

Quảng Nam, ngày 16 tháng 04 năm 2025

THÔNG BÁO MỜI BÁO GIÁ
Thuê phần mềm Quản lý nhân sự hồ sơ ngành y tế

1. Bên mời báo giá: Bệnh viện đa khoa Trung ương Quảng Nam (gọi tắt Bệnh viện)
2. Tên gói thầu: Thuê phần mềm Quản lý nhân sự hồ sơ ngành y tế tại Bệnh viện Đa khoa Trung ương Quảng Nam.
3. Thời gian phát hành thông báo: 10 giờ 00 phút ngày 16 tháng 04 năm 2025
4. Địa điểm phát hành: Phòng Công nghệ thông tin, Bệnh viện Đa khoa Trung ương Quảng Nam, địa chỉ : Thôn Nam sơn, xã Tam Hiệp, Núi Thành, Quảng Nam.
Điện thoại: 0235-3870 390-1017 (máy lẻ)
5. Hình thức phát hành thông báo: Đăng trên website Bệnh viện
6. Yêu cầu cụ thể:

STT	Nội dung tính năng kỹ thuật	ĐVT	Số hồ sơ	Số tháng
	Phần mềm Quản lý nhân sự hồ sơ ngành y tế	Gói	800	12
A	Quản lý hồ sơ cán bộ			
I	Quản lý thông tin chung			
1	Thêm mới thông tin cán bộ			
2	Cập nhật thông tin cán bộ			
3	Chuyển công tác, nghỉ việc cán bộ			
4	Cập nhật thông tin nghỉ hưu cán bộ			
5	Cập nhật thông tin cán bộ từ trần			
6	In sơ yếu lý lịch cán bộ theo mẫu BNV			
7	In sơ yếu lý lịch viên chức theo mẫu HS-02			
8	In sơ yếu lý lịch Đảng viên theo mẫu TCTW - 98			
9	In sơ yếu lý lịch cán bộ theo mẫu SYLL hợp nhất			
II	Kê khai tài sản cán bộ			
1	Cập nhật thông tin tài sản cán bộ			
2	Kê khai và giải trình biến động tài sản			
3	In mẫu kê khai tài sản cán bộ theo Nghị định 130/2020/NĐ-CP			

STT	Nội dung tính năng kỹ thuật	ĐVT	Số hồ sơ	Số tháng
III	<i>Quản lý thông tin các quá trình của cán bộ</i>			
1	Cập nhật quá trình lương, ngạch bậc			
2	Cập nhật quá trình hưởng phụ cấp			
3	Cập nhật quá trình bổ nhiệm chức vụ			
4	Cập nhật quá trình công tác			
5	Cập nhật quá trình đào tạo chuyên môn			
6	Cập nhật quá trình đào tạo bồi dưỡng			
7	Cập nhật quá trình công tác tại nước ngoài			
8	Cập nhật thông tin quan hệ gia đình			
9	Cập nhật quá trình đào tạo quản lý nhà nước			
10	Cập nhật quá trình đào tạo lý luận chính trị			
11	Cập nhật quá trình đào tạo an ninh quốc phòng			
12	Cập nhật quá trình đào tạo tin học			
13	Cập nhật quá trình đào tạo ngoại ngữ			
14	Cập nhật quá trình đào tạo tiếng dân tộc			
15	Cập nhật quá trình khen thưởng – kỷ luật			
16	Cập nhật quá trình đánh giá			
17	Cập nhật quá trình quy hoạch cán bộ			
18	Cập nhật quá trình nghỉ phép hàng năm			
19	Cập nhật quá trình tham gia các tổ chức xã hội			
20	Cập nhật quá trình tham gia bảo hiểm xã hội			
21	Cập nhật thông tin chứng chỉ hành nghề			
22	Cập nhật thông tin các loại học hàm, danh hiệu			
23	Cập nhật thông tin hợp đồng lao động			
24	Cập nhật thông tin các loại hồ sơ được quản lý			
25	Quản lý danh sách tuyển dụng cán bộ			
26	Quản lý danh sách thi nâng ngạch cán bộ			
27	Quản lý kế hoạch biên chế đơn vị			

STT	Nội dung tính năng kỹ thuật	ĐVT	Số hồ sơ	Số tháng
28	Cập nhật thông tin lịch sử bản thân			
B	Quản lý sức khỏe cán bộ			
1	Quản lý đợt khám sức khỏe			
2	Quản lý thông tin khám sức khỏe cán bộ			
3	Cập nhật kết quả khám theo chuyên khoa			
4	In phiếu khám sức khỏe			
C	Quản lý chấm công			
1	Quản lý chấm công hành chính đơn vị			
2	Quản lý chấm trực			
3	Quản lý nghỉ phép			
4	Xuất dữ liệu chấm công			
5	Đăng ký ca/kíp trực			
6	Tích hợp máy chấm công tự động			
7	Chấm công theo ca/kíp			
8	Đăng ký nghỉ phép			
9	Đăng ký làm thêm giờ			
D	Quản lý báo cáo thống kê			
I	Quản lý danh sách thống kê cán bộ			
1	Danh sách cán bộ hợp đồng			
2	Danh sách cán bộ nghỉ hưu			
3	Danh sách cán bộ chuyển công tác			
4	Danh sách cán bộ nghỉ việc			
5	Danh sách cán bộ từ trần			
6	Danh sách cán bộ được quy hoạch			
7	Danh sách cán bộ được khen thưởng			
8	Danh sách cán bộ đạt danh hiệu thi đua			
9	Danh sách cán bộ bị kỷ luật			
10	Danh sách cán bộ được phong tặng danh hiệu			

STT	Nội dung tính năng kỹ thuật	ĐVT	Số hồ sơ	Số tháng
11	Danh sách cán bộ tham gia đào tạo ANQP			
II	Thống kê			
1	Thống kê cán bộ theo độ tuổi – Danh sách, xuất excel			
2	Thống kê cán bộ theo độ tuổi – Biểu đồ, xuất ảnh			
3	Thống kê cán bộ theo giới tính – Danh sách, xuất excel			
4	Thống kê cán bộ theo giới tính – Biểu đồ, xuất ảnh			
5	Thống kê cán bộ theo dân tộc – Danh sách, xuất excel			
6	Thống kê cán bộ theo dân tộc – Biểu đồ, xuất ảnh			
7	Thống kê cán bộ theo chức vụ - Danh sách, xuất excel			
8	Thống kê cán bộ theo chức vụ - Biểu đồ, xuất ảnh			
9	Thống kê cán bộ theo đối tượng cán bộ - Danh sách, xuất excel			
10	Thống kê cán bộ theo đối tượng cán bộ - Biểu đồ, xuất ảnh			
11	Thống kê cán bộ theo trình độ - Danh sách, xuất excel			
12	Thống kê cán bộ theo trình độ - Biểu đồ, xuất ảnh			
13	Thống kê cán bộ theo thâm niên công tác – Danh sách, xuất excel			
14	Thống kê cán bộ theo thâm niên công tác – Biểu đồ, xuất ảnh			
15	Thống kê cán bộ theo trình độ quản lý nhà nước, lý luận chính trị - Danh sách, xuất excel			
16	Thống kê cán bộ theo trình độ quản lý nhà nước, lý luận chính trị - Danh sách, xuất excel			
17	Thống kê cán bộ theo ngạch bậc – Danh sách, xuất excel			
18	Thống kê cán bộ theo ngạch bậc – Biểu đồ, xuất ảnh			
III	Báo cáo			
1	Báo cáo số lượng chất lượng cán bộ - BNV 2012– Danh sách, xuất excel			
2	Báo cáo số lượng chất lượng cán bộ, viên chức – BNV 2019– Danh sách, xuất excel			
3	Báo cáo nguồn nhân lực tuyển– Danh sách, xuất excel			
4	Báo cáo tổng hợp cơ cấu ngạch– Danh sách, xuất excel			

STT	Nội dung tính năng kỹ thuật	ĐVT	Số hồ sơ	Số tháng
5	Báo cáo vị trí việc làm theo biên chế– Danh sách, xuất excel			
6	Báo cáo cán bộ đến tuổi nghỉ hưu– Danh sách, xuất excel			
7	Báo cáo tổng hợp đánh giá cán bộ– Danh sách, xuất excel			
8	Báo cáo tổng hợp cán bộ bị kỷ luật– Danh sách, xuất excel			
9	Báo cáo cán bộ nữ đảm nhận chức vụ lãnh đạo biểu 1 và 1A– Danh sách, xuất excel			
10	Báo cáo đơn vị có lãnh đạo chủ chốt là nữ– Danh sách, xuất excel			
11	Báo cáo danh sách lãnh đạo cấp đơn vị– Danh sách, xuất excel			
12	Báo cáo danh sách lãnh đạo cấp phòng– Danh sách, xuất excel			
13	Báo cáo danh sách tiền lương cán bộ công chức viên chức– Danh sách, xuất excel			
14	Báo cáo cán bộ công chức viên chức đủ điều kiện nâng lương– Danh sách, xuất excel			
15	Báo cáo cán bộ đủ điều kiện hưởng phụ cấp thâm niên vượt – Danh sách, xuất excel khung			
16	Báo cáo kết quả nâng lương thường xuyên– Danh sách, xuất excel			
17	Báo cáo quỹ tiền lương– Danh sách, xuất excel			
18	Báo cáo điều chỉnh quỹ lương– Danh sách, xuất excel			
19	Báo cáo điều chỉnh phụ cấp– Danh sách, xuất excel			
E	Quản trị hệ thống			
I	Người dùng			
1	Thêm mới/Cập nhật thông tin người dùng			
2	Danh sách người dùng theo đơn vị/phòng ban			
3	Cấu hình vai trò, quyền hạn của người dùng			
4	Đổi mật khẩu			
II	Vai trò			
1	Thêm mới/cập nhật vai trò			
2	Quản lý danh sách vai trò			
3	Gán quyền cho vai trò			



STT	Nội dung tính năng kỹ thuật	ĐVT	Số hồ sơ	Số tháng
III	Nhóm người dùng			
1	Thêm mới/cập nhật nhóm người dùng			
2	Quản lý danh sách nhóm			
3	Phân vai trò cho nhóm người dùng			
IV	Đơn vị, phòng ban			
1	Thêm mới/cập nhật đơn vị/phòng ban			
2	Quản lý danh sách, cây đơn vị phòng ban			
3	Cấu hình người nhận văn bản/công việc			
4	Không giới hạn về cơ cấu tổ chức của đơn vị			
V	Danh mục hệ thống			
1	Danh mục hành chính			
2	Danh mục về đào tạo, trình độ			
3	Danh mục về lương, ngạch bậc			
4	Danh mục về thi đua khen thưởng			
5	Danh mục về sức khỏe			
VI	Cấu hình và tham số hóa hệ thống			
1	Cấu hình hiển thị tiêu đề báo cáo			
2	Cấu hình ngưỡng cảnh báo thông tin Dashboard dữ liệu cán bộ			
VII	Nhật ký hệ thống			
VIII	Quản lý tích hợp dữ liệu			
F	Tính năng nâng cao			
1	Tích hợp với CSDL CCVC của Bộ Y Tế			
2	Có khả năng tích hợp với CSDL Quốc gia về CCVC của Bộ Nội Vụ			
G	Quản lý nguồn lực Y Tế			
1	Quản lý bảng chỉ tiêu cơ sở khám, chữa bệnh			
2	Quản lý bảng chỉ tiêu người hành nghề Y			
3	Quản lý bảng chỉ tiêu danh mục trang thiết bị			
4	Quản lý bảng chỉ tiêu danh mục thuốc			

STT	Nội dung tính năng kỹ thuật	ĐVT	Số hồ sơ	Số tháng
5	Quản lý bảng chỉ tiêu danh mục vật tư y tế			
6	Quản lý bảng chỉ tiêu dịch vụ kỹ thuật			
7	Quản lý bảng chỉ tiêu cơ sở kinh doanh dược			
8	Quản lý bảng chỉ tiêu cấp chứng chỉ hành nghề dược			
9	Quản lý bảng chỉ tiêu cấp chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh			
H	Ứng dụng di động			
I	Vai trò lãnh đạo			
1	Cho phép theo dõi số lượng cán bộ nghỉ trong ngày			
2	Cho phép theo dõi số lượng cán bộ đi muộn, về sớm trong ngày			
3	Cho phép cán bộ theo dõi quỹ phép cá nhân			
4	Cho phép cán bộ theo dõi số ngày nghỉ			
5	Duyệt đơn nghỉ phép của cán bộ			
II	Vai trò cán bộ			
1	Cho phép cán bộ theo dõi số ngày nghỉ			
2	Cho phép cán bộ theo dõi quỹ phép cá nhân			
3	Cho phép cán bộ theo dõi bảng chấm công			
4	Xem lịch phân ca			
5	Tạo đơn xin nghỉ phép			
6	Thông báo			
I	Phi chức năng			
1	Tích hợp proxy server ẩn toàn bộ server đang hoạt động (Chống DDOS, hack)			
2	Cân bằng tải			
3	Bảo mật hệ thống, tích hợp SSL (Certificate website)			

Hợp đồng: Trọn gói

7. Địa chỉ nhận hồ sơ: Yêu cầu hồ sơ niêm phong gửi về Văn thư Bệnh viện (Nội dung bì báo giá bên ngoài bao gồm: Đơn vị báo giá, nội dung báo giá, số thông báo chào giá).

8. Hạn cuối nhận hồ sơ : 10 giờ 00 ngày 22 tháng 04 năm 2025.

9. Thời gian mở báo giá: Lúc 10 giờ 05 ngày 22 tháng 04 năm 2025.

10. Địa điểm lập biên bản mở báo giá: Phòng giao ban Bệnh viện Đa khoa Trung ương Quảng Nam.

Bệnh viện kính mời các nhà thầu có đủ điều kiện, năng lực và quan tâm gói thầu trên, gửi báo giá tham gia chào giá (*Kèm theo mẫu báo giá*).

Trong báo giá quý nhà thầu ghi rõ thời gian giao hàng và giá sau thuế và bao gồm phí (giá gồm thuế VAT, chi phí bốc vác, vận chuyển, nhân công lắp dựng, hướng dẫn kỹ thuật và chi phí khác); ghi rõ thông tin nhà thầu số điện thoại giao dịch.

Nơi nhận:

- Nhà thầu (có quan tâm);
- Đăng website Bệnh viện;
- Lưu VT, CNTT.

GIÁM ĐỐC



Nguyễn Đình Hùng

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm 20.....

BẢNG BÁO GIÁ

(Cung ứng cho Bệnh viện đa khoa Trung ương Quảng Nam hàng hóa dịch vụ:
“Mua sắm thiết bị Switch, phần mềm diệt Virus phòng Công nghệ thông tin”

Kính gửi: Bệnh viện đa khoa Trung ương Quảng Nam

Bệnh viện đa khoa Trung ương Quảng Nam mời báo giá theo Thông báo số:

TB-BV ngày/...../20.....

Tên đơn vị:Số điện thoại :

Mã số thuế:.....

Ngành nghề kinh doanh dịch vụ chính:.....

Địa chỉ:.....

Số điện thoại:.....

Nội dung báo giá như sau:

ĐVT: Đồng

TT	Tên quy cách, mẫu mã, chất lượng, thông số kỹ thuật, hãng, nước sản xuất, năm sản xuất, hình ảnh	Đvt	Số lượng
1			
2			
....			

Viết bằng chữ:

Giá trên là giá đã bao gồm thuế VAT, chi phí bốc vác, vận chuyển, lắp đặt tới nơi sử dụng và chi phí khác (nếu có)

Báo giá có giá trị trong thời gian :..... ngày kể từ ngày ký.

ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ

(Ký tên đóng dấu ghi rõ họ tên)