



TEL: (852) 25048130
FAX: (852) 28825443

RM. 1012, OLYMIC HOUSE,
1STADIUM PATH, SOKON PO,
CAUSEWAYBAY, H.K

hkbxa@hkolympic.org

香港拳擊總會有限公司 採購政策及指引

採購政策和原則

1. 日常採購物料和服務的工作，應依據下述原則進行：
 - (a) 公平競爭
對所有競投者應一視同仁，並確保他們在報價或投標時能夠獲得相同的資料。
 - (b) 利益衝突
如遇有任何與本會業務有利益衝突的情況，應依據體育總會/體育會的紀律守則向會方申報。
 - (c) 成本效益
在評審報價和標書時，不但要考慮價格是否具競爭力，亦應考慮產品和服務的質素，投標者過往的表現等因素作整體評估。
 - (d) 透明度
為確保招標程序和方法清晰和具透明度，招標文件內應提供一切所需資料，以便投標者能提交適切和具有競爭力的標書。
 - (e) 向公眾負責
由於開支可能涉及公帑，有關採購在需要時可能要向康樂及文化事務署及公眾交代。

採購形式

2. 按有關物品或服務所涉及的金額及性質，採用下列不同的採購形式：
 - (a) 公開招標(適用於**\$300,000.00**以上的採購項目)
透過報章刊登招標廣告，讓所有感興趣的供應商或承辦商自由投標。
 - (b) 局限性及單一招標(適用於各類採購)
此招標方式適用於貨品或服務只有極少數供應商能提供，又或供應商是獨家代理或持有專利權。因而只邀請數個或一個供應商或承辦商以書面投標。事前必須事先獲得授權人士批准，並提出充份理由才進行招標。上述資料應清楚記錄於投標評估報告內，供批核人員審閱(請參閱第16段)
 - (c) 一般採購(適用於**\$300,000.00**以下的採購項目)
 - (i) 書面報價
對於一些金額在**\$50,000.00**或以上及**\$300,000**以下的雜項採購或服務，獲授權人士批准後(請參閱第16段)，需向不少於三個供應商取得書面報價，其中應包括上次採購的中標者(而貨品或服務乎合要求)，如有供應商名單，則應輪流向名單上的供應商索取報價。並接納出價最低而又符合規格的報價。
 - (ii) 對於一些金額在**\$20,000.00**或以上及**\$50,000**以下的雜項採購或服務，需向不少於兩名供應商取得書面報價，其中應包括上次採購的中標者(而貨品或服務乎合要求)，如有供應商名單，則應輪流向名單上的供應商索取報價。並接納出價最低而又符合規格的報價。
 - (iii) 口頭報價
為提高行政效率，對於一些金額在**\$ 100.00**或以上及**\$20,000.00**以下的雜項採購或服務，可選擇以口頭方式向不少於兩個供應商或承辦商索取報價。但負責職員必須記錄口頭報價，以便覆核。
所有採購必須採用以上程序，在可能情況下應由更高級職位的授權人士(請參閱第16段)特別批准才可豁免。有關豁免須詳加記錄。

HONG KONG BOXING ASSOCIATION

WWW.HKBOXING.ORG.HK



HKBA

香港拳擊總會



TEL: (852) 25048130
FAX: (852) 28825443



RM. 1012, OLYMIC HOUSE,
1 STADIUM PATH, SOKON PO,
CAUSEWAYBAY, H.K



hkba@hkolympic.org

招標程序

3. 對於招標應採用嚴謹的招標程序，扼述如下：

標書/報價單

4. 採購人員應擬備招標書/報價單，並在文件內提供一切所需資料，以協助競投者作準備，包括招標規格及要求、合約條款、提供物品及服務的數量和時間、評審準則、截標日期及時間、投遞標書的地點及聯絡人，以及供投標者查詢的辦事處職員及其聯絡方法等。
5. 應盡量避免負責挑選供應商或承辦商問價的職員，同時是在該次採購工作批核接納供應商或承辦商出價人員。

遞交標書/報價單及開標

6. 除在迫切情況下，應讓投標者有足夠時間來提交投標書。投標者必須在招標文件所指定的截標日期及時間前遞交投標書，任何在截標後收到的投標書一概不獲考慮。
7. 標書/報價單應由投標人親自放在收集箱內，為保機密，收集箱應以兩把鎖妥為鎖上，鑰匙分由兩名獲授權人員保管。為確保程序公正，截標後應即從收集箱取出標書/報價單，遞交的標書/報價單不會受理。標書/報價單會由最少兩名人員一同開標，並在報價數字旁簽署作實。

標書/報價單的評審

8. 評估標書的工作一般須由不少於兩名成員組成的評審小組進行。評估細價報價單可由一位職員進行。
9. 涉及技術和服務質素的採購項目，應採用「雙軌標書評審制度」，要求投標者以獨立信封分別遞交合約標價及技術項目建議。並就這兩個範疇釐訂合適的評分比重。通常評審小組應先審閱技術項目建議，評分後才開標價信封。
10. 評審小組須先按招標文件內要求提交的資料和文件初步審議標書，以確定其是否完全合乎資格和規定。
11. 在合資格的投標者中，小組應根據預早擬定的評審準則評審標書，選出最具競爭力和最符合成本效益的投標。對於一些造價較高昂、在技術和服務質素方面要求較高的合約，應採用計分制，就投標價格，投標公司的聲譽、過往表現和管理質素，執行項目人員的專業和技術水平等給予分數。
12. 評審小組須擬備投標評估報告，清楚說明推薦建議及其理由。如非採用計分制而建議接納的並非最低報價，更需在報告內提出充份理據。

HONG KONG BOXING ASSOCIATION

WWW.HKBOXING.ORG.HK



HKBA

香港拳擊總會

TEL: (852) 25048130
FAX: (852) 28825443

RM. 1012, OLYMIC HOUSE,
1STADIUM PATH, SOKON PO,
CAUSEWAYBAY, H.K

 hkboxa@hkolympic.org

採納投標

- 13. 評審小組須按指引將報告呈交不同級別人員審批(請參閱第16段)。在甄選結果獲得通過及確認後，應發信通知中標者，並邀請其與體育總會/體育會簽訂合約。為了保護商業機密資料，應確保所透露的詳情不會洩露其他投標者機密的投標資料。
- 14. 若所收到的標書之中，沒有一份能完全符合既定規格和條款，應取消招標工作，然後視乎情況、修訂原來的規格和條款，重新招標。

處理投訴的程序

- 15. 香港拳擊總會致力維持一個公平公開的採購制度。任何投標者如認為受到不公平的待遇，可向香港拳擊總會提出申訴。

批准及授權

- 16. 在邀請供應商報價及/或批選供應商問價前，應由下述人員批准或授權：

所購物料或服務的價值	授權採購	批核標書
100.00或以上 – 20,000.00以下	主席、副主席、義務秘書、 義務司庫及設施總監	口頭報價
20,000.00或以上 – 50,000.00以下	主席、副主席、義務秘書、 義務司庫及設施總監	主席、副主席、義務秘書、 義務司庫及設施總監
50,000.00或以上 – 300,000.00以下	主席、副主席、義務秘書、 義務司庫及設施總監	主席、副主席、義務秘書、 義務司庫及設施總監

姓名 : _____

職位 : _____

簽署 : _____

日期 : _____

HONG KONG BOXING ASSOCIATION

WWW.HKBOXING.ORG.HK

香港拳擊總會
利益衝突申報書

甲部 – 申報利益(由申報人填寫)

致： (批核人員)

本人在執行職務時所遇到的現有/潛在*利益衝突情況，現申報如下：-

與本人有業務往來及/或本人擁有個人利益的人士/公司
本人與上述人士/公司有關的職務概要

日期：_____

(申報人姓名)
(職銜 / 職位)

乙部 – 回條(由批核人員填寫)

致： (申報人)

收訖利益衝突申報書回條

你在_____呈交的利益衝突申報書經已收悉。本會決定：-

- 你毋須再執行或參與執行甲部中提及可能引致利益衝突的工作。
- 如甲部中提及的資料沒有更改，你可繼續處理甲部中提及的工作。
- 其他(請註明)：

日期：_____

(批核人員姓名)
(職銜 / 職位)

● 請將不適用者刪除

Form B

**Hong Kong Boxing Association
Declaration of Conflict of Interest**

Part A – Declaration *(To be completed by Declaring Staff)*

To : (Approving Authority)

I report the following existing/potential* conflict of interest situation arising during the discharge of my official duties :-

Persons/companies with whom/which I have official dealings and/or personal interests
Brief description of my duties which involved the persons/companies mentioned above

(Name of Declaring Staff)
(Office / Post)

Date: _____

Part B – Acknowledgement *(To be completed by Approving Authority)*

To : (Declaring Staff)

Acknowledgement of Declaration

The information contained in your declaration form of _____ is noted. It has been decided that :-

- You should refrain from performing or getting involved in performing the work, as described in Part A, which may give rise to a conflict.
- You may continue to handle the work as described in Part A, provided that there is no change in the information declared above.
- Others (please specify) : _____

(Name of Approving Authority)
(Office/Port)

Date: _____

**Delete where inapplicable*