

中共郑州航空港经济综合实验区工作委员会  
组织人事部招聘服务项目  
服务合同

甲方：中共郑州航空港经济综合实验区工作委员会组织人事部

乙方：河南才港人力资源服务有限公司

签订地点：郑州航空港经济综合实验区

签订日期：2026年4月30日

甲方：中共郑州航空港经济综合实验区工作委员会组织人事部

地址：河南省郑州航空港经济综合实验区新港大道 297 号

联系人：郭帅帅

乙方：河南才港人力资源服务有限公司

地址：郑州航空港区华夏大道与通航路中国中原人力资源服务产业园区 A 座 8 层

联系人：杨洁冰

依据《中华人民共和国民法典》的规定，合同双方就中共郑州航空港经济综合实验区工作委员会组织人事部招聘服务项目的服务事宜，经协商一致，签订本合同。

### 第一条 服务内容和要求

1. 项目名称：中共郑州航空港经济综合实验区工作委员会组织人事部招聘服务项目
2. 服务内容及要求：中共郑州航空港经济综合实验区工作委员会组织人事部招聘服务项目，主要包括招聘笔试、面试等相关环节服务保障工作。（具体详见第五章采购需求书）。
3. 服务地点：采购人指定地点。
4. 服务期限：合同签订之日起 90 日历天（如未如期完成所需招聘服务，则服务期限自动延续至全部招聘服务结束之日）。
5. 服务要求：满足采购人需求。

### 第二条 合同金额及支付

1. 合同总金额为人民币（大写）：688710.00（¥ 陆拾捌万捌仟柒佰壹拾元整）。
2. 上述费用包括但不限于为完成本合同约定之内容所需的全部费用。除合同另有约定外，甲方不另行支付任何费用。
3. 支付方式：据实结算，合同签订，乙方服务方案经甲方确认，达到支付条件后 3 个工作日内甲方向乙方支付合同额的 30%；合同约定内容完全完成，成果经甲方确认后 3 个工作日内支付合同额的 60%；人员入职满 3 个月后支付合同额的 10%。拨付资金前，乙方应按照甲方要求向甲方开具国家正规增值税发票，否则甲方有权拒绝付款，不承担违约责任。

### 第三条 甲方权利和义务

1. 甲方全权负责本项目相关事宜，并审定乙方的相关服务方案。
2. 甲方有权利对招聘活动的相关细节进行监督及了解，决定项目的实施方案。
3. 甲方有权利根据临时情况向乙方提出招聘服务事宜修改意见，经双方协商后实施。
4. 甲方非因不可抗力因素如需延期开展招聘活动，应提前 3 日告知乙方，双方协商修改本项目计划安排。

5. 甲方将选派工作人员协助乙方组织各项招聘工作，并由乙方承担相应的费用。

#### 第四条 乙方权利和义务

1. 乙方负责此次招聘活动的相关策划、组织、实施，保证招聘活动按照甲方需求内容顺利进行。

2. 乙方应具备组织招聘活动的的能力，并保证选派的工作人员具备相关的专业能力及素质。

3. 乙方负责本次招聘的实施，确保甲方权益，并承担因招聘活动对甲方造成的任何风险。

4. 乙方应按合同约定履行其他的相应义务。

#### 第五条 安全风险责任

1. 此合约下将严格按照相关要求组织招聘活动，双方切实加强招聘活动的风险研判和隐患排查，严格落实通信、安全、交通、卫生、食品、应急救援等安全措施，做到责任到人、措施到位，确保招聘活动的安全。

2. 乙方负责对所有参与招聘人员进行《免责协议书》的签订，如因乙方审核不严，导致漏签等情况发生且漏签人员发生相关安全事故，由乙方与事故发生方协商解决，协商不成的，由乙方承担相应责任，与甲方无关。

3. 如因参加招聘人员个人出现身体状况异常、体能异常等发生的安全事故，由参加招聘人员对此事故负责，如参加招聘人员提出异议，则由乙方出面协商解决，与甲方无关。

4. 甲方需协调相关部门，配合乙方做好招聘安全工作。如发生相关安全事故，乙方需与甲方沟通视情况采取熔断机制。

#### 第六条 违约责任

1. 如果乙方未能履行合同或履行合同不符合约定，甲方应就此向乙方发出书面通知，指出乙方没有适当履行的合同条款，并要求纠正。如果乙方确属违约，并且乙方在收到甲方书面通知之日起5日内仍不纠正违约行为或已无法纠正，乙方向甲方偿付总合同额5%的违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，甲方有权要求乙方另行赔偿。

2. 甲方无正当理由拒收接受服务，到期拒付服务款项的，甲方向乙方偿付总合同额的5%的违约金。甲方逾期付款，则每日按总合同额的3%向乙方偿付违约金，最高不超过总合同额的5%。

3. 本协议有效期内，甲、乙双方均不得无故变更或提前终止本协议，任何一方违反本协议约定，违约方必须采取补救措施，减少由于违约造成的损失，同时应赔偿对方因此遭受的经济损失。

#### 第七条 不可抗力

1. 不可抗力是指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况，并且该情况将直接导致任何一方无法履行协议义务。

2. 如发生不可抗力，任何一方均不对因不可抗力无法履行或迟延履行本协议义务承担责任；但遭受不可抗力影响的一方有责任在不可抗力事件发生后5日内通知相对方，同时提供当地公证机关出具的有效证明材料，并及时采取适当或必要措施，以减少或消除不可抗力的影响。

3. 本协议双方应根据不可抗力事件对履行本协议的影响，决定是否终止或推迟本协议的履行；或部分或全部免除受不可抗力影响一方在本协议项下的义务。

#### 第八条 争议解决

在履行本合同的过程中发生争议，双方当事人和解或调解不成，可采取以下按司法程序解决。双方约定任何一方可以向甲方所在地具有管辖权的人民法院起诉。

#### 第九条 协议变更、终止

1. 本协议正式生效后，对本协议的变更、终止和解除双方不得以口头修改，只能以双方签署的书面文件修改。

2. 有下列情况之一的，本协议的权利义务终止：

(1) 因不可抗力致使不能实现协议目的；

(2) 一方未按时履行义务经双方沟通无法达成一致，对方有权终止本协议，由此产生的一切损失由违约方承担。

#### 第十条 保密

1. 甲乙双方对因签署或履约过程中获悉的对方之商业秘密都需为对方严守，并采取所有保密措施和制度保护该秘密(包括但不限于接受方为保护其自有商业秘密所采用的措施和制度)，不得泄露给第三方。

2. 本协议提及的商业秘密，指属于一方和(或)其相关企业所有，并被该方视为秘密的技术、财务、商业或任何其他方面的信息，其不为公众所知悉，能带来经济效益，具有实用性且采取了保护措施。具体包括但不限于：财务资料、招聘计划、定价政策、相关函电等。

3. 本合同履行完毕、终止、解除或无效，均不影响本条约定的保密事项，合同双方应当继续遵守。

#### 第十一条 知识产权

1. 乙方保证，甲方在享受服务或者服务的任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权或其他知识产权的起诉。如发生此类纠纷，由乙方承担一切责任；如因此给甲方造成损失的，乙方负责全额赔偿。

2. 双方确定，因履行本合同所形成的成果及其相关知识产权（不包括乙方限于本合同或业务之外所创造的或经许可取得或产生的任何技术、意见、概念、诀窍、信息、发明和其他改进）归属甲方享有，乙方未经甲方同意不得使用或处分。

## 第十二条 限制条款

尽管本协议中有其他规定，任何一方不应就与本协议相关的任何间接损失或损害对另一方承担责任，无论是基于侵权、协议或其他原因。

## 第十三条 独立缔约人

本协议并未在双方之间构成合伙、合营或类似的关系，且任何一方均无权以本协议明确规定以外的任何方式或出于本协议明确规定以外的任何目的责成或约束另一方，亦不得引起针对另一方的责任。本协议双方在所有方面均应以独立缔约人身份行事，但本协议另有规定的除外。

## 第十四条 其他

1. 涉及本合同权利义务变化的其他必要通知，应以书面形式传递，收到方应签收。

如无法向对方直接送达或对方不予签收，可邮寄送达，邮件寄至本合同记载之地址时即视为送达（收件方拒签也视为送达）。

本合同下述的地址为各方认可的通知及诉讼送达接收方式。如果发生变更，则变更方应在变更后 5 日内书面通知其他各方，否则，通知一旦送达下列地址，即视为被送达方收到，由此引发的法律后果由被送达人承担。

甲方地址：河南省郑州航空港经济综合实验区新港大道 297 号

指定联系人：郭帅帅

电话：0371-86198192

乙方地址：郑州航空港区华夏大道与通航路中国中原人力资源服务产业园区 A 座 8 层

指定联系人：杨洁冰

电话：0371-86568996

各方同意前述各方的通讯地址及联系方式（含根据本合同约定变更的地址及联系信息，下同）适用于争议解决阶段（包括但不限于一审、二审、再审、执行等阶段），作为人民法院法律文书及其他文件、信息的有效送达地址及接收方式。

2. 未经对方事先书面认可，任何一方均不可将本协议约定的部分或全部权利及义务转让给第三方。如甲方变更项目内容、规模，双方应另行协商，签订补充合同（或另签合同）。

3. 未尽事宜，双方可协商签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

4. 因国家、省、市及郑州航空港经济综合实验区政策以及其他不可抗力影响，导致项目无法按期举办，则举办时间顺延，具体时间由采购人确定。

5. 本合同一式陆份，甲方叁份，乙方叁份。经双方签字盖章后生效。

附件 1：政府采购廉政合同

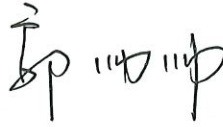
附件 2：服务要求

附件 3：政府采购验收单

（以下无正文，仅为合同签署页）

甲方单位：（盖章）中共郑州航空港经济综合实验区工作委员会组织人事部

法定代表人（或授权代理人）签字：



单位地址：河南省郑州航空港经济综合实验区新港大道 297 号

联系电话：0371-86198192

乙方单位：（盖章）河南才港人力资源服务有限公司

法定代表人（或授权代理人）签字：



单位地址：郑州航空港区华夏大道与通航路中国中原人力资源服务产业园区 A 座 8 层

联系电话：0371-86568996

## 政府采购廉政合同

甲方：中共郑州航空港经济综合实验区工作委员会组织人事部

乙方：河南才港人力资源服务有限公司

为促进甲乙双方廉洁高效合作，促使甲乙双方工作人员廉洁从业，不断推动党风廉政建设，按照《中华人民共和国民法典》和国家其他有关法律法规、廉政规定，经甲乙双方协商一致，自愿签订以下廉政合同。

第一条：甲乙双方的权利和义务

(一) 严格遵守党和国家有关法律法规及党风廉政建设各项规定。

(二) 严格履行《中华人民共和国反不正当竞争法》《关于禁止商业贿赂行为的暂行规定》等各项约定，杜绝违约行为的发生。

(三) 双方的业务活动坚持公开、公平、公正、诚信的原则（除法律认定的商业秘密和合同文件另有规定之外），严禁损害国家和集体利益，违反法律法规及规章制度。

(四) 建立健全党风廉政建设各项制度，开展党风廉政建设宣传教育，加强对本单位工作人员的监督检查。

(五) 发现对方在业务活动中有违反廉政规定和本合同约定的行为时，有及时提醒和督促对方纠正的权利和义务。

(六) 发现对方在业务活动中有违反廉政规定和本合同约定的行为时，有权向对方主管部门或有关机构检举、揭发。

(七) 经济合同变更时廉政合同内容也应做相应调整，并履行有关手续。

第二条：甲方在廉政建设方面义务

(一) 甲方不准以任何形式向乙方及其工作人员馈赠礼金、礼品、有价证券、支付凭证、贵重物品等财物；

(二) 甲方不准以任何名义为乙方及其工作人员报销应由乙方或个人支付的任何费用。

(三) 甲方不准以任何理由邀请乙方工作人员参加有影响合作业务的宴请及娱乐活动；不准为其提供通讯工具、交通工具、高档办公用品等。

(四) 甲方不准为乙方工作人员在住房装修、婚丧嫁娶、配偶、子女、亲友出国（境）旅游提供方便；不准为乙方工作人员的配偶、子女及有利害关系的人员安排工作或劳务。

(五) 甲方及其工作人员不准与监管单位串通，违反有关规定和程序，损害乙方利益。

(六) 不得有其他违反法律法规、党纪政纪行为。

第三条：乙方在廉政建设方面的义务

(一) 乙方及其工作人员不得干扰协作企业正常的生产经营活动，不得以任何理由要挟甲方从事不属于甲方义务的工作。

(二) 乙方及其工作人员不得索要或接受甲方的礼金，有价证券、支付凭证、贵重物品等财物。

(三) 乙方及其工作人员不得在甲方报销应由乙方或个人支付的任何费用。

(四) 乙方工作人员不得参加甲方提供的宴请、娱乐活动、高档消费；不得要求甲方提供交通工具、通讯工具、高档办公用品等。

(五) 乙方及其工作人员不得要求或者接受甲方为其住房装修、婚丧嫁娶、配偶、子女、亲友出国（境）旅游等违反规定的相关活动提供方便。

(六) 乙方及其工作人员不得要求甲方为其配偶、子女及有利害关系的人员安排工作或劳务；不得违反规定从事与甲方施工项目有关材料设备供应、工程分包等经济活动。

(七) 乙方应根据经济合同约定进度付款, 不得以不正当理由拖欠款项, 不得超进度付款。

第四条: 违约责任

(一) 甲方违反本《廉政合同》规定义务的, 须向乙方承担经济合同总额 3% 的经济违约责任。

(二) 甲方发生多次违反廉政合同约定内容, 乙方有权将甲方列入黑名单, 禁止 3-5 年内进入乙方作业市场; 给乙方造成经济损失、社会影响较大的, 乙方有权终止履行合同。

(三) 乙方若违反本《廉政合同》有关规定的, 向甲方承担经济合同总额 3% 的经济违约责任, 对违法违纪人员, 由乙方主管部门依据有关规定查处, 给甲方造成的损失, 按有关规定予以赔偿。

第五条: 检查方式

本合同的履约情况由甲乙双方共同派员监督, 检查方式为座谈、问卷调查、查看资料或由双方约定的其他方式等。检查时间、次数、方式、检查结论等由双方协商确定。

第六条: 本合同有效期同经济合同期限。

第七条: 本合同为经济合同附件, 与主合同具有同等法律效力, 甲乙双方签署后生效。

甲方单位: (盖章) 中共郑州航空港经济综合实验区工作委员会组织部



乙方单位: (盖章) 河南才港人力资源服务有限公司



附件 2：服务要求

1. 采购内容：中共郑州航空港经济综合实验区工作委员会组织人事部招聘服务项目，主要包括招聘笔试、面试等相关环节服务保障工作。

2. 服务地点：采购人指定地点。

3. 服务期限：合同签订之日起 90 日历天（如未如期完成所需招聘服务，则服务期限自动延续至全部招聘服务结束之日）。

4. 服务要求：满足采购人需求。

5. 项目需求清单

序号	服务模块	服务内容	预估数量	单位	单价(元)	合计(元)	备注
1	笔试考务服务	试卷押送	5	辆	3500	17500	试卷全程双人押运、全程视频监控、按保密规定安全送达各考点，含押运人员交通、保险及保密补贴。武装押运车接送题本； (司机要求具有相对应的车辆驾驶证，年龄在 45 岁以下，身体健康无重大疾病及传染病)。所提供车辆需符合国家车辆安全行驶技术标准，并按期年检合格。车辆近五年无重大事故发生，车辆内空调系统设备完善，车辆清洁卫生，性能燃油费、路桥费、停车费等费用由服务商承担。如遇交通事故、车辆故障等情况需安排备用车辆进行服务保障，造成的人身伤亡和财产的损失，由服务商按照国家相关规定承担责任及赔偿。
2		巡考人员	2	人/天	1000	2000	流动检查各考场的考试纪律、监考人员履职情况、考场秩序等。
3		督考人员	2	人/天	1000	2000	对考试全过程进行监督、指导，重点检查考务流程是否规范、试卷保密与分发回收是否合规、评分标准是否统一等。
4		监考人员	634	人/天	300	190200	负责考场监考、考生身份核验、考场纪律维护、试卷收发、违规行为记录上报等全流程监考工作劳务报酬。
5		考务工作人员	198	人/天	300	59400	考点统筹、考务培训、试卷分发回收、考场巡查、后勤保障、应急处置、数据汇总等综合考务工作报酬。
6		保障人员	110	人/天	300	33000	负责考试的后勤、技术、医疗、安保等支持工作，确保考试环境正常。
7		用餐	1000	份	30	30000	为全体监考人员、考务工作人员、安保及后勤保障人员提供考试当日工作正餐及简餐，餐饮要求：一主食二荤二素(四热)一汤(或饮品)，一水果，配备餐具保温配送到指定地点，区分普通餐与清真餐。
8		摄像机租赁	678	个	80	54240	各考场全覆盖高清摄像设备，用于考试全程音视频监控录像、违纪取证，含设

序号	服务模块	服务内容	预估数量	单位	单价(元)	合计(元)	备注
							备安装调试及运维。固定摄像机, 单机可存储, 包含音视频, 清晰度为不低于(1080p3MP4MP)。
9		设备租赁	350	套	50	17500	含手机信号屏蔽器、金属探测仪、身份核验终端、电波干扰器、考场计时器等考务专用设备租赁。考场、考务办、保密室各放一套, 备用11套。每套包含屏蔽仪1个、金属探测器1个。(2G/3G/4G/5G/WiFi/蓝牙等), 有效半径最低不得小于10米。金属探测器标准: 可识别手机、刀具、录音笔等物品。
10		电脑租赁	1	项	500	500	用于考务信息录入、考生数据核验、考场编排、监控数据导出、成绩初步汇总等办公电脑及配套设备。电脑要求: 配置不低于i7或兼容处理, 主频3GHz以上; 内存: 不低于16G; 显卡不低于4G独立显卡; 网卡速度不低于100M; 操作系统: Windows10pro。
11		打印机租赁	1	项	200	200	用于考场座次表、准考证补打、应急资料、考务通知、违纪记录单等资料打印及设备运维, 打印机类型: 小型A4彩色激光打印机, 不低于600dpi。包含项目所需A4纸张。
12		硬盘	11	个	350	3850	用于存储笔试全程监控录像、考务电子资料、考生数据, 满足保密留存及后期备查要求。监控级4T移动硬盘。按天备份视频, 双备份。
13		考务用品	11	项	800	8800	含桌签、封条、保密袋、草稿纸、签字笔、橡皮、胶水、订书机、考场标识、防疫用品等各类耗材。
14		通勤车辆	11	辆	500	5500	用于考务人员通勤、考点间物资调配、应急保障用车, 含车辆租赁、燃油及司机费用。
15	面试命题服务	命题服务	3	套	10000	30000	根据要求, 定制化出具3套命题, 包含命题题本制作, 题本过塑。
16		命题专家	9	人	1000	9000	命题、审题、定题专家劳务报酬, 含封闭期间食宿补贴、保密补贴及交通补贴。
17		场地租赁	2	天	500	1000	全封闭命题工作场地, 含保密会议室、休息区域, 满足命题期间封闭管理及安全保密要求。
18		试卷押送	1	次	5000	5000	面试题本、评分表等涉密资料双人密封押运, 全程保密管控, 安全送达面试考点。1辆武装押运车接送题本; (司机要求具有相对应的车辆驾驶证, 年龄在45岁以下, 身体健康无重大疾病及传染病)。所提供车辆需符合国家车辆安全行驶技术标准, 并按期年检合格。车辆近五年无重大事故发生, 车辆内空调系统设备完善, 车辆清洁卫生, 性能燃油费、路桥费、停车费等费用由服务商承担。如遇交通事故、车辆故障等情况需安排备用车辆进行服务保障, 造成的人身伤亡和财产的损失, 由服务商按照国家相关规定承担责任及赔偿。

序号	服务模块	服务内容	预估数量	单位	单价(元)	合计(元)	备注
19	面试考务服务	面试评委	70	人/天	1000	70000	负责考生面试评分、综合评议、现场打分、成绩确认、异议复核等评委工作劳务及保密补贴。
20		巡考人员	2	人/天	1000	2000	巡视各面试考场(候考室、备考室、面试室、等候分数室)的秩序,监督考官、计分员、计时员等是否按流程操作。
21		督考人员	2	人/天	1000	2000	对面试评分公正性、考官行为规范、统分核分过程进行全程监督,防止人情分、违规暗示。
22		面试工作人员	40	人/天	500	20000	负责考生抽签、候考管理、计分核分、计时提醒、资料传递、考场服务等专项工作人员报酬。
23		考务工作人员	100	人/天	300	30000	面试现场总协调、考点布置、流程管控、后勤保障、资料密封、对外联络等综合考务工作报酬。
24		保障人员	10	人/天	300	3000	维护面试封闭管理秩序,负责考生引导、计时计分设备操作、录音录像、安保、医疗等。
25		摄像机租赁	120	个	80	9600	面试考场、候考区、计分室全覆盖高清音视频录像,全程留痕备查,含安装、调试及专人值守。放置到候考、面试、休息室、楼道。固定摄像机,单机可存储,包含音视频;清晰度为不低于(1080p 3MP4MP)。
26		设备租赁	40	套	50	2000	含面试计时设备、信号屏蔽器、金属探测仪、扩音设备、身份核验设备等租赁及运维。每套包含屏蔽仪3个、金属探测器1个。屏蔽仪标准:需明确支持频段(2G/3G/4G/5G/WiFi/蓝牙等),有效半径最低不得小于10米。金属探测器标准:可识别手机、刀具录音笔等物品。
27		电脑租赁	1	项	500	500	用于面试成绩实时录入、自动统分、数据汇总存档、监控资料存储等办公设备及系统支持。电脑要求:配置不低于i7或兼容处理,主频3GHz以上;内存:不低于16G;器显卡不低于4G独立显卡;网卡速度不低100M;操作系统:Windows10pro。
28		打印机租赁	1	项	200	200	用于考场座次表、准考证补打、应急资料、考务通知、违纪记录单等资料打印及设备运维,打印机类型:小型A4彩色激光打印机,不低于600dpi。包含项目所需A4纸张。
29		硬盘	2	个	350	700	用于存储笔试全程监控录像、考务电子资料、考生数据,满足保密留存及后期备查要求。监控级4T移动硬盘。按天备份视频,双备份。
30	考务用品	1	项	2000	2000	含评分表、抽签条、考官席卡、考生序号牌、密封袋、档案袋、签字笔、计时器等面试专用物资	
31	住宿	114	间	330	37620	面试评委、核心考务及保密人员封闭管理住宿,含标准客房、住宿期间安全及后勤保障。住宿标准:单间或标间,含早	

序号	服务模块	服务内容	预估数量	单位	单价(元)	合计(元)	备注	
							餐,住宿分面积不低于25平米,房间配备独立卫生间、24小时热水、空调、一次性洗漱用品、热水壶、办公椅、办公椅等物品酒店要求:周边交通便利,内部环境宽、舒适明亮、整洁,设施设备完备,敞餐饮丰富多样(满足就餐需要),服务周到细致,可满足封闭管理条件。	
32		用餐	535	份	60	32100	面试评委、全体工作人员、封闭保障人员考试期间早中晚餐及加餐饮用水供应。含当天早餐、午餐,餐饮要求:一主食二荤二素(四热)一汤(或饮品),一水果,配备餐具,保温配送到指定地点,区分普通餐与清真餐。根据实际灵活调整。	
33		候考室布置	1	项	300	300	候考区桌椅摆放、隔离分区、标识张贴、警戒线布置、候考座椅调整、环境布置等人工及物料。	
34		应急医疗保障服务	1	项	500	500	现场驻点医护人员、应急药品、急救设备,应对考生及工作人员突发健康状况及医疗处置。	
35		安保服务	1	项	800	800	考点外围安保、入口查验、区域警戒、人员限流、秩序维护、防止无关人员进入涉密区域。	
36		候考用品及饮水	1	项	800	800	为考生提供候考期间饮用水、纸巾、取暖/降温用品等基础保障物资。	
37		成绩资料打印装订	1	项	800	800	面试评分表、成绩单、汇总表、成绩公示表等资料打印、复印、装订、密封归档全套服务,打印机类型:小型A4彩色激光打印机,不低于600dpi。包含项目所需A4纸张。	
38		考生应急物资	1	项	500	500	考生临时文具、雨具、储物寄存、应急充电、失物招领等便民保障物资及服务。	
39	体检服务	工作人员	4	人/天	300	1200	负责体检人员组织引导、名单核对、秩序维护、流程衔接、现场服务及后勤保障工作。	
40		通勤车辆	2	辆	1200	2400	用于体检人员集中往返接送、工作人员通勤、体检物资转运,含车辆租赁、燃油及司机服务。	
总计(元)						688710.00		
以上内容报价均包含税费,在合同实施过程中,按照实际发生事项,据实结算。								

附件 3：政府采购项目验收单

政府采购项目验收单

采购单位：			合同编号：		
供应商：			发票编号：		
采购项目名称	采购项目信息说明	单价	数量	单位	总金额（元）
金额合计（大写）：					
采购单位（盖章）：			供应商：		
经办人签字：			经办人签字：		
联系电话：			联系电话：		
单位地址：			单位地址：		
验收时间：			验收地点：		
现场清点、安全、服务等验收情况：					
质量（技术）	合格 <input type="checkbox"/>	不合格 <input type="checkbox"/>	备注：		
服务	合格 <input type="checkbox"/>	不合格 <input type="checkbox"/>	备注：		
安全	合格 <input type="checkbox"/>	不合格 <input type="checkbox"/>	备注：		
验收小组成员签字：					