

Số: 1295.../TB-TTYT

Hạ Long, ngày 12 tháng 8 năm 2024

**THÔNG BÁO MỜI BÁO GIÁ DỊCH VỤ  
NÂNG CẤP CÔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ TRUNG TÂM Y TẾ TP. HẠ LONG**

Kính gửi: Các đơn vị quan tâm

Căn cứ nhu cầu thực tế triển khai nhiệm vụ chuyên môn về Truyền thông GDSK của Trung tâm Y tế thành phố Hạ Long.

Trung tâm Y tế TP Hạ Long đang có nhu cầu tiếp nhận báo giá dịch vụ nâng cấp công thông tin điện tử Trung tâm Y tế TP Hạ Long, cụ thể yêu cầu theo phụ lục chi tiết đính kèm.

Kính mời các đơn vị có đủ tư cách pháp nhân và năng lực cung cấp dịch vụ công nghệ thông tin có sẵn có trên thị trường cung cấp báo giá dịch vụ nâng cấp công thông tin điện tử Trung tâm Y tế TP Hạ Long. Báo giá dịch vụ dịch vụ nâng cấp công thông tin điện tử Trung tâm Y tế TP Hạ Long xin gửi về Trung tâm Y tế thành phố Hạ Long, theo các thông tin sau:

Hình thức nhận báo giá: Bảng văn bản giấy (đơn vị quan tâm có thể gửi trước file Scan bảng báo giá qua Email: [dauthauttythalong2022@gmail.com](mailto:dauthauttythalong2022@gmail.com)).

Thời gian nhận báo giá: Từ ngày 12/8/2024 đến trước 09 giờ 00 ngày 17/8/2024.

Địa điểm nhận báo giá: Phòng Kế hoạch nghiệp vụ và Dược - TTB - VTYT - Trung tâm Y tế thành phố Hạ Long (Địa chỉ: Số 80 - phường Trần Hưng Đạo - TP Hạ Long - tỉnh Quảng Ninh), Người nhận: DS. Nhung - Điện thoại: 0976.326.236).

Trung tâm Y tế thành phố Hạ Long trân trọng thông báo.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Ban GD;
- Lưu VT, CNTT, KHN;



**Bùi Hồng Tâm**



**PHỤ LỤC**

(Kèm theo Thông báo số 1295/TB-TT-YT ngày 12/8/2024 của Trung tâm Y tế TP Hạ Long)

**I. Phụ lục báo giá dịch vụ công nghệ thông tin**

Tên đơn vị: .....

Số điện thoại: .....

Địa chỉ: .....

Địa chỉ Email (nếu có): .....

**BÁO GIÁ THUÊ DỊCH VỤ CÔNG NGHỆ THÔNG TIN  
NÂNG CẤP CÔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ TRUNG TÂM Y TẾ TP. HẠ LONG**

Kính gửi: ... [ghi rõ tên của Đơn vị yêu cầu báo giá]

Trên cơ sở yêu cầu tiếp nhận báo giá dịch vụ của Trung tâm Y tế Tp Hạ Long, chúng tôi ... [ghi tên địa chỉ của nhà cung cấp; trường hợp nhiều nhà cung cấp tham gia trong một báo giá (gọi chung là liên danh) thì ghi rõ tên, địa chỉ của các thành viên liên danh] báo giá cung cấp dịch vụ thuê nâng cấp công thông tin điện tử Trung tâm Y tế TP Hạ Long như sau:

1. Báo giá cung cấp dịch vụ thuê.....

STT	Danh mục dịch vụ	Mô tả dịch vụ	Đơn vị tính	Thời gian thuê	Đơn giá (Đã có thuế GTGT)	Thành tiền (Đã có thuế GTGT)
1	Xây dựng, thiết kế công thông tin điện tử	Nâng cấp công thông tin điện tử	.....	.....	.....	....
2	Dịch vụ CLOUD SERVER	.....	....	.....	.....	....
<b>Tổng cộng (Đã bao gồm thuế VAT):</b>						

Bảng chữ: .....

- Báo giá này có hiệu lực trong vòng: ... ngày, kể từ ngày ... tháng ... năm ... [ghi cụ thể số ngày nhưng không nhỏ hơn 180 ngày], kể từ ngày ... tháng ... năm ... [ghi ngày ... tháng ... năm ... kết thúc nhận báo giá phù hợp với thông tin tại thông báo mời báo giá dịch vụ].

- Tài liệu mô tả chức năng, tính năng kỹ thuật, công nghệ hoặc đường link công/trang thông tin điện tử của tổ chức, cá nhân (đơn vị gửi kèm theo báo giá)

- 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 nêu trong báo giá đã bao gồm thuế GTGT và các chi phí liên quan và là 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.

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NHÀ CUNG CẤP**  
(Ký tên, đóng dấu (nếu có))

## II. Phụ lục chi tiết Nâng cấp công thông tin điện tử Trung tâm Y tế TP Hạ Long (Phân hệ chức năng chi tiết dùng để tham khảo)

### 1. Xây dựng, thiết kế công thông tin điện tử

#### 1.1. Thiết kế giao diện ứng dụng

- Thiết kế toán bộ UX/UI giao diện ứng dụng.
- Thiết kế theo yêu cầu sau khi tư vấn và độc quyền cho Trung tâm Y tế Hạ Long đến khi chốt được bản Thiết kế.

#### 1.2. Hệ thống quản trị (CMS); cụ thể:

STT	Tên chức năng	Chi tiết
1	Thiết kế database	- Thiết kế database
2	Trang đăng nhập	- Tạo giao diện đăng nhập - Xử lý đăng nhập
3	Trang chủ	- Giao diện trang chủ
4	Trang đăng ký	- Giao diện trang đăng ký - Xử lý mã xác nhận qua tin nhắn (sdt) hoặc email
5	Trang quên mật khẩu	- Tạo giao diện - Lấy lại mật khẩu qua sms - Đổi lại mật khẩu mới
6	Đăng xuất	- Đăng xuất khỏi tài khoản
7	Quản lý bài viết	- Hiện thị Danh sách bài viết trên hệ thống: * Thêm mới thông tin bài viết * Sửa mới thông tin bài viết * Xóa mới thông tin bài viết * Tìm kiếm thông tin bài viết (tiêu đề, Chuyên mục, ngày tháng )
8	Quản lý Chuyên mục	- Hiện thị danh sách Chuyên mục tin tức * Thêm mới thông tin Chuyên mục tin tức * Sửa mới thông tin Chuyên mục tin tức



		* Xóa mới thông tin Chuyên mục tin tức
9	Quản lý Văn bản	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hiện thị Danh sách Văn bản trên hệ thống:</li> <li>* Thêm mới thông tin Văn bản</li> <li>* Sửa mới thông tin Văn bản</li> <li>* Xóa mới thông tin Văn bản</li> <li>* Tìm kiếm thông tin Văn bản (tiêu đề) <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cấu Hình Loại Văn bản</li> <li>- Cấu hình Lĩnh vực</li> <li>- Cấu hình Cơ quan ban hành</li> </ul> </li> </ul>
10	Quản lý Hồ Sơ mời Thầu	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hiện thị Danh sách Hồ sơ mời thầu :</li> <li>* Thêm mới thông tin Hồ sơ mời thầu</li> <li>* Sửa mới thông tin Hồ sơ mời thầu</li> <li>* Xóa mới thông tin Hồ sơ mời thầu <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cấu Hình Loại Hồ sơ</li> <li>- Cấu hình Lĩnh vực</li> </ul> </li> </ul>
11	Quản lý Lịch công tác	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hiện thị Danh sách Lịch Công Tác</li> <li>* Thêm mới thông tin Lịch Công Tác</li> <li>* Sửa mới thông tin Lịch Công Tác</li> <li>* Xóa mới thông tin Lịch Công Tác <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cấu Hình Loại Lịch</li> </ul> </li> </ul>
12	Quản lý Văn bản chỉ đạo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hiện thị Danh sách Văn bản chỉ đạo</li> <li>* Thêm mới thông tin Văn bản chỉ đạo</li> <li>* Sửa mới thông tin Văn bản chỉ đạo</li> <li>* Xóa mới thông tin Văn bản chỉ đạo <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cấu Hình Loại Văn Bản</li> <li>- Cấu Hình Lĩnh vực</li> <li>- Cấu Hình Người Ban Hành</li> </ul> </li> </ul>
13	Quản lý Video	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hiện thị Danh sách Video</li> <li>* Thêm mới thông tin Video</li> <li>* Sửa mới thông tin Video</li> <li>* Xóa mới thông tin Video</li> </ul>
14	Quản lý Album ảnh	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hiện thị Danh sách Album ảnh</li> <li>* Thêm mới thông tin Album ảnh</li> <li>* Sửa mới thông tin Album ảnh</li> <li>* Xóa mới thông tin Album ảnh</li> </ul>
15	Quản lý người dùng	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Danh sách người dùng</li> <li>* Thêm mới thông tin người dùng</li> <li>* Sửa thông tin người dùng</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Xóa thông tin người dùng <ul style="list-style-type: none"> <li>- Danh sách nhóm quyền</li> </ul> </li> <li>* Thêm mới thông tin nhóm quyền</li> <li>* Sửa thông tin nhóm quyền</li> <li>* Xóa thông tin nhóm quyền</li> </ul>
--	---

## 2. Dịch vụ CLOUD SERVER

Cloud server	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ CPU: 4 core</li> <li>✓ Ram: 6 GB</li> <li>✓ SSD: 100GB</li> <li>✓ Bandwidth : Unlimited</li> <li>✓ Hệ điều hành : Linux / Windows</li> <li>✓ Backup : Hàng tuần</li> </ul>
--------------	---

## 3. Thực hiện công tác hỗ trợ sau khi hoàn thành website

- Tư vấn, hướng dẫn và đào tạo sử dụng toàn bộ tính năng của website.
- Bảo trì, khắc phục các lỗi do thiết kế website hàng tháng trong vòng 12 tháng.
- Tư vấn quảng cáo tối ưu ngân sách trên Google adwords và Facebook adword.

