

政府采购项目采购需求

采购单位：威远县综合行政执法局

所属年度：2023年

编制单位：威远县综合行政执法局

编制时间：2023年09月14日

一、项目总体情况

(一) 项目名称： 威远县餐厨垃圾处置服务采购项目

(二) 项目所属年度： 2023年

(三) 项目所属分类： 服务

(四) 预算金额（元）： 3,000,000.00元 ， 大写（人民币）： 叁佰万元整

(五) 项目概况：

1、本项目为加强威远县餐厨垃圾管理，规范餐厨垃圾处理行为，保障食品安全和公众身体健康，提高城市环境治理水平，促进资源循环利用，餐厨垃圾规范化收集后运往处置点处置，处置后的废渣用于资源化利用；废油由专业处理公司处理；废水进行达标排放处置；废气采用专用设备处置后排放，不产生二次污染。威远县全境内餐厨垃圾处理量每月约为900吨。威远县综合行政执法局拟采购1名供应商对威远县提供餐厨垃圾收运处置服务。供应商对威远县提供餐厨垃圾收运处置服务，包括但不限于集中收集、储存、运输和处置等服务内容。 2、本项目预算金额为3,000,000.00元/年(注：服务期为3年，合计金额为9,000,000.00元。)； 本项目最高限价为3,000,000.00元/年，其中，最高单价限价为300.9元/吨（即为单价包干价），供应商针对本项目报出统一执行的单价，供应商的报价超过最高单价限价的为无效响应。采购人对供应商提供餐厨垃圾“处置”的实际数量并结合考核结果[扣除考核费（如有）]，经采购人确认无误后，据实结算。

(六) 本项目是否有为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商： 否

二、项目需求调查情况

依据《政府采购需求管理办法》的规定，本项目不需要需求调查，具体情况如下：

(一) 需求调查方式

(二) 需求调查对象

(三) 需求调查结果

1. 相关产业发展情况

2. 市场供给情况

3. 同类采购项目历史成交信息情况

4. 可能涉及的运行维护、升级更新、备品备件、耗材等后续采购情况

5. 其他相关情况

三、项目采购实施计划

(一) 采购组织形式：分散采购

(二) 采购方式：竞争性谈判

(三) 本项目是否单位自行组织采购：否

(四) 采购包划分：不分包采购

(五) 执行政府采购促进中小企业发展的相关政策

本项目专门面向中小企业采购。面向中小企业采购金额为3000000.00元，总体预留比例为100.00%，其中，面向小微企业采购金额为0.00元，占0%。

(六) 是否采购环境标识产品：否

(七) 是否采购节能产品：否

(八) 项目的采购标的是否包含进口产品：否

(九) 采购标的是否属于政府购买服务：否

(十) 是否属于政务信息系统项目：否

(十一) 是否属于高校、科研院所的科研仪器设备采购：否

(十二) 是否属于PPP项目：否

(十三) 是否属于一签多年项目：否

四、项目需求及分包情况、采购标的

(一) 分包名称：合同包一

1、执行政府采购促进中小企业发展的相关政策

1) 专门面向中小企业采购

2) 面向的企业规模： 中小企业

3) 预留形式： 设置专门采购包

4) 预留比例： 100%

2、预算金额（元）： 3,000,000.00 ， 大写（人民币）： 叁佰万元整

最高限价（元）： 3,000,000.00 ， 大写（人民币）： 叁佰万元整

3、评审方法： 最低评标价法

4、定价方式： 固定单价

5、是否支持联合体投标： 否

6、是否允许合同分包选项： 否

7、拟采购标的的技术要求

1	采购品目	其他生态环境保护和治理服务	标的名称	威远县餐厨垃圾处置服务
	数量	1.00	单位	项
	合计金额 (元)	3,000,000.00	单价 (元)	3,000,000.00
	是否采购 节能产品	否	未采购节 能产品原 因	无
	是否采购 环保产品	否	未采购环 保产品原 因	无
	是否采购 进口产品	否	标的物所 属行业	其他未列明行业

标的名称：威远县餐厨垃圾处置服务

参数性质	序号	技术参数与性能指标
	1	<p>★（一）项目服务内容</p> <p>威远县全境内餐厨垃圾处理量每月约为900吨。供应商对威远县提供餐厨垃圾收运处置服务，包含但不限于集中收集、储存、运输和处置等服务内容。采购人对供应商提供当月餐厨垃圾“处置”的实际数量并结合当月考核结果[扣除考核费（如有）]，经采购人确认无误后，据实结算。</p> <p>★（二）服务要求</p> <p>1、收运服务要求</p> <p>1.1 供应商根据威远县行政区域内的机关事业单位、社会团体食堂、宾馆酒店、餐饮商家等的分布情况，制定针对本服务适用、可行的《餐厨垃圾收运管理制度》，同时应针对本项目设计合理的收运作业方案及餐厨垃圾收运应急预案，确保紧急或者特殊情况下餐厨垃圾的正常收运并报采购人备案后方可组织实施，包括但不限于从收集、运输等各环节的具体操作方法，时间管控等。</p> <p>供应商应配置满足本项目服务所需的配套设施设备：</p> <p>车辆要求：配置密闭类车辆（车辆用于餐厨垃圾运输）≥3辆。[自有设备提供车辆登记证复印件、有效期内的行驶证复印件、车辆购置发票复印件、有效期内的保险复印件；租赁设备提供车辆租赁协议、车辆登记证复印件、有效期内的行驶证复印件、车辆购置发票复印件、有效期内的保险复印件。</p> <p>收集容器：包括各收集点位，由供应商统一购买并更换。</p> <p>包含但不限于密闭类车辆（用于餐厨垃圾运输）、收集容器等，人员配置≥10人。</p> <p>1.2 按照环境卫生作业标准和规范，供应商在规定的时间内及时收运餐厨垃圾（除不可抗力外），每日至少到餐厨垃圾产生单位收运一次餐厨垃圾。并在收运餐厨垃圾后二十四小时内，按照规定的时间和路线将餐厨垃圾清运至具有资质的餐厨垃圾处置厂进行处置。供应商需与餐厨垃圾产生单位协商收运时间、收运地点，供应商不得擅自停运。供应商有监督产生单位餐厨垃圾质量的责任和义务，发现有生活垃圾混杂过多、含水率较高的现象时，应及时向有关管理和执法部门反映并配合采购人协调处理。</p> <p>1.3 供应商在本项目服务过程中，若因不规范处理对本项目的服务造成后果或不良影响等带来的经济损失，由供应商自行承担全部的法律及经济责任。</p> <p>1.4 供应商在本项目服务过程中应做到以下要求：</p> <p>①应当将餐厨垃圾环保、卫生存放。</p> <p>②禁止将餐厨垃圾混入其他生活垃圾存放、收运。</p> <p>③禁止将餐厨垃圾随意倾倒、堆放，或直接排放到公共排水设施、河道、公厕、生活垃圾收集设施等。</p> <p>④禁止收运途中滴漏、撒落餐厨垃圾，车辆须密闭，避免造成二次污染；禁止将餐厨垃圾交由未经许可的单位或个人收运、处理。</p>

⑤供应商无条件接受采购人及其上级主管部门的监管，做好本项目安全管理工作，需有完善的作业管理手册、安全应急预案及相应安全管理制度。

⑥供应商应及时组织消杀和除臭，防止蚊蝇滋生，保障现场卫生。

⑦供应商应及时做好现场卫生和保洁，保持现场干净整洁。

⑧落实好安全生产的措施和配置安全作业的劳保用品。

⑨迎接各种参观检查时，供应商有义务完成采购人安排的业务范围内的临时性工作任务。

⑩在服务期间需严格按照国家相关法规处理好防灾减灾、防火、环保、噪声控制、排污、废气处理等工作。

⑪供应商应合理安排车辆，密闭化运输餐厨垃圾，确保运输过程中不得抛冒滴漏，禁止在运输途中为增加运输重量外加清水或其他物质。保持车况良好、车容干净整洁，保证现场无垃圾堆积。

供应商在本项目服务过程中出现上述任意情形之一的，应及时整改，供应商拒不整改或整改3次仍不合格的，采购人有权终止合同并有权追究供应商的违约责任。

2、垃圾处理及工艺要求

2.1 供应商具有对本项目集中收集、储存、运输和处置的专业技术能力，同时能够满足本项目餐厨垃圾处理相关内容的场地。

2.2 餐厨垃圾处置采用干湿分离+废渣、油综合利用+污水处理的方式，餐厨垃圾处置后的废渣用于资源化利用，废油由油脂专业处理公司专车收购，废水进行达标排放处置。

3、环保要求

餐厨垃圾收运处置服务项目实施中的所有环节必须符合国家、行业现行环保要求，同时符合项目所属区域的相关规定，满足采购人要求。

4、监管要求

供应商对餐厨垃圾收运需通过计量设备进行称重，并建立台账，数据报采购人进行审核。数据记录时需注明入场车辆所收运的净重、时间、车号、收运人员等信息，并与源头收运时的实时车载信息进行有效比对。

5、作业安全要求

(1) 供应商定期对工作人员进行安全生产教育和培训，落实人员岗位责任制，落实好各项安全生产措施。

(2) 作业时严格遵守相关规定，不得损坏、污染路面和相邻建（构）筑物等公共和民用设施，确保作业区域及周边环境安全和人员及财产安全。

(3) 作业人员穿着统一工作服。

(4) 作业时按照有关规定落实警示、安全标志及其他有关防护措施。

(5) 必须密切关注设备的性能状况，及时维护、维修，消除各类安全生产隐患。

(6) 不得存放易燃、易爆、剧毒等危险化学品或其它违禁品。

(7) 加强安全生产，落实防火措施，配足性能良好的消防器材。

(8) 发生安全生产事故的，供应商应及时妥善处理，并承担全部责任。

(9) 进入处置场所的生活垃圾车辆必须服从统一调度，运输车辆实行“一车一证一卡”制度，必须按规定进行称重计量、办理进厂通行证（卡）并定期进行年检。

6、项目管理要求

(1) 在本项目服务中，供应商配置本项目的服务人员原则上不得随意更换，因服务人员身体健康、主动辞职、与供应商解除劳务合同等不可抗力情形除外，供应商需在人员更换前15个工作日内向采购人提出人员更换申请，经采购人同意后方可更换。

(2) 供应商应结合本项目实际情况制定内部监管制度，并配备巡检工具和专门巡查人员，记录巡检情况，并将巡检发现的问题和处理情况于每月第一个工作日向采购人报告。针对本项目制定合理可行的收运作业方案及餐厨垃圾收运应急预案，在紧急或者特殊情况下，能保障餐厨垃圾的正常收运。应急预案报采购人备案后方可组织实施，包括但不限于从收集、运输、处置等各环节的具体操作方法，时间管控等。

(3) 供应商对从事本项目工作的员工进行技术培训，经培训合格后方可上岗；建立相应的排班和值班制度，保持24小时通讯渠道畅通。

(4) 供应商服务作业要做到“五个统一”，即统一着装、统一培训、统一管理、统一制度、统一设施。供应商应对所有作业人员进行职业安全与职业道德培训，确保所有作业人员遵纪守法，文明作业，遵守安全操作规程。

(5) 供应商要履职尽责、完善各项规章制度，每一个季度对所有本项目服务人员组织一次安全生产教育和业务培训、运营处理技能培训，确保队伍安全稳定、全员熟悉业务技能、相关操作规程。

(6) 供应商需负责服务期内安全、防火及所有设施设备和人员的安全；做好本项目安全管理工作，需有健全的作业管理手册、安全应急预案及相应安全管理制度。

(7) 若供应商因管理不善，造成本项目设施设备被损坏、偷盗或者其他异常情况，其责任由供应商承担；因供应商员工不遵守劳动纪律与操作流程，造成的人身伤亡和财产损失的，其赔偿责任由供应商处理并承担。

(8) 供应商在服务期间，因与所雇人员发生的劳动人事纠纷（如：拖欠工资、工伤赔偿等）情况，由供应商处理并承担责任；因违反法律法规，致使受到上级监管部门（如：环保部门、劳动部门、税务部门等）的行政处罚时，其责任由供应商承担。

(9) 供应商需自觉接受社会监督，对新闻单位曝光和市民投诉、巡查员反映的问题及时落实整改，并做到有记录必答复。

7、供应商服务过程中不符合采购人要求的，采购人将以书面形式通知供应商在要求限期内及时整改，供应商拒不整改或整改后仍然无法达到要求的，采购人可单方面终止合同，并不承担任何违约责任及赔偿。

8、在服务过程中采购人遇到需要及时解决问题时，供应商在收到采购人的通知后及时到达采购人指定现场处理，提供现场服务。

9、采购人接到上级突击性任务时，供应商应及时组织合理数量的工作人员参与并配合采购人完成突击工作任务。

10、质量及规范要求：符合国家、行业现行规范要求，同时满足采购人的服务质量要求。

11、供应商成交后应取得餐厨垃圾经营性收运、处理服务许可。

★（三）考核要求

采购人按照《考核标准》（附后，月考核总分为100分）的要求（说明：在项目的实施过程中，采购人结合项目实际情况，可以合理的调整考核内容。），每月对供应商提供的“餐厨垃圾收运处置服务”进行考核。采购人结合日常巡查等情况进行综合考核，以当月的考核结果作为当月服务费用的结算依据。

1、考核结果运用，如下：

①当月考核总得分 ≥ 90 分，不扣除当月服务费；

② $80 \leq$ 当月考核总得分 < 90 分，扣除当月服务费金额的10%；

③ $70 \leq$ 当月考核总得分 < 80 分，扣除当月服务费金额的20%；

④ $60 \leq$ 当月考核总得分 < 70 分，扣除当月服务费金额的30%；

⑤当月考核总得分 < 60 分，不支付当月服务费，由此带来的经济损失，由供应商自行全部承担。

2、供应商当月考核总得分 < 90 分，供应商应及时进行整改，供应商拒不整改或整改后仍不合格或不满足采购人要求的，采购人有权单方面终止本项目合同，且不承担任何违约责任及赔偿。

《考核标准》

考核月份：				
序号	考核项目	考核内容及分值	评分标准	考核扣分
1	制度建设 (10分)	建立健全组织机构，成立餐厨垃圾收运、干湿分离工作团队，落实专人负责餐厨垃圾干湿分离工作。（2分）	未建立组织机构的扣1分；未落实专人负责的扣1分。（扣完为止）	
		建立完善餐厨垃圾收运和干湿分离日常巡查、质量检查、安全管理、投诉处理等制度。（2分）	未建立制度或制度内容不完整或不健全的扣2分。（扣完为止）	
		建立完善的工作管理台账。（1分）	台账信息不完整且不整改或整改不合格的扣1分。（扣完为止）	
		建立餐厨垃圾污染防范应急	未建立应急预案扣1	

		预案，紧急情况下对辖区内所有餐厨垃圾收运工作进行应急管理。（5分）	分；紧急情况下未进行应急管理，造成较大影响的扣2分/次。（扣完为止）
5	设施管理 (30分)	餐厨垃圾分类存放，干湿分离设施和场所布局合理，运作正常，满足垃圾干湿分离作业要求。（5分）	设施、场所布局不合理，不能满足作业标准发现一处扣1分。（扣完为止）
6		保持餐厨垃圾设施的整洁完好，发现破损及时修复，做好清洗保洁。（25分）	发现垃圾桶破损未及时修复的，每发现一处扣0.2分；设施脏臭不洁的，每发现一次扣0.2分。（扣完为止）
7	日常管理 (50分)	垃圾规范投放，按要求推进餐厨垃圾收运、干湿分离。（10分）	规范餐厨垃圾收集，严禁收运农作物垃圾、工业垃圾、建筑垃圾等非餐厨垃圾，每发现收运一次扣0.5分。（扣完为止）
8		加强餐厨垃圾质量前端管理。（10分）	将餐厨垃圾处理不当的，每发现一次扣1分。（扣完为止）
9		进入处置场所的生活垃圾车辆必须服从统一调度，运输车辆实行“一车一证一卡”	未服从采购人合理、合法调度的，每发现一次扣1分；未按规

		制度，必须按规定进行称重计量、办理进厂通行证（卡）并定期进行年检。（10分）	定进行称重的，每发现一次扣1分；逾期未进行通行证年检的，每发现一次扣1分；车辆质量发生较大变化后未及时告知监管部门的，每发现一次扣1分；（扣完为止）
	10	餐厨垃圾做到密闭运输，防止运输过程中吊挂、抛洒滴漏，同时，确保运输车辆车容车貌整洁。（10分）	未做到密闭运输，车辆抛洒滴漏且不进行收尾处理的，每车次扣1分；运输车辆车容车貌不洁的，每车次扣1分。（扣完为止）
	11	加强餐厨垃圾源头管控，严禁将本区域餐厨垃圾倒入其他镇街。（10分）	将本区域餐厨垃圾倒入其他镇街的，每发现一次扣1分。（扣完为止）
	12	舆论监督（10分） 餐厨垃圾清运工作不力、垃圾分类不当，致使造成投诉、城乡环境综合治理、环保督查等相关项目测评中受到上级通报批评及新闻媒体的曝光等。（10分）	未及时处理或造成重复投诉且投诉事实成立的，每次扣1分； 上级部门通报批评的或被新闻媒体曝光的

，视情节每次扣1-10

分。（扣完为止）

★（四）其他要求

1、供应商的报价是供应商响应本项目要求的全部工作内容的价格体现，是完成本项目所需的一切费用，包括但不限于服务所需的一切设施设备费、专业工具、人工费、保险费、管理费、税费、合理的利润等费用。

2、本项目最高限价为3,000,000.00元/年，其中，最高单价限价为300.9元/吨（即为单价包干价），供应商针对本项目报出统一执行的单价，供应商的报价超过最高单价限价的为无效响应。采购人对供应商提供餐厨垃圾“处置”的实际数量并结合考核结果[扣除考核费（如有）]，经采购人确认无误后，据实结算。

3、供应商结合本项目情况以及自身情况进行合理的报价，如因供应商自身原因导致对本项目提供的服务质量不合格或给采购人带来不良影响（包括但不限于被纪检通报批评、被媒体负面曝光。在各类测评创建活动中被明察、暗访到存在问题的、受到投诉且经查证投诉事项属实的。），采购人有权终止本项目合同，有权追究供应商的违约责任和违约金。

4、因本项目不能事先计算出价格总额，故供应商在本项目分项报价表中“总价”栏的金额填写“3000000.00元”（即：本项目结算金额不得超过3000000.00元/年。），供应商针对本项目报出统一执行的单价，故以供应商在本项目报价中填写的“单价”作为评审依据。

5、因供应商原因导致本项目合同终止，成交供应商必须赔偿采购人违约金[违约金金额为300,000.00元（大写：叁拾万元整）]。

注：以上带“★”条款全部内容均为实质性要求，实质性要求条款供应商必须完全响应并满足，不满足或不响应视为负偏离，负偏离作无效响应处理。

8、供应商一般资格要求

序号	资格要求名称	资格要求详细说明
1	具有独立承担民事责任的能力。	供应商需在项目电子化交易系统中按关联格式的要求提供证明材料并进行签章。
2	具有良好的商业信誉	供应商需在项目电子化交易系统中按关联格式的要求提供证明材料并进行签章。
3	具有健全的财务会计制度。	供应商需在项目电子化交易系统中按关联格式的要求提供证明材料并进行签章。

序号	资格要求名称	资格要求详细说明
4	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。	供应商需在项目电子化交易系统中按关联格式的要求提供证明材料并进行签章。
5	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。	供应商需在项目电子化交易系统中按关联格式的要求提供证明材料并进行签章。
6	参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。	供应商需在项目电子化交易系统中按关联格式的要求提供证明材料并进行签章。
7	不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的政府采购活动的行为。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行签章。
8	不属于为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行签章。

9、供应商特殊资格要求

序号	资格要求名称	资格要求详细说明
无		

10、分包的评审条款

评审项编号	一级评审项	二级评审项	详细要求	分值	客观评审项
{{未填写}}					

11、合同管理安排

- 1) 合同类型：买卖合同
- 2) 合同定价方式：固定单价
- 3) 合同履行期限：自合同签订之日起365日
- 4) 合同履约地点：威远县
- 5) 支付方式：分期付款

6) 履约保证金及缴纳形式:

中标/成交供应商是否需要缴纳履约保证金: 否

7) 质量保证金及缴纳形式:

中标/成交供应商是否需要缴纳质量保证金: 否

8) 合同支付约定:

1、 付款条件说明: 合同签订后, 经财政局审核办理支付资金的手续完成后支付预付款[说明: 因本项目餐厨垃圾“处置”的数量是以餐厨垃圾“实际产生”的数量为准, 不能事先计算出价格总金额(即: 合同总金额), 故本项目合同总金额暂按照预算金额作为预付款的支付依据。], 达到付款条件起 20 日, 支付合同总金额的 20.00%。

2、 付款条件说明: 本项目以成交供应商对餐厨垃圾收运处置当月实际处置数量并结合当月考核结果[扣除考核费(如有)]作为结算依据, 于当月月底据实结算, 次月支付上月服务费用。[说明: ①已支付的预付款将在本项目应支付的服务费中作相应扣除, 直至预付款扣完为止再支付本项目的服务费。②如因成交供应商造成本项目合同终止或解除的, 成交供应商应当将采购人已支付但未产生的服务费用全额退还。③核算无误后由成交供应商向采购人出具增值税发票, 经采购人收到发票且财政局资金拨款后支付上月服务费用。如成交供应商与采购人对当月总量有争议的, 则双方现行结算核算确定实际处置的数量。④本项目实际应支付的总金额未达到300万元的, 应以本项目实际产生的服务费金额为准(注: 因不能事先计算出价格总金额), 达到付款条件起 7 日, 支付合同总金额的 80.00%。

9) 验收交付标准和方法: (1) 验收由采购人组织, 供应商配合进行: 验收标准按国家有关规定以及采购人采购文件的质量要求和技术指标、供应商的响应文件及承诺与本合同约定标准进行验收; 采购人与供应商双方如对质量要求和技术指标的约定标准有相互抵触或异议的事项, 由采购人在采购与响应文件中按质量要求和技术指标比较优

胜的原则确定该项目的约定标准进行验收；验收时如不能满足相关规范标准及采购人使用要求或其它不符合标准及本合同规定之情形者，采购人应做出详尽的现场记录，或由采购人与供应商双方签署备忘录，此现场记录或备忘录可用作有效证据，由此产生的时间延误与有关费用由供应商承担，验收期限相应顺延；如质量验收合格，双方签署验收报告。（2）如经供应商在采购人规定的范围内未完成或不能达到合同约定的质量标准，采购人视作供应商不能按照项目要求进行履约，须支付违约赔偿金给采购人，采购人还可依法追究供应商的违约责任。由采购人在采购与响应文件中按质量要求和技术指标比较优胜的原则确定该项目的约定标准进行验收。（3）其他未尽事宜应严格按照财政部《关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》财库〔2016〕205号的要求进行。

10) 质量保修范围和保修期：无。

11) 知识产权归属和处理方式：1. 供应商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、商标权或其他知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其他知识产权而引起法律和经济纠纷，由供应商承担所有相关责任。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。3. 供应商如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在响应文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，供应商需提供开发接口和开发手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。4. 如采用供应商所不拥有的知识产权，则在响应报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

12) 成本补偿和风险分担约定：本项目为固定单价，不进行成本补偿, 因市场变化或政策变化造成的潜在风险，由采购人和中标供应商双方根据权责分担。

13) 违约责任与解决争议的方法：一、违约责任 1、采购人与供应商双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的正常履行。2、如因供应商工作人员

在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给采购人造成损失或侵害，包括但不限于采购人本身的财产损失、由此而导致的采购人对任何第三方的法律责任等，供应商对此均应承担全部的赔偿责任。 3、如因采购人原因导致变更、中止或者终止本合同的，采购人应当依照本合同约定对供应商受到的损失予以赔偿或者补偿。 二、争议解决办法 在执行本合同中发生的或与本合同有关的争端，可协商或由有关部门调解解决，协商或调解不成的，由当事人依法维护其合法权益。

14) 合同其他条款：无。

12、履约验收方案

1) 验收组织方式：自行验收

2) 是否邀请本项目的其他供应商：否

3) 是否邀请专家：否

4) 是否邀请服务对象：否

5) 是否邀请第三方检测机构：否

6) 履约验收程序：一次性验收

7) 履约验收时间：

供应商提出验收申请之日起30日内组织验收

8) 验收组织的其他事项：无。

9) 技术履约验收内容：审核项目中的要求与投标文件中内容的一致性；审查项目的规定及要求。

10) 商务履约验收内容：按照本项目的“商务条款”相关条款响应内容进行验收。

11) 履约验收标准：按照“验收交付标准和方法”内容验收。

12) 履约验收其他事项：无。

五、风险控制措施和替代方案

该采购项目按照《政府采购需求管理办法》第二十五条规定，本项目是否需要组织风险判断、提出处置措施和替代方案：否