BỘ Y TẾ
TRUNG TÂM ĐIỀU PHỐI QUỐC GIA VỀ GHÉP BỘ PHẬN CƠ THỂ NGƯỜI

V/v: Mời báo giá cung cấp dịch vụ Hệ thống quản lý văn bản và điều hành tác nghiệp VOffice

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

Hà Nội, ngày 29 tháng 8 năm 2025

Kính gửi: **Quý công ty**

Căn cứ nhu cầu sử dụng Hệ thống quản lý văn bản và điều hành tác nghiệp VOffice trong hoạt động quản lí, điều hành chuyên môn, nghiệp vụ cũng như mối quan hệ theo cơ cấu tổ chức, chức năng nhiệm vụ hàng ngày của Trung tâm Điều phối Quốc gia về ghép bộ phận cơ thể người. Trung tâm Điều phối Quốc gia về ghép bộ phận cơ thể người kính đề nghị các công ty báo giá các dịch vụ sau trong phạm vi năng lực cung cấp để Trung tâm lựa chọn cung cấp từng dịch vụ riêng, cụ thể như sau:

- Danh mục dịch vụ:

STT	Nội dung	ĐVT	Số lượng
1	Dịch vụ Hệ thống quản lý văn bản và điều hành tác nghiệp VOffice	01 gói	12 tháng

- Yêu cầu kĩ thuật: *Chi tiết tại đính kèm thư mời.*

Lưu ý: Báo giá đã bao gồm thuế, phí, lệ phí (nếu có), chi phí cài đặt, lắp đặt... bên mua không phải trả bất kỳ một chi phí nào thêm.

- Mục đích báo giá: làm cơ sở xây dựng dự toán, kinh phí mua sắm.

- Thời hạn gửi báo giá: **Trước 12 giờ ngày** 8 **tháng** 9 **năm 2025**.

- Yêu cầu báo giá: 01 bản chính bằng tiếng Việt. Bản cứng hoặc bản mềm quét PDF (đã đóng dấu và gửi qua email).

- Địa điểm nhận báo giá: Trung tâm Điều phối Quốc gia về ghép bộ phận cơ thể người. Số 40 Tràng Thi, Hàng Bông, Hoàn Kiếm, Hà Nội.

- Đầu mối tiếp nhận: Triệu Minh Long , SĐT: 0389464331, email: longtm@vnhot.vn

Xin chân thành cảm ơn./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu: VT.

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC

TRUNG TÂM ĐIỀU PHỐI QUỐC GIA VỀ GHÉP BỘ PHẬN CƠ THỂ NGƯỜI

Phạm Gia Anh

BỘ Y TẾ
TRUNG TÂM ĐIỀU PHỐI QUỐC GIA
VỀ GHÉP BỘ PHẬN CƠ THỂ NGƯỜI

PHỤ LỤC: DANH MỤC YÊU CẦU BÁO GIÁ

(Kèm theo Thư mời báo giá "Dịch vụ Hệ thống quản lý văn bản và điều hành tác nghiệp iOffice" ngày 29 tháng 8 năm 2025)

STT	TÍNH NĂNG	STT	TÍNH NĂNG
A	**LƯU TRỮ**		**Gói 70 user trở lên**
	Lưu trữ mặc định 500MB dữ liệu/ 01 user cho gói 70 user trở lên và có thể nâng cấp thuê thêm dung lượng lưu trữ nếu cần		
B	**PHIÊN BẢN WEB**	**C**	**PHIÊN BẢN IOS APP**
I	**Quản trị hệ thống**	**I**	**Văn bản đến**
1	Quản lý người dùng	47	Tiếp nhận văn bản đến
2	Quản lý vai trò	48	Văn bản đến chờ xử lý
3	Quản lý đơn vị	49	Văn bản đến đang xử lý
4	Quản lý luồng	50	Văn bản đến đã xử lý
5	Quản lý log	51	Văn bản đến nhận để biết
6	Ủy quyền	52	Văn bản đến thu hồi
7	Quản lý đăng xuất hệ thống/Quản lý đăng nhập hệ thống	53	Tra cứu văn bản đến
II	**Quản lý danh mục**	**II**	**Văn bản đi**
8	Quản lý danh mục đơn vị ngoài	54	Ban hành
9	Quản lý danh mục Loại văn bản	55	Văn bản dự thảo
10	Quản lý danh mục độ khẩn	56	Văn bản đi chờ xử lý
11	Quản lý danh mục Phương thức nhận	57	Văn bản đi đã xử lý
12	Quản lý danh mục chức vụ	58	Văn bản đi nhận để biết
13	Quản lý Sổ văn bản	59	Văn bản đi đã ban hành
14	Quản lý danh mục Độ mật	60	Tra cứu văn bản đi
15	Quản lý danh mục Lĩnh vực chuyên môn	**D**	**PHIÊN BẢN ANDROID APP**
16	Quản lý danh mục Loại công việc	**I**	**Văn bản đến**
17	Quản lý đơn vị liên thông	61	Tiếp nhận văn bản đến
18	Danh mục Quản lý Nhóm làm việc	62	Văn bản đến chờ xử lý
III	**Văn bản đến**	63	Văn bản đến đang xử lý
12	Tiếp nhận văn bản đến	64	Văn bản đến đã xử lý
20	Văn bản đến chờ xử lý	65	Văn bản đến nhận để biết
21	Văn bản đến đang xử lý	66	Văn bản đến thu hồi
22	Văn bản đến đã xử lý	67	Tra cứu văn bản đến
23	Văn bản đến nhận để biết	**II**	**Văn bản đi**
24	Văn bản đến thu hồi	68	Ban hành
25	In sổ văn bản đến	69	Văn bản dự thảo
26	Tra cứu văn bản đến	70	Văn bản đi chờ xử lý
IV	**Văn bản đi**	71	Văn bản đi đã xử lý
27	Ban hành	72	Văn bản đi nhận để biết

STT	TÍNH NĂNG	STT	TÍNH NĂNG
28	Văn bản dự thảo	73	Văn bản đi đã ban hành
29	Văn bản đi chờ xử lý	74	Tra cứu văn bản đi
30	Văn bản đi đã xử lý	75	Ký mobile CA
31	Văn bản đi nhận để biết		
32	In sổ văn bản đi		
33	Văn bản đi đã ban hành		
V	**Quản lý lịch họp**		
34	Đăng ký lịch		
35	Phê duyệt lịch		
36	Xem và in lịch		
37	Đăng ký lịch đơn vị		
38	Phê duyệt lịch đơn vị		
39	Xem và in lịch đơn vị		
VI	**Quản lý công việc**		
40	Công việc chờ xử lý		
41	Công việc đang xử lý		
42	Công việc đã xử lý		
43	Đánh giá công việc		
44	Công việc đăng ký		
45	Tra cứu công việc		
46	Báo cáo thống kê		