

Tủa Chùa, ngày 04 tháng 10 năm 2023

Số: 82/GM-TTYT

GIẤY MỜI CHÀO GIÁ

Kính gửi: Quý Nhà thầu

Trung tâm Y tế huyện Tủa Chùa có kế hoạch tổ chức lựa chọn nhà thầu cung cấp dịch vụ, hàng hóa.

Dịch vụ, hàng hóa yêu cầu với các chi tiết như sau:

Stt	Nội dung công việc	Đơn vị tính	Số lượng	Ghi chú
I	Dịch vụ Bảo trì phần mềm quản lý bệnh viện EHIS cho Trung tâm Y tế huyện Tủa Chùa	Lần	1	Thông tin thêm các nội dung sau: Hiệu lực của báo giá; giá đã bao gồm thuế chưa; các chi phí khác; các thông tin khác (nếu có)
	A. Quản lý khoa khám bệnh			
	Đăng ký khám bệnh.			
1	Mục đích là lọc bệnh nhân để đưa vào các nơi cần xử lý và lưu lại thông tin hành chính của bệnh nhân.			
	Thu viện phí khám bệnh (thu phí, bảo hiểm y tế).			
2	Thu tiền khám bệnh và các dịch vụ cần làm của bệnh nhân, thu tiền phần trăm người bệnh có thẻ BHYT phải trả (20%, 5%).			
	Quản lý nhập, xuất phòng khám.			
3	Các bác sỹ dựa vào STT khám để gọi bệnh nhân, có thể kết hợp với bảng điện, loa, màn hình ti vi. Nhập thông tin khám và thông tin kết thúc khám.			
	Quản lý các lần khám bệnh của bệnh nhân.			
4	Xem lại các lần khám trước: đơn thuốc, kết quả cận lâm sàng và hướng xử lý.			
	Cấp đơn thuốc lấy số liệu từ khoa cấp phát BHYT.			
5	Các bác sỹ có thể xem được danh mục thuốc và số lượng thuốc hiện còn tại kho cấp phát BHYT. Giúp thông báo cho các bác sỹ biết các đơn thuốc sắp hết hạn sử dụng.			
	Chuyển đơn thuốc đến nhà thuốc.			
6	Sau khi đơn được kê xong thì bác sỹ sẽ chuyển đơn tới kho cấp BHYT và nhà thuốc bệnh viện (nếu có).			
	Yêu cầu cận lâm sàng phòng khám.			
7	Có 2 cách để bác sỹ chỉ định những dịch vụ mình cần làm: - Cách 1: chương trình liệt kê tất cả những dịch vụ có làm tại các khoa cận lâm sàng để bác sỹ chỉ định những cái mình cần làm cho bệnh nhân. - Cách 2: chỉ định những gói dịch vụ mà trong các gói đó các xét nghiệm luôn đi cùng nhau ví dụ: SGOT, SGPT			
	Chuyển các dịch vụ cận lâm sàng tới bộ phận cận lâm sàng.			
8	Giúp viện phí không phải nhập lại các dịch vụ và không phải mất công áp lại giá và các khoa CLS sẽ biết trước số			

Stt	Nội dung công việc	Đơn vị tính	Số lượng	Ghi chú
	lượng các ca mà mình phải làm.			
9	Xem kết quả cận lâm sàng trên mạng. Giúp cho bác sỹ có thể xem trước kết quả khi bệnh nhân chưa về phòng khám và những lần khám trước đó của bệnh nhân.			
10	Quản lý các tủ thuốc, vật tư tiêu hao tại các phòng khám Giúp xem các danh mục hiện có và còn trong tủ thuốc của phòng khám			
11	Quản lý hẹn bệnh nhân tái khám. Giúp in phiếu hẹn và đầu ngày các bác sỹ biết mình có bao nhiêu bệnh nhân hẹn để bác sỹ chủ động sắp lịch khám trong ngày cho hợp lý.			
12	Báo cáo sổ khám bệnh (theo mẫu Bộ y tế) Ban hành theo thông tư 29/2014-TT-BYT, Biểu 15/BCH tình hình bệnh tật và tử vong tại bệnh viện theo ICD 10			
13	Danh sách đăng ký khám bệnh Liệt kê danh sách đăng ký khám hàng ngày, tháng, năm. Có nhiều điều kiện để bệnh viện có thể lọc ra bệnh nhân ví dụ như: độ tuổi, quận huyện, chuyên khoa khám...			
14	Danh sách khám bệnh Liệt kê danh sách khám hàng ngày, tháng, năm. Có nhiều điều kiện để bệnh viện có thể lọc ra bệnh nhân ví dụ như: độ tuổi, quận huyện, chuyên khoa khám, lọc theo bác sỹ khám, lọc theo xử trí sau khi kết thúc khám			
15	Thông tin chuyển viện (danh sách bệnh nhân chuyển viện) theo mẫu quy định In giấy chuyển viện, thống kê bệnh nhân chuyển viện, mẫu chuyển viện để import vào phần mềm chuyển tuyến của bộ y tế			
16	Các báo cáo cho phòng khám - Báo cáo danh sách bệnh nhân khám hàng ngày, tháng, năm ... - Báo cáo bệnh nhân khám theo các đối tượng: BHYT, thu phí ... - Báo cáo tình hình bệnh tật tử vong tại phòng khám: số bệnh nhân cấp toa cho về, số bệnh nhân nhập viện, số bệnh nhân điều trị ngoại trú ... - Tìm kiếm bệnh nhân đã khám tại bệnh viện. - Giúp khoa khám bệnh thống kê báo cáo trên phần mềm, không còn làm báo cáo ngày, tháng bằng sổ sách chép tay và tính toán thủ công.			
	B. Quản lý bệnh nhân nội trú			
1	Nhập viện, xuất viện. Chuyển thông tin của bệnh nhân từ phòng khám vào, đăng ký thông tin nhập viện nếu bệnh nhân vào trực tiếp từ khoa phòng (khoa sản), cập nhật thông tin xuất viện của bệnh nhân			
2	Quản lý nhập, xuất, chuyển khoa nội trú. Cập nhật thông tin khi bệnh nhân vào khoa			

Stt	Nội dung công việc	Đơn vị tính	Số lượng	Ghi chú
3	Dự trữ thuốc, vật tư cho bệnh nhân nội trú qua mạng.			
	Giúp các y bác sỹ có thể dễ dàng thấy được danh mục và số lượng hiện còn tại kho cấp phát cho các khoa, màn hình dự trữ.			
4	Quản lý phẫu thuật thủ thuật nội trú.			
	Giúp quản lý các ca phẫu thuật, danh sách nhân viên tham gia phẫu thuật, thủ thuật để bệnh viện chi trả tiền công và thông kê danh sách hoạt động phẫu thuật, thủ thuật tại bệnh viện.			
5	Quản lý chi tiết viện phí nội trú: thu phí, bảo hiểm y tế, miễn phí ...			
	Quản lý hoạt động thu chi hàng ngày, thu chi các phần trăm BHYT, danh sách các bệnh nhân BHYT để thanh toán lại với cơ quan BHYT.			
6	Quản lý tủ thuốc, vật tư tiêu hao tại khoa nội trú (tủ trực).			
	Giúp kiểm soát danh mục và cơ sở hiện còn trong tủ thuốc tại khoa để có hướng sử dụng hợp lý.			
7	Yêu cầu cận lâm sàng qua mạng.			
	Giúp các y bác sỹ dễ dàng nhận biết được các danh mục hiện làm trong bệnh viện và thể hiện chính xác các tên cận lâm sàng trong hồ sơ khám bệnh để BHYT không xuất toán vì lý do ghi sai tên cận lâm sang.			
8	Xem cận lâm sàng qua mạng.			
	Nếu bệnh nhân có quên kết quả ở nhà hay bệnh viện chưa in kịp kết quả, hay những kết quả của những lần làm CLS trước có mất thì các y bác sỹ vẫn xem được lại kết quả CLS trên máy tính.			
9	Quản lý trả thuốc theo khoa phòng			
	Giúp bệnh viện tiết kiệm được các thuốc thừa từ bệnh nhân không sử dụng và quản lý được các khoa nào dùng thuốc hiệu quả trong điều trị.			
10	Quản lý hao phí theo khoa phòng			
	Quản lý cụ thể các hao phí cho từng khoa và các khoa cũng dễ dàng nhận biết được hàng tháng khoa mình đã dùng hết bao nhiêu các vật tư của bệnh viện, từ đó đưa ra các định mức để sử dụng có hiệu quả các vật tư tiêu hao.			
11	Quản lý công nợ của bệnh nhân			
	Để các y bác sỹ kiểm soát được chi phí khám chữa bệnh của bệnh nhân mà không yêu cầu bệnh nhân đóng tạm ứng quá cao hay quá thấp gây phiền hà đến bệnh nhân.			
12	In giấy chuyển viện			
	Tránh các viết tay khó đọc và sai sót khi ghi chép, có thể xem lại các giấy chuyển viện của những lần trước một cách nhanh chóng, dễ dàng.			
13	In giấy ra viện			
	Giúp in giấy ra viện một cách nhanh chóng dễ dàng và chính xác tránh gây phiền hà cho bệnh nhân			
14	Nhập phẫu thuật, thủ thuật cho bệnh nhân			
15	Thông kê danh sách phẫu thuật, thủ thuật			

Stt	Nội dung công việc	Đơn vị tính	Số lượng	Ghi chú
16	In phiếu thanh toán ra viện (mẫu 02/ BHYT)			
17	In phiếu tổng hợp y lệnh Thay thế sổ tổng hợp y lệnh tại khoa và đỡ mất diện tích lưu trữ			
18	In phiếu lĩnh thuốc tại các khoa Tiết kiệm công đoạn ghi chép và cộng thuốc từ hồ sơ của bác sỹ.			
19	Xem các phiếu đã lĩnh của khoa Giúp cho các y bác sỹ dễ dàng kiểm soát lại các phiếu đã dự trù trong ngày			
20	In phiếu công khai thuốc và sử dụng dịch vụ cho bệnh nhân theo mẫu			
21	Sổ ra viện vào viện chuyển viện theo quy định của bộ y tế			
22	Báo cáo bệnh nhân nhập viện			
23	Báo cáo bệnh nhân nhập khoa			
24	Báo cáo bệnh nhân xuất khoa			
25	Báo cáo bệnh nhân xuất viện			
26	Sổ lưu trữ bệnh nhân tử vong			
27	Các báo cáo cho phần nội trú - Thống kê danh sách người bệnh: hiện diện, nhập viện, nhập khoa, xuất khoa, xuất viện, cơ quan y tế chuyển đến, chuyển viện, tử vong, trẻ sơ sinh, tai nạn thương tích, phỏng, phẫu thuật thủ thuật, nhập xuất viện, nhập xuất khoa, số vào viện, số ra viện, chuyển viện .. - Danh sách phẫu thủ thuật. - Bảng tổng hợp chi phí điều trị nội trú.			
	C. Quản lý bệnh nhân ngoại trú			
1	Nhập viện, xuất viện. Lấy lại thông tin hành chính từ phòng khám đã xử trí nhập viện			
2	Quản lý nhập, xuất, chuyển khoa, chuyển viện, ra viện.			
3	Dự trù thuốc theo người bệnh			
4	Sử dụng thuốc tử trực			
5	Quản lý hoàn trả thuốc theo người bệnh			
6	Dự trù hao phí theo khoa phòng			
7	Quản lý trả thuốc theo khoa phòng			
8	In phiếu tổng hợp y lệnh			
9	In phiếu lĩnh			
10	In phiếu xuất			
11	In phiếu công khai sử dụng thuốc và các dịch vụ Giúp cho bệnh nhân theo dõi các chi phí sử dụng hàng ngày để không phải thắc mắc sau khi thanh toán ra viện.			
12	Xem danh sách các phiếu đã dự trù			
13	Xem danh sách bệnh nhân đang điều trị ngoại trú			
14	Danh sách bệnh nhân đã điều trị ngoại trú			
15	Danh sách bệnh nhân chạy thận nhân tạo			
16	In phiếu thanh toán ra viện (mẫu 01/ BHYT)			
17	In giấy ra viện			
18	In giấy chuyển viện			

Stt	Nội dung công việc	Đơn vị tính	Số lượng	Ghi chú
19	Các báo cáo cho phần ngoại trú:			
	- Danh sách bệnh nhân vào điều trị ngoại trú.			
	- Danh sách bệnh nhân kết thúc điều trị ngoại trú.			
	- Danh sách bệnh nhân đang điều trị ngoại trú.			
	- Tổng hợp tình hình người bệnh tại khu điều trị ngoại trú.			
	- Báo cáo phẫu thuật thủ thuật trong điều trị ngoại trú.			
	- Báo cáo điều trị ngoại trú theo bệnh tật.			
	D. Quản lý cấp cứu			
1	Tiếp nhận cấp cứu, bệnh án cấp cứu.			
2	Cấp toa thuốc BHYT, toa thuốc mua ngoài			
3	Quản lý tủ thuốc vật tư tiêu hao tại phòng cấp cứu (tủ trực).			
	Giúp quản lý chính xác tủ thuốc tại phòng cấp cứu, giúp lãnh đạo có thể kiểm tra cơ sở thuốc và thuốc hiện còn tại bất kì thời điểm nào			
4	Yêu cầu cận lâm sàng qua mạng.			
5	Quản lý tại nạn, tử vong			
6	Tổng hợp báo cáo về Bộ Y tế.			
	Biểu 11.1/BCH hoạt động khám chữa bệnh tại bệnh viện			
7	Quản lý thủ thuật tại cấp cứu.			
8	Thống kê danh sách bệnh nhân vào cấp cứu, ra cấp cứu, nhập viện, chuyển viện.			
9	Các báo cáo cho phòng cấp cứu lưu.			
	- Danh sách bệnh nhân vào điều trị tại phòng lưu.			
	- Danh sách bệnh nhân kết thúc điều trị tại phòng lưu.			
	- Danh sách bệnh nhân đang điều trị tại phòng lưu.			
10	BÁO CÁO BỘ Y TẾ VÀ SỞ Y TẾ			
	Báo cáo vụ điều trị:			
	- Tình hình cán bộ công chức, viên chức (Biểu 01 – CCVC).			
	- Hoạt động điều trị (Biểu 03.1-ĐT).			
	- Hoạt động phẫu thuật – thủ thuật (Biểu 04 – PT/TT).			
	- Hoạt động sức khỏe sinh sản (Biểu 05-SKSS).			
	- Hoạt động CLS (Biểu 06 – CLS).			
	- Dược bệnh viện (Biểu 07-DBV).			
	- Trang thiết bị y tế (Biểu 08-TTB).			
	- Hoạt động chỉ đạo tuyến (Biểu 09.1-CĐT).			
	- Hoạt động nghiên cứu khoa học (Biểu 09.2 – NCKH).			
	- Hoạt động tài chính (Biểu 10 – TC).			
	- HĐTC chi tiết về thu viện phí, BHYT (Biểu 10.2.1 – TCVP/BH).			
	- HĐTC chi tiết về các khoản chi (Biểu 10.2.2 – TCC).			
	- HĐTC chi tiết về các khoản không thu được (Biểu 10.2.3 – TC/KT).			
	- Tình hình bệnh tật tử vong tại bệnh viện (Biểu 11 – BTTV).			
	Báo cáo vụ kế hoạch:			
	- Biểu 01: dân số, đơn vị hành chính, trạm y tế xã.			

Stt	Nội dung công việc	Đơn vị tính	Số lượng	Ghi chú
	- Biểu 02: Thông tin về sinh tử. - Biểu 03: Tình hình thu, chi ngân sách ngành y tế địa phương. - Biểu 04: Tình hình thu, chi ngân sách y tế tuyến xã. - Biểu 05: Tình hình cơ sở y tế và giường bệnh. - Biểu 06: Tình hình nhân lực y tế toàn huyện. - Biểu 07: Tình hình sản xuất kinh doanh dược của huyện. - Biểu 08: Tình hình trang bị y tế của địa phương. - Biểu 09: Chăm sóc sức khỏe trẻ em. - Biểu 10: Tình hình chăm sóc sức khỏe bà mẹ. - Biểu 11: Thực hiện công tác kế hoạch hóa gia đình. - Biểu 12.1: Công tác khám chữa bệnh và dịch vụ y tế. - Biểu 13.1: Thực hiện công tác phòng bệnh. - Biểu 14.1: Các bệnh lây và bệnh quan trọng. - Biểu 14.2: Báo cáo tai nạn thương tích. - Biểu 15: Báo cáo tình hình bệnh tật tử vong.			
	Quản lý thu phí phòng khám			
1	Thu viện phí khám bệnh. (Bệnh viện đặt in hóa đơn để in luôn khi thu viện phí, không phải viết hóa đơn) Thu viện phí đối với bệnh nhân dịch vụ, bệnh nhân thu phí và thu phần trăm chi trả của bệnh nhân			
2	Thu viện phí trực tiếp (CLS). (Bệnh viện đặt in hóa đơn để in luôn khi thu viện phí, không phải viết hóa đơn) Thu các cận lâm sàng để đảm bảo bệnh nhân phải đóng tiền không trốn viện khi nhận được kết quả, 100% thanh toán phải được in nếu không sẽ liệt kê vào trường hợp trốn viện, tránh tình trạng lợi dụng ghi tay để không ghi thanh toán cho người nhà hay người quen.			
3	Thu tiền tạm ứng khám bệnh. Giúp cho bệnh nhân đỡ phải đi lại nhiều lần để đóng tiền và các bệnh nhân sản khoa làm các dịch vụ về sản thuận tiện hơn.			
4	Thu viện phí BHYT tự nguyện (cùng chi trả) 20%, 5%			
5	Quản lý hóa đơn: Thu, chi, hoàn, hủy.			
6	Báo cáo hóa đơn thu trong ngày theo sổ, theo loại, nhóm viện phí Giúp cho kế toán viện phí không phải làm báo cáo cuối ngày			
7	Quản lý danh mục giá viện phí			
8	Quản lý các sổ thu viện phí			
9	Quản lý doanh thu theo bác sỹ			
10	Bảng kê hàng ngày tạm ứng (4 mẫu theo qui định Bộ tài chính) Hoàn ứng ra viện (2 mẫu theo qui định Bộ tài chính) Biên lai viện phí (4 mẫu theo qui định Bộ tài chính) Báo cáo doanh thu theo khoa phòng – chi tiết từng khoa			

Stt	Nội dung công việc	Đơn vị tính	Số lượng	Ghi chú
	Báo cáo danh sách bệnh nhân có điều trị tại khoa nhưng không thanh toán viện phí			
	Giúp thống kê chi tiết các khoa phòng chỉ định và các bên thu viện phí xem có khớp nhau hay không.			
	Ví dụ : hôm nay làm 100 ca siêu âm phòng khám , nhưng bệnh viện phí thu có 80 ca , vậy 80 ca nằm ở đâu ...			
11	Báo cáo tổng hợp (3 mẫu theo qui định)			
	Quản lý chi tiết viện phí ngoại, nội trú:			
1	Thu tiền tạm ứng.			
2	Thu chi thanh toán ra viện.			
3	Quản lý hóa đơn: Thu, chi, hoàn, hủy.			
4	Quản lý viện phí bảo hiểm y tế, miễn phí, thu phí, thu chênh lệch giữa BHYT và dịch vụ			
	E. Quản lý chi tiết viện phí cấp cứu (Phòng lưu)			
1	Thu viện phí trực tiếp (CLS).			
2	Thu tiền tạm ứng.			
3	Thu viện phí BHYT tự nguyện.			
4	Thu chi thanh toán ra viện			
5	Quản lý Hóa đơn hoàn, hủy.			
6	Quản lý viện phí bảo hiểm y tế, miễn phí, thu phí...			
	F. Quản lý công nợ bệnh nhân nằm viện			
1	Số tiền đóng tạm ứng của bệnh nhân.			
2	Tổng chi phí đã sử dụng.			
3	Danh sách những bệnh nhân cần đóng thêm tạm ứng			
	G. Quản lý Dược			
1	Quản lý các kho dược (kho chính, kho lẻ)			
	Kho lẻ bao gồm nhiều kho như: kho cấp phát nội trú, kho cấp phát BHYT, kho cấp phát HIV			
2	Phiếu nhập kho.			
	Khi mua thuốc về thì sẽ làm phiếu nhập vào kho chính			
3	Tái nhập kho.			
	Thuốc trên các khoa phòng còn thừa thì làm phiếu tái nhập vào kho để phát lại cho bệnh nhân.			
4	Phiếu xuất chuyển kho			
	Xuất chuyển qua lại giữ các kho			
5	Duyệt cấp theo kho dự trữ			
	Duyệt cấp theo người bệnh			
6	Giúp các điều dưỡng lĩnh thuốc nhanh chóng, các thủ kho không phải mất công ghi tay và làm các báo cáo, nhưng số liệu lại không chính xác.			
7	Duyệt bù tử trực theo người bệnh			
8	Duyệt hoàn trả theo người bệnh			
9	Duyệt hoàn trả theo khoa phòng			
10	Duyệt BHYT (in mẫu 01/BHYT)			
	In mẫu khám chữa bệnh BHYT			
11	Duyệt phát thuốc ngoại trú không bảo hiểm y tế			
	Nếu bệnh viện có phòng khám OPC			
12	Báo cáo xuất nhập tồn			
13	Báo cáo các hóa đơn nhập thuốc			

Stt	Nội dung công việc	Đơn vị tính	Số lượng	Ghi chú
14	Báo cáo thuốc theo nhóm báo cáo dược bệnh viện			
15	Báo cáo biến bản kiểm kê			
	Thẻ kho			
16	Theo dõi chi tiết tồn đầu, nhập, xuất của từng loại thuốc trong kho			
	Báo cáo các thuốc cận date và hết date			
17	Giúp bệnh viện tránh phải hủy thuốc và sử dụng các thuốc hết hạn cho bệnh nhân			
18	Báo cáo thuốc sử dụng theo khoa phòng			
19	Báo cáo thuốc theo nhóm báo cáo			
20	Một số tiện ích khác			
21	Dự trù mua thuốc tháng.			
22	Dự trù mua thuốc theo khoa.			
23	Quản lý tủ trực các khoa phòng.			
24	Báo cáo các hóa đơn nhập xuất từ kho trung tâm			
25	Báo cáo xuất từ kho trung tâm			
	H. Quản lý xét nghiệm			
1	Quản lý các xét nghiệm theo sổ xét nghiệm được bộ y tế qui định			
	Danh sách các mẫu xét nghiệm theo qui định.			
2	Huyết học.			
	Lấy mẫu bệnh phẩm và trả kết quả xét nghiệm (không bao gồm kết nối máy xét nghiệm)			
2	Sinh hoá.			
	Lấy mẫu bệnh phẩm và trả kết quả xét nghiệm (không bao gồm kết nối máy xét nghiệm)			
3	Vi sinh.			
	Lấy mẫu bệnh phẩm và trả kết quả xét nghiệm (không bao gồm kết nối máy xét nghiệm)			
4	Miễn dịch.			
	Lấy mẫu bệnh phẩm và trả kết quả xét nghiệm (không bao gồm kết nối máy xét nghiệm)			
5	Nước tiểu			
	Lấy mẫu bệnh phẩm và trả kết quả xét nghiệm (không bao gồm kết nối máy xét nghiệm)			
6	Quản lý lấy mẫu thử.			
	Lấy mẫu bệnh phẩm và trả kết quả xét nghiệm (không bao gồm kết nối máy xét nghiệm)			
7	Trả lời kết quả xét nghiệm trên mạng.			
8	Báo cáo theo các sổ xét nghiệm: Huyết học, sinh hóa, vi sinh, miễn dịch ...			
9	Thống kê kết quả xét nghiệm			
10	Thống kê tiêu bản			
	I. Quản lý CĐHA			
1	Siêu âm, kết nối để lấy hình ảnh.			
2	Nội soi.			
3	CT Scan.			
4	X - quang.			

Stt	Nội dung công việc	Đơn vị tính	Số lượng	Ghi chú
5	Điện tim, Điện não.			
6	Lưu hình trong ứng dụng để phục vụ bệnh án điện tử.			
7	Báo cáo bệnh nhân làm siêu âm theo ngày, tháng, quý, năm			
8	Báo cáo bệnh nhân làm X-Quang theo ngày, tháng, quý, năm			
9	Báo cáo bệnh nhân làm CT scan theo ngày, tháng, quý, năm			
10	Báo cáo bệnh nhân làm điện tim, điện não theo ngày, tháng, quý, năm.			
11	Báo cáo theo từng kỹ thuật làm theo ngày, tháng, năm.			
12	Báo cáo thuốc phim.			
13	Báo cáo theo đặc thù bệnh viện.			
	J. Quản lý nhà thuốc bệnh viện			
1	Quản lý các kho nhà thuốc quầy bán lẻ			
2	Quản lý danh mục thuốc theo yêu cầu: hạn dùng lô sản xuất, hạn sử dụng...			
3	Nhập kho			
4	Tái nhập kho			
5	Phiếu đề nghị thanh toán			
6	Biên bản kiểm nhập kho			
7	Xuất chuyển kho giữa các kho nhà thuốc.			
8	Xuất hoàn trả nhà cung cấp			
9	Nhận trả thuốc của khách hàng khi thuốc không phù hợp			
10	Báo cáo nhập xuất tồn kho: theo tháng, quý, năm.			
11	In phiếu xuất kho			
	K. Quản lý BHYT			
1	Cập nhật danh mục cơ quan BHYT			
2	Báo cáo BHYT theo biểu mẫu 79			
3	Báo cáo BHYT theo biểu mẫu 80			
4	Báo cáo BHYT theo biểu mẫu 20 nội trú			
5	Báo cáo BHYT theo biểu mẫu 20 ngoại trú			
6	Báo cáo BHYT theo biểu mẫu 21 nội trú			
7	Báo cáo BHYT theo biểu mẫu 21 ngoại trú			
8	Báo cáo BHYT theo biểu mẫu 19			
9	Kết xuất XML 4210 gửi BHYT			
10	Kết xuất XML gửi BHYT			
	L. Quản lý báo cáo giao ban qua mạng			
1	Lấy báo cáo số liệu báo cáo giao ban theo yêu cầu bệnh viện			
2	Nhập bệnh nhân vào cấp cứu và cách xử lý của bác sỹ			
3	Lưu lại thành sổ giao ban hàng tuần, tháng, năm			

Trung tâm Y tế huyện Tủa Chùa kính mời các Nhà thầu có khả năng cung cấp liên hệ thực hiện chào giá.

Yêu cầu với Nhà thầu:

- Thời gian chào giá: trong vòng 10 ngày kể từ ngày 04/10/2023.

- Bảng chào giá xin vui lòng gửi về: Phòng Kế hoạch - Nghiệp vụ - Điều dưỡng thuộc Trung tâm Y tế huyện Tủa Chùa (bản giấy) - Địa chỉ: TDP Tân Phong, thị trấn Tủa Chùa, huyện Tủa Chùa, tỉnh Điện Biên, người phụ trách: Hà Văn Thành, số điện thoại: 0989750007.

Trung tâm rất mong nhận được sự hợp tác của quý Nhà thầu.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT.

GIÁM ĐỐC



Điêu Chính Thanh