

省部级及以上团组因公出国（境）和外事接待服务项目政府采购合同

甲方：中共河南省委外事工作委员会办公室

乙方：河南省外事侨务服务中心有限公司

根据豫财单一采购 2026-36 号成交通知书，乙方确定为甲方省部级及以上团组因公出国（境）和外事接待服务项目成交供应商。依据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，甲乙双方遵循公正、平等、自愿、诚实信用的原则，经充分协商，一致达成如下合同条款，共同遵照执行。

一、服务内容

（一）境外地接与国际机票订购服务

1. 提供国（境）内、外酒店住宿安排及国（境）外餐饮配套服务；
2. 提供国（境）内、外交通服务，涵盖租车、城市间通行、市内出行等保障；
3. 承办国（境）外公务会议场地租赁、会议注册、专业翻译聘用、会议材料制作、展会协助布展等相关服务；
4. 提供出入境政策、出访国家概况、当地法律法规、风俗习惯、出行安全须知等全方位信息查询与咨询服务，配套

全球航空意外保险及医疗保险服务，按需提供专业翻译、安保保障服务；

5. 组建专属项目工作小组，专职与甲方对接具体出国（境）团组方案策划、行程组织、费用核算等事宜，及时妥善处置出访期间各类突发问题，确保团组出行方案按质、按量、按时、有序落地实施；

6. 结合省部级出访团组工作任务与日程安排，量身设计经济、合理、最优的国际航班行程，负责代购国际机票（含国内国际联程机票）；提供 365 天 × 24 小时全天候票务服务，包含机票查询、咨询、改期、退票等，同步配套选座、网上值机、本地接送站、行李托运等全流程延伸服务。

（二）省部级及以上团组接待及重大外事活动服务

1. 为各类外事活动、国际会议提供会场及休息室预订、场地布置服务；协助筹备桌签、名册资料、会务文具等会见相关物资；负责会务设备租赁、音响调试、现场录音及其他活动配套保障工作；

2. 承接外事活动、国际会议宴请场地预订、席位安排，严格按照公务接待标准，结合外宾饮食禁忌，统筹落实用餐相关服务；

3. 负责外事活动、国际会议酒店预订，按主办方要求及来宾需求规划房间安排，制作详细住宿一览表并注明住宿注意事项；全程协助办理入住、退房手续，提供行李管理服务，按接待标准落实酒店内餐饮保障，及时对接酒店响应来宾合理服务需求；

4. 为签约、合影、揭牌、开/闭幕、颁奖等各类外事仪式，提供专业化礼宾服务；

5. 为外事活动、国际会议及来访团组定制专属参观、考察、游船路线；按团组行程安排落实票务、茶歇等服务；如需租赁社会车辆，严格遵照《河南省省直机关公务出行租赁社会车辆管理办法》（豫事文〔2021〕129号）规定，协助调配各类合规车型交通保障服务；

6. 依据《省委外办关于在外事活动中临时聘用翻译人员的有关规定》，为各类外事活动、国际会议、来访及出访团组提供多语种翻译服务，涵盖交替传译、同声传译、视译、全程陪同口译、笔译及AI翻译等形式，确保翻译专业精准、符合外事工作要求。

（三）公务车辆交通保障服务

依托甲方现有礼宾接待车辆、应急保障公务用车资源，乙方以包干制形式，为甲方提供小轿车、商务车、中巴车等各类车型及专属随车驾驶员，提供全流程闭环交通保障服务。

二、服务质量与管理要求

（一）因公出国（境）服务专项要求

1. 乙方服务团队需具备丰富的因公出国（境）团组承办经验，熟悉因公出国（境）签证办理全流程，可提供签证代办服务，协助甲方办理团组出访前期审批相关手续；

2. 乙方需结合团组工作任务，策划科学完善的出访行程，确保实际行程与拟定计划、审批内容一致，国际机票采购严格执行政府采购相关规定；

3. 乙方需具备统筹安排境外公务活动的的能力，优先选择国（境）外国家行政机构或具备实力、影响力的正规社会民间团体作为境外地接合作方，保障境外公务活动规范高效开展；

4. 乙方需全面履行安全保障责任，全力维护出访人员在国（境）外期间的人身及财产安全，确保团组如期出访、平安返程；

5. 若因公出国（境）团组需临时调整行程计划，乙方需全力协助优化安排，最大限度控制费用支出，按规定及时办理相关费用退还手续；

6. 乙方全体参与项目人员需具备较高的政治素养、保密意识与安全意识，严格遵守外事工作纪律。

（二）公务用车服务管理要求

1. 甲方以《公务用车通知单》形式下达用车需求，乙方需严格执行响应时限：工作日工作时间即刻响应，工作日非工作时间不超过1小时响应，公休日及法定节假日不超过2小时响应，按时完成车辆调度与驾驶员安排；

2. 乙方全权负责车辆安全管理及外事保密工作，确保服务车辆各项保险齐全、年检合格，车况符合国家安全运行标准；

3. 甲方授权乙方管理使用7辆外事公务用车，合同期内，车辆日常维修、保养、清洗、燃油、路桥、停车费用及驾驶员差旅费由乙方承担；车辆年审费、保险费等按年一次性支出的配套费用，由甲方承担；

4. 以下情形产生的车辆租赁费用，由甲方另行承担：
- (1) 需外租越野车或 20 座以上大型客车的；
 - (2) 有正式公函的国内公务接待，需外租商务型轿车的；
 - (3) 因任务级别、通勤场景及车况原因，甲方明确要求不得使用指定两台丰田中巴车，需外租合规中巴车的；
 - (4) 需外租省部级以上礼宾待遇高级轿车及其他特种车辆的。

三、合同金额与服务期限

1. 本项目合同总金额：人民币 2300000 元（大写：贰佰叁拾万元整）；
2. 合同服务期限：根据《民法典》相关规定，甲乙双方同意本合同成立，期限为壹年，自 2026 年 1 月 1 日起至 2026 年 12 月 31 日止；
3. 合同期内，若乙方服务质量无法满足甲方项目工作需求，甲方有权书面通知乙方解除本合同。

四、付款方式与流程

1. 境外地接与国际机票订购和省部级及以上团组接待及重大外事活动服务按团组据实结算，上述两个项目在合同期内结算总金额分别不超过 100 万元。公车服务管理项目 30 万元包干结算。
2. 承接因公出国（境）和外事接待服务后，乙方按甲方要求提交单团完整费用核销材料，经甲方审核无误后开具合规有效税务发票。甲方收到对应团组正规发票起一个月内，

按一团一结算原则，通过对公转账一次性结清该团组全部服务费用。公车服务管理项目在合同签订后一个月内乙方开具合规有效税务发票，甲方通过对公转账完成支付。

五、保密条款

1. 乙方需严格保守外事活动人员信息、行程安排、食宿点位、公务活动内容等外事工作秘密，切实维护国家安全与外事工作纪律；

2. 乙方需对参与本项目的所有工作人员开展严格政治审查，定期组织安全保密知识培训，强化人员保密责任；

3. 乙方需为项目工作人员配备必要的安全保密设备，全面保障团组各类信息安全。

六、双方其他约定

1. 乙方需秉持诚信履约原则，严格遵守国家法律法规、行业规范及外事接待规章制度，践行服务承诺，为甲方提供热情周到、高效便捷的专业服务；

2. 乙方需指定具备丰富涉外咨询、会务组织、礼宾接待经验的专职团队负责本项目，且在郑州市区拥有固定营业场所，保障应急事项快速响应、妥善处置；

3. 因不可抗力导致本合同无法履行或延迟履行的，遭遇不可抗力一方无需承担违约责任，但应在不可抗力发生后第一时间通知对方，并及时提供相关证明材料；

4. 乙方需严格遵守国家财经纪律，严禁以任何形式向甲方及相关工作人员提供回扣，严禁虚开、虚增发票金额，主动配合甲方开展廉政监督工作；

5. 甲方有权定期或不定期对乙方服务质量、合同履行情况进行监督检查，若乙方服务不符合合同约定，甲方可要求其限期整改，并追究相应违约责任；乙方逾期未整改或整改后仍不达标，甲方有权按照政府采购相关规定依规处理；

6. 合同期内，若乙方发生重大安全责任事故、严重违规经营行为并被相关行政管理部门处罚，甲方有权单方解除本合同；

7. 本项目政府采购相关文件，均为本合同有效组成部分，与本合同具有同等法律效力；

8. 本合同未尽事宜，由甲乙双方友好协商解决；协商不成的，可依法通过诉讼途径解决。

七、合同生效

本合同经甲乙双方法定代表人或授权代表签字，并加盖单位公章（合同专用章）后生效。合同一式肆份，甲方执贰份，乙方执贰份，具有同等法律效力。

甲方（盖章）：中共河南省委外事工作委员会办公室

代表人（签字）：李金奎

签订日期：2026年5月13日



乙方（盖章）：河南省外事侨务服务中心有限公司

代表人（签字）：张洪涛

签订日期：2026年5月13日

