

投標投訴審裁組織運作規則

投標投訴審裁組織秘書處

2020年1月

目 錄

- 投標投訴審裁組織運作規則
- 附錄 I - 有關避免可能發生的及潛在的利益衝突的指引
- 附錄 II - 投標投訴審裁組織成員利益登記冊
- 附錄 III - 投標投訴聆訊的程序及常規
- 附錄 III 的附件 - 投標投訴的聆訊程序

投標投訴審裁組織運作規則 (2020 年 1 月修訂)

定義

1. 在本文件中，除文意另有所指外，下列詞語及詞句的涵義如下：

「審裁小組」指根據本《運作規則》第 20 及 21 條成立的審裁小組。

「訂明協定」指以下任何一項：

- (a) 《世界貿易組織政府採購協定》（《政府採購協定》）¹；
- (b) 《中國香港與新西蘭緊密經貿合作協定》第 12 章；
- (c) 《中國香港與智利自由貿易協定》第 9 章；及
- (d) 《中國香港與澳洲自由貿易協定》第 13 章。

「採購實體」指在訂明協定的相關附件或附錄中指明，並受相關協定的條文規範的中國香港採購實體。

「有關採購」指個別訂明協定所涵蓋，並於相關協定的附件或附錄內提述到的任何有關中國香港的採購項目，而其估計合約價值不低於相關協定所指明的有關最低限額。

「審裁組織」指依據訂明協定設立，並按照本《運作規則》第 5 及 6 條所指明的方式組成的投標投訴審裁組織。

「供應商」指在有關採購中有或曾有利益的（貨品或服務）供應商或準供應商，並來自：

- (a) 相關訂明協定的締約方；或

¹ 在此處指在 2012 年採納的《修改政府採購協定議定書》中，所載的《世界貿易組織政府採購協定》修訂版本（「修訂版本」）（適用於中國香港與該修訂版本的締約方之間），與及於該修訂版本仍未在 1994 年版本的《世界貿易組織政府採購協定》的全部締約方生效前，同時指協定的 1994 年版本（適用於中國香港與只是 1994 年版本的締約方之間）。

- (b) 不屬《政府採購協定》締約方的經濟體系，但有意提供《政府採購協定》任何締約方的貨品或服務。

「工作天」指並非以下的任何日子：

- (a) 星期六；
- (b) 根據《公眾假期條例》（第 149 章）屬公眾假期的日子；或
- (c) 根據《釋義及通則條例》（第 1 章）第 71(2)條屬烈風警告日或黑色暴雨警告日的日子。

此外，具性別含義的字眼須包括所有性別，並在提述涉及投訴的任何一方時，同時包括代表並非人物的個體的代名詞。

審裁組織

- 2. 審裁組織提供一個正式、專責、公正和獨立的機制，審理供應商任何指稱採購實體在有關採購中違反相關訂明協定的投訴。
- 3. 審裁組織只可審理在香港特別行政區成立本審裁組織後，針對採購實體於採購前曾發出招標書或申請預審投標資格邀請書的有關採購所作出的投訴。
- 4. 審裁組織具有以下職責、職能和權力：
 - (a) 接收供應商任何指稱某採購實體在其有或曾有利益的有關採購中違反相關訂明協定的投訴；
 - (b) 只就供應商按照上文第 4(a)條提出的投訴進行研訊；及
 - (c) 按照本《運作規則》作出裁定，並提出建議。

審裁組織的設立及組成

- 5. 審裁組織由 12 名成員組成，即一名主席、兩名副主席和九名成員。他們均由商務及經濟發展局局長委任。
- 6. 商務及經濟發展局局長從社會各階層中甄選主席、副主席和各成員。主席和兩名副主席均必須具有法律專業資格。當

主席不能履行職責時，由其中一名副主席代行其職。如主席和兩名副主席均不能履行職責，然而有事務急需審裁組織處理，則由商務及經濟發展局局長委任一名合適並具有法律專業資格的成員為署理主席，以處理該等事務。

7. 工業貿易署設有秘書處，為審裁組織提供服務。秘書處透過主席向審裁組織負責。

有關審裁組織成員登記及申報利益事宜

8. 審裁組織的所有成員均必須在最初獲委任時及其後每年一次，以書面向秘書處登記其個人（以及其配偶和未滿 18 歲子女）的利益，包括直接或間接利益、金錢或其他形式的利益。各成員應於該等利益有任何變更時，立即通知秘書處。有關詳情，見《附錄 I》所載的《有關避免可能發生的及潛在的利益衝突的指引》。而「個人利益」的涵義，與上述指引中訂明的涵義相同。審裁組織成員登記利益的表格載於《附錄 II》。
- 《附錄 I》
- 《附錄 II》

投標投訴程序

(i) 函件

9. 投訴所涉及的各方均有權參與所有審理程序。任何一方向審裁組織發出的函件（列為「機密」並須循第 40 及 41 條訂明的程序處理的資料除外），包括投訴人（涵義見第 10 條）向審裁組織提交的投訴表格及其附頁，必須一併分送有關各方。所有發給審裁組織的函件應附加說明，表明同一函件的複本已分送有關各方。若審裁組織向任何一方發出函件，除非該函件內包含列為「機密」的資料而須循第 40 及 41 條訂明的程序處理，否則亦應把函件的複本一併分送其他各方。為確保採購實體能夠及時對投訴作出回應，秘書處須在收到投訴後（不論投訴是否以訂明的投訴表格提出），盡快接觸採購實體，以確認它是否亦從投訴人收到同一投訴，並邀請其提名不超過兩名職員收取審裁組織就該投訴發出的所有函件。

(ii) 提交投訴

10. 供應商（「投訴人」）必須在知道或理應知道投訴的理據後，於 10 個工作天內提出投訴。所有投訴均必須以訂明的[投訴](#)

表格提出。如投訴並非以訂明的投訴表格提出，秘書處必須告知投訴人須於秘書處指定的時限內以該表格重新提出投訴。如投訴人未能在指定的時限內以訂明的投訴表格提出投訴，其投訴將不獲受理，秘書處亦必須就此告知投訴人。

11. 投訴人若仍未與採購實體協商解決投訴，可先與採購實體協商才決定是否向本審裁組織投訴，又或同步向本審裁組織投訴。但無論如何，須遵守上文第 10 條所述向本審裁組織遞交投訴的時限。
12. 如投訴人逾期提出投訴（即投訴人沒有在知道或理應知道投訴的理據後 10 個工作天內提出投訴），而主席信納逾期提出投訴的因由合理，則主席可接收和審理該宗投訴。但無論如何，若投訴是投訴人在知道或理應知道投訴的理據後超過 30 個工作天才提出，則概不受理。
13. 投訴人如欲要求採取迅速臨時措施，必須在訂明的投訴表格內清楚述明其要求，並附理據或書面申述。
14. 秘書處收到以訂明的投訴表格提出的投訴後，會盡快認收。如投訴人沒有依照訂明的投訴表格的規定提交足夠資料，則秘書處（如有需要時，在徵詢主席的意見後）必須通知投訴人須予糾正之處。投訴人必須在秘書處發出通知起計的 10 個工作天內，遞交所規定的資料。秘書處在確定投訴人已填妥訂明的投訴表格，並收到該表格內所規定的全部資料後，必須立即向投訴人發出《投訴認收通知書》。如投訴人未能在指定時限內提交所需資料，其投訴將不獲受理，秘書處亦必須就此告知投訴人。
15. 除非主席信納投訴人向其提出新理據之前的 10 個工作天內才知道或理應知道該等新理據，而且新理據是在主席決定表面證據是否成立前提出，否則投訴人在《投訴認收通知書》發出後才擬就投訴的理據作出的任何改動均不獲考慮。每當主席接納新理據之後，秘書處必須向投訴人發出新的《投訴認收通知書》，以取代先前根據第 14 條及／或本條發出的此等通知書。
16. 如採購實體擬提供與有關採購相關的事實性資料，以便主席審理投訴，應在發出最後一份《投訴認收通知書》起計的 10 個工作天內，將有關資料交予秘書處。如投訴人對採購實體提供的資料有意見，則須在採購實體向主席提交資料起計的 7 個工作天內，將其意見交予秘書處。

17. 主席必須在發出最後一份《投訴認收通知書》起計的 24 個工作天內，考慮表面證據是否成立，以決定應否審理該宗投訴。如決定審理，主席須委出一個審裁小組審理該宗投訴。在作出決定時，主席除考慮其他因素外，還必須考慮以下條件：
- (a) 投訴涉及的採購項目是在相關訂明協定的涵蓋範圍之內；
 - (b) 投訴人符合第 1 條對「供應商」所訂明的定義；
 - (c) 投訴人及採購實體提供的資料，合理地顯示投訴所涉及的採購沒有按照相關訂明協定的條文進行；
 - (d) 投訴是在訂明的期限內提交；及
 - (e) 投訴人已按訂明的投訴表格所載規定提交足夠資料。

如主席認為有合理跡象顯示該投訴涉及的採購項目是在相關訂明協定的涵蓋範圍之內，但未能作出裁定，在考慮到包括上文第(b)至(e)條的各種情況後確定有關投訴表面證據成立的前提下，則主席可把上文第(a)條的事宜轉交委出的審裁小組以作出裁定。

18. 主席可根據投訴人在訂明的投訴表格內所提供的資料，以及採購實體和投訴人按第 16 條所訂提供的資料和意見，而認為毋須審理該宗投訴，或投訴人及／或採購實體須提供更多資料，以便決定是否必須審理該宗投訴。如主席要求提供更多資料，有關一方必須在主席指定的時限內提供相關資料。在斟酌任何合理的因由，及提供一個適時的審裁程序的需要（尤其是如果投訴人提出採取迅速臨時措施的要求）後，主席可延長第 14 至 17 條內述及的任何期限。而無論如何，主席必須在發出最後一份《投訴認收通知書》起計的 40 個工作天內，決定表面證據是否成立。
19. 即使第 17 條已有規定，如所指的違規情況對被投訴的採購結果並無直接影響（例如投訴批出合約的通告上資料不齊全、採購實體未能解釋其採購常規和程序等），主席可決定毋須裁決表面證據是否成立。在此情況下，主席須邀請採購實體就指控和可以採取的糾正措施提交申述。如主席信納所指的違規情況屬實，可直接建議採購實體採取所需糾正措施。秘書處必須把主席的決定告知投訴人及採購實體，而有關投訴將毋須進入小組審裁階段。

(iii) 審裁小組的設立

20. 主席如認為應審理某宗投訴，則必須委出一個審裁小組進行研訊。秘書處必須在收到主席的決定後，盡快（於 3 個工作天內）將主席的決定和設立審裁小組一事以及投訴的詳情，以書面通知投訴所涉及的各方。
21. 每個審裁小組必須由主席或其中一名副主席領導²，再加上兩名由主席委任的成員組成。如欲委任某名審裁組織成員出任審裁小組成員，而該人與投訴人來自同一界別或行業，則在作出決定前，應考慮委任該人會否引致任何潛在或表面上的利益衝突。審裁小組可執行審裁組織的所有職責和職能，並可行使審裁組織的所有權力，包括有權在有需要時經考慮投訴的事實後延長本《運作規則》所訂明的限期。
22. 審裁小組的主席和成員在議決時，各有一票表決權，並必須以簡單多數票形式作決定。但如三人各持不同意見，則審裁小組主席可有權視有關情況而作出其認為適當的裁定。
23. 如投訴分別由不同的投訴人提出，而審裁小組認為：
 - (a) 投訴源自同一宗採購；或
 - (b) 一併處理投訴比較公正，則審裁小組可決定對該等投訴進行合併聆訊或接續聆訊。
24. 在審理個案的任何階段中，審裁小組如認為對多於一宗投訴所進行的合併聆訊可能會對採購實體或投訴人（視乎情況）不利，則可決定就各方或任何一方所提出的投訴，作分開審理、聆訊及裁決。
25. 如審裁小組負責主審的主席或副主席，或任何獲委任的審裁小組成員，在審裁小組的聆訊程序進行期間任期屆滿，則該主席、副主席或有關成員必須繼續在該審裁小組中履行其職能，直至該投訴的審理程序完結為止。

² 如審裁小組設立時是由副主席或其他任何成員署理主席一職，則該副主席或該成員會繼續擔任該審裁小組的主席，直至有關的個案審結為止。

(iv) *迅速臨時措施的建議*

26. 投訴所涉及的採購實體，可就投訴人提出採取迅速臨時措施的要求，在秘書處發出通知，告知設立審裁小組及投訴人要求採取迅速臨時措施的詳情起計的 5 個工作天內，向審裁小組作出書面申述。
27. 審裁小組可在秘書處發出關於設立審裁小組的通知起計的 15 個工作天內，建議採取任何適當的迅速臨時措施，以糾正任何違反相關訂明協定的情況，或保障商業機會。審裁小組必須考慮投訴人所要求採取的迅速臨時措施及其理據／書面申述，以及採購實體根據第 26 條作出的書面申述（如有的話）。審裁小組亦可主動提出採購實體需採取的迅速臨時措施。審裁小組必須在可行的範圍內，盡快通知投訴人及採購實體，其就建議的迅速臨時措施所作的決定。
28. 由審裁小組發出有關建議採取迅速臨時措施的通知起計的 7 個工作天內，採購實體必須告知審裁小組會否全面實施該等措施；如不會的話，則必須闡述理由，例如實施該等措施可能會對採購實體的商業利益造成損害，引致任何其他有凌駕性的不利後果，或損及公眾利益。

(v) *審裁小組的審裁及聆訊*

29. 採購實體如有意就投訴人的投訴作出書面回應，必須在秘書處發出關於設立審裁小組的通知起計的 30 個工作天內遞交。
30. 審裁小組如對投訴進行研訊，必須考慮投訴的事實，包括收到的所有書面申述，並裁定採購實體在進行採購期間，是否確如投訴人所指，未有遵照相關訂明協定所載的規定。舉證證明採購實體違反相關訂明協定的責任在於投訴人。
31. 審裁小組將會應投訴人或採購實體的要求，就投訴召開聆訊；此外，審裁小組如根據投訴的事實認為有此需要，亦會主動召開聆訊。如有任何與同一宗投訴相關的司法程序或類似司法程序正同時進行，審裁小組則可自行決定或應審理程序中任何一方的要求而決定將審裁的程序擱置或押後；而任何擱置或押後的期間，不得計算在本《運作規則》就採取任何行動而訂明的任何期限之內。聆訊的詳細程序及常規載於《附錄 III》。

(vi) 裁定和建議

32. 審裁小組必須在發出最後一份《投訴認收通知書》起計的 90 個工作天內，裁定投訴是否成立。審裁小組可根據投訴的事實和因應主席決定表面證據成立所使用的時間，在認為有需要時延長作出裁定及／或提出建議的時限。但無論如何，研訊過程不得超逾發出最後一份《投訴認收通知書》起計的 180 個工作天。審裁小組須就其對投訴的意見或建議作出書面報告，並連同一份陳述書，述明其得出該等意見或建議的理據。小組亦會在書面報告內，在適用的情況下，指出涉事的採購實體被發現違反相關訂明協定內的條文。
33. 審裁小組如裁定投訴成立，亦即審裁小組裁定違反相關訂明協定的情況屬實，可建議採取其認為合適的補救措施。小組如建議採購實體作出賠償，有關賠償將只局限於下述項目：
 - (a) 如投訴是出於《政府採購協定》，賠償為投訴人準備投標的費用，或作出投訴而付出的費用，或該兩筆費用；
 - (b) 如投訴是出於《中國香港與新西蘭緊密經貿合作協定》第 12 章，賠償為投訴人為該採購項目準備投標而付出的合理費用；
 - (c) 如投訴是出於《中國香港與智利自由貿易協定》第 9 章，賠償為投訴人為該採購項目準備投標而付出的合理費用，或與投訴有關的費用，或該兩筆費用；或
 - (d) 如投訴是出於《中國香港與澳洲自由貿易協定》第 13 章，賠償為投訴人準備投標的費用，或作出投訴而付出的費用，或該兩筆費用。
34. 採購實體必須盡合理的努力實施審裁小組的建議，並且必須在秘書處發出有關通知起計的 30 個工作天內，以書面通知審裁小組其擬採取的措施，或無意採取該等措施的理由。
35. 如採購實體認為即使已盡合理的努力，仍然無法實施審裁小組的任何建議，則必須依據上文第 34 條，以書面向審裁小組闡述不實施該等建議的理由。該等理由可包括（但不限於）：實施該等措施可能會對採購實體的商業利益造成損害，引致任何其他有凌駕性的不利後果，或損及公眾利益。

36. 審裁小組可在收到採購實體依據上文第 35 條所作出的通知起計的 30 個工作天內，就賠償投訴人蒙受的損失或損害（只限於上文第 33 條訂明的項目）提出進一步的建議。採購實體必須盡合理的努力遵從任何該等進一步建議。採購實體如無意全面實施該等建議，則必須在發出該等進一步建議的通知起計的 14 個工作天內，以書面通知審裁小組其理由，例如全面實施該等建議可能會對採購實體的商業利益造成損害，引致任何其他有凌駕性的不利後果，或損及公眾利益。

(vii) 撤回投訴

37. 投訴人提出投訴後，可隨時以書面通知秘書處撤回投訴。審裁組織在收到通知後，便毋須就投訴再作進一步行動。

(viii) 附加資料

38. 主席或審裁小組收到投訴後，可隨時要求投訴所涉及的各方提供任何由其管有、保管或控制，並與投訴中待裁決事項相關的資料，包括機密資料（有關「機密資料」的涵義，請參閱第 40 及 41 條），以方便主席或審裁小組對投訴進行研訊或作出裁定。而涉及的各方必須在主席或審裁小組指定的時限內提供有關資料。
39. 如投訴所涉及的各方披露某項資料會妨礙執法，或在其他方面違反公眾利益，或會損害某些人士或公營或私營企業的合法商業利益（包括對知識產權的保障），或可能損害供應商之間的公平競爭，或會違反法律專業特權，或會違反涉及的一方與第三者之間的保密責任（而涉及的一方未能得到第三者同意披露該項資料），則可拒絕披露該項資料。拒絕披露資料的一方必須以書面向主席或審裁小組述明理由。

(ix) 機密資料

40. 任何一方向審裁組織遞交資料時，可要求審裁組織將某些資料列為機密資料，並只可把該等資料提供給主席或審裁小組（視乎情況）參閱。在此情況下，該方必須向主席或審裁小組提供以下文件：
- (a) 一份陳述書，指出其希望列為機密的資料，並解釋為何該等資料應列為機密；

- (b) 一份描述機密資料而本身不屬機密的文件，其內容應包含充份的資料，足以令人對機密資料的實質內容有合理的了解；
- (c) 一套包含機密資料並標明「機密」字樣的文件；及
- (d) 一套已刪去機密資料的文件。

該方必須將上列(b)及(d)項文件的副本給予其他涉及的各方。所有向審裁組織提供的機密資料，將只供主席或審裁小組審議之用，並絕對保密。

- 41. 審裁小組如認為任何一方在審理程序中提供或被引發提供的資料屬機密性質，則審裁小組任何成員或秘書處或任何出席聆訊的人均不得明知而披露該等資料。審裁小組在決定是否必須將該等資料列為機密資料之前，可聆聽審理程序所涉及的各方的意見。

(x) *公開審裁小組的報告*

- 42. 審裁小組必須向投訴人和投訴所涉及的採購實體提供審裁小組的報告。列為機密的資料將會被刪除。審裁小組亦會應要求向公眾人士公開審裁小組的決定。

(xi) *語言*

- 43. 視乎審裁小組認為何者較為適合，審裁組織的審理程序可採用中文或英文進行，或同時採用中文及英文進行。有需要時，秘書處將提供傳譯服務。

(xii) *其他*

- 44. 工業貿易署可不時就審裁組織的運作需要，定出與本《運作規則》相符的詳細規則和程序，並於必要時把本《運作規則》的適用範圍延伸至中國香港為締約方的其他協定。
- 45. 審裁組織的成員，包括主席和副主席，均不須對本身就行使或履行或本意是行使或履行審裁組織的職責、職能和權力而作出或不作出的任何作為，負上法律責任，除非有證據證明該成員不誠實或不真誠地作出或不作出該作為。
- 46. 遇有文意互相抵觸或意義含糊的情況，主席及審裁小組(已成立後)有權解釋本《運作規則》，而該等解釋對涉及的各方均具有約束力。

有關避免可能發生的及潛在的利益衝突的指引

為確保投標投訴審裁組織（下稱「審裁組織」）及其個別成員（包括主席和副主席，以下統稱「成員」）處事公正、聲譽良好，當某成員的利益（不論是在個人、家庭或業務上的利益；直接或間接利益；金錢或其他形式的利益），與審裁組織正在審理的事項相關的利益有實在或潛在的衝突時，該成員便需要披露其有關利益。所須遵守的基本原則是：成員的意見應該並且同時亦被認為是不偏頗及公正無私的，而每一成員均有責任根據有關情況而判斷及決定自己是否要申報利益。

一般指引

2. 由於每名成員的情況都不同，要訂立硬性的規則以釐定甚麼利益應予申報，並不切實可行。況且，就不常見或不可預料的情況訂立規則亦相當困難。以下列舉的一般情況，會幫助成員識別出甚麼是潛在的利益衝突：

- (a) 如成員或其配偶、未滿 18 歲的子女，或任何近親（成員本身應最能判斷在個別情況中誰是近親），在審裁組織轄下審裁小組正在審理的事項中有金錢利益，例如身為公司的董事或合夥人，或大量持有股份（例如持股量佔已發行股本 1% 或以上），以及擔任有報酬的僱傭工作、職位、行業、專業或職業，則該等利益應予申報。
- (b) 如成員是某公司、商號、會社、協會、聯會或其他機構的董事、合夥人、顧問、客戶或僱員，或有其他重要的關連，而該公司、商號、會社、協會、聯會或機構，與審裁組織正在審理的事項相關連，或是該事項所針對的對象，則成員應作出申報。
- (c) 如成員作為專業顧問，曾以個人或某公司成員的身分向任何人或機構提供意見，或代表該人或機構，或經常與該人或機構有事務往來，而該人或機構與審裁組織正在審理的事項相關連，則成員應作出申報。
- (d) 如成員與投訴人屬於相同界別或行業，而成員可藉接觸與投訴相關的資料（例如定價策略）而令客觀的旁觀者相信，假若成員於下文第 4 段訂明的任何實體中擁有直接或間接利益，便會使該實體日後競投相類合

約項目時佔優，則成員便應作出申報。

- (e) 如成員與某些人士有密切的朋友關係，以致客觀的旁觀者可能覺得成員的意見因而受到影響，則成員應作出申報。
- (f) 如成員有任何利益，相當可能令致客觀的旁觀者相信成員的決定是基於個人利益，而不是基於履行處事公正的責任，則成員應申報該等利益。

登記利益

3. 登記利益的主要目的，是要在披露資料的安排上，做到既能保護審裁組織的信譽，亦能適當保障成員的私隱。成員應在最初獲委任時及其後每年一次，以書面形式向秘書處登記其利益（不論是金錢或其他形式的利益），並應於其須予登記的利益有任何變更時，立即通知秘書處。成員應採用標準表格（見《附錄 II》）登記利益。

4. 成員、其配偶及未滿 18 歲的子女所持有的下述利益（不論是金錢或其他形式的利益），均須予登記：

- (a) 公司董事或合夥人的身分；
- (b) 大量持有股份（持股量佔已發行股本 1%或以上）；及
- (c) 有報酬的僱傭工作、職位、行業、專業或職業。

5. 成員應盡其所知，登記其本身、配偶及未滿 18 歲的子女的利益。在適用情況下，成員亦應簡單描述他們所涉及的公司或實體的業務範圍。

在聆訊時或聆訊前申報利益

6. 成員如在審裁小組正在審理的任何事項中，有任何直接或個人利益（不論是金錢或其他形式的利益），則即使他已登記該項利益，也應在聆訊或會議前告知秘書處。

(a) 實質的直接利益

如成員有實質的直接利益（不論是金錢或其他形式的利益），也應申報該項利益，並應在進行討論之前從聆訊或會議中退席。但如他對於討論的事項能提供重

要而不偏頗的意見，則他可應審裁小組主席的邀請，在退席之前就該事項作出陳述。

(b) 較不直接的利益或實質程度較低的利益

對於較不直接或實質程度較低的利益，成員也應申報。除非因特別理由而被要求退席，否則他應獲准參與討論，但應避免參與對有關事項的裁定。不過，成員應小心衡量是否要避免向審裁小組提出意見。

(c) 間接或關係疏遠的利益

如成員只有間接或關係疏遠的利益，而該利益相當不可能會令該成員受惠，合理的人亦不會認為該等利益相當可能影響其意見或判斷，則成員可以隨意就有關事項參與討論及裁定。不過，成員應將該利益告知審裁小組。

7. 成員一旦有疑問，便應**在察覺此事後盡快**與審裁小組主席(如成員本身是審裁小組主席，則與商務及經濟發展局局長)討論其情況，並要求作出裁定。如判定涉及實質的直接利益衝突，則秘書處會停止向該成員發出有關文件，或要求該成員退還已收到有關討論中事項的文件或其他資料。

8. 所有申報利益的個案均須記錄在聆訊或會議的紀錄中。

投標投訴審裁組織成員利益登記冊

(姓名：_____) 要求將夾附表格 (共_____頁) 中所列的利益載於《成員利益登記冊》內。本冊內的資料是盡本人所知而提供。

簽署：

日期：

須予登記的利益	申報利益者：		
	成員	配偶	未滿 18 歲的子女
<p>公司東主、合夥人及董事的身分</p> <p>請在右欄列出在任何公眾或私人公司出任受薪董事職位的詳情。</p> <p>註：</p> <p>(a) 受薪董事職位包括所有可收取費用、酬金、津貼或其他實際利益的董事職位。</p> <p>(b) 你應就每個職位列明公司的名稱，並簡述公司的業務性質。</p> <p>(c) 在本地及海外公司的受薪董事職位均須予登記。</p> <p>(d) 透過法團董事形式出任的受薪董事職位亦須予登記。</p> <p>(e) 如你或你的配偶是某公司的受薪董事，則你或你的配偶在同一集團內所有附屬公司或有聯繫公司中出任的董事職位，不論是否受薪，亦應予登記。</p> <p>(f) 無需登記所收取報酬的款額。</p>			

不敷應用時請另紙開列

成員姓名：

須予登記的利益	申報利益者：		
	成員	配偶	未滿 18 歲的子女
<p>有報酬的僱傭工作、職位、行業、專業或職業</p> <p>請在右欄列出任何收取報酬或金錢利益的有報酬僱傭工作、職位、行業、專業或職業的詳情。</p> <p>註：</p> <p>(a) 凡可收取薪金、酬金、津貼或其他實際利益者，即屬「有報酬」的僱傭工作、職位、行業、專業或職業。</p> <p>(b) 「有報酬的職位」應包括所有「有報酬」的公職。</p> <p>(c) 請列明僱傭性質、職位、行業或專業的名稱。如有列明任何商號名稱，則請在切實可行範圍內簡述該商號的業務性質。</p> <p>(d) 對於專家顧問或顧問的有薪職位，應述明顧問工作的性質，例如「交通專家顧問」、「法律顧問」等。</p> <p>(e) 無需登記所收取報酬的款額。</p>			

不敷應用時請另紙開列

成員姓名：

須予登記的利益	申報利益者：		
	成員	配偶	未滿 18 歲的子女
<p>大量持有股份</p> <p>如在任何公眾或私人公司中持有的股份佔該公司已發行股本的面值 1%或以上，則請在右欄列出在該公司持有股份情況的詳情。</p> <p>註：</p> <p>(a) 「持有股份」指個人持有的股份，不包括以代名人股東身分持有的股份。</p> <p>(b) 無需登記所持有股份的數量或價值。</p>			

不敷應用時請另紙開列

成員姓名：

須予登記的利益	申報利益者：		
	成員	配偶	未滿 18 歲的子女
其他可能與審裁組織的工作有關而須予申報的利益			

不敷應用時請另紙開列

投標投訴聆訊的程序及常規

導言

本《附錄》載有投標投訴審裁組織轄下審裁小組（下稱「審裁小組」）所採納的程序及常規的細節，以確保有關的程序及常規能達一致。本《附錄》應與《投標投訴審裁組織運作規則》（下稱「《運作規則》」）一併閱讀。

召開聆訊的情況

2. 審裁小組可應投訴人或採購實體的要求，就投訴召開聆訊；如審裁小組根據投訴的事實認為有此需要，也可主動召開聆訊。如屬前者，則擬提出要求的一方必須在秘書處發出關於設立審裁小組的通知起計的 7 個工作天內，以書面向審裁小組提出要求，並必須述明聆訊應否以公開形式進行。只有在投訴所涉及的各方均一致同意下，才會公開進行聆訊。

給予審裁小組的通知

3. 審裁小組的主席（下稱「主席」）必須訂定聆訊日期。秘書處應於聆訊日期前最少 7 個工作天，以書面通知審裁小組聆訊的日期、時間及地點，並提供下列文件各一份—

- (a) 投訴人的姓名或名稱，以及投訴所涉及的採購實體的名稱；
- (b) 負責聆訊的審裁小組成員名單；
- (c) 關於審裁小組所聆訊個案的事實撮要及有關文件；及
- (d) 一份《運作規則》（如以前未有發出），當中亦應包括《投標投訴的聆訊程序》（見《附件》）。

《附件》

4. 秘書處亦會在通知書中提醒各成員，如任何成員在任何事項中有直接的個人利益或金錢利益，而該事項正是在該成員所出席的聆訊或審裁小組會議中審理的，則他必須盡快在該聆訊或審裁小組會議開始之後，或在討論過程中一旦發現可能有利益衝突之時，披露所涉及利益的性質，並從該聆訊或審裁小組會議中退席。秘書處會將一份《有關避免可能發生的及潛在的利益衝突的指引》（見《附錄 I》），連同通知書送交各成員。如該成

員退席後，法定人數不足，則除非能立即覓得另一位成員取代，否則聆訊或審裁小組會議將會押後進行。

給予投訴人及投訴所涉及的採購實體的通知

5. 秘書處應在聆訊日期前最少 7 個工作天，以書面通知投訴人及投訴所涉及的採購實體關於聆訊的日期、時間及地點，並提供上文第 3(b)至(d)段所列出的文件各一份。

6. 秘書處必須要求投訴人及投訴所涉及的採購實體在聆訊日期前不少於 5 個工作天，以書面確認下列事項—

- (a) 打算在聆訊時使用的語言／中國方言；
- (b) 雙方會否親自出席或由代表出席聆訊。如任何一方由代表出席聆訊，則必須提交列明該代表的姓名及個人資料的授權書（見第 13 至 14 段關於規管代表事宜的規則）；及
- (c) 各方是否有意傳召任何證人¹出席聆訊。如將會傳召證人，則涉及的一方／各方亦必須向秘書處提供各證人的姓名及個人資料。

7. 秘書處在收到有關各方確認上文第 6 段所列的各事項後，將相應地為聆訊作所需的後勤安排。

更改聆訊日期及押後聆訊

8. 由主席及兩名成員組成的審裁小組，如在指定進行聆訊的時間起計的 **30 分鐘**之內，法定人數不足，則聆訊必須押後，並必須另訂聆訊日期。

9. 秘書處會通知投訴人及投訴所涉及的採購實體在聆訊開始前 15 分鐘到接待處登記。如在指定進行聆訊的時間起計的 **30 分鐘**內，其中一方沒有親自出席，亦沒有由代表出席聆訊，而審裁小組信納秘書處在聆訊之前已按照《運作規則》給予適當通知，則審裁小組可在該一方缺席的情況下對投訴進行聆訊及裁定；審裁小組亦可主動將聆訊押後。在任何情況下，秘書處均會

¹ 審裁小組可藉主席簽署的通知，傳召證人出席聆訊。

在同一天內向投訴所涉及的各方發出通知，告知審裁小組就是否如期進行聆訊及審理投訴所作的決定。

10. 如審裁小組的任何成員（包括主席）因任何理由（例如利益衝突、健康欠佳及／或其他急事），以致未能擔任或繼續擔任聆訊工作，則工業貿易署在適當情況下可委任成員／主席代其繼續進行聆訊，或委出另一審裁小組重新進行聆訊。

11. 在一號或三號熱帶氣旋警告信號或「黃色」或「紅色」暴雨警告信號生效期間，聆訊必須繼續進行。

12. 除非秘書處在徵詢主席意見後另有宣布，否則在指定進行聆訊的時間之前兩小時，如：

- (a) 八號或以上的熱帶氣旋警告信號或「黑色」暴雨警告信號正在生效；或
- (b) 已發出預警八號熱帶氣旋警告信號之特別報告，

則聆訊必須延期進行。如八號或以上的熱帶氣旋警告信號、「黑色」暴雨警告信號、又或預警八號熱帶氣旋警告信號之特別報告是在聆訊進行時發出，則主席必須在徵詢出席聆訊各方的意見後決定押後或繼續進行聆訊。

出席聆訊的代表

13. 投訴人和投訴所涉及的採購實體均可要求由獲授權代表出席聆訊，或在獲授權代表陪同下出席聆訊。獲授權代表可以是律師或代理人。

14. 投訴人和投訴所涉及的採購實體應在聆訊日期前不少於 5 個工作天，以書面向秘書處覆實是否親自出席或由代表出席聆訊。如由代表出席聆訊，則應按照上文第 6(b)段所述遞交授權書。如投訴人及／或投訴所涉及的採購實體其後欲要求增加或更換出席聆訊的代表，則必須在聆訊日期前最少 3 個工作天，向秘書處提出解釋，並提供新代表的資料。

公開聆訊

15. 審裁小組可在得到投訴所涉及的各方同意後，公開進行聆訊。秘書處必須在聆訊日期前最少 7 個工作天在工業貿易署網站發出公布聆訊詳情的公告。

16. 任何公眾人士均可以先到先得方式，透過預訂或即場申請進場旁聽聆訊。秘書處將視乎場地的容納量而限制旁聽人士的數目。

維持秩序

17. 如任何人故意干擾或妨礙聆訊程序的進行，或於聆訊中行為不檢，或不遵守聆訊程序，主席可要求該人離場。

聆訊程序

18. 審裁小組必須依據詳載於附件的聆訊程序進行聆訊。聆訊並非法庭審訊，因此聆訊程序不應拘泥於不必要的形式。

19. 上文第 8 至 12 段列出導致聆訊押後的情況。

聆訊程序紀錄和審裁小組報告

20. 聆訊程序將予記錄。如有需要，秘書處將會提供即時傳譯服務。

投標投訴的聆訊程序

1. 審裁小組須注意的事項

任何成員如在審裁小組正在審理的個案中有利益而尚未登記其利益者，必須在聆訊之前申報該項利益，或在討論過程中發現可能有利益衝突之時，盡快申報該項利益。成員須遵守規管申報及登記利益（不論是金錢或其他形式的利益）事宜的規則。該等規則載於《投標投訴審裁組織運作規則》的《附錄 I》內，名為《有關避免可能發生的及潛在的利益衝突的指引》。

2. 聆訊程序開始

- (a) 聆訊開始前，審裁小組主席（下稱「主席」）必須邀請投訴人和採購實體及雙方的代表（如有的話）進場出席聆訊。
- (b) 主席藉述明以下事項而宣布聆訊開始—
 - (i) 聆訊目的；
 - (ii) 有關投訴的撮要；及
 - (iii) 聆訊程序的記錄方法。

3. 介紹出席聆訊的各方

主席將視乎情況而介紹審裁小組成員、投訴人、採購實體，及／或雙方的代表，以及聆訊中的其他工作人員。

4. 聆訊的過程

主席必須按照以下細則進行聆訊程序—

由投訴人陳述案情

- (a) 由投訴人或其代表陳述案情。
- (b) 投訴人及／或其代表逐一傳召其證人，出示文件證據（如有的話），並分別訊問證人。
- (c) 採購實體及／或其代表盤問證人。
- (d) 投訴人及／或其代表覆問證人（如有需要）。
- (e) 在證人出席聆訊時，審裁小組可隨時向證人發問。
- (f) 如有多於一名證人，則重複(b)至(e)的步驟。
- (g) 採購實體及／或其代表向投訴人及／或其代表發問。
- (h) 審裁小組向投訴人及／或其代表發問。

(b)至(f)的
步驟只適
用於投訴
人傳召證
人的情況

由採購實體陳述案情

- (i) 由採購實體或其代表陳述案情。
- (j) 採購實體及／或其代表逐一傳召其證人，出示文件證據（如有的話），並分別訊問證人。
- (k) 投訴人及／或其代表盤問證人。
- (l) 採購實體及／或其代表覆問證人（如有需要）。
- (m) 在證人出席聆訊時，審裁小組可隨時向證人發問。
- (n) 如有多於一名證人，則重複(j)至(m)的步驟。
- (o) 投訴人及／或其代表向採購實體及／或其代表發問。
- (p) 審裁小組向採購實體及／或其代表發問。

(j)至(n)的
步驟只適
用於採購
實體傳召
證人的情
況

總結

- (q) 投訴人或其代表作出總結。
- (r) 採購實體或其代表作出總結。

5. 聆訊程序完結

主席宣布聆訊結束，並請投訴所涉及的各方及／或其他出席聆訊的人士離場。

6. 在投訴人或採購實體及／或雙方的代表缺席的情況下進行聆訊

如在投訴人／採購實體及／或其代表缺席的情況下對投訴進行聆訊，則主席基本上必須遵循上文第 1 至 4 段所列的聆訊程序，但一

- (a) 視乎情況而毋須介紹投訴人／採購實體及／或其代表；
- (b) 可略去上文第 4 段所詳述的有關步驟。

7. 審裁小組達成意見

當聆訊完結後，審裁小組成員必須就投訴進行討論。審裁小組將根據成員的一致意見或多數看法，在適當的時間作出建議。如未能得出一致意見或多數看法，則必須由主席作出裁定。無論如何，所有表達過的意見及看法均必須記錄在案。