**一、 项目概述**

成都市文物考古工作队承担的文物考古发掘、研究、保护、展示工作及文物勘探工作，工作量巨大。为辅助我队（院）的运行工作，确保各项工作正常开展，我办采购第三方承担我队（院）辅助性工作，以有力推动我队（院）各项工作。

标的名称：成都市文物考古工作队辅助人员服务

所属行业：租赁和商务服务业

**\*二、 商务要求**

1.本项目服务周期：（1）本项目服务期为自合同签订之日起3年，合同一年一签（投标人无违约的情况下，续签次年合同）；（2）投标人委派的工作人员必须在5个工作日内到岗。

2.服务地点：成都市（包含成都市所辖区、县级市、县及成都市高新区、天府新区）

3.付款方式：

（1）本项目包含两部分,其中266.6616万元（大写：贰佰陆拾陆万陆仟陆佰壹拾陆元）为固定费用，仅用于每年发放投标人派遣人员工资、社保、福利、培训、商业保险、体检等费用支出，除此之外投标人不得另做他用，在财政资金落实到位的情况下，双方应在次月10日前进行结算；

（2）另一部分为投标人所报管理费，除此之外采购人不必再支付投标人其他任何费用，签订合同后30个日历天内，在项目资金落实到位的情况下，双方在次月10日前按实际结算（结算方式：投标人所报管理费÷17÷12×当月实际用人数量×实际用人时间）；

（3）采购人付款前，投标人应提供经采购人同意的派遣人员工资福利标准清单及正式等额的发票，否则采购人有权拒绝付款并不承担任何责任。

4.本项目固定费用支出说明：

（1）考古技术辅助人员（约需17个岗位）的基本工资、岗位补贴、餐补、工龄工资、野外发掘补贴、加班费、社保公积金、过节降温防暑年底双薪等福利费用，平均约为1.27133137254902万元/月/人，总计预算费用约259.3516万元/年。（1、编制依据按照我单位现有临聘人员的工资待遇编制。2、具体发放标准按照根据岗位、文凭、同类工作年限及实际工作量由投标人进行编制，由采购人根据实际工作量审核通过后发放）；

派遣人员劳务报酬最低发放标准

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 基本工资 | 岗位 | 餐补 | 工龄工资 | 发掘补贴 | 加班费 | 社保 | 住房公积金 | 其他 |
|
| 不得低于2400元/月 | 不得低于1000/月 | 不得低于330元/月 | 工龄工资按照新入职100元/月，按每年递增50元/月计算 | 发掘补贴不得低于50元/天 | 加班费按照日工资结算，同时按照国家法定节假日加班补助进行发放 | 投标人社保缴纳比例不得低于25% | 公积金发放方式按照成都市规定执行，比例按照12%执行。 | 全年节日费不得低于5000元，取暖降温全年每人2000元，年终奖全年不得低于22000元。 |

（2）人员培训费用3.4万元/年（400元/人/天×5天×17人，按照《成都市市直机关培训费管理办法》编制）；

（3）其他应支出费用3.91万元/年：①商业保险费用1.36万元/年（800元/人/年×17人=1.36万元）②体检费2.55万元/年（1500元/人\*17人=2.55万元）。

以上费用合计266.6616万元/年，为本项目固定支出费用,投标人不得另做它用。

5.报价评分说明：本项目仅用有效的管理费报价（最高限价：19.4484万元/年）作为评审价格进行评分；本项目管理费包含利润、税费、解聘赔偿或补偿等所有费用。

**三、技术、服务要求**

\* (一) 招募、培训成都市文物考古工作队考古辅助性派遣服务人员，以采购人实际使用岗位数量为准(具体支付服务费时按照采购方实际使用人数为准)；

\* (二) 根据岗位完成成都市文物考古工作队日常工作内容，工作内容包括：文物勘探发掘、研究、保护修复、对外文化交流与合作、文化创业产业文物资料整理、科技信息管理、咨询、接待、工程建设审批及成都市文物考古工作队设施设备维护等；

\* (三) 派遣人员应当按照采购人相关规章制度和岗位职责开展工作。在工作中应当遵守法律、法规和采购人相关制度规定，服从采购人管理，保守秘密，爱岗敬业，忠于职守；

\* (四) 投标人须承诺若中标后能严格遵守和执行各级政府关于劳动工资和社会保障管理有关规定，与派遣人员建立完善的劳动关系；（提供承诺函原件加盖电子印章，格式不限）

\*（五）投标人应转接采购人原临聘人员并提出接收方案；

\*（六）投标人应承诺在次月10日前根据实际工作量编制派遣人员劳动报酬发放方案及标准，并交采购人备案。投标人在次月15日前向派遣人员发放劳动报酬；并于当月完成社会保险和住房公积金的缴纳；投标人应简化流程、提供便捷的渠道，支付派遣人员的培训费、节假日慰问等相关费用。非经采购人书面通知，投标人不得以任何形式扣发（缓发）派遣人员劳动报酬，不得缩减或变更派遣人员社会保险、住房公积金缴付比例、金额，不得缩减缴付险种（类别）。若发生解聘的情况，按规定应当支付经济补偿费用的，投标人应向派遣人员支付相应的经济补偿费用；

（七）投标人应对派遣人员加强安全保密教育，并签订保密协议。由于派遣人员泄露、冒用、误用或违法使用工作中所接触到的信息而造成的一切责任和损失，投标人有义务协助采购人向派遣员工索赔，并追究当事人法律责任。由于派遣员工利用工作便利构成犯罪给采购人或第三方造成损失的，投标人与采购人应共同向司法机关提供证据并追究当事人的法律责任，并向当事人追偿。

\*（八）投标人应承诺为派遣人员提供劳资社保代理服务，即按照合同约定按时足额发放员工工资等。并提供为派遣人员办理劳动用工手续、结算发放工资、缴纳社会保险、处理保险理赔、提供员工培训等方面的管理服务。投标人应对派遣人员进行管理，要求派遣人员服从采购人规章制度和工作安排，按照要求及时更换不能胜任工作的派遣人员，负责处理合同服务期所有劳资纠纷和调解管理纠纷，承担并发放经济补偿金。落实采购人根据规章制度和工作需要提出的其他管理要求；

\*（九）采购人会根据实际工作调整岗位，如遇岗位减少，需减少用人数量，采购人会提前45个日历天通知投标人，投标人须无条件配合。

\*（十）全体派遣人员工作时间及具体休假时间由采购人根据国家有关规定及实际工作需要做具体安排；

\*（十一）投标人应承诺本次采购金额根据采购人实际使用派遣人员数量据实结算。

(十二)派遣人员基本条件

1、基本要求：原则上不超过50岁，大学专科及以上学历（有3年以上文博工作经验的可以例外），本科及研究生优先。

2、身体要求：身体健康状况良好，无吸毒史、精神病史和传染病及其他影响工作的病症，无职业禁忌(心、肝、肾等器官有疾病者)。

3、专业技术工作人员需满足采购人另行提出的岗位条件。

（十三）投标人应指派管理人员对派遣人员进行现场管理。

\*（十四）投标人在投标文件中承诺派出的派遣人员必须实际参与到本项目,不得虚假响应，如因实际情况需要更换相应岗位中的人员，必须按照投标人所提供的投标文件中响应或承诺的同专业、同证书或同级别职称的人员进行替换，且必须经过采购人同意。