

## **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/dự toán mua sắm, gói thầu:**

- Tên gói thầu: Scan hồ sơ bảo hiểm thất nghiệp
- Chủ đầu tư: Trung tâm dịch vụ việc làm Vĩnh Phúc
- Thời gian thực hiện: 10 ngày
- Địa điểm thực hiện: Khu Trầm Dầu, Đường Đặng Trần Côn, Phường Vĩnh Phúc, Tỉnh Phú Thọ, Việt Nam

#### **2. Mục tiêu công việc:**

- Toàn bộ các hồ sơ bảo hiểm thất nghiệp đang được lưu trữ tại Trung tâm Dịch vụ việc làm Vĩnh Phúc được biên mục và nhập vào hệ thống và quản lý trên máy tính.
- Quản lý toàn văn các văn bản trong các hồ sơ lưu trữ.
- Báo cáo thống kê danh mục tài liệu một cách đầy đủ và linh hoạt.
- Tìm kiếm nhanh hồ sơ, văn bản theo nhiều yêu cầu và tiêu thức khác nhau phục vụ cho các công việc của các lãnh đạo, chuyên viên khi cần.
- Việc tra cứu có thể diễn ra trực tuyến trên mạng, phục vụ nhu cầu tra cứu tài liệu từ xa trên địa bàn toàn tỉnh, nhất là đối với các huyện, xã mà giao thông đi lại khó khăn.
- Góp phần xây dựng hệ thống thông tin phục vụ các yêu cầu quản lý, tra cứu trên môi trường mạng các tài liệu lưu trữ và sử dụng thông tin tài liệu lưu trữ đã được số hoá.

#### **3. Yêu cầu kỹ thuật của gói thầu:**

##### **3.1. Yêu cầu chung**

- Việc thực hiện quét scan phải tuân thủ theo nguyên tắc về nghiệp vụ lưu trữ và kỹ thuật công nghệ thông tin.
- Phải đảm bảo tính chính xác, giữ nguyên bố cục của tài liệu gốc.
- Việc sử dụng các định dạng tệp văn bản điện tử sau khi quét phải thống nhất định dạng có đuôi “.pdf” hoặc định dạng ảnh như “jpeg”.

- Việc lưu trữ, sắp xếp các file điện tử phải được ký hiệu thống nhất, theo trình tự khoa học, an toàn thông tin, có khả năng truy cập, khai thác ngay khi tài liệu được tạo lập.

- Việc tạo nguồn lưu trữ dữ liệu, cần thống nhất các ký hiệu, phân quyền truy cập để đảm bảo việc giao nộp hồ sơ, tài liệu được an toàn, tránh mất mát hoặc sau khi giao nộp vẫn còn lưu lại gây lãng phí thiết bị lưu trữ.

### **3.2. Yêu cầu về kỹ thuật**

Về các yêu cầu kỹ thuật số hóa tài liệu:

- Tài liệu, dữ liệu phải đảm bảo an ninh, an toàn và bảo mật thông tin.  
- Chất lượng số hóa phải được đảm bảo bằng các biện pháp kỹ thuật, các chỉ tiêu kỹ thuật cụ thể. Đối với chất lượng tài liệu sau khi số hóa phải đảm bảo các yêu cầu sau:

- + Độ phân giải tối thiểu là 200 dpi.
- + Các định dạng file đầu ra: PDF hoặc JPEG.
- + Chất lượng ảnh rõ nét, đọc được dễ dàng, trung thực với bản gốc.
- + Đảm bảo tính bảo mật, giữ được bản quyền của đơn vị thực hiện số hóa.
- + Có đầy đủ thông tin phục vụ trong việc quản lý cũng như khai thác tư liệu.
- + Có khả năng lưu trữ và truyền tải thuận tiện.

### **3.3. Yêu cầu về tổ chức triển khai**

Giải pháp tổ chức triển khai của Nhà thầu phải bao gồm nhưng không giới hạn một số nội dung như sau:

#### **\* Bước 1: Lập kế hoạch, chuẩn bị tài liệu để tạo lập cơ sở dữ liệu.**

- Lấy hồ sơ từ trên giá xuống chuyên đến nơi bàn giao tài liệu.
- Bàn giao tài liệu cho bộ phận biên mục phiếu tin.
- Vận chuyển tài liệu từ kho bảo quản đến nơi biên mục phiếu tin.
- Làm vệ sinh tài liệu.

#### **\* Bước 2: Xây dựng dữ liệu đặc tả**

Biên mục phiếu tin

- In, sao chụp phiếu tin.
- Thực hiện biên mục theo hướng dẫn.
- Kiểm tra kết quả biên mục phiếu tin.

- Thực hiện sửa lỗi biên mục theo báo cáo kết quả kiểm tra.

Bàn giao tài liệu, phiếu tin cho bộ phận bảo quản và bộ phận nhập dữ liệu.

**\* Bước 3: Nhập phiếu tin**

- Chuẩn bị trang thiết bị; Nhập phiếu tin văn bản, hồ sơ.
- Kiểm tra kết quả nhập phiếu tin.
- Thực hiện sửa lỗi nhập phiếu tin theo báo cáo kết quả kiểm tra.

**\* Bước 4: Số hóa tài liệu**

- Bàn giao tài liệu, phiếu tin, dữ liệu đặc tả cho bộ phận thực hiện số hóa.
- Vận chuyển tài liệu đến nơi thực hiện số hóa.
- Bàn giao tài liệu cho người thực hiện số hóa.
- Kiểm tra đối chiếu tài liệu với danh mục, dữ liệu đặc tả.
- Bóc tách, làm phẳng tài liệu.
- Thực hiện số hóa.
  - + Thực hiện số hóa tài liệu theo yêu cầu.
  - + Kiểm tra chất lượng tài liệu số hóa, số hóa lại tài liệu không đạt yêu cầu.
- Kết nối dữ liệu đặc tả với tài liệu số hóa và kiểm tra kết nối dữ liệu đặc tả với tài liệu số hóa.
- Bàn giao tài liệu cho đơn vị bảo quản.
- Vận chuyển tài liệu về kho bảo quản và sắp xếp lên giá.

**\* Bước 5: Kiểm tra sản phẩm**

- Thực hiện kiểm tra sản phẩm theo hướng dẫn.
- Lập báo cáo kiểm tra.
- Thực hiện sửa lỗi theo báo cáo kết quả kiểm tra.

**\* Bước 6: Nghiệm thu và bàn giao sản phẩm**

- Sao chép sản phẩm vào các thiết bị lưu trữ, bàn giao sản phẩm.
- Thực hiện sao chép.
- Nghiệm thu và bàn giao sản phẩm; lập và lưu hồ sơ tạo lập cơ sở dữ liệu.

**3.4. Yêu cầu về bảo mật, đảm bảo an toàn và kỹ thuật bảo quản tài liệu khi scan.**

Trong quá trình thao tác triển khai:

- Việc scan dữ liệu phải thực hiện tại cơ sở của bên mời thầu, không được mang tài liệu ra khỏi khu vực của bên mời thầu.

- Khi nhận được tài liệu, nhà thầu phải thực hiện nghĩa vụ giữ gìn tài liệu trong điều kiện an toàn, không để xảy ra mất trộm, đánh cắp hay bị cháy do hỏa hoạn hay nước làm hư hỏng tài liệu cũng như các tác động gây ảnh hưởng tới tình trạng vật lý của tài liệu mà nguyên nhân cho nhân viên của nhà thầu gây ra.

- Tuân thủ quy chế bảo mật của chủ đầu tư khi tham gia thực hiện dự án.

- Trong quá trình thực hiện, chỉ những nhân viên của nhà thầu được chỉ định và giao nhiệm vụ mới được thao tác với tài liệu.

### **3.5. Yêu cầu về bảo hành bảo trì và hỗ trợ kỹ thuật**

Nhà thầu có khả năng sẵn sàng thực hiện các nghĩa vụ của nhà thầu như bảo hành, bảo trì hoặc cung cấp các dịch vụ sau bán hàng khác theo các yêu cầu sau:

- Nhà thầu phải có đội ngũ cán bộ hỗ trợ kỹ thuật có khả năng sẵn sàng tiếp nhận và thực hiện các nghĩa vụ của nhà thầu như bảo hành, bảo trì và hỗ trợ kỹ thuật.

- Thời gian bảo hành, bảo trì và hỗ trợ kỹ thuật toàn bộ dịch vụ 12 tháng.

- Có đưa ra quy trình khắc phục sự cố.

### **3.6. Yêu cầu về vệ sinh môi trường**

- Tổ chức tập huấn, nâng cao nhận thức về môi trường cho các nhân công và người lao động trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

- Tiến hành giám sát môi trường ở hiện trường để kiểm tra sự thực hiện các hoạt động của nhà thầu, các thiết bị và phương pháp thực hiện để quản lý ô nhiễm môi trường và đánh giá hiệu quả của các biện pháp giảm thiểu tác động môi trường;

- Ở giai đoạn hoàn thành công việc, tất cả các thiết bị, vật tư của nhà thầu phải được thu dọn sạch sẽ ra khỏi nơi thực hiện công việc.

### **3.7. Yêu cầu về an toàn lao động**

- Tất cả các công nhân làm việc đều phải được huấn luyện và hướng dẫn về an toàn lao động.

- Yêu cầu nhà thầu có các biện pháp phòng cháy, chữa cháy trong quá trình thực hiện công việc.

### **3.8. Yêu cầu về phòng, chống cháy, nổ**

- Nhân sự thực hiện công việc của nhà thầu phải được hướng dẫn, đào tạo cơ bản về nghiệp vụ phòng cháy, chữa cháy trước khi thực hiện công việc;

- Yêu cầu nhà thầu có các biện pháp phòng cháy, chữa cháy trong quá trình thực hiện công việc.

- Áp dụng mọi biện pháp và phương tiện cần thiết để phòng cháy, chữa cháy khi cần thiết.

### **3.9. Yêu cầu về quản lý an toàn và sức khỏe cho lao động**

- Tuân thủ nội quy về an toàn lao động.

- Đảm bảo sự an toàn và sức khỏe của người lao động và môi trường (bằng cách tuân thủ các tiêu chuẩn về an toàn và vệ sinh lao động).

### **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.*

