

# 招标项目技术、服务、商务及其他要求

(注：当采购包的评标方法为综合评分法时带“★”的参数需求为实质性要求，供应商必须响应并满足的参数需求，采购人、采购代理机构应当根据项目实际需求合理设定，并明确具体要求。带“▲”号条款为允许负偏离的参数需求，若未响应或者不满足，将在综合评审中予以扣分处理。)

(注：当采购包的评标方法为最低评标价法时带“★”的参数需求为实质性要求，供应商必须响应并满足的参数需求，采购人、采购代理机构应当根据项目实际需求合理设定，并明确具体要求。)

## 3.1 采购项目概况

本项目实施内容包含项目、部门整体重点绩效评价以及协助财政局开展政策（项目）、部门整体绩效自评抽查工作。

## 3.2 服务内容及服务要求

### 3.2.1 服务内容

采购包 1： 采购包预算金额（元）：200,000.00

采购包最高限价（元）：200,000.00， 供应商报价不允许超过标的金额

（招单价的） 供应商报价不允许超过标的单价

序号	标的名称	数量	标的金额（元）	计量单位	所属行业	是否核心产品	是否允许进口产品	是否属于节能产品	是否属于环境标志产品
1	2023 年事前重点绩效评估工作、2022 年部门整体重点绩效评价工作、协助财政局开展部门整体绩效自评抽查工作	1.00	200,000.00	项	租赁和商务服务业	否	否	否	否

采购包 2：

采购包预算金额（元）：100,000.00

采购包最高限价（元）：100,000.00

供应商报价不允许超过标的金额

（招单价的） 供应商报价不允许超过标的单价

序号	标的名称	数量	标的金额（元）	计量单位	所属行业	是否核心产品	是否允许进口产品	是否属于节能产品	是否属于环境标志产品
1	2022 年政策（项目）重点绩效评价工作、协助财政局开展政策（项目）自评抽查工作	1.00	100,000.00	项	租赁和商务服务业	否	否	否	否

### 3.2.2 服务要求

采购包 1：

标的名称：2023 年事前重点绩效评估工作、2022 年部门整体重点绩效评价工作、协助财政局开展部门整体绩效自评抽查工作

参数性质	序号	技术参数与性能指标		
	1	一、项目服务清单		
		（一）2023 年事前重点绩效评估清单		
		序号	项目名称	金额（万元）
		1	山洪灾害防治非工程措施系统运行维护服	80

	务项目	
2	2023 年城市维护费	3900
3	省道 107 北川县安昌镇至永安镇改线工程	46600
4	北川羌族自治县永昌第三幼儿园建设项目	1000
5	北川羌族自治县人民医院综合服务能力提升项目	7500
6	北川羌族自治县中羌医医院中医药健康文化建设与救治能力服务提升项目	3000
7	北川羌族自治县智慧城市及配套基础设施建设	15000
8	北川羌族民俗博物馆展陈提升改造项目	3000
9	智慧园区数字化平台运营服务经费	185.8666
10	智慧交通运输管理项目	201.53049

**(二) 2022 年部门整体重点绩效评价清单**

评价单位：

- (1) 北川羌族自治县档案馆
- (2) 中国共产党北川羌族自治县委员会宣传部
- (3) 中国共产党北川羌族自治县委员会统一战线工作部
- (4) 中国共产党北川羌族自治县委员会政法委员会
- (5) 中国共产主义青年团北川羌族自治县委员会
- (6) 北川羌族自治县信访局
- (7) 中共北川羌族自治县委党史研究室
- (8) 北川羌族自治县消防救援大队
- (9) 中共北川羌族自治县委机构编制委员会办公室
- (10) 北川羌族自治县机关事务服务中心
- (11) 北川羌族自治县国有林场
- (12) 北川羌族自治县广播电视台
- (13) 永昌镇
- (14) 擂鼓镇
- (15) 都贯乡
- (16) 白坭乡
- (17) 禹里镇
- (18) 开坪乡

注：采购人有权根据实际工作开展情况，对需要实施清单进行适当的调整。

**(三) 协助财政局开展部门整体绩效自评抽查工作。**

★	2	<p><b>二、主要服务内容及要求</b></p> <p><b>(一) 主要服务内容及要求：</b></p> <p>★1. 开展绩效评价工作前，投标人应当成立至少 1 名项目负责人、2 名主评人和其他工作人员组成的工作组，并在绩效评价过程中保持相对的人员稳定。投标人拟投入项目人员及组织机构必须是投标响应文件中所报人员及组织机构，除因不可抗力因素外不得更换。拟派人员与最终实际项目参与人员不一致，或项目实施过程中拟更换人员，须事前征得采购人同意，且替补人员须与投标响应文件中的拟派人员（项目实施过程中原有人员）具有同等资历水平，投标人每更换 1 人，则采购人有权扣除合同金额 1000 元。（投标人须在投标响应文件对此提供承诺函并加盖投标人单位鲜章）</p>
	3	<p>2. 投标人应主动加强与采购人和被评价对象的沟通，在调研、全面了解被评价对象相关情况和采购人意图的基础上，按照有关规定拟订科学可行的预算绩效评价</p>

实施方案。预算绩效评价实施方案应当包括人员配置、时间安排、评价目的、评价内容、评价依据、评价方法、指标体系、评价标准、样本确定、调查问卷、资料清单以及工作纪律等要素。

3. 在绩效评价工作中，投标人应当根据预算绩效评价实施方案开展现场调查和资料收集整理工作，通过座谈、现场调研、问卷发放等方式，获取评价工作所需要的有关数据和资料，进行绩效评价工作。

4. 在绩效评价现场工作结束后，投标人对现场评价结果进行分析汇总，撰写绩效评价报告，预算绩效评价报告初稿，力求做到逻辑清晰、内容完整、依据充分、数据详实、分析透彻、结论准确、建议可行。

5. 评价报告初稿撰写完成后，投标人应当书面征求被评价对象的意见。投标人应当对反馈的意见逐一核实，逐条说明采纳或不予采纳的理由，并根据反馈的有效意见对评价报告初稿进行修改。

6. 初稿定稿后经投标人内部审核通过的评价报告，由该项目主评人签名加盖投标人公章后，形成正式评价报告，提交采购人。

**(二) 成果要求：**中标人提交的最终成果资料的格式、内容、范围、结论及印章等须符合现行国家（行业）规范标准及采购人要求。提交成果的形式为纸介质、电子介质文字报告及附图、附表等。纸质版资料不得少于3套，电子版资料U盘3份、光盘3份。

**(三) 协助财政局开展部门整体绩效自评抽查工作。派员参加提供技术支持，协作完成报告。**

**(四) 其他要求**

1. 投标人及拟派驻的服务人员应严格遵守国家、行业有关法规、标准和本规定的要求，坚持独立、公平、公正、科学、可靠的原则，对提供的最终成果的真实性、有效性和合法性负责。

2. 投标人的服务人员在项目实施过程中必须接受和配合相关单位的监督、检查、审核和指导，在采购人需要的情况下协助采购人完成与本项目相关的其他工作。

3. 如因服务人员在履行过程中的疏忽、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、名誉损失、由此而导致的采购人对任何第三方的法律责任等，中标人对此均应承担全部的赔偿责任。

4. 成果归属要求：项目编制成果归采购人和中标人共同所有，中标人不得擅自对外发表、出版；确实因学术交流、职称评定等需要而要做发表的必须征得采购人书面授权许可，若因此带来的相关法律经济纠纷与采购人无关，中标人自行承担全部法律和经济等相关责任。

5. 保密要求：投标人及其服务人员对项目实施过程中所了解的资料、数据及最终成果必须严格履行保密义务。涉及保密事项的严格按照国家保密有关规定执行，投标人应对本项目成果进行严格保密并制定相应保密措施，投标人未经采购人许可，不得泄露和转用相关资料。

6. 知识产权：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。如采用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。最终成果的知识产权归采购人所有。

★	4	<p><b>★三、商务服务相关要求</b></p> <p><b>(一) 服务期限及地点要求</b></p> <p>1. 服务期限：从合同签订之日起至绩效评价（估）结束，中标方须在2023年8月底前完成所有评价（估）工作并向采购人提交正式成果。</p> <p>2. 服务地点：采购人指定地点。</p> <p><b>(二) 履约、验收要求与标准</b></p>
---	---	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

项目由采购人组织验收，采购人将根据《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）以及《绵阳市财政局关于进一步做好政府采购项目履约验收工作的通知》（绵财采〔2021〕15号）的要求，依据采购文件、投标响应文件、合同约定以及国家相关标准要求进行验收。

**（三）款项支付方式、进度**

1. 在中标人提交所有正式成果（含纸质版和电子版）并经采购人验收合格后支付至合同总额的100%。

2. 付款前，中标人须提供合法有效完整的完税发票及凭证资料，采购人在收到有效完整的完税发票及凭证资料后30日内支付相应价款。

**（四）后续服务要求**

投标人需提供6个月的后续技术服务，并指定专门负责人。为保证服务的及时性，投标人应提供5\*8小时技术服务，在采购人遇到问题时，应在1小时内响应；如需现场服务的，有解决技术问题的技术人员在规定的时间内到达现场。

**（五）报价要求**

项目总报价应当包括完成本项目可能发生的各项费用的总和，为包干费用，如完成本项目所需的差旅交通费、基础资料收集费、数据分析费、报告编制费、专家咨询评审费、报告印刷费、代理费、食宿费、税金、管理费用等一切费用，采购文件未列明而投标人认为其他必需的费用也须列入报价内。采购人不再另行支付中标金额以外的其他任何费用。

**（六）其他要求**

1. 中标方提交的评价报告符合采购方提出的要求并通过验收。
2. 中标方须保证评价过程中所涉调查评价数据来源合法真实
3. 所有投标人均可对本项目2个包件进行投标响应，但因本项目工作时间紧、任务重，所以为确保本项目又好又快的完成，投标人同时投标响应两个包件时，最多只能中标一个包件。如投标人在两个包中均为得分最高的中标候选人，则默认投标人选择包一中标，自动放弃包二的中标资格，包二的第一中标候选人相应顺延。（同时投标响应两个包件的投标人须在响应文件中对此提供承诺并加盖供应商单位鲜章）

采购包 2:

标的名称：2022 年政策（项目）重点绩效评价工作、协助财政局开展政策（项目）自评抽查工作

参数性质	序号	技术参数与性能指标																								
	1	<p><b>一、项目服务清单</b></p> <p><b>（一）2022 年政策（项目）重点绩效评价清单</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>序号</th> <th>项目名称</th> <th>金额（万元）</th> <th>预算类型</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>城乡居民养老保险</td> <td>249.28688</td> <td>社保基金预算</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>都贯乡茶马村、苔子茶村、林垭村小流域水土流失综合治理项目</td> <td>600</td> <td>一般公共预算</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>都贯乡苔子茶村古羌茶园建设项目</td> <td>200</td> <td>一般公共预算</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>北川羌族自治县农村公路安保工程</td> <td>2242.5384</td> <td>一般公共预算</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>省道 313 北川羌族自治县开坪乡至片口乡白羊界提升改造工程</td> <td>69000</td> <td>一般公共预算</td> </tr> </tbody> </table>	序号	项目名称	金额（万元）	预算类型	1	城乡居民养老保险	249.28688	社保基金预算	2	都贯乡茶马村、苔子茶村、林垭村小流域水土流失综合治理项目	600	一般公共预算	3	都贯乡苔子茶村古羌茶园建设项目	200	一般公共预算	4	北川羌族自治县农村公路安保工程	2242.5384	一般公共预算	5	省道 313 北川羌族自治县开坪乡至片口乡白羊界提升改造工程	69000	一般公共预算
序号	项目名称	金额（万元）	预算类型																							
1	城乡居民养老保险	249.28688	社保基金预算																							
2	都贯乡茶马村、苔子茶村、林垭村小流域水土流失综合治理项目	600	一般公共预算																							
3	都贯乡苔子茶村古羌茶园建设项目	200	一般公共预算																							
4	北川羌族自治县农村公路安保工程	2242.5384	一般公共预算																							
5	省道 313 北川羌族自治县开坪乡至片口乡白羊界提升改造工程	69000	一般公共预算																							

6	2022年重要节日及重大活动更新新县城地被植物、灯光、装饰灯采购经费	300	政府性基金预算
7	2021年新县城和安昌城区市政设施维修维护项目资金	2164.643319	政府性基金预算
8	北川羌族自治县4个经济片区乡镇级国土空间规划编制	1320	政府性基金预算
9	乡镇生活污水处理厂(站)运维保障	500	国有资本经营预算
10	开茂水库工程	5000	政府性基金预算
11	北川羌族自治县第三人民医院门诊医技综合住院楼改建项目	5800	政府性基金预算
12	北川羌族自治县人民医院内儿科大楼项目	4100	政府性基金预算
13	应急救援装备提升建设	474.864	一般公共预算
14	常态化演出	200	一般公共预算

注：采购人有权根据实际工作开展情况，对需要实施重点项目清单进行适当的调整。

## (二) 协助财政局开展政策(项目)自评抽查工作。

★	2	<p><b>二、主要服务内容要求</b></p> <p><b>(一) 主要服务内容及要求：</b></p> <p>★1. 开展绩效评价工作前，投标人应当成立至少1名项目负责人、1名主评人和其他工作人员组成的工作组，并在绩效评价过程中保持相对的人员稳定。投标人拟投入项目人员及组织机构必须是投标响应文件中所报人员及组织机构，除因不可抗力因素外不得更换。拟派人员与最终实际项目参与人员不一致，或项目实施过程中拟更换人员，须事前征得采购人同意，且替补人员须与投标响应文件中的拟派人员(项目实施过程中原有人员)具有同等资历水平，投标人每更换1人，则采购人有权扣除合同金额1000元。(投标人须在投标响应文件对此提供承诺函并加盖投标人单位鲜章)</p>
	3	<p>2. 投标人应主动加强与采购人和被评价对象的沟通，在调研、全面了解被评价对象相关情况和采购人意图的基础上，按照有关规定拟订科学可行的预算绩效评价实施方案。预算绩效评价实施方案应当包括人员配置、时间安排、评价目的、评价内容、评价依据、评价方法、指标体系、评价标准、样本确定、调查问卷、资料清单以及工作纪律等要素。</p> <p>3. 在绩效评价工作中，投标人应当根据预算绩效评价实施方案开展现场调查和资料收集整理工作，通过座谈、现场调研、问卷发放等方式，获取评价工作所需要的有关数据和资料，进行绩效评价工作。</p> <p>4. 在绩效评价现场工作结束后，投标人对现场评价结果进行分析汇总，撰写绩效评价报告，预算绩效评价报告初稿，力求做到逻辑清晰、内容完整、依据充分、数据详实、分析透彻、结论准确、建议可行。</p> <p>5. 评价报告初稿撰写完成后，投标人应当书面征求被评价对象的意见。投标人应当对反馈的意见逐一核实，逐条说明采纳或不予采纳的理由，并根据反馈的有效意见对评价报告初稿进行修改。</p> <p>6. 初稿定稿后经投标人内部审核通过的评价报告，由该项目主评人签名加盖投标人公章后，形成正式评价报告，提交采购人。</p> <p><b>(二) 成果要求：</b>中标人提交的最终成果资料的格式、内容、范围、结论及印章等须符合现行国家(行业)规范标准及采购人要求。提交成果的形式为纸介质、电子</p>

介质文字报告及附图、附表等。纸质版资料不得少于3套，电子版资料U盘3份、光盘3份。

**(三) 协助财政局开展政策(项目)自评抽查工作。派员参加提供技术支持，协作完成报告。**

**(四) 其他要求**

1. 投标人及拟派驻的服务人员应严格遵守国家、行业有关法规、标准和本规定的要求，坚持独立、公平、公正、科学、可靠的原则，对提供的最终成果的真实性、有效性和合法性负责。

2. 投标人的服务人员在项目实施过程中必须接受和配合相关单位的监督、检查、审核和指导，在采购人需要的情况下协助采购人完成与本项目相关的其他工作。

3. 如因服务人员在履行过程中的疏忽、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、名誉损失、由此而导致的采购人对任何第三方的法律责任等，中标人对此均应承担全部的赔偿责任。

4. 成果归属要求：项目编制成果归采购人和中标人共同所有，中标人不得擅自对外发表、出版；确实因学术交流、职称评定等需要而要做发表的必须征得采购人书面授权许可，若因此带来的相关法律经济纠纷与采购人无关，中标人自行承担全部法律和经济等相关责任。

5. 保密要求：投标人及其服务人员对项目实施过程中所了解的资料、数据及最终成果必须严格履行保密义务。涉及保密事项的严格按照国家保密有关规定执行，投标人应对本项目成果进行严格保密并制定相应保密措施，投标人未经采购人许可，不得泄露和转用相关资料。

6. 知识产权：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。如采用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。最终成果的知识产权归采购人所有。

★

4

**★三、商务服务相关要求**

**(一) 服务期限及地点要求**

1. 服务期限：从合同签订之日起至绩效评价(估)结束，中标方须在2023年8月底前完成所有评价(估)工作并向采购人提交正式成果。

2. 服务地点：采购人指定地点。

**(二) 履约、验收要求与标准**

项目由采购人组织验收，采购人将根据《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)以及《绵阳市财政局关于进一步做好政府采购项目履约验收工作的通知》(绵财采〔2021〕15号)的要求，依据采购文件、投标响应文件、合同约定以及国家相关标准要求进行验收。

**(三) 款项支付方式、进度**

1. 在中标人提交所有正式成果(含纸质版和电子版)并经采购人验收合格后支付至合同总额的100%。

2. 付款前，中标人须提供合法有效完整的完税发票及凭证资料，采购人在收到有效完整的完税发票及凭证资料后30日内支付相应价款。

**(四) 后续服务要求**

投标人需提供6个月的后续技术服务，并指定专门负责人。为保证服务的及时性，投标人应提供5\*8小时技术服务，在采购人遇到问题时，应在1小时内响应；如需现场服务的，有解决技术问题的技术人员在规定的时间内到达现场。

**(五) 报价要求**

项目总报价应当包括完成本项目可能发生的各项费用的总和，为包干费用，如完成本项目所需的差旅交通费、基础资料收集费、数据分析费、报告编制费、专家咨询

评审费、报告印刷费、代理费、食宿费、税金、管理费用等一切费用，采购文件未列明而投标人认为其他必需的费用也须列入报价内。采购人不再另行支付中标金额以外的其他任何费用。

#### **(六) 其他要求**

1. 中标方提交的评价报告符合采购方提出的要求并通过验收。
2. 中标方须保证评价过程中所涉调查评价数据来源合法真实
3. 所有投标人均可对本项目 2 个包件进行投标响应，但因本项目工作时间紧、任务重，所以为确保本项目又好又快的完成，投标人同时投标响应两个包件时，最多只能中标一个包件。如投标人在两个包中均为得分最高的中标候选人，则默认投标人选择包一中标，自动放弃包二的中标资格，包二的第一中标候选人相应顺延。（**同时投标响应两个包件的投标人须在响应文件中对此提供承诺并加盖供应商单位鲜章**）

### **3.2.3 人员配置要求**

采购包 1:

开展绩效评价工作前，投标人应当成立至少 1 名项目负责人、2 名主评人和其他工作人员组成的工作组，并在绩效评价过程中保持相对的人员稳定。投标人拟投入项目人员及组织机构必须是投标响应文件中所报人员及组织机构，除因不可抗力因素外不得更换。拟派人员与最终实际项目参与人员不一致，或项目实施过程中拟更换人员，须事前征得采购人同意，且替补人员须与投标响应文件中的拟派人员（项目实施过程中原有人员）具有同等资历水平，投标人每更换 1 人，则采购人有权扣除合同金额 1000 元

采购包 2:

开展绩效评价工作前，投标人应当成立至少 1 名项目负责人、1 名主评人和其他工作人员组成的工作组，并在绩效评价过程中保持相对的人员稳定。投标人拟投入项目人员及组织机构必须是投标响应文件中所报人员及组织机构，除因不可抗力因素外不得更换。拟派人员与最终实际项目参与人员不一致，或项目实施过程中拟更换人员，须事前征得采购人同意，且替补人员须与投标响应文件中的拟派人员（项目实施过程中原有人员）具有同等资历水平，投标人每更换 1 人，则采购人有权扣除合同金额 1000 元。

### **3.2.4 设施设备配置要求**

采购包 1:

投标人应对本项目配备履约所必需的专业设施设备。

采购包 2:

投标人应对本项目配备履约所必需的专业设施设备。

### **3.2.5 其他要求**

采购包 1:

所有投标人均可对本项目 2 个包件进行投标响应，但因本项目工作时间紧、任务重，所以为确保本项目又好又快的完成，投标人同时投标响应两个包件时，最多只能中标一个包件。如投标人在两个包中均为得分最高的中标候选人，则默认投标人选择包一中标，自动放弃包二的中标资格，包二的第一中标候选人相应顺延。：

采购包 2:

所有投标人均可对本项目 2 个包件进行投标响应，但因本项目工作时间紧、任务重，所以为确保本项目又好又快的完成，投标人同时投标响应两个包件时，最多只能中标一个包件。如投标人在两个包中均为得分最高的中标候选人，则默认投标人选择包一中标，自动放弃包二的中标资格，包二的第一中标候选人相应顺延。：

## **3.3 商务要求**

### **3.3.1 服务期限**

采购包 1:

自合同签订之日起 150 日

采购包 2:

自合同签订之日起 150 日

### 3.3.2 服务地点

采购包 1:

采购人指定地点

采购包 2:

采购人指定地点

### 3.3.3 考核（验收）标准和方法

采购包 1:

项目由采购人组织验收，采购人将根据《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）以及《绵阳市财政局关于进一步做好政府采购项目履约验收工作的通知》（绵财采〔2021〕15号）的要求，依据采购文件、投标响应文件、合同约定以及国家相关标准要求验收。

采购包 2:

项目由采购人组织验收，采购人将根据《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）以及《绵阳市财政局关于进一步做好政府采购项目履约验收工作的通知》（绵财采〔2021〕15号）的要求，依据采购文件、投标响应文件、合同约定以及国家相关标准要求验收。

### 3.3.4 支付方式

采购包 1:

一次付清

采购包 2:

一次付清

### 3.3.5. 支付约定

采购包 1: 付款条件说明：在中标人提交所有正式成果（含纸质版和电子版）并经采购人验收合格后，达到付款条件起 30 日，支付合同总金额的 100.00%。

采购包 2: 付款条件说明：在中标人提交所有正式成果（含纸质版和电子版）并经采购人验收合格后，达到付款条件起 30 日，支付合同总金额的 100.00%。

### 3.3.6 违约责任与解决争议的方法

采购包 1:

1. 供应商及采购人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. 在执行本合同中发生的或与本合同有关的争端，双方应通过友好协商解决，经协商在 60 天内不能达成协议时，应提交项目所在地人民法院进行诉讼。

采购包 2:

1. 供应商及采购人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. 在执行本合同中发生的或与本合同有关的争端，双方应通过友好协商解决，经协商在 60 天内不能达成协议时，应提交项目所在地人民法院进行诉讼。

## 3.5 其他要求