

物業管理業 《能力標準說明》 能力單元

「物業財務及資產管理」職能範疇

名稱	統籌採購及招標安排
編號	110580L5
應用範圍	物業服務的採購外判工作，主要適用於統籌採購及招標安排
級別	5
學分	6
能力	<p>表現要求</p> <p>1. 精通採購及招標程序</p> <ul style="list-style-type: none"> • 精通、其他法例及公司發出的採購實務守則 • 熟悉各種招標方法的利弊 <p>2. 統籌採購及招標</p> <ul style="list-style-type: none"> • 能夠按照及其他相關法例發出的實務守則，及公司程序，妥善統籌採購及招標工作 • 能夠撰寫及審批「規格說明」及標書 • 能夠決定投標商資格，決定招標方法或程序，例如公開或選擇性招標、預審程序、投標方式 • 能夠監察招標過程確保公正持平及符合所有法例與實務守則進行 <p>3. 統籌評審工作</p> <ul style="list-style-type: none"> • 統籌投標者進行面試，制訂分析報告及甄選或聘用合適供應商、服務或工程承辦商，或提供意見給多客戶或法團審批，並跟進所有審批程序，如召開業主大會 • 審批完工及付款 • 能夠準確評審各類服務或工程合約、供應商、承辦商的服務表現，以評定日後承辦商能參與投標的資格
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"> • 精通、其他法例及公司發出的採購實務守則，並熟悉各種招標方法的利弊； • 夠按照法例及實務守則要求妥善統籌採購及招標工作，能夠制訂標書，決定投標商資格，決定招標方法或程序，確保程序公正持平；及 • 能夠統籌評審標書的工作，能夠甄選合適的供應商或承辦商，並跟進所有審批程序；完工後能夠準確評審各供應商或承辦商的服務表現。
備註	