

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt dự toán mua sắm “Cung cấp dịch vụ bảo vệ, giữ gìn tài sản, an ninh trật tự, trực đêm”

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON HOÀNG ANH

Căn cứ Luật Đấu thầu số 22/2023/QH15 ngày 23/6/2023 của Quốc Hội Nước Cộng Hòa Xã Hội Chủ Nghĩa Việt Nam Khóa XV;

Căn cứ Nghị định số 24/2024/NĐ-CP ngày 27/02/2024 của Chính phủ về việc quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật đấu thầu về lựa chọn nhà thầu;

Căn cứ Quyết định số 13235/QĐ-UBND ngày 22/12/2023 của Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh về dự toán thu, chi ngân sách nhà nước năm 2024;

Xét đề xuất tại Báo cáo thẩm định của Tổ mua sắm về việc thẩm định dự toán mua sắm “Cung cấp dịch vụ bảo vệ, giữ gìn tài sản, an ninh trật tự, trực đêm” tại E2/36 Khu phố 5, Thị trấn Tân Túc, huyện Bình Chánh, TP.Hồ Chí Minh.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt dự toán mua sắm “Cung cấp dịch vụ bảo vệ, giữ gìn tài sản, an ninh trật tự, trực đêm”, cụ thể:

1. Tên dự toán: Cung cấp dịch vụ bảo vệ, giữ gìn tài sản, an ninh trật tự, trực đêm.

2. Chủ đầu tư: Trường Mầm non Hoàng Anh.

3. Nội dung quy mô gói thầu: Đính kèm Bảng phụ lục.

4. Nguồn vốn: Ngân sách nhà nước, sự nghiệp năm 2024.

5. Tổng mức đầu tư: 158.616.920 đồng. Đã bao gồm thuế VAT.

Bằng chữ: Một trăm năm mươi tám triệu, sáu trăm mười sáu ngàn, chín trăm hai mươi đồng. Trong đó:

- Chi phí mua sắm : 147.616.920 đồng.

- Chi phí tư vấn : 11.000.000 đồng.

6. Thời gian thực hiện: Năm 2024.

Điều 2. Tổ mua sắm và các đồng chí có liên quan chịu trách nhiệm phối hợp tổ chức triển khai thực hiện Quyết định này.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Lưu VT.



Cái Thị Mộng Tuyền



BẢNG PHỤ LỤC TỔNG HỢP DỰ TOÁN CHI TIẾT
(Đính kèm **Mô hình dự định số 290/QĐ-MNHA** ngày 07/08/2024 của Trưởng Mâm non Hoàng Anh)

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá (đồng/tháng)	Thành tiền trước thuế (đồng/tháng)	Thuế VAT	Thành tiền sau thuế (đồng/tháng)	Thành tiền sau thuế (đồng/6 tháng)
I	CHI PHÍ DỊCH VỤ			Gdv = (1) + (2)				147.616.920
1	Nhân viên bảo vệ	Người	02	9.883.100	19.766.200	10 %	21.742.820	130.456.920
	Trong đó:							
	- Thu nhập bình quân: 01 người x 7.732.700 ^d			7.732.700				
	- Tiền BHXH: 01 người x 4.960.000 ^d x 32%			1.587.200				
	- Kinh phí công đoàn: 01 người x 4.960.000 ^d x 2%			99.200				
	- Bảo hiểm tai nạn 24 giờ: 01 người x 24.000 ^d			24.000				
	- Khám sức khỏe định kỳ: 01 người x 40.000 ^d			40.000				
	- Chăm sóc vườn (tưới cây, bón phân,...): 01 người x 200.000 ^d			200.000				
	- Bảo trì, sửa chữa, thay thế thiết bị điện cơ bản (bóng đèn, quạt, dây điện): 01 người x 200.000 ^d			200.000				
2	Chi phí quản lý chung:	Người	02	1.300.000	2.600.000	10 %	2.860.000	17.160.000
	Trong đó:							
	- Chi phí quản lý: 01 người x 1.000.000 ^d			1.000.000				
	- Chi phí tập huấn nghiệp vụ bảo vệ: 01 người x 100.000 ^d			100.000				
	- Chi phí tập huấn nghiệp vụ PCCC: 01 người x 50.000 ^d			50.000				
	- Chi phí tập huấn an toàn lao động: 01 người x 50.000 ^d			50.000				
	- Chi phí trang bị đồng phục, công vụ hỗ trợ (đèn pin, dùi cui): 01 người x 100.000 ^d			100.000				
II	CHI PHÍ TƯ VẤN			Gtv = (1) + (2)				11.000.000
1	Tư vấn lập E-HSMT, đánh giá E-HSDT	Trọn gói	1	Tính theo lương chuyên gia ngày công				6.000.000
2	Tư vấn thẩm định E-HSMT, kết quả lựa chọn nhà thầu qua mạng	Tròn gói	1	Tính theo lương chuyên gia ngày công				5.000.000
TỔNG CỘNG								158.616.920

Bảng chữ: Một trăm năm mươi tám triệu, sáu trăm mười sáu ngàn, chín trăm hai mươi đồng. Đã bao gồm thuế VAT.

BẢNG PHỤ LỤC MÔ TẢ PHẠM VI CÔNG VIỆC

(Đính kèm theo Công văn số 290./QĐ-MNHA ngày 07/08/2024 của Trường Mầm non Hoàng Anh)

1. Yêu cầu về tổ chức công việc, giám sát:

- Nhà thầu thực hiện dịch vụ bảo vệ phải bố trí thời gian làm việc cụ thể:
 - + Ca ngày (Từ 06h00 đến 18h00): 01 bảo vệ
 - + Ca đêm (Từ 18h00 đến 06h00): 01 bảo vệ
- Nhà thầu thực hiện dịch vụ bảo vệ phải phân công nhiệm vụ cho từng nhân sự trong quá trình thực hiện công việc.
- Nhà thầu phải có kế hoạch làm việc theo sự thống nhất với Hiệu trưởng nhà trường.
- Chi phí liên quan đến điện, nước để thực hiện dịch vụ do Chủ đầu tư cấp.

2. Yêu cầu về Nội dung phương án bảo vệ:

2.1. Yêu cầu chung:

- Đảm bảo trực công chính 24/24 để tiếp nhận thông tin, hướng dẫn phụ huynh, khách hàng khi đến liên hệ công tác với Nhà trường.

- Nhắc nhở phụ huynh dừng, đậu xe đúng nơi khi đưa, đón học sinh, đảm bảo an ninh trật tự, không để ùn tắc trước cổng trường.
 - Đảm bảo an ninh trật tự tại khu vực cổng chính và cổng phụ (nếu có)
 - Giữ gìn vệ mỹ quan khu vực cổng, thường xuyên vệ sinh khu vực tại nơi làm việc, đảm bảo văn minh lịch sự của Nhà trường.
- Đảm bảo sự thông thoáng về giao thông trước cổng Nhà trường.
- Điều phối các phương tiện giao thông, các phương tiện đậu, đỗ đúng nơi quy định trong khu vực sân trường.
 - Thực hiện các biện pháp giữ gìn tài sản, trang thiết bị của nhà trường và trông coi phương tiện đi lại của GV, CB, CNV để trong khuôn viên nhà trường.

- Hướng dẫn, sắp xếp, giữ gìn xe của khách hàng, phụ huynh... khi đến trường liên hệ công tác.
- Quản lý chìa khóa các phòng học và phòng chức năng. Mở và đóng cửa ra vào, cửa phòng học đúng qui định theo yêu cầu phục vụ giảng dạy của nhà trường.

- Thực hiện nghiêm túc quy trình làm việc, ghi chép đầy đủ, cụ thể, chính xác tình hình trong ca trực và sổ nhật ký.
- Phát hiện kịp thời và thông báo nhằm ngăn chặn các đối tượng xâm nhập và có hành vi bất hợp pháp vào khu vực Nhà trường.

+ Công việc trực đêm:

- Thường xuyên tuần tra và kiểm tra khu vực xung quanh như toàn bộ khuôn viên nhà trường.
- Thường xuyên theo dõi, giám sát hệ thống camera an ninh của nhà trường nhằm chủ động ngăn ngừa và kịp thời phát hiện hành vi vi phạm của các đối tượng.
- Không mở cửa cho bất kỳ người lạ vào trường. Luôn cảnh giác đề phòng kẻ gian đột nhập.
- Báo cáo ngay cho công an khu vực gần nơi làm việc trường hợp khi có trộm đột nhập, tuyệt đối không tự ý bắt hay rượt đuổi khi chưa có hỗ trợ từ phía cơ quan chức năng.

+ Dịch vụ hỗ trợ khác:

- Sử dụng máy móc thiết bị chữa cháy, đảm bảo tốt công tác phòng cháy chữa cháy trong nhà trường.
- Thực hiện hoạt động khác hỗ trợ như công tác giảng dạy (dì dời máy chiếu, loa, amly, tivi...) theo sự điều phối, sắp xếp từ phía Ban giám hiệu nhà trường mà vẫn đảm bảo công tác trực và bảo vệ an ninh trật tự tại công chính: giữ xe, chuyển nước uống, thức ăn cho học sinh, nhắc nhở phụ huynh học sinh có hành vi vi phạm,...
- Hỗ trợ các ngày tổ chức lễ hội cho học sinh trong năm như lắp ráp sân khấu, phong, măng, trang trí tiểu cảnh,....
- Hỗ trợ bảo trì, sửa chữa và thay thế các thiết bị điện, nước cơ bản (bóng đèn, quạt, giường của trẻ,...).
- Hỗ trợ công việc chăm sóc vườn trường (Tưới cây, bón phân,...).
- Tham gia các hoạt động của Nhà trường theo sự phân công của Ban giám hiệu trường.
- Không cho người không có trách nhiệm vào khu vực Nhà trường khi chưa có sự đồng ý của Hiệu trưởng nhà trường.

2.2. Đối với nhà thầu thi công:

- Khi vào làm việc (bảo trì, sửa chữa,...): phải được sự đồng ý của Hiệu trưởng Nhà trường:
- + Xuất trình Chứng minh nhân dân (hoặc căn cước công dân).
- + Lập danh sách số lượng công nhân làm việc.
- + Đăng ký trang thiết bị đem vào. (Nhân viên bảo vệ cập nhật chi tiết về số lượng, quy cách, chủng loại... đầy đủ thông tin vào sổ theo dõi ra – vào báo cáo cho Hiệu trưởng khi có yêu cầu.)
- Nhắc nhở công nhân nhà thầu thực hiện nghiêm túc nội quy, quy định của Nhà trường (không hút thuốc trong Nhà trường, không được đi lại trong phạm vi các khu vực lớp học và các phòng chuyên môn khi chưa được sự đồng ý của Hiệu trưởng nhà trường).
- Khi làm việc phát sinh lửa phải được sự đồng ý của Hiệu trưởng Nhà trường, phải đảm bảo tuyệt đối an toàn về phòng cháy chữa cháy.

- Khi ra về: kiểm tra đầy đủ trang thiết bị đem ra như đăng ký đem vào. Nếu kiểm tra thấy sự nghi vấn, lập biên bản tạm giữ tang vật, báo cáo Hiệu trưởng Nhà trường, xin ý kiến chỉ đạo.

2.3. Đối với xuất – nhập hàng:

- Hướng dẫn các phương tiện giao đầu, đỗ đúng vị trí quy định thuận lợi cho việc xuất nhập hàng và đúng tầm camera quan sát.
- Vật tư, thiết bị đem ra công phải có sự đồng ý của Hiệu trưởng nhà trường.
- Tất cả các giấy xác nhận cho chuyển tài sản ra, vào phải được tổ bảo vệ lưu trữ đầy đủ và xuất trình báo cáo khi có yêu cầu của Hiệu trưởng Nhà trường.

2.4. Yêu cầu tác phong, kỷ luật trong công việc:

- Phải theo dõi và tuyệt đối tuân thủ các nội qui – Kỷ luật lao động tại Nhà trường.
- Luôn luôn giữ gìn tác phong làm việc lịch sự - tể nhị trong văn hóa ứng xử.
- Phải thực hiện nhiệm vụ của mình và chịu trách nhiệm với sự thành thật, chính trực, miễn can.
- Phải có tinh thần cảnh giác cao, đặt trách nhiệm công việc lên hàng đầu.
- Có khả năng phát hiện và xử lý các tình huống bất ngờ xảy ra một cách chuyên nghiệp.
- Không phân biệt khách là nước ngoài hay người Việt Nam, phải vui vẻ chào hỏi tuy họ có thể không đáp lại, nhưng phải lịch sự và nhã nhặn.
- Phải gõ cửa và chờ câu trả lời trước khi bước vào các phòng ban chuyên môn.
- Khi bất đồng xảy ra nhân viên bảo vệ phải cho người khác diễn đạt ý của họ, không được cắt lời.
- Phải báo cáo về tình hình trong ca trực ngay khi được yêu cầu. Trong tình huống cần thiết, khẩn cấp phải báo cáo ngay cho Hiệu trưởng Nhà trường.
- Tất cả nhân viên bảo vệ phải mặc đồng phục và đeo thẻ khi làm việc.
- Lịch trực cũng phải gửi cho Hiệu trưởng nhà trường trước khi tiến hành thực hiện.
- Nghiêm cấm nhân viên bảo vệ nhận tiền, quà cáp dưới bất kỳ hình thức nào.

2.5. Nguyên tắc làm việc:

- Thông tin cá nhân (tên, CCCD, địa chỉ, hình thẻ mới nhất và số điện thoại), Nhà thầu phải cung cấp tên và thông tin cá nhân kèm theo hình ảnh mới nhất của nhân viên bảo vệ cho Nhà trường. Thay thế nhân viên bảo vệ khi có yêu cầu của Hiệu trưởng nhà trường.

- Bảo vệ cá nhân: tất cả nhân viên bảo vệ phải đảm bảo bảo vệ trước khi vào ca trực. Móng chân, móng tay và tóc phải được cắt ngắn.
- Trang phục: Nhân viên bảo vệ phải mặc trang phục quần áo trong suốt thời gian làm việc.
- Luôn lịch sự nhã nhặn. giao tiếp với khách hàng, phụ huynh đến liên hệ công tác.

2.6. Những việc tuyệt đối nghiêm cấm không được làm của bảo vệ khi trực:

- Ngủ và ăn trong ca trực (ngoại trừ giờ ăn)
- Hút thuốc và uống rượu trong ca trực.
- Làm việc khi trong người có mùi rượu bia.
- Làm việc riêng trong ca trực (xem điện thoại...).
- Đánh bài hay cờ bạc dưới mọi hình thức.
- Gây gổ và cãi nhau với Giáo viên, cán bộ công nhân viên và học sinh.

3. Các nội dung yêu cầu khác: Thiết bị và công cụ hỗ trợ:

- Nhà thầu tự trang bị và cấp phát đầy đủ các dụng cụ cần thiết theo quy định của bảo vệ như: đồng phục, nón, cầu vai, băng tên... và một số dụng cụ khác để đảm bảo công việc cung cấp dịch vụ bảo vệ tại trường đạt hiệu quả.
- Nhà thầu tham mưu, tư vấn cho Hiệu trưởng nhà trường những nơi cần lắp đặt camera an ninh quan sát để đề phòng kẻ gian đột nhập và phục vụ cho công việc bảo vệ tốt nhất.

4. Kỹ năng phòng cháy chữa cháy:

- Thường xuyên kiểm tra hệ thống chữa cháy, bình chữa cháy, dụng cụ chữa cháy, máy bơm, họng nước.
- Nhân viên bảo vệ có kinh nghiệm kiểm tra nhằm ngăn chặn các dấu hiệu cháy và nổ. Nếu xảy ra cháy lớn bảo vệ phải cúp toàn bộ cầu dao trong khu vực và lân cận.
- Gọi cho cảnh sát chữa cháy 114. Gọi hỗ trợ nếu cần thiết để ngăn chặn đám cháy, di chuyển các tài sản có giá trị và dễ cháy ra khỏi khu vực.
- Sử dụng dụng cụ, thiết bị có sẵn như máy bơm nước, bình chữa cháy để dập tắt đám cháy và ngăn chặn phát triển thành cháy lớn.
- Khi lực lượng chữa cháy tới, bảo vệ phải dẫn họ vào ngay khu vực cháy, chỉ chỗ có nước (máy bơm, vòi nước) và hướng dẫn chỗ có cháy.
- Phối hợp với lực lượng chữa cháy để bảo vệ nạn nhân, di tản phục vụ và khách ra khỏi khu vực nguy hiểm. Trong thời điểm đó phải đề phòng kẻ gian lợi dụng ăn cắp tài sản của Nhà trường.

- Khi đám cháy được dập tắt, giữ nguyên hiện trường, bảo vệ phải giám sát việc ra vào Nhà trường trong thời gian diễn ra đám cháy và giữ nguyên hiện trường để tiện cho việc điều tra của cơ quan có thẩm quyền về nguyên nhân của đám cháy và phòng ngừa kẻ gian lợi dụng sơ hở thực hiện hành vi trộm cắp...

- Nếu có sự sụp đổ trong đám cháy, phải chuẩn bị thiết bị hỗ trợ, giữ gìn các tài liệu ghi chép về việc hư hỏng tài sản.

- Lực lượng bảo vệ hàng năm tham gia tập huấn nâng cao nghiệp vụ phòng cháy chữa cháy và xử lý tình huống khẩn cấp theo yêu cầu.

5. Yêu cầu về biện pháp tổ chức thực hiện công việc:

- Trong quá trình làm hồ sơ đề xuất, nhà thầu phải nghiên cứu kỹ hiện trường và nội dung chi tiết công việc nhằm lập biện pháp thực hiện dịch vụ đáp ứng về kỹ thuật, khối lượng. Trong trường hợp phát hiện, hiện trường không đủ điều kiện triển khai dịch vụ thì phải trao đổi với Chủ đầu tư trước khi thực hiện công việc. Nếu nhà thầu cố tình thực hiện công việc dẫn đến sai sót về kỹ thuật thì lỗi hoàn toàn thuộc về nhà thầu và nhà thầu phải chịu mọi tổn phí để khắc phục.

6. Yêu cầu về quá trình giám sát chất lượng của nhà thầu:

- Nhà thầu phải trình bày kế hoạch về quá trình giám sát, kiểm tra chất lượng từng công việc trong suốt quá trình thực hiện công việc và bàn giao.

- Lập tổ kiểm tra cơ động kiểm tra thường xuyên tổ bảo vệ được phân công làm việc tại nhà trường để kịp thời chấn chỉnh nhà thiếu sót trong quá trình thực hiện công việc.

7. Các yêu cầu khác:

- Nhà thầu phải bố trí nhân sự phải có đủ sức khỏe, siêng năng, chân thật, nhân thân tốt, đáp ứng yêu cầu công việc cung cấp dịch vụ bảo vệ theo yêu cầu.

- Nhà thầu phải đảm bảo chế độ Bảo hiểm xã hội, khám sức khỏe định kỳ cho tất cả người lao động làm việc tại Nhà trường theo quy định.

- Nhà thầu phải trang bị bảo hiểm tai nạn 24/24 cho tất cả bảo vệ khi làm việc tại Nhà trường.

- Chăm lo đầy đủ các chế độ ốm đau, ma chay, hy hiếu... cho người lao động theo quy định của luật lao động hiện hành.

- Nhà thầu phải lập kế hoạch chi tiết về tiến độ thực hiện các công việc, đáp ứng thời gian, chu kỳ theo yêu cầu của Chủ đầu tư.

- Đảm bảo kết quả công việc cung cấp dịch vụ bảo vệ đáp ứng yêu cầu sử dụng cho Trường Mầm non Hoàng Anh.

