了解和運用有關制定招標文件的相關知識；</li> <li>● 能夠剖析、整合及針對機構的外判服務的目標和要求，以制定適切、清晰、合理及內容連貫的招標公告及有關招標文件；</li> <li>● 能夠管理整個招標程序及適時檢討招標文件內容，確保招標程序公平有效。</li> </ul>
備註	