



《建築物管理條例》

《工作守則》規定簡介

2018年10月4日

條例、工作守則與行政指引

條例

- 法例規定，必須遵守

工作守則

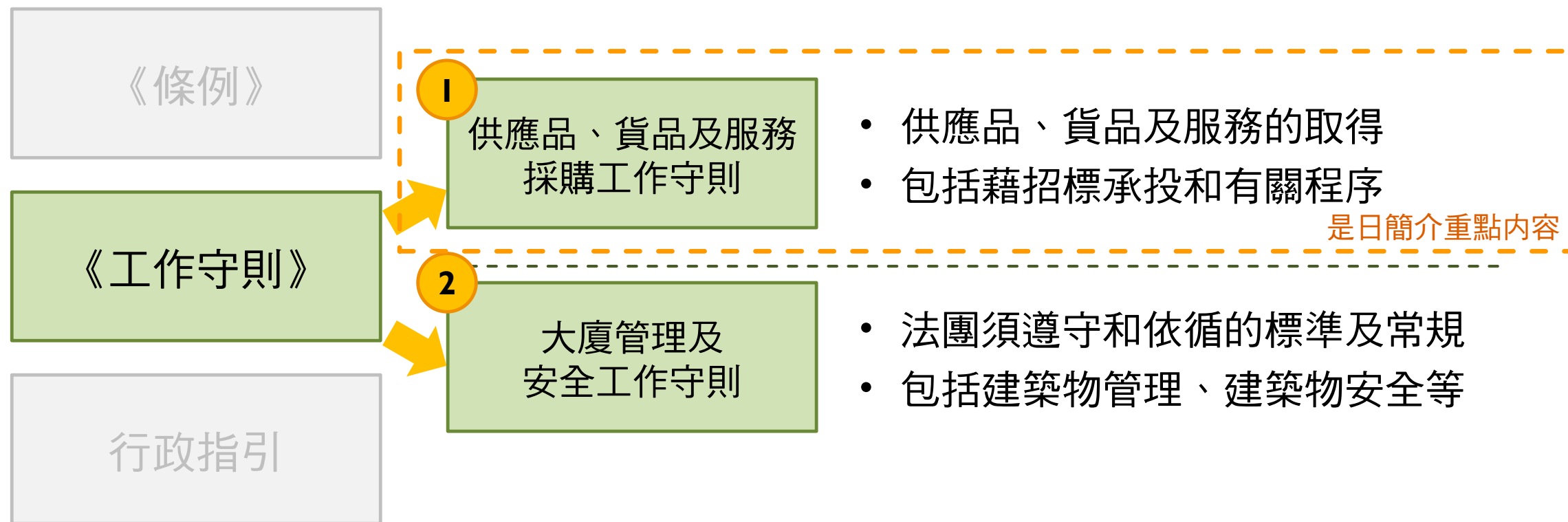
- 由主管當局(民政事務局局长)根據條例第44條發出
- 給予指導及指示

是日簡介重點內容

行政指引

- 作為最佳做法，建議相關各方遵守

工作守則



供應品、貨品及服務採購工作守則

分七部分，按整個採購流程劃分

- A 行為守則
- B 擬備招標書
- C 邀請遞交標書的數目
- D 收集和開啓標書
- E 考慮和決定是否採納標書
- F 保存和查閱與招標程序相關的文件
- G 簽訂合約的時間

供應品、貨品及服務採購工作守則

行為守則 – 主要規定

法團代理人/
僱員

- 不得索取/接受執行職責帶來的利益
- 按廉政公署發出的指引，書面申報執行職責帶來的實際/潛在利益衝突
- 申報記錄在管委會會議記錄/成為招標文件一部分，保存至少6年 [新規定]
- 在開始擬備招標/審議投標文件，或發覺可能有利益衝突時，以書面申報實際、潛在或觀感上的利益衝突 [新規定]
- 防止欠下有意投標者/投標者人情 [新規定]

供應品、貨品及服務採購工作守則

行為守則 – 主要規定

公契經理人/
物業管理公司

- 以書面形式告知管委會以下利益/關係
 - 與管委會委員、法團顧問或專業服務提供者的個人、業務或金錢利益/關係；或
 - 就管委會/法團將考慮的標書有個人、業務或金錢利益/關係 **[新規定]**
- 凡已表示標書牽涉其個人、業務或金錢利益，不得參與有關標書的評審/商議工作 **[新規定]**
- 記錄在管委會會議記錄/成為招標文件一部分，保存至少 6 年 **[新規定]**

供應品、貨品及服務採購工作守則

行為守則 – 主要規定

管委會委員

- 不可向供應商/承辦商索取/接受與投標有關利益
- 以書面形式告知管委會以下利益/關係
 - 與公契經理人、物業管理公司、法團顧問或專業服務提供者的個人、業務或金錢利益/關係；或
 - 就管委會/法團將考慮的標書有個人、業務或金錢利益/關係[新規定]
- 凡已表示標書牽涉其個人、業務或金錢利益，在會議討論有關項目時避席及放棄投票
- 記錄在管委會會議記錄/成為招標文件一部分，保存至少 6 年[新規定]

供應品、貨品及服務採購工作守則

擬備招標書 – 主要規定

- 不可純粹為避免遵從條例第20A條的規定，把一份價值較高的採購合約分拆出另一份合約
- 招標書副本須張貼於建築物內顯眼處
- 如招標牽涉法定通知/命令/指示的強制性工程，在草擬招標書前及決議進行投票前向業主提供該資料**[新規定]**
- 建議在切實可行的情況下，在考慮採購的性質後，採取公開招標**[新規定]**
- 建議在招標文件中加入誠信和反圍標條款**[新規定]**

供應品、貨品及服務採購工作守則

誠信和反圍標條款

誠信條款

- 防止賄賂
 - 例如不得向貨品供應商及服務承辦商索取/接受佣金或免費服務
- 申報利益
- 處理機密資料
 - 不得洩露/使用法團在合約/隨後通訊/文件中提供的資料

反圍標條款

- 通知投標結果前，投標者不得
 - 向法團以外的人士傳達標價資料
 - 透過與其他人的安排調整任何標價
 - 與其他人士就投標者是否應投標訂立任何安排
 - 在投標過程中與任何其他人士串通

詳情請參閱廉政公署發出的樓宇管理實務指南

供應品、貨品及服務採購工作守則

邀請遞交標書的數目 – 主要規定

- 按條例第 20A 條或附表 7 第 5 段如須進行招標，邀請遞交的標書最少須達：
 - >10,000 元但 ≤ 200,000 元的合約，最少須邀請遞交三份標書；或
 - >200,000 元的合約，最少須邀請遞交五份標書
- 如有效標書數目少於上述規定，管委會須通過決議決定是否接受投標結果

供應品、貨品及服務採購工作守則

收集和開啟標書 – 主要規定

- 採購一般規定
 - 標書必須是書面形式和密封的
 - 放進專為裝載標書而設的堅固「投標箱」
 - 「投標箱」雙重上鎖，鎖匙須由主席/秘書/司庫分開保管
 - 標書須在最少三名管委會委員在場見證下同時開啟，並簽署和註明日期
- 上述規定難以切實遵行
 - 經法團業主大會通過決議，可接受人手遞交標書或寄往法團註冊辦事處/經決議通過之特定地點的標書 **[新規定]**
 - 妥為認收和穩當保管

供應品、貨品及服務採購工作守則

收集和開啟標書 – 主要規定

透過市建局「樓宇復修計劃」



樓宇復修綜合支援計劃



「招標妥」樓宇復修
促進服務

樓宇更新大行動2.0



消防安全改善工程資助計劃



- 遵從與該服務/計劃所採用收集和開啟標書相關的規定[新規定]

供應品、貨品及服務採購工作守則

考慮和決定是否採納標書 – 主要規定

- 如採購的價值不超過法團每年預算的20%，標書須於管委會會議上決定是否採納
- 可供選擇的方案超過兩個，而沒有方案在第一輪投票取得過半數
 - 逐步淘汰：每輪淘汰最少票的方案
 - 初步甄選：第一輪後初步甄選兩個方案
 - 確認：進行第二輪投票，確認第一輪的票最多的方案
- 建議通過顧問/工程合約後，以書面通知所有投標者、業主和住戶結果
[新規定]

供應品、貨品及服務採購工作守則

保存和查閱與招標程序相關的文件和簽訂合約的時間 – 主要規定

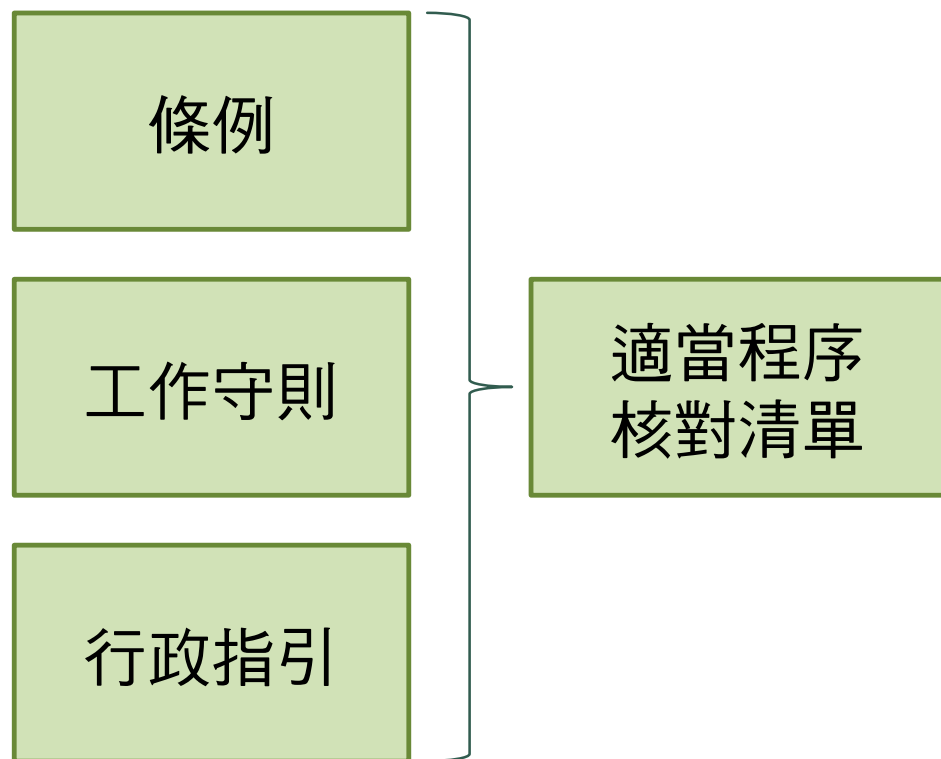
保存和查閱與招標程序相關文件

- 管委會須讓主管當局、租客代表、業主、註冊承押人，或由業主或註冊承押人以書面方式授權的人士查閱招標相關文件
- 在收取合理的費用後，提供有關文件的副本 **[新規定]**
- 招標相關文件須載有足夠資料，讓查閱人士可計算法團財務負擔

簽訂合約的時間

- 如投標價值 > 法團每年預算的20%，法團應視乎個案情況，考慮在業主大會通過決議後 至少一個月，才與供應商/承辦商簽訂合約 **[新規定]**

適當程序核對清單



- 將條例和工作守則的要求及行政指引的最佳做法合併成適當程序核對清單
- 如未有遵從清單指引內的任何項目，管委會主席和經理人應作出解釋，以確保透明度和問責性
- 鼓勵管委會主席和經理人採用清單



謝謝!