|  |  |
| --- | --- |
| **C:\Users\ADMIN\Documents\Zalo Received Files\Asset 3@2x.png** | **CÔNG TY CỔ PHẦN CÔNG NGHỆ VÀ DỊCH VỤ MAXMED**  Số nhà 14B, Ngách 83, Ngõ 355, Đường Xuân Đỉnh, Phường Xuân Đỉnh, Quận Bắc Từ Liêm, Thành phố Hà Nội  Mã số thuế: 0108645966 ĐT: 024.66564655 |

**BẢNG BÁO GIÁ**

**Kính gửi: Quý khách hàng**

Chúng tôi Công ty cổ phần Công nghệ và Dịch cụ Maxmed có địa chỉ tại Số nhà 14B, Ngách 83, Ngõ 355, Đường Xuân Đỉnh, Phường Xuân Đỉnh, Quận Bắc Từ Liêm, Thành phố Hà Nội báo giá cung cấp dịch vụ như sau:

1. Báo giá cho ứng dụng quản lý và dịch vụ liên quan:

| **STT** | **Danh mục hàng hóa** | **Mô tả hàng hóa** | | **Khối lượng** | **Đơn vị tính** | **Đơn giá (VNĐ)** | **Thành Tiền (VNĐ)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 01 | Ứng dụng quản lý sửa chữa | Ứng dụng viết trên nền tảng Web App để quản lý sửa chữa tại bệnh viện, chức năng cụ thể:  - Phần đang nhập gồm 2 trường thông tin: Tên đăng nhập và mật khẩu, do các khoa đăng ký từ trước (phòng Vật tư sẽ quản lý việc tạo, thay đổi tên đăng nhập và mật khẩu)  - Phần người báo sửa gồm các nội dung:  + Các trường thông tin đơn vị báo: Đơn vị yêu cầu, Người yêu cầu, Số điện thoại yêu cầu, Người sửa chữa, Số điện thoại người sửa chữa. Sẽ có thông tin đề xuất theo tên đăng nhập, người báo sửa có thể sửa được theo list danh sách gợi ý  + Các trường thông tin thiết bị: Tên thiết bị, Model, Serial, Hãng sản xuất, Năm sản xuất, Năm đưa vào sử dụng, Hạn bảo hành, Vị trí đặt. Sẽ tự động điền khi người báo sửa đánh Mã thiết bị.  + Trường thông tin tình trạng thiết bị báo hỏng sẽ do người báo hỏng điền thông tin, ghi tình trạng thiết bị hỏng.  + Các chức năng: Thêm, sửa, hủy bỏ báo hỏng, tự động tạo file pdf ***Giấy đề nghị sửa chữa*** theo mẫu ISO.  - Phần người sửa gồm các nội dung:  + Chuyển trạng thái hoạt động: Đang sửa, Hoàn thành, Chuyển tiếp, Không sửa được và ghi lý do nếu chuyển tiếp hoặc không sửa được.  + Các trường thông tin người sửa chữa điền thêm: Số và ngày Quyết định thành lập tổ khảo sát tình trạng thiết bị, Đại diện bệnh viện, Đại diện khoa/phòng/trung tâm, Ngày khảo sát (có gợi ý ngày nhập, có thể sửa), Tình trạng thiết bị, Kết luân, Đề xuất phương án sửa chữa (các trường thông tin này sẽ gợi ý sử dụng các nội dung của lần nhập thông tin trước để rút ngắn thời gian nhập nội dung) để Tự động tạo file pdf ***Biên bản khảo sát tình trạng thiết bị hỏng*** theo mẫu ISO  + Trường hợp thiết bị cần chuyển tiếp bên ngoài để sửa, các thông tin người sửa chữa điền thêm: Đề nghị..., để Tự động tạo file pdf ***Giấy đề nghị*** theo mẫu ISO  + Trường hợp thiết bị sửa xong đưa vào sử dụng, các thông tin người sửa chữa điền thêm: Đại diện khoa/phòng/trung tâm, Ngày khảo sát (có gợi ý ngày nhập, có thể sửa), Tình trạng thiết bị, Kết luân, Đề xuất phương án sửa chữa (các trường thông tin này sẽ gợi ý sử dụng các nội dung của phần khảo sát thiết bị để rút ngắn thời gian nhập nội dung) để Tự động tạo file pdf ***Biên bản bàn giao, nghiệm thu, đưa vào sử dụng thiết bị sau sửa chữa*** theo mẫu ISO  - Phần người quản lý. Người quản lý chọn được số liệu tổng hợp theo thời gian từ ngày đến ngày (tuần, tháng, quý, năm…), theo nhân viên (từng thành viên, theo nhóm, tất cả…) các nội dung:  + Hiển thị số liệu và biểu đồ trực quan các thông số: Số lỗi chưa nhận sửa, Số lỗi đang sửa, Số lỗi chuyển, Số lỗi không sửa được.  + Danh sách các lỗi được nhóm lần lượt: Số lỗi chưa nhận sửa, Số lỗi đang sửa, Số lỗi chuyển, Số lỗi không sửa được. Sắp xếp theo thứ tự lỗi lâu nhất ở trên, lỗi sớm hơn ở dưới. Và hiển thị đầy đủ các thông tin và lịch sử của lỗi như ngày đơn vị báo lỗi, ngày người báo lỗi nhận việc, ngày chuyển hãng hoặc hoàn thành...  - Báo cáo, gồm có:  + Báo cáo các lỗi đã sửa chữa, chưa sử chữa… theo tuần, tháng, năm quý của cả bệnh viện hoặc từng Phòng/Khoa.  + Báo cáo Số lỗi chưa nhận sửa, Số lỗi đang sửa, Số lỗi chuyển, Số lỗi không sửa được của tất cả hoặc từng nhân viên trong phòng Vật tư.  + Báo cáo số lượng máy hiện có, đang sử dụng, đang hỏng hoặc hỏng không sửa được của các Phòng/Ban.  + Báo cáo Số lần hỏng của 1 máy hoặc nhóm máy theo tuần, tháng, năm quý của cả bệnh viện hoặc từng Phòng/Khoa.  - Chức năng Telegram:  + Thông báo lỗi hỏng trên nhóm, đồng thời có tin nhắn đến cá nhân phụ trách sửa chữa Phòng/Khoa.  + Tin nhắn nhắc tự động đến cá nhân chưa nhận sửa hoặc đang sửa hàng ngày lúc 8h00 sáng. | | 01 | Cái |  |  |
| 02 | Dịch vụ triển khai bảo trì bảo dưỡng | 1 năm | |  |  |  |  |
|  | | |  | | | |  |
|  | | | | | | | |

2. Báo giá này có hiệu trong vòng: 90 ngày, kể từ ngày.....tháng......năm 2024

3. Chúng tôi cam kết:

- Không đang trong quá trình thực hiện thủ tục giải thể hoặc bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh hoặc các tài liệu tương đương khác; không thuộc trường hợp mất khả năng thanh toán theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp.

- Giá trị của các thiết bị y tế nêu trong báo giá là phù hợp, không vi phạm quy định của pháp luật về cạnh tranh, bán phá giá.

- Những thông tin nêu trong báo giá là trung thực.

4. Thời gian giao hàng:

5. Thời gian bảo hành:

6. Giá trên chưa bao gồm VAT và các chi phí khác.

*Hà Nội, ngày ….. tháng ….. năm 2024*

**ĐẠI DIỆN CÔNG TY**