

## 采购需求

### 一、技术部分

#### (一)、★服务内容及要求

序号	采购内容	固定单价最高限价(元)	单位(团次)	数量	总价(元)	技术参数	是否免税	说明
1	山西大同团	2,403	5	90人	216,270	住宿、餐饮、用车、火车票、门票、导游等, 人数90人	否	
2	河南安阳团	2,149	2	40人	85,960	住宿、餐饮、用车、火车票、门票、导游等, 人数40人	否	
3	呼市团	2,333	2	40人	93,320	住宿、餐饮、用车、火车票、门票、导游等, 人数40人	否	
4	河北长城一日团	644	1	20人	12,880	餐饮、用车、门票、导游等, 人数20人	否	
5	明尼唐卡孔院教育工作者访华团	17,857.14	1	21人	375,000	住宿、餐饮、用车、火车票、机票、门票、导游等, 人数21人	否	
6	皮乌拉孔院教育工作者访华团	7,368	1	13人	95,784	住宿、餐饮、用车、火车票、门票、导游等, 人数13人	否	
7	北京半日故宫团	378	1	20人	7,560	用车、门票、导游等, 人数20人	否	

注:

1、预计出行日期: 2026年3月15日-12月31日;

- 2、住宿标准：当地3-4星级酒店；
- 3、中餐8菜1汤标准；
- 4、车辆标准：45座（含）以上大巴车；
- 5、火车票标准：高铁二等座，包含出票手续费；
- 6、机票标准：经济舱，包含出票手续费；
- 7、要求费用包含当地经典景区（大门票）和当地特色文化演出；
- 8、随团配置要求：一车配备一位优秀英文导游，一团配备一位中文领队。

## （二）、配备工作人员要求

### I、工作人员总体要求

1. 整体项目总负责人：1人。
2. 每条组团方案不得少于——文化顾问：1人、项目经理：1人。
3. 每个出行团队不得少于——领队：1人、导游：1人、司机：1人。

注：中标后需提供人员证件。

### II、分岗位配置要求

岗位名称	岗位人数	人员资质及岗位职责	工作期限
项目 总负责人	1	<p>负责总体项目管理和协调。具体职责包括：</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● 制定文化体验团的整体项目计划，包括行程安排、预算、人员配备等；</li><li>● 确保文化体验团顺利进行，协调各个岗位之间的工作，妥善处理各种突发情况；</li><li>● 从前期沟通开始直至文化体验团结束止，提供当地机构、文旅等资源。负责监督每个目的地项</li></ul>	全程参与

		<p>目经理执行情况，把握研学课程方案实施落地进程，保证文化体验团的顺利实施；</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 与首都师范大学汇总沟通整个文化体验团的行程，把控项目整体进度的推进。</li> <li>● 全程监控整体项目推进进程，保持 24 小时联系畅通，有效处理团队突发事件。</li> </ul>	
文化顾问	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 有良好的教育背景，有足够能力和文化视野指导首都师范大学文化体验团。</li> <li>● 文化顾问在方案设计起至文化体验团队结束止，参与行程规划，根据文化体验团的需求和目标进行合理设计，体验团提供专业的指导和建议。</li> </ul>	方案设计起至文化体验 团队结束止
项目经理	若干	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 制定本人负责的目的地文化体验团项目计划，包括行程安排、预算、人员配备等；</li> <li>● 确保文化体验团顺利进行，协调各个岗位之间的工作，妥善处理各种突发情况；</li> <li>● 从前期沟通开始直至目的地文化体验团结束止，负责与当地机构、文旅部门等沟通协调，把握方案实施落地进程，保证文化体验团的顺利实施；</li> <li>● 服务该文化体验团队的全部研学活动，及时向项目总负责人汇报项目进程，保持 24 小时联系畅通，有效处理团队突发事件。</li> </ul>	分项方案设计起至文化 体验团队结束止
领队（中文）	若干	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 负责团队从学校出发时起至返回学校期间的出行安全和协调工作，确保文化体验团的顺利进行；</li> <li>● 按照活动计划与当地机构工作人员配合，监督行程和文化体验活动执行完成；</li> <li>● 要求具备流利的英语表达能力，提供必要的翻译和沟通支持。</li> <li>● 活动期间，沟通和处理一切突发事件，与项目经理或项目总负责人保持高度紧密沟通，随时汇报活动情况并提供 24 小时应急响应服务。</li> </ul>	文化体验团从学校出发 时起至返回学校期间
导游（英文）	若干	负责带领各自文化体验团队在研学目的地的一切活动安排，并提供必要的讲解和解说。具体职责包括：	文化体验团在目的国活 动期间

		<ul style="list-style-type: none"> <li>● 负责带领各自文化体验团队完成所有体验环节，参与相关人员的沟通及协调工作。</li> <li>● 协调研学目的地所有相关环节工作人员，包括但不限于地接机构、司机、餐厅、酒店等，顺利完成文化体验活动。</li> <li>● 组织团队成员参与各种活动，介绍目的地的历史、文化背景和相关知识。</li> </ul>	
司机	若干	<p>负责各自文化体验团队活动期间的车辆营运及驾驶服务，确保团队的安全和顺利出行。具体职责包括：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 负责驾驶车辆，遵守交通规则，确保团队的安全、维护车辆的日常保养和清洁工作；</li> <li>● 按照行程安排，及时将团队成员送到各个目的地。</li> </ul>	文化体验团在目的国活动期间
备注：上述岗位要求一人一岗，每团实际服务人数不少于三人。			

### （三）、服务要求

#### 1. 行程安全保障工作：

- (1) 为确保学生外出活动的安全，成立临时安全管理机构，明确任务分工、双方负责人，加强情况沟通。
- (2) 提供详细的行程安排、活动地点、住宿酒店、就餐餐厅等信息、明确行车路线和安全注意事项。
- (3) 进行有针对性的交通、饮食、住宿、景区危险部位等方面的行前安全教育。
- (4) 制定周密细致的安全工作方案和应急预案，按照方案和预案抓好工作落实。即在突发情况下，如何及时有效地应对，保证研学项目能够顺利进行。说明补救措施，即在出现问题时如何解决，以确保研学项目能够按计划完成。

#### 2. 所有文化体验项目的安排和落实，需包括以下方面；

- (1) 日程和时间：针对本次文化体验项目提交合理的进度时间表，明确每个阶段的任务和时间节点，明确研学项目的天数和每天的

日程安排，以确保项目能够顺利进行。

(2) 行程要求：根据文化体验团的需求和目标，安排合适的体验主题、体验内容，以确保活动能够有针对性和实效性。

(3) 地点和设施：明确文化体验项目的地点和所需设施，包括交通工具、住宿、饮食、配套设备等，以确保文化体验活动的基础设施得到妥善安排。

(4) 人员要求：明确研学项目所需的工作人员岗位数量，并提供相关背景资料，以确保项目执行人员的数量和质量得到保障。

3. 出行期间住宿、餐饮、交通（含大交通及目的地全程用车）等一切日常安排。

#### (四)、★报价要求

要求针对（一）、★服务内容及要求的分项内容报出固定单价，单价不得超过本表列明的单价最高限价。单价在项目执行过程中固定不变，根据实际发生的人次数量结算。

#### (五)、★服务周期及地点

1. 服务周期：2026年3月15日-12月31日。

2. 服务地点：北京市及指定目的地。

#### (六)、对服务内容的验收标准或程序：

采购方对服务方的服务项目的质量、服务效率进行评价及验收。

## 二、商务部分

1 到货或服务完成的时间：2026年3月15日-12月31日

2 质保期：2026年12月31日