

## **Phần 2. YÊU CẦU VỀ KỸ THUẬT**

### **Chương V. YÊU CẦU VỀ KỸ THUẬT**

*Yêu cầu về kỹ thuật bao gồm các nội dung cơ bản như sau:*

#### **1. Giới thiệu chung về dự án, gói thầu:**

1.1. Chủ đầu tư: Trung tâm Truyền thông - GDSK Trung ương

1.2. Thông tin về gói thầu

- Tên gói thầu: Gói thầu số 02 – Số hoá dữ liệu và hiện vật tại Phòng Truyền thống Bộ Y tế.

- Nguồn vốn: Ngân sách nhà nước năm 2025.

- Địa điểm thực hiện gói thầu: Số 138A, phố Giảng Võ, phường Giảng Võ, thành phố Hà Nội.

- Thời gian thực hiện gói thầu: 15 ngày, kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực.

- Cách thức thực hiện: Chủ đầu tư sẽ ký hợp đồng với Nhà thầu được lựa chọn cung cấp dịch vụ để triển khai thực hiện gói thầu

#### **2. Mục tiêu, yêu cầu:**

##### ***Mục tiêu công việc:***

Lựa chọn nhà thầu có năng lực, kinh nghiệm để thực hiện hiệu quả gói thầu Số hoá dữ liệu và hiện vật tại Phòng Truyền thống Bộ Y tế. Nhằm số hoá không gian, số hoá dữ liệu, hiện vật và phần mềm triển lãm dữ liệu số hoá: giới thiệu chung, thông tin Lãnh đạo và thư viện hiện vật.

##### ***Yêu cầu của sản phẩm đầu ra:***

Tài liệu sau khi số hóa hoàn chỉnh phải đạt được các yêu cầu sau:

Đảm bảo 100% hồ sơ, tài liệu được số hóa đúng quy trình, chính xác, chất lượng theo đúng yêu cầu của Chủ đầu tư.

Tài liệu số hóa đáp ứng yêu cầu của Chủ đầu tư.

Xây dựng nội số hóa tư liệu và thu âm audio tư liệu chuẩn hóa Tiếng Việt đảm bảo chất lượng, bộ phần mềm triển lãm, tài liệu một cách hệ thống, khoa học và chính xác.

#### **3. Nội dung, yêu cầu chi tiết của các sản phẩm, dịch vụ cung cấp:**

##### **a. Nội dung công việc cụ thể:**

STT	Nội dung	SL	ĐVT
	<b>SỐ HÓA DỮ LIỆU VÀ PHẦN MỀM TRA CỨU THÔNG TIN</b>		
1	<b>Số hóa 3D không gian Phòng Truyền thống: áp dụng công nghệ 3D/ 360 để tái hiện không gian 3 chiều, tích</b>		

	<b>hợp thuyết minh tự động và thông tin các giai đoạn lịch sử, thông tin hiện vật số hoá</b>		
1.1	Sơ đồ, tuyến tham quan không gian 3D của Phòng Truyền thống	1	Hạng mục
1.2	Số hóa 3D trên không	2	Điểm 3D
1.3	Số hóa 3D dưới đất	4	Điểm 3D
1.4	Số hóa 3D các hiện vật có dạng hình khối (kích thước nhỏ hơn 40x40x40cm)	26	Hiện vật
1.5	Số hóa bằng hình ảnh 2D chất lượng cao hiện vật/hình ảnh/tư liệu/văn bản	63	Hiện vật
2	<b>Xây dựng nội dung</b>		
2.1	Số hóa tư liệu (Tiếng Việt) - Cập nhật thông tin tư liệu của các hiện vật tại Phòng truyền thống - Biên tập thông tin tư liệu và số hóa tư liệu của Phòng Truyền thống.	1	Gói
2.2	Thu âm audio tư liệu (Tiếng Việt) - Thu âm nội dung thuyết minh cho phần tư liệu số hóa của Phòng Truyền thống (Tiếng Việt).	1	Gói
3	<b>Bộ phần mềm triển lãm Phòng Truyền thống điện tử 3D cho thiết bị Kiosk và màn hình cảm ứng</b>		
3.1	HẠNG MỤC: Khối chức năng hiển thị Front-end - Phân hệ giới thiệu chung (Thông tin giới thiệu về lịch sử hình thành và phát triển của Bộ Y tế) - Phân hệ thông tin Lãnh đạo (Giới thiệu tiểu sử của các lãnh đạo qua các thời kỳ) - Phân hệ Thư viện Hiện vật (Giới thiệu về các hiện vật tiêu biểu đã số hoá)	Module	3
3.2	HẠNG MỤC: Khối chức năng hiển thị Back- end - Phân hệ Quản trị thông tin Giới thiệu chung - Phân hệ Quản trị thông tin Lãnh đạo - Phân hệ Quản trị thư viện hiện vật	Module	3

### b. Kế hoạch

- Bản dự kiến các nội dung công việc cần thực hiện;
- Phân công nhân sự (người thực hiện, người phối hợp (nếu có)) cho từng nội dung công việc và thời hạn hoàn thành phù hợp với tiến độ thực hiện;
- Bố trí thiết bị và cơ sở vật chất phục vụ cho việc số hóa.

### c. Các giải pháp kỹ thuật:

Trình bày cách thức, phương tiện để giải quyết công việc trong công tác kiểm soát chất lượng đối với công việc số hóa tài liệu và phần mềm triển lãm.

### d. Biện pháp tổ chức cung cấp dịch vụ

Trình bày biện pháp tổ chức và chỉ đạo của nhà thầu trong quá trình thực hiện công việc, bao gồm nhưng không giới hạn các nội dung sau:

- Công tác chuẩn bị;
- Biện pháp bảo đảm an toàn hiện vật
- Biện pháp kỹ thuật số hóa:
  - + Thiết bị;
  - + Quy trình số hóa;
- Biện pháp quản lý dữ liệu;
- Bảo mật và an toàn thông tin
- Nhân sự thực hiện
- Kiểm tra – nghiệm thu.

#### **e. Yêu cầu về bảo hành, bảo trì, bảo dưỡng**

- Yêu cầu về thời gian bảo hành: Tối thiểu 24 tháng kể từ ngày nghiệm thu bàn giao đưa vào sử dụng.

- Ngay khi tiếp nhận thông tin về lỗi hoặc khó khăn trong quá trình sử dụng thông qua điện thoại, email, hoặc các phần mềm hỗ trợ trực tuyến từ xa vòng 01 ngày.

Thời gian bảo trì và công tác hỗ trợ trực tiếp cho người sử dụng, khắc phục sự cố trong vòng 24 tiếng kể từ khi nhận được yêu cầu của chủ đầu tư.

#### **g. Hệ thống đảm bảo chất lượng**

- Thuyết minh trình bày Hệ thống quản lý công việc của nhà thầu phải phù hợp với quy mô, tính chất của gói thầu, trong đó:

- Nêu rõ sơ đồ tổ chức của bộ phận quản lý;
- Nêu rõ nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm của Ban lãnh đạo nhà thầu và các nhân sự chủ chốt trong công tác thực hiện công việc của gói thầu.

#### **h. Phương pháp thực hiện**

- Trình bày cách thức kiểm tra, giám sát công việc phải làm của các nhân sự chủ chốt theo kế hoạch được phân công để xác định nguyên nhân có thể xảy ra như: Chậm tiến độ tại các bước và đầu ra của sản phẩm không đáp ứng được các yêu cầu.

- Trình bày các biện pháp khắc phục khi xảy ra nguy cơ chậm tiến độ tại các bước và đầu ra của sản phẩm không đáp ứng được các yêu cầu.

- Trình bày các biện pháp bảo mật thông tin tài liệu, biện pháp quản lý bảo đảm không để hồ sơ bị mang ra khỏi trụ sở làm việc của Chủ đầu tư.

#### **i. Về bảo mật**

Cam kết thực hiện các chế độ bảo mật thông tin, tài liệu theo đúng quy định của pháp luật.

#### **k. Bảo hành, xử lý sự cố, hướng dẫn nghiệp vụ lưu trữ**

Có cam kết hỗ trợ cán bộ lưu trữ tại đơn vị được số hóa tối thiểu 24 tháng và thời gian đáp ứng sự cố hoặc hỗ trợ thực hiện việc tra tìm tài liệu kịp thời khi có yêu cầu trong vòng 24 giờ và đảm bảo tính nguyên vẹn của tài liệu sau khi số hóa.

### **4. Phòng cháy, chữa cháy và an toàn lao động**

#### **a. Phòng cháy**

Trình bày các biện pháp phòng cháy trong quá trình thực hiện công việc nhằm loại trừ hoặc hạn chế đến mức tối đa các nguy cơ xảy ra cháy, nổ trong quá trình sử dụng: Điện, máy tính, máy scan và các thiết bị văn phòng (đèn, quạt, điều hòa).

#### **b. Chữa cháy**

Trình bày các phương pháp chữa cháy khi xảy ra sự cố cháy từ các nguyên nhân: Chập điện, cháy nổ máy tính, máy scan và các thiết bị văn phòng (đèn, quạt, điều hòa).

#### **c. An toàn lao động**

Thuyết minh trình bày các biện pháp an toàn, vệ sinh lao động trong quá trình lao động; ưu tiên các biện pháp phòng ngừa, loại trừ, kiểm soát các yếu tố nguy hiểm, yếu tố có hại trong quá trình lao động.

### **5. Quy định về kiểm tra, nghiệm thu sản phẩm:**

Quy trình kiểm tra: Hàng tuần đánh giá chất lượng theo hợp đồng đã cam kết.

Sản phẩm sau khi được số hoá mà chưa được nghiệm thu, nhà thầu phải chịu trách nhiệm bảo vệ (giải trình, sửa sai) theo ý kiến của cơ quan có thẩm quyền kiểm tra.

Quy trình nghiệm thu sản phẩm: Đáp ứng yêu cầu về đầu ra của sản phẩm:

+ Đối với sản phẩm số hóa tài liệu: Yêu cầu nhà thầu phải bàn giao bản cứng và bản mềm theo yêu cầu của chủ đầu tư trước khi nghiệm thu sản phẩm. Đối với sản phẩm thuộc nhóm phải nộp lưu vào lưu trữ lịch sử (theo qui định của luật lưu trữ): Nhà thầu chịu trách nhiệm thực hiện nộp sản phẩm số hóa về trung tâm lưu trữ lịch sử thành phố theo qui định. Nhà thầu chịu trách nhiệm chuyên giao công nghệ và hướng dẫn sử dụng sản phẩm.

+ Đối với sản phẩm phần mềm triển lãm 3D yêu cầu nhà thầu phải bàn giao được: Phần mềm triển lãm 3D hoàn chỉnh cho thiết bị Kiosk và màn hình cảm ứng, phần mềm mở có thể chủ động điều chỉnh, thêm mới dữ liệu và có thể bổ sung thêm các module khác trong những giai đoạn sau, phần mềm hoạt động

offline trên thiết bị Kiosk tra cứu, dữ liệu back up lưu trữ độc lập, bảo mật dữ liệu, tài liệu kỹ thuật, hướng dẫn, hệ thống quản trị nội dung và cam kết bảo hành .

+ Sau khi hoàn tất nghiệm thu và bàn giao, toàn bộ sản phẩm thuộc bản quyền của Chủ đầu tư./.