

第三章 采购需求

前注：

1. 本采购需求中提出的服务方案仅为参考，如无明确限制，投标人可以进行优化，提供满足采购人实际需要的更优（或者性能实质上不低于的）服务方案，且此方案须经评标委员会评审认可。

2. 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）：

（1）如属于《节能产品政府采购品目清单》中政府强制采购的节能产品，则投标人所投产品须具有市场监管总局公布的《参与实施政府采购节能产品认证机构目录》中的认证机构出具的、处于有效期内的节能产品认证证书。

（2）如涉及商品包装和快递包装，投标人应当执行《关于印发〈商品包装政府采购需求标准（试行）〉、〈快递包装政府采购需求标准（试行）〉的通知》（财办库〔2020〕123号）、《安徽省财政厅关于贯彻落实政府绿色采购有关政策的通知》（皖财购〔2023〕853号）的要求，提供符合需求标准的绿色包装、绿色运输，同时，采购人将对包装材料和运输环节作为履约验收条款进行验收。

3. 如采购人允许采用分包方式履行合同的，应当明确可以分包履行的相关内容。

一、采购需求前附表

| 序号 | 条款名称 | 内容、说明与要求 |
|----|----------------|---|
| 1 | 付款方式 | 按月支付。中标人于月初出具上月人员的薪酬、保险（不含社保个人缴费部分）、服务管理费等明细清单及发票（税金据实结算），采购人收到清单及发票后5个工作日内完成当期款支付。 |
| 2 | 服务地点 | 安徽省，具体按采购人指定地点。 |
| 3 | 服务期限 | 合同生效之日起，1年。 |
| 4 | 本项目采购标的名称及所属行业 | 标的名称：安徽省文物考古研究所2026年度考古辅助用工服务外包 所属行业：租赁和商务服务业 |

二、项目概况

1. 人员数量及基本要求（如下表）。

| 岗位类别 | 人数 | 基本要求 | 备注 |
|------|----|------|----|
|------|----|------|----|

| | | | |
|--------|------|---|--|
| 考古辅助用工 | 90 人 | 1. 具有安徽地区田野考古发掘相关工作经验，合同签订前由采购人提供相关人员的证明资料； 2. 具有较强服务意识、良好的语言组织和沟通能力； 3. 身体健康，具备从事该项工作的身体条件； 4. 用工合同服务期限不超过 12 个月。 | |
|--------|------|---|--|

2. 工作职责要求及相关报酬

(1) 考古辅助用工系配合考古项目负责人，在考古发掘、资料修复整理、现场及室内绘图、后勤服务保障等考古工作中从事具体工作，根据采购人要求完成其他工作。

(2) 固定用工人员的基本工资由中标人按 2400 元/月标准发放，社会保险等费用参考安徽省社会保险最低缴费基数等相关规定缴纳；工作补助由采购人根据实际出勤情况直接发放至用工人员个人账户。未缴纳社会保险的非固定用工，劳务报酬按采购人确定的考古项目日报酬标准由中标人按劳务报酬发放的相关要求分阶段发放，另办理保额为 100 万元的雇主责任险。工资或劳务报酬、社会保险费用单位缴纳部分或雇主责任险支出、服务管理费用以及税金（以响应文件确定税率为准），由中标人按月汇总形成清单，报采购人确认后据实结算。

(3) 无考古项目时固定用工应无条件服从安排到采购人指定场所工作，只发放基本工资。非固定用工无考古项目时采购人不安排其工作，由中标人自行安排。

(4) 考古项目日报酬金额为综合平均值，加班及节假日已综合考虑在内，不再另行计算。田野工作期间包食宿，非田野工作期间不包食宿。

(5) 上述人员的工会福利、假期、探亲、工作地往返家庭之间的交通费用由采购人结合实际情况按国家相关要求以及中标人或采购人的内部规定执行，所需费用列入相关考古项目支出。

三、报价要求

| 岗位类别 | 参考人数 | 人员费 | 社会保险费用 | 服务管理费 | 报价要求 | 税金 |
|--------|------|---------------------|-------------------------|-------------|--------------|---------------|
| 考古辅助用工 | 80 人 | 签订劳动合同，待遇按采购文件规定发放。 | 参考安徽省社会保险最低缴费基数，办理社会保险。 | ≤300 元/人/月。 | 服务管理费为可竞争费用。 | 投标文件中须明确税率，据实 |

| | | | | | | |
|----|---|--------------------|---------------------|--|--|-----|
| | 10人 | 签订劳务合同，待遇按采购人要求发放。 | 办理保额不低于100万元的雇主责任险。 | | | 结算。 |
| 备注 | 1. 投标人报单价，服务管理费控制报价为300元/人/月。劳动（务）合同签订后应报采购人备案方为有效，最终以实际备案的合同人数为准。 2. 社会保险费用组成、雇主责任险支出金额及相关费用涉及的税金（或税率应在投标文件中明确。采购人无税金抵扣需求，发票应符合国家规定。 3. 以上人员为全风险管理，除招标文件及合同明确由采购人承担的责任及费用外，其他相关费用、人事及劳动争议或赔偿等均列入服务管理费统筹安排。 | | | | | |

1. 本项目报单价，投标报价为中标人对所提供的劳务人员每人每月的服务管理费，报价不得高于300元/月，报价包括：一切成本和费用、管理费、利润、税金、采购代理服务费等以及采购合同中明示或暗示的所有责任、义务和风险等涉及的所有费用。

2. 本项目采购人支付给劳务派遣公司的总费用包括：人员费用、保险费用（不含社保个人缴费部分）、服务管理费用、前述费用涉及的税金以及其他采购人认可的费用（不包含工作补助）。

四、其他要求

1. 用工合同签订及集中办理期限：自采购合同生效至采购人指定的相关人员聘用完成，整个用工合同集中办理期限原则上不超过2个月。若需要延长集中办理期限的时间由采购人另行明确。中标人根据采购人要求进行招聘，经采购人同意后办理录用手续，涉及的体检费用由采购人统一支付给体检机构（须提前报采购人同意）。用工合同需报采购人备案（盖章）后方为有效。

2. 用工合同延续期。本项目采购合同服务期满后，对在管的人员合同未完成的，以实际签订的用工合同期限为准。延续期限最长不超过6个月。延续期内不签订新的人员合同，不代办新的劳动（务）保险，不得续签原合同。

3. 费用支付方式：中标人应根据采购人考古项目结算要求，将相关人员按其实际从事的考古项目分别计算，必要时应按采购人要求分别开具相应的票据。

4. 服务管理费用计算：本项目采用固定单价合同，根据中标单价据实结算。

5. 服务要求：中标人应安排服务专员对接本次项目，对相关服务应按公司规范流程开展。对采购人的合理要求，中标人应无条件满足。