1. Mẫu kế hoạch mua sắm trang thiết bị y tế mới nhất:

|  |  |
| --- | --- |
| PHÒNG GD&ĐT HUYỆN  TRƯỜNG  Số:  /KH-MGQS | CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  *…., ngày   tháng năm 2024* |

KẾ HOẠCH

Mua sắm, tu sửa trang thiết bị, cơ sở vật chất

Năm học 2024 - 2025

Căn cứ vào Kế hoạch số 108/KH-MGQS ngày …. tháng …. năm …. về Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2024-2025 của Trường ….;

Căn cứ vào tình hình thực tế, Trường …. xây dựng kế hoạch mua sắm, tu sửa trang thiết bị, cơ sở vật chất năm học 2024-2025 như sau:

I. MỤC ĐÍCH – YÊU CẦU

- Bảo quản tốt đồ dùng dạy học. Sử dụng thường xuyên, hiệu quả đồ dùng, đồ chơi. Giáo viên khai thác triệt để số đồ dùng, thiết bị tối thiểu cấp, tích cực ứng dụng CNTT vào dạy học. Thường xuyên làm đồ dùng đồ chơi mới để cho trẻ chơi. Tổ chức thi làm đồ dùng dạy học để động viên giáo viên thi đua sáng tạo cải tiến và làm mới đồ dùng, nâng cao chất lượng giờ dạy.

- Đầu tư trang thiết bị CSVC, đồ chơi ngoài trời, cảnh quang môi trường xanh-sạch-đẹp phục vụ tốt cho công tác quản lý và giáo dục.

II. NHIỆM VỤ CỤ THỂ

1. Công tác quản lý bảo vệ tài sản

- Tài sản nhà trường phải được giữ gìn, bảo vệ, không để xảy ra mất, hư hỏng do nguyên nhân chủ quan, quản lý chặt chẽ tài sản của trường; có theo dõi giá trị, hiện trạng của từng tài sản trên phần mềm.

- Nhân viên bảo vệ trường trực 24/24 bảo quản CSVC.

- Thường xuyên bảo dưỡng hệ thống điện, quạt ở các lớp, bàn ghế hỏng, sơn đồ chơi ngoài trời,...Giao thiết bị cho giáo viên có biên bản quy trách nhiệm. Có kế hoạch kiểm tra đột xuất khi cần thiết.

2. Công tác tu sửa, xây dựng, mua sắm

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Sửa chữa | Làm mới | Mua sắm | Thời gian  thực hiện |
| Sơn sửa đồ chơi ngoài trời |  | - Văn phòng phẩm: giấy, bìa nút, băng, keo...  - Sách, tài liệu phục vụ chuyên môn  - Bổ sung một số đồ dùng, dụng cụ phục vụ bếp ăn bán trú: thau, rỗ, dao, vá canh...  - Mua phân bón, cây kiểng bổ sung vào  vườn trường.  Mua dây điện, sơn, kẽm, kiềm.....sửa chữa đồ dùng bếp, sơn đồ chơi..... | Tháng 8/2020 |
|  |  | - Văn phòng phẩm: giấy, bìa nút, băng keo...  - Mua thêm tô, muỗng, xô, xoong, rổ, thau...cho bếp ăn bán trú  - In băng rol ngày hội đến trường, trung thu, và băng rol tuyên truyền...  - Mua bổ sung thuốc, dụng cụ y tế... | Tháng 9/2020 |
|  |  | - Thay mực máy in  - Mua văn phòng phẩm: keo, kéo, bìa lá, giấy A4…  - Mua bổ sung các thiết bị dụng cụ chữa cháy, bảng tiêu lệnh chữa cháy, bình chữa cháy...  - In băng rol HNCBCC, băng rol tuyên  truyền, ...... | Tháng 10/2020 |
|  | Hàn bục sân khấu trang trí hội trường văn phòng | - Văn phòng phẩm: giấy, bìa nút, băng keo...  - Phân bón vườn trường, cây kiểng  - Mua nguyên vật liệu làm đồ dùng, đồ chơi hỗ trợ giáo viên thi tay nghề.  - Mua bổ sung tài liệu chuyên môn.  - In băng rol chào mừng ngày nhà giáo Việt Nam  - Mua bồn nước dự trự nước ngọt cho hạn mặn và bồn nước dự trữ cho nhà vệ sinh lớp mầm. | Tháng 11-12/20.. |
|  |  | - Băng rol tuyên truyền  - Thay mực máy photo.  - Mua bổ sung một số đồ dùng phục vụ bếp ăn bán trú (nếu cần thiết).  - Mua mouse, keo dán sắt, keo cây, nỉ…phục vụ chuyên môn.  - Mua văn phòng phẩm  - Mua sơn bổ sung, kẽm, dây điện, chui điện... để sơn sửa đồ dùng, đồ chơi.  - Thay mới các ổ khóa bị hỏng.  - Hoa kiểng, bóng đèn, dây điện (tổ chức Lễ hội mùa xuân (nếu có). | Tháng 01/20.. |
|  |  | - Giấy A4  - Mua laptop phục vụ chuyên môn, giảng dạy  - Mua bổ sung máy vi tính để bàn cho y tế. | Tháng  02/20.. |
|  |  | - Phân bón vườn trường  - Băng rol tuyên truyền  - Kiểm tra sơn sửa đồ chơi ngoài trời, mua bổ sung nguyên vật liệu trang trí trường lớp, hỗ trợ giáo viên thi tay nghề. | Tháng 3/20.. |
|  |  | - Văn phòng phẩm: giấy, bìa nút, băng keo...  - Thay mực máy in.  - In băng rol | Tháng 4/2021 |
|  |  | - Giấy A4, bìa nút, bì dây...  - Băng rol tuyên truyền, tổng kết cuối năm. | Tháng 5/20.. |
|  |  | Văn phòng phẩm: giấy, bìa nút, băng keo... | Tháng 6/20.. |
| Sơn sử đồ chơi ngoài trời |  | - Văn phòng phẩm: giấy, bìa nút, băng keo...  - In băng rol | Tháng 7/20.. |

Tăng cường công tác xã hội hóa giáo dục để huy động thêm nguồn vốn. Xây dựng kế hoạch chi tiêu các hoạt động hợp lý.

Kinh phí thực hiện: Từ ngân sách nhà nước cấp, tiền học phí, xã hội hóa (nếu có).

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Trường xây dựng kế hoạch, triển khai đến cán bộ, giáo viên, nhân viên kèm theo bảng phân công mua sắm.

- Kế toán nhà trường tham mưu với hiệu trưởng lập dự toán và sử dụng kinh phí đúng mục đích, hiệu quả.

- Cán bộ, giáo viên, học sinh nhà trường có trách nhiệm giữ gìn, bảo vệ tài sản chung.

Trên đây là kế hoạch mua sắm, tu sửa trang thiết bị, cơ sở vật chất năm học 2024-2025. Trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề phát sinh sẽ điều chỉnh kế hoạch cho phù hợp với tình hình thực tế tại đơn vị./.

|  |  |
| --- | --- |
| *Nơi nhận*: | HIỆU TRƯỞNG |

**Mẫu yêu cầu báo giá**

**Áp dụng đối với gói thầu mua sắm trang thiết bị y tế; gói thầu mua sắm linh kiện, phụ kiện, vật tư thay thế sử dụng cho trang thiết bị y tế**

**YÊU CẦU BÁO GIÁ(1)**

**Kính gửi: Các hãng sản xuất, nhà cung cấp tại Việt Nam**

... *[ghi tên của Chủ đầu tư]* có nhu cầu tiếp nhận báo giá để tham khảo, xây dựng giá gói thầu, làm cơ sở tổ chức lựa chọn nhà thầu cho gói thầu.... *[ghi rõ tên gói thầu, tên dự án, dự toán mua sắm]* với nội dung cụ thể như sau:

**I. Thông tin của đơn vị yêu cầu báo giá**

1. Đơn vị yêu cầu báo giá: ... *[ghi tên, địa chỉ của Chủ đầu tư].*

2. Thông tin liên hệ của người chịu trách nhiệm tiếp nhận báo giá:... *[ghi rõ họ tên, chức vụ, số điện thoại, địa chỉ email của người được giao nhiệm vụ tiếp nhận báo giá].*

3. Cách thức tiếp nhận báo giá:...

*Ghi rõ cách tiếp nhận báo giá theo một trong các cách thức sau:*

*- Nhận trực tiếp tại địa chỉ:... [ghi cụ thể, chi tiết địa chỉ tiếp nhận báo giá].*

*- Nhận qua email: ... [ghi cụ thể email tiếp nhận báo giá].*

*- Nhận qua Fax: ... [ghi cụ thể số Fax tiếp nhận báo giá].*

4. Thời hạn tiếp nhận báo giá: Từ 08h ngày ... tháng ... năm … đến trước 17h ngày ... tháng ... năm ... *[ghi rõ ngày, tháng, năm]*(2)

Các báo giá nhận được sau thời điểm nêu trên sẽ không được xem xét.

5. Thời hạn có hiệu lực của báo giá: Tối thiểu.... ngày *[ghi cụ thể số ngày nhưng không nhỏ hơn 90 ngày]*, kể từ ngày ... tháng... năm ... *[ghi ngày ....tháng...năm... kết thúc nhận báo giá phù hợp với thông tin tại khoản 4 Mục này]*.

**II. Nội dung yêu cầu báo giá:**

1. Danh mục thiết bị y tế/ linh kiện, phụ kiện, vật tư thay thế sử dụng cho trang thiết bị y tế (gọi chung là thiết bị).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Danh mục** | **Mô tả yêu cầu về tính năng, thông số kỹ thuật và các thông tin liên quan về kỹ thuật** | **Số lượng/khối lượng** | **Đơn vị tính** |
| 1 | Thiết bị A | Mô tả cụ thể tại .... *[ghi rõ dẫn chiếu] trong Bảng mô tả đính kèm theo* | *Ghi rõ số lượng/khối lượng cần mua* | *Ghi rõ đơn vị tính* |
| 2 | Thiết bị B | Mô tả cụ thể tại .... *[ghi rõ dẫn chiếu] trong Bảng mô tả đính kèm theo* | *Ghi rõ số lượng/khối lượng cần mua* | *Ghi rõ đơn vị tính* |
| n | … |  |  |  |

2. Địa điểm cung cấp, lắp đặt; các yêu cầu về vận chuyển, cung cấp, lắp đặt, bảo quản thiết bị y tế: Mô tả cụ thể tại .... *[ghi rõ dẫn chiếu] trong Bảng mô tả đính kèm theo, trong đó phải ghi rõ yêu cầu về địa điểm cung cấp, lắp đặt; các yêu cầu về vận chuyển, cung cấp, lắp đặt, bảo quản thiết bị y tế.*

3. Thời gian giao hàng dự kiến: Ghi theo thời gian dự kiến giao hàng, phù hợp với kế hoạch lựa chọn nhà thầu và thời gian tổ chức lựa chọn nhà thầu.

4. Dự kiến về các điều khoản tạm ứng, thanh toán hợp đồng: Ghi rõ tỷ lệ tạm ứng, thanh toán hợp đồng và các điều kiện tạm ứng, thanh toán.

5. Các thông tin khác (nếu có).

*(Đính kèm theo Bảng mô tả các tính năng, yêu cầu kỹ thuật cơ bản của các thiết bị y tế; các yêu cầu về địa điểm cung cấp, lắp đặt; các yêu cầu về vận chuyển, cung cấp, lắp đặt, bảo quản thiết bị y tế; thời gian giao hàng dự kiến và các thông tin liên quan khác).*