

資訊及通訊科技業 《 能力標準說明 》 能力單元

「項目管理」職能範疇

名稱	實施徵集計劃
編號	111197L5
應用範圍	為企業外發指定的項目(整體或一部份)·準備和明確說明招標細節
級別	5
學分	3 (僅供參考)
能力	<p>表現要求</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 熟悉市場程狀況 <ul style="list-style-type: none"> • 有能力收集市場現有的產品和服務的資訊 2. 瞭解外發指定項目 (全部或部分) 的採購週期 <ul style="list-style-type: none"> • 有能力夠理解採購週期的外發指定活動 3. 準備完整的採購文件 <ul style="list-style-type: none"> • 有能力 <ul style="list-style-type: none"> ○ 構思有組織的採購文件·用作徵集可能的賣主的建議書 <ul style="list-style-type: none"> ▪ 邀請出價(IFB) ▪ 要求建議(RFP) ▪ 要求報價單(RFQ) ▪ 開始磋商 ▪ 承包商初步回應 ○ 確保文件能促進可能的賣主作出準確和完全的反應；文件也要嚴緊、一致的、可作比較的，但亦要靈活，允許賣主提出更好的方式去達到要求 4. 有能力訂定評估標準，為建議書分等級或計分，包括投標者的 <ul style="list-style-type: none"> • 背景 • 財政能力 • 過往記錄 • 技術知識/技巧 • 資源可用性 5. 成立一個招標委員會 <ul style="list-style-type: none"> • 有能力成立招標委員會，由合適的成員參與招標評估過程
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"> • 為遞交出價/報價單的投標者，制定有效的採購文件；並且 • 設定準確評估過程，為遞交的投標分等級和計分
備註	