

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 toán mua sắm, gói thầu:

Tên gói thầu: Chinh lý, sắp xếp; mua trang thiết bị.

Tên dự toán mua sắm: Chinh lý tài liệu, lưu trữ hồ sơ phường Tân Hòa, tỉnh Phú Thọ.

Chủ đầu tư: Ủy ban nhân dân phường Tân Hòa.

Nguồn vốn: Theo nguồn ngân sách được giao tại Quyết định số 699/QĐ-UBND ngày 24/12/2025 của UBND phường Tân Hòa về việc giao dự toán thu ngân sách nhà nước trên địa bàn, dự toán thu, chi ngân sách địa phương năm 2026.

Hình thức lựa chọn nhà thầu: Đấu thầu rộng rãi, qua mạng, không sơ tuyển.

Phương thức lựa chọn nhà thầu: Một giai đoạn, một túi hồ sơ.

Loại hợp đồng: Trọn gói.

Thời gian thực hiện hợp đồng: Năm 2026.

Phạm vi, quy mô gói thầu:

STT	Phạm vi công việc	Khối lượng mời thầu	Đơn vị tính
1	Chỉnh lý, sắp xếp tài liệu, lưu trữ hồ sơ	91	Mét
2	Mua trang thiết bị (Giá kê cố định)	20	Cái

2. Mục tiêu gói thầu

Chỉnh lý, xác định lại giá trị tài liệu một cách nhanh chóng và chính xác.

- Sản phẩm sau khi chỉnh lý đáp ứng các yêu cầu sau:

+ Tài liệu sau chỉnh lý sẽ được lập thành hồ sơ, đơn vị bảo quản hoàn chỉnh; được hệ thống hóa một cách khoa học, kèm theo công cụ tra cứu như mục lục hồ sơ.

+ Tài liệu được phân loại, chỉnh lý, sắp xếp khoa học theo đúng chuyên môn, nghiệp vụ lưu trữ đáp ứng được yêu cầu của quản lý và tra tìm tài liệu phục vụ giải quyết công việc trong thực tế của cơ quan;

+ Xác định giá trị tài liệu, loại bỏ được những tài liệu trùng thừa, hết giá trị ra khỏi kho lưu trữ, tiết kiệm diện tích bảo quản tài liệu;

+ Hướng dẫn cán bộ phụ trách lưu trữ nắm được quy trình nghiệp vụ và toàn bộ tài liệu trong kho, đảm bảo yêu cầu về công tác bảo mật, an toàn dữ liệu và khai thác sử dụng tài liệu.

3. Yêu cầu kỹ thuật của gói thầu

3.1. Nguyên tắc chỉnh lý

Công tác chỉnh lý tài liệu (bao gồm phân loại, xác định giá trị, sắp xếp, thống kê và lập công cụ tra cứu) phải đảm bảo các nguyên tắc cơ bản sau:

- Nguyên tắc toàn vẹn phong: Bảo đảm tính nguyên khối của phong lưu trữ; không được phân tán hoặc tách rời tài liệu thuộc cùng một phong.
- Nguyên tắc phân biệt phong: Tuyệt đối không để xảy ra tình trạng xáo trộn tài liệu giữa các phong lưu trữ khác nhau.
- Nguyên tắc phản ánh khách quan: Tài liệu sau khi chỉnh lý phải phản ánh trung thực, đầy đủ chức năng, nhiệm vụ và toàn bộ hoạt động thực tế của đơn vị hình thành phong.

3.2. Yêu cầu chung

Để bảo đảm chất lượng khoa học và tính nghiệp vụ, quá trình chỉnh lý cần tuân thủ các yêu cầu:

- Chuẩn bị và thu thập:

- + Tập trung triệt để tài liệu từ tất cả các nguồn trước khi tiến hành chỉnh lý.
- + Xây dựng đầy đủ hệ thống văn bản hướng dẫn nghiệp vụ: Kế hoạch chỉnh lý, Lịch sử đơn vị hình thành phong, Lịch sử phong, Phương án phân loại, Hướng dẫn xác định giá trị tài liệu.

- Phối hợp nghiệp vụ:

- + Kết hợp chặt chẽ, hợp lý giữa các khâu: phân loại, lập hồ sơ và xác định giá trị tài liệu.
- + Tài liệu trong mỗi hồ sơ phải đầy đủ, hoàn chỉnh, có mối liên hệ nội tại và phản ánh đúng trình tự diễn biến sự việc.
- + Chỉ đưa vào hồ sơ bản gốc, bản chính hoặc bản sao hợp pháp có giá trị pháp lý tương đương.

- Sản phẩm đầu ra:

- + Xác định rõ ràng thời hạn bảo quản cho từng đơn vị tài liệu.
- + Hồ sơ phải được hệ thống hóa hoàn chỉnh, kèm theo mục lục hồ sơ, cơ sở dữ liệu tra cứu và danh mục tài liệu hết giá trị.

An toàn và bảo mật:

- + Bảo đảm an toàn vật lý cho tài liệu trong suốt quá trình thực hiện.
- + Quản lý chặt chẽ và bảo vệ bí mật thông tin theo quy định hiện hành.

- An toàn và bảo mật:

- + Bảo đảm an toàn vật lý cho tài liệu trong suốt quá trình thực hiện.
- + Quản lý chặt chẽ và bảo vệ bí mật thông tin theo quy định hiện hành.

3.3. Yêu cầu kỹ thuật trong công tác thi công chính lý tài liệu

Đơn vị thi công cần bố trí đầy đủ thiết bị, phần mềm thi công đảm bảo triển khai công việc theo đúng tiến độ đề ra, kiểm soát chất lượng, đảm bảo an toàn, bảo mật tài liệu trong quá trình thực hiện.

Nhà thầu có phần mềm thi công chính lý tài liệu đảm bảo các chức năng:

- Phần mềm được bảo mật bằng tên đăng nhập và mật khẩu riêng biệt của từng tài khoản đăng nhập.

- Quản lý người dùng:

- + Thêm, sửa, xóa thông tin và quyền người dùng.

- Báo cáo thống kê:

- + Báo cáo thống kê tiến độ thực hiện công việc của người dùng.

- + Báo cáo tổng thể khối lượng của dự án, xem tỷ lệ khối lượng đã thực hiện.

- Quản lý giao việc:

- + Giao công việc thực hiện theo tài liệu.

- + Kiểm tra tiến độ hoàn thành công việc.

- Có thuyết minh phần mềm thi công và mô tả hình ảnh đầy đủ các chức năng trên. Cung cấp tài liệu chứng minh sở hữu bản quyền của nhà thầu hoặc đi thuê. Trong trường hợp đi thuê phải chứng minh được tính sở hữu của bên cho thuê. Cung cấp bản demo hệ thống phần mềm/giải pháp sẽ triển khai nếu có yêu cầu từ Chủ đầu tư trong quá trình chấm thầu.

3.4. Yêu cầu về bảo hành, hỗ trợ kỹ thuật

- Thời hạn bảo hành: 12 tháng kể từ ngày hai bên ký Biên bản nghiệm thu, bàn giao sản phẩm.

- Nội dung bảo hành: Thực hiện cập nhật, chỉnh sửa các sai sót, lỗi phát sinh trong quá trình sử dụng, khai thác.

3.5. Yêu cầu về đào tạo, hướng dẫn sử dụng và chuyển giao công nghệ

Nhà thầu phải có phương án thực hiện đào tạo, hướng dẫn sử dụng, chuyển giao công nghệ sau khi kết thúc chính lý.

Sau quá trình đào tạo đảm bảo các nhân sự được đào tạo nắm các nội dung để khai thác và sử dụng thành thạo.

Chi tiết nội dung kế hoạch, nội dung đào tạo được thỏa thuận thống nhất của Chủ đầu tư

4. Giải pháp và phương pháp luận:

Nhà thầu chuẩn bị đề xuất giải pháp, phương pháp luận tổng quát thực hiện dịch vụ theo các nội dung quy định tại Chương này, gồm các phần như sau:

- 1. Giải pháp và phương pháp luận;*

- 2. Kế hoạch công tác.*

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

Mục này quy định về quy trình kiểm tra, nghiệm thu sản phẩm, trình tự giao nộp sản phẩm (nếu có)... để phục vụ công tác thanh, quyết toán hợp đồng.