

五、履约验收方案

（一）履约验收主体

1. 采购单位：内蒙古自治区展览馆
2. 验收组织方式：☒自行验收 ☐委托第三方验收
3. 是否邀请本项目的其他供应商：☐是 ☒否
4. 是否邀请专家：☐是 ☒否
5. 是否邀请服务对象：☒是 ☐否

6. 验收组织的其他事项：验收组需指定专人记录《验收工作纪要》，内容包括：①验收时间、地点、参与人员（需签字确认）；②验收环节（如材料核查、现场测试、成果演示）的具体情况；③验收组提出的疑问及乙方的答复；④初步验收意见（通过 / 不通过 / 需整改）。

（二）履约验收时间：供应商提出验收申请之日起10日内组织验收

（三）履约验收方式：☐简易程序 ☒一般程序

（四）履约验收程序：☒一次性验收 ☐分段验收 ☐分期验收

（五）履约验收内容

1. 技术履约内容

确保所提供的软硬件（如数字展示设备、互动系统、数据管理平台等）完全符合合同明确的技术参数、性能指标及行业标准，经测试验证可稳定运行。完成技术集成与调试，保障各系统模块无缝对接，实现预设的数字互动功能。提供必要的技术培训，确保馆方人员掌握系统操作、日常维护技能；同时按约定提供售后技术支持（如故障响应、系统升级等），保障技术成果长期有效应用。

2. 商务履约内容

严格按照合同约定的价格、支付方式及进度节点执行资金结算，提供合规的票据凭证，确保款项往来符合财务规范。按合同确定的交付时间、地点及数量，完成软硬件设备、素材资料等标的物的供应，配合馆方完成到货验收，提供完整的交付清单及相关证明文件。遵守合同中的保密条款，对项目涉及的商业信息、技术数据等严格保密；同时履行售后服务的商务承诺（如质保期时长、维修响应时限对应的服务保障等），确保商务流程合规有序，保障双方权益。

（六）履约验收标准

(1) 符合国家法律法规和规范性文件对服务质量的要求

(2) 符合甲方在竞争性磋商文件中对服务的质量要求

(七) 履约验收其他事项

验收组织与流程规范：明确验收小组构成（如包含馆方技术人员、商务代表、第三方专家等），制定清晰的验收流程（如资料审核、现场测试、问题反馈、整改复核等），并在合同中约定各环节的时限要求，避免因流程模糊导致验收拖延。

六、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，是否需要组织风险判断、提出处置措施和替代方案：☒是 ☐否

(一) 国家政策变化风险的应对措施

密切关注国家文化遗产保护、数字化建设及相关产业政策动态，建立政策信息收集与分析机制，定期评估政策调整对项目的潜在影响。

(二) 实施环境变化风险的应对措施

制定灵活施工方案，预留调整空间，如遇极端天气或周边工程干扰，可调整施工进度与工序。加强与周边社区、施工单位等沟通协调，争取支持与配合，减少环境变化引发的冲突。备好应急物资与设备，应对突发环境问题，保障项目实施不受重大影响。

(三) 重大技术变化风险的应对措施

在技术选型阶段，优先采用成熟稳定且具备可扩展性的技术架构，避免过度依赖单一新技术，为后续技术升级预留接口和适配空间，降低技术迭代带来的系统重构成本。建立常态化技术动态监测机制，安排专业团队跟踪数字展示、互动技术等领域的的前沿动态，定期分析新技术对项目的适用性和潜在影响，提前识别技术替代风险。加强与高校、科技企业等科研机构的合作，参与行业技术交流与研发项目，及时掌握技术发展趋势并储备相关技术能力，在技术发生重大变革时能快速响应。

(四) 预算项目调整风险的应对措施

在预算编制阶段，预留一定比例的弹性资金，用于应对不可预见的调整需求，同时对项目各环节资金需求进行精细化拆分，明确优先级，为后续调整提供

依据。建立预算执行动态跟踪机制，定期对比实际支出与预算规划，及时发现资金缺口或超支风险，提前预警并分析调整原因。加强与项目各参与方及资金管理部门的沟通协调，若遇预算调整，优先保障核心功能模块的资金需求，对非关键环节可通过优化方案、缩减范围等方式平衡资金，确保项目整体推进不受重大影响。

（五）因质疑投诉影响采购进度风险的应对措施

强化采购全流程合规性，严格遵循招投标法、政府采购条例等规定，确保采购文件条款清晰、流程公开透明，从源头减少质疑投诉隐患，留存完整过程记录以备核查。建立质疑投诉快速响应机制，设立专职对接人员，在收到质疑后 24 小时内启动核查程序，及时与投诉方沟通核实情况，明确答复时限，避免因处理拖延导致进度受阻。制定采购进度应急预案，预留合理时间缓冲期，若遇质疑投诉暂停采购，立即启动备选供应商评估或流程优化方案，在合规前提下压缩后续环节耗时，最大限度弥补进度损失，保障项目核心节点不受影响。

（六）采购失败风险的应对措施

强化采购前期调研与准备，全面摸排市场供应商资质、产品质量及履约能力，制定详细的采购需求清单和技术标准，确保采购文件无歧义，降低因需求不明确导致流标的可能。建立多维度供应商筛选机制，除价格因素外，重点评估供应商的技术实力、过往类似项目经验及应急响应能力，形成合格供应商库并动态更新，避免因单一供应商问题导致采购失败。制定采购失败应急预案，提前准备备选采购方式（如竞争性谈判、单一来源采购等），明确不同失败场景下的重启流程和时间节点，确保采购工作快速衔接，减少对项目整体进度的影响。

（七）不按规定签订或者履行合同风险的应对措施

规范合同签订流程，明确合同起草、审核、审批环节的责任主体，采用标准化合同文本，确保条款涵盖标的、价格、履约期限、质量标准、违约责任等核心要素，经法务或专业机构审核后再签署，避免因条款模糊引发纠纷。明确违约处理条款与执行路径，在合同中详细约定违约情形及对应处罚措施（如违约金、解除合同等），若发生违规行为，立即启动追责程序，通过协商、仲裁或诉讼等方式维护权益，同时将违约方纳入合作黑名单，限制后续合作。

（八）出现损害国家利益和社会公共利益情形风险的应对措施

建立项目合规性前置审查机制，在项目策划、实施各环节引入国家利益和社会公共利益评估指标，重点审核涉及文化遗产保护、公共资源使用、信息安全等关键内容，邀请专家、监管部门及公众代表参与评估，确保方案符合法律法规及公序良俗。强化全过程动态监控，设立独立监督小组，定期核查项目执行是否偏离国家政策导向、是否存在侵占公共资源、破坏文化遗产真实性等问题，畅通公众举报渠道（如线上平台、举报电话），对反馈线索快速核实。

（九）其他采购和合同履行过程的风险及应对措施

合同条款歧义风险：合同起草时，对关键条款（如验收标准、付款条件、争议解决方式）进行清晰界定，避免使用模糊表述。引入专业法律人员参与合同审核，针对可能产生歧义的内容进行专项把关。履约过程中，对合同条款的理解存在分歧时，及时通过书面形式沟通确认，形成补充协议，留存相关记录备查。