

SỞ Y TẾ ĐẮK LẮK
TRUNG TÂM GIÁM ĐỊNH Y KHOA

Số: 18 /GDYK

V/v mời chào giá dự toán: Mua sắm
Phần mềm quản lý, lưu trữ về
Giám định Y khoa

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

Đắk Lắk, ngày 15 tháng 6 năm 2026

Kính gửi: Các nhà cung cấp dịch vụ tại Việt Nam

Trung tâm Giám định Y khoa tỉnh Đắk Lắk có nhu cầu tiếp nhận báo giá để tham khảo, xây dựng giá, làm cơ sở tổ chức lựa chọn nhà thầu cho dự toán Mua sắm Phần mềm quản lý, lưu trữ về Giám định Y khoa, với nội dung cụ thể như sau:

I. Thông tin của đơn vị yêu cầu báo giá

- Đơn vị yêu cầu báo giá: Trung tâm Giám định Y khoa tỉnh Đắk Lắk
- Thông tin liên hệ của người chịu trách nhiệm tiếp nhận báo giá: Phạm Thị Hằng – Văn thư. Số điện thoại: 02623. 852.653
- Cách thức tiếp nhận báo giá:
+ Nhận trực tiếp: Phòng Văn thư - Lưu trữ, Trung tâm Giám định Y khoa tỉnh Đắk Lắk, số 46 Hoàng Diệu, phường Buon Ma Thuật, tỉnh Đắk Lắk.
+ Nhận qua Email: ttgdyk@yte.daklak.gov.vn
- Thời hạn tiếp nhận báo giá: Từ 08h ngày 15 tháng 6 năm 2026 đến trước 17h ngày 25 tháng 6 năm 2026. Báo giá nhận được sau thời điểm trên sẽ không được xem xét.
- Thời hạn có hiệu lực của báo giá: Tối thiểu 120 ngày, kể từ ngày 25 tháng 6 năm 2026.

II. Nội dung yêu cầu báo giá

- Danh mục, số lượng và yêu cầu chung hàng hóa

STT	Danh mục	Mô tả yêu cầu về tính năng, thông số kỹ thuật	Đơn vị tính	Số lượng
1	Phần mềm quản lý, lưu trữ về Giám định Y khoa	Xem tại Phụ lục Mô tả chi tiết tính năng cơ bản của phần mềm kèm theo	Phần mềm	1

- Địa điểm cung cấp: tại Trung tâm Giám định Y khoa tỉnh Đắk Lắk
- Thời gian giao hàng dự kiến: quý III năm 2026.
- Các thông tin khác: Báo giá đã bao gồm các loại thuế phí, chi phí lắp đặt,

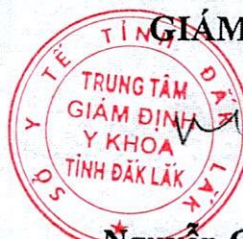
hướng dẫn sử dụng... Theo quy định hiện hành.

Rất mong các công ty, dịch vụ quan tâm và gửi báo giá trong thời gian nêu trên để đơn vị tiến hành xem xét, quyết định lựa chọn.

Trân trọng!

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Đăng tải trang TTĐT đơn vị;
- Lưu: VT, TC-HC-KT (Nga02b).



Nguyễn Quốc Huy



Phụ lục: Mô tả chi tiết tính năng cơ bản của phần mềm

STT	TÊN CHỨC NĂNG	MÔ TẢ YÊU CẦU CƠ BẢN
1	Đăng nhập/ đăng xuất	* Cho phép thực hiện: - Người dùng có thể đăng nhập vào hệ thống. - Người dùng có thể đăng xuất phiên làm việc. - Người dùng có thể khôi phục mật khẩu (quên mật khẩu).
2	Quản lý thông tin tài khoản cá nhân người dùng	* Cho phép thực hiện: - Người dùng có thể xem thông tin hồ sơ tài khoản cá nhân. - Người dùng có thể cập nhật thông tin hồ sơ cá nhân của mình. - Người dùng có thể thay đổi mật khẩu tài khoản của mình.
3	Quản lý người dùng	* Quản lý danh sách các người dùng của trung tâm giám định Y khoa. * Cho phép thực hiện: - Quản trị hệ thống có thể xem danh sách tài khoản người dùng. - Quản trị hệ thống có thể thêm tài khoản người dùng. - Quản trị hệ thống có thể sửa tài khoản người dùng. - Quản trị hệ thống có thể xóa tài khoản người dùng. - Quản trị hệ thống có thể tìm kiếm tài khoản người dùng. - Quản trị hệ thống có thể reset mật khẩu tài khoản người dùng. - Cho phép người dùng khóa/mở khóa tài khoản người dùng. - Phân quyền người dùng.
4	Quản lý nhóm người dùng	* Cho phép thực hiện: - Quản trị hệ thống có thể xem danh sách nhóm người dùng. - Quản trị hệ thống có thể thêm nhóm người dùng. - Quản trị hệ thống có thể sửa nhóm người dùng. - Quản trị hệ thống có thể xóa nhóm người dùng. - Quản trị hệ thống có thể tìm kiếm nhóm người dùng. - Quản trị hệ thống có thể cập nhật các người dùng cho nhóm người dùng.
5	Quản lý Danh mục nghề nghiệp	* Cho phép người dùng thực hiện các bước quản lý nghề nghiệp gồm: - Quản trị hệ thống có thể xem danh sách nghề nghiệp. - Quản trị hệ thống có thể tìm kiếm nghề nghiệp. - Quản trị hệ thống có thể thêm nghề nghiệp mới.



		- Quản trị hệ thống có thể sửa thông tin nghề nghiệp. - Quản trị hệ thống có thể xóa nghề nghiệp.
6	Danh mục phòng ban	* Cho phép thực hiện: - Quản trị hệ thống có thể xem danh sách phòng ban. - Quản trị hệ thống có thể tìm kiếm phòng ban. - Quản trị hệ thống có thể thêm phòng ban mới. - Quản trị hệ thống có thể sửa thông tin phòng ban. - Quản trị hệ thống có thể xóa phòng ban.
7	Quản lý biểu phí	* Cho phép thực hiện: - Quản trị hệ thống có thể xem danh sách biểu phí. - Quản trị hệ thống có thể tìm kiếm biểu phí. - Quản trị hệ thống có thể thêm biểu phí. - Quản trị hệ thống có thể sửa thông tin biểu phí - Quản trị hệ thống có thể xóa biểu phí.
8	Quản lý danh mục chức danh	- Quản trị hệ thống có thể xem danh sách chức danh. - Quản trị hệ thống có thể tìm kiếm chức danh. - Quản trị hệ thống có thể thêm chức danh mới. - Quản trị hệ thống có thể sửa thông tin chức danh. - Quản trị hệ thống có thể xóa chức danh.
9	Quản lý danh mục bệnh viện vệ tinh	- Quản trị hệ thống có thể xem danh sách bệnh viện - Quản trị hệ thống có thể tìm kiếm bệnh viện.. - Quản trị hệ thống có thể thêm bệnh viện mới. - Quản trị hệ thống có thể sửa thông tin bệnh viện. - Quản trị hệ thống có thể xóa bệnh viện.
10	Quản lý danh mục Khoa của bệnh viện	- Quản trị hệ thống có thể xem danh sách Khoa của bệnh viện. - Quản trị hệ thống có thể tìm kiếm Khoa của bệnh viện. - Quản trị hệ thống có thể thêm Khoa của bệnh viện. - Quản trị hệ thống có thể sửa thông tin Khoa của bệnh viện. - Quản trị hệ thống có thể xóa Khoa của bệnh viện.
11	Quản lý danh mục Trình độ chuyên môn	- Quản trị hệ thống có thể xem danh sách trình độ chuyên môn. - Quản trị hệ thống có thể tìm kiếm trình độ chuyên môn. - Quản trị hệ thống có thể thêm trình độ chuyên môn. - Quản trị hệ thống có thể sửa thông tin trình độ chuyên môn. - Quản trị hệ thống có thể xóa trình độ chuyên môn.
12	Quản lý danh mục Giám định viên chuyên môn	- Quản trị hệ thống có thể xem danh sách giám định viên chuyên môn. - Quản trị hệ thống có thể tìm kiếm giám định viên chuyên môn. - Quản trị hệ thống có thể thêm giám định viên chuyên môn.

		- Quản trị hệ thống có thể sửa thông tin giám định viên chuyên môn. - Quản trị hệ thống có thể xóa giám định viên chuyên môn
13	Quản lý danh mục nhân sự (Đầu vào cho Hội đồng giám định)	- Quản trị hệ thống có thể xem danh sách nhân sự. - Quản trị hệ thống có thể tìm kiếm nhân sự. - Quản trị hệ thống có thể thêm nhân sự mới. - Quản trị hệ thống có thể sửa thông tin nhân sự. - Quản trị hệ thống có thể xóa nhân sự.
14	Quản lý danh mục nhân sự/ Hợp hội đồng giám định	- Quản trị hệ thống có thể xem danh sách nhân sự hợp hội đồng giám định. - Quản trị hệ thống có thể tìm kiếm nhân sự hợp hội đồng giám định. - Quản trị hệ thống có thể thêm nhân sự mới hợp hội đồng giám định. - Quản trị hệ thống có thể sửa thông tin nhân sự hợp hội đồng giám định. - Quản trị hệ thống có thể xóa nhân sự hợp hội đồng giám định.
15	Tiếp nhận hồ sơ	- Bộ phận một cửa có thể Tìm kiếm danh sách hồ sơ. - Bộ phận một cửa có thể Xem chi tiết hồ sơ. - Bộ phận một cửa có thể Thêm hồ sơ (đánh số hồ sơ).. - Bộ phận một cửa có thể Cập nhật thông tin hồ sơ - Bộ phận một cửa có thể xóa hồ sơ.. - Bộ phận một cửa có thể Upload file đính kèm liên quan để lưu trữ.
16	Duyệt hồ sơ/Phân bác sỹ khám	- Lãnh đạo thường trực có thể Xem danh sách hồ sơ. - Lãnh đạo thường trực có thể Tìm kiếm hồ sơ. - Lãnh đạo thường trực có thể Xem chi tiết thông tin hồ sơ và các file đính kèm liên quan. - Lãnh đạo thường trực có thể Duyệt hồ sơ. - Lãnh đạo thường trực có thể Phân bác sỹ thụ lý hồ sơ.

17	Khám bệnh	- Bác sỹ có thể Tìm kiếm Danh sách hồ sơ. - Bác sỹ có thể cập nhật thông tin hồ sơ. - Bác sỹ có thể Hiện thị hồ sơ chưa xử lý. - Bác sỹ có thể chuyển trạng thái khám giám định. - Bác sỹ có thể thêm sửa, xóa các chỉ định khám chuyên khoa, cận lâm sàng. - Bác sỹ có thể Chỉ định khám chuyên khoa. - Bác sỹ có thể In chỉ định, in hồ sơ. - Bác sỹ có thể Upload các file đính kèm liên quan (Các kết quả khám chuyên khoa, cận lâm sàng từ nguồn bên ngoài). - Bác sỹ có thể Xem các kết quả cận lâm sàng, Khám chuyên khoa (từ nguồn nội bộ). - Bác sỹ có thể Cập nhật thông tin kết luận khám.
18	Thu phí (Tiền khám, tiền thực hiện các chỉ định CLS)	- Thu ngân có thể Tìm kiếm hồ sơ cần thu phí. - Thu ngân có thể Xem chi tiết thông tin hồ sơ cần thu phí. - Thu ngân có thể Thực hiện thu phí hồ sơ. - Thu ngân có thể In phiếu thu phí. - Thu ngân có thể In phiếu xác nhận.
19	Thực hiện khám chuyên khoa/CLS	- Giám định viên có thể Xem danh sách hồ sơ chưa xử lý. - Giám định viên có thể Tìm kiếm hồ sơ chưa xử lý. - Giám định viên có thể Xem chi tiết hồ sơ chưa xử lý. - Giám định viên có thể Upload các file đính kèm liên quan (Các kết quả chẩn đoán hình ảnh, thăm dò chức năng...)
20	Lập biên bản hội chẩn chuyên môn	- Lãnh đạo thường trực có thể tìm kiếm danh sách hồ sơ. - Lãnh đạo thường trực có thể Lập biên bản hội chẩn chuyên môn. - Lãnh đạo thường trực có thể sửa thông tin biên bản. - Lãnh đạo thường trực có thể xóa biên bản. - Lãnh đạo thường trực có thể in biên bản.
21	Lập biên bản họp hội đồng giám định	- Hội đồng giám định y khoa có thể Tìm kiếm danh sách hồ sơ. - Hội đồng giám định y khoa có thể Lập biên bản họp hội đồng giám định (theo hồ sơ đã chọn). - Hội đồng giám định y khoa có thể sửa thông tin biên bản. - Hội đồng giám định y khoa có thể xóa biên bản. - Hội đồng giám định y khoa có thể in biên bản.

22	Lập biên bản giám định y khoa	- Hội đồng giám định y khoa có thể Tìm kiếm danh sách hồ sơ. - Hội đồng giám định y khoa có thể Lập biên bản giám định y khoa (theo hồ sơ đã chọn). - Hội đồng giám định y khoa có thể sửa thông tin biên bản. - Hội đồng giám định y khoa có thể xóa biên bản. - Hội đồng giám định y khoa có thể in biên bản.
23	Ban hành biên bản giám định y khoa	- Hội đồng giám định y khoa có thể Tìm kiếm danh sách hồ sơ. - Hội đồng giám định y khoa có thể tạo sổ lưu trữ để ban hành biên bản.
24	In biên bản giám định y khoa	- Bộ phận một cửa có thể tìm kiếm biên bản. - Bộ phận một cửa có thể xem chi tiết biên bản. - Bộ phận một cửa có thể Thực hiện in biên bản..
25	Báo cáo thống kê	- Lãnh đạo thường trực có thể Thống kê số hồ sơ theo trạng thái (Đã tiếp nhận, cần bổ sung, Đang giám định, Đã hoàn thiện, Phúc quyết). - Lãnh đạo thường trực có thể Thống kê hồ sơ theo khoảng thời gian. - Lãnh đạo thường trực có thể Thống kê tiền theo các dịch vụ khám, cận lâm sàng theo thời gian. - Lãnh đạo thường trực có thể Thống kê theo đối tượng giám định. - Lãnh đạo thường trực có thể Thống kê theo hình thức khám giám định.