

# 政 府 采 购 服 务

## 合 同

项目名称：呼和浩特市儿童福利院2026年春晖服务项目

项目编号：NMHLZC-TP-20260001

甲方：呼和浩特市儿童福利院

乙方：内蒙古欣本人力资源服务有限公司包头分公司

签订日期：2026年6月22日

## 政府采购合同

甲方：呼和浩特市儿童福利院（以下简称“甲方”）

实际经营地：呼和浩特市金桥开发区民政福利园区内

乙方：（以下简称“乙方”）

实际经营地：内蒙古自治区包头市昆都仑区少先路街道少先路30号街坊（锦绣嘉园）29-32-2

甲乙双方根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《中华人民共和国民法典》等相关法律法规、规范性文件以及2026年春晖服务项目（项目编号：NMHLZC-TP-20260001）的成交结果、磋商文件、响应文件等文件的相关内容，经平等自愿协商一致，就以下合同条款达成一致意见。

### 一、乙方向甲方提供的服务内容

- 1、根据磋商文件及中标结果公告，乙方向甲方提供的服务内容如下：  
为甲方春晖服务项目提供人员招聘、管理、技术支持等服务。
- 2、服务项目名称、服务具体内容、服务方式、服务要求、服务质量及与之相关的货物等详细内容，见合同附件-服务清单。

### 二、合同履行的期限及地点

- 1、合同履行期限：2026年7月1日—2027年6月30日
- 2、合同履行地点：呼和浩特市儿童福利院院内指定服务区域
- 3、甲方代表及联系电话：张鑫 18947199697
- 4、乙方代表及联系电话：祁芳 19504710058

### 三、乙方提供服务的质量

#### 1、乙方提供的服务应同时满足：

- (1) 符合国家法律法规和规范性文件对服务质量的要求；
- (2) 符合甲方磋商文件对服务的质量要求；
- (3) 符合乙方在响应文件中或磋商过程中对服务质量作出的书面承诺、声明或保证。

上述质量要求作为甲方对乙方服务质量的验收依据。

2、乙方应根据国家法律法规和规范性文件的规定、磋商文件的相关要求、响应文件及乙方承诺、声明或保证，向甲方提供相应的服务质量证明文件。

- 3、乙方单位应配备项目负责人1名驻场办公，负责与采购人联络。
- 4、乙方应按甲方的需求，配备的工作人员不少于19名，其中早教项目不少于2人，家庭项目不少于9人，青少年项目（运动课程、康教课程、辅导支持计划）不少于8人。以上岗位人员如有流动乙方应在5个工作日内补足人员，若未按时补足，甲方有权从乙方服务费中扣

除相应金额。

- 5、为保证服务质量，乙方需按季度对业务人员进行相关技能知识培训，具体培训时间乙方根据运营情况自行决定。
- 6、以上乙方所派项目人员需在入职工作前进行相关体检并提供无传染性疾病证明，无犯罪情况证明等。

#### 四、乙方服务质量的交付方式及载体

乙方交付服务质量方式及载体应符合国家法律法规和规范性文件的要求，并符合甲方磋商文件的要求、乙方在响应文件中对服务质量交付方式及载体作出的承诺。

#### 五、甲方对乙方服务的监督

甲方对乙方提供的服务有权进行监督，当乙方服务质量、服务内容违反约定时，甲方有权要求乙方及时进行整改，对乙方拒不改正或整改不到位的，甲方有权根据情节严重情况追究乙方违约责任。

#### 六、合同金额

在乙方提供完全符合合同要求的 service 的前提下，本合同总金额 756666.00 元(大写：柒拾伍万陆仟陆佰陆拾陆元整)；甲方按月对乙方提供的服务质量进行考核，有权视乙方提供的服务质量量化占比扣款。(考核标准详见附件)

#### 七、付款时间及条件

##### 1、付款时间：

- 1期：支付比例 30%，合同开始执行 1 个月后支付合同价款的 30%。
- 2期：支付比例 30%，合同开始执行 4 个月后支付合同价款的 30%。
- 3期：支付比例 30%，合同开始执行 8 个月后支付合同价款的 30%。
- 4期：支付比例 10%，合同期满验收合格后 1 个月内支付合同价款的 10%。

##### 2、付款条件：经甲方验收合格后按付款

##### 3、乙方账户信息：

乙方名称：内蒙古欣才人力资源服务有限公司包头分公司

开户行：中国民生银行股份有限公司包头分行

账 号：162305971

#### 八、知识产权

乙方应保证其提供的服务及服务质量的<sup>全部及部分</sup>，均不存在侵犯第三方知识产权的情形，其服务质量的所有权由甲方享有。否则，乙方应向甲方承担违约责任及赔偿由此给甲方造成的名誉及经济损失。

#### 九、违约条款

- 1、甲方在没有正当理由逾期支付乙方合同款项时，乙方有权催促甲方加快付款流程，甲方应配专人全力跟进直到付款。
- 2、甲方存在其他违反本合同的行为，应承担相应的违约责任；违约

金不足以赔偿乙方损失的,乙方有权要求甲方赔偿由此造成的经济损失。

3、乙方在参与本项目采购活动过程中,如存在提供虚假承诺、证明、串通投标等违法违规行为,除承担相应的行政责任外,甲方有权解除合同,并要求乙方承担合同总金额20%的违约金,违约金不足以赔偿甲方损失的,甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

4、乙方交付的服务不符合质量要求,或其服务质量存在侵权行为的,甲方有权解除合同,并要求乙方支付本合同额1%的违约金;违约金不足以赔偿守甲方损失的,甲方有权要求乙方赔偿由此造成的全部经济损失。

5、乙方存在其他违反本合同的行为,应承担相应的违约责任;违约金不足以赔偿甲方损失的,甲方有权要求乙方赔偿由此造成的经济损失。

#### 十、不可抗力

1、因不可抗力致使一方不能及时或完全履行合同的,应及时通知另一方,双方互不承担责任,并在20天内提供有关不可抗力的相关证明。合同未履行部分是否继续履行、如何履行等问题,由双方协商解决。

2、若遇疫情防控等不可抗力因素,导致甲方需实现全封闭管理时,中标单位应确保项目的稳定运行,确保项目管理人员、护理人员等岗位人员充足,并服从甲方对乙方提供的服务、人员进行统一整合安排管理。

#### 十一、争议的解决方式

合同发生纠纷时,双方应协商解决,协商不成,可以向甲方所在地人民法院起诉。

#### 十二、合同保存

合同文本一式拾份,采购单位、中标供应商、采购代理机构等各执至少一份。合同文本保存期限为从采购结束之日起至少保存十五年。

#### 十三、合同附件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分,与本合同具有同等法律效力:

- 1、服务清单
- 2、乙方出具的报价单
- 3、成交结果公告及成交通知书
- 4、甲方磋商文件
- 5、乙方响应文件
- 6、甲乙双方商定的其他文件
- 7、附件一《服务要求和范围》
- 8、附件二《春晖项目一日工作流程》
- 9、附件三《春晖项目责任事故》
- 10、附件四《春晖项目验收表》

十四、双方约定的其他事宜。

合同未尽事宜，甲乙双方另行签定补充协议，本合同由甲乙双方盖章生效，补充协议是本合同的组成部分，同样具有法律效力。

(以下无正文)

甲方（盖章）：



法定代表人/授权人签字：

东红端

日期： 年 月 日

乙方（盖章）：



法定代表人/授权人签字：

梅代印雪

日期： 年 月 日

附件一：《服务要求和范围》

(一) 家庭项目

1. 模拟家庭项目人员顾问职责

- 1.1. 负责管理家庭日常生活，组织户外活动，帮助解决家庭问题；
- 1.2. 指导妈妈书写儿童成长记录和家庭生活报告，协助家庭更新儿童成长照片；
- 1.3. 管理家庭妈妈团队，考核家庭父母的工作表现；
- 1.4. 指导和培训家长履行父母亲职责，为其开展定期、有针对性的生活常识、教育、康复等方面的培训；
- 1.5. 参与项目网络会议，各类专业的学习和培训，不断提升专业能力；
- 1.6. 按时完成基金会要求的各类报告、文档、表格等的书写、提交及归档；
- 1.7. 协助基金会其他项目的开展，参加项目间的工作交流，共同为儿童做好服务工作；
- 1.8. 接受福利院和基金会的双重领导，遵守相关管理规定。

2. 模拟家庭“妈妈”工作职责

- 2.1. 承担 4-5 名特殊需求儿童的养育责任，保障其人身安全与权益，为儿童创建一个安全、健康、舒适的生活环境；
- 2.2. 精心照料儿童的生活，包括合理安排儿童膳食(保证五大营养素的均衡搭配)、作息时间、户外活动、学习和游戏等；

- 2.3. 以回应式抚育教育理念为指导思想，进行儿童抚育与家育；
- 2.4. 对特需儿童实施早期干预，提供辅助性康复训练；
- 2.5. 帮助儿童建立和发展良好的兴趣、认知和行为规范；
- 2.6. 对儿童进行日常观察与评估，定期撰写儿童观察记录和家庭生活报告，建立家庭相册，并及时向顾问反映儿童成长和疾病状况；
- 2.7. 接受专业培训，注重日常学习，参加周会，接受年终评估与考核，不断提高养育水平；
- 2.8. 配合早教老师、学前教师、福利院康复人员、特教老师和社区老师等，共同担负对儿童的教育义务；
- 2.9. 爱护福利院提供的住房及配套设施，安全使用各项设施；
- 2.10. 接受福利院和基金会的双重领导，遵守相关管理规定。

## （二）早教项目

### 1. 春晖婴幼儿项目人员顾问职责

- 1.1. 了解婴幼儿项目的目标和宗旨，负责项目在福利院内的整体运营；
- 1.2. 协助招聘早教老师；
- 1.3. 对早教老师的工作进行支持、指导和培训；
- 1.4. 协助项目用房的布置和安排，并保持项目用房的安全和卫生；
- 1.5. 评估儿童的成长发展情况，评估工作人员的工作表现和项目的发展情况；
- 1.6. 参加团队网络会议，完成团队工作任务，完成各种报告、文件、表格的填写与存档；
- 1.7. 指导项目记录的制作和保存；

1.8. 推动项目的不断改进，支持项目人员的专业发展，加强团队合作，营造共同学习的氛围；

1.9. 接受福利院行政管理和婴幼儿项目培训师的双重领导，遵守春晖博爱基金会的工作程序；

1.10. 与福利院各部门、基金会其他项目的工作人员通力合作，促进儿童的成长发展。

### 2. 早教项目老师工作职责

2.1. 早教老师为指定儿童的主要照料人，每位早教老师负责照料 3-4 名婴幼儿；

2.2. 了解儿童的需求，并及时、持续、积极地回应儿童的需求，促进儿童的发展；

2.3. 为儿童提供一个安全、富于刺激的环境，从而促进儿童游戏和自我探索；

2.4. 通过观察持续关注儿童成长发展情况，并在此基础上调整自己的抚育方法，安排能够促进儿童发展的活动；

2.5. 详细记录儿童的成长发展记录；

2.6. 与儿童建立持续稳定的情感依恋；

2.7. 与其他早教老师相互尊重，共同工作和交流；

2.8. 积极参加团队活动，完成团队工作任务；

2.9. 及时向项目顾问反映项目中存在的问题；

2.10. 遵守福利院和基金会相关管理规定。

## （三）青少年项目

## 1. 青少年项目顾问职责

- 1.1. 了解项目目标和宗旨，负责项目在福利院内的整体运营；
- 1.2. 合理安排工作时间，要求每天至少有一半时间在班级指导老师教学，另外半天用来整理资料、参与在线学习或与院方及培训师沟通协调各项工作事宜；
- 1.3. 督导老师日常教学工作，如每日教学讨论、备课、教学活动的开展、观察记录等；
- 1.4. 参加由培训师提供的每月顾问在线培训，按时提交培训作业，并将在线培训学习的内容存档，组织老师学习；
- 1.5. 每月至少为团队提供一次专业培训或者团队建设活动，提升全体老师的专业能力及团队凝聚力；
- 1.6. 组织老师开周会，至少每两周一次。及时总结教学情况及团队协作情况，制定下步计划，并做好周会记录；
- 1.7. 定期查阅顾问微信群等远程交流信息，及时了解学前项目动态；
- 1.8. 按时完成基金会要求的各类报告、文档、表格等的书写、提交及归档；
- 1.9. 建立顾问管理档案册，包括顾问每日工作计划及工作记录、网络在线学习档案册、会议记录本、顾问培训档案册、项目物资表等；
- 1.10. 配合院方教师管理部门，做好教师考勤工作，并在月底提交给院方，作为工资发放依据。

## 2. 青少年项目康教老师工作职责

- 2.1. 服从基金会和院方管理，在顾问的带领下按照项目要求开展教学

工作及参加相关专业学习；

- 2.2. 严格按照备课要求设计“一日流程”，充分做好教学前的准备，包括材料、课程安排及分工协作等；
  - 2.3. 接纳班级内所有儿童，给予班级内儿童平等的关注，为不同能力水平的儿童提供一起玩耍和相互学习的机会；
  - 2.4. 用鼓励性的语言、眼神、肢体动作来认可儿童的努力与进步，当儿童有行为问题时，能够冷静和善地向儿童解释为什么该行为不适宜；
  - 2.5. 积极实践回应式教学，运用回应式循环，采取不同的观察方式，随时观察儿童在活动进展中的行为表现，尝试了解儿童的兴趣与需求，采取等待、材料支持、行动支持、言语支持等合适的方式介入儿童的活动，并根据儿童的行为表现，判断其需要持续的支持还是暂时退出；
  - 2.6. 完成日常班级各项文字资料，包括每日班级备课记录、课程档案记录等。为所负责的儿童书写成长记录，并将儿童成长记录手册放在儿童可以拿到的地方，方便儿童阅读；
  - 2.7. 根据儿童的发展需求，设计不同的学习区，教学材料丰富，可供儿童自由选择；
  - 2.8. 确保环境安全、整洁，定期对玩具和沙发进行清洁和消毒；
  - 2.9. 能够与其他老师相互支持和包容，并积极沟通、主动承担工作；
  - 2.10. 与护理员、寄养家长等通力合作，分享儿童的进步和需求。遇到问题时，能够主动寻求帮助。
- ## 3. 青少年项目体育老师工作职责
- 3.1. 了解青少年儿童身心发展特点，掌握青少年儿童残障类型、原因、

程度、发展水平、体质等方面个体差异的知识与教育方法；

3.2. 合理安排每日课程，促进体育教学、体育训练与生活实践紧密结合；

3.3. 定期评估项目青少年儿童，并根据评估结果制定教学目标和课程内容，并根据青少年儿童发展的情况适时调整；

3.4. 细心观察青少年儿童的行为、情绪、语言等，及时发现青少年儿童的需求，并及时恰当地回应他们的需求；

3.5. 用积极的语言引导，通过鼓励、击掌、拥抱、表扬的方式肯定每一位青少年儿童；

3.6. 充分利用资源，为青少年儿童提供和制作适合的教具、辅具和学习材料；

3.7. 管理体育场地，做好各种器材、物资的维护，和青少年儿童一起整理和布置教室；

3.8. 与同事及其他专业人员合作交流，分享经验和资源，共同发展。积极参加专业培训，不断提高自身专业素质；

3.9. 按时完成和提交日常工作需要的相关文档；

3.10. 遵守福利院的各项规章制度。

#### （四）工作人员在岗要求及工资要求

为保障儿童教学质量，应配备不少于19名工作人员。工作人员工资总额全年不低于720000.00元。

#### （五）对中标单位的要求

1. 中标单位应配备项目负责人1名，24小时负责与采购人联络，项目负责人在招标单位坐班。

2. 项目负责人应具备全日制专科以上学历，同时具备婴幼儿护理、养育、康复、教育等相关服务经验。新招聘的教师和顾问岗位，应具备全日制大专以上学历，教育、康复等相关专业。新招聘的家庭项目“爱心妈妈”年龄应在45周岁以下，初中及以上学历。

3 如在护理服务中出现对儿童身心利益、中重大事故，服务方应承担相关责任，具体内容双方合作协议中另行约定。

#### 4. 管理人员岗位职责与要求

4.1 全面统筹安排福利院所管辖区域内工作。

4.2 熟悉了解所管辖区域内老师及幼儿的具体情况，必要时跟班观察。

4.3 加强职工政治思想教育，安排员工业务培训，不断提高员工业务素质，定期组织对员工进行考评。

4.4 每日检查班内及模拟家庭内儿童的健康状况。

4.5 每周召开例会，对院方及公司的要求，做到上传下达。

4.6 每月上报各部门物品需求计划表。

4.7 不定时对各部门进行业务巡查，对当日工作进行监督检查。

4.8 不定时对班内及家庭进行安全检查，告知其增强安全意识。

4.9 对新入职员工进行岗前培训。

4.10 负责全体职工考勤上报工作。

4.11 负责全体职工档案的建立。

4.12 抓好安全工作，防止事故发生。

4.13 协助甲方完成临时性工作。

5、若遇疫情防控等不可抗力因素，导致甲方需实现全封闭管理时，中标单位应确保项目的稳定运行，确保项目管理人员、工作人员等岗位人员充足，并服从甲方对乙方提供的服务、人员进行统一整合安排管理。

附件二 《春晖项目一日工作流程》

家庭项目“爱心妈妈”一日工作流程

时 间	工 作 内 容
06:30—07:30	指导能自理儿童起床、洗漱、整理床铺。帮助不能自理儿童穿衣、如厕、洗漱。
07:30—08:40	指导能自理的儿童独立进餐，喂不能自理的儿童吃早餐。餐后为有需要的儿童喂药，检查儿童尿不湿，衣服、鞋袜等，确保儿童服装适宜，得体。餐后为有需要的儿童喂药
08:40—09:00	儿童去活动室时，与早教老师沟通儿童的身体状况，若有异常及时与医务室联系。
09:00—10:30	清洁居室环境（包括桌面、地面、卫生间、门等）、开窗通风、整理晾晒被褥。
10:30—11:00	协助早教老师去项目喂加餐。餐后清洗、消毒餐具。
11:00—11:30	准备午饭
11:30—12:00	早教老师送儿童回家、与早教老师沟通儿童的身体状况，若有异常及时与医务室联系。
12:00—12:30	吃午饭。指导能自理的儿童独立进餐，喂不能自理的儿童吃饭。餐后为有需要的儿童喂药
12:30—14:00	午休时间
14:00—14:30	指导能自理儿童起床、整理床铺。帮助不能自理儿童起床、如厕。
14:30—15:00	儿童去活动室时，与早教老师沟通儿童的身体状况，若有异常及时与医务室联系。
15:00—16:00	消毒餐具、奶瓶准备加餐餐具，配餐、配奶，送餐至早教活动室，协助早教老师为婴儿添加辅食。
16:00—17:00	打扫卫生，收回晾晒被褥、衣物。
17:00—17:10	接婴儿回到家庭，与早教老师认真、详细询问婴儿身体状况，若有异常及时报告医生。

17:10-18:30	喂适龄婴儿吃晚餐,清洗、消毒餐具,为有需要的婴儿喂药。
18:30-19:30	安排婴儿室内活动(看电视、做游戏等,教婴儿一些常识,锻炼其自理能力)。
19:30-20:30	为婴儿洗澡、剪指甲、清洁卫生等。冬季每周至少两次,夏季每天一次。准备次日所需衣物、物品等,准备婴儿入睡环境。
20:30-21:00	为部分婴儿配奶、喂奶,清洁、消毒奶瓶、奶嘴,护理婴儿入睡。
21:00-21:30	安抚、护理尚未入睡的婴儿,注意保暖,检查门窗、插座、电源等,锁门。
21:30-06:30次日	期间随时为有需要婴儿喂奶,检查其他婴儿睡眠情况。
注:儿童活动期间不定时喝水、换尿不湿,注意安全,夜晚为有需要婴儿喂奶。	

康教项目一日工作流程表

时间	课程	内容
8:50—9:00	接孩子	将儿童接到活动室
9:00—9:40	晨间小课堂	学习古诗、儿歌、数字、点名、帮助幼儿了解当日天气情况、温度、穿衣指数
9:40—9:50	课间休息	喝水、如厕
9:50—10:30	晨间大律动	设计大肢体活动(做早操、运动游戏、户外活动)
10:30— 11:00	教学活动	提供材料、按照幼儿最近发展区分小组进行授课
11:00— 11:30	午餐	准备午餐(辅助幼儿锻炼独立用餐)
11:30 — — 11:40	送孩子	将儿童送回居室
11:40— 12:00	整理教室	室内物品进行清洁
13:00— 14:30	写记录	为儿童书写记录
14:30— 14:40	接孩子	将儿童接到活动室
14:40— 15:10	音乐活动	准备乐器(让幼儿在音乐的氛围里感受到声音的高低、节奏)
15:10—	点心时间	准备点心(帮助幼儿认识点心,掌握打开包装袋)

15:30		的技巧)
15:30— 16:00	绘画	提供白纸、画板、彩纸、蜡笔、彩笔等,让幼儿自由选择绘画
16:00— 16:30	区角活动	每个区角一位教师,让孩子自由选择区角活动
16:30— 17:00	自由活动	走廊或者户外进行活动
17:00— 17:10	送孩子	将儿童送回居室、收拾整理教室卫生

早教项目一日工作流程

时间	课程	内容
8:50—9:00	接孩子	将儿童接到活动室
9:00—9:40	晨间律动	音乐律动、体育游戏
9:40—10:00	课间休息	喝水、如厕
10:00—10:40	教学活动	按照儿童发展能力分组授课
10:40—10:50	生活自理	玩具整理、凳子摆放
10:50—11:00	送孩子	将儿童送回居室
11:00—12:00	整理教室 课后反思	室内物品进行清洁、课后反思
13:00—14:30	写记录	为儿童书写记录
14:30—14:40	接孩子	将儿童接到活动室

14:40—15:00	绘画	学习基本绘画技能握笔,画线条、圈,根据想象力自由绘画
15:00—15:20	点心时间	认识各种食物和水果
15:20—15:30	课间休息	如厕、喝水
15:30—16:10	区域活动	孩子自主选择区角活动,在摆弄、操作与探索中学习
16:10— 16:50	户外活动	户外探索
16:50— 17:00	生活自理	玩具整理、凳子摆放
17:00—17:10	送孩子	将儿童送回居室、收拾整理教室卫生

附件三

春晖项目责任事故

项目	标准	办法	备注
儿童 护理 安全 责任 事故	1、对儿童是否进行语言暴力; 2、儿童是否有磕、碰、受伤(未出血)等轻微事故; 3、遇病况及时上报,送医是否及时;	视情节严重程度, 罚没50-500元	如遇其他安全 责任事故 视情节性质 及程度酌情 协商护理
	儿童错服药物、误食异物、走失等 中毒事故(未对儿童造成身体伤害);	视情节严重程度, 罚没500-1000元	
	儿童烫伤、烧伤等重度事故	视情节严重程度,	

		罚没1000-10000 元	
--	--	-------------------	--

附件四

《春晖项目验收表》

服务单位							
服务项目							
服务时间							
服务地点							
服务内容	人员管理	人员配置	5	4	3	2	1
		人员管理	5	4	3	2	1
		人员考勤	5	4	3	2	1
		员工行为规范	5	4	3	2	1
	区域卫生	儿童生活区域室内卫生	5	4	3	2	1
		儿童教学活动室环境卫生	5	4	3	2	1
		室内内务整理	5	4	3	2	1
	服务质量	食品药品管理	5	4	3	2	1
		儿童状况	5	4	3	2	1
		日常消杀工作	5	4	3	2	1
		工作人员操作规范	5	4	3	2	1
	运行管理	教学活动开展情况	5	4	3	2	1
		制度建设	5	4	3	2	1
		室内安全防护	5	4	3	2	1
		安全隐患排查	5	4	3	2	1
	满意度调查	设施设备维修上报的及时性	5	4	3	2	1
		服务态度礼仪	5	4	3	2	1
		信息通知及时性	5	4	3	2	1
		信息回复及时性	5	4	3	2	1
	总体服务	协调沟通及时性	5	4	3	2	1
非常满意		很满意	满意	一般	不满意	很不满	

评价						意
	100	95-99	90-94	80-89	70-79	70以下
总分100分： 80分（含80分）以上评定为合格； 70-79分评定为不满意，要求服务单位及时整改，并从下一支付期中扣除合同总额的1%，作为罚款； 70分（不包括70分）以下评定为很不满意，由双方协商解决办法，并从下一支付期中扣除合同总额的2%，作为罚款；						
审核人签字： <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">             年    月    日           </div>						