

Số: 1133 /TB-NST

Bắc Ninh, ngày 7 tháng 9 năm 2026

THÔNG BÁO

Về việc báo giá gói Triển khai chuyển đổi số trong lĩnh vực quản lý nhân sự - tiền lương

Kính gửi: Các đơn vị cung cấp dịch vụ

Công ty Cổ phần Ngân Sơn có nhu cầu triển khai chuyển đổi số trong lĩnh vực quản lý nhân sự - tiền lương. Kính mời các Quý Công ty, đơn vị có năng lực và nhu cầu cung ứng quan tâm gửi báo giá chi tiết cụ thể như sau:

1. Yêu cầu về hồ sơ

Nhà cung cấp dịch vụ cần nộp các hồ sơ theo yêu cầu, cụ thể như sau:

- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp còn hiệu lực (Bản sao chứng thực đối với bản giấy gốc) hoặc Bản in của Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp điện tử (Đính kèm đường link);

- Thông tin ngành nghề kinh doanh của doanh nghiệp (Có đóng dấu của đơn vị);

- Báo cáo tài chính Quý/Năm hoặc Tờ khai thuế GTGT gần nhất của doanh nghiệp (Bản sao có đóng dấu của đơn vị).

2. Yêu cầu về các tính năng/phân hệ chính: Theo phụ lục 01 đính kèm.

3. Yêu cầu khác

- Bảo hành: Tối thiểu 12 tháng kể từ ngày ký biên bản nghiệm thu đưa vào sử dụng.

- Thời gian thực hiện: Theo phụ lục 02 đính kèm.

- Cam kết có nhân sự kỹ thuật hỗ trợ khi Công ty yêu cầu (nâng cấp, hướng dẫn, sửa lỗi,...).

- Cam kết bảo mật thông tin.

- Đảm bảo phần mềm tương thích với hệ thống công nghệ thông tin của Công ty.

4. Yêu cầu về bản chào giá

Nhà cung cấp dịch vụ gửi bản chào giá bao gồm các nội dung:

- Đơn giá theo các nội dung tại Mục 2 (đã bao gồm thuế GTGT);

- Các yêu cầu khác tại Mục 3.

5. Phương pháp lựa chọn nhà cung cấp: Xác định giá thấp nhất

6. Địa điểm và thời gian khảo sát, tiếp nhận hồ sơ

6.1. Địa điểm: Công ty cổ phần Ngân Sơn, địa chỉ - Số 01, đường TS1, KCN Tiên Sơn, xã Đại Đồng, tỉnh Bắc Ninh.

6.2. Thời gian khảo sát và tiếp nhận hồ sơ: Trước 15h00 ngày 14 tháng 09 năm 2026

Người tiếp nhận hồ sơ: Ông Đinh Thành Huy - Thư ký Tổ mua sắm.
Rất mong nhận được sự hợp tác từ Quý công ty.
Xin trân trọng cảm ơn./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, TMS.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Trần Phan Kiên

PHỤ LỤC 01:
(Kèm theo Thông báo số *M33* /TB-NST ngày *7/9* /2026)

STT	Tính năng/Phân hệ	Sử dụng phần mềm
1.	Quản lý Tổ chức	- Hệ thống cho phép theo dõi sơ đồ tổ chức trực quan, nhiều chiều, thuận tiện quản lý, nắm bắt thông tin tổ chức. - Hệ thống cho phép quản lý lịch sử sơ đồ tổ chức các thời điểm trước đó, giúp doanh nghiệp dễ dàng theo dõi, đánh giá sự biến động về cơ cấu tổ chức qua các thời kì. - Hệ thống giúp quản lý chi tiết theo vị trí chức danh như: Mô tả công việc, bộ đánh giá KPIs, Khung năng lực, thang bảng lương,... - Hệ thống hỗ trợ quản lý ngân sách lương, chi phí nhân sự - Hệ thống cho phép quản lý định biên nhân sự theo từng vị trí, giúp doanh nghiệp dễ dàng theo dõi.
2.	Quản lý Thông tin Nhân sự	- Hệ thống hỗ trợ quản lý thông tin nhân sự tập trung như: Quá trình công tác, điều chuyển, bổ nhiệm, công tác cán bộ đoàn, đảng, diễn biến lương, quá trình đào tạo, phát triển ..., đảm bảo tính nhất quán, tránh sai sót và thất lạc thông tin. - Hệ thống hỗ trợ quản lý và thực hiện các quyết định nhân sự như khen thưởng, kỉ luật, ... trực tiếp trên phần mềm. - Hệ thống cho phép quản lý hợp đồng lao động điện tử, chữ kí số.
3.	Quản lý Chấm công	- Hệ thống hỗ trợ tự động hóa quy trình liên quan đến chấm công: - Tích hợp máy chấm công, trực tiếp lấy dữ liệu chấm công vân tay vào phần mềm, theo dõi đi muộn/về sớm. Cho phép phê duyệt đi muộn/về sớm/ngỉ không lý do. - Hỗ trợ quản lý sắp xếp ca kíp làm việc cho nhân viên, quản lý làm thêm giờ, công tác. - Quản lý quỹ nghỉ của nhân viên như: Nghỉ phép, nghỉ bù, ... - Phần mềm hỗ trợ tính toán công backdate cho nhân viên trong trường hợp có sự thay đổi, điều chỉnh về công sau khi đã kết thúc kì công lương tháng đó.
4.	Quản lý Tính lương & Thuế	- Hệ thống hỗ trợ tự động tính toán lương cho nhân viên, xử lý linh hoạt các bài toán tương: Lương KPIs, Lương sản phẩm, Lương Backdate, Lương Nghỉ Việc.... Giúp giảm bớt rất nhiều thời gian, nỗ lực và tránh sai sót trong công tác tính lương cho nhân viên. - Hệ thống hỗ trợ tự động tính toán thuế TNCN, hỗ trợ quyết toán thuế cuối năm giúp nhân sự giảm bớt nhiều thời gian tổng hợp, tính toán và tránh sai sót. - Hệ thống các bảng thống kê, báo cáo

STT	Tính năng/Phân hệ	Sử dụng phần mềm
5.	Quản lý BHXH	- Hệ thống hỗ trợ gợi ý biến động về BHXH giúp dễ dàng theo dõi, khai báo BHXH tránh thiếu sót gây ảnh hưởng đến hoạt động doanh nghiệp.
6.	Quản lý Đánh giá Nhân sự	- Hệ thống xây dựng kế hoạch làm việc - Hệ thống hỗ trợ Quản lý mục tiêu công việc (MBO, KPIs, OKRs...) - Hệ thống hỗ trợ chủ động thiết lập chu kỳ đánh giá, bộ tiêu chí đánh giá, quy trình đánh giá theo từng vị trí công việc, theo đặc thù doanh nghiệp. - Hệ thống cung cấp đa dạng báo cáo realtime, hỗ trợ lãnh đạo dễ dàng theo dõi kết quả đánh giá nhân sự.
7.	Quản lý Tuyển dụng	- Hệ thống hỗ trợ xây dựng thương hiệu về tuyển dụng thông qua website tuyển dụng riêng biệt của Công ty. - Hệ thống hỗ trợ tự động hóa toàn bộ quy trình tuyển dụng thay vì phải thực hiện thủ công như hiện tại, thông qua quy trình từ tự động lấy CV từ các trang tuyển dụng, tự động email tới ứng viên, ban giám khảo, xây dựng vòng phỏng vấn, ... - Hệ thống hỗ trợ quản lý SLA tuyển dụng, giúp dễ dàng theo dõi, đánh giá hiệu quả tuyển dụng nhân sự. - Hệ thống hỗ trợ quản lý hội nhập tới nhân viên mới, giúp nhân viên mới dễ dàng hòa nhập ngay từ ngày đầu đi làm.
8.	Đào tạo	- Hệ thống hỗ trợ quản lý chi tiết, đầy đủ nhu cầu đào tạo của nhân viên. - Hệ thống hỗ trợ xây dựng kế hoạch đào tạo, chương trình đào tạo, phân tích nhu cầu đào tạo nhân viên đảm bảo công tác đào tạo phù hợp với từng cán bộ nhân viên, giúp nhân viên phát triển năng lực của bản thân. - Hệ thống hỗ trợ tích hợp với giải pháp E-Learning để theo dõi, quản lý việc học tập của nhân viên.
9.	Quản lý Năng Lực	- Hệ thống hỗ trợ quản lý định khung năng lực theo từng vị trí, đưa ra biểu đồ radar để so sánh năng lực thực tế và năng lực yêu cầu của nhân sự từ đó giúp công ty có thể có kế hoạch về phát triển nguồn lực trong công ty. - Phần mềm hỗ trợ đưa ra lộ trình thăng tiến và nhân sự kế cận cho những vị trí quan trọng trong công ty, giúp Công ty có thêm cơ sở để lên kế hoạch về công tác cán bộ.

STT	Tính năng/Phân hệ	Sử dụng phần mềm
10.	Cổng thông tin nhân viên	- Hệ thống cung cấp công thông tin nhân sự kéo gần khoảng cách giữa doanh nghiệp và nhân viên, nhân viên dễ dàng tiếp cận thông tin chính thức từ công ty một cách nhanh và thuận tiện nhất. - Hệ thống cung cấp dịch vụ nhân sự cho nhân viên như: Đăng ký nghỉ, đăng kí công tác, đăng kí OT, xem bảng công, lương, thông tin cá nhân,... Giúp công ty và nhân viên giảm bớt nhiều thủ tục giấy tờ gây mất thời gian và lãng phí, thay vào đó nhân viên có thể dành thời gian vào thực hiện công việc chính, những thao tác trên được thực hiện nhanh, gọn.
11.	Mobile App	- Hệ thống mobile app cũng cấp dịch vụ nhân sự tương tự cổng thông tin nhân viên nhưng được thực hiện trên mobile giúp nhân viên thuận tiện hơn.
12.	Hệ thống Dashboard, báo cáo	- Ban lãnh đạo theo dõi được hệ thống báo cáo thống kê với dữ liệu Realtime (dữ liệu thực tế tại mọi thời điểm). - Hệ thống báo cáo, dashboard đã được tích lũy sau khi triển khai cho nhiều doanh nghiệp tập đoàn công ty có thể tham khảo và vận dụng tại công ty. - Hệ thống cung cấp báo cáo linh động giúp Công ty có thể dễ dàng thiết kế báo cáo theo đặc thù.
13.	Tiện ích khác	- Hệ thống cung cấp cảnh báo, nhắc nhở được thiết kế theo đặc thù hỗ trợ công tác nhân sự dễ dàng, tránh bỏ sót, quên các công việc cần thiết. - Hệ thống cho phép tích hợp với những ứng dụng, phần mềm khác như kế toán, sản xuất tạo thành hệ thống hoàn chỉnh, hỗ trợ lẫn nhau.

PHỤ LỤC 02:
(Kèm theo Thông báo số 133/TB-NST ngày 7/9/2026)

11/11/11

[illegible]