

BỘ Y TẾ
BỆNH VIỆN K

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

Số: 1907/ CV-BVK

V/v Bảo giá phần mềm quản lý nhân sự

Hà Nội, ngày 29 tháng 5 năm 2025

Kính gửi: Các đơn vị cung cấp phần mềm trong lĩnh vực CNTT

Bệnh viện K đang có nhu cầu xây dựng danh mục và dự toán phần mềm quản lý nhân sự với các nội dung như sau:

1. Nội dung công việc: xây dựng danh mục và dự toán phần mềm quản lý nhân sự Bệnh viện K.
2. Chủ đầu tư: Bệnh viện K.
3. Yêu cầu: Các yêu cầu về danh mục chức năng của phần mềm theo Phụ lục đính kèm công văn này.

Bệnh viện K kính mời các đơn vị có khả năng cung cấp phần mềm quản lý nhân sự gửi báo giá tới Bệnh viện K.

Hồ sơ báo giá gửi về Bệnh viện K theo địa chỉ: Phòng Công nghệ thông tin – Bệnh viện K, số 30 Cầu Bươu, Tân Triều, Thanh Trì, Hà Nội. Thời gian nhận báo giá trước 17h ngày 05/6/2025.

Lưu ý:

- Báo giá đã bao gồm tất cả các loại thuế, phí, lệ phí liên quan.
- Báo giá có hiệu lực: 120 ngày kể từ ngày ký.

Mọi thắc mắc vui lòng liên hệ: Ks Trần Hữu Tuấn, phòng Công nghệ thông tin – Bệnh viện K (SĐT: 0913337599).

Trân trọng cảm ơn!

Nơi nhận:

- Như trên;
- Trang TTĐT BVK;
- Lưu: VT, CNTT

GIÁM ĐỐC 


Lê Văn Quảng

PHỤ LỤC

DANH MỤC CHỨC NĂNG CỦA PHẦN MỀM

(Kèm theo Công văn số 190/BK-CNTT, ngày 29 tháng 5 năm 2025)

Phần mềm Quản lý nhân sự cần đáp ứng các yêu cầu như sau:

1. Mục tiêu

Phần mềm quản lý nhân sự quản lý đầy đủ thông tin cán bộ, viên chức, tổ chức bộ máy, biên chế, chấm công, lịch trực, bảo hiểm, chứng chỉ hành nghề, đồng bộ, thống nhất nhằm nâng cao hiệu quả công tác quản lý cán bộ, viên chức tại Bệnh viện K.

Đảm bảo kết nối, chia sẻ thông tin dữ liệu với Cơ sở dữ liệu quốc gia về cán bộ, công chức, viên chức; thực hiện minh bạch hóa công tác quản lý cán bộ, viên chức, góp phần xây dựng Bệnh viện K thành một cơ sở khám, chữa bệnh hiện đại, chuyên nghiệp, hiệu quả với mục tiêu chuyển đổi số Bệnh viện K nhằm nâng cao chất lượng dịch vụ khám, chữa bệnh cho người dân ngày càng tốt hơn.

2. Căn cứ pháp lý

- Luật Công nghệ thông tin số 67/2006/QH11 ngày 29/6/2006;
- Luật viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15/01/2010;
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức số 22/2008/QH12 và Luật Viên chức số 58/2010/QH12 ngày 25/11/2019;
- Nghị quyết số 52-NQ/TW ngày 27/9/2019 của Bộ Chính trị về một số chủ trương, chính sách chủ động tham gia cuộc Cách mạng công nghiệp lần thứ tư;
- Nghị định số 64/2007/NĐ-CP ngày 10/4/2007 của Chính phủ về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước;
- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;
- Nghị định 85/2023/NĐ-CP ngày 7/12/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;
- Nghị định số 47/2020/NĐ-CP ngày 09/04/2020 của Chính phủ về quản lý, kết nối và chia sẻ dữ liệu số của cơ quan nhà nước;
- Quyết định số 02/2008/QĐ-BNV ngày 06/10/2008 của Bộ Nội vụ về việc ban hành mẫu biểu quản lý hồ sơ cán bộ, công chức;
- Quyết định số 893/QĐ-TTg ngày 25/6/2020 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án xây dựng Cơ sở dữ liệu quốc gia về Cán bộ, công chức, viên chức

(CBCCVV) trong các cơ quan nhà nước;

- Thông tư số 06/2023/TT-BNV ngày 04/5/2023 của Bộ Nội vụ Ban hành quy chế cập nhật, sử dụng, khai thác dữ liệu, thông tin của cơ sở dữ liệu quốc gia về cán bộ, công chức, viên chức trong các cơ quan nhà nước;

- Văn bản số 2325/BNV-VP ngày 26/4/2024 của Bộ Nội vụ V/v hướng dẫn một số yêu cầu chức năng cơ bản của hệ thống quản lý CBCCVV trong các cơ quan nhà nước;

- Các văn bản pháp lý khác có liên quan.

3. Yêu cầu chức năng

Bảng danh sách yêu cầu chức năng của Phần mềm quản lý nhân sự theo quy định của Bộ Nội vụ:

TT	Yêu cầu chức năng
1	Quản lý danh mục
2	Tích hợp chữ ký số (Dành cho cán bộ viên chức)
3	Khai báo dữ liệu
4	Quản lý dữ liệu cán bộ viên chức
5	Đồng bộ dữ liệu lên cơ sở dữ liệu quốc gia về cán bộ công chức, viên chức
6	Biểu đồ/Báo cáo thống kê
7	Cảnh báo, nhắc việc
8	Tìm kiếm, khai thác thông tin cán bộ viên chức
9	Quản lý người lao động (hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập)
10	Quản lý tuyển dụng/tiếp nhận vào viên chức
11	Quản lý thi đua, khen thưởng
12	Quản lý kỷ luật
13	Quản lý nâng ngạch, thăng hạng
14	Quản lý quá trình lương
15	Quản lý quy hoạch cán bộ
16	Quản lý đào tạo, bồi dưỡng
17	Luồng quy trình điều chuyển, tiếp nhận
18	Luồng quy trình lập, xét duyệt báo cáo
19	Luồng quy trình nghỉ hưu
20	Xác thực thông tin tài khoản người dùng.

Bảng danh sách yêu cầu chức năng chuyên môn

TT	Yêu cầu
1	Quản lý Chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh
2	Quản lý phân công ca trực, kíp trực
3	Phân loại nhân sự theo chuyên môn y tế

4. Yêu cầu kết nối, bảo mật và an toàn thông tin

- Có khả năng kết nối với các Hệ thống cơ sở dữ liệu quốc gia, các hệ thống của Bộ Y tế, Bảo hiểm xã hội... và các hệ thống phần mềm nội bộ của Bệnh viện K.
- Bảo đảm an toàn thông tin theo quy định của pháp luật.
- Các yêu cầu về bảo mật như bảng sau:

TT	Yêu cầu
1	Xác thực tài khoản
2	Kiểm soát truy cập
3	Nhật ký hệ thống
4	An toàn ứng dụng và mã nguồn
5	Bảo mật thông tin liên lạc
6	Sao lưu dự phòng

5. Yêu cầu về ký số

Có khả năng ký số. Việc ký số hồ sơ, tài liệu đáp ứng theo mô tả đặc tả hướng dẫn ký số tại Văn bản 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 CBCVC trong cơ quan nhà nước.

6. Yêu cầu giao diện cho người dùng

- Giao diện bảo đảm thân thiện, thuận tiện cho người dùng, các vùng thông tin được phân biệt rõ ràng.
- Có giao diện hỗ trợ người dùng thiết bị di động:

7. Yêu cầu giá

Giá đã bao gồm tất cả thuế, phí và chi phí đào tạo, hướng dẫn quản trị và vận hành dịch vụ cho cán bộ kỹ thuật của Bệnh viện K đảm bảo năm được thông tin tổng quan về hệ thống, chủ động quản trị, vận hành và phối hợp với Nhà cung cấp dịch vụ giải quyết khi gặp các sự cố thông thường.