

Số: 219 /TM-BVPHG

Hà Giang, ngày 31 tháng 10 năm 2025

THƯ MỜI BÁO GIÁ

Kính gửi: Các đơn vị cung cấp gói dịch vụ bảo trì Hệ thống phần mềm quản lý bệnh viện

Căn cứ vào tình hình thực tế hiện tại Bệnh viện Phổi Hà Giang có nhu cầu mua dịch vụ bảo trì Hệ thống phần mềm quản lý bệnh viện để phục vụ cho công tác chuyên môn

Bệnh viện Phổi Hà Giang có nhu cầu tiếp nhận báo giá để tham khảo, xây dựng giá gói thầu làm cơ sở tổ chức lựa chọn nhà cung cấp cung cấp dịch vụ bảo trì Hệ thống phần mềm quản lý bệnh viện trong thời hạn 1 năm với nội dung cụ thể như sau:

I. Thông tin của đơn vị báo giá

1. Đơn vị yêu cầu báo giá: Bệnh viện Phổi Hà Giang tỉnh Tuyên Quang - Địa chỉ: tổ 3 Minh Khai, phường Hà Giang 2 tỉnh Tuyên Quang.

2. Thông tin liên hệ của người chịu trách nhiệm tiếp nhận báo giá: Ông Vũ Lệnh Luyến, SĐT: 0914920140

3. Cách thức tiếp nhận báo giá: Gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện về địa chỉ: Phòng Tổ chức - Hành chính - Tài chính kế toán Bệnh viện Phổi Hà Giang tỉnh Tuyên Quang, Đ/c: tổ 3 Minh Khai, phường Hà Giang 2 tỉnh Tuyên Quang.

4. Thời hạn tiếp nhận báo giá: Trong vòng 07 ngày kể từ ngày Thư mời được đăng tải trên Trang thông tin điện tử (Website) của Bệnh viện

Các báo giá nhận được sau thời điểm nêu trên sẽ không được xem xét.

5. Thời hạn có hiệu lực của báo giá: Tối thiểu 90 ngày kể từ ngày báo giá.

II. Nội dung yêu cầu báo giá

1. Danh mục dịch vụ cần báo giá

- Chi tiết tại **Phụ lục số 1**

2. Địa điểm cung cấp

- Địa điểm cung cấp dịch vụ: Bệnh viện Phổi Hà Giang tỉnh Tuyên Quang, Đ/c: tổ 3 Minh Khai, phường Hà Giang 2 tỉnh Tuyên Quang

3. Thời gian thực hiện dịch vụ: 12 tháng kể từ ngày hợp đồng được ký kết

4. Dự kiến về các điều khoản tạm ứng, thanh toán hợp đồng: Thanh toán bằng hình thức chuyển khoản 01 lần sau khi hợp đồng thực hiện xong và các giấy tờ tài liệu liên quan được 2 bên giao nhận đầy đủ.

5. Các thông tin khác: Đơn vị thực hiện dịch vụ bảo trì phải thường xuyên tiếp nhận các yêu cầu từ Bệnh viện Phổi và xử lý ngay trong ngày hoặc trong vòng 3 ngày (*Tùy mức độ cần thiết của công việc cần bảo trì, xử lý*)

Các đơn vị cung cấp bản chào giá kèm theo các tài liệu chứng minh về năng lực thực hiện của cơ sở kinh doanh, dịch vụ. Báo giá Có chữ ký của người đại diện

theo pháp luật và có đóng dấu. Trường hợp ủy quyền phải gửi kèm giấy ủy quyền ký báo giá.

-Mẫu báo giá: Theo ***Phụ lục số II*** đính kèm

Bệnh viện Phổi Hà Giang rất mong nhận được báo giá và các tài liệu liên quan của các nhà cung cấp và cảm ơn sự hợp tác của quý đơn vị.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Website Bệnh viện Phổi HG
- Lưu: VT; TC-HC-TCKT; HS mua sắm.

**K/T GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Hoàng Văn Tài

PHỤ LỤC I: DANH MỤC DỊCH VỤ

(Kèm theo Thư mời báo giá số: 219 /TM-BVPHG ngày 31 tháng 10 năm 2025 của Bệnh viện Phổi Hà Giang tỉnh Tuyên Quang)

1. Yêu cầu về tư cách hợp lệ của nhà thầu

Có giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh phù hợp.

2. Yêu cầu về nội dung:

TT	Tên hàng hóa dịch vụ	Đơn giá	Thành tiền
	Gói Bảo trì phần mềm quản lý bệnh viện thời hạn 01 năm		
1	Giám sát hoạt động cơ sở dữ liệu		
1.1	Kiểm tra, đánh giá việc sao lưu dữ liệu:		
	Kiểm tra các file log không cần thiết, khi lượng log quá lớn, gây chậm hệ thống;		
	Kiểm tra hoạt động của các constraint, trigger, job...		
	Kiểm tra các file sao lưu cũ (gây đầy ổ trong quá trình tự sao lưu, sao lưu) không ảnh hưởng đến quá trình sao lưu sao lưu của hệ thống;		
	Kiểm tra các dữ liệu rác, dữ liệu dư thừa không cần lưu trữ;		
1.2	Loại bỏ dữ liệu dư thừa, tăng tốc độ truy cập CSDL		
	Dọn dẹp các file log không cần thiết, khi lượng log quá lớn, gây chậm hệ thống		
	Tiến hành ngắt/khởi động lại các tiến trình bị treo, hoặc chạy quá chậm, chiếm nhiều tài nguyên;		
	Dọn dẹp các dữ liệu rác, dữ liệu dư thừa không cần lưu trữ;		
	Dọn dẹp các file sao lưu cũ (gây đầy ổ trong quá trình tự sao lưu, sao lưu) không ảnh hưởng đến quá trình sao lưu sao lưu của hệ thống;		
2	Hỗ trợ sử dụng phần mềm		
2.1	Hỗ trợ sử dụng phần mềm		
	Hỗ trợ người dùng trong việc sử dụng phần mềm. Tiếp nhận và xử lý các vấn đề phát sinh hàng ngày. Có thể hướng dẫn khắc phục sự cố thông qua 3 hình thức: Tư vấn qua điện thoại, xử lý qua Ultraview, Teamview hoặc có kỹ thuật trực tiếp đến tại bệnh viện để xử lý trong trường hợp cần thiết.		
	Hỗ trợ cán bộ quản trị trong việc quản trị phần mềm		
2.2	Lập báo cáo cho các công việc đã thực hiện và đề xuất, kiến nghị (nếu có)		

	Lập báo cáo cho các công việc đã thực hiện và đề xuất, kiến nghị (nếu có)		
	Tổng hợp, kiểm tra, xin xác nhận công việc nhà thầu đã thực hiện và đề xuất kiến nghị		
3	Chỉnh sửa các lỗi hoặc yêu cầu phát sinh		
	Tổng hợp các lỗi hoặc yêu cầu phát sinh và đề xuất phương án xử lý		
3.1	Yêu cầu phát sinh bao gồm: các thay đổi của liên Bộ, BHXH Việt Nam, Bộ Tài chính, Bộ Y tế, Sở Y tế để đáp ứng nhu cầu phát triển chung.		
3.2	Tiến hành sửa lỗi/phát triển phần mềm		
3.3	Kiểm thử những nội dung chỉnh sửa		
3.4	Cập nhật nội dung chỉnh sửa lên hệ thống thực		
3.5	Lập báo cáo cho các công việc đã thực hiện và đề xuất, kiến nghị (nếu có)		
3.6	Tổng hợp, kiểm tra, xin xác nhận công việc nhà thầu đã thực hiện và đề xuất kiến nghị		
Tổng cộng:			

PHỤ LỤC II

MẪU BÁO GIÁ

(Kèm theo Thư mời báo giá số 219/TM-BVP ngày 31 tháng 10 năm 2025 của Bệnh viện Phổi Hà Giang tỉnh Tuyên Quang)

TÊN CÔNG TY:

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Địa chỉ:

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

MST:

ĐT:

....., ngày tháng năm 2024

BÁO GIÁ

Kính gửi: Bệnh viện Phổi Hà Giang tỉnh Tuyên Quang

Căn cứ thư mời báo giá báo giá số 219/TM-BVP ngày 31 tháng 10 năm 2025 của Bệnh viện Phổi Hà Giang tỉnh Tuyên Quang. Công ty Báo giá cho Bệnh viện các dịch vụ sau

TT	Tên hàng hóa dịch vụ	Đơn giá (Đã bao gồm VAT)	Thành tiền
	Gói Bảo trì phần mềm quản lý bệnh viện thời hạn 01 năm		
1	Giám sát hoạt động cơ sở dữ liệu		
1.1	Kiểm tra, đánh giá việc sao lưu dữ liệu:		
	Kiểm tra các file log không cần thiết, khi lượng log quá lớn, gây chậm hệ thống;		
	Kiểm tra hoạt động của các constraint, trigger, job...		
	Kiểm tra các file sao lưu cũ (gây đầy ổ trong quá trình tự sao lưu, sao lưu) không ảnh hưởng đến quá trình sao lưu sao lưu của hệ thống;		
	Kiểm tra các dữ liệu rác, dữ liệu dư thừa không cần lưu trữ;		
1.2	Loại bỏ dữ liệu dư thừa, tăng tốc độ truy cập CSDL		
	Dọn dẹp các file log không cần thiết, khi lượng log quá lớn, gây chậm hệ thống		
	Tiến hành ngắt/khởi động lại các tiến trình bị treo, hoặc chạy quá chậm, chiếm nhiều tài nguyên;		
	Dọn dẹp các dữ liệu rác, dữ liệu dư thừa không cần lưu trữ;		
	Dọn dẹp các file sao lưu cũ (gây đầy ổ trong quá trình tự sao lưu, sao lưu) không ảnh hưởng đến quá trình sao lưu sao lưu của hệ thống;		
2	Hỗ trợ sử dụng phần mềm		
2.1	Hỗ trợ sử dụng phần mềm		
	Hỗ trợ người dùng trong việc sử dụng phần mềm. Tiếp		

	nhận và xử lý các vấn đề phát sinh hàng ngày. Có thể hướng dẫn khắc phục sự cố thông qua 3 hình thức: Tư vấn qua điện thoại, xử lý qua Ultraview, Teamview hoặc có kỹ thuật trực tiếp đến tại bệnh viện để xử lý trong trường hợp cần thiết.		
	Hỗ trợ cán bộ quản trị trong việc quản trị phần mềm		
2.2	Lập báo cáo cho các công việc đã thực hiện và đề xuất, kiến nghị (nếu có)		
	Lập báo cáo cho các công việc đã thực hiện và đề xuất, kiến nghị (nếu có)		
	Tổng hợp, kiểm tra, xin xác nhận công việc nhà thầu đã thực hiện và đề xuất kiến nghị		
3	Chỉnh sửa các lỗi hoặc yêu cầu phát sinh		
	Tổng hợp các lỗi hoặc yêu cầu phát sinh và đề xuất phương án xử lý		
3.1	Yêu cầu phát sinh bao gồm: các thay đổi của liên Bộ, BHXH Việt Nam, Bộ Tài chính, Bộ Y tế, Sở Y tế để đáp ứng nhu cầu phát triển chung.		
3.2	Tiến hành sửa lỗi/phát triển phần mềm		
3.3	Kiểm thử những nội dung chỉnh sửa		
3.4	Cập nhật nội dung chỉnh sửa lên hệ thống thực		
3.5	Lập báo cáo cho các công việc đã thực hiện và đề xuất, kiến nghị (nếu có)		
3.6	Tổng hợp, kiểm tra, xin xác nhận công việc nhà thầu đã thực hiện và đề xuất kiến nghị		
Tổng cộng:			

Bằng chữ:

1. Báo giá này có hiệu lực trong vòng: 90 ngày, kể từ ngày ký báo giá
2. Bảo hành:

*Cam kết: Không đang trong quá trình thực hiện thủ tục giải thể hoặc bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh; không thuộc trường hợp mất khả năng thanh toán theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp./.

GIÁM ĐỐC
(Ký tên, đóng dấu)

TT	Tên sản phẩm/hàng hóa	Thông số kỹ thuật, tiêu chuẩn/ đặc tính của hàng hóa	ĐV T	SL	Loại vải
I. TRANG PHỤC Y TẾ MÙA HÈ					
1	Trang phục Bác sỹ	1. Áo: cổ bẻ Danton, cài cúc giữa, ngăn tay, chiều dài áo ngang gối, phía trước có 3 túi, có khuy cài biển tên và in lô gô Bệnh viện Phổi trên ngực trái., 2. Quần: Quần âu hai ly, 2 túi chéo, quần nam có 1 túi sau	Bộ	16	Vải lon Mỹ loại I màu trắng
2	Trang phục điều dưỡng nam, nữ	1. Áo: cổ 2 ve, cài cúc giữa, ngăn tay, chiều dài áo ngang hông, phía trước có 2 túi, có khuy cài biển tên và in lô gô Bệnh viện Phổi bên ngực trái áo.Túi áo, tay áo và cổ áo có viền xanh dương, viền rộng 0,5 cm. 2. Quần: Quần âu hai ly, 2 túi chéo, quần nam có 1 túi sau.	Bộ	48	Vải lon Mỹ loại I màu trắng
3	Trang phục kỹ thuật viên nam, nữ	1. Áo: cổ 2 ve, cài cúc giữa, ngăn tay, chiều dài áo ngang hông, phía trước có 3 túi, có khuy cài biển tên và in lô gô Bệnh viện Phổi bên ngực trái áo. 2. Quần: Quần âu hai ly, 2 túi chéo, quần nam có 1 túi sau.	Bộ	06	Vải lon Mỹ loại I màu trắng.
4	Trang phục cán bộ khoa kiểm soát nhiễm khuẩn	a) Áo: cổ trái tim, chui đầu, ngăn tay, chiều dài áo ngang hông, phía trước có 3 túi, có khuy cài biển tên và in lô gô Bệnh viện Phổi trên ngực trái. b) Quần: Quần âu 2 ly, 2 túi chéo, quần nam có 1 túi sau.	Bộ	5	Vải lon Mỹ loại I màu xanh cổ vịt
5	Trang phục Dược sỹ	1. Áo: cổ 2 ve, cài cúc giữa, ngăn tay, chiều dài áo ngang gối, phía trước có 3 túi, có khuy cài biển tên và in lô gô Bệnh viện Phổi trên ngực trái , phía sau xẻ giữa tới ngang hông.	Bộ	10	Vải lon Mỹ loại I màu

		2. Quần: Quần âu hai ly, 2 túi chéo, quần nam có 1 túi sau.			trắng.
6	Trang phục hộ lý	1. Áo: cổ trái tim, cài cúc giữa, ngắn tay, chiều dài áo ngang hông; phía trước có 2 túi, có khuy cài biển tên và in lô gô Bệnh viện Phổi trên ngực trái. 2. Quần: Quần âu hai ly, 2 túi chéo, quần nam có 1 túi sau.	Bộ	05	Vải lon Mỹ loại I màu xanh hòa bình
7	Trang phục nhân viên dinh dưỡng	1. Áo: cổ chữ U, cài cúc giữa, ngắn tay, chiều dài áo ngang hông, phía trước có 3 túi, có khuy cài biển tên và in lô gô Bệnh viện Phổi trên ngực trái. 2. Quần: Quần âu hai ly, 2 túi chéo, quần nam có 1 túi sau.	Bộ	03	Vải lon Mỹ loại I màu trắng
II. TRANG PHỤC Y TẾ MÙA ĐÔNG					
1	Trang phục Bác sỹ	1. Áo: cổ bẻ Danton, cài cúc giữa, dài tay, chiều dài áo ngang gối, phía trước có 3 túi, có khuy cài biển tên và in lô gô Bệnh viện Phổi trên ngực trái,. 2. Quần: Quần âu hai ly, 2 túi chéo, quần nam có 1 túi sau	Bộ	16	Vải kaki màu trắng
2	Trang phục điều dưỡng nam, nữ.	1. Áo: cổ 2 ve, cài cúc giữa, dài tay, chiều dài áo ngang hông, phía trước có 2 túi, có khuy cài biển tên và in lô gô Bệnh viện Phổi bên ngực trái áo. Túi áo, tay áo và cổ áo có viền xanh dương, viền rộng 0,5 cm. 2. Quần: Quần âu hai ly, 2 túi chéo, quần nam có 1 túi sau.	Bộ	48	Vải kaki màu trắng
3	Trang phục kỹ thuật viên nam, nữ	1. Áo: cổ 2 ve, cài cúc giữa, dài tay, chiều dài áo ngang hông, phía trước có 3 túi, có khuy cài biển tên và in lô gô Bệnh viện Phổi bên ngực trái áo. 2. Quần: Quần âu hai ly, 2 túi chéo, quần nam có 1 túi sau.	Bộ	06	Vải kaki màu trắng
4	Trang phục cán bộ khoa kiểm soát nhiễm khuẩn	a) Áo: cổ trái tim, chui đầu, dài tay, chiều dài áo ngang hông, phía trước có 3 túi, có khuy cài biển tên và in lô gô Bệnh viện Phổi trên ngực trái. b) Quần: Quần âu 2 ly, 2 túi chéo, quần nam có 1 túi sau.	Bộ	5	Vải kaki màu xanh cổ vịt

5	Trang phục Dược sỹ	<p>1. Áo: cổ 2 ve, cài cúc giữa, dài tay, chiều dài áo ngang gối, phía trước có 3 túi, có khuy cài biển tên và in lô gô Bệnh viện Phổi trên ngực trái, phía sau xẻ giữa tới ngang hông.</p> <p>2. Quần: Quần âu hai ly, 2 túi chéo, quần nam có 1 túi sau.</p>	Bộ	10	Vải kaki màu trắng
6	Trang phục hộ lý	<p>1. Áo: cổ trái tim, cài cúc giữa, dài tay, chiều dài áo ngang hông; phía trước có 2 túi, có khuy cài biển tên và in lô gô Bệnh viện Phổi trên ngực trái.</p> <p>2. Quần: Quần âu hai ly, 2 túi chéo, quần nam có 1 túi sau.</p>	Bộ	05	Vải kaki màu xanh hòa bình
7	Trang phục nhân viên dinh dưỡng	<p>1. Áo: cổ chữ U, cài cúc giữa, dài tay, chiều dài áo ngang hông, phía trước có 3 túi, có khuy cài biển tên và in lô gô Bệnh viện Phổi trên ngực trái.</p> <p>2. Quần: Quần âu hai ly, 2 túi chéo, quần nam có 1 túi sau.</p>	Bộ	03	Vải kaki màu trắng
III. TRANG PHỤC CÁN BỘ KHỐI HÀNH CHÍNH					
1	Trang phục nhân viên hành chính, kế toán	<p>1. Áo:</p> <p>a) Màu sắc: Màu sáng</p> <p>b) Kiểu dáng: Áo sơ mi cổ đực, cài cúc giữa, dài tay hoặc ngắn tay.</p> <p>2. Quần đối với nam; quần hoặc chân váy đối với nữ:</p> <p>a) Màu sắc: Màu sẫm;</p> <p>b) Kiểu dáng: Quần âu hai ly, 2 túi chéo, quần nam có 1 túi sau. Chân váy kiểu jupe, tối thiểu dài ngang gối.</p>	Bộ	10	
2	Trang phục nhân viên bảo vệ	<p>1. Áo: a) Màu sắc: Màu xanh cô ban sẫm</p> <p>b) Kiểu dáng: Áo cổ đực, cài cúc giữa, có nẹp cầu vai, dài tay hoặc ngắn tay, gấu tay có măng xéc hoặc lơ vê, 2 túi có nắp, có khuy cài biển tên trên ngực trái.</p> <p>2. Quần: a) Màu sắc: Màu xanh đen;</p> <p>b) Kiểu dáng: Quần âu 2 ly, 2 túi chéo, có 1 túi sau.</p>	Bộ	02	
3	Trang phục nhân viên lái xe	<p>1. Áo: a) Màu sắc: Màu xanh đen;</p> <p>b) Kiểu dáng: Áo kiểu bu đông, cổ đực, cài cúc giữa, dài tay hoặc ngắn tay, gấu tay măng xéc hoặc lơ vê, có nẹp cầu vai, phía trước có 2 túi có nắp, có khuy cài biển tên trên ngực trái.</p> <p>2. Quần: a) Màu sắc: Màu xanh đen;</p> <p>b) Kiểu dáng: Quần âu 2 ly, 2 túi chéo, có 1 túi sau.</p>	Bộ	01	

		TỔNG CỘNG:	Bộ	199	
--	--	-------------------	-----------	------------	--

PHỤ LỤC II

MẪU BÁO GIÁ

(Kèm theo Thư mời báo giá số: /TM-BVP ngày tháng 7 năm 2024 của Bệnh viện Phổi Hà Giang)

TÊN CÔNG TY:

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Địa chỉ:

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

MST:

ĐT:

....., ngày tháng năm 2024

BÁO GIÁ

Kính gửi: Bệnh viện Phổi Hà Giang

3. Báo giá cho các mặt hàng sau

Số TT	Tên sản phẩm /hàng hóa	Thông số kỹ thuật của hàng hóa	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá		Thành tiền
					Chưa bao gồm thuế GTGT	Bao gồm thuế GTGT	
Tổng cộng: (Đã bao gồm thuế và mọi loại phí)							

Bảng chữ:

4. Báo giá này có hiệu lực trong vòng: 90 ngày, kể từ ngày ký báo giá

5. Bảo hành: 6 tháng

Cam kết: Không đang trong quá trình thực hiện thủ tục giải thể hoặc bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh; không thuộc trường hợp mất khả năng thanh toán theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp./.

GIÁM ĐỐC

(Ký tên, đóng dấu)