|  |  |
| --- | --- |
| **logo-gsot** | **CÔNG TY CỔ PHẦN GIẢI PHÁP THÔNG MINH XANH**  Địa chỉ: 2A Đường số 5, Phường An Phú, TP. Thủ Đức, TP. HCM  Website www.gsotgroup.vn; Email: info@gsotgroup.vn  Điện Thoại: (84) 286 286 1906 – 090 256 1906; Fax: (84) 286 257 4260 |

**BÁO GIÁ TRIỂN KHAI**

**PHẦN MỀM HRMS**

**(MODULE: BÀI THU HOẠCH, CẬP NHẬT THÔNG TIN NHÂN SỰ, QUẢN LÝ SỰ KIỆN)**

*Tp.HCM, ngày 19 tháng 05 năm 2023*

**Kính gửi: CÔNG TY CỔ PHẦN ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ LOGISTICS;**

Công ty Cổ phần Giải pháp Thông Minh Xanh (GSOT) xin chân thành cảm ơn sự tín nhiệm của quý khách hàng đối với dịch vụ của chúng tôi. GSOT xin gửi đến quý khách hàng bảng báo giá dịch vụ của chúng tôi với những nội dung chính như sau:

1. **BẢNG BÁO GIÁ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Hạng mục** | **ĐVT** | **Số lượng** | **Thành tiền (VNĐ)** | **Ghi chú** |
| **1** | **Chi phí phần mềm** |  |  |  |  |
| 1.1 | Bản quyền giải pháp hiện hữu của GSOT | Trọn gói | 1 | 95,086,656 | ***Xem Mục 6. Bảng tính năng phần mềm*** |
| 1.2 | Tích hợp với phần mềm khác của Khách hàng | Trọn gói | 1 |  | Báo giá khi có yêu cầu cụ thể |
| **2** | **Chi phí triển khai** |  |  |  |  |
| 2.1 | Khảo sát, tư vấn | Trọn gói | 1 | Miễn phí |  |
| 2.2 | Cài đặt, triển khai, cấu hình hệ thống, khởi tạo và chuyển đổi dữ liệu ban đầu trên hạ tầng của Khách hàng | Trọn gói | 1 | Miễn phí |  |
| 2.3 | Đào tạo sử dụng | Buổi | 2 | Miễn phí |  |
| 2.4 | Bảo hành phần mềm | Tháng | 12 | Miễn phí | Năm đầu tiên |
| 2.5 | Bảo trì phần mềm | Tháng | 12 | 15% Mục 1 | Kể từ năm thứ 2 |

**Lưu ý:**

* Phần mềm và dịch vụ của GSOT không thuộc đối tượng chịu thuế giá trị gia tăng
* Chi phí trên không bao gồm mã nguồn của phần mềm và chi phí phát triển thêm các phân hệ chức năng mới ngoài Mục 6. Bảng tính năng phần mềm

1. **QUY TRÌNH THANH TOÁN**

* Thống nhất chức năng và ký hợp đồng: Thanh toán tạm ứng 40% tổng giá trị hợp đồng ban đầu;
* Thống nhất tài liệu giải pháp, làm phụ lục hợp đồng điều chỉnh (nếu có);
* Lập trình phần mềm đầy đủ chức năng như tài liệu giải pháp;
* Cài đặt, chạy thử, hướng dẫn sử dụng: Thanh toán tới 80% tổng giá trị hợp đồng phần mềm;
* Nghiệm thu và bàn giao sản phẩm: Thanh toán tới 100% tổng giá trị hợp đồng phần mềm.

1. **KẾ HOẠCH TRIỂN KHAI**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Công việc** | **Thời gian (ngày làm việc)** | | | | |
| **5** | **30** | **10** | **3** | **2** |
| 1 | Khảo sát, phân tích chi tiết yêu cầu nghiệp vụ (nếu có khác biệt so với giải pháp gốc) |  |  |  |  |  |
| 2 | Thực hiện lập trình phần mềm |  |  |  |  |  |
| 3 | Kiểm thử mức người dùng (UAT) (nếu có thực hiện hiệu chỉnh phần mềm) |  |  |  |  |  |
| 4 | Cài đặt hệ thống trên server của Khách hàng |  |  |  |  |  |
| 5 | Đào tạo, hướng dẫn sử dụng |  |  |  |  |  |

1. **DỊCH VỤ HẬU MÃI**

* GSOT Bảo hành 01 năm kỹ thuật trường hợp sử dụng server của đơn vị khác, với điều kiện source code còn nguyên vẹn và chưa được có sự can thiệp của bên thứ 3.
* Bảo hành mãi mãi kỹ thuật trường hợp sử dụng server tại GSOT.
* Dịch vụ bảo hành:
  + GSOT vá các lỗi phát sinh (nếu có) trong quá trình sử dụng.
  + GSOT nâng cấp các phiên bản để cập nhật các chức năng và/hoặc các tính năng mới nhất của Phần mềm (không thay đổi về công nghệ, không thay đổi cấu trúc của Phần mềm, không thay đổi về cấu trúc database)
  + GSOT cập nhật các tiện ích của Phần mềm để nâng cao trải nghiệm của người dùng.
  + GSOT hỗ trợ khắc phục dữ liệu sai do lỗi của Khách Hàng; đào tạo bổ sung cho người dùng mới; điều chỉnh hoặc bổ sung các yêu cầu đơn giản; thay đổi hoặc bổ sung các báo cáo ngoài tài liệu giải pháp mà không làm thay đổi bản chất các nội dung trong tài liệu này.

1. **TÍNH BẢO MẬT CỦA HỆ THỐNG**

* **Log hoạt động hệ thống:** tự động ghi nhật ký tất cả sự kiện diễn ra trên hệ thống, đảm bảo phát hiện và xử lý nhanh chóng khi hệ thống xảy ra lỗi hoặc bị tấn công. Đảm bảo khả năng vận hành tốt với số lượng rất lớn dữ liệu được thu thập từ nhiều thiết bị, trong một thời gian dài.
* **Log hoạt động user:** tự động ghi nhật ký tất cả hành động của người dùng đăng nhập vào hệ thống, lịch sử truy cập từ các thiết bị, từ các IP khác nhau, đảm bảo phát hiện và xử lý nhanh chóng khi xảy ra lỗi do thao tác vô ý hoặc cố ý của người dùng
* **Log gửi mail:** tự động ghi nhật ký tất cả email đã được hệ thống gửi đi trong quá trình vận hành, đảm bảo tính chống chối cãi khi xảy ra tranh chấp, khiếu nại.
* **Mã hóa:** dữ liệu và các địa chỉ url public được mã hóa theo các thuật toán mã hóa hiện đại, giúp bảo đảm an toàn hệ thống, ngăn chặn các tấn công SQL Injection, DDOS…
* **Tự động sao lưu, backup dữ liệu định kỳ:** đảm bảo khôi phục được dữ liệu hệ thống khi xảy ra sự cố không mong muốn.

1. **BẢNG TÍNH NĂNG PHẦN MỀM**

|  | **Tính năng** | **Thời gian (Giờ) CODEDEV** | | **Tên tác nhân chính** | **Chi phí (14USD\*23.583VND)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Web App** | **Mobile App** |
| **MODULE BÀI THU HOẠCH** | | | | | |
| **1** | **Quản lý đề thu hoạch** |  |  |  |  |
| 1.1 | Lưu trữ kho Bài thu hoạch | 4 |  | Admin | 1,320,648 |
| 1.2 | Phân loại đề thu hoạch cho từng giai đoạn, bộ phận khảo hạch | 2 |  | 660,324 |
| 1.3 | Chỉnh sửa nội dung câu hỏi | 4 |  | 1,320,648 |
| 1.4 | Cấu hình hiệu lực của đề Ngày hiệu lực/Ngày hết hiệu lực | 2 |  | 660,324 |
| 1.5 | Thông báo cho người dùng khi bộ đề thu hoạch sắp hết hiệu lực | 2 | 2 | Hệ thống | 1,320,648 |
| **2** | **Quản lý truy cập và chia sẻ** |  |  |  |  |
| 2.1 | Truy cập link bài thu hoạch được gửi, tiến hành làm và gửi lại đáp án | 8 | 4 | Nhân viên | 3,961,944 |
| 2.2 | Gửi yêu cầu làm bài thu hoạch đến nhân viên qua email/tài khoản nhân viên | 2 | 2 | Hệ thống | 1,320,648 |
| 2.3 | Gửi email thông báo nhắc làm bài thu hoạch cho nhân viên khi chưa nhận được kết quả làm bài thu hoạch |  | 2 | 660,324 |
| 2.4 | Cấu hình thời gian thông báo nhắc gửi yêu cầu làm bài thu hoạch đến nhân viên khi đến thời gian | 2 |  | Admin | 660,324 |
| 2.5 | Cấu hình thời gian gửi email, số lần nhắc nhở nhân viên làm bài thu hoạch | 2 |  | 660,324 |
| 2.6 | Cấu hình email thông báo đến nhân viên | 2 |  | 660,324 |
| **3** | **Quản lý thông tin nhân viên** |  |  |  |  |
| 3.1 | Thêm mới/xem/cập nhật/xoá thông tin của ứng viên | 2,5 |  | Admin | 825,405 |
| 3.2 | Danh sách nhân viên đến hạn làm bài thu hoạch | 1 |  | Hệ thống | 330,162 |
| 3.3 | Thông báo nhắc nhở cần gửi bài thu hoạch cho ứng viên khi đến thời hạn | 8 | 8,5 | 5,447,673 |
| **4** | **Quản lý thông tin trình duyệt** |  |  |  |  |
| 4.1 | Cấu hình cho cấp duyệt BP Nhân sự và Ban đào tạo | 2 |  | Admin | 660,324 |
| 4.2 | Cấu hình thời gian duyệt đơn các cấp | 2 |  | 660,324 |
| 4.3 | Cấu hình thời gian nhắc nhở duyệt bài thu hoạch | 2 |  | 660,324 |
| 4.4 | Gửi yêu cầu duyệt bài thu hoạch đến các cấp duyệt | 4 |  | Hệ thống | 1,320,648 |
| 4.5 | Gửi thông báo nhắc duyệt đến người duyệt và HR khi gần đến hạn | 4 | 4 | 2,641,296 |
| 4.6 | Đánh giá, bình luận trên bài thu hoạch của nhân viên | 6 | 6 | Người duyệt đơn | 3,961,944 |
| 4.7 | Xem được các đánh giá, bình luận của người duyệt trước | 1 | 1 | 660,324 |
| **5** | **Quản lý kết quả khảo hoạch nhân viên** |  |  |  |  |
| 5.1 | Tìm kiếm/lọc bài thu hoạch | 2 | 2 | Admin | 1,320,648 |
| 5.2 | In hoặc xuất file PDF bài thu hoạch của nhân viên, báo cáo thống kê kết quả | 2 |  | 660,324 |
| 5.3 | Xem được trạng thái, tiến độ duyệt bài thu hoạch theo từng cấp | 8 | 8 | 5,282,592 |
| 5.4 | Lưu trữ bài thu hoạch đã hoàn thành từ nhân viên | 1 | 1 | Hệ thống | 660,324 |
| 5.5 | Gửi thông báo kết quả duyệt bài thu hoạch của từng cấp duyệt đến nhân viên |  | 8,5 | 2,806,377 |
| 5.6 | Phân loại bài thu hoạch theo trạng thái duyệt từng cấp | 6 | 6 | 3,961,944 |
| 5.7 | Phân loại kết quả bài thu hoạch sau khi đã hoàn thành các cấp duyệt (Đạt/Không đạt) | 6 | 6 | 3,961,944 |
| 5.8 | Gửi thông báo kết quả khảo hạch tổng kết đến nhân viên, các cấp duyệt và HR phụ trách | 8 | 8,5 | 5,447,673 |
| 5.9 | Tạo báo cáo thống kê số lượng, kết quả duyệt bài thu hoạch | 2 |  | 660,324 |
| **MODULE CẬP NHẬT THÔNG TIN NHÂN SỰ** | | | | | |
| **1** | **Quản lý thông tin nhân sự** |  |  |  |  |
| 1.1 | Xem thông tin cá nhân của nhân sự | 2 | 2 | Phòng nhân sự, Nhân viên | 1,320,648 |
| **2** | **Đề xuất cập nhật thông tin** |  |  |  |  |
| 2.1 | Đề nghị cập nhật thông tin cá nhân | 2 | 2 | Nhân viên | 1,320,648 |
| 2.2 | Xác nhận cập nhật thông tin cá nhân | 2 | 2 | 1,320,648 |
| 2.3 | Gửi yêu cầu cập nhật thông tin cá nhân đến nhân viên  (Chọn các trường thông tin cần cập nhật) | 6 | 6 | Phòng nhân sự | 3,961,944 |
| 2.4 | Xét duyệt đề nghị cập nhật thông tin cá nhân của nhân viên | 2 | 2 | 1,320,648 |
| 2.5 | Gửi thông báo, email kết quả xét duyệt đến nhân viên | 8 | 8,5 | Hệ thống | 5,447,673 |
| 2.6 | Gửi thông báo, email yêu cầu cập nhật thông tin cá nhân đến nhân viên | 8 | 8,5 | 5,447,673 |
| 2.7 | Gửi thông báo nhắc nhở nhân viên cập nhật thông tin cá nhân hàng tháng | 8 | 8 | 5,282,592 |
| **MODULE QUẢN LÝ SỰ KIỆN** | | | | | |
| **1** | **Quản lý số liệu điểm danh** |  |  |  |  |
| 1.1 | Theo đối tượng: - Từng cá nhân - Từng phòng ban - Từng sự kiện | 5 |  | Admin | 1,650,810 |
| 1.2 | Theo khoảng thời gian | 3 |  | 990,486 |
| 1.3 | Bảng thi đua theo tháng | 3 |  | 990,486 |
| **2** | **Quản lý sự kiện** |  |  |  |  |
| 2.1 | Thêm mới/ xem/ cập nhật/ xoá thông tin sự kiện: - Tên, Địa điểm, Thời gian - Tính chất bắt buộc tham gia - Danh sách nhân viên tham gia sự kiện. | 3 |  | Admin | 990,486 |
| **3** | **Thống kê báo cáo** |  |  |  |  |
| 3.1 | Xuất báo cáo theo đối tượng:  - Từng cá nhân  - Từng phòng ban - Toàn công ty - Từng sự kiện | 4 |  | Admin | 1,320,648 |
| 3.2 | Xuất báo cáo theo khoảng thời gian | 2 |  | 660,324 |
| **4** | **Cấu hình** |  |  |  |  |
| 4.1 | Sự kiện: bắt buộc, không bắt buộc. | 1 |  | Hệ thống | 330,162 |
| 4.2 | Đặc tính nhân viên (theo rule). | 2 |  | 660,324 |
| 4.3 | Quy cách điểm số. | 1 |  | 330,162 |
| 4.4 | Thời gian thông báo. | 1 |  | 330,162 |
| **5** | **Thông báo** |  |  |  |  |
| 5.1 | Thông báo khi có sự kiện mới sắp diễn ra trong một khoảng thời gian tuỳ chỉnh | 1,5 | 1,5 | Nhân viên, Admin | 1,320,648 |
| 5.2 | Thông báo mail trước khi sự kiện sắp diễn ra trong một khoảng thời gian tùy chỉnh | 1,5 | 1,5 | Nhân viên, Admin | 990,486 |
| 5.3 | Thông báo khi có thay đổi thông tin sự kiện. | 1,5 | 1,5 | Nhân viên | 990,486 |
| **6** | **Điểm danh** |  |  |  |  |
| 6.1 | Điểm danh tại sự kiện địa điểm trong công ty |  | 3,5 | Nhân viên | 1,155,567 |
| 6.2 | Điểm danh tại sự kiện địa điểm ngoài công ty |  | 1,5 | 495,243 |
| 6.3 | Xem dữ liệu điểm danh cá nhân |  | 1,5 | 495,243 |
| 6.4 | Xác nhận tham gia |  | 1 | 330,162 |
| 6.5 | Xác nhận không tham gia, lý do không tham gia |  | 1,5 | 495,243 |
|  | **Tổng cộng** | **158** | **67** | **95,086,656** | |

Trên là toàn bộ nội dung của bảng báo giá cho quý khách hàng.

**Mọi chi tiết xin liên hệ:**

**Trương Quang Vinh (Mr)**

E: [vinh.tq@gsotgroup.vn](mailto:vinh.tq@gsotgroup.vn)

M: 093 48 55 647

**Xin trân trọng cảm ơn Quý Khách hàng!**