

THƯ MỜI QUAN TÂM

Kính gửi: Các Công ty, nhà cung cấp dịch vụ tại Việt Nam.

Hiện nay, Bệnh viện Đa khoa Thái Bình đang có nhu cầu tiếp nhận thông tin để tham khảo, xây dựng cấu hình, yêu cầu tính năng, kỹ thuật, tiêu chuẩn chất lượng và giá kế hoạch của các gói thầu:

1. Thuê dịch vụ Cloud đặt máy chủ chạy mô hình dữ liệu đồng thời tại 02 nơi.
2. Phần mềm Quản lý, Đánh giá tiêu chí chỉ số chất lượng Bệnh viện
3. Phần mềm Quản lý đào tạo, nghiên cứu khoa học và chỉ đạo tuyến
4. Phần mềm Quản lý vật tư, trang thiết bị y tế.

5. Xây dựng trung tâm dữ liệu đặt tại bệnh viện (tổng hợp dữ liệu của các phần mềm quản lý, phân tích, đưa ra báo cáo kịp thời mọi nội dung giúp lãnh đạo Bệnh viện điều hành)

Bệnh viện Đa khoa Thái Bình kính mời các hãng sản xuất, nhà cung cấp tại Việt Nam quan tâm, cung cấp thông số kỹ thuật và báo giá các gói thầu nêu trên với nội dung cụ thể như sau:

I. Thông tin của đơn vị yêu cầu

1. Đơn vị yêu cầu cung cấp thông tin: Bệnh viện Đa khoa Thái Bình

Địa chỉ: Số 530, Đường Lý Bôn, Phường Trần Hưng Đạo, Tỉnh Hưng Yên

2. Thông tin liên hệ của người chịu trách nhiệm:

Ks. Nguyễn Hữu Giang –Phòng CNTT, số điện thoại: 0915.006.818

3. Cách thức tiếp nhận bảng thông số kỹ thuật và báo giá:

- Nhận trực tiếp hoặc qua đường bưu điện theo địa chỉ: Bệnh viện Đa khoa Thái Bình, địa chỉ: Số 530, đường Lý Bôn, phường Trần Hưng Đạo, tỉnh Hưng Yên.

- File mềm, file scan gửi vào email: cntt.bvdkthaibinh@gmail.com

4. Thời gian tiếp nhận bảng thông số kỹ thuật và báo giá:

Từ ngày 17 tháng 10 năm 2025 đến hết 15h ngày 28 tháng 10 năm 2025.

5. Hiệu lực của Bảng Thông số kỹ thuật và báo giá: tối thiểu 90 ngày kể từ ngày báo giá

II. Thông tin dịch vụ

1. Tính năng dịch vụ: (Chi tiết tại phụ lục đính kèm)

2. Tài liệu gửi kèm:

- Bảng tính năng phần mềm và báo giá (nếu có) lập theo mẫu đính kèm.
- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.

3. Địa điểm cung cấp: Bệnh viện Đa khoa Thái Bình- Địa chỉ: số 530 đường Lý Bôn, phường Trần Hưng Đạo, tỉnh Hưng Yên

Để việc xây dựng cấu hình, tính năng, kỹ thuật dịch vụ và các phần mềm hiệu quả đáp ứng nhu cầu thực tế tại Bệnh viện các Công ty, đơn vị quan tâm có thể liên hệ gửi công văn đề xuất thời gian cụ thể để khảo sát trực tiếp tại Bệnh viện.

Trân trọng./.

Nơi nhận

- Như trên;
- Lưu:VT; CNTT.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Lại Đức Trí

Phụ lục: Mô tả tính năng phần mềm

(Kèm theo Thư mời quan tâm số /TM-BV ngày / /2025 của Bệnh viện Đa khoa Thái Bình)

1. Mô tả phần mềm Quản lý, Đánh giá tiêu chí chỉ số chất lượng Bệnh viện

STT	Mô tả tính năng dự kiến	Ghi chú
1	Quản lý chỉ số chất lượng bệnh viện	
2	Đánh giá tiêu chí chất lượng Bệnh viện	Theo QĐ 6858
3	Đánh giá Tiêu chuẩn chất lượng cơ bản với Bệnh viện	Theo TT 35/2024
4	Tiêu chí chất lượng đánh giá mức độ An toàn phẫu thuật	Theo QĐ 7482
5	Xếp cấp chuyên môn kỹ thuật	Theo phụ lục V- Nghị định 96/2023
6	Đánh giá nguy cơ diễn biến bất thường có thể xảy ra với người bệnh	
7	Đánh giá tuân thủ Quy định xác định chính xác người bệnh tại Bệnh viện	
8	Giám sát, theo dõi tiến độ, tổng hợp báo cáo số liệu các gói thầu	

2. Tính năng phần mềm Quản lý đào tạo, nghiên cứu khoa học và chỉ đạo tuyến

STT	Mô tả tính năng dự kiến	Ghi chú
1	Khảo sát nhu cầu đào tạo, chỉ đạo tuyến	
2	Đào tạo và chỉ đạo tuyến	
3	Nghiên cứu khoa học	
4	Tổng hợp số tiết đào tạo liên tục	
5	Phản hồi tuyến	

3. Tính năng phần mềm Quản lý thiết bị y tế

STT	Mô tả tính năng dự kiến	Ghi chú
1	Quản lý Hồ sơ thiết bị - Thông tin định danh	

	- Thông tin kỹ thuật - Thông tin tài chính - Thông tin quản lý - Thông tin nhà cung cấp/ bảo hành - Quản lý tài liệu đính kèm - Quản lý mã vạch/QR Code - Tìm kiếm và lọc nâng cao - Lịch sử di chuyển thiết bị	
2	Quản lý Mua sắm vật tư, hóa chất, thiết bị, linh kiện vật tư sửa chữa - Quy trình đề xuất mua sắm - Quản lý hợp đồng và đơn hàng - Nghiệm thu và bàn giao - Cập nhật thông tin tự động	
3	Quản lý Kế hoạch Bảo trì, Bảo dưỡng - Thiết lập kế hoạch bảo trì theo thời gian (ngày, tuần, tháng, quý, năm) hoặc theo chu kỳ sử dụng (số giờ hoạt động, số lần sử dụng). - Phân loại bảo trì (Bảo dưỡng cấp 1, 2, 3... theo quy định). - Gán công việc bảo trì cho kỹ thuật viên/đơn vị bảo trì nội bộ hoặc đối tác bên ngoài. - Dự trù vật tư, phụ tùng, nhân lực và chi phí cho từng kế hoạch. - Tự động tạo phiếu công việc bảo trì khi đến hạn. - Cảnh báo sớm thời gian đối với thiết bị phải thuê đơn vị bên ngoài bảo dưỡng. - Tự động gửi cảnh báo qua email/SMS/thông báo trong hệ thống khi đến hạn bảo trì, quá hạn hoặc khi vật tư sắp hết. - Theo dõi trạng thái thực hiện của các phiếu bảo trì (chưa thực hiện, đang thực hiện, hoàn thành, tạm dừng).	
4	Quản lý Sửa chữa và Khắc phục sự cố Tiếp nhận yêu cầu sửa chữa - Các khoa/phòng có thể dễ dàng gửi yêu cầu sửa chữa/khắc phục sự cố qua hệ thống (web/mobile). - Mô tả chi tiết lỗi, hình ảnh/video kèm theo. - Phân loại mức độ ưu tiên (khẩn cấp, ưu tiên cao, bình thường). - Tự động hoặc thủ công phân công kỹ thuật viên phù hợp. - Theo dõi tiến độ xử lý từng yêu cầu (đang chờ, đang xử lý, đã hoàn thành, chờ vật tư...). - Ghi nhận chi tiết nguyên nhân lỗi, cách khắc phục, vật tư thay thế, thời gian sửa chữa, người thực hiện. - Kết nối với kho vật tư để xuất/nhập phụ tùng cho việc sửa chữa. - Theo dõi tồn kho, cảnh báo mức tồn kho tối thiểu.	

	- Theo dõi các bước trong quá trình mua sắm vật tư linh kiện thay thế sửa chữa. (file đính kèm các bước mua sắm và hiện các bước mua sắm vật tư, linh kiện thay thế cho thiết bị chờ sửa chữa) - Tự động cập nhật toàn bộ lịch sử sửa chữa của từng thiết bị, bao gồm: ngày giờ, lỗi, nguyên nhân, giải pháp, vật tư, chi phí, người thực hiện.	
5	Quản lý Kiểm định và Hiệu chuẩn - Tự động lên lịch kiểm định, hiệu chuẩn theo quy định của nhà nước và nhà sản xuất. - Gửi cảnh báo khi thiết bị sắp đến hạn kiểm định/hiệu chuẩn. - Lưu trữ biên bản, chứng chỉ kiểm định/hiệu chuẩn (có thể tải file lên), ghi nhận tình trạng đạt/không đạt, các khuyến nghị. - Thông tin các đơn vị kiểm định/hiệu chuẩn bên ngoài.	
6	Quản lý Thanh lý và Thải bỏ - Ghi nhận chi tiết lý do (hỏng không sửa được, hết khấu hao, lỗi thời, không còn nhu cầu sử dụng...). - Lưu trữ biên bản thanh lý/thải bỏ. - Tự động cập nhật trạng thái thiết bị sang "đã thanh lý" và loại bỏ khỏi danh sách thiết bị đang hoạt động.	
7	Báo cáo và Phân tích - Báo cáo thống kê số lượng thiết bị theo trạng thái (đang hoạt động, hỏng, bảo trì, thanh lý), theo khoa phòng, theo loại. - Báo cáo lịch sử bảo trì, sửa chữa, kiểm định, hiệu chuẩn của từng thiết bị. - Báo cáo chi phí bảo trì, sửa chữa, vật tư tiêu hao theo thiết bị, khoa phòng, thời gian, nhà cung cấp. - Báo cáo tần suất hỏng hóc, thời gian ngừng hoạt động, thời gian sửa chữa trung bình (MTTR - Mean Time To Repair), thời gian giữa các lần hỏng hóc (MTBF - Mean Time Between Failures). - Báo cáo phân tích tuổi thọ còn lại, dự báo thời điểm cần thay thế. - Báo cáo về việc tuân thủ lịch bảo trì, kiểm định. Lưu ý: - Cung cấp các biểu đồ, đồ thị, bảng điều khiển tổng quan giúp lãnh đạo dễ dàng nắm bắt tình hình và đưa ra quyết định. - Cho phép người dùng tạo và tùy chỉnh các báo cáo theo nhu cầu riêng. - Hỗ trợ xuất dữ liệu ra các định dạng phổ biến (Excel, PDF, CSV).	

8	Quản lý kho vật tư * Các chức năng chính: - Quản lý danh mục vật tư: Tạo, sửa, xoá danh sách vật tư: tên, mã vật tư, nhóm vật tư, đơn vị tính, nhà cung cấp, nước sản xuất, hãng sản xuất, hạn dùng, mã thanh toán bảo hiểm, giá thanh toán bảo hiểm, mã QR/Barcode,.... - Nhập kho: Ghi nhận các phiếu nhập vật tư từ nhà cung cấp, từ viện trợ, tài trợ, từ luân chuyển nội bộ (có thể liên kết với hợp đồng – hóa đơn) - Xuất kho: Ghi nhận vật tư xuất ra cho các khoa/phòng, xuất hủy, luân chuyển thiết bị, vật tư tiêu hao. - Tồn kho & kiểm kê: Theo dõi số lượng tồn kho theo thời gian thực, cảnh báo tồn kho tối thiểu, kiểm kê định kỳ - Quản lý lô & hạn dùng: Theo dõi vật tư theo lô, hạn sử dụng - Báo cáo – Thống kê: Xuất các báo cáo tồn kho, báo cáo sử dụng theo khoa/phòng, báo cáo sắp hết hạn, báo cáo nhập – xuất – tồn * Các đối tượng dữ liệu chính: Danh mục vật tư (mã, tên, nhóm, đơn vị tính, quy cách, đơn giá) Danh mục nhà cung cấp Danh mục hãng sản xuất Phiếu nhập kho Phiếu xuất kho Phiếu điều chuyển Thẻ kho / lịch sử tồn kho Danh sách lô – hạn sử dụng Danh sách nhóm vật tư * Báo cáo Báo cáo xuất – nhập – tồn kho theo nhóm vật tư Báo cáo xuất – nhập – tồn theo thời gian (theo tháng, quý, năm và từng thời gian lựa chọn cụ thể) Danh sách vật tư sắp hết hạn (Hạn sử dụng dưới 03 tháng) Báo cáo nhập kho theo nhà cung cấp Báo cáo sử dụng vật tư theo khoa/phòng Phân tích sử dụng trung bình vật tư theo tháng Tự động cảnh báo tồn kho thấp	
9	Quản lý kho hóa chất * Các chức năng chính - Quản lý danh mục hóa chất: Tạo, sửa, xoá danh sách hóa chất: tên, mã hóa chất, nhóm hóa chất, đơn vị tính, nhà cung cấp, nước sản xuất, hãng sản xuất, hạn dùng, mã QR/Barcode,.... - Nhập kho: Ghi nhận các phiếu nhập hóa chất từ nhà cung cấp, từ viện trợ, tài trợ, từ luân chuyển nội bộ (có thể liên kết với hợp đồng – hóa đơn)	

- Xuất kho: Ghi nhận hóa chất xuất ra cho các khoa/phòng, xuất hủy, luân chuyển hóa chất. - Tồn kho & kiểm kê: Theo dõi số lượng tồn kho theo thời gian thực, cảnh báo tồn kho tối thiểu, kiểm kê định kỳ - Quản lý lô & hạn dùng: Theo dõi hóa chất theo lô, hạn sử dụng - Báo cáo – Thống kê: Xuất các báo cáo tồn kho, báo cáo sử dụng theo khoa/phòng, báo cáo sắp hết hạn, báo cáo nhập – xuất – tồn * Các đối tượng, dữ liệu chính: Danh mục hóa chất (mã, tên, nhóm, đơn vị tính, quy cách, đơn giá) Danh mục nhà cung cấp Danh mục hãng sản xuất Phiếu nhập kho Phiếu xuất kho Phiếu điều chuyển Thẻ kho / lịch sử tồn kho Danh sách lô – hạn sử dụng Danh sách nhóm hóa chất * Báo cáo Báo cáo xuất – nhập – tồn kho theo nhóm hóa chất Báo cáo xuất – nhập – tồn theo thời gian (theo tháng, quý, năm và từng thời gian lựa chọn cụ thể) Danh sách hóa chất sắp hết hạn (Hạn sử dụng dưới 03 tháng) Báo cáo nhập kho theo nhà cung cấp Báo cáo sử dụng vật tư theo khoa/phòng Phân tích sử dụng trung bình hóa chất theo tháng Tự động cảnh báo tồn kho thấp	
--	--

Mẫu báo giá
BÁO GIÁ⁽¹⁾

Kính gửi: Bệnh viện Đa khoa Thái Bình

Trên cơ sở Thư mời quan tâm của Bệnh viện đa khoa Thái Bình, chúng tôi....*[ghi tên, địa chỉ của hãng sản xuất, nhà cung cấp; trường hợp nhiều hãng sản xuất, nhà cung cấp cùng tham gia trong một báo giá (gọi chung là liên danh) thì ghi rõ tên, địa chỉ của các thành viên liên danh]* báo giá cho các thiết bị y tế như sau:

1. Báo giá cho dịch vụ:

STT	Tên dịch vụ	Mô tả dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá (có VAT)	Thành tiền (có VAT)
1						
2						
3						
n						
Tổng cộng						

(Gửi kèm theo các tài liệu về tính năng, mô tả dịch vụ chi tiết)

2. Báo giá này có hiệu lực trong vòng:

..... ngày *[ghi cụ thể số ngày nhưng không nhỏ hơn 90 ngày]*, kể từ ngày báo giá

3. Chúng tôi cam kết:

- Không đang trong quá trình thực hiện thủ tục giải thể hoặc bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh hoặc các tài liệu tương đương khác; không thuộc trường hợp mất khả năng thanh toán theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp;

- Cam kết chịu trách nhiệm cung cấp thông tin về giá của hàng hóa, dịch vụ phù hợp với khả năng cung cấp của mình; cam kết bảo đảm việc cung cấp báo giá không vi phạm quy định của pháp luật về cạnh tranh, bán phá giá, không nâng khống giá;
- Những thông tin nêu trong báo giá là trung thực và chịu trách nhiệm trước pháp luật về những thông tin trên.

....., ngày tháng ... năm 2025

Đại diện hợp pháp của nhà cung cấp ⁽²⁾

(Ký, họ tên, chức vụ, đóng dấu (nếu có))

Ghi chú:

- (1). Nhà cung cấp điền đầy đủ các thông tin để báo giá theo Mẫu này.*
- (2). Người đại diện theo pháp luật hoặc người được người đại diện theo pháp luật ủy quyền phải ký tên, đóng dấu (nếu có). Trường hợp ủy quyền, phải gửi kèm theo giấy ủy quyền ký báo giá. Trường hợp liên danh tham gia báo giá, đại diện hợp pháp của tất cả các thành viên liên danh phải ký tên, đóng dấu (nếu có) vào báo giá*