

Số: /TM-BV
V/v Yêu cầu báo giá cung cấp phần mềm
quản lý nhân sự

Nghệ An, ngày tháng năm 2026

Kính gửi: Các đơn vị cung cấp phần mềm tại Việt Nam

Bệnh viện Hữu nghị Đa khoa Nghệ An có nhu cầu tiếp nhận báo giá để tham khảo, xây dựng giá gói thầu, làm cơ sở tổ chức lựa chọn nhà thầu cho gói thầu mua sắm phần mềm quản lý nhân sự tại Bệnh viện với nội dung cụ thể như sau:

I. Thông tin của đơn vị yêu cầu báo giá

1. Đơn vị yêu cầu báo giá: Bệnh viện Hữu nghị Đa khoa Nghệ An.

Địa chỉ: Km số 5, đại lộ Lê Nin, phường Vinh Phú, Nghệ An.

2. Thông tin liên hệ của người chịu trách nhiệm tiếp nhận báo giá:

- Họ và tên: Ngô Thị Lộc

- Chức vụ: Chuyên viên phòng Tổ chức cán bộ

- Số điện thoại: 0836630990

3. Cách thức tiếp nhận báo giá:

- Gửi bản giấy có ký tên, đóng dấu về địa chỉ: Phòng Tổ chức cán bộ, Bệnh viện Hữu nghị Đa khoa Nghệ An, Km5, Đại lộ Lê Nin, Phường Vinh Phú, tỉnh Nghệ An. Trên bì thư bắt buộc ghi rõ nội dung danh mục báo giá.

- Nhận trực tuyến qua email: tochuccanbo.bvhndkna@gmail.com (Các đơn vị gửi bản scan kèm bản mềm (word/excel...)).

4. Thời hạn tiếp nhận báo giá: Theo thời hạn đăng tải trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia. (Tối thiểu 10 ngày kể từ khi đăng tải thành công trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia)

Các báo giá nhận được sau thời điểm nêu trên sẽ không được xem xét.

5. Thời hạn có hiệu lực của báo giá: Tối thiểu 90 ngày kể từ ngày hết hạn hiệu lực tiếp nhận báo giá trên hệ thống mạng đấu thầu quốc gia.

II. Nội dung yêu cầu báo giá

1. Danh mục hàng hoá và yêu cầu về cấu hình, tính năng kỹ thuật : Xem chi tiết tại file đính kèm.

2. Địa điểm cung cấp: Bệnh viện Hữu nghị Đa khoa Nghệ An.

Địa chỉ: Km số 5, đại lộ Lê Nin, phường Vinh Phú, Nghệ An.

3. Giá báo giá đã bao gồm thuế và các chi phí khác.

4. Nhà cung cấp báo giá thực hiện theo Mẫu báo giá tại phụ lục kèm theo cùng bảng đáp ứng tiêu chuẩn kỹ thuật.

Lưu ý: Đơn vị cung cấp báo giá có thể cung cấp báo giá cho 01 hoặc nhiều hơn 01 danh mục.

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia;
- Lưu: VT, TCCB.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Phạm Hồng Phương

PHỤ LỤC I

Mẫu báo giá

BÁO GIÁ⁽¹⁾

Kính gửi: ... [ghi rõ tên của Chủ đầu tư yêu cầu báo giá]

Trên cơ sở yêu cầu báo giá của.... [ghi rõ tên của Chủ đầu tư yêu cầu báo giá], chúng tôi.....[ghi tên, địa chỉ của nhà cung cấp; trường hợp nhiều nhà cung cấp cùng 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 hàng hoá như sau:

1. Báo giá cung cấp hàng hoá:

TT	Nội dung	Năm sản xuất	Xuất xứ	ĐVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1							
2							
...							
Tổng cộng: (Đã bao gồm thuế, phí và các chi phí khác)							

2. Báo giá này có hiệu lực trong vòng: ngày, kể từ ngày ... tháng ... năm ... *[ghi cụ thể số ngày nhưng không nhỏ hơn 90 ngày]*, kể từ ngày ... tháng... năm...*[ghi ngày....tháng...năm... kết thúc nhận báo giá phù hợp với thông tin tại khoản 5 Mục I - Yêu cầu báo giá]*.

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 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.

, ngày.... tháng....năm....

Đại diện hợp pháp của nhà cung cấp⁽²⁾

(Ký tên, đóng dấu (nếu có))

Ghi chú:

(1) Nhà cung cấp điền đầy đủ các thông tin để báo giá theo Mẫu này.

(2) Người đại diện theo pháp luật hoặc người được người đại diện theo pháp luật ủy quyền phải ký tên, đóng dấu (nếu có). Trường hợp ủy quyền, phải gửi kèm theo giấy ủy quyền ký báo giá. Trường hợp liên danh tham gia báo giá, đại diện hợp pháp của tất cả các thành viên liên danh phải ký tên, đóng dấu (nếu có) vào báo giá.

Phụ lục II

YÊU CẦU TÍNH NĂNG, YÊU CẦU KỸ THUẬT

*(Ban hành kèm theo Thư mời báo giá số ngày..... tháng.... năm 2026 của
Bệnh viện Hữu nghị Đa khoa Nghệ An)*

I. Loại hình phần mềm: Phần mềm quản lý nhân sự

II. Yêu cầu tính năng phần mềm:

1. Quy mô nhân sự: 2000 nhân sự

2. Quản trị hệ thống

- Quản lý tài khoản người dùng.
- Thiết lập cơ cấu tổ chức (khoa, phòng, trung tâm), vị trí việc làm.
- Phân quyền chi tiết theo chức năng (xem, nhập liệu, chỉnh sửa, phê duyệt).
- Thiết lập ca làm việc, quy tắc chấm công, nghỉ phép, tính lương và phụ cấp.
- Kết nối, quản lý và đồng bộ dữ liệu với máy chấm công.
- Hỗ trợ tích hợp với các phần mềm khác của bệnh viện.

2. Quản lý hồ sơ nhân sự

- Quản lý đầy đủ hồ sơ cán bộ, viên chức, người lao động.
- Theo dõi quá trình công tác, diễn biến lương.
- Quản lý thông tin đào tạo, chứng chỉ, chứng chỉ hành nghề.
- Quản lý thông tin BHXH, thuế TNCN, người phụ thuộc.
- Quản lý khen thưởng, kỷ luật, đánh giá viên chức.
- Quản lý hồ sơ Đảng, Đoàn và các giấy tờ, quyết định liên quan.
- Cho phép người lao động cập nhật thông tin cá nhân theo phân quyền và quy trình phê duyệt.

3. Quản lý lịch làm việc

- Lập và nhập lịch làm việc cho từng cá nhân, khoa/phòng hoặc toàn bệnh viện.
- Quản lý điều động trực, làm thêm giờ, cấp cứu.
- Phê duyệt và điều chỉnh lịch làm việc khi phát sinh thay đổi.
- Theo dõi ngày công và nghỉ phép.

4. Quản lý chấm công

- Thu nhận dữ liệu từ máy chấm công.
- Theo dõi thời gian vào, ra theo từng ca làm việc.
- Kiểm soát đi muộn, về sớm, vắng mặt.
- Cho phép điều chỉnh dữ liệu chấm công khi cần.
- Xuất dữ liệu chấm công phục vụ tổng hợp và tính lương.

5. Quản lý tiền lương

- Thiết lập quy tắc tính lương và phụ cấp.
- Lập bảng lương, phiếu lương theo cá nhân, phòng hoặc vị trí việc làm.
- Hỗ trợ dữ liệu phục vụ tính thu nhập tăng thêm.

6. Hệ thống báo cáo

Phần mềm cung cấp nhiều báo cáo phục vụ quản trị, bao gồm:

- Báo cáo chấm công, đi muộn, về sớm.
- Báo cáo ca trực, lịch trực.
- Báo cáo tiền lương, phụ cấp, thu nhập tăng thêm.
- Báo cáo tổng hợp nhân lực.
- Báo cáo trình độ chuyên môn, bằng cấp.
- Báo cáo điều động nhân lực.
- Báo cáo nghỉ việc, nghỉ hưu.
- Báo cáo đào tạo, khen thưởng, kỷ luật.

- Báo cáo hồ sơ cán bộ theo nhiều biểu mẫu quy định.

III. Yêu cầu kỹ thuật

3.1. Yêu cầu về đảm bảo tính pháp lý và tiêu chuẩn kỹ thuật áp dụng

3.1.1. Yêu cầu về đảm bảo tính pháp lý

- Luật An ninh mạng số 116/2025/QH15 của Quốc hội ngày 10/12/2025
 - Luật số 148/2025/QH15 của Quốc hội: Luật Chuyển đổi số
 - Nghị định số 85/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ về đảm bảo an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ;
 - Quyết định số 893/QĐ-TTg về việc phê duyệt Đề án xây dựng cơ sở dữ liệu quốc gia về cán bộ, công chức, viên chức trong các cơ quan nhà nước và các văn bản hướng dẫn liên quan;
 - Thông tư số 39/2017/TT-BTTTT ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ TTTT ban hành Danh mục tiêu chuẩn kỹ thuật về ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan nhà nước;
 - Thông tư số 12/2022/TT-BTTTT ngày 12/08/2022 của Bộ trưởng Bộ TTTT quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của nghị định số 85/2016/NĐCP ngày 01/7/2016 của Chính phủ về đảm bảo an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ;
 - Thông tư số 12/2019/TT-BTTTT ngày 05/11/2019 của Bộ trưởng Bộ TTTT về quản lý, vận hành, kết nối, sử dụng và bảo đảm an toàn thông tin trên mạng truyền số liệu chuyên dùng của các cơ quan Đảng, Nhà nước;
 - Văn bản số 1694/BTTTT-CATTT ngày 31/5/2019 của Bộ TTTT về việc hướng dẫn yêu cầu an toàn thông tin cơ bản đối với hệ thống thông tin kết nối vào mạng TSLCD;
 - Văn bản số 273/BTTTT-BĐTW ngày 31/01/2020 của Bộ TTTT về việc hướng dẫn mô hình tham chiếu về kết nối mạng cho bộ, ngành, địa phương;
 - Quyết định số 1928/QĐ-BYT ngày 21/4/2023 của Bộ Y tế về việc ban hành Kiến trúc Chính phủ điện tử Bộ Y tế phiên bản 2.1;
 - Thông tư số 39/2017/TT-BTTTT ngày 15/12/2017 của Bộ Thông tin và Truyền thông Ban hành Danh mục tiêu chuẩn kỹ thuật về ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan nhà nước;
 - Thông tư số 13/2017/TT-BTTTT ngày 23/6/2017 của Bộ Thông tin và truyền thông quy định các yêu cầu kỹ thuật về kết nối các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu với cơ sở dữ liệu quốc gia;
 - Công văn số 2325/BNV-VP ngày 26/04/2024 của Bộ Nội vụ về một số yêu cầu chức năng cơ bản của hệ thống quản lý CBCCVC trong cơ quan nhà nước;
 - Công văn số 955/BNV-VP ngày 08/03/2023 của Bộ Nội vụ hướng dẫn kỹ thuật kết nối hệ thống thông tin của cơ quan nhà nước với CSDL quốc gia CCVC thông qua nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu quốc gia.
- ##### **3.1.2. Yêu cầu tiêu chuẩn kỹ thuật áp dụng**
- Thông tư số 39/2017/TT-BTTTT ngày 15/12/2017 của Bộ Thông tin và Truyền thông Ban hành Danh mục tiêu chuẩn kỹ thuật về ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan nhà nước;
 - Thông tư số 13/2017/TT-BTTTT ngày 23/6/2017 của Bộ Thông tin và truyền thông quy định các yêu cầu kỹ thuật về kết nối các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu với cơ sở dữ liệu quốc gia;
 - Công văn số 2325/BNV-VP ngày 26/04/2024 của Bộ Nội vụ về một số Yêu cầu chức năng cơ bản của hệ thống quản lý CBCCVC trong cơ quan nhà nước;
 - Công văn số 955/BNV-VP ngày 08/03/2023 của Bộ Nội vụ hướng dẫn kỹ thuật kết nối hệ thống thông tin của cơ quan nhà nước với CSDL quốc gia CCVC thông qua nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu quốc gia.

3.2. Yêu cầu chung về chất lượng dịch vụ công nghệ thông tin

STT	Hạng mục dịch vụ	Yêu cầu dịch vụ
1	Yêu cầu về chất lượng dịch vụ	- Hệ thống phải có tính ổn định cao, chạy 24/24 giờ trong các ngày trong tuần; đảm bảo tích hợp, chia sẻ dữ liệu giữa các hệ thống thông tin. - Hệ thống đáp ứng nhu cầu tích hợp, chia sẻ dữ liệu cho các hệ thống khác (nếu có) trong thời gian theo hợp đồng. - Tuân thủ đầy đủ theo các quy định hiện hành. Khi có sự thay đổi các tính năng yêu cầu thì phải đáp ứng kịp thời và linh hoạt, đảm bảo an toàn, hiệu quả cho người sử dụng. - Giao tiếp giữa các thành phần thông qua RESTful API. - Có khả năng mở rộng theo chiều ngang (Scale Out).
2	Phương án, cách thức cung cấp dịch vụ	- Chủ trì thuê dịch vụ ký kết với Nhà cung cấp dịch vụ, thời gian Hợp đồng tối thiểu 12 tháng. - Nhà cung cấp dịch vụ đáp ứng nhu cầu cho bên sử dụng theo Hợp đồng đã ký kết.
3	Điều kiện cung cấp dịch vụ	- Chủ trì thuê dịch vụ: Cung cấp hạ tầng CNTT của cơ quan đơn vị; cử cán bộ, viên chức và người lao động phối hợp với Nhà cung cấp dịch vụ trong việc tập huấn khai thác sử dụng, quản trị, vận hành hệ thống. - Chủ trì thực hiện việc quản trị, vận hành khi hệ thống được nghiệm thu, bàn giao để đưa vào sử dụng. - Nhà cung cấp dịch vụ: Hệ thống đảm bảo các tính năng, yêu cầu kỹ thuật do Chính phủ, Bộ Thông tin và Truyền thông, Bộ Nội vụ, Bộ Y tế và các cơ quan liên quan quy định. Hệ thống chạy liên tục, ổn định đáp ứng nhu cầu cho người sử dụng mọi lúc, mọi nơi khi có yêu cầu. Cung cấp dịch vụ đảm bảo chất lượng tốt nhất.

3.3. Yêu cầu về kỹ thuật, công nghệ để đáp ứng yêu cầu chất lượng dịch vụ

1. Nền tảng công nghệ

- Công cụ phát triển: MS Visual Studio IDE, Visual Studio code, Eclipse.
- Nền tảng phát triển: .NET, ReactJS, JavaScript, HTML, CSS, Các mã nguồn miễn phí, hoặc có bản quyền.
- Công cụ mô hình hóa: Microsoft Visio, Enterprise Architect.

- Hệ quản trị Cơ sở dữ liệu mã nguồn mở hoặc có bản quyền.
 - Hệ điều hành máy chủ: Ubuntu OS, Windows server OS (2019) có bản quyền hoặc cao hơn.
 - Hệ điều hành máy trạm: Windows 10 trở lên, hoặc MacOS
 - Hỗ trợ trình duyệt phổ dụng: Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome,
- Cốc cốc các phiên bản gần và mới nhất.
- Giao tiếp giữa các thành phần thông qua RESTful API.
 - Có khả năng mở rộng theo chiều ngang (Scale Out).

2. Cơ sở dữ liệu

Hệ thống phải:

- Bảo đảm toàn vẹn dữ liệu.
- Hỗ trợ Transaction.
- Hỗ trợ Backup/Restore.
- Hỗ trợ Replication (nếu có).
- Có khả năng lưu trữ tối thiểu 20 năm dữ liệu.

3. Hiệu năng

Hệ thống đáp ứng tối thiểu:

- 2500 người sử dụng, và 500 người dùng đồng thời.
- Thời gian đăng nhập ≤ 05 giây.
- Tra cứu dữ liệu ≤ 5 giây.
- Sinh báo cáo thông thường ≤ 30 giây.
- Báo cáo tổng hợp lớn ≤ 60 giây.

4. Tích hợp

Phần mềm phải cung cấp API để tích hợp với:

- Hệ thống Email SMTP
- SMS Gateway (Nếu có)
- Máy chấm công
- Cổng BHXH điện tử
- Chữ ký số
- Cổng Dịch vụ công (khi có nhu cầu)
- Các dịch vụ hoặc phần mềm khác khi đơn vị đề xuất API phải: Theo chuẩn REST; JSON UTF-8.
- Có tài liệu docs OpenAPI (Swagger).

5. Quản lý người dùng

Hệ thống phải:

- Quản lý tài khoản.
- Phân quyền theo vai trò (RBAC).
- Phân quyền theo phòng ban.
- Phân quyền theo chức năng.
- Phân quyền theo dữ liệu.

6. Về An toàn thông tin

Phần mềm phải đáp ứng:

- HTTPS/TLS 1.2 trở lên.
- Mã hóa mật khẩu bằng BCrypt, PBKDF2 hoặc Argon2.
- Chống SQL Injection.
- Chống Cross Site Scripting (XSS).
- Chống Cross Site Request Forgery (CSRF).
- Kiểm soát phiên đăng nhập.
- Khóa tài khoản sau nhiều lần đăng nhập sai.
- Tự động hết phiên khi không sử dụng.

- Hỗ trợ xác thực đa yếu tố (MFA) cho tài khoản quản trị.

7. Nhật ký hệ thống (Audit Log)

Lưu toàn bộ lịch sử:

- Đăng nhập.
- Đăng xuất.
- Thêm.
- Sửa.
- Xóa.
- Phê duyệt.
- Xuất dữ liệu.
- In báo cáo.

Không cho phép người dùng tự ý chỉnh sửa nhật ký.

8. Sao lưu và phục hồi

Hệ thống phải:

- Sao lưu tự động.
- Sao lưu theo lịch.
- Khôi phục dữ liệu theo thời điểm.
- Cho phép lưu nhiều phiên bản sao lưu.
- Hỗ trợ lưu trên NAS hoặc SAN, Cloud (Nếu đơn vị yêu cầu)

9. Tính mở rộng và cho có khả năng cấu hình

Người quản trị có thể cấu hình:

- Quy trình phê duyệt.
- Công thức tính lương.
- Quy tắc chấm công.
- Danh mục dùng chung.
- Mẫu báo cáo.
- Mẫu biểu in.

10. Yêu cầu về dữ liệu

- Hỗ trợ Unicode UTF-8.
- Không giới hạn số lượng hồ sơ nhân sự theo thiết kế.
- Hỗ trợ nhập/xuất Excel, PDF, Word.
- Hỗ trợ import dữ liệu từ hệ thống cũ.
- Đảm bảo tính toàn vẹn và khả năng truy vết dữ liệu.