

Số: 273/YCBG-BTMT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 11 tháng 11 năm 2024

YÊU CẦU BÁO GIÁ

Kính gửi: Các Đơn vị cung cấp tại Việt Nam

Căn cứ Luật Đấu thầu số 22/2023/QH15 ngày 23 tháng 6 năm 2023 của Quốc Hội;

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

Căn cứ nhu cầu cần thuê công ty cung cấp dịch vụ bảo vệ làm việc tại Bảo tàng Mỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh cho năm 2025,

Bảo tàng Mỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh có nhu cầu tiếp nhận báo giá để tham khảo, xây dựng dự toán thuê dịch vụ bảo vệ cho năm 2025, thời gian thực hiện hợp đồng gói thầu thuê dịch vụ bảo vệ từ ngày 01/01/2025 đến ngày 31/12/2025.

I. Thông tin của đơn vị yêu cầu báo giá

1. Đơn vị yêu cầu báo giá:

Bảo tàng Mỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh.

Địa chỉ: 97A Phó Đức Chính, phường Nguyễn Thái Bình, quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh.

2. Thông tin liên hệ của người chịu trách nhiệm tiếp nhận báo giá:

Bà Ngô Thi Thanh Thúy – Trưởng phòng Hành chính – Tổng hợp.

Số điện thoại: 0908242186 – Email: ngottthuy.svhtt@tphcm.gov.vn

3. Cách thức tiếp nhận báo giá:

- Báo giá gửi trực tiếp đến địa chỉ: 97A Phó Đức Chính, phường Nguyễn Thái Bình, quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh.

- Báo giá gửi qua email: ngottthuy.svhtt@tphcm.gov.vn

4. Thời gian tiếp nhận báo giá: Từ ngày 12/11/2024 đến ngày 20/11/2024.

5. Thời gian hiệu lực của báo giá: Tối thiểu 120 ngày.

II. Nội dung yêu cầu báo giá:

1. Vị trí làm việc, số lượng nhân viên bảo vệ và thời gian làm việc:

Stt	Vị trí làm việc	Số lượng bảo vệ	Thời gian làm việc	Ghi chú
1.	Trực trung bày tại ba tòa nhà Bảo tàng Mỹ thuật: tòa nhà 1, tòa nhà 2, tòa nhà 3	3	09/24 Từ 08:00 – 17:00	Mỗi bảo vệ trực 01 tòa nhà

2.	- Trực giữ xe máy tại cổng đường Lê Thị Hồng Gấm - Trực tuần tra, hỗ trợ cho vị trí trực giữ xe máy và vị trí trực giữ xe ô tô, sắp xếp xe tại bãi xe máy, bãi xe ô tô (ca ngày)	2	12/24 Từ 07:00 – 19:00	
3.	Trực tuần tra khuôn viên Bảo tàng, đảm bảo an ninh, an toàn tài sản của ba tòa nhà Bảo tàng (ca đêm)	1	12/24 Từ 19:00 – 07:00	

Ghi chú: Nhu cầu cần bảo vệ làm tất cả các ngày trong tuần, kể cả ngày lễ, tết.

2. Yêu cầu nhân viên bảo vệ:

- Nam, từ 18 – 45 tuổi; ngoại hình dễ nhìn, tác phong nhanh nhẹn phù hợp với công việc; có sức khỏe tốt.

- Phẩm chất cá nhân: có lý lịch rõ ràng, tính trung thực, có đạo đức tốt.

- Nhân viên bảo vệ ứng xử có văn hóa, hòa nhã với tất cả nhân viên của Bảo tàng và khách đến tham quan Bảo tàng.

- Được đào tạo nghiệp vụ bảo vệ chuyên nghiệp; có chứng chỉ nghiệp vụ công tác phòng cháy, chữa cháy.

- Đảm bảo đi làm đúng giờ, có mặt tại vị trí trực ít nhất 15 phút trước giờ vào ca trực.

- Mặc đồng phục của công ty, có đeo bảng tên, sử dụng máy bộ đàm để liên lạc trong ca trực, sử dụng trang thiết bị phục vụ công tác bảo vệ (do công ty bảo vệ cung cấp). Thực hiện đúng theo nội quy, quy định của Bảo tàng.

3. Mô tả công việc, yêu cầu nhiệm vụ của từng vị trí làm việc:

3.1. Vị trí trực trung bày: Làm việc từ 08:00 đến 17:00 (09/24)

Hệ thống trung bày phục vụ khách tham quan tại ba tòa nhà, gồm các nội dung trung bày:

- Tòa nhà 1: trung bày cố định, giới thiệu các tác phẩm mỹ thuật hiện đại trong sưu tập của Bảo tàng Mỹ thuật (gồm 03 tầng lầu).

- Tòa nhà 2: trung bày chuyên đề thường xuyên (thường xuyên tổ chức triển lãm chuyên đề ngắn hạn, tổ chức sự kiện, tọa đàm....) (gồm 03 tầng lầu).

- Tòa nhà 3: trung bày cố định, giới thiệu hiện vật mỹ thuật cổ - cận hiện đại trong sưu tập của Bảo tàng Mỹ thuật (gồm 03 tầng lầu).

Mô tả công việc	Yêu cầu nhiệm vụ cụ thể tại vị trí được giao làm việc	Số lượng bảo vệ
- Mở, đóng cửa chính, niêm phong cửa sau khi kết thúc ca trực. Nhận và bàn giao chìa khóa với bảo vệ nội bộ Bảo tàng.	- Giám sát tình hình an ninh trật tự, thường xuyên đi tuần tra các khu vực trung bày tại vị trí được giao làm việc.	03 bảo vệ: Mỗi tòa nhà cần 01 bảo vệ trực.

Mô tả công việc	Yêu cầu nhiệm vụ cụ thể tại vị trí được giao làm việc	Số lượng bảo vệ
<ul style="list-style-type: none"> - Mở cửa sổ hành lang tại các tầng lầu theo hướng dẫn của Đội bảo vệ Bảo tàng. - Mở các thiết bị điện: đèn chiếu sáng, đèn trung bày, đèn tủ trưng bày, quạt, máy điều hòa, các màn hình trình chiếu (nếu có) ... và tắt khi kết thúc ca trực. - Phối hợp với nhân viên của Bảo tàng kiểm soát vé. Trong trường hợp khách chưa mua vé, hướng dẫn khách đến quầy mua vé; Hướng dẫn khách gửi hành lý vào tủ để hành lý. - Nhắc nhở khách không sờ vào hiện vật; không chụp ảnh trong phòng trưng bày; không được ngồi ở những vị trí nguy hiểm như lan can, ban công... - Thực hiện bàn giao hiện vật trưng bày và các thiết bị trưng bày tại khu vực được giao (hai bên ký biên bản bàn giao hiện vật). Định kỳ hàng quý, sẽ kiểm tra hiện vật trưng bày cùng với cán bộ Bảo tàng, hoặc khi có thay đổi trưng bày sẽ ký biên bản bàn giao bổ sung. 	<ul style="list-style-type: none"> - Bảo vệ tài sản cố định và tài sản bên trong khu vực tại vị trí được giao làm việc, như: thiết bị trưng bày, tranh, tượng, hiện vật cổ... - Phối hợp với Bảo tàng thực hiện niêm phong các tủ trưng bày hiện vật sau khi đã kiểm tra và ký biên bản bàn giao. Hình thức và vị trí dán niêm phong sẽ do Bảo tàng hướng dẫn thực hiện. - Tại nhà 2 thường xuyên diễn ra các trưng bày chuyên đề ngắn hạn và các sự kiện, nhân viên bảo vệ trực tại nhà 2 phải giám sát, kiểm tra hiện vật ra – vào và thực hiện biên bản bàn giao hiện vật có xác nhận của hai bên. 	

3.2. Vị trí trực giữ xe, tuần tra ca ngày: Làm việc từ 07:00 – 19:00 (12/24)

Mô tả công việc	Yêu cầu nhiệm vụ cụ thể tại vị trí được giao làm việc	Số lượng bảo vệ
<ul style="list-style-type: none"> - 01 bảo vệ trực tại vị trí giữ xe máy bằng thiết bị giữ xe công nghệ tại công đường Lê Thị Hồng Gấm, đưa thẻ cho khách gửi xe. Khi khách lấy xe ra, kiểm tra và thu tiền. - 01 bảo vệ hỗ trợ công việc cho các bảo vệ trực tại 02 cổng (cổng giữ xe máy tại công đường Lê Thị Hồng Gấm và cổng giữ xe ô tô tại đường Phó Đức Chính) khi cần. - Sắp xếp bãi xe, hướng dẫn xe vào bãi để xe theo quy định. - Hướng dẫn khách tham quan vào quầy mua vé. - Đóng cổng trước khi kết thúc ca trực 15 phút, kiểm tra và thực hiện bàn giao tiền giữ xe trong ngày cho bảo vệ nội bộ Bảo tàng khi kết thúc ca trực. Bàn giao có ký tên giao, nhận. 	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm soát và bấm thẻ khi xe vào và kiểm tra thu tiền giữ xe khi xe ra. - Bàn giao tiền giữ xe trong ngày cho bảo vệ nội bộ Bảo tàng khi kết thúc ca trực. - Phối hợp với bảo vệ nội bộ Bảo tàng vừa giữ xe, vừa đảm bảo an ninh trật tự. - Sắp xếp, hướng dẫn xe máy, xe ô tô để đúng vào bãi xe theo quy định. 	<p>02 bảo vệ: sắp xếp 01 người trực tại vị trí giữ xe máy tại công đường Lê Thị Hồng Gấm; 01 người hỗ trợ tại 02 cổng khi cần.</p>

3.3. Vị trí trực tuần tra ca đêm: Làm việc từ 19:00 – 07:00 (12/24)

Mô tả công việc	Yêu cầu nhiệm vụ cụ thể tại vị trí được giao làm việc	Số lượng bảo vệ
<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm soát xe vào tại cổng 97A Phó Đức Chính, thu tiền khi xe ra (xe ô tô và xe gắn máy). - Kiểm tra các tòa nhà trung bày đã tắt thiết bị điện và niêm phong, khu vực văn phòng đã khóa cửa và tắt thiết bị điện. - Đóng cổng 97A Phó Đức Chính khi bãi xe đã hết xe. - Trực giữ xe và trực an ninh khi Bảo tàng tổ chức lễ khai mạc hoặc tổ chức sự kiện vào buổi tối. 	<ul style="list-style-type: none"> - Phối hợp với bảo vệ nội bộ Bảo tàng giám sát tình hình an ninh trật tự, thường xuyên đi tuần tra toàn bộ khuôn viên ba tòa nhà. - Bảo vệ an ninh, an toàn tài sản. - Bàn giao khi kết thúc ca trực vào 07:00 sáng hôm sau với bảo vệ nội bộ Bảo tàng. 	01 bảo vệ

Ghi chú:

- Báo giá đã bao gồm thuế, phí làm vào các ngày lễ, tết theo quy định. *ML*

Nơi nhận:

- Như trên;
- Ban Giám đốc;
- Lưu VT; HSDT.

GIÁM ĐỐC



Trần Thanh Bình