

公开采购文件

项目名称：东莞市能源投资集团有限公司原总经理张
玉娥同志经济责任审计项目

项目采购编号：RX12600438

采购人：东莞市能源投资集团有限公司

采购代理：广东人信工程咨询有限公司

2026年3月

目录

第一部分投标邀请	5
投标邀请书	5
第二部分相关资料表格	8
附表一：投标资料表	8
附表二：商务技术评分及价格权重表（满分 100 分）	12
第三部分用户需求书	15
第一章商务需求书	15
第二章技术需求书	17
第四部分投标人须知	29
一、说明	29
1. 适用范围	29
2. 定义	29
3. 货物和服务	29
4. 投标费用	29
5. 知识产权	30
6. 关于联合体投标	30
7. 关于分支机构投标	31
8. 踏勘现场	31
二、采购文件	31
9. 采购文件的组成	31
10. 采购文件的澄清或修改	32
三、投标文件的编制	32
11. 投标文件的语言及度量衡单位	32
12. 投标文件的组成	32
13. 投标文件编制	32
14. 投标报价说明	33
15. 投标人所提供的服务或货物的证明文件	34
16. 投标有效期	34
17. 投标保证金	34
四、投标文件的递交	35
18. 投标文件的装订，签署，密封和标记	35
19. 迟交的投标文件	37

20. 投标样品（如需提交）	37
21. 投标截止期	37
22. 投标文件的补充、修改与撤回	37
五、开标与评标	38
23. 开标	38
24. 评标委员会及评标方法	38
25. 评审原则及评标过程的保密	39
26. 评标程序	39
27. 商务、技术、价格评审（具体评审项目详见投标资料表）	41
28. 纪律和保密事项	41
六、授予合同	42
29. 合同授予标准	42
30. 发布中标结果	42
31. 资格后审	42
32. 合同的签订与履行	43
33. 履约担保	43
34. 预付款保函（适用于预付款支付）	44
七、异议	45
35. 异议	45
八、其他	45
36. 采购文件的解释权	45
第五部分合同条款格式	46
第六部分附件一投标文件格式	57
投标文件目录	57
附件 1. 评分标准索引表	58
价格文件	59
附件 2. 开标一览表格式	60
附件 3. 报价明细表格式	61
商务文件	62
附件 4. 投标书格式	63
附件 5. 法定代表人证明书格式	64
附件 6. 法定代表人授权书格式	65
附件 7. 资格申明	66
附件 8. 营业执照	67

附件 9. 相关资质证明文件	68
附件 10. 在经营活动中没有重大违法记录的书面声明格式	69
附件 11. 承诺书格式	70
附件 12. 商务需求条款偏离表格式	71
附件 13. 业绩表	72
附件 14. 联合体协议书（如有）	73
技术文件	75
附件 15. 技术规格偏离表格式	76
附件 16. 项目实施方案格式	77
附件 17. 实施本项目的有关人员资料表格式	78
附件 18. 投标保证金汇入情况说明格式	79
附件 19. 不可撤销履约保函	81
附件 20. 预付款保函（适用于预付款支付）	82
唱标信封	83
附件 21. 唱标信封内装（内容务必与投标文件正本一致）	84

第一部分 投标邀请

投标邀请书

广东人信工程咨询有限公司（以下简称“采购代理机构”）受东莞市能源投资集团有限公司（以下简称“采购人”）委托，现就东莞市能源投资集团有限公司原总经理张玉娥同志经济责任审计项目（项目编号：RX12600438）进行国内公开采购，欢迎符合采购文件要求的国内投标人参加投标。有关事项如下：

一、采购项目概况

1、采购项目名称：东莞市能源投资集团有限公司原总经理张玉娥同志经济责任审计项目

2、预算金额（元）：¥20 万元（含税）

3、最高限价（元）：¥20 万元（含税）

4、项目内容

采购包号	项目内容	采购服务单位数量	服务期
A	<u>东莞市能源投资集团有限公司原总经理张玉娥同志经济责任审计项目</u>	1 项	审计期限为自合同生效之日起至中标人完成合同约定的全部工作，双方履行完合同项下全部权利并经我司验收合格且双方结清全部服务费用时止。

（注：本表格根据项目实际情况补充修改）

5、项目需求

详细内容请参阅采购文件第三部分《用户需求书》。

二、投标人资格要求

1、一般要求：

（1）投标人须为在中华人民共和国境内登记注册的具有独立承担民事责任能力的法人或其他组织【提供《营业执照》复印件（加盖公章）或《事业单位法人证书》复印件（加盖公章）或其他主体证书复印件（加盖公章）】。

（2）参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（须提供书面声明）。重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。（根据财库〔2022〕3号文，“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定，如有最新发文通知，按最新文件执行）。

（3）投标人的单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的采购活动。

(4) 未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为”记录名单。以代理机构于投标截止日当天在“信用中国”网站查询结果为准，如相关失信记录已失效，投标人需提供相关证明资料。

(5) 未被列入东实集团及下属企业工程建设领域黑名单。【以东莞实业投资控股集团有限公司发文（东实通〔2021〕44号）、（东实通〔2021〕98号）、（东实通〔2022〕75号）、（东实通〔2023〕37号）、（东实通〔2024〕163号）、（东实通〔2024〕195号）、（东实通〔2025〕157号）为准，如有最新发文通知，按最新文件执行。】

(6) 本项目不接受联合体。

2、其他要求

无。

三、获取采购文件方式及要求：

本项目不进行实名登记报名，拟参加投标的投标人可于投标截止时间前自行网上下载采购文件。采购文件下载地址：中国招标投标公共服务平台

(<http://www.cebpubservice.com/>)、东莞实业投资控股集团有限公司官网

(<http://www.dgsy.com.cn/www/index.jsp>)、东莞市能源投资集团网 (<http://www.dg-energy.com/>)、代理公司官网 (<http://www.gdrxx.com/>)。

四、投标文件的递交

1、递交投标文件时间：2026年04月10日（北京时间）09:00-09:30。

2、递交投标文件截止及开标时间：2026年04月10日09:30（北京时间），所有投标文件应于截止时间之前递交，迟交或以电报、传真形式的投标文件将拒绝接收。

3、开标地点：东莞市东城街道洋杞坑东路18号302室（东莞市东城街道立新洋杞坑经济合作社办公大楼三楼）。

4、开标事宜：**届时请投标人的法定代表人或其授权代表务必携带有效身份证明出席开标会。**

5、出现以下情形时，采购代理机构不予接收投标（响应）文件：

(1) 逾期送达或者未送达指定地点的；

(2) 未按采购文件要求密封的。

五、发布公告的媒介

1、采购公告发布媒介：

中国招标投标公共服务平台（<http://www.cebpubservice.com/>）、东莞实业投资控股集团有限公司官网（<http://www.dgsy.com.cn/www/index.jsp>）、东莞市能源投资集团网（<http://www.dg-energy.com/>）、代理公司官网（<http://www.gdrxx.com/>）。

2、结果公告发布媒介：

中国招标投标公共服务平台（<http://www.cebpubservice.com/>）、东莞实业投资控股集团有限公司官网（<http://www.dgsy.com.cn/www/index.jsp>）、东莞市能源投资集团网（<http://www.dg-energy.com/>）、代理公司官网（<http://www.gdrxx.com/>）。

六、采购人及采购代理机构的名称、地址和联系方式：

采购人名称：东莞市能源投资集团有限公司

采购人联系人：萧工

采购人地址：东莞市松山湖园区新城路5号东莞科创金融广场4栋

采购人联系电话：0769-23328000

采购代理机构名称：广东人信工程咨询有限公司

采购代理机构地址：东莞市东城街道洋杞坑东路18号302室（东莞市东城街道立新洋杞坑经济合作社办公大楼三楼）

采购代理机构联系人：陈先生

采购代理机构联系电话：0769-28680091

采购代理机构邮箱：gdrxdg@163.com

广东人信工程咨询有限公司

2026年03月20日

第二部分相关资料表格

附表一：投标资料表

序号	内容
一、说明	
1	项目最高限价（单位：20万元（含税））
2	<p>发包方式</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>固定总价包干；</p> <p><input type="checkbox"/>固定单价暂定总价包干；</p> <p><input type="checkbox"/>费率；</p> <p><input type="checkbox"/>其他；</p>
3	<p>是否接受联合体投标</p> <p><input type="checkbox"/>是，联合体投标的，应满足下列要求：；</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>否；</p>
4	<p>资金来源</p> <p>自筹资金。</p>
5	<p>踏勘现场</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不组织。</p> <p><input type="checkbox"/>组织，踏勘现场时间、地点：。</p>
二、投标文件的编制	
6	<p>投标语言</p> <p>中文。</p>
7	<p>投标报价</p> <p>详见投标人须知。</p>
8	<p>投标保证金</p> <p>(1) 投标保证金金额：人民币（大写）贰仟元（¥2000.00元）。</p> <p>(2) 投标保证金是为了保护采购代理机构和采购人免遭因供应商的行为而蒙受损失，供应商的行为让采购代理机构、采购人受到损害时，其投标保证金可不予退还。如供应商发生下列情况之一时，投标保证金将不予退还：</p> <p>① 投标有效期内供应商撤销响应文件的；</p> <p>② 经政府采购监督管理部门审查认定供应商有违反《中华人民共和国政府采购</p>

	<p>法》等有关法规的行为；</p> <p>③中标人无正当理由不与采购人订立合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，或者不按照采购文件要求提交履约保证金的；</p> <p>④中标人将本项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；</p> <p>⑤投标人提供虚假投标文件或虚假补充文件的。</p> <p>(3) 投标保证金采用转帐、电汇方式提交，应符合以下要求：采用银行转账、电汇方式提交的，保证金汇入以下投标保证金专用账户，不接收由以投标人分支机构、私人帐户和其他单位转入的保证金。投标保证金必须在投标文件递交截止前到账，投标保证金未按规定时间到达指定账户或提交金额不足的，将被视为无效投标。且在备注或用途中注明本项目的项目编号。</p> <p>投标保证金专用账户如下：</p> <p>收款单位名称：广东人信工程咨询有限公司东莞分公司</p> <p>收款单位开户银行：9550888769079400145</p> <p>收款单位账户：广发银行股份有限公司东莞步步高支行</p> <p>(注：各投标人在转帐或电汇时须在用途栏上备注项目编号，及项目名称，如有字数限制项目名称可简写。)</p>										
9	<p>投标保证金退还</p> <p>(1) 未中标的投标人的保证金应当在中标通知书发出后退还（不计利息），中标的投标人的保证金应当在采购合同签订并缴纳履约保证金后退还（不计利息）。</p> <p>(2) 为方便退还未中标的投标人的保证金，投标人应制作《投标保证金汇入情况说明》随唱标信封一并递交。</p>										
10	<p>投标有效期：90天。</p>										
11	<p>投标人应提交以下投标文件（投标文件由唱标信封、价格文件、商务文件、技术文件、电子文档五部分组成；价格文件、商务文件、技术文件分别单独装订成册，电子文档装入唱标信封一同封装；具体编制和封装要求详见第四部分投标人须知）</p> <table border="1" data-bbox="352 1666 1361 2002"> <thead> <tr> <th data-bbox="352 1666 700 1733">投标文件类型</th> <th data-bbox="700 1666 1361 1733">份数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="352 1733 700 1800">唱标信封</td> <td data-bbox="700 1733 1361 1800">1</td> </tr> <tr> <td data-bbox="352 1800 700 1868">投标文件正本</td> <td data-bbox="700 1800 1361 1868">1</td> </tr> <tr> <td data-bbox="352 1868 700 1935">投标文件副本</td> <td data-bbox="700 1868 1361 1935">■5□7</td> </tr> <tr> <td data-bbox="352 1935 700 2002">电子文档</td> <td data-bbox="700 1935 1361 2002">1</td> </tr> </tbody> </table>	投标文件类型	份数	唱标信封	1	投标文件正本	1	投标文件副本	■5□7	电子文档	1
投标文件类型	份数										
唱标信封	1										
投标文件正本	1										
投标文件副本	■5□7										
电子文档	1										

		U 盘，须含盖章版 PDF 投标文件和 WORD 版投标文件各一版，文字采用 WORD 文档，计算表格采用 EXCEL 文档。
三、开标与评标		
12	本项目评标方法	
	综合评分法。	
13	综合评分法评分因素和权重分值	
	见附表二。	
14	评标委员会	
	评标委员会成员共 5 人：评标委员会由采购人的代表和有关方面的专家组成，成员人数为五人或五人以上单数，其中专家不得少于成员总数的三分之二。	
四、授予合同		
15	履约担保	
	<p>1. 履约担保金额为：<u>不收取</u>。</p> <p>2. 履约保证金账户信息：</p> <p style="padding-left: 2em;">账户名称：；</p> <p style="padding-left: 2em;">开户银行：；</p> <p style="padding-left: 2em;">银行账号：；</p> <p>3. 中标人在采购（合同签署）时提交履约担保，履约担保金额不超过成交合同金额的 10%，如果中标人提交的履约保函的有效期限先于合同要求的履约保函有效期限到达，中标人应在原提交的履约保函有效期限前 15 天，无条件办理保函延期手续。否则，视为中标人违约，采购人可在保函到期前将保函金额转为现金存入履约保证金帐户。</p> <p>4. 履约担保期限从合同签订之日起至项目完工验收合格并结算完毕后，经双方签字 7 天内保持有效。</p> <p>5、履约担保要求：</p> <p style="padding-left: 2em;">（1）履约保函。如果中标人的履约担保是以银行保函形式提供的，则该银行保函应：</p> <p style="padding-left: 2em;">①保函应由银行支行或以上银行机构开具。</p> <p style="padding-left: 2em;">②保函的格式参考投标文件附件中提供的无条件不可撤销履约保函格式，保函担</p>	

	<p>保期内若项目未能按期竣工，保函必须延期，办理延期手续时在银行方面所产生的费用由中标人负责。</p> <p>③履约保函必须打印，手写、涂改无效。</p> <p>(2) 履约保证金。可采用电汇、银行汇票等银行转帐方式提交，但不可以采用现金方式提交。中标人必须保证履约保证金以中标人名称在签订合同前提交至采购人指定账户。</p> <p>(3) 若中标人不能按本采购文件的规定提交履约保证金的，采购人将有权取消中标人的中标资格（采购人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新采购），投标保证金不予退还，给采购人造成的损失如果超过投标保证金数额的，还应当对超过部分予以赔偿。</p> <p>(4) 为取得履约担保所需的费用，由中标人承担；若工期延误，履约担保时间延长，延长费用由中标人承担。</p> <p>(5) 若中标人在合同履行过程中出现项目质量事故、工期拖延、欠付工人工资、欠付材料款等情况，采购人在经核查属实后，有权将履约保函金额转为现金存入履约保证金账户；中标人造成采购人损失的，采购人有权立即没收其履约担保，若造成损失超过履约担保的，还应当对超过部分予以赔偿。</p> <p>(6) 下列任何情况发生时，采购人有权行使享有的担保权利：</p> <p>①中标人将本项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；</p> <p>②中标人在履行采购合同期间，违反有关法律法规的规定及合同约定的条款，损害了采购人的利益。</p> <p>(7) 在整个项目验收合格后，中标人向采购人提交退回履约担保的申请，采购人办理履约担保退还手续。</p>
16	<p>中标服务费</p>
	<p>本项目中标服务费由中标人支付。</p>
<p>注：本表关于要采购项目的具体资料，是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本资料表为准。不满足采购文件中“★”条款的投标文件将作无效投标处理。</p>	

附表二：商务技术评分及价格权重表（满分 100 分）

项目	评分因素	评分内容和标准
商务 45分	同类项目经验 (10分)	<p>供应商提供近三年（2023年1月至今）经济责任审计项目的业绩，满分10分：</p> <p>1. 每提供一项国有的经济责任审计项目得1分；</p> <p>（注：1. 以合同签订时间为准。2. 提供合同关键页复印件、证明被审计单位为国有企业的工商信息查询截图等证明材料）</p>
	拟派出团队实力及工作经验 (10分)	<p>1. 项目负责人具备注册会计师执业资格，且执业10年以上，得3分；执业5年以上，得2分；执业5年以下，得1分；</p> <p>2. 负责人近3年（2023年1月至今）具备国有的经济责任审计项目经验，每具备1项得0.5分，最多得2分。</p> <p>3. 本次投入服务团队人员不少于6人（不含项目负责人），其中注册会计师不少于2名，得3分；</p> <p>4. 服务团队人员（2023年1月至今）具备经济责任审计项目经验的，每有1人具备得0.5分，最多得2分。</p> <p>本项最高得10分。</p> <p>（注：提供人员执业资格或职称证书，业绩证明材料、近三个月投标人单位购买社保证明关键页复印件等证明材料）</p>
	风险承担能力 (5分)	<p>已购买会计师事务所职业责任保险且保单有效期涵盖响应截止日至2026年6月期间的，得5分；仅提供会计师事务所截至2025年12月31日账面计提的风险准备金，得3分；上述皆无则不得分。</p> <p>注：须提供职业责任保险合同或保单及发票复印件并加盖响应人公章；准备原件备查。</p>
	信用情况 (10分)	<p>1. 近三年（2022-2024年）连续被主管税局单位评为纳税信用A级单位，得10分；近三年（2022-2024年）仅某一年或某两年为纳税信用A级单位且任一年不低于纳税信用B级单位的，得5分；否则不得分。</p> <p>注：需按招标文件要求提供相关证明的扫描件及税局网站查询截图（加盖企业公章），否则不得分。</p> <p>2. 出现下列情形时按如下扣分：</p> <p>（1）受到中华人民共和国财政部或证券监督管理委员会或中国注册会计师协会处罚/惩戒的，扣5分/次；</p> <p>注：提供中国注册会计师协会行业管理信息系统网站（https://cmis.cicpa.org.cn/#/login）相关文件或查询截图；同一事项同时被多部门行政处罚的只按最高的扣分计算1次；本项最多扣10分。</p>

	<p>综合能力 (10分)</p>	<p>1. 2023 年度会计师事务所综合评价： (1) 在中国注册会计师协会发布的《2023 年度会计师事务所综合评价百家排名信息》全国前 50 名，得 6 分。 (2) 在中国注册会计师协会发布的《2023 年度会计师事务所综合评价百家排名信息》全国前 100 名，得 3 分。 (3) 在中国注册会计师协会发布的《2023 年度会计师事务所综合评价百家排名信息》全国 101 名及以后，不得分。 2. 具有质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证、信息安全管理体系认证证书，每个得 1 分；本项最多得 4 分（证书均处于有效期内）。 注：上述需提供相关证明材料的扫描件或网页查询截图（显示查询链接），否则不得分。</p>
<p>技术 40分</p>	<p>项目理解及 工作方案 (20分)</p>	<p>各供应商需根据本项目审计对象的实际情况、科学合理确定审计重点、制定切实可行的审计实施方案，综合考虑项目实施方案的可操作性、项目理解程度进行评分： 1. 实施方案内容详细，切实可行，项目理解到位，审计重点把握准确，相关措施完善，完全满足或优于采购需求，得 20 分； 2. 实施方案内容比较详细可行，项目理解、审计重点未偏离，相关措施较完善，比较满足采购需求，得 15 分； 3. 实施方案内容基本可行，基本满足采购需求，得 10 分； 4. 实施方案内容不可行，不满足采购需求，得 5 分； 5. 不提供不得分。</p>
	<p>质量管理 (15分)</p>	<p>各供应商需提供质量管理方案（包括但不限于项目咨询、意见分歧解决、项目质量复核、项目质量检查、质量管理缺陷识别与整改等方面的政策与程序），进行综合评审： 1. 方案齐全完善，科学合理，可行性高，得 15 分； 2. 方案完整合理，具有一定可行性，得 10 分； 3. 方案基本完整，具有基本的可行性，得 5 分； 4. 方案缺乏合理性，得 1 分； 5. 未提供不得分。</p>
	<p>保密管理能力 (5分)</p>	<p>各供应商需根据本项目审计对象的实际情况、科学合理确定审计重点、制定切实可行的审计实施方案，综合考虑项目实施方案的可操作性、项目理解程度进行评分： 1. 具备完善保密管理制度且取得涉密业务服务安全保密资质证明，得 5 分； 2. 仅具备完善保密管理制度，得 2 分； 3. 不提供不得分。</p>

报价 15分	价格分计算	评审基准价：以通过初步评审的最低报价为评审基准价，其报价分得满分 15 分；按照下列公式计算每个供应商的价格得分：报价得分 = (评审基准价/投标报价) × 价格权重 × 100。保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。
-------------------	-------	---

第三部分用户需求书

第一章商务需求书

序号	条款名称	说明
1	合格投标人	详见“第一部分投标邀请”中“二、投标人资格要求”
2	服务期	审计期限为自合同生效之日起至中标人完成合同约定的全部工作，双方履行完合同项下全部权利并经我司验收合格且双方结清全部服务费用时止。
3	付款方式	<p>第一阶段为签订合同后 15 个工作日内支付合同总额的 30%； 第二阶段为完成审计成果报告初稿后 15 个工作日内支付至合同总额的 80%； 第三阶段为提交正式审计成果报告后 15 个工作日内支付至合同总额的 100%。</p> <p>服务单位至少在付款时间前 5 个工作日向采购人提供请款申请及等额、合法有效的增值税专用发票，采购人在收到前述资料并确认无误后 15 个工作日内支付相应款项。逾期提供请款材料或发票不符合相关要求的，采购人有权延迟支付服务费用而不承担由此产生的延迟付款责任，且服务单位不得因此而拒绝履行本合同项下的义务。</p>
4	项目地点	采购人指定地点。
5	报价要求	<p>服务费预算价格 20 万元（含税），服务费原则上按费用总价包干。包含人工费、住宿费、餐费、交通费、工器具使用费、办公电脑费、现场勘察费、报告费、税费等一切费用；包含了后台支持、沟通协调、技术支持等费用；包含了工作日历正常时间以外的晚上加班费用；包含内控咨询撤场之后，协助完善报告、补充相关内控咨询事项的费用。</p> <p>服务人员违反工作纪律、工作成果和能力不能满足委托方要求可更换人员。</p>
6	投标有效期	90 天。
7	合同条款	投标人实质响应合同各条款。

8	履约保证金	不收取
9	投标保证金专用账户	收款单位名称：广东人信工程咨询有限公司东莞分公司 收款单位开户银行：9550888769079400145 收款单位账户：广发银行股份有限公司东莞步步高支行

第二章技术需求书

一、项目名称：东莞市能源投资集团有限公司原总经理张玉娥同志经济责任审计

二、预算金额和最高限价：不超过 20 万元（含税）

三、审计范围：2023 年 1 月-2025 年 12 月 1 日。包含能源集团，下属 4 个重要子公司各选取 1 个-2 个重要项目。

四、公司基本情况：截止至 2025 年 11 月东莞市能源投资集团有限公司合并总资产约 57.8 亿元。

五、公司经营范围：①一般项目：以自有资金从事投资活动；热力生产和供应；技术服务、技术开发、技术咨询、技术交流、技术转让、技术推广；信息咨询服务（不含许可类信息咨询服务）；信息技术咨询服务；企业管理咨询；物业管理。②许可项目：燃气经营；发电业务、输电业务、供（配）电业务；供电业务；燃气汽车加气经营。

六、审计内容：

（一）贯彻执行党和国家、上级单位经济方针政策及决策部署情况审计

1. 贯彻执行重大政策措施的部署安排情况

部署安排的及时性和务实性。重点审计被审计领导干部是否为其所在单位贯彻执行重大政策措施进行了部署和具体安排，是否组织制定了实施方案。相关部署和制定实施方案是否及时，内容是否具体务实，是否存在召开会议、下发文件等形式上的部署措施多而实质性的落实举措少的问题，是否存在不作为、慢作为、乱作为的情况。

实施方案的遵循性、健全性和可行性。重点审计贯彻落实重大政策措施实施方案的内容是否符合党和国家经济方针政策和决策部署的要求，是否存在贯彻执行政策措施打折扣、做选择、搞变通的情况；实施方案是否明确了贯彻执行重大政策措施的时间表、路线图和阶段性目标；是否在结合单位实际制定出台贯彻执行重大政策措施的配套政策措施方面做出了具体工作安排，如包括专门制定或修改完善相关的发展规划、工作计划、规章制度；建立相应领导、管理和监督机制；提供资金、机构人员、场地和物资保障等。实施方案是否做到工作任务、措施方法、职责分配、质量要求具体明确，具体措施具有可操作性。

实施方案制定是否通过适当的程序。重点审计为制定贯彻执行重大政策措施的实施方案是否充分开展了调查研究、充分进行了论证和广泛征求意见；是否采用了集体决策、审批控制或其他适当的决策程序，确保方案内容符合法律法规、上级决策部署和被审计单位发展实际。

2. 贯彻执行重大政策措施具体安排的落实情况

重点审计是否认真落实了贯彻执行重大政策措施的实施方案，确定方案的相关工作制度机制和具体措施是否得到执行，责任是否落实到位；是否存在方案落实过程中的打折扣、做选择、搞变通的现象；是否存在表态多调门高、行动少、落实差等形式主义、官僚主义

现象，避免简单依据是否及时召开会议、及时下发文件等形式上的措施评价实施方案落实情况。

重点审计是否建立监督机制。是否建立贯彻执行过程评价分析机制，结合执行目标和效果及最新政策变化，及时有效纠正有偏差的措施；是否建立并落实监督检查机制，明确监督检查责任、内容和频次要求，对具体措施执行情况实施了有效的监督检查，并逐级汇报贯彻执行过程中遇到的问题及建议；是否建立了责任追究机制，对贯彻执行不力造成不良影响的责任人追究到位。

3. 贯彻执行重大政策措施具体安排的实施效果

重点审计贯彻执行重大政策措施实施方案确定的工作任务、时间进度、完成目标等是否达到了预设的标准。

重点审计通过落实贯彻执行重大政策措施的实施方案，被审计单位的工作是否符合了党和国家出台重大政策措施的预期；是否结合经济特点、自然环境等情况创新性地开展工作，取得良好的政策落实效果；是否形成可推广可复制的推动经济社会发展进步的良好实务。

重点审计重大政策措施落实对被审计单位的影响，是否做到在不损害国家利益的前提下，维护了被审计单位的长远发展利益，确保某些政策措施落实给单位带来的成本上升、利润减少等不利影响降到了可承受的限度之内，力争实现国家利益与单位利益的双赢，推动被审计单位的可持续发展。

（二）企业发展战略规划制定、执行和效果情况

1. 发展战略规划制定情况。战略规划制定程序是否包括：开展充分调查研究、科学分析预测和广泛征求意见，遵循民主讨论和集体决策等程序；战略规划是否符合国家战略规划、产业政策等要求，是否与上级单位（部门、系统、行业、企业）制定的战略规划目标一致，是否综合考虑了宏观经济、政治、社会、生态政策、国内外市场需求变化、技术发展趋势、行业及竞争对手状况、可利用资源水平和自身优势与劣势等影响因素。战略规划是否明确发展的阶段性和发展程度，各发展阶段的具体目标、工作任务和实施职责是否清晰；在外部环境发生变化时，是否及时对战略规划进行调整和更新。

2. 发展战略规划执行情况。是否通过发布规章制度、制定年度工作计划、编制全面预算等方式推进规划落地，确保上级单位（部门、系统、行业、企业）及被审计单位制定的战略规划有效实施；是否严格执行各项规划，是否存在随意调整战略规划等情况。对战略规划确需作出调整的，是否按照规定权限和程序调整；是否建立督办机制，通过逐级开展督查和考评，定期开展监控和报告，推进目标责任制的完成，针对目标责任制落实不力的实际情况，是否进行原因分析，持续改进，并追究责任。

3. 发展战略规划的实施效果。领导干部任职期间战略规划的阶段性目标任务是否按期保质完成，是否达到预期效果，实现预期目标；是否存在因不符合国家规划及产业政策调

整方向，或监督失职导致规划执行不到位，造成重大资金或资产（资源）闲置或损失浪费、侵占或损害群众利益、破坏生态环境以及损害公共利益等严重后果。

（三）企业重大经济事项（“三重一大”事项）的决策、执行和效果情况

1. 重大经济决策管理情况

制度建立健全方面：重点关注是否建立健全了重大经济决策制度，包括预决算管理、基本建设、大额对外投资、大额物资采购、大额资产处置、大额度资金运作使用、监督检查和责任追究等；是否对重大经济事项的决策程序、范围、权限和标准作出明确规定；制定的经济决策制度是否符合国家法律法规、产业政策等要求，是否符合单位内部管理制度等要求，是否存在超过其风险容忍度的重大风险。

决策制定及执行方面：重点关注是否严格遵循单位决策程序等规章制度，决策事项是否经过充分论证，决策内容是否合规合法，决策程序和权限是否合规，是否存在决策程序不明确、权限不清晰、重大经济事项未纳入决策范围等问题；对执行过程、进度的监管、评价和纠偏措施是否有效；被审计领导干部有无违反集体决策原则，违反相关规定直接插手、干预重大经济事项的执行等问题。

执行效果方面：重点关注重大经济决策事项是否按期完成，是否实现预期目标，包括数量、质量、成本、功能、效益等各项目标或任务；是否因决策不当或失误造成损失浪费、环境破坏、风险隐患等；是否建立健全决策失误纠错机制和责任追究制度等。

2. 重大预算管理决策和执行情况

关注重大预算管理决策机制是否健全，预算编制是否科学，是否存在不编制预算或程序不合规，导致预算缺乏刚性、执行不力等情况；是否制定了预算管理的相关制度，预算是否有效执行，是否按时间进度完成目标，是否存在预算目标不合理，导致资源浪费或发展战略难以实现的情况。在环境发生重大变化时，是否及时采取措施调整，调整程序是否合规。

3. 重大基本建设决策和执行情况

关注重大基本建设决策事项前期管理工作是否扎实，是否具备经批准的基本建设计划，是否取得相关土地、环保等部门的批文，立项论证和可行性研究等工作是否科学合理，有无项目论证脱离实际、擅自变更设计等情况。决策程序是否健全，有无因简化决策程序、领导干部滥用职权造成重大损失的情况。

是否存在以“化整为零”等方式规避审批和招标等现象，招标过程是否合法合规，是否存在领导干部干预的行为。承建单位是否具备必要资质和能力，有无违法转包、分包现象；项目建设质量是否合格，工程进度及其调整是否科学合理，是否按规定编报竣工决算，是否存在建设项目长期未进行竣工决算等问题；项目建设和运行效果是否实现预定目标，有无重复建设、违规建设楼堂馆所等情况。

4. 重大采购项目决策和执行情况

关注是否依据《中华人民共和国招标投标法》等相关法律法规制定大额采购管理制度，重大采购项目是否履行了规定的决策程序，是否按规定招标并订立合同；是否存在围标、内外串通虚假招投标、中标价格与实际采购价格相差悬殊、出现重大安全事故或因质量问题遭受损失、中标单位或供货单位存在异常的项目；未列入年度采购计划进行临时采购的重大项目等情况。

5. 重大投资项目决策和执行情况

重点关注决策过程是否科学民主，重大投资项目是否符合国家产业政策，是否围绕主业布局，投资结构是否合理；可行性研究是否充分、准确，资金筹措等技术方案是否经济合理，经济效益分析是否准确；项目执行是否合法、合规，是否严格按照重大投资项目决策文件执行，有无决策未执行、未全部执行等问题，项目执行过程中是否进行了必要的内部监督；项目最终执行效果是否实现项目目标，是否存在投资决策失误，引发盲目扩张导致资金链断裂或资金使用效益低下等造成严重后果的情况。

6. 重大资产处置决策和执行情况

重点关注重大资产处置决策程序和内容是否符合国家及有关部门、单位内部管理规定，是否进行可行性论证，是否经有关部门批准，资产评估机构是否具备相应资质，资产评估程序是否规范；处置执行是否合法、合规，是否严格执行决策文件有关要求；处置手续是否完整，实物、价值转移以及会计处理是否符合有关规定；处置结果是否达到决策目标，是否存在人为干预而造成资产损失或流失等行为。

7. 大额资金运作使用情况

对超过一定金额起点（结合单位性质、规模确定）被纳入大额资金运作使用范围的事项，重点关注审批决策程序是否健全，有无违反集体决策情形，或是否存在超授权决策、超预算审批等；是否制定了大额资金运作使用管理制度，预算内大额资金调动和使用是否合规，手续是否齐全。超预算的资金调动和使用的授权审批是否严格等；大额资金运作使用是否实现预期目标等。

（四）企业法人治理结构的建立、健全和运行情况

重点关注是否建立健全组织架构、职责边界清晰的法人治理结构，是否建立相互衔接、有效制衡的运行机制；是否依法制定对股东、董事、监事和高级管理人员具有约束力的公司章程，企业是否明确在党组织领导下开展工作，还应关注是否设立股东大会、董事会、监事会；是否在董事会下设立专门委员会；董事会、监事会的成员组成和任职资格是否符合规定；是否建立独立董事制度；内设机构与部门职责权限是否明晰，不相容职责是否分离，内部机构设置是否科学合理，是否与公司性质、发展战略、企业文化等情况相适应。

重点关注是否有效落实权责对等、运转协调、有效制衡的决策执行监督机制，包括决策与权力分配机制是否健全，是否制定股东、董事、监事、经理的议事、决策规则；是否制定股东大会、董事会、监事会和高级管理层的议事、决策规则，高级管理人员的聘任程

序；激励与监督机制是否健全有效，是否建立领导干部的薪酬与单位绩效和个人业绩相联系的激励机制，是否建立监督与问责机制，对违反法律、法规、公司章程规定，致使公司遭受损失的相关人员追究其责任；沟通与报告机制是否健全，是否明确单位内部各层级间的报告路径，以达到向单位内部有关方面报告风险和有效控制信息的目的；在单位内部是否推广适当的道德和价值观，是否形成和有效推广符合单位实际的企业文化、行为规范、职业道德规范等，以利于实现组织目标。

重点关注党委（党组）与董事会、经理层等治理主体的关系是否理顺，关注党组织研究讨论作为董事会、高级管理层决策重大问题的前置程序是否落实，是否存在弱化或形式化党的领导的问题；关注董事会的决策作用、监事会的监督作用、高级管理层的经营管理作用、党组织的政治核心作用，包括党委（党组）成员、股东、董事、监事、高级管理人员是否正确履行职责；董事会、董事会下设专门委员会、监事会、股东大会、高级管理层履职是否到位，运作是否规范；对组织治理结果的衡量指标是否达到预期，是否存在因疏于监管造成管理混乱或者导致重大违规违纪违法、经营亏损、风险隐患等问题。

重点关注被审计领导干部对下属单位管理、监督职责履行是否到位，是否基于整体利益，有无造成危害和后果等，包括关注被审计单位是否按照有关的法律法规建立下属单位治理架构，是否设置了清晰、科学和严谨的治理规则；经营发展战略和意图是否符合上级单位整体战略意图；对下属单位重大经济决策监管是否有效；对上级单位投资的资本资产是否实现了保值增值目标；是否存在因管理层级过多、管理链条过长导致对下属单位管理失控等问题。

（五）企业内部控制制度的制定和执行情况

1. 内部控制设计的合理性。

内部环境。是否根据国家有关法律法规和组织章程，建立规范的组织治理结构和议事规则，明确决策、执行、监督等方面的职责权限，形成科学有效的职责分工和制衡机制；是否根据经营管理的需要和内部控制要求，建立健全授权分工合理、职责明确、平衡制约、报告关系清晰的内部组织机构；内部控制体系是否完善，包括制定内部控制的总体要求、分业务、分产品操作流程和相关主要风险点的内部控制规定，以及评价制度等；是否制定和实施有利于企业发展的人力资源政策和建立科学有效的激励约束机制；是否加强文化建设，培育积极向上的价值观和社会责任感；是否加强法制教育，增强员工的法制观念，严格依法决策、依法办事、依法监督等。

风险评估。是否根据设定的控制目标对企业风险控制及内部控制状况进行定期评估等；是否建立风险定期评估机制，包括是否建立风险指标识别体系、风险指标计量标准、风险评估工作流程、确定风险应对策略等，以及风险定期评估是否能够及时识别、评估和系统分析影响企业经营目标实现能力的各种风险，是否能够及时调整风险应对策略，合理确定风险应对措施以及风险管理目标。

控制活动。是否对各项经营活动实施全过程控制，包括内部控制活动是否有助于企业党委（党组）、董事会（或主要负责人）的决策得以执行，是否能够满足风险管理要求；是否实施不相容职务分离控制，系统地分析、梳理业务流程中所涉及的不相容岗位和部门，形成各司其职、各负其责、相互制约的工作机制；是否建立授权审批控制，明确各岗位办理业务和事项的权限范围、审批程序和相应责任；是否建立会计系统控制，明确会计凭证、会计账簿和财务会计报告的处理程序，保证会计资料真实完整；是否建立财产保护控制措施，包括建立财产日常管理制度和定期清查制度等；是否建立预算控制，强化预算约束；是否开展运营分析控制，及时发现存在的问题并加以改进；是否建立绩效考评控制，科学设置考核指标体系；是否建立信息系统控制制度，确保信息系统安全可靠；是否建立关联交易控制制度，防止利益让渡和虚假交易等；是否建立风险预警和突发事件应急控制，确保突发事件得到及时妥善处理等。

信息与沟通。是否建立信息与沟通制度，明确内部控制相关信息的收集、处理和传递程序，确保信息及时沟通；是否建立信息质量保证机制，准确提供企业管理和控制业务活动所需信息；是否建立内部控制相关信息在企业内部各管理级次、责任单位、业务环节之间，以及企业与外部有关方面之间进行沟通和反馈的机制；是否建立规范的信息披露制度，满足监管等部门和社会公众对信息的需求；是否建立反舞弊机制，以及举报投诉制度和举报人保护制度等。

内部监督。是否建立了内部控制的持续监督机制，明确职责权限，规范内部监督的程序、方法和要求；内控监督是否能够贯穿企业日常经营活动与常规管理工作；是否制定包括设计缺陷和运行缺陷在内的内部控制缺陷认定标准；是否定期对内部控制的有效性进行自我评价，出具内部控制自我评价报告等。

2. 内部控制运行的有效性

关注在内部控制设计合理性的前提下，内部控制能否按照设计的内部控制制度和程序正确执行，从而为内部控制目标的实现提供合理保证，包括对内部环境的实际运行情况，日常经营管理过程中的风险识别、风险分析、应对策略，相关控制措施的运行情况，信息收集、处理和传递的及时性、反舞弊机制的健全性、财务报告的真实性、信息系统的安全性，以及内部监督机制在内部控制运行中发挥监督作用等方面进行评价。

（六）企业财务的真实合法效益情况，风险管控情况，境外资产管理情况，生态环境保护情况

1. 财务真实性情况。

关注企业财务报表编制是否真实、完整、合规，主营业务收入及利润是否真实，是否存在为了完成经营计划或绩效管理指标、为了调节利润，虚增收入、隐瞒漏记收入，或虚增少计各项成本费用等情况；货币资金业务是否建立严格授权审批制度，岗位设置是否符合不相容职务分离原则，有关印章和凭证的管理程序是否健全；应收账款及存货内部控制

制度是否健全有效；应收账款及存货是否真实存在，有无利用应收款项账户隐瞒收支，有无利用计价调节存货成本、虚增虚减盈亏的情况；固定资产、无形资产方面的内部控制制度是否健全有效；资产负债表体现的固定资产、无形资产项目是否真实存在；固定资产的计价方法是否符合规定，资本性支出和收益性支出的划分是否正确并前后保持一致；无形资产确认计量是否准确，是否合理区分资本化支出和费用化支出；固定资产和无形资产的折旧摊销期限、标准、方法是否正常合理；是否通过调整合并范围调节财务报表；内部交易事项抵消是否合规；关联方的确认及变更是否及时；是否存在向关联方让渡利益或转移利润的情况；关联方信息和交易披露是否充分。

2. 经营发展及效益情况。

企业经营是否兼顾稳健性与可持续性发展；主要业绩考核和风险监管核心指标是否实现预期目标。企业经营是否实现增长；综合盈利能力是否得到巩固和加强。企业主营业务是否在国际、国内同行业市场具有一定地位或影响力。

3. 合规管理情况。

企业工程项目管理、物资和服务采购招标、资本运作、资产资源收购及处置是否存在违规操作的情况；涉及金融业务的，信贷、投资、证券、保险、信托、租赁等经营事项是否符合国家法律法规及监管要求。

4. 风险管控情况

关注是否强调宣传风险管理的重要性，是否认真组织和领导风险管理制度建设工作。执行风险管理的所有管理人员与员工是否充分认识到风险管理的重要性以及实施风险管理对企业整体运营管理的意义，是否具备胜任风险管理的专业知识和专业技能，是否具有较强的工作责任心和诚实的态度。在全面风险管理战略制定、实施和组织日常活动中是否有与单位性质、规模相适应的风险管理概念；是否关注相关法律法规、税收政策、市场监管、安全管理等对风险的直接影响；是否熟悉单位整个经营过程中的风险特征并对高风险事项是否采取谨慎介入的态度；在追求目标实现过程中是否根据单位性质、规模确定其风险接受程度。

关注风险管理组织机构的健全性，包括是否根据单位规模、管理水平、风险管理程度以及单位性质等方面的特点，在全体员工参与合作和专业管理相结合的基础上，建立规范化风险管理组织体系，关注全面风险管理制度落实情况，重点关注是否存在超授权管理风险和履职或不胜任情况，以及风险管理工作记录、授权书等是否齐全。

关注企业面临的内外部风险是否已得到充分、适当的确认。外部风险包括国家法律、法规及政策的变化，经济环境的变化，科技的快速发展，行业竞争、资源及市场变化，自然灾害及意外损失等因素对企业目标的实现产生影响的不确定性等。内部风险包括组织治理结构的缺陷，信息系统故障或中断、企业人员的道德品质、业务素质未达到要求等因素产生的风险等。关注风险识别原则的合理性和识别方法的适当性，包括是否规定各有关职

能部门和业务单位的风险识别的职责和标准；是否明确各职能部门收集初始信息的职责及其适当性，是否从战略风险、财务风险、市场风险、运营风险、法律风险等维度收集与该企业风险和风险管理相关的内外部信息；是否对初始信息建立有效的筛选、提炼、对比、分类、组合的机制等；是否适时对风险识别的适当性和有效性进行调整和评估。

关注是否建立科学的量化风险评估机制，对收集的风险管理初始信息和各项业务管理及其重要业务信息是否确定风险评估方法和流程；风险评估方法与已识别的风险的特征是否相匹配；风险评估运用的相关历史数据是否充分和可靠；风险评估方法是否适当、有效，包括预警分析、专业判断、综合评价等方法的运用；是否对风险评估成本效益进行考核与衡量；是否制订对各项风险的管理优先顺序和策略；是否建立对风险变化信息动态量化管理机制，定期实施风险评估修正，并对新的风险和原有风险的重大变化进行及时评估的监测记录。

根据风险评估结果作出的风险应对措施主要包括回避、接受、降低和分担。关注风险应对措施是否适合企业的经营管理特点，包括制订相应的应对措施和整体策略的适当性，风险应对措施的可行性等；是否建立与风险应对措施相关的信息沟通渠道，保证风险管理信息沟通的及时、准确和完整；是否定期对风险管理的有效性进行检验，对存在的缺陷是否及时改进；风险管理职能部门是否定期对各部门和业务单位风险管理工作实施情况和有效性进行检查和检验，提出调整或改进建议。关注采取风险应对措施之后的剩余风险水平是否在单位可以接受的范围之内；关注采取风险应对措施对成本效益的影响，是否进行成本效益考核与衡量等。

5. 境外资产管理情况

关注是否建立健全境外出资管理制度，境外出资是否遵循法律、行政法规、国有资产监督管理有关规定和所在国（地区）法律，是否符合国民经济和社会发展规划及产业政策，是否符合国有经济布局和结构调整方向，是否符合企业发展战略和规划。关注境外出资是否进行了可行性研究和尽职调查，是否评估了企业财务承受能力和经营管理能力，是否采取了必要的措施来防范经营、管理、资金、法律等风险，是否存在违规在境外设立承担无限责任经营实体的情况。关注境外出资形成的产权是否由企业或者其各级子企业持有，根据境外相关法律规定须以个人名义持有的，是否统一由企业依据有关规定决定或者批准，依法办理委托出资、代持等保全国有资产的法律手续，并以书面形式报告上级单位。

关注境外机构是否建立完善法人治理结构，资产分类管理制度和内部控制机制是否健全有效。是否依据有关规定建立健全境外国有产权管理制度，明确负责机构和工作责任。是否定期开展资产清查，加强风险管理。关注境外机构是否建立健全法律风险防范机制，严格执行重大决策、合同的审核与管理程序，是否存在盲目开展境外业务造成损

失或者风险。关注境外资产兼并重组、股权转让等事项是否经过社会中介机构评估和上级单位批准确认，是否存在未按规定对拟收购的海外资产进行评估，或在评估中故意隐瞒风险，境外机构出售、出让海外股权、资产时，是否存在将国有资产低价折股、低价出售，造成国有资产流失等问题。关注是否建立健全离岸公司管理制度，是否规范离岸公司设立程序，建立离岸公司资金管理相关制度。关注是否存在利用离岸公司造成国有资产流失的情况。关注是否将境外机构纳入全面预算管理体系，境外企业年度预算目标是否明确，是否及时掌握境外企业预算执行情况。关注境外机构资金管理情况，是否明确资金使用管理权限，是否严格执行境外机构主要负责人与财务负责人联签制度，大额资金支出和调度是否符合企业规定的审批程序和权限，相关制度是否得到严格执行，是否存在由于机制、体制不完善，制度没有得到严格执行而造成国有资产流失等问题。是否建立境外大额资金调度管控制度，对境外临时资金集中账户的资金运作实施严格审批和监督检查，定期向上级单位报告境外大额资金的管理和运作情况。关注是否依法建立健全境外机构重大事项管理制度和报告制度。境外机构相关重大事项是否按照法定程序报上级单位核准，对有重大影响的突发事件是否及时向上级单位报告。关注是否定期对境外机构经营管理、内部控制、会计信息以及国有资产运营等情况进行监督检查，是否建立境外机构生产经营和财务状况信息报告制度，是否按照规定向上级单位报告有关境外机构财产状况、生产经营状况和境外国有资产总量、结构、变动、收益等情况。

关注是否结合被审计单位实际，建立健全境外投资管理制度，包括境外投资基本原则，投资管理流程、管理部门及相关职责，投资决策程序、决策机构及其职责，投资项目负面清单制度，风险管控制度，违规投资责任追究制度，境外投资活动的授权、监督与管理制度等。关注境外投资负面清单管理情况，是否在上级单位发布的境外投资项目负面清单基础上，结合企业实际，制定更为严格、具体的境外投资项目负面清单。关注是否制定清晰的国际化经营规划，明确中长期国际化经营的重点区域、重点领域和重点项目。关注是否按照经上级单位确认的主业，选择、确定境外投资项目，是否存在违规在境外从事非主业投资的情况。关注是否对境外投资项目的融资、投资、管理、退出全过程进行研究论证。对于境外新投资项目，是否充分借助国内外中介机构的专业服务，是否进行技术、市场、财务和法律等方面的可行性研究与论证。股权类投资项目是否开展必要的尽职调查，是否按要求履行资产评估或估值程序。是否存在违规决策或未经充分论证评估、项目管控不力或执行不严等情况，造成投资损失或风险。关注是否定期对实施、运营中的境外投资项目进行跟踪分析。是否建立境外投资项目阶段评价和过程问责制度，对境外重大投资项目的阶段性进展情况开展评价，是否对违规违纪行为实施追责。

6. 生态环境保护情况

关注自然资源资产确权登记、主体功能区规划、国家公园体制、多规合一等相关改革任务是否得到有效推进落实的情况，包括：是否存在领导干部本人及所在单位对所承担的改革任务未部署、未落实的情况；是否存在对承担的改革任务未采取措施有效推进，改革任务完成迟于计划时间的情况；是否存在对承担的改革任务在推进中监督检查不够；是否存在对上报的改革任务总结性材料把关不严，相关情况与实际严重不符，甚至弄虚作假的情况。关注国家关于生态环境保护的战略发展规划及长江经济带、京津冀协同发展、“一带一路”、粤港澳大湾区建设、长三角一体化发展等重大战略发展规划有关资源环境的要求是否落实，包括：是否存在领导干部本人对上级单位的资源环境问题指示、批示落实不力的情况；国家重大战略发展规划有关资源环境限制性要求是否被突破等。关注去产能等相关供给侧结构性改革政策是否落实到位，包括：承诺的去产能目标是否完成；上报的去产能任务是否存在弄虚作假，是否存在履职不到位的情况；去产能过程中是否做好职工安置和社会稳定工作等。关注经济社会发展考核中有关生态文明建设、绿色发展方面权重是否存在不符合国家要求和规定的情况等。

审查和评价被审计单位制订的制度和规划是否符合资源环境法律法规，是否有效、及时等。审查和评价自然资源开发利用和生态环境保护规划（计划）的编制是否有效、及时，包括：是否按照国家有关法律、法规或程序制定自然资源管理、生态环境保护的规划、计划；制定的上述规划、计划等是否符合国家有关规定或当地实际情况等。审查和评价重大经济活动是否遵守相关法律法规。是否存在领导干部个人决定、主持会议研究决定或指使有关部门违规审批、出让自然资源资产使用权的情况；是否存在违规以自然资源资产出资进行合作的情况；是否存在违规以自然资源资产出资进行租赁经营、抵押贷款、担保或偿还债务等重大资本运作事项的情况。审查和评价重大建设项目是否遵守相关法律法规。是否存在违规批准不符合环境保护和资源开发利用方面政策法规的建设项目的情况；是否存在越权审批或化整为零审批重大建设项目的情况；是否存在重大建设项目未取得生态环境和自然资源等相关审批手续前即批准开工建设情况；是否存在违规批准不符合环境保护和资源开发利用方面政策、法律法规的重大建设项目投产（使用）等情况。

关注经领导干部审批、审签同意的经济决策、资源环境决策等，是否严格落实主体功能区规划、土地规划、城乡规划等相关规划要求；关注经领导干部审批、审签同意的资源环境相关规划、计划是否按照有关规定报批、审查或备案；关注由领导干部签署或主持会议审议通过的资源环境相关规划、计划是否存在与其他相关规划、计划不衔接、不协调的情况；关注经领导干部审批、审签通过的经济发展、资源开发利用相关规划是否存在应开展未开展规划环评工作的情况；关注有关重大投资项目是否应做未做或违规审批环评的情况；关注是否存在擅自放宽或选择性执行国家和地方重点生态功能区产业

准入负面清单政策标准的情况；是否存在违反重点生态功能区产业准入负面清单规定，未按期淘汰禁限类产业或未对限制类产业采取关停并转或技术改造升级措施的情况。

关注自然资源资产管理和生态环境保护约束性指标管理体系建设及运行情况；关注约束性指标监测、统计数据真实性情况；关注《大气污染防治行动计划》《水污染防治行动计划》《土壤污染防治行动计划》确定的考核目标是否完成；关注其他考核目标特别是领导干部签字承诺的与生态文明建设有关的考核目标完成情况。

关注自然资源资产和生态环境监督管理有效性情况；关注自然资源消耗上限、环境质量底线、生态保护红线等资源环境与生态管控情况；关注资源环境承载能力监控预警机制建立运行情况；关注严重损毁自然资源资产和重大生态破坏、环境污染事件预防处置情况；关注对以前年度上级单位发现问题的督促整改情况。

关注与自然资源资产管理和生态环境保护相关税费、有偿使用收入的征管、分配情况；关注自然资源资产管理和生态环境保护资金投入及使用情况；关注重点项目、设施建设运营情况；关注自然资源资产开发利用和生态环境保护信息系统建设情况；关注用能权、排污权、碳排放权、用水权等管理情况。

（七）在经济活动中落实有关党风廉政建设责任和遵守廉洁从业规定情况

1. 落实党风廉政建设责任情况

党风廉政建设责任的建立和落实情况。是否实行党风廉政建设责任制，按照中共中央、国务院《关于实行党风廉政建设责任制的规定》，明确领导班子、领导干部在党风廉政建设中的责任；是否制定党风廉政建设落实主体责任清单，建立一级抓一级，层层抓落实的责任传导机制；是否建立党风廉政建设责任制的检查考核机制，上级党委（党组）是否对下一级领导班子、领导干部党风廉政建设责任制执行情况进行检查考核；检查考核情况是否在适当范围内通报，对发现的问题是否督促整改落实；是否建立和完善检查考核结果运用制度，并将考核结果作为对领导班子总体评价和领导干部业绩评定、奖励惩处、选拔任用的重要依据；对党风廉政建设领导不力，职责范围内明令禁止的不正之风得不到有效治理的相关领导干部是否进行责任追究并严肃查处，促进反腐倡廉，落实全面从严治党要求。

履行党风廉政建设责任情况。是否全面履行领导责任，加强对被审计单位业务工作和党建工作的领导，推动党的主张和重大决策转化为法律法规、政策政令和社会共识，确保党的理论和路线方针政策的贯彻落实；是否坚持党建工作和业务工作同部署、同落实、同检查、同考核；是否在职责范围内做到“四个亲自”，即重要工作亲自部署、重大问题亲自过问、重点环节亲自协调、重要案件亲自督办，努力解决改革发展深层次难题，敢于承担责任。

加强党内监督情况。是否加强对党内监督工作的领导，落实好党风廉政建设重要情况通报和报告、谈话和诫勉、述职述廉、个人重大事项报告制度，从源头上防治腐败；是否建立通畅的信访举报渠道，认真调查核实举报问题，对发现的违规违纪行为严肃查处并进行责任追究。

2. 个人遵守廉洁从业有关规定情况

违反中央八项规定精神和作风建设情况。被审计领导干部是否存在违反中央八项规定及其实施细则精神，是否存在“四风”等问题。

违反廉洁纪律情况。对照《中国共产党纪律处分条例》，被审计领导干部是否存在违规经商办企业、违规持股、违规兼职取酬、违规从事有偿中介活动；超标准配备办公用房、用车和运行费用；超标准乘坐交通工具；违反公务接待管理规定；违规以考察、学习、招商等名义变相用公款出国（境）旅游；违规利用职权为配偶、子女等特定关系人谋取利益等行为；其他违反廉洁纪律规定的行为。

（八）以往审计发现问题的整改完成效果

1. 整改制度建立情况

被审计领导干部对其所在单位的审计整改工作推动是否有力；是否制定或完善整改管理制度，制度中相关单位和部门（机构）整改职责是否明确。

2. 整改措施落实情况

被审计领导干部是否牵头制定了整改方案或整改计划，制定的措施是否切实可行；是否存在对查出问题整改不重视、不部署的情况；对措施落实情况是否进行监督和跟踪，是否存在不落实或落实不彻底的现象。被审计单位是否按要求及时报告整改情况；整改报告内容是否客观、完整，是否严格按照整改完成标准确认整改状态，有无随意或虚假调整整改状态。

3. 整改效果情况

整改结果是否实现整改方案或整改计划确定的目标；整改效果是否经过适当评估；被审计单位是否因整改工作不力而受到外部监管机构不良评价；被审计单位是否建立了内部审计发现问题整改长效机制等。

（九）其他需要审计的内容

第四部分投标人须知

一、说明

1. 适用范围

- 1.1. 采购范围：见本文件《用户需求书》

2. 定义

- 2.1. 采购人：见投标邀请书。
- 2.2. 投标人：响应采购并且符合采购文件规定资格条件和参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。
- 2.3. 法人：法人是依法在国内进行注册并具有民事权利能力和民事行为能力，依法独立享有民事权利和承担民事义务的组织。
- 2.4. 中标人：指经评标委员会评审推荐、采购人确认的获得本项目中标资格的投标人。
- 2.5. 采购代理机构：见投标邀请书。
- 2.6. 评标委员会：评标委员会是依据相关规定组建的专门负责本次采购其评标工作的临时性机构。
- 2.7. 合同：指由本次采购所产生的合同或合约文件。
- 2.8. 公章：公章是指经过正规的法定程序并备案的法人公章与投标专用章。（投标人如在投标文件中使用“投标专用章”，应提供法定代表人签字或加盖公章说明该“投标专用章”与法人公章具备同等效力的证明文件，且投标当天应携带相关原件到现场，以供核查。因投标文件未提供相关手续复印件和无法核查投标专用章的真实性而导致的后果由投标人自行承担。）
- 2.9. 时间：本文件规定按日计算期间的，开始当天不计入，从次日开始计算。期限的最后一日是国家法定节假日的，顺延到节假日后的次日为期限的最后一日。

3. 货物和服务

- 3.1. 货物是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。
- 3.2. 服务是指除货物和工程以外的其他采购对象。

4. 投标费用

- 4.1. 投标人应承担所有与编写投标文件和参加投标有关的自身的所有费用，不论投标的结果如何，采购代理机构和采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

5. 知识产权

- 5.1. 投标人应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。
- 5.2. 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。
- 5.3. 投标人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，投标人需提供开发接口和开发手册等技术文档。
- 5.4. 采购货物为计算机办公设备时，投标人提供的产品必须是预装正版操作系统软件的计算机产品。

6. 关于联合体投标

- 6.1. 对接受联合体投标的项目：两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加采购活动。
- 6.2. 以联合体形式参与项目的供应商在领购采购文件时，应提供所有联合体组成成员的营业执照复印件，并加盖各联合体组成成员的公章。
- 6.3. 联合体各方均应具有独立承担民事责任能力的法人或其他组织。
- 6.4. 两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。
- 6.5. 采购文件对投标人资格条件有规定的，联合体各方均应当具备规定的相应资格条件。由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级。
- 6.6. 联合体各方之间应当签订共同投标协议并在投标文件内提交，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订共同投标协议后，不得再以自己名义单独在同一项目中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目投标。
- 6.7. 供应商为联合体的，可以由联合体中的任意一方交纳保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。
- 6.8. 除联合体协议明确授权盖章单位外，联合体投标时投标文件中所有要求盖章的地方均须加盖联合体所有组成成员的公章，否则该处盖章无效。
- 6.9. 联合体进行评分时，业绩、奖项等的认定和评分根据共同投标协议约定的各方承担的工作和相应责任，确定一方打分，不累加打分；评审标准不明确或难以明确以哪一方计算评分情况时，则按主体方情况评分。

7. 关于分支机构投标

- 7.1. 对可接受分支机构投标的项目，分支机构投标的，需提供具有法人资格的总公司的营业执照原件扫描件及授权书，授权书须加盖总公司公章。总公司可就本项目或此类项目在一定范围或时间内出具授权书。已由总公司授权的，总公司取得的相关资质证书对分公司有效，法律法规或者行业另有规定的除外。

8. 踏勘现场

- 8.1. 《投标资料表》规定组织踏勘现场的，采购人按《投标资料表》规定的时间、地点组织响应人踏勘项目现场；
- 8.2. 响应人踏勘现场发生的费用自理；
- 8.3. 除采购人的原因外，响应人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失；
- 8.4. 采购人在踏勘现场中介绍的实施地点和相关的周边环境情况，供响应人在编制响应文件时参考，采购人不对响应人据此作出的判断和决策负责；

二、采购文件

9. 采购文件的组成

- 9.1. 采购文件包括：
 - (1) 投标邀请书；
 - (2) 投标资料表；
 - (3) 用户需求书；
 - (4) 投标人须知；
 - (5) 拟签订的合同文本；
 - (6) 投标文件格式；
 - (7) 在采购过程中由采购代理机构发出的澄清更正文件等。

10. 采购文件的澄清或修改

- 10.1. 采购人或者采购代理机构可以对已发出的采购文件、资格预审文件、投标邀请书进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容为采购文件、资格预审文件、投标邀请书的组成部分，具有约束作用。当采购文件、采购文件的澄清或修改等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的书面文件及公告为准。

-
- 10.2. 采购期间，投标人有义务上网查看，公告一经上网发布，即视为送达。因投标人未及时上网查看而造成的所有后果，由投标人自行承担。

三、投标文件的编制

11. 投标文件的语言及度量衡单位

- 11.1. 投标人提交的投标文件以及投标人与采购代理机构就有关投标的所有来往函件均应使用简体中文书写。投标人提交的支持资料和已印刷的文献可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本（中文译本应由翻译机构盖章或者翻译人员签名确认，否则按无效处理），在解释投标文件的修改内容时以中文翻译本为准。
- 11.2. 除非采购文件在技术规格中另有规定，投标人在投标文件中及其与采购代理机构和采购人所有往来文件中的所有计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。

12. 投标文件的组成

- 12.1. 包括但不限于采购文件附件格式中要求提供的表格。
- 12.2. 上述文件须按顺序装订成册，并编制投标文件目录。除上述文件资料外投标人还须按投标人须知的要求制作“唱标信封”。“唱标信封”作为投标文件的一部分，但须单独密封。

13. 投标文件编制

- 13.1. 投标人应按采购文件的规定以及附件要求的内容和格式完整地填写（表格可以按同样格式扩展）和提供资料，投标人必须对投标文件所提供的全部材料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人或采购代理机构对其中任何资料进行核实的要求。
- 13.2. 因投标文件编制存在歧义对投标人产生负面影响的，投标人自行承担后果。
- 13.3. 投标单位名称与投标人公章不一致，若投标单位名称已进行变更，应在投标文件中提供相应的证明材料并加盖公章，否则投标文件无效。
- 13.4. 投标文件密封、标记及内容与本项目采购信息不符，导致无法分辨所投项目为本项目的，投标文件无效。
- 13.5. 投标人须客观撰写投标人简介（格式自理，并提供相关证明）以及所投的产品或服务说明。
- 13.6. 投标文件若出现以下内容，经评标委员会认定有可能间接影响评审秩序，作废标处理。

- (1) 投标文件内出现无官方证明文件的行业地域排名或使用“国家级”、“最高

级”、“最佳”等用语字眼的。

(2) 投标文件内出现恶意诋毁、贬低其他生产经营者的商品或者服务的内容。

13.7. 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

14. 投标报价说明

14.1. 本次采购，投标人应按用户需求中的要求进行投标报价，少报无效。

14.2. 投标人所提供的货物或服务均以人民币（或相关费率）报价。

14.3. 投标报价应包含完成本次采购所有服务内容的费用，包含各种税务费及合同实施过程中的全部费用和售后服务费等。

14.4. 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

14.5. 中标后开出的所有发票必须与中标人的名称一致。

15. 投标人所提供的服务或货物的证明文件

15.1. 证明服务或货物的文件，它可以是文字资料、图纸和数据包括但不限于：服务主要内容、标准、质量、人员资质、计划安排、报告审核等的详细说明；对采购文件第三部分《用户需求书》中规定的要求进行详细应答和说明。

15.2. 有下列情形之一的，视为投标人弄虚作假，其投标无效：

- 1、使用通过受让或者租借等方式获取的资格、资质证书投标的，属于以他人名义投标。
- 2、投标人有下列情形之一的，属于以其他方式弄虚作假的行为：
 - (1) 使用伪造、变造的许可证件；
 - (2) 提供虚假的财务状况或者业绩；

-
- (3) 提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明；
 - (4) 提供虚假的信用状况；
 - (5) 其他弄虚作假的行为。

16. 投标有效期

16.1. 投标文件应根据投标人须知的规定在投标截止日后的 90 天内保持有效。

17. 投标保证金

17.1. 投标人应在投标文件递交截止前提交相应的投标保证金，并作为其投标的一部分。

17.2. 投标保证金是为了保护采购代理机构和采购人免遭因投标人的行为而蒙受的损失。

采购代理机构和采购人在因投标人的行为受到损害时可根据本须知（17.7）的规定没收投标人的投标保证金。

17.3. 投标保证金采用转账、电汇方式方式提交，应符合以下要求：采用银行转账、电汇方式提交的，保证金汇入《投标资料表》中投标保证金专用账户，不接收由以投标人分支机构、私人账户和其他单位转入的保证金。投标保证金必须在投标文件递交截止前到账，投标保证金未按规定时间到达指定账户或提交金额不足的，将被视为无效投标。且在备注或用途中注明本项目的项目编号。

17.4. 凡没有根据本须知（17.1 和 17.3）的规定随附有效的投标保证金的投标，将被视为非响应性投标予以拒绝。

17.5. 投标保证金有效期应当与投标有效期一致。采购人如果按照采购文件另外规定延长了投标文件有效期，则投标担保的有效期也相应延长。

17.6. 中标人在签订采购合同并按采购文件第（33）条规定提交履约担保金后，携带退保证金声明函、投标保证金汇款单复印件（加盖公章）和合同正本到采购人处办理投标保证金（无息）退回手续。

17.7. 下列任何情况发生时，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在采购文件中规定的投标有效期内撤回其投标；
- (2) 经政府采购监督管理部门审查认定供应商有违反《中华人民共和国政府采购法》等有关法规的行为
- (3) 中标人无正当理由不与采购人订立合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，或者不按照采购文件要求提交履约保证金的；
- (4) 中标人将本项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，

将中标项目分包给他人的；

(5) 投标人提供虚假投标文件或虚假补充文件的。

17.8. 在中标通知书发出后，未中标投标人的投标保证金，由采购人自行返还至投标人的原转出账户。

四、投标文件的递交

18. 投标文件的装订，签署，密封和标记

18.1. 投标人应按《投标资料表》的份数准备价格文件、商务文件、技术文件、唱标信封和电子文件（**价格文件、商务文件、技术文件分别单独装订成册**），每一份投标文件均需编上页次，装订成册（不允许使用活页夹，否则由此产生的风险由投标人自行承担）。所有投标文件必须封入密封完好的信封或包装，封口加盖公章。

18.2. 投标文件正本均须用不褪色墨水书写或打印。投标文件的副本可采用投标文件的正本复印件，每套投标文件应当标明“正本”、“副本”的字样。投标文件的【正本】及所有【副本】的封面及骑缝均须加盖投标人公章（文件每页盖章等同于盖骑缝章）。若正本与副本不符，以正本为准。

18.3. 联合体投标文件的【正本】及【副本】的封面及骑缝均须加盖所有联合体组成成员的公章。（文件每页盖章等同于盖骑缝章）

18.4. 电子文件内容包括：由投标人自行制作的与正本文件一致的所有文件。电子文件由光盘或U盘储存，并注明投标人名称及项目名称、采购项目编号，随投标文件一同密封提交。

18.5. 除投标人对错误处修改外，全套投标文件应无涂改或行间插字和增删。如有修改，修改处须由法定代表人或其正式授权代表在旁边签字及盖章。

18.6. 投标人应将投标文件进行非透明的封装，以防止投标文件内容的泄露。采购代理机构将拒绝接收采用透明包装进行密封的投标文件。

18.7. 密封破损导致投标文件内容直接或间接泄露的投标文件，采购代理机构将拒绝接收。

18.8. 为方便开标唱标，投标人应将开标一览表和授权委托书单独密封提交，并在信封上标明“唱标信封”字样。唱标信封内还须包括并不限于：投标保证金支付凭证银行汇款底单（复印件加盖公章，原件随身携带，以备查核）和投标保证金汇入情况说明（加盖公章）。投标人的法定代表人参加投标时，须开具法定代表人证明书，按上述要求与开标一览表一并密封提交。“唱标信封”份数及签章等要求与投标文件正本相同（1份）。

18.9. **未单独提交唱标信封的投标人投标文件不进行唱标，投标文件作无效处理。**

18.10. 所有的信封均应注明：

- 1) 收件人：
- 2) 投标单位名称：
- 3) 项目名称：
- 4) 项目采购项目编号：

18.11. 密封信封上的项目编号错误或项目名称出现严重歧义的（包括采购内容不符），采购代理机构将拒绝接收。

18.12. 采购代理机构对所有投标文件的误投或提前启封概不负责。

18.13. 投标人同时参加几个包投标时必须按采购文件要求按包号分别制作投标文件，分别密封递交。

18.14. 传真、电传的投标文件将被拒绝。

18.15. 递交的投标文件中所提供的通讯方式应保持联络畅通，因联系不上而导致的所有后果由投标人自行承担。

19. 迟交的投标文件

19.1. 投标人在投标截止时间之后提交的投标文件，采购代理机构将拒绝接收。

19.2. 有违反其他法律规定情形的，采购代理机构将拒绝接收。

20. 投标样品（如需提交）

20.1. 如有必要，采购代理机构可以要求投标人提供本服务项目涉及的部分设备或产品样品，投标人在投标时应提交《样品清单》。

20.2. 为方便评标，投标人在提供样品时，应在所提供的样品表面显著位置标注投标人的名称、包号、样品名称、采购文件规定的服务或货物编号。

20.3. 样品作为投标文件的一部分，除非另有说明，中标单位的样品将作为履约验收标准的参考不再退还，未中标单位须在中标公告发布后五个工作日内，前往采购代理机构领取投标样品，逾期不领，采购代理机构将不承担样品的保管责任，由此引发的样品丢失、毁损，采购代理机构不予负责。

21. 投标截止期

21.1. 投标人应在采购文件规定的截止日期和时间内，将投标文件送达到指定地点。

21.2. 采购代理机构可按本须知规定以澄清或修改通知的方式，酌情延长递交投标文件的截止时间。在此情况下，投标人的所有权利和义务以及投标人受制约的截止时间，均以延长后新的投标截止时间为准。

22. 投标文件的补充、修改与撤回

- 22.1. 投标人在提交投标文件截止时间前，可以对所提交的投标文件进行补充、修改或撤回，并以纸质版形式通知采购代理机构。在提交投标文件截止时间之后，投标人不得对其投标文件做出任何的补充和修改。
- 22.2. 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按采购文件要求的签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。并按照采购文件规定密封和标记的要求提交，并在投标文件密封袋上标明“补充、修改”字样。
- 22.3. 投标文件一经递交不予退还。
- 22.4. 在提交投标文件截止时间至投标有效期满之前，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将不予退还。

五、 开标与评标

23. 开标

- 23.1. 采购代理机构按本采购文件所规定的时间和地点公开开标，并邀请所有投标人代表参加。
- 23.2. 开标程序：
- 23.3. 开标会由采购代理机构主持，投标人的法定代表人或其授权代表携带有效身份证明准时参加开标会并签名报到。
- 23.4. 开标时，由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购人或者采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和采购文件规定的需要宣布的其他内容；
- 23.5. 投标人代表对开标过程和开标记录有异议，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。开标现场未提出异议的视为认同开标结果。开标结束后，投标人对开标过程和开标记录不得再提出异议。
- 23.6. 投标人未参加开标的，视同认可开标结果。
- 23.7. 合格投标人不足 3 家的，不得开标；
- 23.8. 开标过程应当由采购人或者采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认。

24. 评标委员会及评标方法

- 24.1. 依法组成评标委员会，评标委员会由采购人和有关技术、经济等方面的专家组成，

成员人数为五人或五人以上单数，其中技术、经济等方面的专家不少于成员总数的三分之二，并负责评标工作。

- 24.2. 评审方法：本次采购的评审方法采用综合评分法。
- 24.3. 定标原则：在最大限度满足采购文件实质性要求前提下，按照采购文件规定的各项评价因素进行量化打分，以评标总得分最高的投标人作为中标候选人或中标人。
- 24.4. 评标委员会对投标文件的评审内容，分为商务评议、技术评议和价格评议。评审流程包括符合性检查、澄清问题、比较与评价、推荐中标候选人或确定中标人、编写评标报告等步骤。
- 24.5. 在评标期间，评标委员会可要求投标人对其投标文件进行澄清，但不得寻求、提供或允许对投标价格等实质性内容做任何更改。有关澄清的要求和答复均应以纸质版形式提交，如投标人拒绝评标委员会要求对其投标文件进行澄清的要求，所造成的后果由投标人自行承担。
- 24.6. 评标委员会和采购人在评审过程中有权核对投标文件中相关材料的原件，投标人在接到通知后应在评标委员会规定的时间内提交原件核查。

25. 评审原则及评标过程的保密

- 25.1. 评审的基本原则：评标委员会将依据采购文件的规定，遵循“公开、公平、公正、择优、信用”的原则进行评审工作。
- 25.2. 从公开开标到签订合同，凡与审查、澄清、评审和投标有关的资料以及定标意见相关的事项，均不得向投标人及与评标无关的其他人透露。
- 25.3. 任何单位和个人不得非法干预、影响评标的过程和结果。

26. 评标程序

26.1. 资格性、符合性审查

公开采购项目开标结束后，评标委员会根据《资格性、符合性审查表》将依法对投标人进行资格性、符合性审查。投标人必须严格按照《资格性、符合性审查表》的评审内容的要求如实提供证明材料并应加盖投标人公章，对缺漏或不符合项将直接导致无效投标。合格投标人不足3家的，不得评标。未通过资格性、符合性审查的投标人不进入评标阶段的评审。

《资格性、符合性审查表》

序号	评审内容
1	(1) 投标人须为在中华人民共和国境内登记注册的具有独立承担民事责任能力的法人或其他组织【提供《营业执照》复印件（加盖公章）或《事业单位法人证书》复印件（加盖公章）或其他主体证书复印件（加盖公章）】；

	(2) 参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（须提供书面声明）；
	(3) 投标人的单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的采购活动；
	(4) 未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为”记录名单。以代理机构于投标截止日当天在“信用中国”网站查询结果为准，如相关失信记录已失效，投标人需提供相关证明资料；
	(5) 未被列入东实集团及下属企业相关领域黑名单。以东莞实业投资控股集团有限公司发文（东实通〔2021〕44号）、（东实通〔2021〕98号）、（东实通〔2022〕75号）、（东实通〔2023〕37号）、（东实通〔2024〕163号）、（东实通〔2024〕195号）、（东实通〔2025〕157号）为准，如有最新发文通知，按最新文件执行。
	(6) 是否不是联合体。
	(7) 符合投标人资格要求中其他要求（如有）。（提供《附件 9. 相关资质证明文件》中对应证明文件。）
2	投标人按照采购文件要求提交投标保证金；
3	投标文件按照采购文件要求签署盖章；
4	投标总价未超出采购预算或最高限价；
5	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件；
6	无负偏离标注“★”符号的条款。
7	未出现法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

以上资格性、符合性审查中带有不合格分项的投标文件，将作无效标处理。经评标委员会确认的无效投标文件，采购人和采购代理机构将予以拒绝，并且不允许通过修正或撤消其不符合要求的差异，使之成为具有符合性的投标文件。经评标委员会资格性、符合性审查确认具有有效投标文件的投标人不足三家时将重新组织采购

26.2. 投标文件报价出现前后不一致的，评标委员会按照下列规定修正：

- (1) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- (4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- (5) 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

-
- 26.3 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明（以现场通知时间为准），必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。
- 26.4 对于投标文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，评标委员会可以接受，但这种接受不能损害或影响任何投标人的相对排序。
- 26.5 在详细评标之前，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了采购文件的要求。实质上响应的投标应该是与采购文件要求的全部主要条款（加“★”号）、条件和规格相符，没有重大偏离的投标。对关键条文的偏离、保留或反对，例如关于投标保证金、合同条款的重大偏离将被认为是实质上的偏离。评标委员会决定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

27. 商务、技术、价格评审（具体评审项目详见投标资料表）

- 27.1. 对通过资格性、符合性审查的有效供应商方有资格进入综合评审。采购文件中要求投标人提供的相关资质证书证明材料因国家政策变动导致新旧证书名称不一致，旧证书未取消且新旧证书具有同等效力的，投标人提供新证书与提供在有效期内的旧证书给予同等认可。
- 27.2. 评标委员会对通过资格性、符合性审查的投标文件进行详细评审。评标委员会对每一投标文件进行详细的商务评审、技术评审。按照评审程序的规定和依据评分标准，各位评委就每个投标人的技术、商务状况及其对采购文件要求的响应情况进行评议和比较，评出其技术评分和商务评分。根据采购文件规定评出得分，将价格得分、商务得分、技术得分相加得出最终评标得分。
- 27.3. 采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。综合得分相同的，按价格评分由高到低顺序排列。综合得分相同且价格评分相同的，按商务评分由高到低顺序排列，得分高的排前，得分低的排后；按上述环节依然存在同分情形而不能确认排名顺序时，由评标委员会进行投票，得票多的排名在先。当第一轮投票结果为投标人得票数相同时，再次进行投票，如此类推，直到能确定排序次序为止。

28. 纪律和保密事项

- 28.1. 从开标之日起至授予合同期间，在投标文件的审查、澄清、比较和评价阶段，投标人试图对评标委员会和采购代理机构施加任何影响或对采购人的比较及授予合同的决定产生影响，都可能导致其投标文件被拒绝。
- 28.2. 投标人不得串通作弊，以不正当的手段妨碍、排挤其他投标人，扰乱采购市场，破

坏公平竞争原则。否则将按相关法律规定严肃处理。

- 28.3. 获得本采购文件的投标人，应对文件进行保密，不得用作本次投标以外的任何用途。开标后，投标人应归还采购文件中要求保密的文件和资料。

六、授予合同

29. 合同授予标准

- 29.1. 根据评标委员会的评审结果，采购人按照评审报告推荐的中标候选人中按顺序依法确定中标人。

30. 发布中标结果

- 30.1. 评标委员会提出评标书面报告和推荐中标意见报采购人确认后，采购代理机构将在指定的信息发布媒体上发布公告。
- 30.2. 中标公告期限为3个日历日。
- 30.3. 《中标通知书》是合同的一个组成部分，《中标通知书》对采购人和中标人均具有同等法律效力。

31. 资格后审

- 31.1. 采购人将有权根据本文件中的要求，对评委会推荐的中标候选人进行资格后审。
- 31.2. 中标候选人须无条件配合资格后审，否则采购人有权取消其中标资格，且投标保证金可不予退还。
- 31.3. 资格后审须提供包括但不限于营业执照、税务登记证和在投标文件中提供的资质证明文件、业绩等重要证明文件的原件进行核对，综合考察中标人的履约能力。如采购人要求还须提供业绩证明的其他材料，中标候选人须配合提供。如授权其分支机构进行项目实施或提供售后服务的，亦应提供其与分支机构关系的法律证明材料。
- 31.4. 如发现中标候选人以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标的，采购人有权取消其中标资格，且投标保证金可不予退还；给采购人造成损失的，应依法承担赔偿责任。
- 31.5. 采购人有权审查中标候选人是否具备履行合同的能力，包括但不限于对其规模、人员、场地、生产能力、供货能力等方面的核实或现场考察。如果审查通过，采购人将把合同授予该中标人；如果审查没有通过，采购人有权取消其中标资格，且投标保证金可不予退还，并依次审查下一名中标候选人是否具备履行合同的能力或重新采购。

32. 合同的签订与履行

- 32.1. 中标人应当自采购人发出中标通知书之日起 30 日内，按照采购文件和中标人投标文件的规定，与采购人签订书面合同，否则采购人有权取消其中标资格。所签订的合同不得对采购文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。在合同签订时，应注意合同中约定的工期开始时间不得早于合同签订时间。
- 32.2. 采购人与中标人应当根据合同的约定依法履行合同义务。
- 32.3. 采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。
- 32.4. 中标人在评审结束当天至合同履行结束，若因不可抗力的因素（如国家出台新法律法规等）造成投标人资质的变动，投标人应以纸质版形式通知采购人。若资质变动导致中标人不再具备履行合同资质要求，采购人有权中止合同。

33. 履约担保

- 33.1. 中标人在采购（合同签署）时提交履约担保，履约担保金额不超过中标合同金额的 10%，如果中标人提交的履约保函的有效期先于合同要求的履约保函有效期到达，中标人应在原提交的履约保函有效期满前 15 天，无条件办理保函延期手续。否则，视中标人违约，采购人可在保函到期前将保函金额转为现金存入履约保证金账户。
- 33.2. 履约担保期限从合同签订之日起至项目服务期结束验收合格并结算完毕后，经双方签字 7 天内保持有效。
- 33.3. 履约担保可以采用下列任何一种形式：
- 33.4. （1）履约保函。如果中标人的履约担保是以银行保函形式提供的，则该银行保函应：
- 33.5. ①保函应由银行支行或以上银行机构开具。
- 33.6. ②保函的格式参考投标文件附件中提供的无条件不可撤销履约保函格式，保函担保期内若项目未能按期竣工，保函必须延期，办理延期手续时在银行方面所产生费用由中标人负责。
- 33.7. ③履约保函必须打印，手写、涂改无效。
- 33.8. （2）履约保证金。可采用电汇、银行汇票等银行转账方式提交，但不可以采用现金方式提交。履约保证金金额为中标价的 10%。中标人必须保证履约保证金以中标人的名称在（合同约定的日期）前提交至采购人指定账户。
- 33.9. 若中标人不能按本采购文件（33.1 至 33.3）的规定提交履约保证金的，采购人将有权取消中标人的中标资格（采购人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新采购），投标保证金不予退还，给采购人造成的损失如果超过投标保证金数额的，还应当对超过部分予以赔偿。
- 33.10. 为取得履约担保所需的费用，由中标人承担；若工期延误，履约担保时间延长，延

长费用由中标人承担。

33.11. 若中标人在合同履行过程中出现项目质量事故、工期拖延、欠付工人工资、欠付材料款等情况，采购人在经核查属实后，有权将履约保函金额转为现金存入履约保证金账户；中标人造成采购人损失的，采购人有权立即没收其履约担保，若造成损失超过履约担保的，还应当对超过部分予以赔偿。

33.12. 下列任何情况发生时，采购人有权行使享有的担保权利：

（1）中标人将本项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；

（2）中标人在履行采购合同期间，违反有关法律法规的规定及合同约定的条款，损害了采购人的利益。

33.13. 在整个项目验收合格后，中标人向采购人提交退回履约担保的申请，采购人办理履约担保退还手续。

34. 预付款保函（适用于预付款支付）

34.1. 在签订合同时，中标人应按本须知规定向采购人提交一份合同预付款等额有效的预付款保函。预付款保函有效期从保函开立之日起至采购人向中标人抵扣完所有预付款之日止。如果中标人提交的预付款保函的有效期先于采购文件要求的预付款保函有效期到达，中标人应在原提交的预付款保函有效期前 15 日内，无条件办理预付款保函延期手续。否则视为中标人违约，采购人可在预付款保函到期前将未抵扣的预付款转为现金存入采购人账户

34.2. 预付款保函应：

（1）由东莞市行政区域内的银行支行及以上银行机构开具。

（2）必须打印，手写、涂改无效

34.3. 若中标人不能按本须知（34.1 至 34.2）的规定执行，采购人将不予支付预付款。

34.4. 如果中标人提交的预付款保函的有效期先于采购文件要求的预付款保函有效期到达，中标人应在原提交的预付款保函有效期满前 15 天内，无条件办理预付款保函延期手续。否则视为中标人违约，采购人可在预付款保函到期前将未抵扣的预付款金额转为现金存入采购人账户。

七、异议

35. 异议

35.1. 采购文件的异议

投标人或者其他利害关系人对采购文件有异议的，应当在投标截止时间 10 日前以书面形式向采购代理机构提出，并将材料原件送达采购代理机构，逾期则视为对采购文件所有内容无异议。异议书面材料必须加盖投标人法人公章，并注明联系人、联系电话、联系地址。超出提交接收异议截止时间而提出的任何疑问，采购人或采购代理机构可不予答复。

35.2. 评标结果异议

投标人或者其他利害关系人对评标结果有异议的，应当在中标候选人公示期间向采购代理机构以书面的形式提出，并将完整的异议书面材料原件送达采购代理机构，逾期则视为对评标结果无异议。超出提交异议截止时间而提出的任何疑问，采购代理机构可不予答复。

采购代理机构将拒收未能提供完整异议书面材料的异议，完整的异议书面材料必须同时包含：异议书（加盖法人公章，并注明联系人、联系电话、联系地址）、授权提交异议的法定代表人授权书原件、反映异议人主体资格的营业执照复印件（加盖法人公章）、以及合法来源的证据证明材料。

35.3. 以联合体形式参加采购活动的，其异议应当由组成联合体的所有投标人共同提出。

八、其他

36. 采购文件的解释权

1.1. 本采购文件是根据国家有关法律、法规以及采购管理有关规定和参照国际惯例编制，解释权属本采购代理机构。

第五部分合同条款格式

经济责任审计业务约定书

委托方（以下简称甲方）：

受托方（以下简称乙方）：

甲方为了全面完成对任期经济责任审计工作，自愿委托乙方对任职期间经济责任履行情况进行审计，经双方协商，达成以下约定：

一、审计的范围及内容

乙方接受甲方委托，根据国家有关法律、法规及《广东省部门和单位内部管理的领导干部和领导人员经济责任审计办法》（粤审委办〔2025〕19号）、《东莞实业投资控股集团有限公司经济责任审计管理规定（试行）（修订版）》、《东莞市能源投资集团有限公司经济责任审计管理制度》和中国注册会计师审计准则的要求，为甲方提供如下审计专业服务，并发表审计意见。

（一）审计期间：20XX年X月X日至20XX年X月X日

（二）审计内容：

- 1.贯彻执行党和国家经济方针政策、决策部署情况；
- 2.企业发展战略规划的制定、执行和效果情况；
- 3.重大经济事项的决策、执行和效果情况；
- 4.企业法人治理结构的建立、健全和运行情况，内部控制制度的制定和执行情况；
- 5.企业财务的真实合法效益情况，风险管控情况，境外资产管理情况，生态环境保护情况；
- 6.在经济活动中落实有关党风廉政建设责任和遵守廉洁从业规定情况；
- 7.以往审计发现问题的整改情况；
- 8.其他需要审计的内容。

二、双方的责任

（一）甲方的责任

1.根据《中华人民共和国会计法》及《企业财务会计报告条例》，甲方及甲方负责人有责任保证会计资料的真实性和完整性。因此，甲方管理层有责任

妥善保存和提供会计记录（包括但不限于会计凭证、会计账簿、财务报表及其他交易资料、会计资料），这些记录必须真实、完整地反映甲方的财务状况、经营成果和现金流量。

2.按照《企业会计准则》的规定编制和公允列报财务报表是甲方管理层的责任，这种责任包括：（1）按照《企业会计准则》的规定编制财务报表，并使其实现公允反映；（2）设计、执行和维护必要的内部控制，以使财务报表不存在由于舞弊或错误导致的重大错报。

3.确保乙方不受限制地接触与本次审计相关的所有信息，如记录、文件和其他事项，以及乙方认为必要的甲方内部人员和其他相关人员。

4.甲方管理层对其作出的与审计有关的声明予以书面确认。

5.为乙方派出的有关工作人员提供必要的工作条件和协助，乙方将于外勤工作开始前提供主要事项清单。

6.按照本约定书的约定及时足额支付审计费用以及乙方人员在审计期间的交通、食宿和其他相关费用。

7.向乙方提供执行上述“一、审计的目标和范围”所述的审计工作所需要的其他信息，包括但不限于：

（1）就甲方注意到的、自审计报告日至经济责任审计报告报出日之间发生的可能影响经济责任审计报告的事项，及时告知乙方；

（2）就甲方管理层和治理层与监管机构关于财务信息事项、内部控制事项进行的重要沟通，及时告知乙方；

（3）就甲方管理层已经知悉的、可能影响经济责任审计报告的所有违反或可能违反法律法规的情况，及时告知乙方；

（4）就甲方管理层和治理层已经知悉的任何影响甲方的舞弊、舞弊嫌疑或舞弊指控，及时告知乙方；

（5）就甲方管理层已经履行其责任提供书面声明，如果乙方认为有必要获取其他证据的书面声明，亦应及时提供；

（6）就甲方将与已审计的经济责任审计报告一同公布或报送的其他文件，及时提供给乙方。

（二）乙方的责任

1.乙方的责任是依据中国注册会计师审计准则出具经济责任审计报告，并保证该审计报告的真实性和合法性。

2.乙方需要合理计划和实施审计工作，以使乙方在约定时间内获取充分、适当的审计证据。

3.由于审计和内部控制的固有限制，即使按照审计准则的规定适当地计划和执行审计工作，仍不可避免地存在财务报表的某些重大错报可能未被乙方发现的风险。

4.按照约定时间完成经济责任审计工作，出具审计报告。乙方应于 2026 年×月×日前出具审计报告。

5.除下列情况外，乙方应当对执行业务过程中知悉的甲方信息予以保密：

(1) 法律法规允许披露，并取得甲方的授权；

(2) 根据法律法规的要求，为法律诉讼、仲裁准备文件或提供证据，以及向监管机构报告发现的违法行为；

(3) 在法律法规允许的情况下，在法律诉讼、仲裁中维护自己的合法权益；

(4) 接受注册会计师协会或监管机构的执业质量检查，答复其询问和调查；

(5) 法律法规、执业准则和职业道德规范规定的其他情形。

7.审计报告签发日之后，乙方无直接责任去考虑或查明可能影响该期间的财务报表的期后事项。但是，甲方应将在审计报告签发日之后可能影响财务报表的任何重大事项的发生或任何重大事实的发现通知乙方。

三、审计收费

(一) 本次审计服务的收费是以乙方各级别工作人员在本次工作中所耗费的时间及所承担的责任为基础计算的。双方商定本次审计服务的费用总额为含税人民币 XX 元（大写元）。

1、甲乙双方签订本业务约定书后 5 个工作日内，甲方向乙方支付 30%费用，即人民币万元整（¥）。

2、乙方提交审计报告初稿之日起 5 个工作日内，甲方向乙方支付 50%费用，即人民币万元整（¥）。

3、乙方提交审计报告正式稿之日起 5 个工作日内，甲方向乙方支付 20%费用，即人民币万元整（¥）。

4、由于甲方原因不能出具审计报告正式稿，甲方应在乙方发出征求意见稿时间届满后 X 个工作日内支付本协议剩余款项。

(二) 如果由于无法预见的原因，致使乙方人员抵达甲方的工作现场后，本约定书所涉及的审计服务不再进行，甲方不得要求退还预付的审计费用。

(三) 与本次审计有关的其他费用（包括函证、交通费、食宿费等）由甲方承担。

四、审计报告和审计报告的使用

(一) 乙方按照中国注册会计师审计准则规定的格式和类型出具审计报告。

(二) 乙方向甲方致送审计报告一式××份。

(三) 甲方在提交或对外公布乙方出具的审计报告及其后附的已审计财务报表时，不得对其进行修改。当甲方认为有必要修改会计数据、报表附注和所作的说明时，应当事先通知乙方，乙方将考虑有关的修改对审计报告的影响，必要时，将重新出具审计报告。

(四) 出具审计报告的时间要求

1.如甲方及/或被审计单位能完全配合乙方的审计计划进度，及时提供审计资料和人员配合，乙方将按时完成审计报告提交给甲方。

2.如甲方及/或被审计单位未能完全配合乙方的审计工作进度，未能及时提供审计资料和人员配合，影响审计工作的进度，则出具审计报告的时间将视甲方的资料提供及人员配合情况确定。

五、本约定书的有效期间

本约定书自签署之日起生效，并在双方履行完毕本约定书约定的所有义务后终止。

六、约定事项的变更

如果出现不可预见的情况，影响审计工作如期完成，或需要提前出具专项审计报告，甲、乙双方均可要求变更约定事项，但应及时通知对方，并由双方协商解决。

七、终止条款

(一) 如果根据乙方的职业道德及其他有关专业职责、适用的法律法规或其他任何法定的要求，乙方认为已不适宜继续为甲方提供本约定书约定的专项审计服务时，乙方可以采取向甲方提出合理通知的方式终止履行本约定书。

(二) 在终止业务约定的情况下，乙方有权就其于本约定书终止之日前对约定的专项审计服务项目所做的工作收取合理的审计费用。

八、违约责任

甲、乙双方按照《中华人民共和国民法典》相关规定承担违约责任。

九、适用法律和争议解决

本约定书的所有方面均应适用中华人民共和国法律进行解释并受其约束。本约定书履行地为乙方出具专项审计报告所在地，因本约定书所引起的或与本约定书有关的任何纠纷或争议（包括关于本约定书条款的存在、效力或终止，或无效之后果），双方可选择仲裁或向有管辖权的人民法院提起诉讼予以解决：

十、双方对使用互联网电子邮件传递信息的约定

甲、乙双方均认可在审计过程中传递的与本次审计有关的所有讯息。对于保密讯息，则书面通知对方并指定该讯息的传递方式。

十一、本约定书一式份，甲方执份，乙方执份，具有同等法律效力。

甲方：有限责任公司（盖章）

授权代表：（签名或盖章）

2026年 月 日

乙方：

授权代表：（签名或盖章）

2026年 月 日

附件 1

阳光合作协议

甲方：

乙方：

甲乙双方于 年 月 日签署了《经济责任审计业务约定书》（以下简称原合同），为加强双方阳光合作，保证职员职业安全，甲乙双方经协商签订本协议并作为双方共同遵守的阳光合作行为准则。

一、甲方责任

1. 甲方有责任向乙方介绍本单位有关采购管理通用原则和本协议的规定。
2. 甲方有责任对本单位相关人员进行阳光合作教育。
3. 甲方人员应严格遵守本单位有关阳光合作管理的规定，不得接受乙方任何形式的回扣、实物、现金、有价证券、礼券等有价物品，不得参加乙方提供的旅游或其他可能影响职务行为公正履行的活动。
4. 甲方人员如违反阳光合作管理制度及本协议规定，甲方视情节轻重、影响大小给予行政及经济处罚。
5. 对于乙方举报甲方人员违反阳光合作规定的情况，甲方应及时进行调查，根据调查情况进行处理，并将调查结果向乙方反馈。
6. 接受举报的一方应为举报方保密，不得对举报方进行报复，对举报属实和严格遵守《阳光合作协议》的合作方，在同等条件下给予后续合作的优先权。

二、乙方责任

1. 乙方应保证乙方人员了解甲方有关采购管理通用原则和及本协议的规定，并遵照执行。
2. 乙方不得以任何形式给予甲方人员回扣、赠送实物、现金、有价证券、礼券等有价物品或提供旅游等其他可能影响职务行为公正履行的活动（以下统称“财物”）。
3. 乙方有责任接受甲方对乙方在合作期间阳光合作管理执行情况的监督，并对甲方相关调查工作主动配合。
4. 乙方有义务就甲方人员任何形式的索取或收受财物行为及时向甲方（直接联系人为东莞市能源投资集团有限公司企业管理部）举报。如乙方或其人员向甲方人员给予财物，或甲方人员向乙方索取财物，乙方满足其要求并且未向甲方举报的，一经查实（包括但不

限于被甲方核实属实，或者被司法机关或第三方核实属实的），甲方将在内部通报；乙方除应向甲方赔偿由此给甲方造成的损失外，乙方还应向甲方支付相当于原合同总价的10%的违约金，并对乙方知情不报人员进行相应处罚；连续出现2次及以上类似情况或者如因乙方在合作期间贿赂甲方人员，被司法机关立案查处核实属实的，甲方有权解除原合同，如甲方解除原合同的，则乙方应退还甲方所支付的所有款项并按原合同与本合同约定承担违约责任，且五年之内不得作为东莞能源集团（东莞市能源投资集团有限公司及下属子公司）合格供应商。

5. 甲方接受乙方实名或匿名举报，保证为举报者的信息保密，常设举报部门及电话：

举报受理部门：东莞市能源投资集团有限公司企业管理部

能源集团举报邮箱：dgnyqgb@dg-energy.com

能源集团举报电话：0769-23328000-603、0769-23328000-602（周一至周五 8:30-12:00 和 14:00-17:30）

邮寄地址：东莞松山湖高新技术产业开发区新城大道5号D栋，邮编523000。

三、其他

1. 本协议是原合同的补充协议，与原合同有同等法律效力。
2. 本协议一式2份，甲方执1份，乙方执1份，具有同等法律效力。
3. 本协议经双方签署后生效。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人（授权代表）：

法定代表人（授权代表）：

签约日期：年月日

签约日期：年月日

附件2:

项目保密承诺书

为保证合作双方实现顺利合作，避免因信息泄露而给受服务企业造成损失，本单位以及本单位派驻本项目人员承诺遵守本保密承诺书内容。

1. 保密信息

本承诺书所示保密信息为合作项目中涉及的以及该项目合作过程中获取的受服务企业或其关联公司尚未公开的信息。

1.1 信息内容包含符合法律规定条件的商业秘密，也包含尚未达到法律规定商业秘密构成条件的其他保密材料。包括但不限于：

a. 技术资料：技术方案、工程设计、技术报告、检测报告、勘察报告、实验数据、图纸规划方案、CAD数据资料、成本分析及投资测算等；

b. 商业信息：经营战略、经营方向、经营规划、企划方案、经营项目、项目方案及经营决策等；

c. 财务信息等。

1.2 信息储存方式包括但不限于：

a. 以手写、打印、软件、磁盘、光盘、胶片或其它可存取的方式记载的财务、技术或商业信息；

b. 以口头方式说明需要保密的财务、技术或商业信息；

c. 以软件代码、文字图像、分析注释、备忘录、图纸、研究报告、编辑数据等各种方式出现的财务、技术或商业信息等。

1.3 信息范围包括但不限于：

a. 信息包含双方在讨论合作过程中，包括但不限于在受服务企业处参观、考察的过程中以其它形式获得的财务、技术或商业信息；

b. 信息范围不仅包含本项目的各种文件、技术资料等，还包含在双方合作或会议讨论过程中获得的关于受服务企业或其关联公司的其他财务、技术或商业信息。

2. 保密义务

2.1 项目未发布公告之前，不能泄露与此项目相关的招标情况。

2.2 招标文件未出正式发布之前，不能泄露招标文件的具体内容。

2.3 在参与受服务企业会议讨论阶段，不能向外透露会议的信息内容。

2.4向项目报名人提供项目必须配套资料时，必须要求报名人不能对外泄露项目资料与项目相关信息，否则追究报名人法律责任。

2.5项目发布前后，始终对保密资料保密，不在项目之外使用对方提供的保密信息及掌握的公司保密信息。

2.6未经受服务企业同意，不向任何第三方提供保密信息以及可以接触上述保密信息的手段，包括在公开场合展览，公开对外宣传，作为文章、讯息、参考数据发表。

3. 返还信息

任何时候，只要收到受服务企业的书面要求，承诺人应立即归还全部商业秘密资料 and 文件，包含该商业秘密资料的媒体及其任何或全部复印件或摘要。如果该技术资料属于不能归还的形式、或已经复制或转录到其他资料或载体中，则应删除。

4. 保密期限

本承诺书的保密期限，从签订起生效，无限期保密，直至受服务企业宣布解密或所获得的信息已经通过合法的方式为公众所知悉为止。

5、其他责任

保密期限内，因承诺人的泄密行为给受服务企业造成影响的，受服务企业有权按照法律法规的规定追究承诺人违约、侵权及刑事责任。

本企业单位或本人已阅读，并理解和同意遵守本承诺书所有条款，如违反承诺，自愿承担党纪、政纪责任和任何相关法律后果。

承诺单位：（盖章）

法人代表：（签名）

单位拟派人员：（签名）

2026年月日

第六部分附件一投标文件格式

投标文件目录

目录

格式自理。

注：

- 1、投标人制作的投标文件应当具备目录。

附件 1. 评分标准索引表

评分标准索引表

序号	评审项目	评审细则	分值	页码范围
商务评审				
技术评审				

注：

- 1、该表格为参考格式，投标人可按实际情况自行制订评分标准索引表。

价格文件

(单独装订成册)

项目名称:

项目编号:

包组号 (如有) :

投标人名称:

日期:

附件 2. 开标一览表格式

开标一览表

投标人名称：

采购项目编号：

项目名称	含税投标总价 (元)	税率	服务期	备注
	小写： 大写：			

投标人代表签字：

投标人盖章：

日期：

注：

1、投标总价栏须用大写金额和小写金额两种方式表示的投标总价，报价保留小数点后两位。投标总价大小写不一致，以大写为准。投标总价必须准确唯一且应包含采购文件要求的所有费用。

2、温馨提示：未按采购文件要求报价、填写开标一览表是导致投标人废标的常见问题，请投标人仔细填写，认真核对。

商务文件

(单独装订成册)

项目名称:

项目编号:

包组号 (如有) :

投标人名称:

日期:

附件 4. 投标书格式

投标书

致：xxx 公司：

根据贵方为（项目名称）（采购项目编号）项目采购公告/采购邀请，签字代表（姓名、职务）经正式授权并代表投标人（投标人名称、地址）提交投标文件及“唱标信封”：

在此，签字代表宣布同意如下：

1. 我方将按采购文件的规定履行合同责任和义务。
2. 我方已完整阅读了本项目采购文件的所有内容（包括澄清，以及所有已提供的参考资料和有关附件），并完全理解上述文件所表达的意思，该项目递交投标文件时间截止后，我方承诺不再对上述文件内容进行异议。
3. 本投标有效期为自开标日起 90 个日历日。
4. 我方保证遵守投标人须知中关于没收投标保证金的规定。
5. 我方承诺，与买方聘请的为此项目提供咨询服务的公司及任何附属机构均无关联，我方不是买方的附属机构。
6. 我方承诺，我方具备投标人邀请中所要求的资格条件，已清楚采购文件所有要求及有关规定；并承诺参加本次采购活动中，如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我方承担；
7. 我方同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料。
8. 与本投标有关的一切正式信函请寄：

地址：

电子邮箱：

电话/移动电话：

投标人法定代表人（或其授权代表）签字：

投标人名称（全称）：

投标人盖章：

日期：

附件 5. 法定代表人证明书格式

法定代表人证明书

致：xxx 公司

投标人名称：

单位性质：

地址：

成立时间：年月日

经营期限：

姓名：性别：年龄：职务：

系（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人（签名或盖私章）：

法定代表人联系方式：

身份证号码：

日期：年月日

注：法定代表人身份证明书需附法人代表身份证复印件。

正面	背面
----	----

附件 6. 法定代表人授权书格式

法定代表人授权书

致：xxx 公司

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（单位名称）的在下面签字的（法定代表人姓名、职务）代表本单位授权（单位名称）的在下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本单位的合法代理人，就（项目名称）投标及参加项目谈判，以本单位名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于____年____月____日签字生效，特此声明。

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人签字（签名或盖私章）：

被授权人签字：

职务：

移动电话：

详细通讯地址：

邮箱：

日期：年月日

须附：被授权人身份证复印件。

正面	背面
----	----

附件 7. 资格申明

资格申明

xxx 公司：

我方愿响应贵方关于（项目名称：）（采购项目编号：）的投标邀请，参与投标，提供用户需求书中规定的货物及相关服务，并按采购文件要求提交所附资格文件且声明和保证如下：

一、我方具备投标人邀请中所要求得资格条件，已清楚采购文件所有要求及有关规定；并承诺参加本次采购活动中，如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我方承担；

二、我方依法注册，在法律上、财务上和运作上完全独立于 xxxx 公司（采购人）及 xxx 公司（采购代理机构）。

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人或其授+权代表（签名或盖私章）：

日期：年月日

附件 8. 营业执照

营业执照

附件 9. 相关资质证明文件

相关资质证明文件

- (一) 符合投标邀请书“投标人资格要求”其他要求对应的证明文件；
- (二) 投标人认为必要的文件。

附件 10. 在经营活动中没有重大违法记录的书面声明格式

投标人在经营活动中前三年内未有重大违法记录、没有不良信用记录
的声明函

xxxxxx 公司：

我公司郑重承诺：在参加“（采购项目名称）”（项目编号:XX）采购活动前三年内（设立不满三年的从设立之日计算），在经营活动中没有重大违法记录；至本项目提交投标文件截止时间止未被列入“信用中国”网站失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单。

我公司以上承诺均为真实有效，绝无任何虚假、伪造的成份，否则，愿承担相应的后果和法律责任。

投标人名称（盖章）：

日期：

附件 11. 承诺书格式

承诺书

致 xxx 公司：

我方已完整阅读了（项目名称）项目（项目编号：）采购文件的所有内容（包括澄清，以及所有已提供的参考资料和有关附件），并完全理解上述文件所表达的意思，该项目递交投标文件时间截止后，我方承诺不再对上述文件内容有异议。

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人或被授权人（签名或盖私章）：

日期：

附件 12. 商务需求条款偏离表格式

商务需求条款偏离表

序号	服务项目名称	采购要求	投标实际响应	是否偏离	说明

投标人代表签字：

投标人盖章：

注：

- 1、投标人应对照采购文件商务需求书中商务要求，说明已对采购文件的商务内容做出了实质性的响应。
- 2、不论出于何种原因此表未填写完整，投标人都被认为已清楚了解采购文件“商务需求书”的内容并对采购人所需的服务要求作全面响应，投标人必须承担完成“商务需求书”所描述内容的义务，因此对投标人投标产生负面影响的，投标人自行承担后果。
- 3、如有偏离，应在“偏离情况”栏内注明“正”、“负”或“无”，并在“说明”栏内予以说明。
- 4、如投标人差异内容较多可另附页说明。
- 5、如投标人对用户需求书商务要求的条款全部响应的，也可以在表格下面用文字总括性的说明。

附件 13. 业绩表

业绩表

序号	项目名称	项目金额	项目合同签订时间	备注

注：

- 1、该表格为参考格式，投标人可按实际情况自行制订。
- 2、业绩表所列出的材料应为真实准确的，并提供相关证明材料复印件加盖公章。请勿提供虚假、过期材料，否则将依据相关规定严肃处理。

附件 14. 联合体协议书（如有）

联合体共同投标协议书

立约方：（甲公司全称）

（乙公司全称）

（……公司全称）

（甲公司全称）、（乙公司全称）、（……公司全称）自愿组成联合体，以一个投标人的身份共同参加（xxxx 项目）（项目编号：xxxx）的招标活动。经各方充分协商一致，就项目的投标和合同实施阶段的有关事务协商一致订立协议如下：

一、联合体各方关系

1. （甲公司全称）、（乙公司全称）、（……公司全称）共同组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加本项目的投标。（甲公司全称）、（乙公司全称）、（……公司全称）作为联合体成员，若中标，联合体各方共同与（采购人）签订合同。

2. 本次投标中，以（公司全称）为联合体牵头人。

二、联合体内部有关事项约定如下：

1. 联合体牵头人合法代表联合体各成员，负责本项目投标文件编制和投标工作，并代表联合体成员递交和接受相关的资料、信息及指示，并处理与之有关的一切事务，负责合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

2. 联合体将严格按照文件的各项要求，递交投标文件，切实执行一切合同文件，共同承担合同规定的一切义务和责任，同时按照内部职责的划分，承担自身所负的责任和风险，在法律上承担连带责任。

3. 如中标，联合体各方共同与（采购人）签订合同书，并就中标项目向采购人负有连带的和各自的法律责任；

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：

（1）

（2）

三、联合体各方不得再以自己名义参与本项目投标，联合体各方不能作为其它联合体或单独投标单位的项目组成员参加本项目投标。因发生上述问题导致联合体成为无效投标，联合体的其他成员可追究其违约责任和经济损失。

四、联合体如因违约过失责任而导致采购人经济损失或被索赔时，本联合体任何一方均同意无条件优先清偿采购人的一切债务和经济赔偿。

五、联合体中标后，本联合体协议是合同的附件，对联合体各成员单位有合同约束力。

六、本协议在自签署之日起生效，投标有效期内有效，如获中标资格，本协议有效期延续至合同履行完毕之日。

七、本协议书一式____份，联合体成员和采购人各执一份。

注：本协议书由委托人签字的，应附法定代表人签字的授权委托书。

牵头人名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

成员一名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

成员二名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

.....

年月日

技术文件

(单独装订成册)

项目名称:

项目编号:

包组号 (如有) :

投标人名称:

日期:

附件 15. 技术规格偏离表格式

技术规格偏离表

序号	服务项目名称	采购要求	投标实际响应	是否偏离	说明

投标人代表签字:

投标人盖章:

注:

- 1、投标人应对照采购文件技术需求书中技术规格，说明所提供服务的已对采购文件的技术规格做出了实质性的响应，并申明与技术规格条文的偏差和例外。特别对有具体参数要求的指标，投标人必须提供所投设备的具体参数值。
- 2、不论出于何种原因此表未填写完整，投标人都被认为已清楚了解采购文件“技术需求书”的内容并对采购人所需的服务要求作全面响应，投标人必须承担完成“技术需求书”所描述内容的义务，因此对投标人投标产生负面影响的，投标人自行承担后果。
- 3、如有偏离，应在“偏离情况”栏内注明“正”、“负”或“无”，并在“说明”栏内予以说明。
- 4、如投标人差异内容较多可另附页说明。
- 5、如投标人对用户要求书商务要求的条款全部响应的，也可以在表格下面用文字总括性的说明。

项目实施方案

- 1、审计总体工作思路
 - 2、组织机构及人员配置
 - 3、审计范围、内容、步骤和程序
 - 4、审计重点及难点分析
 - 5、审计工作质量控制方法及措施
 - 6、审计服务快捷性响应程度 5、.....
 - 7、其他资料
- 自行编写。

附件 17. 实施本项目的有关人员资料表格式

实施本项目的有关人员资料表

序号	姓名	本项目拟任岗位	性别	年龄	技术职称	专业	资质证书	备注

附有关证明文件（复印件加盖公章）

投标人代表签字：

投标人盖章：

注：

- 1、投标人可按项目的实际需要提本表格。
- 2、该表格为参考格式，投标人可按实际情况自行制订。
- 3、投标人若未提供或未填写完整则视为完全响应采购文件的人员要求，因此对投标人投标产生负面影响的，投标人自行承担后果。

附件 18. 投标保证金汇入情况说明格式

投标保证金汇入情况说明

致：xxxxxxx 公司：

本单位已按项目（采购项目编号：）的采购文件要求，于年月日前以（付款形式）方式汇入指定帐户（帐户名称：，帐号：，开户银行：）。

本单位投标保证金的汇款情况：（详见附件一投标保证金进帐单）

汇出时间：年月日；

汇款金额：（大写）人民币元（小写：¥元），

汇款帐户名称：（必须是投标时使用的帐户名）

帐号：（必须是投标时使用的帐号）

开户银行：（XX 银行 XX 分行 XX 支行）

本单位谨承诺上述资料是正确、真实的，如因上述证明与事实不符导致的一切损失，本单位保证承担赔偿责任等一切法律责任。

投标保证金退回时，请按上述资料退回。

（单位公章）

年月日

单位名称：

单位地址：

联系人：

单位电话：联系人手机：

附：我方投标保证金汇款凭证

(粘贴汇款单或转账凭证复印件，并在骑缝上加盖投标人公章，或是直接把转账凭证复印到此张纸上)

注：此表既要装订在投标文件中，又要按投标人须知的规定与开标一览表、投标保证金汇款底单复印件及授权委托书一同密封装入唱标信封，唱标信封单独提交。

附件 19. 不可撤销履约保函

银行编号：

致：（甲方）

鉴于（地址：，下称“乙方”）已保证按承包合同书（合同编号：）中规定的义务履行合同。

根据上述合同约定，乙方应向甲方提供一份金额为合同总价的 10%即人民币（RMB 元）的不可撤销银行履约保函，作为乙方履行上述合同的担保。

我方（银行名称），受乙方的委托，不仅作为连带责任保证人而且作为主要的责任人，无条件和不可撤销地同意在甲方提出因乙方没有履行上述合同规定，而要求扣划保证金的书面要求后，7 个工作日内为甲方扣划金额不超过人民币（RMB 元）的保证金。

我方还同意，任何甲方与乙方之间可能对合同条款的修改、规范或其他合同文件的变动补充，都不能免除我方按本保函所承担的责任。因此，有关上述变动、补充和修改无须通知我方。

本保函从上述合同签订之日起至项目服务期结束验收合格并完成结算后，双方签字之日起 7 天内保持有效。

保证人：（盖章）

负责人：（签字）

联系人：

联系电话：

日期：

说明：投标人在投标时不需提交正式保函，在投标文件中盖投标人公章确认保函格式即可，乙方在签订合同时提交正式保函。

附件 20. 预付款保函（适用于预付款支付）

不可撤销预付款保函

银行编号：

致：（下称“采购人”）

鉴于（地址：，下称“中标人”），已保证按承包合同书（合同编号：）中规定的义务履行合同。

根据上述合同（招标文件）规定，中标人应向采购人提供一份金额为合同总价的%即人民币（RMB 元）的不可撤销银行预付款保函，以保证中标人履行合同的相关条款。

我方（银行名称），受中标人的委托，作为连带责任保证人，无条件和不可撤销地同意在采购人提出因中标人没有履行上述合同规定，而要求收回上述金额内任何付款的书面要求后，于 7 个工作日内为采购人予以支付并保证到达采购人账户，以保证在中标人没有履行或部分履行合同条款的责任时，采购人可以向中标人收回全部或部分预付款。

我方还同意，任何采购人与中标人之间可能对合同条款的修改、规范或其他合同文件的变动补充，都不能免除我方按本保函所承担的责任。因此，有关上述变动、补充和修改无须通知我方。

本保函有效期从保函开立之日起至采购人向中标人抵扣完所有预付款之日止。

保证人：（公章）

负责人：（签字）

联系电话：

地址：

日期：

说明：投标人在投标文件中盖投标人公章确认保函内容即可，如中标再由银行出具保函。

唱标信封

(单独装订成册，单独封装)

项目名称：

项目编号：

包组号（如有）：

投标人名称：

日期：

附件 21. 唱标信封内装（内容务必与投标文件正本一致）

- 一、开标一览表加盖公章；
- 二、法定代表人证明书加盖公章；
- 三、法定代表人授权委托书加盖公章（法定代表人投标的除外）；
- 四、投标保证金汇入情况说明（含银行汇款凭证）或投标保函加盖公章；
- 五、投标文件电子文件（U 盘，须含盖章版 PDF 投标文件和 WORD 版投标文件各一版，文字采用 WORD 文档，计算表格采用 EXCEL 文档。）