

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

Hà Nội ngày 07 tháng 07 năm 2026

THƯ MỜI BÁO GIÁ
(Về việc nâng cấp Hệ thống Văn phòng điện tử (Portal Office) và triển khai ứng dụng trên thiết bị di động)

Kính gửi: Các Quý đơn vị cung cấp giải pháp công nghệ thông tin.

Cảng vụ Hàng không miền Trung đang triển khai kế hoạch đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong hoạt động của cơ quan nhà nước. Để có cơ sở lập dự toán và triển khai các bước tiếp theo theo quy định, Cảng vụ Hàng không miền Trung trân trọng kính mời các Quý đơn vị có đủ năng lực và kinh nghiệm tham gia báo giá cho gói giải pháp: **Nâng cấp Hệ thống Văn phòng điện tử (Portal Office) và triển khai ứng dụng trên thiết bị di động**

I. Nội dung yêu cầu kỹ thuật và phạm vi triển khai cụ thể như sau:

1. Nâng cấp phiên bản Portal Office trên nền tảng Web

Nâng cấp, hoàn thiện các chức năng hiện có của hệ thống trên nền tảng Web nhằm nâng cao hiệu quả sử dụng, tập trung vào các nhóm chức năng:

- Hoàn thiện chức năng quản lý, xử lý văn bản và hồ sơ công việc;
- Nâng cấp chức năng tìm kiếm, tra cứu văn bản theo nhiều tiêu chí;
- Bổ sung chức năng nhắc việc, cảnh báo hồ sơ đến hạn và quá hạn xử lý;
- Bổ sung chức năng theo dõi lịch sử thay đổi (Audit Trail) và thông báo khi văn bản được cập nhật sau khi phát hành hoặc chuyển xử lý;
- Nâng cấp Dashboard thống kê, báo cáo và theo dõi tiến độ xử lý công việc;
- Hoàn thiện Module Chat nội bộ phục vụ trao đổi công việc và chia sẻ tài liệu;
- Khắc phục các lỗi phát sinh trong quá trình sử dụng; tối ưu hiệu năng, giao diện và trải nghiệm người dùng.

2. Triển khai ứng dụng Portal Office trên thiết bị di động

Xây dựng ứng dụng Portal Office trên nền tảng Android và iOS, đồng bộ dữ liệu theo thời gian thực với phiên bản Web, bảo đảm khai thác đầy đủ các chức năng phục vụ công tác quản lý, điều hành và xử lý công việc.

Ứng dụng dự kiến bao gồm các nhóm chức năng chính:

a) Quản lý văn bản

- Tiếp nhận, xử lý văn bản đến;
- Quản lý văn bản đi;
- Tra cứu văn bản;
- Theo dõi tiến độ xử lý;



- Đánh dấu văn bản quan trọng;
- Xem trước các tệp PDF, Word, Excel;
- Tìm kiếm nâng cao theo nhiều tiêu chí.

b) Xử lý công việc

- Chuyển xử lý, phối hợp xử lý văn bản;
- Cho ý kiến, phê duyệt hồ sơ;
- Nhắc việc và cảnh báo tiến độ xử lý;
- Theo dõi lịch sử xử lý hồ sơ, văn bản;
- Tích hợp chức năng ký số từ xa (Remote Signing) sử dụng chứng thư số cá nhân thông qua xác thực OTP hoặc các phương thức xác thực mạnh theo quy định của tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số, cho phép lãnh đạo và người được phân quyền ký số, phê duyệt văn bản ngay trên thiết bị di động mà không cần sử dụng USB Token.

c) Trao đổi công việc

- Trao đổi cá nhân và theo nhóm;
- Gửi, nhận tài liệu;
- Chia sẻ liên kết văn bản;
- Đồng bộ lịch sử trao đổi giữa phiên bản Web và Mobile.

d) Thông báo

- Thông báo đẩy (Push Notification) khi có văn bản mới, hồ sơ được giao, hồ sơ đến hạn, quá hạn xử lý hoặc có thay đổi liên quan đến văn bản.

đ) Bảo mật

- Đăng nhập bằng sinh trắc học (vân tay, Face ID) đối với thiết bị hỗ trợ;
- Bảo đảm an toàn thông tin theo quy định của pháp luật và quy định của Cảng vụ Hàng không miền Trung.

II. Hiệu quả dự kiến

Sau khi nâng cấp và triển khai ứng dụng trên thiết bị di động, hệ thống Portal Office sẽ mang lại các hiệu quả sau:

- Nâng cao hiệu quả quản lý, điều hành và xử lý công việc của lãnh đạo các cấp;
- Hỗ trợ cán bộ, công chức, viên chức và người lao động xử lý công việc mọi lúc, mọi nơi;
- Rút ngắn thời gian luân chuyển, xử lý văn bản; hạn chế tình trạng chậm, quá hạn;
- Tăng cường khả năng phối hợp giữa các phòng, đại diện Cảng vụ và các cá nhân;
- Tập trung việc trao đổi công việc trên một nền tảng thống nhất, hạn chế sử dụng các ứng dụng nhắn tin bên ngoài;
- Cho phép lãnh đạo và người được phân quyền ký số từ xa trên thiết bị di động bằng chứng thư số cá nhân, góp phần nâng cao tính linh hoạt trong công tác chỉ đạo, điều hành;

- Góp phần thực hiện hiệu quả chương trình chuyển đổi số và xây dựng môi trường làm việc điện tử tại Cảng vụ Hàng không miền Trung.

III. YÊU CẦU ĐỐI VỚI HỒ SƠ BÁO GIÁ

Để thuận tiện cho việc tổng hợp và đánh giá, kính đề nghị Quý đơn vị cung cấp hồ sơ báo giá bao gồm các thông tin sau:

1. **Thông tin đơn vị:** Tên doanh nghiệp, năng lực kinh nghiệm triển khai các hệ thống tương tự (nếu có).
2. **Giải pháp kỹ thuật sơ bộ:** Bản mô tả giải pháp công nghệ, lộ trình và thời gian triển khai dự kiến.
3. **Chi phí chi tiết:** Bảng báo giá chi tiết (bao gồm: Nâng cấp phiên bản Portal Office trên nền tảng Web; Phát triển ứng dụng Portal Office trên thiết bị di động (Android và iOS); Tích hợp chức năng ký số từ xa; Cài đặt, cấu hình, chuyển giao công nghệ, đào tạo và bảo hành, bảo trì và các loại thuế, phí theo quy định)
4. **Hiệu lực của báo giá:** Tối thiểu ngày kể từ ngày báo giá.
5. **Thời hạn nhận báo giá:** Trước 17h00 giờ, ngày 12 tháng 07 năm 2026.
6. **Hình thức nhận:** Bản giấy (đóng dấu) hoặc File PDF qua email; Fax

Địa chỉ nhận hồ sơ báo giá:

Nơi nhận: Cảng vụ Hàng không miền Trung.

Địa chỉ: Cảng Hàng không Quốc tế Đà Nẵng, phường Hòa Cường, TP. Đà Nẵng

Điện thoại: 02363.614817; **Số Fax:** 02363.614815; **Địa chỉ mail:** pkhdt@maa.gov.vn

Cảng vụ Hàng không miền Trung rất mong nhận được sự quan tâm và hợp tác của Quý đơn vị.

Trân trọng cảm ơn./.

