|  |  |
| --- | --- |
|  | **TRUNG TÂM CÔNG NGHỆ PHẦN MỀM TRƯỜNG ĐẠI HỌC CẦN THƠ**  Số 01, Lý Tự Trọng, P. An Phú, Q. Ninh Kiều, TP. Cần Thơ  Điện thoại: 0292 3731072 – Fax: 0292 3731071  Website: [www.cusc.vn](http://www.cusc.vn) – Email: sales@cusc.ctu.edu.vn |

*Cần Thơ, ngày … tháng 8 năm 2024*

##### **BÁO GIÁ**

**{{tieude}}**

Kính gửi: Ban Giám hiệu Trường X

Trung tâm Công nghệ phần mềm Trường Đại học Cần Thơ (CUSC) chân thành cảm ơn sự quan tâm và tin tưởng của quý Trường đã dành cho giải pháp của chúng tôi trong thời gian qua.

Chúng tôi kính gửi quý Trường báo giá về việc thực hiện “Nâng cấp, bổ sung phân hệ Quản lý quy trình Một cửa sinh viên thuộc phần mềm Hệ thống Tích hợp thông tin Quản lý đào tạo trường X” như sau:

1. **CHI PHÍ THỰC HIỆN**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Hạng mục công việc** | **ĐVT** | **Số lượng** | **Tổng giá trị thực hiện**  **(đồng)** |
|  | Nâng cấp, bổ sung phân hệ Quản lý quy trình Một cửa sinh viên vào phần mềm Hệ thống Tích hợp thông tin Quản lý đào tạo trường X | Phân hệ | 01 |  |
|  | Cài đặt, tập huấn và hướng dẫn sử dụng phần mềm | Gói | 01 |
|  | **Tổng cộng** |  |  |  |
|  | *Bằng chữ:* | | |  |

*(Phần mềm thuộc đối tượng không chịu thuế)*

Thời gian thực hiện: Trong vòng 90 *(chín mươi)* ngày làm việc kể từ ngày ký hợp đồng.

1. **KỸ THUẬT - CÔNG NGHỆ**

- Phần mềm được triển khai dựa trên các nền tảng công nghệ sau để đảm bảo tính tương thích về mặt công nghệ dùng chung, tích hợp hoàn toàn với giải pháp phần mềm YYY mà chúng tôi đã triển khai trước đó và nhà trường đang sử dụng:

+ Phần mềm xây dựng và phát triển trên nền môi trường: Web-based.

+ Hỗ trợ Tiếng Việt theo tiêu chuẩn Unicode theo chuẩn TCVN 6909:2001.

**III. BẢO HÀNH PHẦN MỀM**

- Thời gian bảo hành: 12 *(mười hai)* tháng kể từ ngày ký Biên bản nghiệm thu.

- Các dịch vụ bảo hành bao gồm sửa lỗi các chức năng phần mềm hoạt động chưa đúng như mô tả trong Phụ lục hợp đồng.

- Giải đáp thắc mắc về việc sử dụng, giải quyết sự cố qua điện thoại, fax, chat, e-mail hoặc tại chỗ người dùng.

- Phương thức bảo hành:

+ CUSC lập dự thảo phương thức bảo hành (quy trình, người yêu cầu, người nhận, địa chỉ nhận, ngày bắt đầu bảo hành, hỗ trợ) trong thời gian nghiệm thu hoặc ngay sau đó. Hai bên sẽ tiến hành thống nhất và thông qua phương thức bảo hành.

+ Sau khi nhận được yêu cầu bảo hành chính thức của quý Trường, CUSC sẽ nghiên cứu và đề xuất giải pháp khắc phục cho nhà trường trong thời gian sớm nhất có thể. Khi giải pháp được nhà trường chấp nhận, CUSC sẽ thực hiện việc khắc phục đúng theo giải pháp đề ra.

- Trong thời gian bảo hành, quý Trường vui lòng không tự nâng cấp, chỉnh sửa mã nguồn, cơ sở dữ liệu hoặc các hình thức can thiệp khác vào kiến trúc hệ thống gây ảnh hưởng đến khả năng hoạt động của phần mềm.

Chúng tôi rất hân hạnh tiếp tục được hợp tác cùng quý Trường trong thời gian tới.

Mọi thông tin chi tiết, quý Trường vui lòng liên hệ:

- **Trung tâm Công nghệ phần mềm Trường Đại học Cần Thơ (CUSC)**

+ Địa chỉ: Số 01 Lý Tự Trọng, phường An Phú, quận Ninh Kiều, thành phố Cần Thơ

+ Điện thoại: 0292 3731072 – Fax: 0292 3731071;

- **AAAAA** – Chuyên viên tư vấn (Ms.)

+ Điện thoại: XXX – Email: XXXX.

+ Báo giá có giá trị trong 90 *(chín mươi)* ngày kể từ ngày ký.

Chân thành cảm ơn và trân trọng kính chào./.

**GIÁM ĐỐC**

**YYYY**

##### 

**PHỤ LỤC MÔ TẢ CHỨC NĂNG**

*(Kèm theo Báo giá ngày … tháng 8 năm 2024)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Nhóm chức năng** | **Tác nhân** | **Mô tả** |
| **1.** | **Quy trình AAAA** |  |  |
| **1.1** | **Danh sách quy trình** | **Quản trị đơn vị** |  |
|  |  |  | Quản trị đơn vị có thể xem danh sách quy trình xử lý thủ tục |
|  |  |  | Quản trị đơn vị có thể tìm kiếm quy trình xử lý thủ tục |
|  |  |  | Quản trị đơn vị có thể xem thông tin chi tiết của quy trình xử lý thủ tục |
|  |  |  | Quản trị đơn vị có thể thêm mới quy trình xử lý thủ tục |
|  |  |  | Quản trị đơn vị có thể cập nhật thông tin của quy trình xử lý thủ tục |
|  |  |  | Quản trị đơn vị có thể xóa quy trình xử lý thủ tục |
|  |  |  | Quản trị đơn vị có thể bật/ tắt áp dụng quy trình xử lý thủ tục |
|  |  |  | Quản trị đơn vị có thể chọn đơn vị, phòng ban áp dụng quy trình xử lý thủ tục |
|  |  |  | Quản trị đơn vị có thể sao chép quy trình xử lý thủ tục thành quy trình mới |
| **1.2** | **Quản lý trường hợp** | **Quản trị đơn vị** |  |
|  |  |  | Quản trị đơn vị có thể nâng cấp trường hợp của quy trình |
|  |  |  | Quản trị đơn vị có thể cập nhật trạng thái áp dụng trường hợp của quy trình. |
|  |  |  | Quản trị đơn vị có thể xóa trường hợp của quy trình. |
|  |  |  | Quản trị đơn vị có thể cập nhật các tùy chọn trường hợp của quy trình (Trả kết quả trong ngày,...) |
|  |  |  | Hệ thống tự động sao chép các bước xử lý từ trường hợp được chọn nâng cấp |
|  |  |  | Hệ thống tự động sao chép các ~~TPHS~~ thành phần hồ sơ từ trường hợp được chọn nâng cấp |
|  |  |  | Hệ thống tự động sao chép các trạng thái bước xử lý từ trường hợp được chọn nâng cấp |
|  |  |  | Hệ thống tự động sao chép thông tin bước xử lý từ trường hợp được chọn nâng cấp |
|  |  |  | Hệ thống tự động sao chép các danh mục biểu mẫu xuất từ trường hợp được chọn nâng cấp |