

Số: /SNV-NCC
V/v mời cung cấp báo giá thuê dịch vụ
CNTT Hệ thống quản lý hồ sơ người
có công giai đoạn 2026-2028

Nghệ An, ngày tháng 4 năm 2026

Kính gửi: Các đơn vị cung cấp dịch vụ.

Sở Nội vụ tỉnh Nghệ An đang có nhu cầu tiếp nhận báo giá để tham khảo, làm cơ sở để tổ chức lựa chọn nhà thầu cho gói thầu thuê dịch vụ công nghệ thông tin Hệ thống quản lý hồ sơ người có công giai đoạn 2026-2028.

Vì vậy, Sở Nội vụ tỉnh Nghệ An trân trọng mời Quý Đơn vị cung cấp báo giá thực hiện gói thầu trên, cụ thể như sau:

I. Thông tin của đơn vị yêu cầu báo giá

- Đơn vị yêu cầu báo giá: Sở Nội vụ tỉnh Nghệ An
- Địa chỉ: Số 30 đường Phan Đăng Lưu, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An.
- Thời hạn tiếp nhận báo giá: trước 10h00 ngày 29/04/2026.
- Yêu cầu về báo giá: Báo giá chỉ được tính hợp lệ khi gửi đúng hạn và ghi đầy đủ thông tin trong danh mục kèm theo. Giá chào đã bao gồm các loại thuế, phí theo luật định.

II. Nội dung yêu cầu báo giá

1. Nội dung báo giá: Thuê dịch vụ công nghệ thông tin Hệ thống quản lý hồ sơ người có công giai đoạn 2026-2028.

2. Yêu cầu dịch vụ: Thực hiện đầy đủ các hạng mục chi tiết dịch vụ trong báo giá và đảm bảo chất lượng theo yêu cầu đề ra (có danh mục chi tiết kèm theo).

Báo giá gửi trực tiếp về Sở Nội vụ tỉnh Nghệ An, địa chỉ: Số 30 đường Phan Đăng Lưu, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An.

Trân trọng cảm ơn sự hợp tác của Quý đơn vị./.

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Giám đốc (b/c);
- Các đồng chí PGĐ Sở;
- Văn phòng;
- Phòng Kế hoạch - Tài chính;
- Phòng Người có công;
- Lưu: VT, NCC (Vũ).

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC

Vi Ngọc Quỳnh

PHỤ LỤC
DANH MỤC BÁO GIÁ THUÊ DỊCH VỤ CÔNG NGHỆ THÔNG TIN
HỆ THỐNG QUẢN LÝ HỒ SƠ NGƯỜI CÓ CÔNG GIAI ĐOẠN 2026-2028
(Kèm theo Văn bản số /SNV-NCC ngày /4/2026 của Sở Nội vụ)

1. Danh mục dịch vụ
1.1 Danh mục chung

STT	Danh mục dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng sử dụng		Đơn giá (VNĐ)	Thành tiền (VNĐ)
			Gói	Thời gian (tháng)		
1	Thuê dịch vụ CNTT Hệ thống quản lý hồ sơ người có công (bao gồm phần mềm, hạ tầng, quản trị, vận hành, ATTT)	gói /tháng	1	32		
2	Số hóa hồ sơ, tạo lập dữ liệu ban đầu và chuyển đổi CSDL từ hệ thống cũ sang (Chi tiết tại Mục 1.2, 1.3)	gói	1			

1.2 Danh mục số hóa và nhập liệu hồ sơ

TT	Đối tượng	Số lượng hồ sơ chưa số hóa	Số lượng hồ sơ đã số hóa nhưng chưa nhập liệu	Số hóa			Nhập liệu			Tổng
				Số trang	Đơn giá theo trang	Thành tiền	Số trường quản lý/1 hồ sơ	Đơn giá theo trường	Thành tiền	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7) = (4)x(5)	(8)	(9)	(10) = ((3)+(4))x(7)x(8)	(11)
1	Thương Bình	3.000	7.012	60.000			53			

TT	Đối tượng	Số lượng hồ sơ chưa số hóa	Số lượng hồ sơ đã số hóa nhưng chưa nhập liệu	Số hóa			Nhập liệu			Tổng
				Số trang	Đơn giá theo trang	Thành tiền	Số trường quản lý/1 hồ sơ	Đơn giá theo trường	Thành tiền	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7) = (4)x(5)	(8)	(9)	(10) = ((3)+(4))x(7)x(8)	(11)
2	Liệt sỹ	1.000	354	20.000			36			
3	Bệnh Binh	9.000	62	180.000			53			
4	Nhiễm chất độc hóa học	1.000	322	20.000			51			
5	Anh hùng lực lượng vũ trang	10	6	200			23			
6	Lão thành cách mạng	20		400			24			
7	Người bị bắt và tù đày	30		600			24			
8	Trợ cấp theo QĐ 142	20	5	400			25			
9	Trợ cấp theo QĐ 62	20	5	400			25			
10	Hồ sơ các loại	3.000		54.000			25			
Tổng		17,100	7.766							

1.3 Chuyển đổi cơ sở dữ liệu từ hệ thống đang sử dụng sang hệ thống cung cấp mới với 160.000 hồ sơ; 3.172.881 file đính kèm.

2. Các nhóm chức năng chính của hệ thống

Hệ thống quản lý hồ sơ tài liệu người có công phải đáp ứng được Pháp lệnh số 02/2020/UBTVQH14 ngày 09/12/2020 của UBTV Quốc hội về Ưu đãi người có công với cách mạng; Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ Quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng; tiêu chuẩn “Bộ chuẩn trao đổi dữ liệu điện tử lĩnh vực Lao động, Người có công và Xã hội” tại Quyết định số 1371/QĐ-LĐTBXH ngày 03/12/2021 của Bộ LĐTBXH. Cho phép kết nối, đồng bộ thông tin hồ sơ lên CSDL tập trung về người có công với cách mạng theo Quyết định số 1164/QĐ-LĐTBXH ngày 15/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội. Đáp ứng các yêu cầu, quy chuẩn đối với Khung Kiến trúc Chính phủ số Việt Nam, Khung kiến trúc Chính phủ điện tử của Bộ Nội vụ và khung Kiến trúc Chính quyền điện tử tỉnh Nghệ An tại thời điểm hiện hành.

Các yêu cầu chung về chức năng của Hệ thống quản lý hồ sơ tài liệu người có công bao gồm:

Quản lý hồ sơ

Quản lý, thêm mới, chỉnh sửa chi tiết thông tin hồ sơ; in trích lục, các quyết định theo từng đối tượng riêng; xem

Tra cứu hồ sơ

Tra cứu hồ sơ theo các tiêu chí cụ thể từ cơ bản đến nâng cao

Báo cáo thống kê

Cung cấp đầy đủ các mẫu biểu báo cáo chi tiết/tổng hợp theo đơn vị, đối tượng,...

Quản lý danh mục

Quản lý danh mục dùng chung, tạo sự thống nhất, đồng bộ hóa cao cho hệ thống.

Quản trị hệ thống

Quản trị hệ thống, người dùng, phân quyền theo từng chức năng nhiệm vụ của cá nhân

Hỗ trợ người dùng

Gửi email phản hồi, báo lỗi hệ thống tới người quản trị
Chat trực tiếp với người quản trị để được trợ giúp

Nhóm chức năng quản lý hồ sơ:

- Cho phép người dùng quản lý, thêm mới, chỉnh sửa thông tin được phân rõ theo từng loại hồ sơ. Đáp ứng nhu cầu xử lý theo thời gian thực (real time), dữ liệu được chỉnh sửa từ đơn vị cục bộ tại xã, phường, huyện, thị,... sẽ được chuyển tải tức thời tới hệ thống tập trung của Sở và ngược lại. Do đó, dữ liệu luôn được đồng nhất giữa tất cả các cấp trên toàn tỉnh.

- Quản lý thông tin trợ cấp, chi trả cho đối tượng cũng như thân nhân người có công. Mức trợ cấp sẽ được tính tự động dựa vào thông tin của người có công, các biên bản giám định và các quyết định, thông tư hiện hành của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

- In trích lục hồ sơ của cá nhân, in các quyết định từng đối tượng riêng theo mẫu thông tư số 05/2013/TT-BLĐTBXH Hướng dẫn về thủ tục lập hồ sơ, quản lý hồ sơ, thực hiện chế độ ưu đãi người có công với cách mạng và thân nhân.

- Cho phép xem trực tiếp hoặc in ấn các giấy tờ liên quan đã được scan vào hệ thống.

Nhóm chức năng tra cứu hồ sơ:

- Cho phép cán bộ có thể tra cứu hồ sơ theo các tiêu chí cụ thể từ cơ bản đến nâng cao một cách thuận tiện, giảm thiểu thời gian phải lục tìm hồ sơ giấy từ kho lưu trữ và tránh gây mất mát, thất lạc hồ sơ. Đồng thời cho xuất kết quả ra các định dạng file khác nhau để thống kê.

- Mỗi bộ hồ sơ được đánh số định vị tương ứng với vị trí sắp xếp trên giá của hồ sơ giấy, hỗ trợ cán bộ có thể rút hồ sơ gốc một cách nhanh chóng khi cần thiết.

Nhóm chức năng báo cáo thống kê:

- Cung cấp công cụ báo cáo thống kê chi tiết/tổng hợp hồ sơ theo từng đơn vị thành phố/huyện, phường/xã/thị trấn hoặc toàn tỉnh; thống kê theo loại đối tượng.

- Thống kê trợ cấp, chi trả hàng tháng.

- Hỗ trợ kết xuất ra các file thống kê với nhiều định dạng khác nhau (Word, Excel, PDF,...)

Nhóm chức năng quản lý danh mục:

- Quản lý các danh mục dùng chung trên hệ thống, tạo sự thống nhất, đồng bộ hóa cao.

- Khi các quy định, thông tư mới được ban hành, sửa đổi, đặc biệt các văn

bản quy phạm pháp luật liên quan tới chế độ ưu đãi người có công, cán bộ có thể chủ động cập nhật trong danh mục hệ thống để áp dụng các mức trợ cấp mới.

Nhóm chức năng quản trị hệ thống:

- Quản lý nhóm người dùng, người dùng; quản lý nhóm quyền, quyền theo các cấp.
- Quản lý nhật ký sử dụng, các thao tác tác động tới hồ sơ của người sử dụng.
- Quản lý sao lưu, khôi phục hệ thống. Ngoài việc hệ thống được lên lịch tự động sao lưu dữ liệu, người quản trị có thể chủ động sao lưu tại thời điểm bất kỳ và phục hồi hệ thống một cách đơn giản, nhanh chóng khi có sự cố xảy ra ngoài ý muốn.

Nhóm chức năng hỗ trợ người dùng:

- Người dùng có thể gửi phản hồi tới email của người quản trị để đóng góp ý kiến hay báo lỗi hệ thống.
- Người dùng cũng có thể chat trực tiếp với người quản trị để được hỗ trợ kịp thời..

3. Hạ tầng cung cấp dịch vụ

Hạ tầng Hệ thống quản lý hồ sơ tài liệu người có công cần đảm bảo các yêu cầu, nguyên tắc về kết nối, hiệu năng, khả năng chịu lỗi và cân bằng tải; đáp ứng thu thập, lưu trữ được các loại dạng thức dữ liệu; hạ tầng triển khai đảm bảo các yêu cầu theo quy định hiện hành.

STT	Hạng mục	CPU (GB)	RAM (GB)	HDD (GB)	Số lượng
1	Máy chủ ứng dụng	8	16	100	2
2	Máy chủ CSDL	16	32	200	2
3	NFS (bao gồm phần lưu trữ dữ liệu cũ và dự trữ cho giai đoạn thuê)			6.000	1

4. Khả năng tích hợp, kết nối, liên thông

- Đảm bảo khả năng tích hợp, trao đổi, chia sẻ dữ liệu với các hệ thống thông tin, các CSDL khác của tỉnh thông qua Nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu cấp tỉnh (LGSP); Việc khai thác, chia sẻ dữ liệu phải tuân thủ quy định của pháp luật.

- Đáp ứng tiêu chuẩn “Bộ chuẩn trao đổi dữ liệu điện tử lĩnh vực Lao động, Người có công và Xã hội” tại Quyết định số 1371/QĐ-LĐTBXH ngày 03/12/2021 của Bộ LĐTBXH. Cho phép kết nối, đồng bộ thông tin hồ sơ lên CSDL tập trung về người có công với cách mạng theo Quyết định số 1164/QĐ-LĐTBXH ngày 15/10/2021 của Bộ trưởng Bộ LĐTBXH.

- Sẵn sàng kết nối tới Trung tâm điều hành thông minh IOC của tỉnh đáp ứng Kế hoạch số 655/KH-UBND ngày 22/8/2024.

5. Khả năng nâng cấp, mở rộng

- Hệ thống bảo đảm Hướng tới một hệ thống mở, đảm bảo tính kế thừa, nâng cấp, mở rộng trong tương lai.

- Hệ thống có kiến trúc mở, dễ dàng nâng cấp đáp ứng sự mở rộng của tổ chức, công việc, mở rộng về nghiệp vụ, số lượng người tham gia hệ thống tối thiểu, dung lượng lưu trữ dữ liệu tối thiểu.