

THƯ MỜI CHÀO GIÁ

Kính gửi: Quý Công ty.

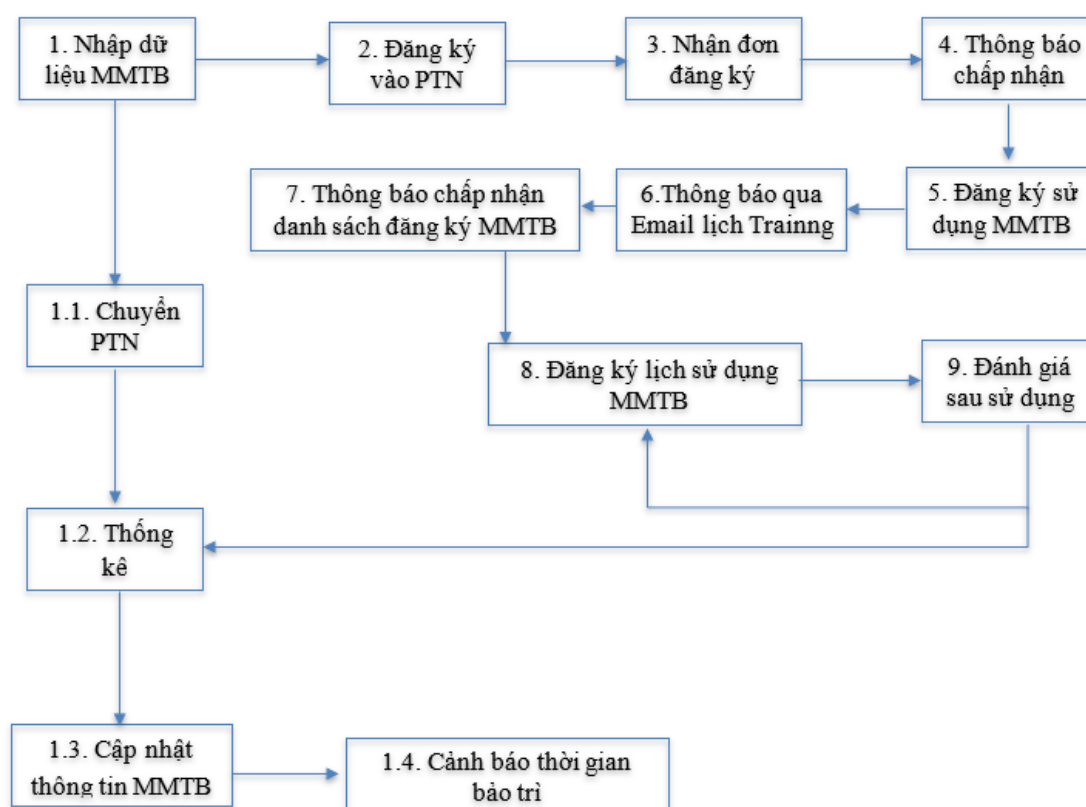
Trường Đại học Quốc tế có nhu cầu nâng cấp các tính năng của phần mềm ứng dụng quản lý vật tư hóa chất (<https://iulab.hcmiu.edu.vn>) như sau:

I. Nội dung thư mời chào giá

STT	Danh mục các tính năng cần nâng cấp	Đơn vị tính	Số lượng	Ghi chú
1	Nâng cấp các tính năng của phần mềm ứng dụng quản lý vật tư hóa chất (https://iulab.hcmiu.edu.vn)	Gói	1	
1.1	Quản lý máy móc thiết bị (MMTB): - Nhập dữ liệu máy móc thiết bị - Quy trình đăng ký sử dụng máy móc thiết bị; - Chuyển phòng thí nghiệm (PTN); - Thống kê; - Cập nhật dữ liệu sửa chữa, bảo trì; - Cảnh báo thời gian bảo trì.	Chức năng	1	Lưu đồ và diễn giải tại mục II, III của Thư mời chào giá
1.2	Thông tin quản lý MMTB gồm: - Tên thiết bị, Model, hãng, năm sản xuất, giá tiền, Serial Number, mã tài sản cố định. - Tùy chọn tải lên phần mềm “Instruction Manual” của hãng và các dữ liệu cần thiết khác.	Chức năng	1	
1.3	Thêm trường theo dõi MMTB gồm: - Lỗi xuất hiện, thời gian. - Bộ phận nào được sửa chữa/bảo trì/thay thế/nâng cấp. - Thông tin đơn vị sửa chữa/giá tiền.	Chức năng	1	
1.4	Quản lý văn phòng phẩm: - Nhập kho; - Xuất kho; - Chuyển kho; - Thống kê.	Chức năng	1	
1.5	Phân quyền lại chức vụ “Quản lý kho” không có quyền chỉnh Đơn vị tính/Hãng trong phần “Quản lý hóa chất”.	Chức năng	1	

1.6	Thêm và phân quyền thêm cho Giảng viên: - Tạo file định mức tương ứng với môn học. - Xem danh sách Hóa chất - Vật tư - Dụng cụ - Thiết bị.	Chức năng	1	
1.7	Trong phần Thống kê/Chuyển kho thêm cột PTN nhận.	Chức năng	1	
1.8	Phần “Quản lý danh mục”, “Định mức môn học”, “Thống kê” bổ sung tùy chọn sắp xếp thứ tự theo ABC, hoặc theo thời gian,...	Chức năng	1	
1.9	Phần Quản lý vận hành kho: - Thêm chức năng xuất “Phiếu mượn”, nhập “Phiếu trả”.	Chức năng	1	
1.10	Phần phiếu nhập kho: - Thêm trường “Vị trí lưu trữ”. - Hiện thị trong phần Tồn kho/Danh mục hàng hóa của PTN.	Chức năng	1	
1.11	Thêm phần kế hoạch mua dụng cụ theo form có sẵn đang dùng của Khoa CNSH trong mục kế hoạch.	Chức năng	1	
1.12	Phần định mức môn học, yêu cầu có thêm phần “ <i>Tỉ lệ khấu hao</i> ” vào phần <i>dụng cụ</i> . Phần thành tiền = đơn giá * số lượng* tỉ lệ khấu hao.	Chức năng	1	

II. Lưu đồ



III. Diễn giải lưu đồ

STT	Tên bước	Diễn giải	Thực hiện
1	Nhập dữ liệu MMTB	Nội dung nhập gồm: - Tên thiết bị, Model, hãng, năm sản xuất, giá tiền, Serial Number, mã tài sản cố định. - Tùy chọn tải lên phần mềm “Instruction Manual” của hãng và các dữ liệu cần thiết khác. - Thời gian cần bảo trì.	Quản lý PTN
1.1	Chuyển PTN	Quản lý PTN thực hiện chuyển Lab khi có nhu cầu và Lab nhận thực nhiệm nhận MMTB.	Quản lý PTN
1.2	Thống kê	Quản lý PTN thực hiện thống kê theo năm/theo thời gian sử dụng/ theo tình trạng (Hoạt động/hư hỏng)	Quản lý PTN
1.3	Cập nhật thông tin MMTB	Cập nhật thông tin sửa chữa, bảo trì gồm: Nội dung, đơn vị thực hiện, số tiền.	Quản lý PTN
1.4	Cảnh báo thời gian bảo trì	Phần mềm hiện cảnh báo về hạn cần thực hiện bảo trì, sau khi thực hiện xong bảo trì quản lý PTN chọn Hoàn thành và gia hạn cho lần kế tiếp.	Quản lý PTN
2	Đăng ký vào PTN	Sinh viên vào đường dẫn https://iulab.hcmiu.edu.vn/ , tại mục Đăng ký vào PTN , thực hiện điền đầy đủ thông tin để đăng ký vào Lab. (Thông tin theo form mẫu của Khoa CNSH)	Sinh viên (Không cần tạo tài khoản)
3	Nhận đơn đăng ký	Quản lý PTN được sinh viên sẽ nhận được thông báo đăng ký qua mail, thông tin đăng ký hiển thị tại mỗi PTN trên phần mềm.	Quản lý PTN
4	Thông báo chấp nhận	Quản lý PTN chấp nhận/từ chối đơn đăng ký bằng cách chọn vào nút chấp nhận trên phần mềm.	Quản lý PTN

		Phần mềm sẽ thông báo đến mail của sinh viên thông tin chấp nhận/từ chối. Nếu chấp nhận sẽ kèm theo tài khoản đăng nhập: - Tên đăng nhập: MSSV-PTN...(Số PTN) - Mật khẩu: ngày tháng năm sinh.	
5	Đăng ký sử dụng MMTB	Sau khi nhận được mail chấp nhận đơn đăng ký kèm tên đăng nhập và mật khẩu. Sinh viên đăng nhập vào phần mềm để chọn MMTB cần đăng ký sử dụng. <i>Ghi chú: Danh sách MTTB có trong PTN, Tài khoản này chỉ được chọn/Đăng ký.</i>	Sinh viên <i>(Đã có tài khoản và cần đăng nhập vào phần mềm)</i>
6	Thông báo qua Email lịch Training	Quản lý PTN chấp nhận/từ chối toàn bộ hoặc 1 phần danh sách đăng ký sử dụng MMTB của sinh viên, Phần mềm sẽ gửi mail thông báo lịch training sử dụng MMTB cho sinh viên.	Quản lý PTN
7	Thông báo chấp nhận danh sách đăng ký MMTB	Sau khi training xong. Quản lý PTN sẽ bấm nút chấp nhận danh sách đăng ký thì sinh viên được đăng ký lịch sử dụng máy móc thiết bị	Quản lý PTN
8	Đăng ký lịch sử dụng MMTB	Sinh viên đăng ký lịch sử dụng máy móc thiết bị theo danh sách được Quản lý PTN chấp nhận. <i>Ghi chú: Máy móc thiết bị sinh viên không được đăng ký sẽ hiển thị mờ, thiết bị đăng ký sẽ hiển thị rõ và có biểu đồ thời gian của các sinh viên khác đăng ký. Nếu đăng ký trùng giờ sẽ báo lỗi.</i>	Sinh viên <i>(Đã có tài khoản và được chấp nhận ở bước 7)</i>

9	Đánh giá sau sử dụng	Sinh viên sau khi sử dụng xong cần đăng nhập vào phần mềm đánh giá MTTB (Tốt/Hư hỏng/ Bê/ Khác)	Sinh viên
---	----------------------	---	-----------

- **Giá đã bao gồm thuế VAT và các chi phí liên quan khác.**
- **Hiệu lực báo giá: ≥ 90 ngày kể từ ngày báo giá.**

Kính mời các Công ty tham gia cung cấp gửi thư chào giá về Trường Đại học Quốc tế.

- + Địa chỉ: Khu phố 6, Phường Linh Trung, TP Thủ Đức, TP.HCM
- + Người liên hệ: Trần Quốc Vũ
- + Phòng Vật tư Thiết bị (A2.612) - Trường Đại học Quốc tế
- + Điện thoại liên hệ: 028.3724.4270 - Ext: 3556

Thời gian nhận và hiệu lực báo giá: **Đến hết ngày 21/02/2025.**

Đề nghị Quý công ty ghi rõ ngoài bì thư: Báo giá cho Thư mời chào giá số 35/BG-VTTB

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: P.VTTB.

TRƯỞNG PHÒNG

Trần Thị Thanh Lịch