

Hà Nội, ngày 21 tháng 11 năm 2024

THƯ MỜI CHÀO GIÁ

Kính gửi: Các đơn vị cung cấp

Viện Huyết học - Truyền máu Trung ương có nhu cầu tiếp nhận báo giá để tham khảo, xây dựng giá cho việc mua sắm hàng hóa, dịch vụ phục vụ hoạt động chuyên môn. Kính mời các đơn vị cung cấp dịch vụ gửi báo giá cho Viện theo nội dung cụ thể như sau:

I. Thông tin của đơn vị yêu cầu gửi báo giá:

- Đơn vị yêu cầu gửi báo giá: Viện Huyết học - Truyền máu Trung ương.
- Thông tin liên hệ của người chịu trách nhiệm tiếp nhận báo giá:
 - Ks. Bùi Đức Thắng – Nhân viên phòng Công nghệ thông tin.
 - Điện thoại liên hệ: 0243.782.1895 – 226
- Các thức tiếp nhận báo giá:
 - Nhận báo giá trực tiếp tại địa chỉ: Phòng Văn thư (phòng 132, tầng 1, Nhà H), Viện Huyết học - Truyền máu Trung ương, Phường Yên Hòa, Cầu Giấy, Hà Nội.
- Thời hạn gửi báo giá: Trước 17h00, ngày 02 tháng 12 năm 2024. Các báo giá nhận được sau thời điểm trên sẽ không được xem xét.
- Thời gian có hiệu lực của báo giá: tối thiểu 90 ngày kể từ ngày báo giá.

II. Nội dung yêu cầu gửi báo giá:

- *Thuê phần mềm quản lý dịch vụ hành chính – dinh dưỡng*

Tính năng kỹ thuật chi tiết theo phụ lục đính kèm.

- Địa điểm sử dụng: Viện Huyết học - Truyền máu Trung ương
- Loại hợp đồng: Trọn gói
- Thời gian thực hiện dịch vụ: 6 tháng.
- Điều kiện thanh toán: Thanh toán chuyển khoản trong vòng 90 ngày, kể từ ngày nghiệm thu dịch vụ và hoàn thành đầy đủ các thủ tục thanh quyết toán cho bên A.
- Báo giá đã bao gồm tất cả các loại thuế, phí, lệ phí liên quan.
- Vui lòng đính kèm bản sao giấy phép đăng ký kinh doanh có đóng dấu của Quý công ty.

Trân trọng cảm ơn!

KT. VIỆN TRƯỞNG
PHÓ VIỆN TRƯỞNG
VIỆN HUYẾT HỌC
TRUYỀN MÁU
TRUNG ƯƠNG
Lê Lâm

PHỤ LỤC : THUÊ PHẦN MỀM QUẢN LÝ DỊCH VỤ HÀNH CHÍNH – DINH DƯỠNG

(Kèm theo biên bản họp ngày 18 tháng 11 năm 2024)

Giới thiệu chung về gói thầu

Tên gói thầu: Thuê phần mềm quản lý dịch vụ hành chính - dinh dưỡng

Thời gian thực hiện hợp đồng: 6 tháng

1. Yêu cầu về bảo trì:

Nhà thầu thực hiện bảo trì phần mềm với các công việc chủ yếu với tần suất như sau:

STT	Công việc	Mô tả	Tần suất
1	Kiểm tra hoạt động của phần mềm	Kiểm tra các hoạt động chức năng của phần mềm	≥ 01 tháng/ lần
2	Kiểm tra hoạt động backup cơ sở dữ liệu	Kiểm tra tính năng tự động sao lưu cơ sở dữ liệu, đảm bảo dữ liệu được backup thường xuyên	≥ 01 tháng/ lần
3	Kiểm tra các kết nối của phần mềm	Kiểm tra, đảm bảo kết nối ổn định giữa phần mềm với các máy bán hàng	≥ 01 tháng/ lần
4	Chỉnh sửa các lỗi phát sinh, cải thiện hiệu năng của phần mềm	Tiếp nhận thông báo sự cố/ lỗi từ cán bộ phụ trách; Dò tìm sự cố, lỗi từ log hệ thống; Xử lý sự cố, chỉnh sửa và cập nhật lại phần mềm.	Khi có thông báo
5	Ứng cứu, xử lý sự cố phần mềm	Phần mềm bị lỗi hoặc không hoạt động	Khi có thông báo
6	Cập nhật phần mềm	Nhà thầu phải đảm bảo kịp thời cập nhật khi phần mềm có phiên bản mới; Khi hệ điều hành máy chủ có bản cập nhật nâng cấp có ảnh hưởng đến phần mềm, nhà thầu phải kịp thời cập nhật phần mềm để đảm bảo phần mềm duy trì hoạt động ổn định.	Khi có thông báo
7	Công tác hỗ trợ khác	Hỗ trợ kỹ thuật trong quá trình sử dụng phần mềm; Hỗ trợ tạo báo cáo trên dữ liệu có sẵn.	Khi có thông báo

2. Mô tả về module và tính năng của phần mềm:

I	Quản lý hệ thống
1	Đăng ký người sử dụng chương trình
2	Phân quyền: Phân quyền sử dụng chức năng đến từng người sử dụng chương trình
3	Nhật ký sử dụng chương trình
4	Quản trị cơ sở dữ liệu: Tạo sao lưu tự động, phục hồi dữ liệu khi cần
II	Danh mục
1	Danh sách cán bộ thu tiền
2	Danh mục đối tượng
3	Danh mục kho
4	Danh mục nhóm hàng hóa
5	Danh mục hàng hóa
6	Danh mục khoa phòng
7	Danh mục nhân viên
8	Danh sách bệnh nhân nội trú cập nhật từ dữ liệu ký quỹ
9	Danh mục lý do nhập xuất
III	Xây dựng mục dữ liệu như sau:
1	Phân hệ dịch vụ khoa dinh dưỡng
1.1	Cập nhật dữ liệu
1.1.1	Cập nhật dữ liệu về bệnh nhân
	Phiếu ký quỹ dịch vụ bệnh nhân
	Phiếu cược đồ
	Phiếu trả cược
	Phiếu giao xuất ăn lên khoa phòng
	Phiếu tạm ứng
	Phiếu thanh toán chi phí bệnh nhân
1.1.2	Cập nhật dữ liệu về từ thiện
	Phiếu ký quỹ từ thiện
	Phiếu chi phí khác
	Phiếu nhập trả xuất ăn
1.1.3	Cập nhật dữ liệu về thực phẩm hàng hóa
	Phiếu nhập dữ liệu đầu
	Phiếu nhập nguyên liệu thực phẩm
	Phiếu nhập nguyên liệu thực phẩm hàng hóa theo dữ liệu đầu

	Phiếu xuất nguyên liệu thực phẩm
1.1.4	Cập nhật dữ liệu về phiếu bán hàng
	Phiếu bán hàng ăn cho nhân viên
	Phiếu bán hàng ăn giờ trực nhân viên
	Phiếu bán hàng ăn của cán bộ nhân viên từ tiền độc hại
	Phiếu bán hàng ăn cho bệnh nhân và người nhà bệnh nhân
1.2	Tra cứu
	Tra cứu ký quỹ dịch vụ bệnh nhân
	Tra cứu thanh toán dịch vụ bệnh nhân
	Tra cứu nhập xuất nguyên liệu thực phẩm
	Tra cứu cược trả đồ
	Tra cứu dữ liệu bán hàng ăn
1.3	Báo cáo
1.3.1	-----NHẬP XUẤT HÀNG HÓA----
	Bảng kê chi tiết nhập kho NL-TP Bảng kê chi tiết nhập – xuất hàng hóa Bảng tổng hợp nhập kho NL-TP Bảng kê chi tiết xuất kho NL-TP Bảng tổng hợp xuất kho NL-TP Báo cáo tổng hợp NXT kho NL-TP Sổ chi tiết vật tư, hàng hoá Bảng kê chi tiết hóa đơn, chứng từ Bảng kê chi tiết nhập kho hàng hóa theo nhà cung cấp Bảng tổng hợp nhập kho NL-TP theo nhà cung cấp Bảng tổng hợp nhập kho NL-TP theo hợp đồng Bảng kê chi tiết nhập theo nhà cung cấp (kế toán) Bảng kê chi tiết xuất theo nhà cung cấp (kế toán) Sổ chi tiết công nợ nhà cung cấp Tổng hợp công nợ nhà cung cấp Bảng tổng hợp nhập kho NL-TP nhà cung cấp
1.3.2	---- THUÊ CƯỢC ĐỒ --- PHÍCH
	Sổ theo dõi phích Bảng kê bệnh nhân mượn phích theo nhân viên Bảng kê bệnh nhân mượn phích Bảng kê bệnh nhân trả phích theo nhân viên Bảng kê bệnh nhân trả phích Sổ theo dõi phích Tổng hợp NXT phích Sổ theo dõi phích
1.3.3	---- THUÊ CƯỢC ĐỒ --- VỎ BÌNH LAVIE
	Sổ theo dõi vỏ bình Lavie

	<p>Bảng kê mượn vỏ bình Lavie Bảng kê trả vỏ bình Lavie Tổng hợp NXT vỏ bình Lavie</p>
1.3.4	----- DOANH THU DỊCH VỤ ĂN UỐNG-----
	<p>Bảng kê doanh thu dịch vụ ăn uống nhà D Bảng kê tổng hợp doanh thu dịch vụ ăn uống nhà D Bảng kê doanh thu dịch vụ ăn uống nhà T6 Bảng kê doanh thu dịch vụ KHÁC Bảng kê doanh thu ăn trực nhân viên Bảng kê doanh thu độc hại nhà T6 Bảng kê doanh thu dịch vụ ăn uống nhà T6 NEW Bảng kê chi tiết tiền hưởng chế độ độc hại Bảng kê tổng hợp tiền hưởng chế độ độc hại</p>
1.3.5	---- TỪ THIỆN ----
	<p>Bảng kê tiền ký quỹ từ thiện chuyển khoản Bảng kê doanh thu từ thiện Bảng kê tiền ký quỹ từ thiện Tổng hợp công nợ từ thiện Tổng hợp công nợ từ thiện (TM) Tổng hợp công nợ từ thiện (CK) Bảng kê tổng hợp tiền ký quỹ từ thiện theo nhà từ thiện Bảng kê chi tiết suất ăn từ thiện theo nhà từ thiện Danh sách bệnh nhân nhận suất ăn dinh dưỡng từ thiện Sổ chi tiết suất ăn nhà từ thiện Sổ chi tiết công nợ suất ăn nhà từ thiện Sổ chi tiết công nợ nhà từ thiện</p>
1.3.6	---- BỆNH NHÂN GHÉP TỬY ---SUẤT ĂN--
	<p>Tổng hợp công nợ bệnh nhân ghép tửy Công nợ chi tiết suất ăn bệnh nhân ghép tửy Bảng kê suất ăn bệnh nhân ghép tửy Bảng kê suất ăn bệnh nhân ghép tửy theo ngày Bảng kê tiền ký quỹ bệnh nhân ghép tửy theo suất ăn</p>
1.3.7	---- BỆNH NHÂN GHÉP TỬY ---NƯỚC ---
	<p>Tổng hợp công nợ nước bệnh nhân ghép tửy Bảng kê nước bệnh nhân ghép tửy Công nợ chi tiết nước bệnh nhân ghép tửy Bảng kê tiền ký quỹ bệnh nhân ghép tửy nước Bảng kê thanh toán nước bệnh nhân ghép tửy Bảng kê nước bệnh nhân ghép tửy theo ngày</p>
1.3.8	----- BỆNH NHÂN TIỀN MẶT ---
	<p>Bảng kê suất ăn bệnh nhân tự đặt (Tiền mặt) Tổng hợp công nợ bệnh nhân tiền mặt Công nợ chi tiết suất ăn bệnh nhân tiền mặt Bảng kê suất ăn bệnh nhân tiền mặt Phiếu suất ăn Bảng tổng hợp suất thực đơn</p>

	Sổ theo dõi chế độ ăn bệnh nhân Bảng kê tiền ký quỹ bệnh nhân tiền mặt Công nợ chi tiết suất ăn bệnh nhân tiền mặt
1.3.9	----- KÝ QUỸ THANH TOÁN -----
	Bảng kê tiền ký quỹ Tổng hợp công nợ bệnh nhân Công nợ chi tiết suất ăn bệnh nhân ký quỹ Bảng kê thanh toán bệnh nhân Bảng kê suất ăn bệnh nhân ký quỹ
1.3.10	----- TỔNG HỢP DOANH THU -----
	Bảng tổng hợp doanh thu Bảng tổng hợp doanh thu tiền mặt Sổ quỹ tiền mặt Sổ quỹ tiền mặt Sổ theo dõi công nợ khoản thu Tổng hợp công nợ khoản thu Tổng hợp doanh thu NEW Bảng kê nộp tiền khoản thu Sổ tổng hợp theo dõi ký quỹ suất ăn dinh dưỡng Sổ tổng hợp theo dõi ký quỹ nước lavie Sổ tổng hợp theo dõi cước phích Sổ tổng hợp theo dõi ký quỹ
2	Phân hệ quản trị và Tài chính kế toán
	Phiếu thu tiền
	Phiếu chi tiền
	Tra cứu thông tin bệnh nhân
	Tra cứu doanh thu dịch vụ hành chính quản trị
	Tra cứu doanh thu dịch vụ khoa dinh dưỡng
	Các báo cáo quản trị
3	Phân hệ quản lý tiền độc hại tại chỗ
3.1	Phòng tổ chức cán bộ
	Theo dõi chăm công chế độ độc hại
	Bảng tính tiền độc hại chi tiết theo khoa phòng
	Báo cáo chi tiết tiền độc hại theo khoa phòng
	Báo cáo tổng hợp tiền độc hại theo khoa phòng
3.2	Modul tại các khoa phòng
	Tại mỗi khoa phòng sẽ được cài đặt và cung cấp 1 user sử dụng
	Quản lý theo dõi dữ liệu tiền ăn độc hại: Chi tiết số tiền hưởng theo tháng số tiền đã trừ trong tháng, số tiền còn lại trong tháng
	Báo cáo Bảng kê chi tiết ăn độc hại hàng tháng (Cài đặt từng khoa phòng)

3 Yêu cầu về thời gian xử lý:

Yêu cầu về mức độ phản hồi (đáp ứng thực hiện) của nhà thầu sau khi nhận cuộc gọi thông báo lỗi tại đầu mối liên lạc đường dây nóng hỗ trợ kỹ thuật 24/7 được xác định theo bảng sau:

Mức độ	Trong giờ làm việc	Ngoài giờ làm việc
Khẩn cấp (Emergency)	Bảo trì từ xa: trong vòng 30 phút	Bảo trì từ xa: trong vòng 01 giờ
	Bảo trì tại chỗ: trong vòng 02 giờ	Bảo trì tại chỗ: trong vòng 03 giờ
Thông thường (Routine)	Trong thời gian bảo trì khi có vấn đề phát sinh lỗi, chậm nhất trong thời gian 08 tiếng (trong giờ hành chính) kể từ khi nhận được thông báo của Viện, nhà thầu sẽ cử chuyên viên hỗ trợ từ xa cùng nhân viên Viện sửa chữa lỗi.	
	Việc hỗ trợ sửa chữa từ xa không khắc phục được lỗi phát sinh, nhà thầu sẽ cử chuyên viên trực tiếp đến khắc phục lỗi trong thời gian không quá 02 tiếng.	

4 Yêu cầu khác:

Yêu cầu về nhân sự đối với trưởng nhóm triển khai và cán bộ triển khai:

- Tốt nghiệp đại học chuyên ngành CNTT hoặc có các chứng chỉ CNTT liên quan đến quản trị, vận hành, triển khai, phát triển phần mềm doanh nghiệp
- Có hiểu biết về quy trình hoạt động của khoa dinh dưỡng

