

吉林省生态环境厅碳排放第三方核查及复核购买服务

招标文件

招标项目编号：THCG[2020]0011

招 标 人：吉林省生态环境厅

招标代理机构：天和项目管理有限公司

二〇二〇年三月

目 录

第一章 招标公告（资格后审）	1
第二章 投标人须知.....	3
第三章 评标办法(综合评估法).....	13
第四章 合同条款及格式.....	17
第五章 服务标准和要求.....	41
第六章 投标文件格式.....	42

第一章 招标公告

招标项目编号：THCG[2020]0011

一. 招标条件

本采购项目吉林省生态环境厅碳排放第三方核查及复核购买服务已由吉林省省级部门集中采购任务通知书X【20200313】-0463号批准采购，资金来源为财政性资金，采购人为吉林省生态环境厅。项目已具备招标条件，现对该项目进行公开招标。

二. 项目概况

2.1 项目名称：吉林省生态环境厅碳排放第三方核查及复核购买服务。

2.2 服务地点：吉林省生态环境厅指定地点。

2.3 服务内容：选择碳排放第三方核查及复核入围机构，进行吉林省重点排放单位2019年度碳排放第三方核查及复核工作。

2.4 服务周期：核查及复核工作均以双方签订合同为准。

2.5 服务标准：符合国家相关行业规定合格标准。

2.6 通过本次招标，选择购买4家第三方核查及复核服务机构。

2.7 采购预算金额：280万元。

三. 投标人资格要求

3.1 本次招标要求投标人须符合《政府采购法》第二十二条的规定，具有独立法人资格且持有有效的营业执照；投标人需承担过省级（含碳交易试点）碳排放第三方核查工作同时具备履行合同所必须的专业技术、设备和经济能力；有良好的商业信誉、健全的财务会计制度；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

3.2 本次招标不接受联合体投标，禁止转包，禁止分包。

3.3 不接受被政府列入取消投标资格期限内的企业或个人参加投标，参加政府采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录。

3.4 本项目不接受被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人参与投标（详见财库[2016]125号文件）。

3.5 与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加投标。单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标。违反这两款规定的，相关投标均无效。

3.6 投标人须在中国裁判文书网自行查询本公司及法人行贿犯罪记录。

3.7 投标人须在信用中国（www.creditchina.gov.cn）具有良好的信用记录。

3.8 法律法规对合格投标人的其他要求、规定。

四. 招标文件发售及获取

4.1 凡有意参加投标者请自2020年3月26日8:30起至2020年4月1日16:00时（北京时间，下同），自行登陆吉林省公共资源交易中心网（www.ggzyzx.jl.gov.cn）下载招标文件，其他途径获取的招标文件开标时一律按无效标处理。

4.2 招标公告期限：2020年3月26日至 2020年4月1日（法定公休日、法定节假日

除外)

请有意参加投标的供应商特别注意：

1. 首先登录吉林省公共资源交易中心（吉林省政府采购中心）网（www.ggzyzx.jl.gov.cn），按照规定进行供应商注册登记，网上注册登记后，请携带相关材料到国投安信数字证书认证有限公司办理CA认证。未进行网上注册并办理CA认证的供应商将无法参与吉林省公共资源交易相关的所有招标采购活动。（具体办理方法请咨询客服电话：0431-85177688、客服QQ号码：800805008、技术支持电话：400-998-0000。未进行网上注册并办理CA认证的供应商将无法参与本次招标活动。）

2. 确认参加投标截止时间：2020年4月1日16:00时。

供应商取得CA认证后，可登录吉林省公共资源交易中心（吉林省政府采购中心）网站“CA登录区”下载电子招标文件。供应商下载招标文件后，务必在规定的“确认参加投标截止时间”之前点击“投标报名”按钮确认参加投标才具有投标资格。如果供应商在规定的“确认参加投标截止时间”之前没有点击“投标报名”按钮确认参加投标，将失去参加本项目投标的资格。

3. 凡与本次招投标活动有关的时间，均以吉林省公共资源交易中心服务器显示的时间为准。

五. 投标文件的递交和开标时间、地点

5.1 投标文件递交的截止时间(投标截止时间)：2020年4月15日10时00分；

递交地点：吉林省政务大厅四楼开标室。

5.2 开标时间：2020年4月15日10时00分；

开标地点：吉林省人民政府政务大厅四楼开标室（长春市人民大街9999号）。

5.3 逾期送达或未按招标文件要求密封的投标文件，招标人不予受理。

5.4 投标人在递交投标文件截止时间前，应按照规定提供不少于贰万元的投标保证金。

六. 发布公告的媒介

本次招标公告同时在《中国政府采购网》、《中国招标投标公共服务平台》、《吉林省公共资源交易中心网》上发布。

七. 联系方式

招 标 人：吉林省生态环境厅

联 系 人：；张春雪、李浩文

地址：长春市浦东路813号

电 话： 0431-89963117

招标代理机构：天和项目管理有限公司

联 系 人： 杨工

地址：长春市朝阳区建设街1416号

电话：0431—81177334

监督部门：吉林省财政厅政府采购管理工作办公室

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	采购人	招 标 人：吉林省生态环境厅 联 系 人：张春雪、李浩文 地 址：长春市浦东路 813 号 电 话： 0431-89963117
1.1.3	采购代理机构	招标代理机构：天和项目管理有限公司 联系人：杨工 地址：长春市朝阳区建设街 1416 号 电话：0431—81177334 邮箱：940554942@qq.com
1.1.4	项目名称	吉林省生态环境厅碳排放第三方核查及复核购买服务。
1.1.5	服务地点	吉林省生态环境厅指定地点。
1.2.1	资金来源	财政资金。
1.2.2	资金落实情况	已落实。
1.3.1	采购内容	选择碳排放第三方核查及复核入围机构，进行吉林省重点排放单位 2019 年度碳排放第三方核查及复核工作。
1.3.3	服务周期	核查及复核工作均以双方签订合同为准。
1.4.1	投标人资质条件、能力和信誉	<p>1、本次招标要求投标人须符合《政府采购法》第二十二条的规定，具有独立法人资格且持有有效的营业执照；投标人需承担过省级（含碳交易试点）碳排放第三方核查工作同时具备履行合同所必须的专业技术、设备和经济能力；有良好的商业信誉、健全的财务会计制度；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。</p> <p>2、本次招标不接受联合体投标，禁止转包，禁止分包。</p> <p>3、不接受被政府列入取消投标资格期限内的企业或个人参加投标，参加政府采购活动前 3 年内，在经营活动中没有重大违法记录。</p> <p>4、本项目不接受被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人参与投标（详见财库[2016]125号文件）。</p> <p>5、与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加投标。单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标。违反这两款规定的，相关投标均无效。</p> <p>6、投标人须在中国裁判文书网自行查询本公司及法人行贿犯罪记录。</p> <p>7、投标人须在信用中国（www.creditchina.gov.cn）具有良好的信用记录。</p> <p>8、法律法规对合格投标人的其他要求、规定。</p>
1.4.2	是否接受联合体投标	否
1.9.1	投标人提出问题的截止时间	时间：2020 年 4 月 2 日 16 时前提交书面投标疑问 提交方式：用 A4 纸打印，一式四份，并加盖公章，电子版发送至招标代理机构电子邮箱。

		项目联系人： 杨工 电 话： 0431-81177334 电子邮箱： 940554942@qq.com 若投标人未按规定提交投标疑问，则视为其无疑问。
1.9.2	招标人书面澄清的时间	投标截止时间 15 日前。
2.1	构成招标文件的其他材料	/
2.2.2	投标截止时间	2020年4月15日10时(北京时间)
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清的时间	在收到相应澄清文件后 24 小时内
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改的时间	在收到相应修改文件后 24 小时内
3.1.1	构成投标文件的其他材料	招标文件中要求提供的证明材料
3.3	投标有效期	投标截止之日起 90 日历天
3.4	投标保证金	投标保证金的形式：转账、电汇、保函 投标保证金的金额：20000元（贰万圆整）人民币 收款人全称：天和项目管理有限公司 开户行全称：交通银行股份有限公司哈尔滨尚志支行 账号：231000766018010047578 要 求： （1）投标人提交的投标保证金应当从投标人基本账户转出。 （2）请在汇款单据上标明项目名称以便核查。 （3）投标保证金应在2020年4月15日10:00前转到招标代理机构指定账户。缴纳完投标保证金后须将银行的存款回单以 邮件 的方式传送至采购代理机构（邮箱：940554942@qq.com）。投标保证金的确认以最终到帐日期为准。以“担保”形式递交投标保证金的，将担保公司开具的保函原件随投标文件同时递交并现场核验。 （4）投标人在办理退还投标保证金手续时，需将汇款银行出具的汇款（存款）凭证复印件并加盖公章的扫描件发送至我公司邮箱。
3.6	是否允许递交备选投标方案	不允许
3.7.3	签字或盖章要求	按招标文件中提供的格式及要求填写。
3.7.4	投标文件份数	正本一份，副本四份。 投标文件电子版份数：1份 投标文件电子版形式：U盘 投标文件电子版密封方式：单独放入一个密封袋中，并在封套封口处加盖投标人单位章，在封套上标记“投标文件电子版”字样。
3.7.5	装订要求	投标文件的其中一份为正本并标记，其余为副本。当正本与副本不一致时，

		以正本为准。投标文件的正本与副本应分别装订成册，不得采用活页夹。投标文件应编制目录，并且逐页标注连续页码，否则，招标人对由于投标文件装订松散而造成的丢失或其它后果不承担任何责任。
4.1	封套上写明	递交投标文件地址： 招标代理机构名称： _____（项目名称）_____投标文件 在_____年___月___日___时___分前不得开启 投标人名称：_____（全称）_____
4.2.2	递交投标文件地点	地 点：_____开标室。 收件人：天和项目管理有限公司 提交开始时间：2020年4月15日9时 提交截止时间：2020年4月15日10时
4.2.3	是否退还投标文件	否，投标人自行做好备份。
5.1	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间 开标地点：同递交投标文件地点
5.2	开标程序	密封情况检查：由投标人与行政监督部门同时检查投标文件密封情况； 开标顺序：按投标文件递交顺序。
6.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：5人； 招标人代表1人，社会专家4人在吉林省政务大厅评标专家库中随机抽取。
7.1	是否授权评标委员会确定中标人	按照综合得分由高到低的顺序，向招标人推荐4家中标候选人。由招标人依法确定中标人。
7.2	中标候选人公示媒介	《中国招标投标公共服务平台》、《中国政府采购网》、《吉林省公共资源交易中心网》。
10	需要补充的内容	
10.4	招标代理服务费	参照国家发展改革委员会发改办价格[2003]857号、发改价格[2015]299号以及财库（2018）2号文件的取费标准向每单一中标入围单位收取招标代理费人民币20000元。

附页

投标疑问格式

项目名称：

项目编号：

投标单位名称	
投标不清问题：	

投标单位：

（公章）

日 期：

1. 总则

1.1 项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对本项目进行招标。

1.1.2 本项目招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 本项目招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 本招标项目名称及编号：见投标人须知前附表。

1.1.5 本项目服务地点：见投标人须知前附表。

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 本招标项目的资金来源：见投标人须知前附表。

1.2.2 本招标项目的资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 招标范围、服务周期

1.3.1 本次招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 本招标项目的服务周期：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本项目的资质条件、能力和信誉。

(1) 资质条件：见投标人须知前附表；

(2) 项目负责人要求：见投标人须知前附表；

(3) 项目管理团队要求：见投标人须知前附表；

(4) 信誉要求：见投标人须知前附表。

1.4.2 投标人须知前附表规定不接受联合体投标的。

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

(1) 为招标人不具有独立法人资格的附属机构(单位)；

(2) 为本项目提供招标代理服务的；

(3) 被责令停业的；

(4) 被暂停或取消投标资格的；

(5) 财产被接管或冻结的；

(6) 在最近三年内有骗取中标或严重违约或重大工程质量问题的。

1.5 费用承担

招标人不组织现场踏勘，投标人可自行踏勘。投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

1.7 语言文字

除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 投标疑问

1.9.1 投标人应在投标人须知前附表规定的时间内，以书面和电子邮件形式将提出的问题送达招标代理机构，以便招标人和招标代理机构在会议期间澄清。

1.9.2 招标人、招标代理机构在投标人须知前附表规定的时间内，将对投标人所提问题的澄清，以书面方式通知所有购买招标文件的投标人。该澄清内容为招标文件的组成部分。

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

第一章 招标公告；

第二章 投标人须知；

第三章 评标办法；

第四章 合同条款及格式；

第五章 服务标准和要求；

第六章 投标文件格式；

根据本章第1.10款、第2.2款和第2.3款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人提出，以便补齐。如有疑问，应在投标人须知前附表规定的时间前以书面形式(包括信函、电报、传真等可以有形地表现所载内容的形式，下同)，要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清将在投标人须知前附表规定的时间前以书面形式发给所有购买招标文件的投标人，但不指明澄清问题的来源。

2.2.3 投标人在收到澄清后，应在投标人须知前附表规定的时间内以书面形式通知招标人，确认已收到该澄清。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 在投标截止时间15天前，招标人可以书面形式修改招标文件，并通知所有已购买招标文件的投标人。如果修改招标文件的时间距投标截止时间不足15天，并且影响投标文件编制的，相应延长投标截止时间。

2.3.2 投标人收到修改内容后，应在投标人须知前附表规定的时间内以书面形式通知招标人，确认已收到该修改。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

- (1) 投标函；
- (2) 法定代表人身份证明或附有法定代表人身份证明的授权委托书；
- (3) 开标一览表；
- (4) 投标保证金；
- (5) 项目管理服务计划；
- (6) 资格审查资料；
- (7) 投标人认为有必要提供的其他资料。

3.2 投标报价

3.3 投标有效期

3.3.1 在投标人须知前附表规定的投标有效期内，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。

3.3.2 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

3.4 投标保证金

3.4.1 投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额、担保形式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。

3.4.2 投标人不按本章第3.4.1项要求提交投标保证金的，将否决其投标。

3.4.3 招标人与中标人签订合同后五日内，向中标人和未中标投标人退还其投标保证金。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在规定的投标有效期内撤销或修改其投标文件；
- (2) 中标人在收到中标通知书后，无正当理由拒签合同协议书。

3.5 资格审查资料

3.5.1 “投标人基本情况表”后应附投标人的营业执照副本等相关证明材料。

3.5.2 “主要人员资历表”应附相关人员职称证等相关证明材料。

3.6 备选投标方案

不接受。

3.7 投标文件的编制要求

3.7.1 投标文件应按招标文件中提供的“投标文件格式”进行编写，并填写目录与页码，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关服务周期、投标有效期、技术标准和要求、招标范围等实质性内容作出响应。

3.7.3 投标文件应用不褪色的材料书写或打印，并由投标人的法定代表人或其委托代理人签字、盖单位章。委托代理人签字的，投标文件应附法定代表人签署的授权委托书。投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖单位章或由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字确认。签字、盖章的具体要求见投标人须知前附表。

3.7.4 投标文件份数见投标人须知前附表。正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。当副本和正本不一致时，以正本为准。

3.7.5 投标文件的正本与副本应分别装订成册，具体装订要求见投标人须知前附表规定。

4. 投标

4.1 投标文件的密封和标识

4.1.1 投标人文件的正本与副本应分开包装，加贴封条，并在封套的封口处加盖投标人单位章。

4.1.2 投标文件的封套上应写明的其他内容见投标人须知前附表。

4.1.3 投标文件电子版2份单独密封，并在封口处加盖投标人单位章，开标前单独提交。

4.1.4 未按本章第4.1.1项、第4.1.2项和第4.1.3项要求密封和加写标记的投标文件，招标人不予受理。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在本章第2.2.2项规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表。

4.2.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 招标人收到投标文件后，向投标人出具签收凭证或在指定登记表上签字确认。

4.2.5 逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，招标人不予受理。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第2.2.2项规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知招标人。

4.3.2 投标人修改或撤回已递交投标文件的书面通知应按照本章第3.7.3项的要求签字或盖章。招标人收到书面通知后，向投标人出具签收凭证。

4.3.3 修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本章规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

招标人在本章第2.2.2项规定的投标截止时间(开标时间)和投标人须知前附表规定的地点公开开标，并邀请所有投标人的法定代表人或其委托代理人准时参加。

5.2 开标程序

主持人按下列程序进行开标：

- (1)宣布开标纪律；
- (2)公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称，并点名确认投标人是否派人到场；
- (3)宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名；
- (4)按照投标人须知前附表规定检查投标文件的密封情况；
- (5)按照投标人须知前附表的规定确定并宣布投标文件开标顺序；

(6)按照宣布的开标顺序当众开标，公布投标人名称、投标保证金的递交情况、服务周期及其他内容，并记录在案；

(7)投标人代表、招标人代表、监标人、记录人等有关人员在开标记录上签字确认；

(8) 投标人如有异议，应当当场提出。

(9)开标结束。

6. 评标

6.1 评标委员会

6.1.1 评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

(1) 投标人或投标人的主要负责人的近亲属；

(2) 项目主管部门或者行政监督部门的人员；

(3) 与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；

(4) 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的。

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

评标委员会按照第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第三章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

7. 合同授予

7.1 定标方式

除投标人须知前附表规定评标委员会直接确定中标人外，招标人依据评标委员会推荐的中标候选人确定中标人，评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

7.2 中标候选人公示

招标人在投标人须知前附表规定的媒介公示中标候选人。

7.3 中标通知

在本章规定的投标有效期内，招标人以书面形式向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的投标人。

7.4 签订合同

7.4.1 招标人和中标人应当自中标通知书发出之日起30天内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同的，招标人取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.4.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同的，招标人向中标人退还投标保证金。给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

8. 重新招标

8.1 重新招标

有下列情形之一的，招标人将重新招标：

- (1) 投标截止时间止，投标人少于4家的；
- (2) 经评标委员会评审后否决所有投标的。

9. 纪律和监督

9.1 对招标人的纪律要求

招标人不得泄露招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

9.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与招标人串通投标，不得向招标人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

9.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

9.5 投诉

投标人和其他利害关系人认为本次招标活动违反法律、法规和规章规定的，有权向有关行政监督部门投诉。

9.6 履约担保

9.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的担保形式和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的或者事先经过招标人书面认可的履约担保格式向招标人提交履约担保。履约担保形式见前附表。

9.2 中标人不能按要求提交履约担保的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

10. 需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

第三章 评标办法(综合评估法)

评标办法前附表(一)

评审因素		评审标准
形式 评审 标准	投标人名称	与营业执照一致。
	投标函签字盖章	有法定代表人或其授权委托代理人签字并加盖单位章。
	投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”的要求。
资格 评审 标准	营业执照	具备有效的营业执照副本，标书内附原件的扫描件并加盖公章。
	法人授权委托书	由法定代表人及委托代理人签字并加盖公章原件（若法定代表人直接投标则不需要提供）。
	信誉要求	具备良好商业信誉的证明材料，提供由法定代表人签字或盖章并加盖公章的承诺书。
	财务要求	出具 2016、2017、2018 年度完整有效的经审计的财务报告或银行出具的资信证明(新成立公司提供在工商备案的公司章程)，标书内附原件的扫描件并加盖公章。
	其他要求	1、投标截止日期前一年内任意一个月的依法缴纳税收及社会保障资金证明（新成立公司按实际应缴纳情况提供），不能提供的应提供相关主管部门出具的证明材料，标书内附原件的扫描件并加盖公章。 2、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料，提供由法定代表人签字或盖章并加盖公章的承诺书。 3、参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的承诺函，提供由法定代表人签字或盖章并加盖公章的承诺书。 4、具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料（可提供承诺函），提供由法定代表人签字或盖章并加盖公章的承诺书。
响应 性 评审 标准	服务周期	符合招标文件规定。
	投标内容	符合招标文件规定。
	投标有效期	90 天。
	投标保证金	符合投标人须知前附表规定。
	服务标准和要求	符合招标文件的规定。

注：1、“√”为合格，“×”为不合格；其中有一项不合格则评审结果为不合格。

2、如评审不合格需注明不合格原因。

评标办法前附表(二)

评审项目	评审因素	评分标准	
技术方案 30分	碳排放核查的工作方案。 (共10分)	评标委员会综合评定投标人所提供的碳排放核查的工作方案： 优秀标准：投标人提供的方案详细、可靠、科学能够优于招标人要求，得10分； 良好标准：投标人提供的方案合理、全面、能够符合招标人要求的，得8分； 一般标准：投标人提供的方案一般，得5分；不合格或没有不得分。	
	碳排放核查工作重点及解决方案。 (共10分)	评标委员会综合评定投标人所提供的碳排放核查工作重点及解决方案： 优秀标准：投标人提供的方案详细、可靠、科学能够优于招标人要求，得10分， 良好标准：投标人提供的方案合理、全面、能够符合招标人要求，得8分， 一般标准：投标人提供的方案一般，得5分，不合格或没有不得分。	
	工作保障措施（核查质量保障、进度保障、核查人员到岗保障等）。 (共10分)	评标委员会综合评定投标人所提供的工作保障措施（核查质量保障、进度保障、核查人员到岗保障等）： 优秀标准：投标人提供的措施详细、可靠、科学能够优于招标人要求，得10分， 良好标准：投标人提供的措施合理、全面、能够符合招标人要求，得8分， 一般标准：投标人提供的措施一般，得5分，不合格或没有不得分。	
商务方案 70分	核查机构业绩 (共60分)	(1) 国内核查业绩（40分） 根据投标人2019年以来开展碳排放第三方核查及复核工作的业绩数量进行评审，100家以下不得分，超过100家每增加10家得1分，最多加40分（即500家得40分）。 (2) 省内业绩（20分） 根据投标人2019年以来在吉林省内开展省级业绩数量进行评审，碳排放第三方核查及复核工作，每完成1家得1分；省级低碳试点示范项目或省级温室气体清单编制项目，每完成一个加3分，最多加20分，否则不得分。	
	核查机构人员配备 (共10分)	(1) 核查人员数量超过20（含）人，得5分；15（含）-20人，得3分，否则不得分。 (2) 核查人员中，每配备1个正高级职称人员，得2分；每配备1个副高级职称人员，得1分；满分5分。	
		以响应文件相关内容为准	
		提供业绩委托合同，如委托合同无法体现签订时间、项目内容等的，还需另附业主出具的证明文件，复印件加盖公章。	
		核查员职称证、身份证、劳动合同，复印件加盖公章。	

1. 评标方法

本次评标采用综合评估法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章评标办法前附表规定的评分标准进行打分，并按得分由高至低顺序排序推荐4家入围候选人。综合评分相等时，由招标人代表确定。

对各项评分进行汇总，将所有评委的打分进行汇总后，将各投标单位的得分的算术平均值作为投标单位的最后得分，拟定“综合评分排序表”，按评分从高到低进行排序。评标委员会向招标人推荐4家入围候选人，由招标人依法确定中标人。

2. 评审标准及分值构成

2.1 初步评审标准

2.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表。

2.1.2 资格评审标准：见评标办法前附表。

2.1.3 响应性评审标准：见评标办法前附表。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成：

(1) 技术方案（30分）

(2) 商务方案（70分）

2.2.2 评分标准：见评标办法前附表（二）。

3. 评标程序

3.1 评标程序

3.1.1 评标程序：

(1) 选举评标委员会主任；

(2) 熟悉招标文件及评标办法；

(3) 初步评审；

(4) 详细评审：只有通过了初步评审、被判定为合格的投标人方可进入详细评审。

3.1.2 特殊情况的处理：

(1) 关于评标活动暂停：

①评标委员会应当执行连续评标原则，按评标办法中规定的程序、内容、方法、标准完成全部评标工作。只有发生不可抗力导致评标工作无法继续时，评标活动方可暂停。

②发生评标暂停情况时，评标委员会应当封存全部投标文件和评标记录，待不可抗拒的影响结束具备评比条件时，由原评标委员会继续评标。

(2) 关于评标中途更换评标委员会成员。

除非发生下列情况之一，评标委员会成员不得在中途更换：

①应不可抗拒的客观原因，不能到场或需在评标中途退出评标活动；

②发现某评标委员会成员不符合法律法规及政府规章规定的评标委员会成员应实施回避制

度。

(3) 退出评标的评标委员会成员，其已完成的评标为无效。

(4) 由招标人根据本办法规定的评标委员会成员产生方式另行确定替代者进行评标。

3.2 初步评审

3.2.1 评标委员会可以要求投标人招标文件规定的有关证明和证件的原件，以便核验。评标委员会依据本章评标办法前附表（一）规定的标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，将否决其投标。

3.2.2 投标人有以下情形之一的，将否决其投标：

(1) 第二章“投标人须知”第1.4.3项规定的任何一种情形的；

(2) 串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；

(3) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。

3.3 详细评审

3.3.1 评标委员会按本章规定的评审因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分A。

3.3.2 投标人得分= $(A_1+A_2+A_3+A_4+A_5) / 5$ 。

3.4 投标文件的澄清和补正

3.4.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对所提交投标文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.4.2 澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

3.4.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

3.5 评标结果

3.5.1 根据评审结果，评委会按照得分由高到低的顺序推荐4家入围候选人，由招标人依法确定中标人。招标人依法确定的中标人放弃中标、因不可抗力不能履行合同或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，招标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，也可以重新招标。

3.5.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告。

3.5.3 评标结束后，如发现招标人提供给评标委员会的信息、数据有误或不完整，或者由于评标委员会的原因导致评标结果出现重大偏差，应报请有关监督部门后由招标人邀请原评标委员会成员重新评标，修正评标报告和评标结论。

第四章 合同条款及格式

附件 1:

吉林省碳排放权交易第三方核查机构及人员参考条件

一、核查机构相关条件

(一) 基本条件

1. 应具有固定的工作场所，以及开展核查工作所需的设施和办公条件。
2. 应具备充足的专业人员及完善的人员管理程序，以确保其有能力在获准的专业领域内开展核查工作；应确保符合核查员要求的专职人员至少 15 名；所申请的每个专业领域至少有 2 名核查员。
3. 应具备健全的组织结构，完善的财务制度，并具有应对风险的能力，确保对其核查活动可能引发的风险能够采取合理、有效的措施，并承担相应的经济和法律风险。核查机构应具备开展核查活动所需的稳定财务收入并建立相应的风险基金或保险（风险基金或保额均应与财务规模相适应）。

(二) 内部管理制度

核查机构应具备完善的内部管理制度，管理核查业务员的有关活动与决定，包括：

1. 有完整的组织结构，并明确管理层和核查人员的任务、职责和权限；
2. 制定一名高级管理人员作为责任核查事务的负责人；
3. 有完善的质量管理制度，包括人员管理、核查活动管理、文件和记录管理、申述、投诉和争议处理、保密管理、不符合及纠正措施处理以及内部审核和管理评审等相关制度；
4. 有严格的公正性管理制度，确保其不参与核查服务存在利益冲突的活动，确保其高级管理人员及实施核查的人员不参与任何可能影响其客观独立判断的活动；
5. 有完善的保密管理制度，确保其相关部门和人员对从事核查活动时获得信息予以保密，并通过签署具有法律效力的协议落实保密管理制度，法律规定的特殊情况除外。

(三) 利益冲突

核查机构与从事碳资产管理和碳交易公司不能存在资产和管理方面的利益管理，如隶属于同一个上级机构等；

核查机构没有参与任何与碳资产管理和碳交易的活动，如代重点排放单位管理配额交易账户、通过交易机构开展配额的自愿减排量的交易、或提供碳资产管理和碳排放咨询服务等。

(四) 不良记录

核查机构在以前的核查工作或其从事的其他业务中不存在渎职、欺诈、泄密等其它不良记录。

二、第三方核查机构的公正性要求

成功申请第三方核查机构资质后，核查机构应建立并实施公正性管理程序，分析潜在的和实际的利益冲突并采取措施避免其发生。

（一）在管理层面，核查机构应采取如下措施：

1. 最高管理者应承诺在核查过程中保持公正；
2. 以协议或者其他方式要求所有核查人员公正核查；
3. 定期对财务和收入来源进行评审，证实其公正性不受影响；
4. 建立公正性委员会，定期评审其公正性。

（二）在实施层面，核查机构应避免：

1. 与受核查方存在资产、管理和人员方面的利益关系，如隶属于同一个上级机构，共享管理人员或五年内互聘过管理人员等；
2. 为受核查方同时提供核查服务和碳排放核算、监测、报告和校准等相关咨询服务；
3. 使用存在利益冲突的核查人员，如该人员在过去三年之内与受核查方存在雇佣关系或为期间提供过相关谈咨询服务等；
4. 收受和给予商业贿赂，如接受任何可能影响核查结论真实性的商业贿赂，或这个为签署核查协议而给予受核查方商业贿赂等；
5. 与谈咨询单位或碳交易机构通过业务互补，联合开发市场业务；
6. 将核查流程中的某个环节外包给其他机构实施。

三、第三方机构核查员要求

（一）通用要求

1. 中华人民共和国公民。
2. 大学本科及以上学历。
3. 个人信用良好，无任何违法违规从业记录。
4. 不得同时受聘于两家或以上的核查机构。

（二）知识和技能要求

1. 掌握碳排放相关的法律法规和标准知识；
2. 掌握碳排放核算方法及活动数据和排放因子的监测和核算；
3. 熟知核查工作程序、原则和要求；
4. 熟知数据域信息核查的方法、风险控制、抽样要求以及内部质量控制体系；
5. 运用适当的核查方法，对数据和信息进行评审，并作出专业判断的能力；
6. 除满足上述 1-5 条要求外，专业核查员还应掌握所核查行业特定的工艺、排放设施以及排放源识别和控制等方面的专业知识；
7. 除满足上述 1-5 条要求外，核查组长还应具有代表核查组与委托方沟通、管理核查组、控制核查风险以及做出核查结论的能力。

（三）核查业绩和经验要求

1. 在自愿减排项目的审定与核查、碳排放权交易试点核查、各省市重点企事业单位温室气体排放报告核查、清单编制、碳排放报告核算和核查等应对气候变化领域内独立完成的国家级或省级研究课题中的一个或多个领域具有 2 年（含）以上的咨询或审核经验，并作为组长或技术负责人主持项目累计不少于 2 个或作为组员参与项目审核或咨询不少于 5 个。

2. 除满足上述第 1 条要求外，专业核查员还需在专业领域范围内具有一年的工作经验，工作经验可包括与工艺相关的工作、与碳排放相关的咨询或核查工作。

附件 2:

全国碳排放权交易第三方核查参考指南

一、适用范围

本指南用于指导第三方核查机构（以下简称核查机构）对纳入全国碳排放权交易的重点排放单位提交的 2019 年度温室气体排放报告及补充数据实施核查工作。

二、核查工作原则

核查机构在准备、实施和报告核查和复核工作时，应遵循以下基本原则：

（一）客观独立

核查机构应保持独立于受核查方，避免偏见及利益冲突，在整个核查活动中保持客观。

（二）诚实守信

核查机构应具有高度的责任感，确保核查工作的完整性和保密性。

（三）公平公正

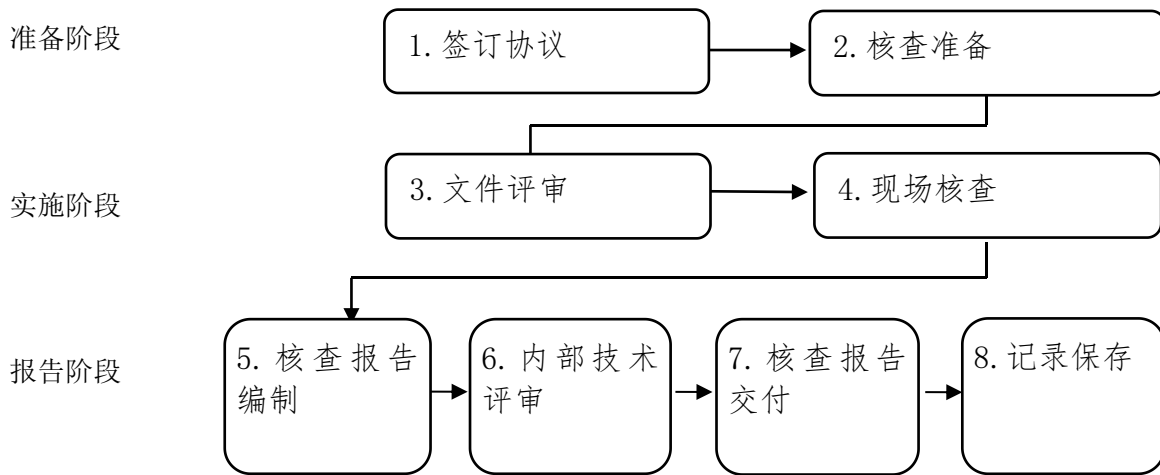
核查机构应真实、准确地反映核查活动中的发现和结论，还应如实报告核查活动中所遇到的重大障碍，以及未解决的分歧意见。

（四）专业严谨

核查机构应具备核查必需的专业技能，能够根据任务的重要性和委托方的具体要求，利用其职业素养进行严谨判断。

三、核查程序

核查机构应按照规定的程序进行核查，主要步骤包括签订协议、核查准备、文件评审、现场核查、核查报告编制、内部技术评审、核查报告交付及记录保存等 8 个步骤（见图 1）。核查机构可以根据核查工作的实际情况对核查程序进行适当的调整，但调整的理由应在核查报告中予以详细说明。



核查工作流程图

(一) 签订协议

核查机构应与核查委托方签订核查协议。

核查协议签订之前，核查机构应根据其被授予资质的行业领域、核查员资质与经验、时间与人力资源安排、重点排放单位的行业、规模及排放设施的复杂程度等，评估核查工作实施的可行性及与核查委托方或重点排放单位可能存在的利益冲突等；

核查机构在完成上述评估后确认是否与委托方签订核查协议。核查协议内容可包括核查范围、应用标准和方法、核查流程、预计完成时间、双方责任和义务、保密条款、核查费用、协议的解除、赔偿、仲裁等相关内容。

(二) 核查准备

核查机构应在与委托方签订核查协议后选择具备能力的核查组长和核查员组成核查组。核查组的组成应根据备案核查员的专业领域、技术能力与经验、重点排放单位的性质、规模及排放设施的数量等确定，核查组至少由三名成员组成，其中一名为核查组长，至少两名为专业核查员。核查组长应充分考虑重点排放单位所在的行业领域、工艺流程、设施数量、规模与场所、排放特点、核查员的专业背景和实践经验等方面的因素，制定核查计划并确定核查组成员的任务分工。核查组长应与核查委托方和/或重点排放单位建立联系，要求核查委托方和/或重点排放单位在商定的日期内提交温室气体排放报告及相关支持文件。

在核查实施过程中，如有必要可对核查计划进行适当修订。但核查组应将修订的核查计划与

委托方和/或重点排放单位进行沟通。

（三）文件评审

文件评审包括对重点排放单位提交的温室气体排放报告和相关支持性材料（重点排放单位排放设施清单、排放源清单、活动数据和排放因子的相关信息等）的评审。通过文件评审，核查组初步确认重点排放单位的温室气体排放情况，并确定现场核查思路、识别现场核查重点。

文件评审工作应贯穿核查工作的始终。

（四）现场核查

1. 现场核查目的

现场核查的目的是通过现场观察重点排放单位排放设施、查阅排放设施运行和监测记录（例如化石燃料的库存记录，采购记录或其他相关数据来源）、查阅活动数据产生、记录、汇总、传递和报告的信息流过程、评审排放因子来源以及与现场相关人员进行会谈，判断和确认重点排放单位报告期内的实际排放量。

2. 现场核查计划

核查组应根据初步文件评审的结果制订现场核查计划并与委托方和/或重点排放单位确定现场核查的时间与安排。现场核查计划应于现场核查前 2 个工作日发给核查委托方和/或重点排放单位确认。

现场核查的计划应包括核查目的与范围、核查的活动安排、核查组的组成、访问对象及核查组的分工等。如果核查过程中涉及到抽样，应在现场核查计划中明确抽样方案。现场核查的时间取决于重点排放单位排放设施、排放源的数量和排放数据的复杂程度和可获得程度。

3. 抽样计划

当重点排放单位存在多个相似场所时，应首先识别和分析各场所的差异。当各场所的业务活动、核算边界和排放设施的类型差异较大时，每个场所均要进行现场核查；仅当各场所的业务活动、核算边界、排放设施以及排放源等相似且数据质量保证和质量控

制方式相同时，方可对场所的现场核查采取抽样的方式。核查机构应考虑抽样场所的代表性、重点排放单位内部质量控制的水平、核查工作量等因素，制定合理的抽样计划。当确认需要抽样时，抽样的数量至少为所有相似现场总数的平方根 ($y=\sqrt{x}$)， x 为总的场所数，数值取整时进 1。

当存在超过 4 个相似场所时,当年抽取的样本与上一年度抽取的样本重复率不能超过总抽样量的 50%。当抽样数量较多,且核查机构确认重点排放单位内部质量控制体系相对完善时,现场核查场所可不超过 20 个。

核查机构应对重点排放单位的每个活动数据和排放因子进行核查,当每个活动数据或排放因子涉及的数据数量较多时,核查机构可以考虑采取抽样的方式对数据进行核查,抽样数量的确定应充分考虑重点排放企业对数据流内部管理的完善程度、数据风险控制措施以及样本的代表性等因素。

如在抽取的场所或者数据样本中发现不符合,核查机构应考虑不符合的原因、性质以及对最终核查结论的影响,判断是否需要扩大抽样数量或者将样本覆盖到所有的场所和数据。

4. 现场核查程序

现场核查一般可按照召开见面会介绍核查计划、现场收集和验证信息、召开总结会介绍核查发现等步骤实施。核查组应对在现场收集的信息的真实性进行验证,确保其能够满足核查的要求。必要时可以在获得重点排放单位同意后,采用复印、记录、摄影、录像等方式保存相关记录。

5. 不符合,纠正及纠正措施

现场核查实施后核查组应将在文件评审、现场核查过程中发现的不符合提交给委托方和/或重点排放单位。核查委托方和/或重点排放单位应在双方商定的时间内采取纠正和纠正措施。核查组应至少对以下问题提出不符合:

- 排放报告采用的核算方法不符合核查准则的要求;
- 重点排放单位的核算边界、排放设施、排放源、活动数据和排放因子等与实际情况不一致;

提供的符合性证据不充分、数据不完整或在应用数据或计算时出现了对排放量

- 产生影响的错误。

重点排放单位应对提出的所有不符合进行原因分析并进行整改包括采取纠正及纠正措施并提供相应的证据。核查组应对不符合的整改进行书面验证,必要时,可采取现场验证的方式。只有对排放报告进行了更改或提供了清晰的解释或证据并满足相关要求时,核查组方可确认不符合的关闭。

（五）核查报告编制

确认不符合关闭后或者 30 天内未收到委托方和 / 或重点排放单位采取的纠正和纠正措施，核查组应完成核查报告的编写。核查组应根据文件评审和现场核查的核查发现编制核查报告，核查报告应当真实、客观、逻辑清晰，并采用附一所规定的格式，主要包括以下内容：

1. 核查目的、范围及准则

2. 核查过程和方法

3. 核查发现，包括：

- 重点排放单位基本情况的核查；
- 核算边界的核查；
- 核算方法的核查；
- 核算数据的核查，其中包括活动数据及来源的核查、排放因子数据及来源的核查、温室气体排放量以及配额分配相关补充数据的核查；
- 质量保证和文件存档的核查。

4. 核查结论

核查组应在核查报告里列出核查活动中所有支持性文件，在有要求的时候能够提供这些文件。

核查组应在核查报告中出具肯定的或否定的核查结论。只有当所有的不符合关闭后，核查组方可在核查报告中出具肯定的核查结论。核查结论应至少包括以下内容：

- 重点排放单位的排放报告与核算方法与报告指南的符合性；
- 重点排放单位的排放量声明，应包含按照指南核算的企业温室气体排放总量的声明和按照补充报告模板核算的设施层面二氧化碳排放总量的声明；
- 重点排放单位的排放量存在异常波动的原因说明；
- 核查过程中未覆盖的问题描述。

（六）内部技术评审

核查报告在提供给委托方和/或重点排放单位之前，应经过核查机构内部独立于核查组成员的

技术评审，避免核查过程和核查报告出现技术错误。核查机构应确保技术评审人员具备相应的能力、相应行业领域的专业知识及从事核查活动的技能。

（七）核查报告交付

只有当内部技术评审通过后，核查机构方可将核查报告交付给核查委托方和/或重点排放单位，以便于重点排放单位于规定的日期前将经核查的年度排放报告和核查报告报送至注册所在地省市级碳交易主管部门。

（八）记录保存

核查机构应保存核查记录以证实核查过程符合本指南的要求。核查机构应以安全和保密的方式保管核查过程中的全部书面和电子文件，保存期至少10年，保存文件包括：

- 与委托方签订的核查协议；
- 核查活动的相关记录表单，如核查协议评审记录、核查计划、见面会和总结会签到表、现场核查清单和记录等；
- 重点排放单位温室气体排放报告（初始版和最终版）；
- 核查报告；
- 核查过程中从重点排放单位获取的证明文件；
- 对核查的后续跟踪（如适用）；
- 信息交流记录，如与委托方或其他利益相关方的书面沟通副本及重要口头沟通记录，核查的约定条件和内部控制等内容；
- 投诉和申诉以及任何后续更正或改进措施的记录；
- 其它相关文件。

核查机构应对所有与委托方和/或重点排放单位利益相关的记录和文件进行保密。未经委托方和/或重点排放单位同意，不得披露相关信息，各级碳排放交易主管部门要求查阅相关文件除外。

四、核查要求

（一）重点排放单位基本情况的核查

核查机构应对重点排放单位报告的基本情况进行核查，确认其是否在排放报告中准确地报告了以下信息：

- 重点排放单位名称、单位性质、所属行业领域、组织机构代码、法定代表人、地理位置、排放报告联系人等基本信息；
- 重点排放单位内部组织结构、主要产品或服务、生产工艺、使用的能源品种及年度能源统计报告情况。

核查机构应通过查阅重点排放单位的法人证书、机构简介、组织结构图、工艺流程说明、能源统计报表等文件，并结合现场核查中对相关人员的访谈确认上述信息的真实性和准确性。

（二）核算边界的核查

核查机构应对重点排放单位的核算边界进行核查，对以下与核算边界有关的信息进行核实：

- 是否以独立法人或视同法人的独立核算单位为边界进行核算；
- 核算边界是否与相应行业的核算方法和报告指南一致；
- 纳入核算和报告边界的排放设施和排放源是否完整；
- 与上一年度相比，核算边界是否存在变更。

核查机构可通过与排放设施运行人员进行交谈、现场观察核算边界和排放设施、查阅可行性研究报告及批复、查阅相关环境影响评价报告及批复等方式来验证重点排放单位核算边界的符合性。

（三）核算方法的核查

核查机构应对重点排放单位温室气体核算方法进行核查，确定核算方法符合相应行业的核算方法和报告指南的要求，对任何偏离指南要求的核算都应在核查报告中予以详细的说明。

（四）核算数据的核查

核查机构应对核算报告中的活动数据、排放因子（计算系数）、温室气体排放量以及配额分配相关补充数据进行核查。

1. 活动数据及来源的核查

核查机构应依据核算方法和报告指南对重点排放单位排放报告中的每一个活动数据的来源及数值进行核查。核查的内容至少应包括活动数据的单位、数据来源、监测方法、监测频次、记录频次、数据缺失处理（如适用）等内容，并对每一个活动数据的符合性进行报告。如果活动数据的核查采用了抽样的方式，核查机构应在核查报告中详细报告样本选择的原则、样本数量以及抽样方法等内容。

如果活动数据的监测使用了监测设备，核查机构则应确认监测设备是否得到了维护和校准，维护和校准是否符合核算方法和报告指南的要求。核查机构应确认因设备校准延误而导致的误差是否进行处理，处理的方式不应导致配额的过量发放。如果延迟校准的结果不可获得或者在核查时发现未实施校准，核查机构应在得出最终核查结论之前要求重点排放单位对监测设备进行校准，且排放量的核算不应导致配额的过量发放。在核查过程中，核查机构应将每一个活动数据与其他数据来源进行交叉核对，其他的数据来源可包括燃料购买合同、能源台帐、月度生产报表、购售电发票、供热协议及报告、化学分析报告、能源审计报告等。

2. 排放因子（计算系数）及来源的核查

核查机构应依据核算方法和报告指南对重点排放单位排放报告中的每一个排放因子和计算系数（以下简称排放因子）的来源及数值进行核查。如果排放因子采用默认值，核查机构应确认默认值是否与核算方法和报告指南中的默认值一致。如果排放因子采用实测值，核查机构至少应对排放因子的单位、数据来源、监测方法、监测频次、记录频次、数据缺失处理（如适用）等内容进行核查，并对每一个排放因子的符合性进行报告。

如果排放因子数据的核查采用了抽样的方式，核查机构应在核查报告中详细报告样本选择的原则、样本数量以及抽样方法等内容。

如果排放因子数据的监测使用了监测设备，核查机构应采取与活动数据监测设备同样的核查方法。

在核查过程中，核查机构应将每一个排放因子数据与其他数据来源进行交叉核对，其他的数据来源可包括化学分析报告、IPCC 默认值、省级温室气体清单指南中的默认值等。当排放因子采用默认值时，可以不进行交叉核对。

3. 温室气体排放量的核查

核查机构应按照核算方法与报告指南的要求对分类排放量和汇总排放量的核算结果进行核

查。核查机构应通过重复计算、公式验证、与年度能源报表进行比较等方式对重点排放单位排放报告中的排放量的核算结果进行核查。核查机构应报告排放量计算公式是否正确、排放量的累加是否正确、排放量的计算是否可再现、排放量的计算结果是否正确等核查发现。

4. 配额分配相关补充数据的核查

除核算方法与报告指南要求报告的数据之外,核查机构应对每一个配额分配相关补充数据进行核查,核查的内容至少应包括数据的单位、数据来源、监测方法、监测频次、记录频次、数据缺失处理(如适用)等内容,并对每一个数据的符合性进行报告。如果配额分配相关补充数据的核查采用了抽样的方式,核查机构应在核查报告中详细报告样本选择的原则、样本数量以及抽样方法等内容。

如果配额分配相关补充数据已经作为一个单独的活动数据实施核查,核查机构应在核查报告中予以说明。

在核查过程中,核查机构应将每一个数据与其他数据来源进行交叉核对。

(五) 质量保证和文件存档的核查

核查机构应按核算方法和报告指南的规定对以下内容进行核查:

- 是否指定了专门的人员进行温室气体排放核算和报告工作;
- 是否制定了温室气体排放和能源消耗台帐记录,台帐记录是否与实际情况一致;
- 是否建立了温室气体排放数据文件保存和归档管理制度,并遵照执行;
- 是否建立了温室气体排放报告内部审核制度,并遵照执行。

核查机构可以通过查阅文件和记录以及访谈相关人员等方法来实现对质量保证和文件存档的核查。

附:核查报告、监测计划审核报告格式

附：核查报告格式

报告编号：XXXXX

****（重点排放单位名称）

2019 年度

温室气体排放核查报告

核查机构名称（公章）：

核查报告签发日期：

目录

核查报告正文（至少包括以下内容）

1. 概述

1.1 核查目的

1.2 核查范围

1.3 核查准则

2. 核查过程和方法

2.1 核查组安排

2.2 文件评审

2.3 现场核查

2.4 核查报告编写及内部技术复核

3. 核查发现

3.1 重点排放单位基本情况的核查

3.2 核算边界的核查

3.3 核算方法的核查

3.4 核算数据的核查

3.4.1 活动数据及来源的核查

3.4.1.1 活动数据 1

3.4.1.2 活动数据 2

.....

3.4.2 排放因子和计算系数数据及来源的核查

3.4.2.1 排放因子和计算系数 1

3.4.2.2 排放因子和计算系数 2

.....

3.4.3 排放量的核查

3.4.4 配额分配相关补充数据的核查

3.5 质量保证和文件存档的核查

3.6 其他核查发现

4. 核查结论

5. 附件

附件 1：不符合清单

附件 2：对今后核算活动的建议

支持性文件清单

附件 1：不符合清单

序号	不符合描述	重点排放单位原因分析及整改措施	核查结论
1			
2			
3			
4			
5			

附：监测计划审核报告格式

报告编号：XXXXX

XXXXX 有限公司
监测计划审核报告

核查机构名称（公章）：XXXXX 公司

审核报告签发日期：2020 年 XX 月 XX 日

一、概述

审核目的	<p>核实企业提交的监测计划是否完整、可靠、准确，是否符合《中国 XX 企业温室气体排放核算方法与报告指南》和《XX 企业 20XX 年温室气体排放报告补充数据表》的相关要求，提供的证据文件是否充分、可靠，从而为企业开展碳排放数据填报工作和国家开展碳排放核算工作等全国碳市场工作的顺利开展打下坚实的基础。</p>
审核范围	<p>(1) 审核企业监测计划的版本及修订情况是否与企业实际情况相符合；</p> <p>(2) 审核企业监测计划中报告主体描述的真实性和完整性；</p> <p>(3) 审核企业监测计划中核算边界和主要排放设施描述的真实性和完整性以及核算范围的符合性；</p> <p>(4) 审核企业监测计划中各个活动数据和排放因子获取方式的完整性、合理性、与核算指南的符合性以及保守性；</p> <p>(5) 审核企业数据内部质量控制和质量保证相关规定完整性、合理性、是否文件化及人员是否具备能力。</p>
审核依据	<ul style="list-style-type: none"> ■ 适用于组织的与温室气体排放有关的法律、法规和其他要求 ■ 《关于做好2019年度碳排放报告与核查及发电行业重点排放单位名单报送相关工作的通知》（环办气候函〔2019〕943号） ■ 中国XX企业温室气体排放核算方法与报告指南 ■ XX企业20XX年温室气体排放报告补充数据表 ■ 排放监测计划审核和排放报告核查参考指南

二、审核过程和方法

审核组安排	姓名	职责	任务分工	办公电话
		核查组长		
		核查组员		
		技术复核人		
文件审核	<p>核查组收到受审核方提供的《监测计划（初始版）》，并对该报告进行了文件评审。核查组在文件评审过程中确认了受审核方提供的信息完整，并识别出现场访问中需特别关注的内容。</p> <p>受审核方提供的支持性材料及相关证明材料见本报告附件 3：支持性文件清单。</p>			

现场审核	<p>核查组于 2020 年 XX 月 XX 日对受审核方的监测计划情况进行了为期 X 天的现场审核。核查组按照现场审核计划进行了现场走访、观察了相关设施设备，并访问了相关人员。现场主要访谈对象、部门、收集/验证信息内容如下。</p>			
	对 象	部 门	职 务	走访/收集/验证信息内容
审核报告编写	<p>现场访问后，核查组向受审核方开具了不符合清单（见附件 1）。受审核方根据不符合清单对相关情况进行整改，确认不符合项全部关闭，核查组完成审核报告。</p>			
内部技术复核	<p>根据****内部管理程序，本审核报告在提交给审核委托方前须经过独立于核查组的技术复核人员进行内部的技术复核。受审核方的《监测计划（最终版）》和本审核报告已通过技术复核人员的复核。</p>			

三. 审核发现

<p>核查组对受审核方的所覆盖范围进行了现场审核，审核情况及评价如下：</p>	
<p>打☑表示该项目符合要求或基本符合；打☒表示该项目存在严重不符合项。</p>	
监测计划版本的审核	<p>通过文件评审及现场审核和走访，核查组确认受审核方公布的《监测计划（最终版）》：</p> <ul style="list-style-type: none"> ☑ 最终版本与实际情况符合 ☑ 发布或修改时间与实际情况相符合 ☑ 发布或修改的内容满足核算指南要求
报告主体描述的审核	<p>通过文件评审及现场访问过程中查阅相关资料、与受审核方代表访谈，核查组确认企业报告主体情况（见下）与实际相符：</p> <ul style="list-style-type: none"> ☑ 法人营业执照（三证合一） ☑ 所有权状况

	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> 主营产品 <input checked="" type="checkbox"/> 生产设施信息 <input checked="" type="checkbox"/> 组织机构图 <input checked="" type="checkbox"/> 厂区平面图 <input checked="" type="checkbox"/> 工艺流程图
核算边界和主要排放设施描述的审核	<p>通过文件评审及现场审核和走访，核查组确认：</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> 受审核方为独立法人，地址真实准确 <input checked="" type="checkbox"/> 受审核方企业法人的核算边界符合《中国 XX 企业温室气体排放核算方法与报告指南》要求 <input checked="" type="checkbox"/> 补充数据表的核算边界符合《XX 企业 2019 年温室气体排放报告补充数据表》要求 <input checked="" type="checkbox"/> 完整识别了企业法人和补充数据表边界内的排放源和排放设施，且与实际相符
数据获取方式的审核	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> 监测计划中涉及的所有活动水平数据和排放因子识别全面 <input checked="" type="checkbox"/> 监测计划中对参与核算所需要的所有数据都制定了获取方式 <input checked="" type="checkbox"/> 所填报的数据单位与核算指南一致 <input checked="" type="checkbox"/> 所有数据的计算方法和获取方式合理且符合核算指南的要求 <input checked="" type="checkbox"/> 数据获取过程中涉及的测量设备的型号、位置属实 <input checked="" type="checkbox"/> 监测频次、精度和校准频次符合相关要求 <input checked="" type="checkbox"/> 数据缺失时的处理方式能够确保不会导致排放量的低估和配额的过量发放

四、审核结论

通过文件评审和现场访问，核查组对受审核方提交的监测计划形成以下审核结论：	
监测计划与核算指南的符合性	<input checked="" type="checkbox"/> 符合《中国 XX 企业温室气体排放核算和报告指南》要求 <input checked="" type="checkbox"/> 符合《XX 企业 20XX 年温室气体排放报告补充数据表》要求
监测计划的可行性	<input checked="" type="checkbox"/> 可行 <input type="checkbox"/> 不可行，原因说明： _____
审核过程中未覆盖的问题描述	<input checked="" type="checkbox"/> 无其他问题 <input type="checkbox"/> 存在其他问题，问题描述： _____

五、附件

附件 1：不符合清单

附件 2：对监测计划执行的建议

附件 1 不符合清单

序号	不符合描述	纠正情况	审核结论
1			
2			
3			
4			
5			
6			

附件 2 对监测计划执行的建议

序号	建议
1	
2	
3	
4	
5	

支持性文件清单

序号	证据文件名称
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
...	

第五章 服务标准和要求

一、要求符合国家相关标准技术规范的规定。

二、工作标准：确保按照国家公布的企业温室气体排放核算方法与报告指南（发改办气候〔2013〕2526号、〔2014〕2920号、〔2015〕1722号）标准和《关于做好2019年度碳排放报告与核查及发电行业重点排放单位名单报送相关工作的通知》（环办气候函〔2019〕943号）的要求实施核查及复核工作。

三、项目完成时间：核查及复核工作均以双方签订合同为准。

四、对售后服务的要求：成交供应商按照核查协议完成对重点排放企业的碳排放核查后，委托方将组织复核机构对核查报告进行抽查，检查核查报告的完成质量，如复核机构对核查结果有异议，中标单位有义务对核查过程进行解释，有义务对确实存在问题的核查报告进行复审。

五、付款方式：完成招标工作并签订合同后，一次性支付费用。

六、质量保证期限要求：1年。

第六章 投标文件格式

(招标项目名称)

投标文件

招标项目编号：

投标人名称：_____ (盖章)

法定代表人或其

授权委托代理人：_____ (签字并盖章)

年 月 日

目 录

- 一、投标函
- 二、法定代表人身份证明及附有法定代表人身份证明的授权委托书
- 三、开标一览表
- 四、投标保证金
- 五、资格审查资料
- 六、项目管理服务计划
- 七、其他资料

一、投标函

_____ (招标人名称):

1. 我方已仔细研究了____ (项目名称)_____招标文件的全部内容, 按合同约定实施和完成承包上述招标项目。

2. 我方承诺在投标有效期内不修改、撤销投标文件。

3. 随同本投标函提交投标保证金一份, 金额为人民币(大写)_____元(¥_____)。

4. 如我方中标:

(1) 我方承诺在收到中标通知书后, 在中标通知书规定的期限内与你方签订合同, 并遵守合同中关于权利和义务的约定;

(2) 我方承诺按照招标文件中规定的技术标准和要求在合同约定的期限内, 完成并移交全部合同内容。

5. 我方在此声明, 所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确。

6. _____(其他补充说明)。

投 标 人: _____(盖单位章)

法定代表人或其

授权委托代理人: _____(签字)

地 址: _____

网 址: _____

电 话: _____

传 真: _____

邮政编码: _____

_____年____月____日

二、法定代表人身份证明及附有法定代表人身份证明的授权委托书

(一) 法定代表人身份证明

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：_____（盖单位章）

_____年_____月_____日

(二) 授权委托书

本人_____(姓名)_____系_____(投标人名称)_____的法定代表人，现委托_____(姓名)_____为我方代理人。

代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改_____(项目名称)_____投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：_____。

代理人无转委托权。

附：法定代表人及被授权人身份证明

投 标 人：_____ (盖单位章)

法定代表人：_____ (签字)

身份证号码：_____

委托代理人：_____ (签字)

身份证号码：_____

_____年____月____日

三、开标一览表

项目名称：

项目编号：

投标单位	
投标保证金	(有/无)
服务承诺	
备注	1、本表的一切内容均具有法律效力，不得更改。 2、填报的内容必须和投标文件及投标函中的内容一致。 3、服务承诺须在投标书中载明，如内容较多，本表只填写“有”“无”即可。 4、开标一览表除在投标文件中包含外，还需要单独使用小信封密封一份，唱标时使用。(二者内容必须一致)
投标人： (盖章)	被授权人： (签字或盖章)

四、投标保证金

致：_____（招标人）

_____（以下简称“投标人”）于_____年____月____日递交了
的投标书（以下简称“投标书”）。并附有人民币_____（汇票、现金存款、转帐），作为投
标保证金。

我方同意招标文件有关投标保证金的规定，并对我方有约束力。

附投标保证金汇款凭证及基本账户开户许可证复印件等（加盖公章）

投标单位：（公章）

法定代表人：（盖章）

委托代理人：（签字）

年 月 日

五、资格审查资料

（一）投标人基本情况表

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电 话		
	传 真			网 址		
组织结构				企业规模	（大/中/小/微型）	
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数：			
营业执照号				高级职称人员		
注册资金				中级职称人员		
开户银行				初级职称人员		
账号				技 工		
经营范围						
备注						

备注：本表后应附企业营业执照等相关证明材料。

(二) 投标人已完成的类似项目情况

序号	起讫时间	项目名称	业主单位	完成情况	备注

注：1、投标人应将 2019 年至今已完成的类似项目情况填入本表中，每张表格只填写一个项目，并标明序号。

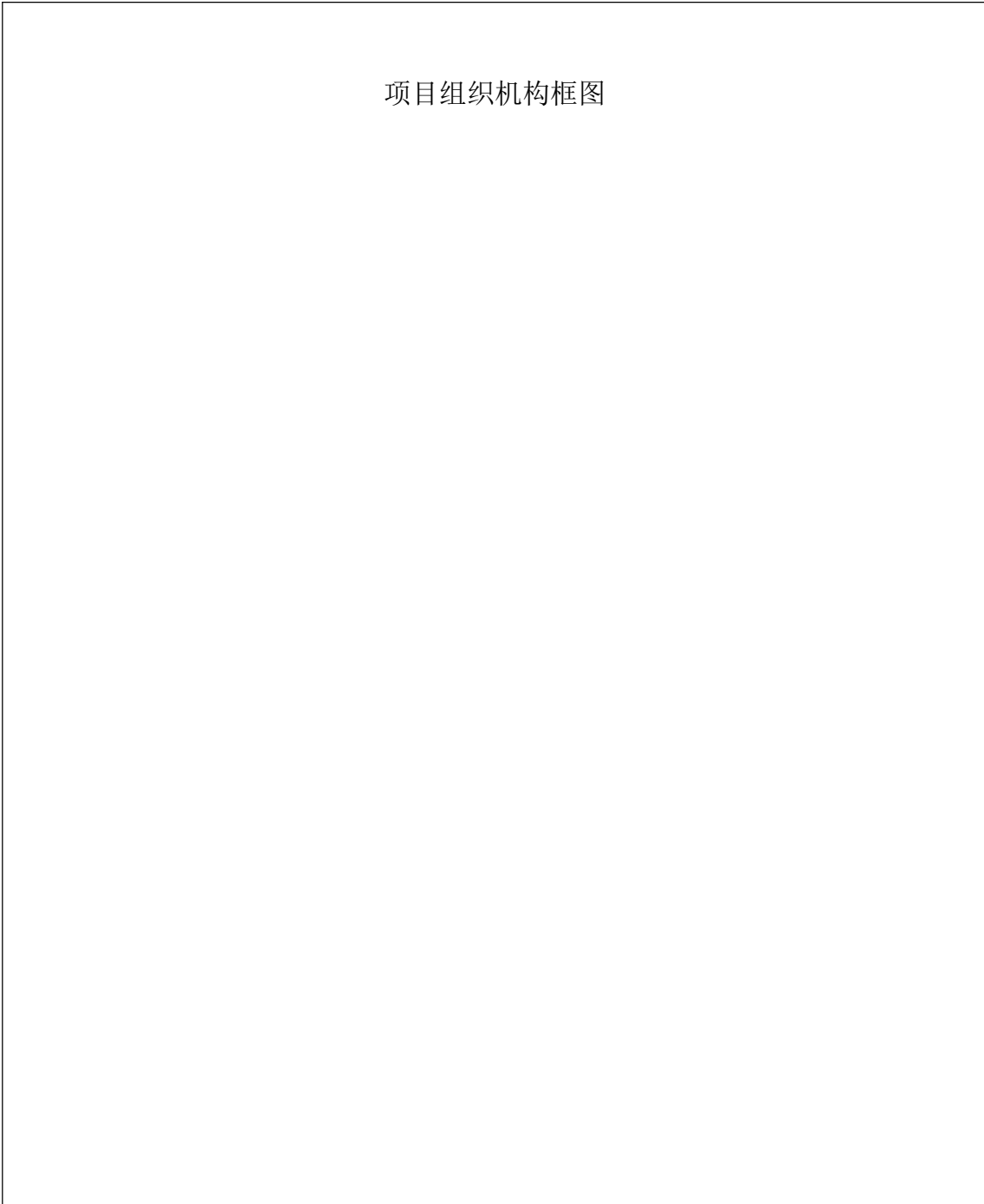
2、提供业绩委托合同，如委托合同无法体现签订时间、项目内容等的，还需另附业主出具的证明文件，复印件加盖公章，原件备查。

(三) 拟投入人员基本情况表

职务	姓名	职称	执业或职业资格证明				备注
			证书名称	级别	证号	专业	
拟投入本项目人员：				正高级职称人数共_____（人） 副高级职称人数共_____（人） 其他人数共_____（人）			

(五) 项目组织机构框图

投标人： _____



附项目组织机构说明。

(六) 主要投入技术设备表

序号	设备名称	规格、型号	数量	设备状态	备注
1					
2					
3					
...					

(七) 近年财务状况表

一、开户情况

开户银行	银行名称:	
	银行地址:	
	基本账户:	
	电话:	联系人及职务:
	传真:	电传:

二、近年每年的资产负债情况

财务状况 (单位万元)	近 年		
	年	年	年
1. 总资产			
2. 流动资产			
3. 总负债			
4. 流动负债			
5. 税前利润			
6. 税后利润			

三、为达到本项目现金流量需要提出的资金来源计划（投标人在其他合同上投入的资金不在此范围内）

自有资金金额（万元）	信贷资金金额（万元）

六、项目管理服务计划

一、碳排放核查的工作方案（总体思路、目标、计划等）；碳排放核查工作重点及解决方案；工作保障措施（核查质量保障、进度保障、核查人员到岗保障等）。

二、详细内容投标人按照招标文件要求编制。

七、其他资料

- 一、具备良好商业信誉的证明材料，提供由法定代表人签字或盖章并加盖公章的承诺书。
- 二、投标截止日期前一年内任意一个月的依法缴纳税收及社会保障资金证明（新成立公司按实际应缴纳情况提供），不能提供的应提供相关主管部门出具的证明材料，标书内附原件的扫描件并加盖公章。
- 三、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料，提供由法定代表人签字或盖章并加盖公章的承诺书。
- 四、参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的承诺函，提供由法定代表人签字或盖章并加盖公章的承诺书。
- 五、具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料（可提供承诺函），提供由法定代表人签字或盖章并加盖公章的承诺书。

投标承诺

若我单位中标，我方在此承诺：

保证其提供的资料真实、完整、有效……

注：格式可自拟

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

_____年_____月_____日

