

Phần 2. YÊU CẦU VỀ KỸ THUẬT

Chương V. YÊU CẦU VỀ KỸ THUẬT

1. Giới thiệu chung về gói thầu

- Tên gói thầu: Gói thầu số 01: Tổ chức “Sự kiện truyền thông hưởng ứng Ngày Pháp luật nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam trên địa bàn thành phố Hà Nội năm 2025”.
- Địa điểm thực hiện: Thành phố Hà Nội.
- Chủ đầu tư: Sở Tư pháp Hà Nội.
- Nguồn vốn: Ngân sách Nhà nước.
- Thời gian thực hiện: 50 ngày
- Phạm vi công việc: Tổ chức 03 sự kiện chính gồm Hội thảo, Phát động Cuộc thi viết và Lễ trao giải Cuộc thi viết; thực hiện truyền thông, quay phim, chụp ảnh, sản xuất clip, phóng sự, đăng tin/bài báo chí và livestream sự kiện.

*** Talk show hội thảo, tọa đàm “Xây dựng văn hóa tuân thủ pháp luật”:**

- Hội thảo tập trung chia sẻ, thông tin về đổi mới công tác phổ biến, giáo dục pháp luật và tập trung xây dựng văn hóa tuân thủ pháp luật, trước hết là trong cán bộ, đảng viên và cán bộ, đảng viên ngành Tư pháp, cụ thể làm rõ các nội dung:

- + Đề hiểu đúng khái niệm “văn hóa tuân thủ pháp luật”.
- + Tuân thủ pháp luật chỉ là một phần của văn hóa tuân thủ pháp luật.
- + Các giải pháp để nâng cao việc tuân thủ pháp luật.

*** Phát động Cuộc thi viết “Xây dựng văn hoá tuân thủ pháp luật”:**

- Phát động cuộc thi viết “Xây dựng văn hóa tuân thủ pháp luật” trong Hội thảo “Xây dựng văn hóa tuân thủ pháp luật”.

- Cuộc thi dành cho tất cả các tầng lớp Nhân dân sinh sống trên địa bàn Thành phố Hà Nội (gồm cả người nước ngoài đang sinh sống tại Hà Nội).

*** Trao giải “Cuộc thi viết về xây dựng văn hóa tuân thủ pháp luật”.**

- Vinh danh các tập thể, cá nhân đạt thành tích cao; tổng kết và truyền thông kết quả cuộc thi.

2. Mục tiêu công việc

- Sự kiện truyền thông hưởng ứng Ngày Pháp luật Việt Nam trên địa bàn thành phố Hà Nội năm 2025 nhằm tiếp tục tạo sự chuyển biến mạnh mẽ về nhận thức, nâng cao ý thức chấp hành pháp luật của cán bộ, công chức viên chức, người lao động, lực lượng vũ trang, sinh viên, học sinh và Nhân dân.
- Lan tỏa giá trị “Văn hóa tuân thủ pháp luật” tới cộng đồng qua chuỗi hoạt động truyền thông sinh động, gần gũi.
- Thúc đẩy sự tham gia của người dân thông qua Cuộc thi viết và các hoạt động truyền thông.
- Tạo hiệu ứng truyền thông tích cực, chuyên nghiệp, trang trọng, an toàn và hiệu quả.

3. Yêu cầu kỹ thuật của gói thầu

3.1. Yêu cầu chung

- Nhà thầu phải triển khai ngay sau khi ký hợp đồng, đảm bảo tiến độ toàn bộ gói thầu hoàn thành trong vòng 50 ngày.
- Thời gian thực hiện: Talk show hội thảo, tọa đàm “Xây dựng văn hóa tuân thủ pháp luật”; Phát động cuộc thi viết "Xây dựng văn hoá tuân thủ pháp luật" thực hiện muộn nhất là ngày 9/11/2025.
- Trao giải cuộc thi viết "Xây dựng văn hoá tuân thủ pháp luật": tháng 12/2025.
- Yêu cầu cuộc thi viết "Xây dựng văn hoá tuân thủ pháp luật" phải được triển khai, lan tỏa thu hút đông đảo người dân trên địa bàn Hà Nội tham gia.
- Đảm bảo đúng các quy định về việc tổ chức hội nghị, hội thảo; phù hợp với chủ trương, chính sách, pháp luật của Đảng, Nhà nước.
- Chất lượng dịch vụ: tất cả hình ảnh, âm thanh, video phải đạt chuẩn HD, nội dung truyền thông đúng định hướng pháp luật.
- Bám sát việc thực hiện các mục tiêu đã đặt ra là tạo sự chuyển biến mạnh mẽ về nhận thức, nâng cao ý thức chấp hành pháp luật của cán bộ, công chức viên chức, người lao động, lực lượng vũ trang, sinh viên, học sinh và Nhân dân.
- Bảo đảm thiết thực, hiệu quả, tiết kiệm.
- Dịch vụ phải được tổ chức trọn gói, chuyên nghiệp, an toàn và đúng tiến độ.. Nội dung truyền thông phải đúng chủ đề pháp luật, đảm bảo tính chính xác, nghiêm túc và lan tỏa.
- Có kế hoạch truyền thông đa kênh (báo in, báo điện tử, chuyên trang tiếng Anh, mạng xã hội). Có phương án livestream, sản xuất clip highlight, bộ ảnh truyền thông và báo cáo kết quả.

- Thiết bị, vật tư, nhân sự, phương tiện sử dụng phải đáp ứng tiêu chuẩn kỹ thuật, đảm bảo chất lượng và an toàn.
- Ưu tiên sử dụng vật liệu thân thiện môi trường, hạn chế nhựa, thực hiện tiêu chí sự kiện xanh.
- An toàn, môi trường, PCCC: đảm bảo tuyệt đối an toàn trong quá trình tổ chức.
- Báo cáo tổng hợp, sản phẩm bàn giao: nộp đầy đủ video, tin bài, ảnh, biên bản bàn giao, báo cáo nghiệm thu.

3.2. Yêu cầu kỹ thuật cụ thể

3.2.1. Talk show hội thảo, tọa đàm “Xây dựng văn hóa tuân thủ pháp luật”:

Địa điểm tổ chức dự kiến: Hội trường UBND phường Tây Hồ (số 657 Lạc Long Quân, phường Tây Hồ, TP Hà Nội).

3.2.1.1. Mục tiêu

- Tổ chức Hội thảo và Lễ phát động nhằm tuyên truyền, lan tỏa tinh thần thượng tôn pháp luật, hưởng ứng Ngày Pháp luật Việt Nam (09/11).
- Kết hợp hình thức trực tiếp và trực tuyến, có livestream trên nền tảng báo điện tử để mở rộng độ lan tỏa thông tin.

3.2.1.2. Yêu cầu kỹ thuật chung

- Sự kiện phải được tổ chức trang trọng, chuyên nghiệp, đảm bảo yếu tố nhận diện của Sở Tư pháp Hà Nội và Ngày Pháp luật Việt Nam năm 2025.
- Không gian tổ chức đáp ứng tối thiểu 150 đại biểu; hệ thống âm thanh, ánh sáng, trình chiếu đảm bảo tiêu chuẩn hội nghị cấp thành phố.
- Đơn vị tổ chức phải có kinh nghiệm thực hiện các sự kiện truyền thông pháp luật, có chuyên trang tiếng Anh để truyền tải thông tin đến cộng đồng người nước ngoài tại Hà Nội.
- Có năng lực livestream đa nền tảng (website báo, fanpage, YouTube...).

3.2.1.3. Yêu cầu kỹ thuật chi tiết

Nhóm nội dung	Yêu cầu kỹ thuật
Hội trường	Tổ chức trong nội thành Hà Nội; Phòng hội thảo sức chứa ≥ 150 người, có hệ thống điều hòa, ghế nệm, bục phát biểu, khu vực trưng bày ấn phẩm.
Màn hình LED	Kích thước tối thiểu 4m x 2.5m, độ phân giải P3 trở lên, hỗ trợ trình chiếu video và keymoment 3D.

Nhóm nội dung	Yêu cầu kỹ thuật
Thiết kế, in ấn banner, backdrop, standee, giấy mời, hoa trang trí	Thiết kế đồng bộ nhận diện sự kiện; in kỹ thuật số chất lượng cao; hoa tươi mới, phối màu theo chủ đề “Xây dựng văn hóa tuân thủ pháp luật”.
Âm thanh – ánh sáng	Dàn loa công suất $\geq 1000W$, micro không dây, ánh sáng trắng và vàng điều chỉnh được; có kỹ thuật viên trực suốt chương trình.
Hệ thống ấn nút phát động (Keymoment 3D): Kịch bản, âm nhạc bản quyền, 3D visual	Nội dung thống nhất với Sở Tư pháp; hình ảnh minh họa chuyển động, âm thanh chuyên nghiệp; có bản quyền. Hiệu ứng 3D kết hợp âm thanh, ánh sáng; thời lượng tối thiểu 1 phút; có kỹ thuật viên vận hành.
Giải khát giữa giờ & trang trí hoa	150 suất đồ uống phục vụ đại biểu giữa giờ, 5 bó hoa tặng đại biểu, 5 bát hoa để bàn, đảm bảo thẩm mỹ và vệ sinh.
Tiết mục văn nghệ	2 tiết mục nghệ thuật (mỗi tiết mục 5 người; đồ uống phục vụ đại biểu giữa giờ.
Sản xuất nội dung (Tin, Bài, Video)	- 05 tin và 03 bài truyền thông phản ánh trước, trong, sau sự kiện; đăng trên Báo điện tử và các nền tảng xã hội của đơn vị báo chí. - Video phát tại lễ phát động thời lượng ≥ 2 phút; video hậu kỳ sau sự kiện ≥ 3 phút, độ phân giải Full HD trở lên.
Mời diễn giả, khách mời, nhân sự sự kiện	Diễn giả là chuyên gia pháp lý, cán bộ quản lý nhà nước về pháp luật; 02 MC chuyên nghiệp, phát âm chuẩn, có kinh nghiệm dẫn sự kiện pháp luật. Kỹ thuật viên livestream, âm thanh, ánh sáng, quay phim – chụp ảnh; nhân sự điều phối và hậu cần.
Livestream	Hệ thống kỹ thuật gồm: bàn trộn HS130, mixer, card âm thanh, thiết bị capture, máy quay ≥ 4 thiết bị, micro cài áo, kết nối đa điểm cầu; hình ảnh Full HD, âm thanh stereo; nhân sự livestream 5 người.
An ninh, an toàn, vệ sinh	Bố trí lực lượng trực an ninh, phòng cháy chữa cháy, vệ sinh khu vực tổ chức; đảm bảo an toàn tuyệt đối cho khách mời và thiết bị.

3.2.1.4. Sản phẩm bàn giao

- 01 video phát động 3D.
- 01 video hậu kỳ tổng hợp nội dung và hình ảnh Hội nghị.

- 05 tin, 03 bài đăng tải trên báo điện tử và chuyên trang tiếng Anh để lan tỏa thông tin về sự kiện cho đối tượng người nước ngoài sinh sống tại Hà Nội.

- Ảnh, file video gốc, biên bản bàn giao.

- Báo cáo tổng hợp kết quả truyền thông sự kiện.

3.2.2. Cuộc thi viết “Xây dựng văn hóa tuân thủ pháp luật”

3.2.2.1. Mục tiêu

- Phát động cuộc thi viết: Tổ chức cuộc thi viết rộng rãi trên báo điện tử, lan tỏa giá trị pháp luật, khuyến khích công dân, tổ chức tham gia.

- Lễ trao giải cuộc thi: Vinh danh các tập thể, cá nhân đạt thành tích cao; tổng kết và truyền thông kết quả cuộc thi.

3.2.2.2. Yêu cầu kỹ thuật chung

*** Phát động cuộc thi viết:**

- Cuộc thi triển khai trực tuyến trên Báo điện tử, có giao diện rõ ràng, banner quảng bá nổi bật.

- Hệ thống tiếp nhận, lưu trữ, chấm bài phải bảo mật, dễ truy cập.

- Có kế hoạch truyền thông, tin bài định kỳ về tiến độ cuộc thi.

*** Lễ trao giải cuộc thi viết:**

- Địa điểm tổ chức dự kiến: Sân khấu chính phố Sách Hà Nội, phố 19 tháng 12, phường Trần Hưng Đạo, phường Hoàn Kiếm, Hà Nội).

- Lễ trao giải được tổ chức trang trọng, quy mô cấp thành phố, đảm bảo truyền thông rộng rãi.

- Có sự tham dự của lãnh đạo Sở Tư pháp thành phố Hà Nội, các cơ quan báo chí, đại diện người đoạt giải.

- Có livestream trực tiếp trên các nền tảng của Báo điện tử.

3.2.2.3. Yêu cầu kỹ thuật chi tiết

Nhóm nội dung	Yêu cầu kỹ thuật
Phát động cuộc thi viết	
Thiết kế banner quảng bá cuộc thi	Banner kích thước phù hợp trang chủ báo điện tử, hiển thị tốt trên PC & mobile; nội dung song ngữ Việt – Anh; cập nhật liên tục trong suốt thời gian phát động.
Công tác tổ chức & quản	Thiết lập chuyên mục Cuộc thi, đăng thể lệ, hướng

Nhóm nội dung	Yêu cầu kỹ thuật
lý bài thi	dẫn nộp bài, lưu trữ và tổng hợp kết quả dự thi; có tổ thư ký.
Giải thưởng	02 giải Nhất, 04 giải Nhì, 06 giải Ba, 15 giải Khuyến khích. Nhà thầu. Giải thưởng cho các cuộc thi phải được tổ chức theo ngân sách đã được phê duyệt trong dự toán, với mức chi phí cố định cho mỗi giải thưởng như sau: Giải nhất: (02 giải x 7.200.000đ/giải) Giải nhì: (04 giải nhì x 3.600.000đ/giải) Giải ba: (06 giải ba x 2.400.000đ/giải) Giải khuyến khích (15 giải x 1.200.000đ/giải)
Lễ trao giải cuộc thi	
Chi phí tổ chức & MC, văn nghệ	Tương tự yêu cầu Hội nghị phát động nhưng mở rộng quy mô: 03 tiết mục nghệ thuật; 02 MC chuyên nghiệp.
Truyền thông (Tin, Bài, Video)	- Video phát tại lễ tổng kết thời lượng ≥ 2 phút. - Video hậu kỳ sau sự kiện ≥ 3 phút. - Tin, bài (5 tin, 3 bài) phản ánh toàn diện kết quả cuộc thi và lễ trao giải.
Livestream Lễ trao giải	Hệ thống gồm bàn trộn HS130, 4 máy quay, micro cài áo, capture, kỹ thuật viên vận hành; phát trực tiếp đồng thời trên các nền tảng.
Giải thưởng & quà tặng	Trao trực tiếp tại sự kiện; hoa, khung, giấy chứng nhận in trang trọng

3.2.2.4. Sản phẩm bàn giao

* Phát động cuộc thi viết:

- Bộ banner cuộc thi (file thiết kế, link treo báo).
- Danh sách tác giả đạt giải.
- Biên bản tổng hợp kết quả.

* Lễ trao giải cuộc thi viết:

- 02 video (phát tại lễ và hậu kỳ).
- 08 tin, bài truyền thông.
- Ảnh, file livestream, file video gốc.
- Biên bản bàn giao giải thưởng, danh sách trao thưởng.

4. Yêu cầu về giải pháp kỹ thuật và biện pháp tổ chức thực hiện dịch vụ

4.1. Mục tiêu

- Đảm bảo việc tổ chức các sự kiện, truyền thông, sản xuất nội dung, livestream và truyền thông sau sự kiện được thực hiện khoa học, an toàn, hiệu quả.
- Phù hợp với tính chất trang trọng, quy mô, thông điệp pháp luật của các chương trình.

4.2. Yêu cầu đối với giải pháp kỹ thuật

Nhà thầu phải đề xuất giải pháp đáp ứng tối thiểu các yêu cầu sau:

*** Giải pháp tổ chức sự kiện:**

- Phương án bố trí không gian, sân khấu, phong nền, âm thanh, ánh sáng;
- Phương án vận hành thiết bị, xử lý sự cố kỹ thuật;
- Phương án an ninh, vệ sinh, PCCC, an toàn điện.

*** Giải pháp truyền thông – nội dung số:**

- Cách thức xây dựng, biên tập tin, bài, phóng sự, video;
- Phương án truyền thông trước – trong – sau sự kiện (báo điện tử, mạng xã hội, video ngắn...);
- Kế hoạch duyệt nội dung, kiểm định chất lượng hình ảnh, âm thanh.

*** Giải pháp livestream và ghi hình:**

- Phương án sử dụng thiết bị (camera, bàn trộn, mixer, card âm thanh...);
- Số lượng và vị trí máy quay, hệ thống truyền tín hiệu dự phòng;
- Kế hoạch kết nối đa nền tảng (Báo điện tử, chuyên trang Tiếng Anh, Youtube, Facebook, Zalo, Tiktok,...).

*** Giải pháp hậu kỳ và báo cáo:**

- Thời gian và quy trình dựng hậu kỳ, biên tập video, ảnh;
- Hệ thống lưu trữ và bàn giao sản phẩm;
- Quy trình kiểm tra, duyệt và nghiệm thu nội dung truyền thông.

4.3. Yêu cầu đối với biện pháp tổ chức thực hiện

- Nhà thầu phải mô tả sơ đồ tổ chức thực hiện, nêu rõ các vị trí: Nhóm trưởng, điều phối viên, kỹ thuật viên, biên tập, quay phim, dẫn chương trình (MC), hỗ trợ hậu cần.

- Phải có kế hoạch triển khai chi tiết theo mốc thời gian, xác định rõ người phụ trách từng đầu việc.

- Có kế hoạch dự phòng trong trường hợp sự kiện phải thay đổi thời gian hoặc địa điểm.

5. Tiến độ thực hiện dịch vụ

5.1. Nguyên tắc chung

- Nhà thầu có trách nhiệm triển khai thực hiện ngay sau khi hợp đồng được ký kết và đảm bảo tiến độ tổng thể của toàn bộ gói thầu theo kế hoạch được Chủ đầu tư phê duyệt.

- Toàn bộ công việc phải được thực hiện liên tục, đồng bộ, không gián đoạn, bảo đảm hoàn thành toàn bộ dịch vụ trước ngày kết thúc theo hợp đồng.

- Tiến độ cụ thể được chia thành 03 giai đoạn chính tương ứng với 03 nội dung sự kiện:

+ Talk show hội thảo, tọa đàm “Xây dựng văn hóa tuân thủ pháp luật”;

+ Phát động “Cuộc thi viết về xây dựng văn hóa tuân thủ pháp luật”;

+ Lễ trao giải “Cuộc thi viết về xây dựng văn hóa tuân thủ pháp luật”.

5.2. Tiến độ thực hiện chi tiết

TT	Giai đoạn/Hạng mục công việc	Nội dung công việc chủ yếu	Đơn vị chủ trì	Thời gian hoàn thành
1	Chuẩn bị triển khai gói thầu	- Làm việc với Chủ đầu tư để thống nhất nội dung, thời gian, địa điểm, hình thức tổ chức các sự kiện. - Trình duyệt maket, thiết kế, video, danh sách khách mời. - Lập kế hoạch truyền thông tổng thể.	Nhà thầu	Trong vòng 03 ngày kể từ ngày ký hợp đồng
2	Tổ chức Talk show hội thảo, tọa đàm “Xây dựng văn hóa tuân thủ pháp luật” và Lễ phát động Cuộc thi viết về xây	- Chuẩn bị thiết bị, nhân sự, kịch bản, điều phối hiện trường. - Livestream, quay	Nhà thầu	Hoàn thành theo thời gian tổ chức sự kiện thực tế (theo kế hoạch phê duyệt của

TT	Giai đoạn/Hạng mục công việc	Nội dung công việc chủ yếu	Đơn vị chủ trì	Thời gian hoàn thành
	dựng văn hóa tuân thủ pháp luật”;	phim, ghi hình, chụp ảnh. - Tin bài truyền thông trước, trong và sau sự kiện.		Chủ đầu tư)
3	Sản xuất nội dung sau Hội thảo và Lễ phát động	- Biên tập video hậu kỳ, tổng hợp tin bài, hình ảnh. - Lập báo cáo kết quả truyền thông.	Nhà thầu	Trong 03 ngày sau khi kết thúc sự kiện
4	Tổ chức truyền thông, theo dõi cuộc thi viết	- Phát hành tin bài, video truyền thông định kỳ trên các nền tảng của Báo. - Theo dõi phản hồi, duy trì trang cuộc thi.	Nhà thầu	Trong suốt thời gian diễn ra cuộc thi
5	Tổ chức Lễ trao giải “Cuộc thi viết về xây dựng văn hóa tuân thủ pháp luật”	- Chuẩn bị địa điểm, nhân sự, thiết bị, video, kịch bản. - Livestream, quay phim, chụp ảnh. - Tổ chức trao giải, tin bài, truyền thông sự kiện.	Nhà thầu	Hoàn thành theo ngày tổ chức thực tế (do Chủ đầu tư phê duyệt)
6	Sản xuất video và tin bài sau Lễ trao giải	- Biên tập, dựng video hậu kỳ; tổng hợp tin bài, hình ảnh; lập báo cáo truyền thông.	Nhà thầu	Trong 03 ngày sau khi kết thúc Lễ trao giải
7	Nghiệm thu, bàn giao sản phẩm	- Bàn giao toàn bộ file video, ảnh, tin bài, ấn phẩm, biên bản nghiệm thu và báo cáo tổng kết.	Nhà thầu	Trong 07 ngày sau khi hoàn thành toàn bộ sự kiện

5.3. Yêu cầu đối với tiến độ

- Nhà thầu phải duy trì tiến độ liên tục, không để gián đoạn giữa các hạng mục.
- Mọi thay đổi về tiến độ phải được Chủ đầu tư chấp thuận bằng văn bản.
- Trường hợp phát sinh yếu tố khách quan (thời tiết, yêu cầu điều chỉnh của cơ quan chủ quản...), nhà thầu có trách nhiệm báo cáo và đề xuất điều chỉnh tiến độ hợp lý nhưng vẫn đảm bảo hoàn thành trong thời hạn hợp đồng.
- Tiến độ chi tiết sẽ được xác định cụ thể trong Phụ lục tiến độ thực hiện hợp đồng kèm theo văn bản ký kết.

5.4. Cam kết thực hiện tiến độ

- Nhà thầu phải bố trí đủ nhân lực, thiết bị, vật tư, phương tiện, làm việc ngoài giờ hoặc ngày nghỉ (nếu cần) để đảm bảo tiến độ.
- Nếu chậm tiến độ không do nguyên nhân khách quan, nhà thầu phải chịu trách nhiệm và chế tài theo hợp đồng.
- Tiến độ được coi là hoàn thành khi toàn bộ sản phẩm và hồ sơ nghiệm thu được Chủ đầu tư phê duyệt bằng văn bản.

6. Yêu cầu phối hợp thực hiện giữa nhà thầu và Chủ đầu tư:

6.1. Nguyên tắc phối hợp

Nhà thầu trúng thầu có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ với Chủ đầu tư (Sở Tư pháp Thành phố Hà Nội) trong toàn bộ quá trình chuẩn bị, tổ chức, truyền thông, và nghiệm thu các sự kiện thuộc gói thầu. Việc phối hợp phải đảm bảo: đúng tiến độ, đúng quy trình phê duyệt, không chồng chéo công việc giữa các bên; đảm bảo chất lượng, an toàn, hiệu quả truyền thông và tuân thủ quy định pháp luật.

6.2. Phối hợp trong giai đoạn tổ chức

Nhà thầu làm việc trực tiếp với Chủ đầu tư để thống nhất nội dung, thời gian, địa điểm, quy mô, hình thức tổ chức và kịch bản chương trình; trình duyệt maket, thiết kế, video, danh sách khách mời; phối hợp mời đại biểu, diễn giả; báo cáo tiến độ định kỳ; Chủ đầu tư cung cấp thông tin, logo, phê duyệt nội dung, hỗ trợ hậu cần và phát ngôn chính thống.

6.3. Phối hợp trong giai đoạn tổ chức sự kiện

Nhà thầu bố trí tối thiểu 01 Điều phối viên dự án và 01 cán bộ kỹ thuật hiện trường; chuẩn bị đầy đủ nhân lực, thiết bị, vật tư; phối hợp đảm bảo an toàn, PCCC, vệ sinh, truyền thông, livestream; có mặt tại hiện trường trước 4 giờ để kiểm tra kỹ thuật, ký biên bản kiểm tra kỹ thuật với đại diện Chủ đầu tư.

6.4. Phối hợp trong giai đoạn truyền thông và hậu sự kiện

Trước khi đăng tải tin, bài, video, hình ảnh, nhà thầu gửi dự thảo cho Chủ đầu tư kiểm duyệt. Sau sự kiện, cung cấp file video, ảnh, tin bài, ấn phẩm; hoàn thiện video hậu kỳ trong tối đa 03 ngày; lập báo cáo kết quả truyền thông và phối hợp nghiệm thu.

6.5. Yêu cầu về hình thức phối hợp

Phối hợp qua văn bản, email, hoặc họp trực tiếp. Mọi điều chỉnh phải được Chủ đầu tư chấp thuận bằng văn bản. Nhà thầu duy trì liên hệ 24/7 với đầu mỗi Chủ đầu tư để xử lý phát sinh. Sản phẩm truyền thông chỉ được phát hành sau khi có sự đồng ý bằng văn bản của Chủ đầu tư.

6.6. Báo cáo, bàn giao và lưu trữ

Nhà thầu lập báo cáo tiến độ định kỳ, bàn giao đầy đủ sản phẩm (video, ảnh, tin, bài, file dữ liệu gốc) bằng bản mềm và bản cứng kèm biên bản nghiệm thu. Hồ sơ lưu trữ gồm biên bản họp duyệt nội dung, biên bản nghiệm thu hiện trường, báo cáo tổng kết, hóa đơn, chứng từ hợp lệ.

6.7. Bảo mật và bản quyền

Nhà thầu cam kết bảo mật tuyệt đối mọi thông tin, dữ liệu, hình ảnh liên quan đến sự kiện. Mọi sản phẩm truyền thông, hình ảnh, video, thiết kế, ấn phẩm trong gói thầu thuộc quyền sở hữu của Chủ đầu tư (Sở Tư pháp TP Hà Nội). Không được sử dụng, phát hành, cung cấp cho bên thứ ba nếu chưa có văn bản chấp thuận của Chủ đầu tư.

PHỤ LỤC: DANH SÁCH ĐẦU MỜI VÀ LỊCH PHỐI HỢP DỰ KIẾN

TT	Giai đoạn	Nội dung phối hợp chính	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
1	Giai đoạn chuẩn bị	Thống nhất kế hoạch, nội dung, địa điểm, maket, kịch bản	Nhà thầu	Chủ đầu tư	Ngay sau ký hợp đồng (trong 1 ngày)
2	Giai đoạn chuẩn bị	Duyệt thiết kế, video, ấn phẩm, danh sách khách mời	Chủ đầu tư	Nhà thầu	Trước sự kiện tối thiểu 03 ngày
3	Giai đoạn tổ chức	Chuẩn bị thiết bị, nhân sự, kiểm tra kỹ thuật, an toàn	Nhà thầu	Chủ đầu tư	Trước sự kiện tối thiểu 4 giờ
4	Giai đoạn tổ chức	Truyền thông, livestream, hỗ trợ hậu cần	Nhà thầu	Chủ đầu tư	Trong ngày tổ chức

TT	Giai đoạn	Nội dung phối hợp chính	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
5	Sau sự kiện	Biên tập, hoàn thiện video hậu kỳ, tin bài, báo cáo tổng hợp	Nhà thầu	Chủ đầu tư	Trong 03 ngày sau sự kiện
6	Nghiệm thu	Bàn giao hồ sơ, sản phẩm truyền thông, biên bản nghiệm thu	Nhà thầu	Chủ đầu tư	Trong 07 ngày sau sự kiện

7. Giải pháp và phương pháp luận

Nhà thầu phải trình bày rõ trong E-HSĐT:

1. Giải pháp kỹ thuật tổng thể: quy trình chuẩn bị, phối hợp, tổ chức, quản lý chất lượng và rủi ro.
2. Phương pháp truyền thông: kế hoạch sản xuất nội dung báo chí, livestream, video clip, truyền thông mạng xã hội.
3. Kế hoạch nhân sự: sơ đồ tổ chức, phân công vai trò, thời gian làm việc cụ thể.
4. Phương án dự phòng: khi có sự cố kỹ thuật, thời tiết, đường truyền.
5. Biện pháp đảm bảo an toàn, vệ sinh, PCCC, môi trường và an ninh.

8. Quy định về kiểm tra, nghiệm thu sản phẩm

- Nghiệm thu theo từng sự kiện và tổng thể.
- Hồ sơ nghiệm thu gồm: biên bản tổ chức, bộ ảnh, video, clip highlight, phóng sự, ấn phẩm in, báo cáo truyền thông.
- Tiêu chí nghiệm thu: đúng tiến độ, đủ khối lượng, đảm bảo chất lượng kỹ thuật, hình ảnh và nội dung theo HSMT.
- Thanh toán: theo khối lượng công việc đã nghiệm thu được Chủ đầu tư chấp thuận.