

# TUYỂN CHỌN TƯ VẤN

## HỒ SƠ MỜI NỘP ĐỀ XUẤT

**Số RFP: FIRST/2b2/HAIHOA/C01**

**Tuyển chọn Dịch vụ tư vấn cho:**

*“Tư vấn nghiên cứu, hoàn thiện công nghệ tương tác màn hình cho Thiết bị Touch Plus”*

**Khách hàng: NHÓM HỢP TÁC HÀI HÒA DO CÔNG TY CỔ PHẦN CÔNG  
NGHỆ PHẦN MỀM HÀI HÒA ĐÚNG ĐẦU**

**Quốc gia: Việt Nam**

**Dự án: “DỰ ÁN NGHIÊN CỨU HOÀN THIỆN CÔNG NGHỆ SẢN XUẤT  
THIẾT BỊ CẢM ỨNG CHO MÀN HÌNH VÀ HỆ THỐNG PHẦN MỀM CHO  
BẢNG TƯƠNG TÁC PHỤC VỤ VIỆC HỘI HỢP VÀ GIẢNG DẠY”**

**Phát hành vào: 1-2018**

## **Lời tựa**

Hồ sơ mời nộp đề xuất (“RFP”) này đã được Khách hàng chuẩn bị và dựa trên Hồ sơ mời nộp đề xuất mẫu (“SRFP”) được phát hành bởi Ngân hàng Thế giới <sup>1</sup> (“Ngân hàng”), tháng 9 năm 2011.

Bản SRFP phản ánh cấu trúc và các điều khoản của Hồ sơ mời thầu cơ bản cho Tuyển chọn Tư vấn (“Hồ sơ mời thầu cơ bản”) được soạn thảo bởi các Ngân hàng Phát triển Đa phương tham gia (MDBs), ngoại trừ một số điểm mà sau khi xem xét cụ thể các thể chế tương ứng thấy cần phải thay đổi.

---

<sup>1</sup> Trong SRFP này, “Ngân hàng thế giới” hay “Ngân hàng” bao gồm cả Ngân hàng Tái thiết và Phát triển Quốc tế (IBRD) và Hiệp hội Phát triển Quốc tế (IDA).

# MỤC LỤC

|   |           |
|---|-----------|
| <b>PHẦN I – THỦ TỤC VÀ YÊU CẦU TUYỂN CHỌN .....</b>                                 | <b>1</b>  |
| <b>Mục 1. Thư mời nộp đề xuất.....</b>  | <b>1</b>  |
| <b>Mục 2. Chỉ dẫn cho Tư vấn và Bảng dữ liệu .....</b>                              | <b>3</b>  |
| <b>A. Điều khoản chung .....</b>  | <b>3</b>  |
| 1. Các định nghĩa.....  | 3         |
| 2. Giới thiệu.....  | 4         |
| 3. Mâu thuẫn lợi ích.....   | 5         |
| 4. Lợi thế cạnh tranh không công bằng.....  | 6         |
| 5. Gian lận và Tham nhũng.....  | 6         |
| 6. Tư cách hợp lệ .....   | 6         |
| <b>B. Chuẩn bị Đề xuất .....</b>  | <b>8</b>  |
| 7. Những cân nhắc chung.....  | 8         |
| 8. Chi phí chuẩn bị đề xuất .....   | 8         |
| 9. Ngôn ngữ.....  | 8         |
| 10. Các loại tài liệu trong Đề xuất.....  | 8         |
| 11. Chỉ một hồ sơ đề xuất .....   | 9         |
| 12. Hiệu lực của Đề xuất.....   | 9         |
| 13. Làm rõ và Sửa đổi Hồ sơ mời nộp đề xuất .....                                   | 9         |
| 14. Chuẩn bị Đề xuất – Những cân nhắc cụ thể.....                                   | 10        |
| 15. Hình thức và nội dung của Đề xuất kỹ thuật.....                                 | 11        |
| 16. Đề xuất Tài chính .....   | 11        |
| <b>C. Trình nộp, mở và đánh giá Đề xuất .....</b>                                   | <b>12</b> |
| 17. Trình nộp, đóng gói và đánh dấu Đề xuất.....                                    | 12        |
| 18. Bảo mật .....   | 13        |
| 19. Mở Đề xuất kỹ thuật .....   | 13        |
| 20. Đánh giá đề xuất .....  | 14        |
| 21. Đánh giá Đề xuất kỹ thuật.....  | 14        |
| 22. Đánh giá tài chính theo phương pháp QBS.....                                    | 14        |
| 23. Mở công khai Đề xuất tài chính (đối với các phương pháp QCBS, FBS, và LCS) .... | 14        |
| 24. Sửa lỗi .....   | 15        |
| 25. Thuế 15.....  | 16        |
| 26. Chuyển đổi sang đồng tiền chung.....  | 15        |

|  |           |
|--|-----------|
| 27. Đánh giá Chất lượng và Chi phí kết hợp .....                             | 15        |
| <b>D. Thương thảo và Trao Hợp đồng .....</b>                                 | <b>17</b> |
| 28. Thương thảo .....  | 17        |
| 29. Hoàn tất việc thương thảo .....  | 18        |
| 30. Trao Hợp đồng.....   | 18        |
| <b>E. Bảng dữ liệu .....</b>   | <b>19</b> |
| <b>Mục 3. Đề xuất Kỹ thuật – Biểu mẫu.....</b>                               | <b>25</b> |
| 1. DANH SÁCH NHỮNG BIỂU MẪU THEO YÊU CẦU .....                               | 25        |
| 2. MẪU TECH-1 .....  | 26        |
| 3. MẪU TECH-4 .....  | 28        |
| 4. MẪU TECH-5 (DÙNG CHO FTP VÀ STP).....                                     | 29        |
| 5. MẪU TECH-6 .....  | 30        |
| <b>Mục 4. Đề xuất Tài chính – Biểu mẫu .....</b>                             | <b>35</b> |
| <b>Mục 5. Các quốc gia hợp lệ .....</b>                                      | <b>45</b> |
| <b>Mục 6. Chính sách của Ngân hàng – Hành vi tham nhũng và gian lận.....</b> | <b>47</b> |
| <b>Mục 7. Điều khoản tham chiếu .....</b>                                    | <b>51</b> |
| <b>PHẦN II – ĐIỀU KIỆN HỢP ĐỒNG VÀ MẪU HỢP ĐỒNG .....</b>                    | <b>51</b> |
| <b>Mục 8. Điều kiện hợp đồng và Mẫu hợp đồng .....</b>                       | <b>65</b> |

---

## PHẦN I

### Mục 1. Thư mời nộp đề xuất

**RFP Số. FIRST/2b2/HAIHOA/C01**

**Khoản vay/Tín dụng/Tài trợ không hoàn lại Số: 5257-VN**

**Hà Nội, ngày      tháng 1 năm 2018**

[*điền*: Tên và Địa chỉ của Tư vấn. Trong trường hợp là một Liên danh, phải sử dụng tên đầy đủ của Liên danh và tên của từng thành viên có trong Hồ sơ bày tỏ quan tâm được trình nộp]

Kính thưa Ông/Bà:

1. Bộ Khoa học và Công nghệ (sau đây được gọi là "Bên vay") đã nhận được khoản tài trợ vốn vay ưu đãi của Ngân hàng Thế giới (WB) ("Ngân hàng") thông qua Hiệp định Tài trợ ký ngày 25/07/2013 (Khoản Tín dụng số 5257-VN) để triển khai thực hiện Dự án "Đẩy mạnh đổi mới sáng tạo thông qua nghiên cứu, khoa học và công nghệ" – Dự án FIRST. Dự án FIRST, một cơ quan thực hiện của Khách hàng, dự định sử dụng một phần trong khoản vay nói trên cho những khoản thanh toán hợp lệ của Hợp đồng liên quan tới việc ban hành Hồ sơ mời nộp Đề xuất này.
2. Nay Khách hàng xin mời Quý công ty nộp đề xuất cung cấp dịch vụ tư vấn như sau (sau đây gọi là "Dịch vụ"): **Tư vấn nghiên cứu, hoàn thiện Công nghệ tương tác màn hình cho thiết bị Touch Plus.**

Chi tiết cụ thể về Dịch vụ này được nêu trong Điều khoản tham chiếu (Mục 7).

3. Hồ mời nộp đề xuất (RFP) này đã được gửi cho các tư vấn được chọn vào danh sách ngắn sau đây:

1. Công ty TNHH MTV Công nghệ và truyền thông 3I
2. Công ty cổ phần giải pháp và phát triển phần mềm ADCsoftware
3. Công ty cổ phần thương mại và đầu tư công nghệ Bạch Mai
4. Công ty cổ phần phát triển nguồn lực và công nghệ Bình Minh
5. Công ty cổ phần tư vấn và tích hợp công nghệ D&L
6. Công ty TNHH Đầu tư và Công nghệ Thiên Hoàng

4. Thư mời này không được phép chuyển giao cho bất kỳ Tư vấn nào khác.
5. Một hãng sẽ được lựa chọn theo thủ tục LCS (Low Cost Selection) và dưới hình thức Đề xuất kỹ thuật đơn giản (STP) như mô tả trong RFP này, theo các chính sách của Ngân hàng được quy định chi tiết trong Hướng dẫn của Tư vấn có thể tìm thấy tại trang web sau: [www.worldbank.org/procure](http://www.worldbank.org/procure).
6. RFP bao gồm những văn bản sau:
- Mục 1 – Thư mời nộp đề xuất
  - Mục 2 – Chỉ dẫn cho Tư vấn và Dữ liệu Mời thầu
  - Mục 3 – Đề xuất Kỹ thuật (STP) – Biểu mẫu chuẩn
  - Mục 4 – Đề xuất Tài chính – Biểu mẫu chuẩn
  - Mục 5 – Các quốc gia hợp lệ
  - Mục 6 – Chính sách của Ngân hàng – Hành vi Tham nhũng và Gian lận
  - Mục 7 – Điều khoản tham chiếu
  - Mục 8 - Mẫu hợp đồng chuẩn (Trộn gói)
- Hãy thông báo bằng văn bản cho chúng tôi không muộn hơn / 2/2018, tới địa chỉ Tầng 2, Tòa nhà Technosoft, ngõ 15 Duy Tân, Dịch Vọng Hậu, Cầu Giấy, Hà Nội
  - Tel: + 84 24 35563483
  - Fax: + 84 24 35563481
  - E-mail: [tung\\_ha@harmonysoft.com.vn](mailto:tung_ha@harmonysoft.com.vn)
- (a) về việc nhận được Thư mời nộp đề xuất; và
  - (b) dự kiến của Quý công ty về việc nộp đề xuất độc lập hay dự kiến sẽ nâng cao kinh nghiệm bằng cách yêu cầu cho phép liên kết với (các) hãng khác (nếu được cho phép theo Mục 2, Chỉ dẫn cho Tư vấn (ITC), Bảng dữ liệu 14.1.1).
7. Chi tiết về thời gian và địa điểm nộp đề xuất được nêu tại Khoản 17.7 và 17.9 của ITC.

Kính thư,

*[điền: chữ ký, tên, chức vụ người đại diện cho Khách hàng]*

---

## Mục 2. Chỉ dẫn cho Tư vấn và Bảng dữ liệu

### A. Điều khoản chung

#### 1. Các định nghĩa

- (a) “Bên liên kết” được hiểu là một cá nhân hay đơn vị trực tiếp hoặc gián tiếp kiểm soát Tư vấn, hoặc nằm dưới sự kiểm soát của Tư vấn, hoặc cùng nằm dưới một sự kiểm soát chung với Tư vấn.
- (b) “Hướng dẫn áp dụng” được hiểu là chính sách của Ngân hàng chi phối quá trình tuyển chọn và trao hợp đồng quy định trong RFP này.
- (c) “Luật áp dụng” được hiểu là những luật hoặc công cụ có tác dụng ngang luật tại quốc gia của Khách hàng, hoặc quốc gia khác được quy định trong Bảng dữ liệu, được ban hành và có hiệu lực qua từng thời điểm.
- (d) “Ngân hàng” là Ngân hàng Tái thiết và Phát triển Quốc tế (IBRD), hoặc Hiệp hội Phát triển Quốc tế (IDA).
- (e) “Bên vay” được hiểu là Chính phủ, cơ quan Chính phủ hoặc cơ quan khác ký hiệp định vay với Ngân hàng.
- (f) “Khách hàng” là cơ quan thực hiện ký Hợp đồng Dịch vụ với nhà thầu tư vấn được chọn.
- (g) “Tư vấn” là công ty tư vấn hoặc một cơ quan chuyên nghiệp được thành lập hợp pháp có khả năng cung cấp hoặc cung cấp Dịch vụ cho Khách hàng theo Hợp đồng.
- (h) “Hợp đồng” là văn bản thỏa thuận ràng buộc pháp lý được ký giữa Khách hàng và Tư vấn, bao gồm toàn bộ những tài liệu liên quan đính kèm đã được liệt kê trong Khoản 1, (Điều kiện chung của hợp đồng (GCC), Điều kiện đặc biệt (SCC), và các Phụ lục.
- (i) “Bảng dữ liệu” là một phần trong Mục 2 Chỉ dẫn cho Tư vấn dùng để phản ánh những điều kiện đặc thù của một quốc gia hay một nhiệm vụ để bổ sung nhưng không phủ định những điều khoản khác của ITC.
- (j) “Ngày” là ngày niên lịch.
- (k) “Chuyên gia” được hiểu chung là Chuyên gia chính, Chuyên gia phụ, hoặc bất kỳ nhân sự nào khác của Tư vấn, Tư vấn phụ, hay thành viên của Liên danh.
- (l) “Chính phủ” có nghĩa là chính phủ tại quốc gia của Khách hàng.

- (m) “Liên danh” được hiểu là một liên kết của trên một Tư vấn có hoặc không có tư cách pháp nhân tách biệt với tư cách pháp nhân của từng thành viên, trong đó một thành viên được ủy quyền đại diện thực hiện toàn bộ công việc cho toàn bộ các thành viên của Liên danh, và từng thành viên của Liên danh có trách nhiệm chung và riêng đối với Khách hàng trong việc thực thi Hợp đồng.
- (n) “Chuyên gia chính” được hiểu là một cá nhân có chuyên môn với các kỹ năng, trình độ, kiến thức và kinh nghiệm cần thiết cho việc thực hiện Dịch vụ theo Hợp đồng và có CV được xem xét khi đánh giá đề xuất kỹ thuật của Tư vấn.
- (o) “ICT” là Chỉ dẫn cho Tư vấn” (Mục 2 của Hồ sơ mời nộp đề xuất) là tài liệu cung cấp cho các nhà thầu được vào danh sách ngắn những thông tin cần thiết để chuẩn bị Đề xuất của họ.
- (p) “LOI” là Thư mời thầu” (Mục 1 của Hồ sơ mời nộp đề xuất) Khách hàng gửi cho các Tư vấn được đưa vào danh sách ngắn.
- (q) “Chuyên gia phụ” được hiểu là một cá nhân có chuyên môn do Tư vấn hoặc Tư vấn phụ cung cấp, được giao nhiệm vụ thực hiện Dịch vụ hay bất kỳ một phần nào của Hợp đồng, và CV của họ không được đánh giá riêng.
- (r) “Đề xuất” có nghĩa là Đề xuất Kỹ thuật và Đề xuất Tài chính.
- (s) “RFP” là Hồ sơ mời nộp đề xuất mà Khách hàng sẽ chuẩn bị để tuyển chọn Tư vấn, dựa trên Mẫu Hồ sơ mời nộp đề xuất.
- (t) “SRFP” là Mẫu Hồ sơ mời nộp đề xuất mà Khách hàng sử dụng để định hướng cho việc chuẩn bị RFP.
- (u) “Dịch vụ” là công việc mà Tư vấn tư vấn sẽ phải thực hiện theo hợp đồng.
- (v) “Tư vấn phụ” là tổ chức mà Tư vấn có ý định thuê để thực hiện một phần Dịch vụ trong khi vẫn chịu trách nhiệm với Khách hàng khi thực hiện Hợp đồng.
- (w) “TOR” (Mục 7 trong RFP) là Điều khoản tham chiếu giải thích mục tiêu, phạm vi công việc, các hoạt động, nhiệm vụ cần hoàn thành, trách nhiệm của Khách hàng và Tư vấn, dự kiến kết quả và sản phẩm giao nộp của nhiệm vụ tư vấn.

## 2. Giới thiệu

2.1 Khách hàng được nêu tên trong **Bảng dữ liệu** sẽ lựa chọn một Tư vấn từ những nhà thầu có tên trong danh sách của Thư Mời thầu, theo phương pháp lựa chọn được quy định trong **Bảng dữ liệu**.



2.2 Các nhà thầu có tên trong danh sách ngắn được mời nộp Đề xuất Kỹ thuật và Đề xuất Tài chính, hoặc chỉ nộp Đề xuất Kỹ thuật, như quy định chi tiết trong **Bảng dữ liệu**, để thực hiện dịch vụ tư vấn cho công việc được nêu tên trong **Bảng dữ liệu**. Đề xuất sẽ là cơ sở để thương thảo hợp đồng và cuối cùng là ký hợp đồng với Tư vấn được chọn.

2.3 Các nhà thầu phải làm quen với điều kiện nơi thực hiện công việc và cân nhắc những điều kiện này khi chuẩn bị bản Đề xuất, bao gồm tham gia hội nghị tiền thầu nếu có hội nghị này theo **Bảng dữ liệu**. Tư vấn không bắt buộc phải tham gia hội nghị tiền thầu và phải tự chịu trách nhiệm đối với các chi phí tham gia.

2.4 Khách hàng sẽ cung cấp kịp thời, miễn phí cho Tư vấn những đầu vào, dữ liệu dự án liên quan và các báo cáo cần thiết cho việc chuẩn bị Đề xuất của Tư vấn như đã nêu trong **Bảng dữ liệu**.

### 3. Mâu thuẫn lợi ích

3.1 Theo chính sách của Ngân hàng, Tư vấn được yêu cầu cung cấp ý kiến tư vấn chuyên nghiệp, khách quan và vô tư và luôn đặt quyền lợi của Khách hàng lên hàng đầu, tránh tuyệt đối mọi xung đột với các nhiệm vụ khác hay lợi ích riêng của công ty mình, và không hành động vì mục đích để có được công việc khác trong tương lai.

3.2 Tư vấn có nghĩa vụ thông báo cho Khách hàng tất cả những tình huống mâu thuẫn hiện có hoặc tiềm tàng có thể ảnh hưởng tới khả năng phục vụ cho lợi ích cao nhất của Khách hàng. Việc không thông báo những tình huống như vậy sẽ dẫn tới việc Tư vấn bị loại hoặc hủy bỏ Hợp đồng và/hoặc bị Ngân hàng xử phạt.

3.2.1 Không giới hạn trong phần trình bày khái quát ở trên, trừ khi được nêu rõ trong Bảng dữ liệu, Tư vấn và các bên liên danh với Tư vấn sẽ không được tuyển dụng trong bất kỳ hoàn cảnh nào được nêu dưới đây:

#### a. Hoạt động Xung đột

(i) Mâu thuẫn giữa các hoạt động tư vấn và hoạt động đấu thầu mua sắm hàng hóa, công trình hoặc các dịch vụ phi tư vấn khác: Công ty đã được Khách hàng lựa chọn để cung cấp hàng hóa, công trình hay dịch vụ không phải là dịch vụ tư vấn được nêu lên trong dự án, và tất cả các bên liên danh với công ty đó sẽ bị loại không được cung cấp dịch vụ tư vấn liên quan đến những hàng hóa, công trình hay dịch vụ nói trên. Ngược lại, một công ty được thuê cung cấp các dịch vụ tư vấn để chuẩn bị hoặc thực hiện một dự án, và tất cả các bên liên danh của công ty đó, sẽ bị loại không được cung cấp hàng hóa, công trình hay dịch vụ ngoài dịch vụ tư vấn là kết quả hoặc trực tiếp liên quan tới dịch vụ tư vấn của công ty trong công tác chuẩn bị hay thực hiện nói trên.

#### b. Nhiệm vụ Xung đột

(ii) Mâu thuẫn giữa các công việc tư vấn: Tư vấn (bao gồm nhân sự của Tư vấn và các Tư vấn phụ) hoặc bất kỳ bên

liên danh nào của Tư vấn sẽ không được tuyển dụng để làm bất kỳ nhiệm vụ nào, xét về tính chất, có thể xung đột với một nhiệm vụ khác mà Tư vấn thực hiện cho cùng một Khách hàng hay một Khách hàng khác.

**c. Quan hệ Xung đột**

- (iii) Mối quan hệ với các cán bộ của Khách hàng: Tư vấn nào (bao gồm nhân sự của Tư vấn và các nhà thầu phụ) có quan hệ kinh doanh hay quan hệ gia đình với cán bộ, nhân viên của Bên vay (của Khách hàng, hoặc cơ quan thực hiện, hoặc bên nhận được một phần tài trợ của Ngân hàng) trực tiếp hay gián tiếp tham gia vào việc (i) chuẩn bị Điều khoản Tham chiếu cho nhiệm vụ, (ii) quá trình tuyển chọn tư vấn cho nhiệm vụ đó, hoặc (iii) giám sát Hợp đồng, sẽ không được trao Hợp đồng, trừ khi xung đột xuất phát từ mối quan hệ nói trên đã được giải quyết thỏa đáng đối với Ngân hàng thông qua quy trình tuyển chọn và thực hiện hợp đồng.

**4. Lợi thế cạnh tranh không công bằng**

4.1 Sự công bằng và minh bạch trong quá trình tuyển chọn yêu cầu tư vấn hoặc đơn vị liên kết của họ khi cạnh tranh cho một nhiệm vụ cụ thể không được phát sinh một lợi thế cạnh tranh từ việc cung cấp các dịch vụ tư vấn liên quan đến nhiệm vụ đó. Cuối cùng, chủ đầu tư phải chỉ ra trong **Bảng dữ liệu** và phải cung cấp cho tất cả các Tư vấn được chọn vào danh sách ngắn cùng với RFP này tất cả những thông tin liên quan đến việc cho một Tư vấn có bất kỳ lợi thế cạnh tranh không công bằng đối với các Tư vấn khác.

**5. Gian lận và Tham nhũng**

5.1 Ngân hàng yêu cầu phải tuân thủ các chính sách của Ngân hàng về tham nhũng và gian lận quy định trong Mục 6.

5.2 Tuân thủ theo chính sách này, Tư vấn phải cho phép và làm cho các đại lý, chuyên gia, tư vấn phụ, nhà thầu phụ, hay nhà cung ứng của mình cho phép Ngân hàng thanh tra toàn bộ tài khoản, hồ sơ, và các loại tài liệu khác liên quan tới việc trình nộp Đề xuất và thực thi Hợp đồng (nếu được trao Hợp đồng) và đưa kiểm toán viên do Ngân hàng bổ nhiệm tiến hành kiểm toán các tài khoản và hồ sơ đó.

**6. Tư cách hợp lệ**

6.1 Ngân hàng cho phép các tư vấn (các nhân và công ty, bao gồm và Liên danh và từng thành viên của Liên danh) từ tất cả các quốc gia đề xuất cung cấp dịch vụ tư vấn cho các dự án được Ngân hàng tài trợ.

6.2 Ngoài ra, Tư vấn phải chịu trách nhiệm đảm bảo rằng các Chuyên gia, thành viên Liên danh, Tư vấn phụ, đại lý (được hoặc không được công bố), nhà thầu phụ, nhà cung cấp dịch vụ, nhà cung ứng và/hoặc nhân viên của họ phải thỏa mãn những yêu cầu về tư cách hợp lệ của Ngân hàng quy định trong Hướng dẫn áp dụng.

6.3 Ngoài trừ những vấn đề đã trình bày tại Khoản 6.1 và 6.2 nói trên:

**a. Xử phạt**

6.3.1 Một công ty hay cá nhân bị Ngân hàng xử phạt theo Khoản 5.1 nói trên hoặc theo “Chính sách Chống tham nhũng” sẽ không được coi là hợp lệ để được trao thầu một hợp đồng bất kỳ do Ngân hàng tài trợ và cũng không được nhận bất kỳ lợi ích nào từ một hợp đồng do Ngân hàng tài trợ, dù là về mặt tài chính hay bất kỳ phương diện nào khác, trong suốt khoảng thời gian mà Ngân hàng quy định. Danh sách các công ty và cá nhân bị cấm tham gia được đăng tại trang web có địa chỉ nêu trong Bảng dữ liệu.

**b. Nghiêm cấm**

6.3.2 Các công ty và cá nhân hay hàng hóa sản xuất tại một quốc gia có thể không đủ tư cách hợp lệ sẽ được nêu rõ trong Mục 5 (Các quốc gia hợp lệ) và:

- (a) do luật pháp hay quy định chính thức mà quốc gia Bên vay cấm các quan hệ thương mại với quốc gia của tư vấn, với điều kiện Ngân hàng đồng ý rằng sự loại trừ đó không ngăn cản cạnh tranh hiệu quả để đấu thầu dịch vụ tư vấn cần thiết; hoặc
- (b) quốc gia Bên vay cấm nhập khẩu hàng hóa và mọi khoản thanh toán cho một quốc gia, cá nhân hay chủ thể nào đó để tuân thủ một quyết định mà Hội đồng Bảo an Liên Hợp Quốc đưa ra theo Chương VII của Hiến chương Liên Hợp Quốc.

**c. Hạn chế đối với các doanh nghiệp thuộc sở hữu của Chính phủ**

6.3.3 Các doanh nghiệp hoặc tổ chức thuộc sở hữu của Chính phủ tại quốc gia Bên vay chỉ có thể tham gia đấu thầu tại quốc gia Bên vay nếu chúng minh được rằng họ (i) tự chủ về mặt pháp lý và tài chính, (ii) hoạt động theo luật thương mại, và (iii) không phải là cơ quan trực thuộc Khách hàng.

Để chứng minh tư cách hợp lệ, doanh nghiệp hoặc tổ chức thuộc sở hữu của Chính phủ phải cung cấp đầy đủ các tài liệu liên quan (kể cả điều lệ) để chứng minh rằng doanh nghiệp hay tổ chức đó là một pháp nhân tồn tại riêng rẽ với Chính phủ; hiện không nhận các khoản trợ cấp hoặc hỗ trợ ngân sách; hoạt động như các doanh nghiệp thương mại, không có nghĩa vụ chuyển lại lợi nhuận cho Chính phủ, có các quyền và trách nhiệm pháp lý, tự đi vay vốn và chịu trách nhiệm trả nợ, và có thể bị tuyên bố phá sản; và không tham gia đấu thầu cho hợp đồng sẽ được trao thầu bởi cơ quan nhà nước, mà theo luật và các quy định trong nước hiện hành, chính là cơ quan chủ quản hoặc cơ quan giám sát của doanh nghiệp đó hoặc cơ quan có khả năng gây ảnh hưởng hay kiểm soát đối với doanh nghiệp hoặc tổ chức đó.

**d. Hạn chế đối với các công chức và viên chức**

6.3.4 Các viên chức và công chức Chính phủ thuộc quốc gia Bên vay không có đủ tư cách hợp lệ làm Chuyên gia trong Đề xuất của Tư vấn trừ khi sự tham gia đó không mâu thuẫn với

bất kỳ công việc hay luật, quy chế, hoặc chính sách nào của quốc gia Bên vay, và các công chức, viên chức này hiện:

(i) đang nghỉ không lương tại cơ quan của Chính phủ, hoặc đã xin thôi việc hay về hưu;

(ii) không được thuê bởi chính cơ quan họ đã làm việc trước khi nghỉ không lương, xin thôi việc hay nghỉ hưu (trong trường hợp về hưu, thời gian xin thôi việc hoặc nghỉ hưu ít nhất phải là 6 (sáu) tháng trước khi được thuê tuyển cho dự án, hoặc trong một khoảng thời gian khác theo quy định của pháp luật đối với viên chức tại quốc gia Bên vay, tùy theo thời hạn nào dài hơn. Các giảng viên, cán bộ và chuyên gia hoạt động trong các lĩnh vực chuyên môn của các trường đại học, tổ chức giáo dục và viện nghiên cứu có thể được ký hợp đồng cá nhân để làm việc bán chuyên trách cho dự án, với điều kiện họ đã được tuyển dụng dài hạn bởi tổ chức đó trong ít nhất là một năm trước khi ký hợp đồng với dự án; và

(iii) không có vấn đề mâu thuẫn lợi ích khi được tuyển dụng.

## B. Chuẩn bị Đề xuất

### 7. Những cân nhắc chung

7.1 Trong khi chuẩn bị Đề xuất của mình, Tư vấn phải tìm hiểu chi tiết các tài liệu lập thành Hồ sơ mời nộp đề xuất. Những thiếu hụt trọng yếu trong việc cung cấp những thông tin cần thiết theo yêu cầu trong RFP có thể dẫn đến việc Đề xuất bị bác bỏ.

### 8. Chi phí chuẩn bị đề xuất

8.1 Tư vấn phải chịu mọi chi phí liên quan tới việc chuẩn bị và trình nộp Đề xuất của mình, Khách hàng sẽ không có trách nhiệm hoặc nghĩa vụ đối với những chi phí đó bất kể việc thực hiện hoặc kết quả của quá trình tuyển chọn. Khách hàng không bắt buộc phải chấp nhận mọi đề xuất và có quyền hủy bỏ quá trình tuyển chọn tại bất kỳ thời điểm nào trước khi trao Hợp đồng mà không phải chịu nghĩa vụ gì đối với Tư vấn.

### 9. Ngôn ngữ

9.1 Đề xuất cũng như toàn bộ thư từ và tài liệu có liên quan tới Đề xuất trao đổi giữa Tư vấn và Khách hàng sẽ được trình bày bằng (những) ngôn ngữ quy định trong **Bảng dữ liệu**.

### 10. Các loại tài liệu trong Đề xuất

10.1 Đề xuất sẽ bao gồm những tài liệu và biểu mẫu quy định trong **Bảng dữ liệu**.

10.2 Nếu được quy định trong **Bảng dữ liệu**, Tư vấn sẽ phải nêu tuyên bố về việc Tư vấn sẽ chịu trách nhiệm tuân thủ luật về chống tham nhũng và gian lận (bao gồm hành động hối lộ) của quốc gia Khách hàng trong việc cạnh tranh để giành được Hợp đồng và thực hiện Hợp đồng.

10.3 Tư vấn phải cung cấp thông tin về các loại tiền hoa hồng, tiền thưởng và phí đã hoặc sẽ thanh toán cho các đại lý hoặc bên thứ ba bất kỳ có liên quan tới Đề xuất này và việc thực hiện Hợp

đồng được trao theo yêu cầu của Mẫu trình nộp Đề xuất Tài chính (Mục 4).

#### 11. Chỉ một hồ sơ đề xuất

11.1 Tư vấn (kể cả thành viên của Liên danh) chỉ có thể nộp một Đề xuất hoặc bằng tên mình hoặc là một bên của Liên danh cho một đề xuất khác. Nếu Tư vấn nộp hoặc tham gia nhiều hơn một đề xuất, các đề xuất đó sẽ bị loại. Tuy nhiên, việc này không giới hạn sự tham gia của cùng một tư vấn phụ, hoặc nhân sự của Tư vấn tham gia với tư cách là Chuyên gia chính hoặc Chuyên gia phụ trong nhiều hơn một đề xuất khi điều kiện cho phép và nếu được quy định trong **Bảng dữ liệu**.

#### 12. Hiệu lực của Đề xuất

12.1 **Bảng dữ liệu** quy định rõ khoảng thời gian có hiệu lực đối với các Đề xuất của Tư vấn sau ngày nộp.

12.2 Trong thời gian này, các nhà thầu phải đảm bảo giữ nguyên không có thay đổi trong Đề xuất ban đầu, bao gồm khả năng sử dụng các chuyên gia tư vấn nêu tên trong Đề xuất, mức chi phí và tổng giá đã đề xuất.

12.3 Nếu phát hiện ra rằng Chuyên gia chính được nêu tên trong Đề xuất của Tư vấn không có khả năng tham gia tại thời điểm trình nộp Đề xuất hoặc được đưa vào Đề xuất mà không có sự khẳng định của họ thì Đề xuất đó sẽ bị không được đánh giá tiếp, và có thể sẽ bị xử phạt theo quy định tại Điều 5 của ITC.

##### a. Gia hạn hiệu lực

12.4 Khách hàng sẽ phải có nỗ lực cao nhất để hoàn thành việc thương thảo trong thời gian có hiệu lực của Đề xuất. Tuy nhiên, trong trường hợp cần thiết, Khách hàng có thể gửi văn bản yêu cầu Tư vấn gia hạn hiệu lực của Đề xuất trước khi hiệu lực hết hạn.

12.5 Tư vấn có quyền từ chối gia hạn hiệu lực Đề xuất, trong trường hợp đó Đề xuất sẽ không được tiếp tục đánh giá.

##### b. Thay thế Chuyên gia chính khi gia hạn hiệu lực

12.6 Nếu một Chuyên gia chính bất kỳ không có khả năng tham gia trong thời gian gia hạn hiệu lực, Tư vấn phải có giải trình hợp lý bằng văn bản và cung cấp bằng chứng đáp ứng yêu cầu của Khách hàng cùng với đề nghị thay thế. Khi đó Chuyên gia thay thế phải có năng lực và kinh nghiệm tương đương hoặc tốt hơn so với Chuyên gia được đề xuất ban đầu. Tuy nhiên điểm đánh giá kỹ thuật sẽ được giữ nguyên trên cơ sở đánh giá lý lịch của Chuyên gia chính ban đầu.

##### c. Tư vấn phụ

12.7 Tư vấn không được phép thuê tư vấn phụ cho toàn bộ Dịch vụ.

#### 13. Làm rõ và Sửa đổi Hồ sơ mời nộp đề xuất

13.1 Tư vấn có thể yêu cầu làm rõ bất kỳ phần nào trong Hồ sơ mời nộp đề xuất bằng văn bản hoặc qua hình thức điện tín trong một khoảng thời gian nhất định trước ngày đóng thầu được quy định trong **Bảng dữ liệu**. Bất kỳ yêu cầu làm rõ nào như vậy phải được gửi bằng văn bản hoặc bằng hình thức điện tử tiêu chuẩn tới địa chỉ của Khách hàng được quy định trong **Bảng dữ liệu**. Khách hàng sẽ

trả lời bằng văn bản, hoặc bằng các hình thức điện tử tiêu chuẩn và sẽ gửi bản sao thư trả lời bằng văn bản (bao gồm việc giải thích những thắc mắc nhưng không chỉ rõ nguồn gốc những thắc mắc đó) cho tất cả các tư vấn có tên trong danh sách ngắn. Nếu Khách hàng thấy rằng cần thiết phải sửa đổi RFP xuất phát từ việc làm rõ này, thì cần thực hiện theo các bước dưới đây:

13.1.1 Vào bất cứ thời điểm nào trước khi nộp đề xuất, Khách hàng cũng có thể sửa đổi Hồ sơ mời nộp đề xuất bằng cách phát hành tài liệu bổ sung bằng văn bản hay các hình thức điện tử tiêu chuẩn. Việc sửa đổi phải được gửi cho tất cả các Tư vấn trong danh sách ngắn và sẽ ràng buộc họ. Các Tư vấn trong danh sách ngắn phải thông báo việc nhận được tất cả những sửa đổi bằng văn bản.

13.1.2 Nếu việc sửa đổi là quan trọng, Khách hàng có thể gia hạn thời hạn nộp đề xuất và để các Tư vấn trong danh sách ngắn có đủ thời gian cần thiết để xem xét nội dung sửa đổi trong việc chuẩn bị đề xuất của mình

13.2 Tư vấn có thể nộp một Đề xuất điều chỉnh hoặc điều chỉnh bất kỳ phần nào của Đề xuất vào bất kỳ thời điểm nào trước thời hạn nộp đề xuất. Việc điều chỉnh Đề xuất kỹ thuật hoặc tài chính sau thời hạn nộp sẽ không được chấp nhận.

#### **14. Chuẩn bị Đề xuất – Những cân nhắc cụ thể**

14.1 Trong khi chuẩn bị Đề xuất Kỹ thuật, Tư vấn phải đặc biệt chú ý đến những vấn đề sau:

14.1.1 Nếu một Tư vấn trong danh sách ngắn cho rằng mình có thể nâng cao trình độ chuyên môn để tiến hành công việc bằng cách liên danh với các tư vấn khác theo hình thức liên danh hay tư vấn phụ, tư vấn đó có thể thực hiện như vậy với (a) (các) Tư vấn không trong danh sách ngắn, hoặc (b) các tư vấn trong danh sách ngắn nếu **Bảng dữ liệu** cho phép. Trong mọi trường hợp như vậy, Tư vấn phải được Khách hàng phê duyệt bằng văn bản trước khi nộp Đề xuất. Khi liên kết với những công ty không trong danh sách ngắn dưới dạng liên danh hoặc tư vấn phụ, Tư vấn sẽ là thành viên đứng đầu. Nếu các tư vấn trong danh sách ngắn liên kết với nhau, bất kỳ hãng nào trong đó cũng có thể là thành viên đứng đầu.

14.1.2 Trong **Bảng dữ liệu**, Khách hàng sẽ cho biết số công tư vấn ước tính của Chuyên gia chính (trình bày theo tháng công) hoặc tổng ngân sách ước tính để thực hiện nhiệm vụ, nhưng không cho biết cả hai chi tiết. Số ước tính này được chỉ rõ và Đề xuất sẽ dựa trên những ước tính tương tự của Tư vấn.

14.1.3 Nếu được quy định trong Bảng dữ liệu, Tư vấn phải đưa vào trong Đề xuất của mình tối thiểu bằng số công tư vấn (có cùng đơn vị tính như quy định trong Bảng dữ liệu) của các Chuyên gia tư vấn chính, nếu không thực hiện điều này

thì Đề xuất tài chính sẽ được điều chỉnh cho mục đích so sánh các đề xuất và quyết định trao hợp đồng theo thủ tục quy định trong Bảng dữ liệu.

14.1.4 Đối với các nhiệm vụ theo phương pháp lựa chọn dựa trên Ngân sách cố định, số công ước tính của Chuyên gia chính không được đề xuất. Tổng ngân sách sẵn có trong đó có chỉ ra việc bao gồm hoặc không bao gồm các loại thuế, sẽ được quy định trong Bảng dữ liệu, và Đề xuất tài chính không được vượt quá ngân sách này.

**15. Hình thức và nội dung của Đề xuất kỹ thuật**

15.1 Đề xuất kỹ thuật không được nêu bất kỳ thông tin tài chính nào. Đề xuất kỹ thuật nào có chứa thông tin tài chính quan trọng sẽ được coi là không đáp ứng.

15.1.1 Tư vấn không được đề xuất Chuyên gia chính thay thế. Chỉ có một bản lý lịch cho mỗi vị trí Chuyên gia chính. Việc không tuân thủ yêu cầu này sẽ làm cho Đề xuất không đáp ứng.

15.2 Tùy theo tính chất của nhiệm vụ, Tư vấn sẽ được yêu cầu nộp một Đề xuất kỹ thuật đầy đủ (FTP), hoặc một Đề xuất kỹ thuật đơn giản (STP) như được quy định trong **Bảng dữ liệu** và sử dụng các biểu mẫu chuẩn được quy định tại Mục 3 của RFP.

**16. Đề xuất Tài chính**

16.1 Đề xuất tài chính cần được lập theo các Biểu mẫu được cung cấp trong Mục 4 của RFP. Đề xuất Tài chính phải liệt kê mọi chi phí đi kèm với nhiệm vụ phải thực hiện, bao gồm (a) tiền lương cho chuyên gia chính và chuyên gia phụ, (b) các chi phí được hoàn lại quy định trong **Bảng dữ liệu**.

**a. Điều chỉnh giá**

16.2 Đối với những nhiệm vụ kéo dài trên 18 tháng, điều khoản điều chỉnh giá do lạm phát trong và/hoặc ngoài nước đối với chi phí thù lao sẽ được quy định trong Bảng dữ liệu.

**b. Thuế**

16.3 Tư vấn, Tư vấn phụ và Chuyên gia phải chịu trách nhiệm đáp ứng mọi nghĩa vụ thuế phát sinh ngoài Hợp đồng trừ khi được quy định khác đi trong Bảng dữ liệu. Thông tin về các loại thuế tại quốc gia của Khách hàng được nêu trong Bảng dữ liệu.

**c. Loại tiền trong Đề xuất**

16.4 Tư vấn có thể trình bày giá của Dịch vụ bằng loại (các loại) tiền được quy định trong Bảng dữ liệu. Nếu Bảng dữ liệu có quy định, phần giá cả cho các chi phí tại địa phương sẽ được thể hiện bằng đồng tiền trong nước.

**d. Loại tiền thanh toán**

16.5 Việc thanh toán cho Hợp đồng sẽ được thực hiện bằng loại (các loại) tiền được đề nghị thanh toán như trong Đề xuất.

## C. Trình nộp, mở và đánh giá Đề xuất

### 17. Trình nộp, đóng gói và đánh dấu Đề xuất

17.1 Tư vấn phải trình nộp một Đề xuất đã được ký và hoàn thiện gồm các biểu mẫu theo quy định tại Điều 10 (Các loại tài liệu trong Đề xuất). Có thể nộp bằng thư hoặc gửi trực tiếp. Nếu có quy định trong **Bảng dữ liệu**, Tư vấn có thể lựa chọn nộp Đề xuất bằng bản điện tử.

17.2 Một đại diện được Tư vấn ủy quyền phải ký vào thư trình nộp gốc theo mẫu yêu cầu cho cả Đề xuất kỹ thuật và, nếu quy định, Đề xuất tài chính và ký tất cả các trang của cả hai bản Đề xuất. Việc ủy quyền phải được thực hiện bằng văn bản ủy quyền đi kèm với Đề xuất kỹ thuật.

17.2.1 Đề xuất do một Liên danh trình nộp phải được ký bởi tất cả các thành viên để có ràng buộc pháp lý đối với tất cả các thành viên, hoặc bởi một đại diện được ủy quyền có thư ủy quyền ký bởi từng đại diện được ủy quyền của các thành viên.

17.3 Bất kỳ điều chỉnh, thay đổi, bổ sung, xóa bỏ hoặc viết đề lên chỉ có hiệu lực nếu những những điểm đó được ký hoặc ký tắt bởi chính người kí tên trong Đề xuất.

17.4 Đề xuất được ký sẽ được đánh dấu “BẢN CHÍNH” và toàn bộ các bản sao sẽ được đánh dấu “BẢN SAO” một cách thích hợp. Số lượng bản sao được quy định trong **Bảng dữ liệu**. Tất cả các bản sao Đề xuất Kỹ thuật theo yêu cầu phải được sao từ bản gốc. Trong trường hợp có sự khác biệt giữa bản gốc và bản sao Đề xuất Kỹ thuật, bản gốc được coi là chính thức.

17.5 Bản gốc và tất cả các bản sao của Đề xuất kỹ thuật phải được cho vào một phong bì dán kín đề rõ “ĐỀ XUẤT KỸ THUẬT”, “Tên nhiệm vụ”, số tham chiếu RFP, tên và địa chỉ của Tư vấn, và với dòng khuyến cáo “KHÔNG MỞ TRƯỚC [ĐIỀN NGÀY VÀ GIỜ HẾT HẠN NỘP ĐỀ XUẤT KỸ THUẬT]”.

17.6 Tương tự, bản gốc của Đề xuất tài chính (nếu được yêu cầu đối với phương pháp tuyển chọn áp dụng) phải được cho vào một phong bì dán kín đề rõ “ĐỀ XUẤT TÀI CHÍNH”, sau đó là tên dịch vụ, số tham chiếu, tên và địa chỉ của Tư vấn, và có dòng khuyến cáo “KHÔNG MỞ CÙNG VỚI ĐỀ XUẤT KỸ THUẬT”.

17.7 Các phong bì dán kín chứa Đề xuất kỹ thuật và Đề xuất tài chính sẽ được đặt trong một phong bì bên ngoài và được dán kín. Phong bì bên ngoài sẽ ghi địa chỉ nộp, số tham chiếu RFP, tên nhiệm vụ, tên và địa chỉ của Tư vấn và phải ghi rõ “KHÔNG



**MỞ TRƯỚC** [diễn ngày giờ hết hạn nộp được quy định trong **Bảng dữ liệu**].

17.8 Nếu các phong bì và gói Đề xuất không được dán kín và đánh dấu theo yêu cầu, Khách hàng sẽ không chịu trách nhiệm về việc Đề xuất bị thất lạc hoặc mở trước.

17.9 Các bản Đề xuất và những điều chỉnh phải được gửi đến (các) địa chỉ quy định trong **Bảng dữ liệu** và được Khách hàng tiếp nhận trước thời hạn quy định trong **Bảng dữ liệu**, hoặc theo thời gian gia hạn phù hợp. Bất kỳ Đề xuất nào hoặc điều chỉnh của nó được Khách hàng nhận sau thời hạn sẽ được tuyên bố là muộn và bị loại, và được trả ngay trong tình trạng chưa mở.

## 18. Bảo mật

18.1 Từ khi các bản Đề xuất được mở cho tới khi hợp đồng được trao, Tư vấn không được liên hệ với Khách hàng về bất cứ vấn đề gì liên quan đến các bản Đề xuất của họ. Thông tin liên quan tới quá trình đánh giá các Đề xuất và kiến nghị trao hợp đồng sẽ không được tiết lộ cho Tư vấn đã trình nộp Đề xuất hoặc những bên không quan hệ chính thức tới quá trình đánh giá cho đến khi công bố thông tin trao hợp đồng.

18.2 Bất kỳ nỗ lực nào của Tư vấn hoặc với danh nghĩa của Tư vấn nhằm gây ảnh hưởng không đúng đắn với Khách hàng trong việc đánh giá Đề xuất hay kiến nghị trao hợp đồng đều có thể dẫn đến việc Đề xuất của Tư vấn đó bị loại bỏ, và có thể sẽ áp dụng những thủ tục trừng phạt của Ngân hàng.

18.3 Ngoài những điều khoản kể trên, từ khi mở Đề xuất cho tới khi công bố trao Hợp đồng, nếu muốn liên lạc với Khách hàng hay Ngân hàng về những vấn đề liên quan tới quá trình tuyển chọn, Tư vấn phải thực hiện bằng văn bản.

## 19. Mở Đề xuất kỹ thuật

19.1 Ban đánh giá của Khách hàng phải tiến hành mở các Đề xuất kỹ thuật dưới sự có mặt của đại diện được ủy quyền của các Tư vấn trong danh sách ngắn được cử đến tham dự (trực tiếp hoặc trực tuyến nếu phương án này được quy định trong Bảng dữ liệu. Ngày, giờ và địa chỉ mở được quy định trong Bảng dữ liệu. Các phong bì chứa Đề xuất tài chính phải được giữ nguyên niêm phong và được bảo quản chặt chẽ bởi một cơ quan kiểm tra công có uy tín hoặc cơ quan có thẩm quyền độc lập cho đến khi chúng được mở theo Điều 23 của ITC.

19.2 Khi mở các Đề xuất kỹ thuật thì những thông tin sau sẽ được công bố: (i) tên và quốc gia của Tư vấn hoặc trong trường hợp là Liên danh, tên của Liên danh, tên của thành viên đứng đầu và tên của các quốc gia và tất cả các thành viên; (ii) sự có hay không có phong bì được dán kín đầy đủ chứa Đề xuất tài chính; (iii) bất kỳ điều chỉnh Đề xuất kỹ thuật được nộp trước thời hạn nộp đề xuất; và (iv) bất kỳ thông tin nào được cho là thích hợp hoặc như quy định trong Bảng dữ liệu.

- 20. Đánh giá đề xuất**
- 20.1 Theo quy định tại Khoản 15.1 của ITC, chuyên gia đánh giá Đề xuất kỹ thuật sẽ không có quyền truy cập vào các Đề xuất tài chính cho đến khi quá trình đánh giá kỹ thuật có kết quả và Ngân hàng phát hành “không phản đối” nếu có.
- 20.2 Tư vấn không được phép thay thế hoặc điều chỉnh Đề xuất của mình bằng bất kỳ cách nào sau khi hết hạn nộp đề xuất ngoại trừ được cho phép theo Khoản 12.7 của ITC. Trong quá trình đánh giá các Đề xuất, Khách hàng sẽ tiến hành đánh giá riêng biệt Đề xuất kỹ thuật và Đề xuất Tài chính.
- 21. Đánh giá Đề xuất kỹ thuật**
- 21.1 Ban đánh giá của Khách hàng sẽ đánh giá Đề xuất kỹ thuật trên cơ sở đáp ứng của các hồ sơ này đối với Điều khoản Tham chiếu và RFP, áp dụng các tiêu chí, tiêu tiêu chí đánh giá và hệ thống điểm được quy định trong Bảng dữ liệu. Mỗi đề xuất sẽ được cho điểm kỹ thuật. Đề xuất sẽ bị loại tại giai đoạn này nếu không đáp ứng được những khía cạnh quan trọng của RFP hoặc không đạt được điểm kỹ thuật tối thiểu được quy định trong Bảng dữ liệu.
- 22. Đánh giá tài chính theo phương pháp QBS**
- 22.1 Sau khi xếp hạng các Đề xuất kỹ thuật, nếu tuyển chọn chỉ dựa trên chất lượng (QBS), Tư vấn được xếp hạng cao nhất sẽ được mời thương thảo Hợp đồng.
- 22.2 Nếu Đề xuất tài chính được mời cùng với Đề xuất kỹ thuật, chỉ có Đề xuất tài chính của Tư vấn được xếp hạng cao nhất về kỹ thuật mới được mở bởi Ban đánh giá của Khách hàng. Tất cả các Đề xuất tài chính khác được giữ nguyên không mở sau khi việc thương thảo Hợp đồng thành công và Hợp đồng được ký kết.
- 23. Mở công khai Đề xuất tài chính (đối với các phương pháp QCBS, FBS, và LCS)**
- 23.1 Sau khi việc đánh giá kỹ thuật hoàn thành và Ngân hàng phát hành ý kiến không phản đối (nếu có), Khách hàng sẽ thông báo cho các Tư vấn có đề xuất được đánh giá là không đáp ứng RFP và TOR và không đạt mức điểm kỹ thuật tối thiểu (và cung cấp thông tin liên quan đến tổng điểm kỹ thuật cũng như điểm kỹ thuật của theo mỗi tiêu chí và tiêu tiêu chí) rằng Đề xuất tài chính của họ sẽ được trả lại không mở sau khi hoàn thành quy trình đánh giá và ký kết hợp đồng. Chủ đầu sẽ đồng thời thông báo bằng văn bản cho các Tư vấn đã tổng điểm kỹ thuật tối thiểu và thông báo cho họ thời gian và địa điểm mở Đề xuất tài chính. Ngày mở đề xuất tài chính phải cho phép Tư vấn có đủ thời gian bố trí tham dự lễ mở. Việc tham dự lễ mở Đề xuất tài chính (trực tiếp hoặc trực tuyến nếu phương án này được quy định trong Bảng dữ liệu) do Tư vấn tự quyết định theo lựa chọn của mình.
- 23.2 Đề xuất tài chính sẽ được Ban đánh giá của Khách hàng mở với sự có mặt của đại diện các Tư vấn có đề xuất kỹ thuật đạt điểm kỹ thuật tối thiểu. Tại lễ mở, tên của Tư vấn, tổng điểm kỹ thuật bao gồm điểm chi tiết theo các tiêu chí sẽ được công bố. Các Đề xuất tài chính sẽ được kiểm tra để xác nhận rằng vẫn chúng vẫn còn nguyên niêm phong và chưa mở. Đề xuất tài chính

sẽ được mở ra sau đó, và tổng giá sẽ được công bố và ghi lại. Bản sao biên bản được gửi đến tất cả các Tư vấn và Ngân hàng.

## 24. Sửa lỗi

23.3 Những hoạt động và hạng mục được mô tả trong Đề xuất kỹ thuật nhưng không được định giá trong Đề xuất tài chính sẽ được coi là đã bao gồm trong giá của các hoạt động và hạng mục khác, và không được phép sửa lại trong Đề xuất Tài chính.

### a. Hợp đồng theo thời gian

24.1.1 Nếu trong RFP có mẫu Hợp đồng theo thời gian, Ban đánh giá của Khách hàng sẽ (a) sửa lại tất cả các lỗi tính toán và lỗi số học, và (b) điều chỉnh giá nếu các mức giá này không phản ánh được toàn bộ đầu vào cho các hoạt động hoặc hạng mục tương ứng trong Đề xuất kỹ thuật. Trong trường hợp có sự sai khác giữa (i) một tổng phụ và toàn tổng, hoặc (ii) giữa một khoản tính toán bằng cách nhân giá đơn vị với khối lượng và tổng giá, hoặc (iii) giữa phần ghi bằng chữ và bằng số thì phần đề cập trong về thứ nhất của các trường hợp đã nêu sẽ chiếm ưu thế. Trong trường hợp có sai khác giữa Đề xuất Kỹ thuật và Đề xuất Tài chính đối với khối lượng đầu vào được nêu, Đề xuất Kỹ thuật sẽ chiếm ưu thế và Ban đánh giá của Khách hàng sẽ sửa phần định lượng nêu trong Đề xuất Kỹ thuật để phù hợp với nội dung trong Đề xuất Kỹ thuật, sử dụng giá đơn vị tương ứng trong Đề xuất Tài chính cho những khối lượng cần chỉnh sửa và sửa lại tổng giá Đề xuất.

### b. Hợp đồng trọn gói

24.1.2 Nếu trong RFP có mẫu Hợp đồng trọn gói, Tư vấn được coi là đã đưa toàn bộ giá vào Đề xuất Tài chính, do vậy không được phép sửa chữa các lỗi tính toán và lỗi số học. Tổng giá, được hiểu là giá chưa thuế theo Điều ITC 25 dưới đây, được nêu trong Đề xuất Tài chính (Mẫu FIN-1) sẽ được coi là giá chào của Tư vấn.

## 25. Thuế

25.1 Việc đánh giá của Khách hàng đối với Đề xuất tài chính của Tư vấn không bao gồm các khoản thuế và nghĩa vụ tại nước của Khách hàng theo chỉ dẫn trong Bảng dữ liệu.

## 26. Chuyển đổi sang đồng tiền chung

26.1 Cho mục đích đánh giá, các mức giá sẽ được chuyển sang một đồng tiền chung theo tỷ giá trao đổi, nguồn và ngày được quy định trong Bảng dữ liệu.

## 27. Đánh giá Chất lượng và Chi phí kết hợp

### a. Tuyển chọn dựa trên chất lượng và chi phí (QCBS)

27.1 Trong trường hợp QCBS, điểm tổng hợp sẽ được tính toán theo tỷ trọng điểm kỹ thuật và điểm tài chính và cộng lại với nhau theo công thức và hướng dẫn trong Bảng dữ liệu. Tư vấn có điểm tổng hợp kỹ thuật và tài chính cao nhất sẽ được mời thương thảo hợp đồng.

**b. Tuyển chọn theo  
Ngân sách cố định  
(FBS)**

27.2 Trong trường hợp FBS, những Đề xuất vượt quá ngân sách quy định tại Điều 14.1.4 của Bảng dữ liệu sẽ bị loại.

27.3 Khách hàng sẽ lựa chọn Tư vấn có Đề xuất kỹ thuật được xếp hạng cao nhất mà không vượt quá ngân sách quy định trong RFP và mời Tư vấn đó đến thương thảo Hợp đồng.

**c. Tuyển chọn theo Chi phí thấp nhất**

27.4 Trong trường hợp Tuyển chọn theo Chi phí thấp nhất (LCS), Khách hàng sẽ lựa chọn Tư vấn có tổng giá được đánh giá thấp nhất trong số các Tư vấn đạt được điểm kỹ thuật tối thiểu và mời Tư vấn này thương thảo Hợp đồng.

**D. Thương thảo và Trao Hợp đồng****28. Thương thảo**

28.1 Việc thương thảo hợp đồng sẽ được tổ chức vào ngày giờ, địa điểm quy định trong Bảng dữ liệu với sự có mặt của đại diện thay mặt cho Tư vấn tiến hành thương thảo có thư ủy quyền để được phép thương thảo và ký kết hợp đồng.

28.2 Khách hàng sẽ ghi biên bản quá trình thương thảo, biên bản này sẽ được ký bởi cả đại diện của Khách hàng và Tư vấn.

**a. Khả năng tham gia của Chuyên gia chính**

28.3 Điều kiện tiên quyết để tham gia thương thảo là Tư vấn được mời sẽ khẳng định khả năng tham gia của tất cả các Chuyên gia chính đã nêu trong Đề xuất hoặc nhân sự thay thế nếu có theo quy định thuộc Khoản 12 trong ITC. Nếu không khẳng định được sự tham gia của Chuyên gia chính thì công ty đó có thể bị loại và Khách hàng tiến hành thương thảo với Tư vấn xếp hạng tiếp theo.

28.4 Ngoài trừ những điều nói trên, việc thay thế Chuyên gia chính trong khi thương thảo có thể được xem xét nếu do hoàn cảnh tác động ngoài tầm kiểm soát hợp lý và không thể lường trước của Tư vấn, bao gồm nhưng không giới hạn đối với việc qua đời hoặc mất năng lực sức khỏe. Trong trường hợp đó, trong thời hạn quy định nêu trong thư mời thương thảo Hợp đồng, Tư vấn phải cung cấp Chuyên gia chính thay thế có năng lực và kinh nghiệm tương đương hoặc tốt hơn ứng viên trong đề xuất ban đầu.

**b. Thương thảo Kỹ thuật**

28.5 Nội dung đàm phán bao gồm những thảo luận về TOR, phương pháp luận đề xuất, các đầu vào của Khách hàng, các điều kiện đặc biệt của hợp đồng và hoàn thiện phần “Mô tả Dịch vụ” của Hợp đồng. Tuy nhiên, các thảo luận này không được làm thay đổi đáng kể quy mô ban đầu của dịch vụ trong TOR và các điều khoản của hợp đồng, không để chất lượng của sản phẩm cuối cùng, giá cả, hoặc sự xác đáng của việc đánh giá ban đầu bị ảnh hưởng.

**b. Thương thảo Tài chính**

28.6 Thương thảo sẽ bao gồm việc làm rõ nghĩa vụ pháp lý về thuế của Tư vấn tại quốc gia của Khách hàng, và cách thức thể hiện điều này trong hợp đồng.

28.7 Nếu phương pháp tuyển chọn có tính đến chi phí như một yếu tố trong đánh giá thì tổng giá nêu trong Đề xuất tài chính cho Hợp đồng trọn gói sẽ không được thương thảo.

28.8 Trong trường hợp Hợp đồng theo thời gian, việc thương thảo về đơn giá sẽ không tiến hành, trừ khi các mức thù lao cho Chuyên gia chính và Chuyên gia phụ cao hơn nhiều so với các

mức tiêu biểu đã được tính bởi tư vấn trong các hợp đồng tương tự. Trong trường hợp như vậy, Khách hàng có thể yêu cầu làm rõ và nếu các mức phí này quá cao, có thể yêu cầu thay đổi đơn giá sau khi tham khảo ý kiến của Ngân hàng.

Biểu cầu đề (i) cung cấp thông tin về các mức thù lao trong trường hợp Tuyển chọn dựa trên chất lượng; và (ii) làm rõ cơ cấu của các mức thù lao theo Điều 28.8 nêu trên, được cung cấp tại Phụ lục A đối với Biểu mẫu tài chính FIN-3: Thương thảo tài chính – Phân bổ mức thù lao.

## **29. Hoàn tất việc thương thảo**

29.1 Việc thương thảo sẽ kết thúc bằng việc xem lại bản dự thảo Hợp đồng, sau đó đại diện được ủy quyền của Tư vấn và Khách hàng sẽ ký tắt trên dự thảo Hợp đồng.

29.2 Nếu việc thương thảo không thành công, Khách hàng phải thông báo bằng văn bản cho Tư vấn về tất cả những vấn đề chưa giải quyết và chưa thống nhất, và cho tư vấn cơ hội cuối cùng để trả lời. Nếu vẫn không thống nhất được, Khách hàng phải chấm dứt thương thảo và phải thông báo lý do cho Tư vấn. Sau khi Ngân hàng có ý kiến không phản đối, Khách hàng sẽ mời Tư vấn xếp hạng tiếp theo đến thương thảo Hợp đồng. Một khi Khách hàng đã bắt đầu thương thảo với Tư vấn xếp hạng tiếp theo thì không được mở lại việc thương thảo với Tư vấn trước đó.

## **30. Trao Hợp đồng**

30.1 Sau khi hoàn tất việc thương thảo hợp đồng, Khách hàng sẽ xin ý kiến của Ngân hàng về dự thảo hợp đồng được thương thảo, nếu áp dụng; ký Hợp đồng; đăng thông tin trao Hợp đồng theo đúng hướng dẫn trong Bảng dữ liệu và thông báo ngay cho các tư vấn khác trong danh sách ngắn.

## Chỉ dẫn cho Tư vấn

## E. Bảng dữ liệu

| A. Thông tin chung   |  |
|----------------------|--|
| ITC Clause Reference |  |
| 2.1                  | <p><b>Tên Khách hàng:</b> Công ty Cổ phần Công nghệ Phần mềm Hải Hòa</p> <p><b>Phương pháp tuyển chọn:</b> Lựa chọn tư vấn với chi phí thấp nhất (Low Cost Selection – LCS) theo hướng dẫn của Ngân hàng thế giới</p> <p><b>Hướng dẫn áp dụng:</b> Hướng dẫn Tuyển chọn và Thuê Tư vấn trong các Khoản vay của IBRD và Tín dụng &amp; Tài trợ không hoàn lại của IDA cho các Bên vay của Ngân hàng thế giới, bản tháng 1 năm 2011, có tại trang web <a href="http://www.worldbank.org/procure">www.worldbank.org/procure</a></p> |
| 2.2                  | <p><b>Đề xuất Tài chính sẽ được nộp cùng với Đề xuất kỹ thuật:</b> Có</p> <p><b>Tên nhiệm vụ:</b> Tư vấn nghiên cứu, hoàn thiện Công nghệ tương tác màn hình cho thiết bị Touch Plus.</p>  |
| 2.3                  | <b>Tổ chức hội nghị tiền thầu:</b> Không   |
| 2.4                  | <b>Khách hàng sẽ cung cấp những đầu vào, dữ liệu dự án, báo cáo ... sau đây để hỗ trợ cho việc chuẩn bị Đề xuất:</b> Xem chi tiết tại Mục 7: Điều khoản tham chiếu   |
| 6.3.1                | <b>Danh sách các công ty và cá nhân không đủ tư cách tham gia có tại trang web liên kết ngoài của Ngân hàng:</b> <a href="http://www.worldbank.org/debarr">www.worldbank.org/debarr</a>  |
| B. Chuẩn bị Đề xuất  |  |
| 9.1                  | <p>RFP này được phát hành bằng ngôn ngữ Tiếng Việt</p> <p>Đề xuất được nộp bằng ngôn ngữ Tiếng Việt</p> <p>Tất cả các thư từ trao đổi phải sử dụng ngôn ngữ Tiếng Việt.</p>  |
| 10.1                 | <p><b>Đề xuất sẽ bao gồm những phần sau:</b></p> <p><b>Phong bì bên trong thứ nhất chứa Đề xuất kỹ thuật</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) Thư ủy quyền ký Đề xuất</li> <li>(2) TECH-1</li> <li>(3) TECH-4</li> <li>(4) TECH-5</li> <li>(5) TECH-6</li> </ul>   |

|                       |   |
|-----------------------|---|
|                       | <p>VÀ</p> <p><b>Phong bì bên trong thứ hai chứa Đề xuất Tài chính:</b></p> <p>(1) FIN-1<br/>(2) FIN-2<br/>(3) FIN-3<br/>(4) FIN-4<br/>(5) Bản cam kết (được yêu cầu tại Bảng dữ liệu 10.2 dưới đây)</p>   |
| <b>10.2</b>           | <b>Yêu cầu về Bản cam kết: Có</b>   |
| <b>11.1</b>           | <b>Sự tham gia của Tư vấn phụ, Chuyên gia chính và Chuyên gia phụ trong hơn một đề xuất là được phép: Không</b>   |
| <b>12.1</b>           | <b>Đề xuất phải duy trì hiệu lực trong khoảng 60 ngày sau khi hết hạn trình nộp hồ sơ (có nghĩa là đến ngày: [điền ngày]).</b>  |
| <b>13.1</b>           | <p><b>Thông tin liên lạc để yêu cầu giải thích là:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Công ty Cổ phần Công nghệ Phần mềm Hải Hòa</li> <li>○ Địa chỉ: Tầng 2, Tòa nhà Technosoft, ngõ 15 Duy Tân, Dịch Vọng Hậu, Cầu Giấy, Hà Nội</li> <li>○ Tel: + 84 24 35563483</li> <li>○ Fax: + 84 24 35563481</li> <li>○ E-mail: <a href="mailto:tung_ha@harmonysoft.com.vn">tung_ha@harmonysoft.com.vn</a></li> <li>○ Điện thoại: 0902282822</li> </ul> |
| <b>14.1.1</b>         | <p><b>Tư vấn có thể liên kết với :</b></p> <p><b>(a) tư vấn không có tên trong danh sách ngắn : Không</b></p> <p><b>Hoặc</b></p> <p><b>(b) các Tư vấn khác trong danh sách ngắn: Không</b></p>  |
| <b>14.1.4 và 27.2</b> | <b>Tổng ngân sách sẵn có cho nhiệm vụ theo Ngân sách cố định này là: 3.894.000.000 VNĐ (bao gồm các loại thuế). Các đề xuất vượt quá ngân sách sẵn có sẽ bị loại.</b>   |
| <b>15.2</b>           | <p><b>Biểu mẫu của Đề xuất kỹ thuật được nộp là : STP</b></p> <p>Việc nộp Đề xuất kỹ thuật theo mẫu sai sẽ dẫn đến Đề xuất được coi là không đáp ứng yêu cầu của RFP.</p>   |
| <b>16.1</b>           | <p><i>[Dưới đây là một danh sách <u>mẫu</u> để hướng dẫn. Xóa các mục không áp dụng và có thể bổ sung thêm các mục khác. Nếu Khách hàng muốn quy định mức đơn giá trần cho một số hạng mục chi tiêu, mức trần này phải quy định trong các Biểu mẫu tài chính]:</i></p> <p>(1) <i>công tác phí cho Chuyên gia của Tư vấn khi không làm việc ở nhiệm sở vì mục đích thực hiện nhiệm vụ;</i></p>   |



|   |  |
|---|--|
|   | <p>(2) <i>chi phí đi lại bằng phương tiện giao thông thích hợp nhất và theo lộ trình thẳng thực tế nhất;</i></p> <p>(3) <i>chi phí văn phòng, bao gồm chi phí quản lý và hỗ trợ hậu cần;</i></p> <p>(4) <i>chi phí liên lạc;</i></p> <p>(5) <i>chi phí thuê, vận chuyển mọi công cụ, thiết bị mà Tư vấn phải cung cấp;</i></p> <p>(6) <i>chi phí phát hành báo cáo (bao gồm in ấn) và chuyển tới Khách hàng;</i></p> <p>(7) <i>các khoản phụ cấp khác nếu thích hợp và khoản dự phòng hoặc cố định (nếu có)]</i></p> <p>(8) <i>[điền chi phí các hạng mục khác nếu cần thiết/có áp dụng]</i></p> |
| <b>16.2</b>                                 | <b>Điều khoản điều chỉnh giá áp dụng cho các mức chi phí thù lao: Không</b>  |
| <b>16.4</b>                                 | <b>Đề xuất Tài chính sẽ được thể hiện bằng Việt Nam Đồng</b>   |
| <b>C. Trình nộp, mở và đánh giá đề xuất</b> |  |
| <b>17.1</b>                                 | <b>Tư vấn sẽ không có lựa chọn trình nộp Đề xuất bằng đường điện tử. Hồ sơ đề xuất cần nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện.</b>  |
| <b>17.4</b>                                 | <p><b>Tư vấn phải trình nộp:</b></p> <p>(a) <b>Đề xuất Kỹ thuật:</b> một (1) bản chính và hai (2) bản sao;</p> <p>(b) <b>Đề xuất Tài chính:</b> một (1) bản chính và hai (2) bản sao.</p>  |
| <b>17.7 and 17.9</b>                        | <p><b>Hạn muộn nhất cho việc trình nộp Đề xuất là:</b><br/> <b>Ngày: ____Ngày/Tháng/Năm</b></p> <p><b>Thời gian: 15h</b></p> <p><b>Địa chỉ trình nộp Đề xuất là:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Công ty Cổ phần Công nghệ Phần mềm Hải Hòa</li> <li>○ Địa chỉ: Tầng 2, Tòa nhà Technosoft, ngõ 15 Duy Tân, Dịch Vọng Hậu, Cầu Giấy, Hà Nội</li> </ul>  |
| <b>19.1</b>                                 | <p><b>Có lựa chọn mở Đề xuất kỹ thuật trực tuyến: Không</b></p> <p><b>Việc mở Đề xuất sẽ diễn ra tại:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Công ty Cổ phần Công nghệ Phần mềm Hải Hòa</li> <li>○ Địa chỉ: Tầng 2, Tòa nhà Technosoft, ngõ 15 Duy Tân, Dịch Vọng Hậu, Cầu Giấy, Hà Nội</li> <li>○ Tel: + 84 24 35563483</li> <li>○ Fax: + 84 24 35563481</li> <li>○ E-mail: <a href="mailto:tung_ha@harmonysoft.com.vn">tung_ha@harmonysoft.com.vn</a></li> <li>○ Điện thoại: 0902282822</li> </ul> <p><b>Ngày:</b> tương tự như hạn cuối trình nộp Đề xuất quy định tại 17.7.</p>    |

|  | <p><b>Thời gian:</b> [điền thời gian theo định dạng 24h, VD, “16:00 giờ địa phương”]</p> <p>[Thời gian nên là ngay sau khi hết hạn nộp Đề xuất quy định tại 17.7]</p>  |  |             |  |           |                                     |    |                               |    |                            |    |                          |           |  |           |   |    |  |    |   |    |  |    |                           |           |                                     |            |  |           |
|--|--|--|-------------|--|-----------|-------------------------------------|----|-------------------------------|----|----------------------------|----|--------------------------|-----------|--|-----------|---|----|--|----|---|----|--|----|---------------------------|-----------|-------------------------------------|------------|--|-----------|
| <b>19.2</b>  | <p><b>Ngoài ra, các thông tin dưới đây sẽ được công bố tại thời điểm mở Đề xuất kỹ thuật:</b> Không áp dụng</p>  |  |             |  |           |                                     |    |                               |    |                            |    |                          |           |  |           |   |    |  |    |   |    |  |    |                           |           |                                     |            |  |           |
| <b>21.1</b>  | <p>Tiêu chí, Tiêu chí phụ, và hệ thống điểm cho việc đánh giá Đề xuất kỹ thuật đơn giản là:</p> <table> <tr> <th></th><th><u>Điểm</u></th></tr> <tr> <td><b>(i) Mức độ phù hợp và chất lượng của phương pháp luận và kế hoạch làm việc dự kiến đối với Điều khoản tham chiếu (TOR):</b></td><td><b>40</b></td></tr> <tr> <td>a Phương pháp luận và cách tiếp cận</td><td>15</td></tr> <tr> <td>b Kế hoạch triển khai dịch vụ</td><td>15</td></tr> <tr> <td>c Sơ đồ tổ chức và nhân sự</td><td>10</td></tr> <tr> <td><b>Tổng điểm mục (i)</b></td><td><b>40</b></td></tr> <tr> <td><b>(ii) Trình độ và năng lực của các Chuyên gia chính đối với công việc:</b></td><td><b>60</b></td></tr> <tr> <td>a 02 Chuyên gia CNTT tư vấn phát triển Hệ điều hành trên thiết bị di động</td><td>15</td></tr> <tr> <td>b 02 Chuyên gia CNTT tư vấn nghiên cứu phát triển thuật toán</td><td>15</td></tr> <tr> <td>c 02 Chuyên gia CNTT tư vấn nghiên cứu ứng dụng Trí tuệ nhân tạo (AI)</td><td>15</td></tr> <tr> <td>d 02 Chuyên gia CNTT tư vấn lập trình OpenCL</td><td>15</td></tr> <tr> <td><b>Tổng điểm mục (ii)</b></td><td><b>60</b></td></tr> <tr> <td><b>Cộng tổng mục (i) &amp; (ii)</b></td><td><b>100</b></td></tr> <tr> <td><b>Điểm kỹ thuật tối thiểu (St) cần thiết để đạt yêu cầu là:</b></td><td><b>75</b></td></tr> </table> |  | <u>Điểm</u> | <b>(i) Mức độ phù hợp và chất lượng của phương pháp luận và kế hoạch làm việc dự kiến đối với Điều khoản tham chiếu (TOR):</b> | <b>40</b> | a Phương pháp luận và cách tiếp cận | 15 | b Kế hoạch triển khai dịch vụ | 15 | c Sơ đồ tổ chức và nhân sự | 10 | <b>Tổng điểm mục (i)</b> | <b>40</b> | <b>(ii) Trình độ và năng lực của các Chuyên gia chính đối với công việc:</b> | <b>60</b> | a 02 Chuyên gia CNTT tư vấn phát triển Hệ điều hành trên thiết bị di động | 15 | b 02 Chuyên gia CNTT tư vấn nghiên cứu phát triển thuật toán | 15 | c 02 Chuyên gia CNTT tư vấn nghiên cứu ứng dụng Trí tuệ nhân tạo (AI) | 15 | d 02 Chuyên gia CNTT tư vấn lập trình OpenCL | 15 | <b>Tổng điểm mục (ii)</b> | <b>60</b> | <b>Cộng tổng mục (i) &amp; (ii)</b> | <b>100</b> | <b>Điểm kỹ thuật tối thiểu (St) cần thiết để đạt yêu cầu là:</b> | <b>75</b> |
|  | <u>Điểm</u>  |  |             |  |           |                                     |    |                               |    |                            |    |                          |           |  |           |   |    |  |    |   |    |  |    |                           |           |                                     |            |  |           |
| <b>(i) Mức độ phù hợp và chất lượng của phương pháp luận và kế hoạch làm việc dự kiến đối với Điều khoản tham chiếu (TOR):</b> | <b>40</b>  |  |             |  |           |                                     |    |                               |    |                            |    |                          |           |  |           |   |    |  |    |   |    |  |    |                           |           |                                     |            |  |           |
| a Phương pháp luận và cách tiếp cận  | 15   |  |             |  |           |                                     |    |                               |    |                            |    |                          |           |  |           |   |    |  |    |   |    |  |    |                           |           |                                     |            |  |           |
| b Kế hoạch triển khai dịch vụ  | 15   |  |             |  |           |                                     |    |                               |    |                            |    |                          |           |  |           |   |    |  |    |   |    |  |    |                           |           |                                     |            |  |           |
| c Sơ đồ tổ chức và nhân sự   | 10   |  |             |  |           |                                     |    |                               |    |                            |    |                          |           |  |           |   |    |  |    |   |    |  |    |                           |           |                                     |            |  |           |
| <b>Tổng điểm mục (i)</b>   | <b>40</b>  |  |             |  |           |                                     |    |                               |    |                            |    |                          |           |  |           |   |    |  |    |   |    |  |    |                           |           |                                     |            |  |           |
| <b>(ii) Trình độ và năng lực của các Chuyên gia chính đối với công việc:</b>   | <b>60</b>  |  |             |  |           |                                     |    |                               |    |                            |    |                          |           |  |           |   |    |  |    |   |    |  |    |                           |           |                                     |            |  |           |
| a 02 Chuyên gia CNTT tư vấn phát triển Hệ điều hành trên thiết bị di động  | 15   |  |             |  |           |                                     |    |                               |    |                            |    |                          |           |  |           |   |    |  |    |   |    |  |    |                           |           |                                     |            |  |           |
| b 02 Chuyên gia CNTT tư vấn nghiên cứu phát triển thuật toán   | 15   |  |             |  |           |                                     |    |                               |    |                            |    |                          |           |  |           |   |    |  |    |   |    |  |    |                           |           |                                     |            |  |           |
| c 02 Chuyên gia CNTT tư vấn nghiên cứu ứng dụng Trí tuệ nhân tạo (AI)  | 15   |  |             |  |           |                                     |    |                               |    |                            |    |                          |           |  |           |   |    |  |    |   |    |  |    |                           |           |                                     |            |  |           |
| d 02 Chuyên gia CNTT tư vấn lập trình OpenCL   | 15   |  |             |  |           |                                     |    |                               |    |                            |    |                          |           |  |           |   |    |  |    |   |    |  |    |                           |           |                                     |            |  |           |
| <b>Tổng điểm mục (ii)</b>  | <b>60</b>  |  |             |  |           |                                     |    |                               |    |                            |    |                          |           |  |           |   |    |  |    |   |    |  |    |                           |           |                                     |            |  |           |
| <b>Cộng tổng mục (i) &amp; (ii)</b>  | <b>100</b>   |  |             |  |           |                                     |    |                               |    |                            |    |                          |           |  |           |   |    |  |    |   |    |  |    |                           |           |                                     |            |  |           |
| <b>Điểm kỹ thuật tối thiểu (St) cần thiết để đạt yêu cầu là:</b>   | <b>75</b>  |  |             |  |           |                                     |    |                               |    |                            |    |                          |           |  |           |   |    |  |    |   |    |  |    |                           |           |                                     |            |  |           |
| <b>23.1</b>  | <p><b>Phương án mở Đề xuất tài chính trực tuyến sẽ được quy định:</b> Không</p>  |  |             |  |           |                                     |    |                               |    |                            |    |                          |           |  |           |   |    |  |    |   |    |  |    |                           |           |                                     |            |  |           |
| <b>25.1</b>  | <p>Cho mục đích đánh giá, Khách hàng sẽ trừ đi: (a) tất cả các loại thuế gián thu có thể xác định được như thuế doanh thu, thuế môn bài, VAT hoặc các loại thuế khác tính trên hóa đơn của hợp đồng; và (b) tất cả các loại thuế gián thu bổ sung của địa phương đánh vào thù lao cho các dịch vụ được thực hiện bởi các chuyên gia không thường trú tại quốc gia của Khách hàng. Nếu trao hợp đồng, khi thương thảo hợp đồng, tất cả các loại thuế như vậy sẽ được thảo luận, hoàn tất (sử dụng danh mục để hướng dẫn nhưng không hạn chế trong phạm vi đó) và cộng thêm vào giá trị hợp đồng như một khoản riêng biệt, đồng thời chỉ ra các loại thuế nào sẽ được Tư vấn thanh toán và các loại thuế nào sẽ được Khách hàng giữ lại và thanh toán thay cho Tư vấn.</p>   |  |             |  |           |                                     |    |                               |    |                            |    |                          |           |  |           |   |    |  |    |   |    |  |    |                           |           |                                     |            |  |           |

|      |   |
|------|---|
| 26.1 | <b>Đồng tiền chung để chuyển đổi tất cả các mức giá chào theo các loại tiền tệ khác nhau là: Việt Nam Đồng</b>  |
|      | <b>D. Thương thảo và Trao Hợp đồng</b>  |
| 28.1 | <p><b>Dự kiến thời gian và địa điểm thương thảo hợp đồng:</b></p> <p><b>Ngày: ____Ngày/Tháng/Năm</b></p> <p><b>Địa chỉ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Công ty Cổ phần Công nghệ Phần mềm Hải Hòa</li> <li>○ Địa chỉ: Tầng 2, Tòa nhà Technosoft, ngõ 15 Duy Tân, Dịch Vọng Hậu, Cầu Giấy, Hà Nội</li> </ul>  |
| 30.1 | <p><b>Việc đăng tải thông tin trao Hợp đồng sau khi đã kết thúc quá trình thương thảo và ký hợp đồng sẽ được thực hiện như sau:</b></p> <p><b><a href="http://www.baodauthau.vn">http://www.baodauthau.vn</a></b></p> <p><b><a href="http://www.harmonysoft.com.vn">http://www.harmonysoft.com.vn</a></b></p> <p>Việc đăng tải thông tin phải được hoàn tất trong khoảng thời gian <i>[điền số]</i> ngày sau khi ký Hợp đồng.</p> |
| 30.2 | <p><b>Thời gian dự kiến bắt đầu Dịch vụ:</b></p> <p><b>Ngày: __05/04/2018____<i>[điền tháng và năm]</i> tại: Tầng 2, Tòa nhà Technosoft, ngõ 15 Duy Tân, Dịch Vọng Hậu, Cầu Giấy, Hà Nội</b></p>  |



### Mục 3. Đề xuất Kỹ thuật – Biểu mẫu

{Lưu ý cho Tư vấn được trình bày trong ngoặc { } xuyên suốt Mục 3 trong hướng dẫn cho Tư vấn đề chuẩn bị Đề xuất Kỹ thuật; những lưu ý này sẽ không xuất hiện trong Đề xuất được trình nộp.}

#### DANH SÁCH NHỮNG BIỂU MẪU THEO YÊU CẦU

| Yêu cầu đối với FTP hoặc STP (v) |     | BIỂU MẪU        | MÔ TẢ   | Giới hạn số trang |
|----------------------------------|-----|-----------------|---|-------------------|
| FTP                              | STP |                 |   |                   |
| v                                | v   | TECH-1          | Mẫu trình nộp Đề xuất Kỹ thuật.   |                   |
| v                                |     | TECH-1 Phụ đính | Nếu Đề xuất do Liên danh trình nộp, đính kèm một thư bày tỏ mong muốn hoặc một bản sao của thỏa thuận hiện có.  |                   |
| v                                |     | Thư ủy quyền    | Không có mẫu/định dạng cho trước. Trong trường hợp của Liên danh, yêu cầu một số tài liệu: thư ủy quyền cho đại diện của mỗi thành viên Liên danh, và một thư ủy quyền cho đại diện của thành viên đứng đầu để thay mặt cho toàn bộ thành viên trong Liên danh. |                   |
| v                                |     | TECH-2          | Tổ chức và kinh nghiệm của Tư vấn   |                   |
| v                                |     | TECH-2A         | A. Tổ chức của Tư vấn   |                   |
| v                                |     | TECH-2B         | B. Kinh nghiệm của Tư vấn   |                   |
| v                                |     | TECH-3          | Nhận xét và đề xuất đối với Điều khoản tham chiếu, điều kiện nhân lực và phương tiện do Khách hàng cung cấp.  |                   |
| v                                |     | TECH-3A         | A. Về Điều khoản tham chiếu   |                   |
| v                                |     | TECH-3B         | B. Về nhân sự và phương tiện của bên đối tác  |                   |
| v                                | v   | TECH-4          | Mô tả Cách tiếp cận, Phương pháp và Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ   |                   |
| v                                | v   | TECH-5          | Lịch biểu bố trí công việc và Kế hoạch giao nộp sản phẩm  |                   |
| v                                | v   | TECH-6          | Cơ cấu nhân sự, đóng góp của Chuyên gia chính và sơ yếu lí lịch đính kèm (CV)   |                   |

**Tất cả các trang gốc của Đề xuất Kỹ thuật và Đề xuất Tài chính phải được ký tắt bởi chính đại diện được ủy quyền của Tư vấn đã ký vào Đề xuất.**

## MẪU TECH-1

### MẪU TRÌNH NỘP ĐỀ XUẤT KỸ THUẬT

*{Địa điểm, ngày tháng}*

Kính gửi: *[Tên và Địa chỉ Khách hàng]*

Thưa Ông/Bà:

Chúng tôi, như ký tên dưới đây, đề nghị được cung cấp Dịch vụ tư vấn cho *[tên nhiệm vụ]* theo Hồ sơ mời nộp đề xuất của Quý cơ quan đề ngày *[điền ngày]* và Đề xuất của chúng tôi. Kèm theo đây chúng tôi xin nộp bản Đề xuất của chúng tôi, bao gồm Đề xuất kỹ thuật này và một Đề xuất tài chính được niêm phong trong một phong bì riêng.

*{Nếu Tư vấn là một Liên danh, điền như sau: chúng tôi trình nộp Đề xuất trong Liên danh với: {Điền danh sách tên đầy đủ và địa chỉ hợp pháp của từng thành viên, và chỉ rõ thành viên đứng đầu Liên danh}. Chúng tôi xin đính kèm một bản sao {điền: “của thư dự định thành lập Liên danh” hoặc, nếu Liên danh là một Liên danh đã được thành lập trước, “của thỏa thuận Liên danh”} được tất cả các thành viên tham gia ký tên, trong đó trình bày chi tiết cơ cấu pháp lý và khẳng định nghĩa vụ pháp lý chung và riêng của từng thành viên trong Liên danh nói trên.*

*{HOẶC*

*Nếu Đề xuất của Tư vấn có bao gồm Tư vấn phụ, điền như sau: Chúng tôi trình nộp Đề xuất với những hàng sau với tư cách là Tư vấn phụ: {Điền danh sách tên đầy đủ và địa chỉ hợp pháp của từng Tư vấn phụ.}*

Chúng tôi tuyên bố rằng:

- (a) Toàn bộ thông tin và tuyên bố trong Đề xuất này là đúng và chúng tôi chấp nhận rằng bất kỳ những hiểu nhầm hoặc trình bày sai sót trong Đề xuất này có thể dẫn đến việc chúng tôi bị Khách hàng loại và/hoặc bị Ngân hàng xử phạt.
- (b) Đề xuất của chúng tôi sẽ có hiệu lực và duy trì ràng buộc với chúng tôi trong khoảng thời gian quy định tại Bảng dữ liệu, Khoản 12.1.
- (c) Chúng tôi không có mâu thuẫn lợi ích theo ITC 3.
- (d) Chúng tôi đáp ứng yêu cầu về tư cách hợp lệ quy định tại ITC 6, và chúng tôi khẳng định sự hiểu biết đối với nghĩa vụ của chúng tôi trong việc phải tuân thủ theo chính sách của Ngân hàng về các hành động tham nhũng và gian lận tại ITC 5.

- (e) Trong việc cạnh tranh giành Hợp đồng (và trong việc thực hiện nếu chúng tôi được trao Hợp đồng), chúng tôi cam kết tuân thủ luật chống tham nhũng và gian lận, bao gồm cả việc hối lộ, hiện hành tại quốc gia của Khách hàng.
- (f) Trừ khi được nêu trong Bảng dữ liệu, Khoản 12.1, chúng tôi cam kết thương thảo Hợp đồng trên cơ sở những Chuyên gia chính đã đề xuất. Chúng tôi chấp nhận rằng việc thay thế Chuyên gia chính vì những lý do không được quy định trong ICT khoản 12 và Khoản 28.4 có thể dẫn tới việc chấm dứt thương thảo Hợp đồng.
- (g) Đề xuất này có tính ràng buộc đối với chúng tôi và có thể được điều chỉnh dựa trên kết quả của việc thương thảo Hợp đồng.

Chúng tôi cam kết, nếu bản Đề xuất của chúng tôi được chấp thuận, sẽ bắt đầu thực hiện dịch vụ tư vấn liên quan đến nhiệm vụ này không chậm trễ hơn so với ngày quy định trong Đoạn 30.2 Bảng dữ liệu.

Chúng tôi hiểu rằng quý cơ quan không buộc phải chấp nhận mọi Đề xuất mà quý cơ quan nhận được.

Kính thư,

Chữ ký người được ủy quyền {đầy đủ và viết tắt chữ cái đầu}: \_\_\_\_\_

Tên và Chức vụ của người ký: \_\_\_\_\_

Tên Tư vấn (tên công ty hoặc tên liên danh): \_\_\_\_\_

Thay mặt cho: \_\_\_\_\_

Địa chỉ: \_\_\_\_\_

Thông tin liên lạc (điện thoại và e-mail): \_\_\_\_\_

{Đối với một liên danh, toàn bộ các thành viên sẽ kí tên hoặc chỉ có thành viên đứng đầu liên danh ký tên, trong trường hợp đó, cần đính kèm thư ủy quyền ký đại diện cho toàn bộ các thành viên}

## MẪU TECH-4

### MÔ TẢ CÁCH TIẾP CẬN, PHƯƠNG PHÁP VÀ KẾ HOẠCH THỰC HIỆN NHIỆM VỤ

Mẫu TECH-4: mô tả cách tiếp cận kỹ thuật, phương pháp và kế hoạch làm việc để thực hiện nhiệm vụ, bao gồm mô tả chi tiết phương pháp luận đề xuất và nhân sự đào tạo, nếu TOR quy định rằng đào tạo là một hợp phần cụ thể của nhiệm vụ.

*{Cấu trúc đề xuất của Đề xuất Kỹ thuật}*

- a) **Cách tiếp cận kỹ thuật, Phương pháp và tổ chức Đội tư vấn.** {hãy mô tả hiểu biết của mình về mục tiêu nhiệm vụ như đã nêu trong TOR, cách tiếp cận kỹ thuật, phương pháp áp dụng để thực hiện nhiệm vụ để đưa ra các kết quả đầu ra dự kiến, và mức độ chi tiết của các kết quả, và mô tả cấu trúc tổ chức của Đội tư vấn. Không nhắc lại/sao chép TOR vào đây}
- b) **Kế hoạch công việc và nhân sự.** {hãy đề xuất kế hoạch cho các hoạt động/nhiệm vụ chính của công việc này, nội dung và thời gian hoạt động, phân kỳ hoạt động và quan hệ lẫn nhau, các mốc chính (bao gồm cả các bước phê duyệt tạm thời của Khách hàng) và ngày dự kiến giao nộp báo cáo. Kế hoạch làm việc được đề xuất ở đây phải thống nhất với cách tiếp cận kỹ thuật và phương pháp, thể hiện sự hiểu biết về Điều khoản tham chiếu và khả năng chuyển tải Điều khoản tham chiếu thành một kế hoạch công tác khả thi, và kế hoạch làm việc thể hiện những nhiệm vụ được giao cho từng nhân sự. Cần có một danh sách các tài liệu cuối cùng (bao gồm báo cáo) bản vẽ và các bảng biểu sẽ phải giao nộp. Kế hoạch làm việc phải thống nhất với Lịch biểu bố trí công việc.}
- c) **Nhận xét (về TOR và nhân sự đối tác và phương tiện)**  
{Nhận xét cần phải nhất quán, đúng trọng điểm, và được lồng ghép vào trong Đề xuất. Hãy đưa ra nhận xét về nhân sự đối tác và phương tiện mà Khách hàng phải cung cấp, nếu có. Ví dụ như hỗ trợ hành chính, không gian văn phòng, giao thông tại địa phương, thiết bị, số liệu, báo cáo tổng quan...}



## MẪU TECH-5

## LỊCH BIỂU BỐ TRÍ CÔNG VIỆC VÀ KẾ HOẠCH GIAO NỘP SẢN PHẨM

| N°         | Các sản phẩm <sup>1</sup> (D-..)               | Tháng |   |   |   |   |   |   |   |   |       |   |      |
|------------|--|-------|---|---|---|---|---|---|---|---|-------|---|------|
|            |  | 1     | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | ..... | n | Tổng |
| <b>D-1</b> | { vd., Sản phẩm #1: Báo cáo A                  |       |   |   |   |   |   |   |   |   |       |   |      |
|            | 1) Thu thập dữ liệu                            |       |   |   |   |   |   |   |   |   |       |   |      |
|            | 2) Soạn thảo                                   |       |   |   |   |   |   |   |   |   |       |   |      |
|            | 3) Báo cáo khởi đầu                            |       |   |   |   |   |   |   |   |   |       |   |      |
|            | 4) lồng ghép các ý kiến nhận xét               |       |   |   |   |   |   |   |   |   |       |   |      |
|            | 5) .....                                       |       |   |   |   |   |   |   |   |   |       |   |      |
|            | 6) Giao nộp báo cáo cuối cùng cho Khách hàng } |       |   |   |   |   |   |   |   |   |       |   |      |
|            |  |       |   |   |   |   |   |   |   |   |       |   |      |
|            |  |       |   |   |   |   |   |   |   |   |       |   |      |
| <b>D-2</b> | { vd., Sản phẩm #2:..... }                     |       |   |   |   |   |   |   |   |   |       |   |      |
|            |  |       |   |   |   |   |   |   |   |   |       |   |      |
|            |  |       |   |   |   |   |   |   |   |   |       |   |      |
| <b>n</b>   |  |       |   |   |   |   |   |   |   |   |       |   |      |
|            |  |       |   |   |   |   |   |   |   |   |       |   |      |

- 1 Liệt kê tất cả các sản phẩm giao nộp của nhiệm vụ với các hoạt động bố trí theo yêu cầu để tạo ra các sản phẩm đó và các mốc khác như phê duyệt của Khách hàng. Đối với các nhiệm vụ được phân theo giai đoạn, nêu rõ hoạt động, làm báo cáo, mốc chuẩn riêng cho từng giai đoạn.
- 2 Thời gian cho mỗi hoạt động thể hiện bằng biểu đồ.
- 3 Có ghi chú nếu cần để giúp cho việc đọc biểu đồ.

## MẪU TECH-6


## CƠ CẤU NHÂN SỰ, NHIỆM VỤ VÀ ĐẦU VÀO CỦA CHUYÊN GIA CHÍNH

| ST<br>T                 | Tên              | Đầu vào của nhân sự (người/tháng) cho mỗi sản phẩm giao nộp (liệt kê trong TECH-5) |                    |           |  |       |  |       |       |       |                 | Tổng số tháng công |              |             |      |
|-------------------------|------------------|--|--------------------|-----------|--|-------|--|-------|-------|-------|-----------------|--------------------|--------------|-------------|------|
|                         |                  | Vị trí   |                    | D-1       |  | D-2   |  | D-3   | ..... | D-... |                 |                    | Văn<br>phòng | Thực<br>địa | Tổng |
| <b>CHUYÊN GIA CHÍNH</b> |                  |  |                    |           |  |       |  |       |       |       |                 |                    |              |             |      |
| K-1                     | {vd., Mr. Abbbb} | [Đội<br>trưởng]  | [Văn<br>Phòng<br>] | [2 tháng] |  | [1.0] |  | [1.0] |       |       |                 |                    |              |             |      |
|                         |                  |  | [Thực<br>địa]      | [0.5 t]   |  | [2.5] |  | [0]   |       |       |                 |                    |              |             |      |
| K-2                     |                  |  |                    |           |  |       |  |       |       |       |                 |                    |              |             |      |
| K-3                     |                  |  |                    |           |  |       |  |       |       |       |                 |                    |              |             |      |
|                         |                  |  |                    |           |  |       |  |       |       |       |                 |                    |              |             |      |
| n                       |                  |  |                    |           |  |       |  |       |       |       |                 |                    |              |             |      |
|                         |                  |  |                    |           |  |       |  |       |       |       | <b>Tổng phụ</b> |                    |              |             |      |
| <b>CHUYÊN GIA PHỤ</b>   |                  |  |                    |           |  |       |  |       |       |       |                 |                    |              |             |      |
| N-1                     |                  |  | [Văn<br>Phòng<br>] |           |  |       |  |       |       |       |                 |                    |              |             |      |
|                         |                  |  | [Thực<br>địa]      |           |  |       |  |       |       |       |                 |                    |              |             |      |
| N-2                     |                  |  |                    |           |  |       |  |       |       |       |                 |                    |              |             |      |
|                         |                  |  |                    |           |  |       |  |       |       |       |                 |                    |              |             |      |
| n                       |                  |  |                    |           |  |       |  |       |       |       |                 |                    |              |             |      |

|  |                 |  |  |  |
|--|-----------------|--|--|--|
|  | <b>Tổng phụ</b> |  |  |  |
|  | <b>Tổng</b>     |  |  |  |

- 1 Đối với Chuyên gia chính, đầu vào phải trình bày riêng cho từng vị trí theo quy định trong Bảng dữ liệu ITC21.1.
- 2 Tháng công được tính từ khi bắt đầu công việc/huy động. Một (1) tháng tương đương với hai mươi hai (22) ngày làm việc. Một ngày công sẽ không dưới tám (8) giờ làm việc.
- 3 “Văn phòng” có nghĩa là làm việc tại văn phòng ở quốc gia cư trú của nhân sự. Công tác “Thực địa” có nghĩa là công việc được thực hiện tại quốc gia của Khách hàng hoặc một quốc gia khác không phải là quốc gia cư trú của nhân sự.

Đ  toàn thời gian

Đ  bán thời gian



MẪU TECH-6  
(TIẾP)

SƠ YẾU LÍ LỊCH (CV)

|                           |                         |
|---------------------------|-------------------------|
| Vị trí và Số.             | { Vd, K-1, ĐỘI TRƯỞNG } |
| Tên Chuyên gia:           | {Điền tên đầy đủ }      |
| Ngày sinh:                | {Ngày/tháng/năm}        |
| Quốc gia cư trú/Quốc tịch |                         |

**Trình độ văn hóa:** {Liệt kê bằng tốt nghiệp cao đẳng/đại học và các khóa học chuyên ngành khác của chuyên gia tư vấn, nêu tên trường học, loại bằng cấp và thời gian nhận bằng}

---

---

**Kinh nghiệm làm việc liên quan tới nhiệm vụ:** {bắt đầu bằng vị trí hiện nay, liệt kê theo thứ tự ngược dòng thời gian. Cung cấp thời gian, tên tổ chức thuê tuyển, chức danh vị trí nắm giữ, loại hoạt động thực hiện và địa điểm thực hiện nhiệm vụ, và thông tin liên lạc của khách hàng và nhà tuyển dụng trước đó để có thể tham khảo ý kiến. Không cần đề cập những thông tin về công việc trong quá khứ không liên quan tới nhiệm vụ này. }

| Thời gian                   | Tổ chức thuê tuyển và vị trí nắm giữ. Thông tin liên lạc để tham khảo ý kiến                                     | Quốc gia | Tóm tắt những hoạt động liên quan tới nhiệm vụ |
|-----------------------------|--|----------|--|
| [vd., tháng 5/2005-đến nay] | [vd: Bộ ..., cố vấn/tư vấn cho ...<br>Tham khảo ý kiến: Số điện thoại...../e-mail.....; Ông Hbbbbbb, Thứ trưởng] |          |  |
|                             |  |          |  |
|                             |  |          |  |

**Thành viên hiệp hội chuyên môn và các bài đã đăng:**

---

**Kỹ năng ngôn ngữ (nêu những ngôn ngữ có thể sử dụng để làm việc):** \_\_\_\_\_

---

**Sự phù hợp với nhiệm vụ:**

| <b>Chi tiết nhiệm vụ giao cho Chuyên gia trong Đội tư vấn:</b>                                  | <b>Tham chiếu tới những Công việc/Nhiệm vụ trước đây mô tả tốt nhất năng lực thực hiện nhiệm vụ được giao</b> |
|---|---|
| <b>{Danh sách các sản phẩm giao nộp/nhiệm vụ như trong TECH- 5 có liên quan tới Chuyên gia}</b> |   |
|   |   |
|   |   |

**Thông tin liên hệ của Chuyên gia:** (e-mail ....., số điện thoại.....)

**Cam đoan:**

Tôi, ký tên dưới đây, cam đoan là bản CV này mô tả chính xác bản thân tôi, năng lực và kinh nghiệm của tôi, và tôi khả năng tham gia thực hiện nhiệm vụ này trong trường hợp được trao Hợp đồng. Tôi nhận thức được rằng mọi lời khai không chính xác ở đây đều có thể dẫn đến việc tôi bị Khách hàng loại hoặc sa thải, và/hoặc bị Ngân hàng xử phạt.

{ ngày/tháng/năm }

Tên Chuyên gia

Chữ ký

Ngày

{ ngày/tháng/năm }

[Chữ ký của người đại diện được ủy quyền của tư vấn]

Chữ ký

Ngày

(chính là người ký vào bản Đề xuất)

## **Mục 4. Đề xuất Tài chính – Biểu mẫu**

{Lưu ý cho Tư vấn được trình bày trong ngoặc { } xuyên suốt Mục 4 trong hướng dẫn cho Tư vấn để chuẩn bị Đề xuất Tài chính; những lưu ý này sẽ không xuất hiện trong Đề xuất Tài chính được trình nộp.}

Mẫu Đề xuất Tài chính sẽ được sử dụng để chuẩn bị Đề xuất Tài chính theo hướng dẫn cung cấp trong Mục 2.

- FIN-1 Mẫu trình nộp Đề xuất tài chính
- FIN-2 Tổng hợp các chi phí
- FIN-3 Phân bổ chi phí thù lao, bao gồm Phụ lục A “Thương thảo tài chính – Phân bổ mức chi phí thù lao” trong trường hợp theo phương pháp Tuyển chọn dựa trên năng lực
- FIN-4 Phân bổ chi phí được hoàn trả

## MẪU FIN-1

### MẪU TRÌNH NỘP ĐỀ XUẤT TÀI CHÍNH

*{Địa điểm, ngày tháng}*

Kính gửi: *[Tên và Địa chỉ Khách hàng]*

Thưa Ông/Bà:

Chúng tôi, ký tên dưới đây, đề nghị được cung cấp dịch vụ tư vấn cho *[tên nhiệm vụ]* theo Hồ sơ mời nộp đề xuất của Quý cơ quan đề ngày *[điền ngày]* và Đề xuất kỹ thuật của chúng tôi.

Kèm theo đây chúng tôi xin nộp bản Đề xuất tài chính với số tiền là *{điền số tiền bằng chữ và số}*, *[điền “bao gồm” hay “không bao gồm”]* tất cả các loại thuế gián thu tại địa phương theo Khoản 25.1 trong Bảng dữ liệu. Số tiền thuế gián thu tại địa phương ước tính là *{điền loại tiền}* *{điền số tiền bằng chữ và số}* sẽ được xác nhận hoặc điều chỉnh nếu cần trong quá trình thương thảo. {Lưu ý rằng toàn bộ số tiền này sẽ phải tương tự như trong Mẫu FIN-2}.

Bản Đề xuất Tài chính này mang tính ràng buộc đối với chúng tôi và có thể được chỉnh sửa theo kết quả đàm phán hợp đồng, cho đến hết thời hạn có hiệu lực của bản Đề xuất, tức là trước ngày quy định trong Khoản 12.1 của Bảng dữ liệu.

Các khoản hoa hồng và tiền thưởng đã hoặc sẽ được chúng tôi thanh toán cho cho bên thứ ba liên quan đến bản Đề xuất này và thực hiện Hợp đồng, nếu chúng tôi được trao Hợp đồng, được liệt kê dưới đây:

| Tên và địa chỉ của người đại diện | Số tiền và loại tiền | Mục đích của khoản hoa hồng hay tiền thưởng |
|-----------------------------------|----------------------|---|
|                                   |                      |   |
|                                   |                      |   |
|                                   |                      |   |

{Nếu không có khoản thanh toán nào được thực hiện hoặc cam kết, thêm vào câu: “Không có khoản hoa hồng và tiền thưởng đã hoặc sẽ được chúng tôi thanh toán cho bên thứ ba liên quan đến bản Đề xuất này và thực hiện Hợp đồng”}

Chúng tôi hiểu rằng quý cơ quan không buộc phải chấp nhận mọi Đề xuất mà quý cơ quan nhận được.

Kính thư,



Chữ ký người được ủy quyền {đầy đủ và viết tắt chữ cái đầu}: \_\_\_\_\_

Tên và Chức vụ của người ký: \_\_\_\_\_

Tên Tư vấn (tên công ty hoặc tên liên danh): \_\_\_\_\_

Thay mặt cho: \_\_\_\_\_

Địa chỉ: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

{Đối với một liên danh, toàn bộ các thành viên sẽ kí tên hoặc chỉ có thành viên đứng đầu liên danh ký tên, trong trường hợp đó, cần đính kèm thư ủy quyền ký đại diện cho toàn bộ các thành viên}

## MẪU FIN-2: TỔNG HỢP CÁC CHI PHÍ

| Hạng mục   | Chi phí  |                                   |                                   |   |
|--|--|-----------------------------------|-----------------------------------|---|
|  | {Tư vấn phải trình bày chi phí đề xuất theo đúng Khoản 16.4 của Bảng dữ liệu; xóa bỏ những cột không sử dụng } |                                   |                                   |   |
|  | {Điền Ngoại tệ # 1}  | {Điền Ngoại tệ # 2, nếu sử dụng } | {Điền Ngoại tệ # 3, nếu sử dụng } | {Điền Nội tệ, nếu sử dụng và/hoặc được yêu cầu theo (16.4 Bảng dữ liệu )} |
| <b>Chi phí của Đề xuất Tài chính</b>   |  |                                   |                                   |   |
| Bao gồm:   |  |                                   |                                   |   |
| (1) Thù lao  |  |                                   |                                   |   |
| (2) Các chi phí hoàn trả   |  |                                   |                                   |   |
| <b><u>Tổng chi phí của Đề xuất Tài chính:</u></b><br>{nên phù hợp với số tiền tại Mẫu FIN-1 }                            |  |                                   |                                   |   |
| <b>Ước tính thuế gián thu trong nước – để thảo luận và hoàn thiện trong quá trình thương thảo nếu được trao Hợp đồng</b> |  |                                   |                                   |   |
| (i) {điền loại thuế vd như VAT hoặc thuế tiêu thụ }  |  |                                   |                                   |   |
| (ii) { Vd: thuế thu nhập đối với chuyên gia nước ngoài }   |  |                                   |                                   |   |
| (iii) {điền loại thuế }  |  |                                   |                                   |   |
| <b><u>Tổng dư toán cho thuế gián thu trong nước:</u></b>   |  |                                   |                                   |   |

Ghi chú: Thanh toán sẽ được thực hiện bằng loại tiền quy định ở trên (Tham chiếu đến ITC 16.4).

**MẪU FIN-3: PHÂN BỐ CHI PHÍ THÙ LAO**

Khi dùng cho hình thức Hợp đồng trọn gói, những thông tin điền trong Mẫu này sẽ được sử dụng để thể hiện cơ sở tính toán giá trần của Hợp đồng, tính toán các loại thuế áp dụng trong khi thương thảo Hợp đồng, và tính số tiền thanh toán cho Tư vấn đối với những dịch vụ bổ sung có thể phát sinh theo yêu cầu của Khách hàng nếu cần. Không sử dụng Mẫu này làm cơ sở thanh toán cho Hợp đồng trọn gói

| A. Chi phí thù lao _____ |                               |                           |                        |  |                                  |                                  |                                  |                            |
|--------------------------|-------------------------------|---------------------------|------------------------|--|----------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|----------------------------|
| STT                      | Tên                           | Vị trí (như trong TECH-6) | Thù lao cho tháng công | Thời gian đầu vào trong tháng công (từ TECH-6) | {Loại tiền # 1- như trong FIN-2} | {Loại tiền # 2- như trong FIN-2} | {Loại tiền # 3- như trong FIN-2} | {Nội tệ – như trong FIN-2} |
| _____                    | <b>Chuyên gia chính</b> _____ |                           |                        |  |                                  |                                  |                                  |                            |
| K-1                      | _____                         | _____                     | [Văn phòng]            | _____  | _____                            | _____                            | _____                            | _____                      |
|                          | _____                         | _____                     | [Thực địa]             | _____  | _____                            | _____                            | _____                            | _____                      |
| K-2                      | _____                         | _____                     | _____                  | _____  | _____                            | _____                            | _____                            | _____                      |
|                          | _____                         | _____                     | _____                  | _____  | _____                            | _____                            | _____                            | _____                      |
|                          | _____                         | _____                     | _____                  | _____  | _____                            | _____                            | _____                            | _____                      |
|                          | _____                         | _____                     | _____                  | _____  | _____                            | _____                            | _____                            | _____                      |
|                          | _____                         | _____                     | _____                  | _____  | _____                            | _____                            | _____                            | _____                      |
| _____                    | <b>Chuyên gia phụ</b> _____   |                           |                        |  |                                  |                                  |                                  |                            |
| N-1                      | _____                         | _____                     | [Văn phòng]            | _____  | _____                            | _____                            | _____                            | _____                      |
| N-2                      | _____                         | _____                     | [Thực địa]             | _____  | _____                            | _____                            | _____                            | _____                      |
|                          | _____                         | _____                     | _____                  | _____  | _____                            | _____                            | _____                            | _____                      |
|                          | _____                         | _____                     | _____                  | _____  | _____                            | _____                            | _____                            | _____                      |
|                          | Tổng chi phí                  |                           |                        |  | _____                            | _____                            | _____                            | _____                      |

## **PHỤ LỤC A: Thương thảo tài chính – Phân bổ Mức chi phí thù lao**

### **1. Xem xét mức chi phí thù lao**

- 1.1. Mức chi phí thù lao cho tư vấn bao gồm lương, chi phí xã hội, chi phí quản lý, lãi, phí hay phụ cấp được thanh toán cho các nhiệm vụ được thực hiện ngoài trụ sở chính hay văn phòng của tư vấn. Một Biểu mẫu ghi rõ phân bổ mức chi phí thù lao được đính kèm dưới đây.
- 1.2. Nếu RFP yêu cầu chỉ nộp Đề xuất Kỹ thuật, Biểu mẫu được Tư vấn được lựa chọn sử dụng cho việc chuẩn bị thương thảo Hợp đồng. Nếu RFP yêu cầu nộp Đề xuất Tài chính, Biểu mẫu này sẽ được hoàn thiện và đính kèm với Mẫu tài chính FIN- 3. Bảng phân bổ kinh phí được thỏa thuận (khi thương thảo) phải là một phần của Hợp đồng đã được thương thảo và nằm trong Phụ lục D hoặc C.
- 1.3. Công ty phải sẵn sàng cung cấp những báo cáo tài chính đã được kiểm toán trong vòng ba năm trở lại đây để làm cơ sở chứng minh cho những Mức chi phí thù lao mà công ty đưa ra, và chấp nhận rằng Mức chi phí thù lao và các vấn đề tài chính khác mà công ty đề nghị sẽ được xem xét kỹ lưỡng. Khách hàng có trách nhiệm bảo quản phần vốn của Chính phủ và đảm bảo cân trọng trong việc chi tiêu phần vốn này.
- 1.4. Chi tiết về mức giá được thảo luận dưới đây:
  - (i) Lương là tổng số lương trả thường xuyên bằng tiền mặt cho cá nhân tại văn phòng trụ sở chính của công ty. Tiền lương này không bao gồm phụ cấp trả cho công việc làm ngoài trụ sở chính hoặc tiền thưởng (trừ khi những khoản này được tính vào lương theo luật hay quy định của Chính phủ).
  - (ii) Thưởng thông thường là tiền thưởng được trích từ tiền lãi. Do Khách hàng không muốn phải thanh toán hai lần cho cùng một nội dung nên tiền thưởng thông thường không được tính vào lương. Nếu theo hệ thống kế toán của nhà thầu, tỉ lệ phần trăm chi phí xã hội và chi phí quản lý được tính trên tổng doanh thu, bao gồm cả tiền thưởng, thì những tỉ lệ phần trăm này sẽ được điều chỉnh xuống cho tương ứng. Nếu chính sách quốc gia quy định trả thêm lương tháng 13 thì phần lãi không cần phải điều chỉnh xuống. Mọi thảo luận về tiền thưởng phải dựa trên cơ sở hồ sơ chứng từ được kiểm toán, trên nguyên tắc bảo mật.
  - (iii) Chi phí xã hội là chi phí đối với công ty trả cho các phúc lợi ngoài lương của nhân viên. Ngoài những khoản khác, chi phí xã hội bao gồm tiền an sinh xã hội (gồm tiền lương hưu, bảo hiểm y tế và bảo hiểm nhân thọ), chi phí nghỉ ốm, nghỉ phép của nhân viên. Theo nghĩa này, chi phí nghỉ các ngày lễ hoặc chi phí nghỉ phép trong thời gian thực hiện hợp đồng nếu như không bổ sung nhân sự thay thế không được tính là chi phí xã hội.
  - (iv) Chi phí cho nghỉ phép. Nguyên tắc tính chi phí cho tổng số ngày nghỉ trong một năm tính bằng phần trăm của lương cơ bản thông thường như sau:

$$\text{Chi phí nghỉ phép tính bằng tỉ lệ phần trăm lương} = \frac{\text{tổng số ngày nghỉ} \times 100}{[365 - w - ph - v - s]}$$

Trong đó, w = cuối tuần, ph = nghỉ lễ, v = nghỉ phép, và s = nghỉ ốm.

Cần lưu ý rằng nghỉ phép chỉ được coi là chi phí xã hội nếu Khách hàng không phải thanh toán cho số ngày nghỉ phép.

- (v) Chi phí quản lý là chi phí kinh doanh của Tư vấn không liên quan trực tiếp đến việc thực hiện Hợp đồng và không được hoàn trả lại thành một nội dung riêng theo Hợp đồng. Các nội dung thông thường bao gồm chi phí văn phòng trụ sở chính (thời gian của đối tác, thời gian không thanh toán được, thời gian của lãnh đạo theo dõi dự án, tiền thuê, nhân viên hỗ trợ, nghiên cứu, đào tạo nhân viên, marketing...), chi phí cho nhân sự hiện đang không làm việc cho các dự án có thu nhập, thuế hoạt động kinh doanh và chi phí quảng cáo kinh doanh. Trong quá trình đàm phán, các báo cáo tài chính được kiểm toán, được kiểm toán viên độc lập xác nhận là chính xác và phải có sẵn các số liệu chi phí quản lý trong vòng ba năm gần đây nhất để thảo luận, cùng với danh sách chi tiết các nội dung lập thành chi phí quản lý đó và tỉ lệ phần trăm của từng nội dung tương ứng với lương cơ bản. Khách hàng không chấp nhận phần chi phí xã hội hay chi phí quản lý... chi cho các nhân viên không làm việc cố định cho Tư vấn. Như vậy, Tư vấn chỉ được tính các chi phí quản lý hành chính và phí tính trên tiền công hàng tháng trả cho các nhân sự hợp đồng.
- (vi) Lợi nhuận được tính dựa trên tổng số tiền lương, chi phí xã hội và chi phí quản lý. Nếu có khoản tiền thưởng được trả thường xuyên nào được liệt kê, phần lợi nhuận sẽ được trừ đi tương ứng. Không được tính phí hay lãi đối với chi phí đi lại hay chi phí được hoàn trả.
- (vii) Phụ cấp công tác xa nhà hay sinh hoạt phí. Một số Tư vấn trả phụ cấp cho nhân viên đi làm việc xa nhà hay xa khỏi trụ sở chính. Những khoản phụ cấp này được tính bằng tỉ lệ phần trăm của tiền lương và không tính vào chi phí quản lý hay lãi. Đôi khi, luật pháp quy định các khoản phụ cấp này có thể coi là chi phí xã hội. Trong trường hợp đó, chi phí xã hội sẽ vẫn được để trong phần chi phí xã hội, với phần phụ cấp thực được tách riêng.

Có thể tham khảo mức phụ cấp chuẩn của UNDP cho từng quốc gia cụ thể để xác định phụ cấp đời sống.

## Mẫu chuẩn

Công ty tư vấn: \_\_\_\_\_ Quốc gia: \_\_\_\_\_  
Nhiệm vụ: \_\_\_\_\_ Ngày tháng: \_\_\_\_\_

### Giải trình của Tư vấn về Chi phí và Lệ phí

Trong thư này, chúng tôi khẳng định rằng:

- (a) Lương cơ bản nêu trong bảng đính kèm dưới đây được lấy từ bảng lương của Công ty và phản ánh mức lương hiện nay của các Chuyên gia có tên, mức lương này không được nâng lên vượt quá khuôn khổ chính sách tăng lương thông thường hàng năm áp dụng cho tất cả các Chuyên gia của Tư vấn;
- (b) Đính kèm bản sao các phiếu lương gần nhất của các Chuyên gia có tên trong danh sách;
- (c) Phụ cấp xa nhà nêu dưới đây là mức mà Tư vấn đồng ý trả trong phạm vi công việc này cho các Chuyên gia có tên trong danh sách;
- (d) Các hệ số nêu trong bảng đính kèm về chi phí xã hội và chi phí quản lý được dựa trên kinh nghiệm về chi phí trung bình của công ty trong ba năm gần đây nhất được thể hiện trong các báo cáo tài chính của công ty; và
- (e) Các hệ số nói trên cho chi phí xã hội và quản lý không bao gồm bất kỳ khoản thưởng hay hình thức chia lợi nhuận nào khác.

\_\_\_\_\_  
[Tên Công ty tư vấn]

\_\_\_\_\_  
Chữ ký người đại diện được ủy quyền

\_\_\_\_\_  
Ngày

Tên: \_\_\_\_\_

Chức vụ: \_\_\_\_\_

**Giải trình của Tư vấn về Chi phí và Lệ phí**  
**(Mẫu biểu I)**

(tính bằng {điền tên loại tiền\*})

| Nhân sự   |        | 1  | 2                              | 3  | 4           | 5                | 6                 | 7   | 8  |
|-----------|--------|--|--------------------------------|--|-------------|------------------|-------------------|---|--|
| Tên       | Vị trí | Lương cơ bản<br>theo<br>tháng/ngày/năm<br>làm việc | Chi phí<br>xã hội <sup>1</sup> | Chi phí<br>quản lý<br>chung <sup>1</sup> | Tổng<br>phụ | Lãi <sup>2</sup> | Phụ cấp<br>xa nhà | Mức lương cố<br>định đề xuất theo<br>tháng/ngày/giờ<br>làm việc | Mức lương cố<br>định đề xuất theo<br>tháng/ngày/giờ<br>làm việc <sup>1</sup> |
| Văn phòng |        |  |                                |  |             |                  |                   |   |  |
|           |        |  |                                |  |             |                  |                   |   |  |
|           |        |  |                                |  |             |                  |                   |   |  |
|           |        |  |                                |  |             |                  |                   |   |  |
|           |        |  |                                |  |             |                  |                   |   |  |
| Thực địa  |        |  |                                |  |             |                  |                   |   |  |
|           |        |  |                                |  |             |                  |                   |   |  |
|           |        |  |                                | _____                                    |             |                  |                   |   |  |
|           |        |  |                                | _____                                    |             |                  |                   |   |  |
|           |        |  |                                |  |             |                  |                   |   |  |

{ \* Nếu sử dụng trên một loại tiền, bổ sung thêm bảng cho mỗi loại tiền }

1. % của 1

2. % của 4

**MẪU FIN-4 PHÂN BỐ CHI PHÍ ĐƯỢC HOÀN TRẢ**

Khi sử dụng Hợp đồng trọn gói, thông tin cung cấp trong Mẫu này chỉ được sử dụng khi thể hiện cơ sở tính toán giá trần của Hợp đồng, tính toán các loại thuế áp dụng khi thương thảo Hợp đồng, và lập thanh toán cho Tư vấn khi Khách hàng yêu cầu thực hiện thêm Dịch vụ phát sinh. Mẫu này không được sử dụng làm cơ sở cho việc thanh toán trong Hợp đồng trọn gói.

| <b>B. Chi phí hoàn trả</b> _____ |   |               |                       |                 |  |  |  |                                       |
|----------------------------------|---|---------------|-----------------------|-----------------|--|--|--|---------------------------------------|
| <b>S<br/>T<br/>T</b>             | <b>Loại chi phí hoàn trả</b>                                      | <b>Đơn vị</b> | <b>Giá đơn<br/>vị</b> | <b>Số lượng</b> | <i>{loại tiền # 1-<br/>như trong FIN-<br/>2}</i> | <i>{Loại tiền # 2-<br/>như trong FIN-<br/>2}</i> | <i>{Loại tiền # 3-<br/>như trong FIN-<br/>2}</i> | <i>{Nội tệ – như<br/>trong FIN-2}</i> |
| —                                | {vd. Công tác phí**}  | {ngày}        |                       |                 |  |  |  |                                       |
| —                                | {vd. Bay quốc tế }  | {vé}          |                       |                 |  |  |  |                                       |
| —                                | {vd. Đi tới/từ sân bay }  | {chuyến<br>}  |                       |                 |  |  |  |                                       |
|                                  | {vd. Chi phí liên lạc giữa [Điền<br>địa điểm] và [Điền địa điểm]} |               |                       |                 |  |  |  |                                       |
|                                  | { vd. sản xuất báo cáo}   |               |                       |                 |  |  |  |                                       |
|                                  | {vd. thuê văn phòng}  |               |                       |                 |  |  |  |                                       |
|                                  | .....   |               |                       |                 |  |  |  |                                       |
|                                  | {Đào tạo cho nhân sự của<br>Khách hàng – nếu TOR có yêu<br>cầu }  |               |                       |                 |  |  |  |                                       |
| Tổng giá                         |   |               |                       |                 |  |  |  |                                       |

Ghi chú:

“Công tác phí” được trả cho chuyên gia cho mỗi đêm Tư vấn yêu cầu chuyên gia này đi xa khỏi nơi cư trú của mình. Khách hàng có thể lập một mức trần.



---

## Mục 5. Các quốc gia hợp lệ

**Tham chiếu tới ITC6.3.2**, đối với thông tin về Tư vấn, hiện những công ty, hàng hóa và dịch vụ từ những quốc gia sau không được tham gia việc tuyển chọn này:

Theo ITC 6.3.2 (a): \_\_\_\_\_ [danh sách quốc gia/các quốc gia sau đây bị Ngân hàng áp dụng chính sách hạn chế *hoặc* ghi “không có”]

Theo ITC 6.3.2 (b): \_\_\_\_\_ [danh sách quốc gia/các quốc gia *hoặc* ghi “không có”]



---

## Mục 6. Chính sách của Ngân hàng – Hành vi tham nhũng và gian lận

(Mục 6 sẽ không được phép chỉnh sửa)

**Hướng dẫn Tuyển chọn và Thuê Tư vấn trong các Khoản vay của IBRD và Tín dụng & Tài trợ không hoàn lại của IDA cho các Bên vay của Ngân hàng thế giới, bản tháng 1 năm 2011:**

### “Gian lận và Tham nhũng

1.23 Chính sách của Ngân hàng đòi hỏi Bên vay (bao gồm tất cả các bên hưởng lợi từ các khoản vay của Ngân hàng), tư vấn và đại lý của tư vấn (dù có tuyên bố hay không), nhà thầu phụ, tư vấn phụ, các bên cung cấp hoặc cung ứng dịch vụ, và bất kỳ cá nhân nào thuộc các chủ thể nói trên, phải tuân thủ chuẩn mực đạo đức cao nhất khi tham gia tuyển chọn và thực hiện các hợp đồng do Ngân hàng tài trợ [*ghi chú*: Trong bối cảnh này, bất kỳ hành động nào do công ty tư vấn hay nhân sự của công ty tư vấn đó, đại lý của tư vấn, tư vấn phụ, nhà thầu phụ, bên cung cấp dịch vụ, nhà cung ứng của tư vấn và/hoặc nhân viên của họ, tiến hành nhằm gây ảnh hưởng đến quá trình tuyển chọn hoặc thực hiện hợp đồng nhằm kiếm lợi không chính đáng đều bị coi là hành động sai trái.]. Theo chính sách này:

(a) Ngân hàng định nghĩa các thuật ngữ dưới đây để áp dụng cho điều khoản này như sau:

- (i) “hành vi tham nhũng” nghĩa là cho, tặng, nhận hoặc đòi hỏi, một cách trực tiếp hoặc gián tiếp, bất kỳ một thứ gì có giá trị nhằm gây ảnh hưởng sai trái đến các hành động của một bên khác;<sup>2</sup>
- (ii) “hành vi gian lận” là bất cứ hành vi nào hay việc bỏ sót thông tin, bao gồm cả việc trình bày sai sự thật một cách cố ý hay vô tình, khiến cho một bên hiểu nhầm hoặc cố gắng khiến cho một bên khác hiểu nhầm để thu lợi về mặt tài chính hoặc các lợi ích khác, hoặc để tránh né một nghĩa vụ;<sup>3</sup>
- (iii) “hành vi thông đồng” là sự thu xếp giữa hai hoặc các bên nhằm đạt được một mục đích sai trái, kể cả mục đích gây ảnh hưởng sai trái đến các hành động của một bên khác;<sup>4</sup>

---

<sup>2</sup> Cho mục đích của tiểu đoạn này, từ “một bên khác” có nghĩa là một công chức liên quan đến quá trình tuyển chọn hoặc thực hiện hợp đồng. Trong bối cảnh này, “công chức” bao gồm cả các nhân viên của Ngân hàng Thế giới và các tổ chức khác có trách nhiệm ra quyết định hoặc xem xét các quyết định về tuyển chọn tư vấn.

<sup>3</sup> Cho mục đích của tiểu đoạn này, từ “một bên” có nghĩa là một công chức; từ “lợi ích” và “nghĩa vụ” có liên quan đến quá trình tuyển chọn hoặc thực hiện hợp đồng; và từ “hành vi nào hay việc bỏ sót” có nghĩa là hành động cố ý để gây ảnh hưởng đến quá trình tuyển chọn hoặc thực hiện hợp đồng.

<sup>4</sup> Cho mục đích của tiểu đoạn này, “các bên” có nghĩa là những bên tham gia quá trình đấu thầu hoặc tuyển chọn (bao gồm cả các công chức) tự mình cố gắng, hoặc thông qua một cá nhân hay tổ chức thứ ba không tham gia quá trình đấu thầu hay tuyển chọn, nhằm tạo ra sự cạnh tranh giả tạo hoặc thiết lập các mức giá hợp đồng giả tạo và thiếu cạnh tranh, hoặc bí mật thu xếp với nhau về giá chào thầu hoặc các điều kiện khác của hồ sơ đề xuất.

- (iv) “hành vi ép buộc” nghĩa là gây tổn hại hoặc đe dọa gây tổn hại một cách trực tiếp hoặc gián tiếp cho một bên bất kỳ hoặc tài sản của bên đó nhằm gây ảnh hưởng sai trái đến các hành động của bên đó;<sup>5</sup>
- (v) “hành vi cản trở” nghĩa là
  - (aa) cố ý phá hủy, làm giả, thay đổi hoặc che giấu bằng chứng quan trọng đối với việc điều tra, hoặc đưa ra các tuyên bố sai sự thật với người điều tra nhằm gây cản trở đáng kể cho Ngân hàng khi điều tra các cáo buộc về hành vi tham nhũng, gian lận, ép buộc hoặc thông đồng; và/hoặc đe dọa, quấy rối hoặc hăm dọa bất kỳ bên nào có liên quan nhằm ngăn cản việc bên đó cung cấp thông tin về những vấn đề liên quan đến việc điều tra hay ngăn cản bên đó tiếp tục việc điều tra, hoặc
  - (bb) cố ý hành động nhằm gây cản trở đáng kể cho việc thực hiện quyền thanh tra và kiểm toán của Ngân hàng;
- (b) Ngân hàng sẽ bác bỏ đề nghị trao hợp đồng nếu xác định được rằng tư vấn được đề nghị trao hợp đồng, hoặc bất kỳ nhân sự, đại lý, tư vấn phụ, nhà thầu phụ, nhà cung cấp dịch vụ, nhà cung ứng của tư vấn và/hoặc nhân viên của các chủ thể đó đã tham gia trực tiếp hoặc gián tiếp vào các hành vi tham nhũng, gian lận, ép buộc, thông đồng hay cản trở để cạnh tranh cho hợp đồng đó;
- (c) Ngân hàng sẽ tuyên bố đấu thầu sai quy định và hủy bỏ phần vốn vay đã phân bổ cho một hợp đồng vào bất kỳ lúc nào nếu Ngân hàng xác định được rằng các đại diện của Bên vay hoặc bên được nhận một phần tiền khoản vay đã tham gia vào các hành vi tham nhũng, gian lận, ép buộc, thông đồng hay cản trở gây trở ngại trong quá trình tuyển chọn hoặc thực hiện hợp đồng đó, mà Bên vay không xúc tiến các hành động kịp thời, thích hợp và theo yêu cầu của Ngân hàng để giải quyết những vấn đề đó khi phát sinh, kể cả trường hợp Bên vay không thông báo kịp thời cho Ngân hàng khi biết về các hành vi đó;
- (d) Ngân hàng sẽ trừng phạt công ty hoặc cá nhân vào bất kỳ thời điểm nào theo các thủ tục trừng phạt đang có hiệu lực của Ngân hàng,<sup>6</sup> kể cả việc thông báo công khai rằng công ty hoặc cá nhân đó không đủ tư cách hợp lệ vô thời hạn hoặc trong một khoảng thời gian nhất định, để: (i) được trao thầu trong một hợp đồng do Ngân hàng tài trợ; và (ii) được

---

<sup>5</sup> Cho mục đích của tiểu đoạn này, từ “một bên” nghĩa là một chủ thể tham gia quá trình tuyển chọn hoặc thực hiện hợp đồng.

<sup>6</sup> Một công ty hoặc cá nhân có thể bị tuyên bố không hợp lệ để được trao thầu một hợp đồng do Ngân hàng tài trợ khi: (i) đã hoàn thành các thủ tục để việc trừng phạt có hiệu lực theo các quy định trừng phạt của Ngân hàng, trong đó, không kể các vấn đề khác, bao gồm việc cam vận chéo đã được đồng thuận với các Tổ chức Tài chính Quốc tế khác, bao gồm các Ngân hàng Phát triển Đa phương, và thông qua việc áp dụng các thủ tục trừng phạt của Nhóm Ngân hàng Thế giới đối với các trường hợp gian lận và tham nhũng trong đấu thầu mua sắm cho mục đích hành chính quản trị; và (ii) bị đình chỉ tạm thời hoặc đình chỉ tạm thời sớm liên quan đến một thủ tục trừng phạt đang được tiến hành. Xem chú thích số 12 và đoạn 8 của Phụ lục 1 trong Hướng dẫn này.

chỉ định<sup>7</sup> làm nhà thầu phụ, tư vấn, nhà cung ứng hoặc cung cấp dịch vụ cho một công ty khác hợp lệ và được trao thầu một hợp đồng do Ngân hàng tài trợ.

---

<sup>7</sup> Một tư vấn phụ, nhà cung ứng hoặc cung cấp dịch vụ được chỉ định chính là tư vấn phụ, nhà cung ứng hoặc cung cấp dịch vụ: (i) đã được tư vấn đưa vào đề xuất của mình nhờ có các kinh nghiệm cụ thể và quan trọng cũng như các bí quyết để được xem xét khi đánh giá đề xuất kỹ thuật của tư vấn cho dịch vụ; hoặc (ii) được Bên vay chỉ định.



---

## **Mục 7. Điều khoản tham chiếu**

### **1. Thông tin cơ bản**

#### **1.1 Bối cảnh**

Bộ Khoa học và Công nghệ nhận được khoản tài trợ vốn vay ưu đãi của Ngân hàng Thế giới (WB) thông qua Hiệp định Tài trợ ký ngày 25/07/2013 (Khoản Tín dụng số 5257-VN) để triển khai thực hiện Dự án “Đẩy mạnh đổi mới sáng tạo thông qua nghiên cứu, khoa học và công nghệ” – Dự án FIRST. Dự án FIRST có hiệu lực triển khai từ 22/10/2013 – 30/06/2019

Trong khuôn khổ Tiểu hợp phần 2b2 của Dự án FIRST, nhóm hợp tác “Dự án nghiên cứu, hoàn thiện Công nghệ sản xuất thiết bị cảm ứng cho màn hình và hệ thống phần mềm cho Bảng tương tác phục vụ việc hội họp và giảng dạy” do Công ty Cổ phần Công Nghệ Phần mềm Hải Hòa đứng đầu nhận được khoản tài trợ từ nguồn vốn IDA của Dự án FIRST để thực hiện Dự án theo thỏa thuận tài trợ số FIRST/2b2/HAIHOA/02/2017 kí ngày 01/06/2017.

Mục tiêu và kết quả đầu ra của Tiểu dự án nhằm:

- Nghiên cứu hoàn thiện công nghệ tương tác màn hình cho thiết bị Touch Plus.
- Nghiên cứu thiết kế điện tử, thiết kế kiểu dáng công nghiệp cho thiết bị Touch Plus
- Nghiên cứu Công nghệ Chia sẻ dữ liệu thời gian thực (điện toán đám mây) phục vụ việc ứng dụng thiết bị Touch Plus trong giáo dục
- Nghiên cứu và sản xuất phần mềm phục vụ mô hình giảng dạy sử dụng thiết bị tương tác màn hình Touch Plus trong bậc học Phổ thông tại Việt Nam.
- Nghiên cứu hoàn thiện quy trình sản xuất ở quy mô công nghiệp và sản xuất thử nghiệm thiết bị Touch Plus
- Triển khai thử nghiệm Mô hình giảng dạy sử dụng thiết bị tương tác màn hình Touch Plus trong môi trường giáo dục

Công ty Cổ phần Công Nghệ Phần mềm Hải Hòa đã thành lập Nhóm công tác để trực tiếp tổ chức triển khai thực hiện Tiểu dự án với sự hỗ trợ và giám sát bởi Ban Quản lý Dự án FIRST(CPMU) là cơ quan đầu mối điều phối chung cho toàn Dự án FIRST

Để hoàn thành các nhiệm vụ và mục tiêu của Tiểu dự án, Công ty Cổ phần Công Nghệ Phần mềm Hải Hòa triển khai việc tuyển dụng **01 Đơn vị tư vấn nghiên cứu, hoàn thiện Công nghệ tương tác màn hình cho thiết bị Touch Plus**. Tư vấn được tuyển theo phương thức thuê tuyển LCS theo quy định về Đấu thầu của Ngân hàng Thế giới

## 1.2. Mục tiêu của dự án:

### ➤ Mục tiêu tổng quát:

Cùng với AI, việc xử lý hình ảnh đang làm một trong những hướng công nghệ chính nhằm giải quyết các vấn đề trong thực tế. Xử lý hình ảnh có mặt tại khắp mọi nơi từ máy tính để bàn đến điện thoại thông minh, ứng dụng trong mọi lĩnh vực trong đời sống: camera giám sát, chụp ảnh làm đẹp, thiết bị tự lái cho đến các ứng dụng cao cấp như: cảnh báo cháy rừng, phân tích hiện trạng môi trường, tài nguyên thiên nhiên.

Giải quyết được bài toán xử lý hình ảnh đặt ra trong dự án sẽ nâng cao năng lực công nghệ của nhóm nghiên cứu, làm tiền đề công nghệ để giải quyết các vấn đề phức tạp hơn trong tương lai.

### ➤ Mục tiêu cụ thể:

- Tối ưu hóa hệ điều hành trên thiết bị TouchPlus, đảm bảo hỗ trợ và thích ứng với thiết kế phần cứng cũng như phần mềm của thiết bị.
- Tối ưu thuật toán tăng cường khả năng nhận diện và xử lý hình ảnh
- Tăng cường năng lực xử lý với AI
- Tăng cường năng lực xử lý với OpenCL với cơ chế thực thi trong GPU do đó tăng tốc độ xử lý hình ảnh gấp hàng trăm lần.

### ➤ Kết quả:

| Nội dung  | Mô tả   | Thời gian dự kiến hoàn thành |
|---|---|------------------------------|
| <b>Hoạt động 1: Tối ưu hóa hệ điều hành trên thiết bị TouchPlus (HĐH)</b> |   | <b>Tháng 10/2018</b>         |
| <b>Phát triển driver tương tác cho HĐH</b>                                | Phát triển driver điều khiển cho thiết bị kết nối |                              |



|  |   |                      |
|--|---|----------------------|
| <b>Tích hợp dịch vụ phát hiện điểm tương tác vào lõi HĐH</b> | Thực thi dịch vụ ở mức framework nhằm tăng tốc độ kết nối và xử lý, cho phép dịch vụ luôn hoạt động cùng với HĐH.   |                      |
| <b>Tích hợp Thanh công cụ mềm khi giữ điểm chạm</b>          | Tích hợp thanh công cụ mềm để khắc phục vấn đề thiết bị không có các nút chức năng cứng (Home, Back, List)  |                      |
| <b>Tùy chỉnh giao diện HĐH</b>                               | Xây dựng bố cục chi tiết của giao diện, phương pháp tùy chỉnh giao diện với mục đích tăng trải nghiệm người sử dụng, giúp người dùng sử dụng phần mềm thuận tiện hơn. |                      |
| <b>Điều chỉnh GPU để tối ưu cho xử lý hình ảnh</b>           | Điều chỉnh GPU: tìm kiếm, nghiên cứu thiết lập các tham số để điều chỉnh xung Khối xử lý hình ảnh ở mức độ cho phép nhằm tăng 20% tốc độ xử lý hình ảnh               |                      |
| <b>Tích hợp phần nhận diện cử chỉ trên màn hình</b>          | <b>Tạo một tập hợp API cho các nhà phát triển để từ đó khai thác được tính năng nhận diện cử chỉ thông qua camera trước.</b>  |                      |
| <b>Hoạt động 2: Tối ưu thuật toán</b>                        |   | <b>Tháng 10/2018</b> |
| <b>Thuật toán mapping tọa độ</b>                             | Hoàn thiện thuật toán giúp tăng tính chính xác khi chuyển đổi hệ qui chiếu từ tọa độ điểm tương tác nhận từ camera sang tọa độ tương tác trên màn hình.               |                      |
| <b>Thuật toán chống can nhiễu môi trường</b>                 | Hoàn thiện các thuật toán chống nhiễu, nghiên cứu tham số camera để giảm thiểu nhiễu  |                      |
| <b>Thuật toán Calibration và AutoCalibration</b>             | Thuật toán chuyển đổi phương thức xác thực vùng tương tác từ sử dụng  |                      |

|  |   |                      |
|--|---|----------------------|
|  | một ma trận các điểm sang hiệu chỉnh tự động chỉ từ 2 điểm tham chiếu. Vùng tương tác là toàn bộ bề mặt hiển thị của TV hoặc projector. |                      |
| <b>Thuật toán xử lý góc nhìn rộng</b>  | Thuật toán thực hiện sửa sai hình ảnh ở góc nhìn rộng, tăng độ chính xác của điểm cảm ứng tại các vị trí góc màn hình.                  |                      |
| <b>Hoạt động 3: Tăng cường năng lực xử lý bằng AI</b>                            |   | <b>Tháng 10/2018</b> |
| <b>Sử dụng AI: thói quen tương tác của người sử dụng tương quan với nội dung</b> | Thu thập mẫu dữ liệu thói quen người dùng, mô hình hóa thói quen người dùng dưới dạng AI.   |                      |
| <b>Sử dụng AI: dự đoán điểm tương tác tiếp theo</b>                              | Thuật toán dự đoán vùng tương tác hẹp để tăng độ tương tác khi thực hiện các điểm tương tác liên tục.                                   |                      |
| <b>Hoạt động 4: Tăng cường năng lực xử lý với OpenCL</b>                         | Thực hiện chuyển đổi từ native code sang sử dụng OpenCL, chuyển sang xử lý trên GPU. Tăng năng lực xử lý > 40% so với native code.      | <b>Tháng 10/2018</b> |

## 2. Yêu cầu công việc

Đơn vị tư vấn được lựa chọn thông qua đấu thầu và được NHTG chấp nhận sẽ triển khai công việc chi tiết theo MỤC 6 của bản TOR này, bao gồm các yêu cầu sau :

- Phối hợp với Nhóm Điện tử Phòng R&D và Đơn vị Tư vấn thiết kế Điện tử để thực hiện các nhiệm vụ sau:
  - Tư vấn tối ưu hóa Hệ điều hành trên thiết bị Touch Plus.
  - Tư vấn điều chỉnh các tham số GPU của Hệ điều hành dựa trên GPU của thiết bị điện tử.
  - Tư vấn lập trình OpenCL dựa trên GPU của thiết bị điện tử.
  - Phối hợp đưa ra các đề xuất nhằm tối ưu cả phần cứng và phần mềm cho thiết bị.

- Phối hợp với Nhóm Quang điện tử Phòng R&D và Đơn vị Tư vấn thiết kế Điện tử thực hiện các nhiệm vụ sau:
  - Tư vấn tối ưu hóa các thuật toán Mapping Tọa độ, Calibration và Xử lý góc nhìn rộng với các thiết bị điện tử và quang học được lựa chọn.
  - Đưa ra các đánh giá về tác động, mối quan hệ giữa các thông số phần cứng và tham số phần mềm ảnh hưởng đến tốc độ xử lý, độ chính xác của thiết bị.
- Phối hợp với cán bộ dự án để thực hiện:
  - Thu thập, phân tích thói quen sử dụng của người dùng nhằm cải tiến cả phần cứng và phần mềm để phát triển sản phẩm chất lượng, dễ sử dụng.
  - Tư vấn cho CĐT trong quá trình làm việc với các đối tác, các nhà cung cấp để thu thập tài liệu, phần mềm, phần cứng cần thiết để phục vụ cho công tác nghiên cứu phát triển.
  - Tư vấn qui trình thực hiện thử nghiệm sản phẩm tại môi trường thực tế, tiến hành đánh giá, điều chỉnh hoàn thiện sản phẩm

### **3. Yêu cầu kỹ thuật**

Đơn vị tư vấn cần cung cấp đội ngũ chuyên gia đáp ứng được các yêu cầu sau :

#### **3.1 Đối với các nội dung lập trình lõi Hệ điều hành:**

- Hiểu rõ cơ chế hoạt động của Hệ điều hành, tuần tự khởi động các tiến trình trong Hệ điều hành.
- Nắm rõ kiến trúc phân tầng của hệ điều hành, cơ chế hoạt động của trình điều khiển (drive) trong Hệ điều hành.
- Sử dụng native code (C, C++) để tạo ra các thư viện mở rộng cho Hệ điều hành.
- Có khả năng biên dịch chuyển đổi từ ứng dụng thông thường thành ứng dụng mức hệ thống của Hệ điều hành.
- Có kiến thức vững chắc về cơ chế thể hiện giao diện trong lõi của Hệ điều hành và cách tùy biến giao diện ở Mức Lõi của Hệ điều hành.
- Biết rõ phương thức tạo và thêm chữ ký vào các dịch vụ trong Hệ điều hành.

#### **3.2 Đối với các nội dung Thuật toán.**

- Có kiến thức chuyên môn về việc nghiên cứu triển khai các thuật toán trong lĩnh vực hình học, quang học.
- Có năng lực mô phỏng đánh giá hiệu quả của các thuật toán dựa trên các công cụ chuyên nghiệp như MatLab
- Có khả năng chuyển đổi từ mô hình thuật toán thành mã code thực thi bằng native code (C, C++, Java)

### **3.3 Đối với các nội dung Điều chỉnh hệ thống Hệ điều hành.**

- Hiểu rõ cơ chế hoạt động của Hệ điều hành, tuần tự khởi động các tiến trình trong Hệ điều hành
- Nắm rõ kiến trúc phân tầng của hệ điều hành, cơ chế hoạt động của trình điều khiển (drive) trong Hệ điều hành.
- Có khả năng tìm kiếm, xác định và kiểm thử các tham số Hệ thống của Hệ điều hành.

### **3.4 Đối với các nội dung Trí tuệ nhân tạo.**

- Biết sử dụng Ngôn ngữ thống kê cho việc phân tích dữ liệu người dung.
- Có khả năng chuyển đổi từ mô hình suy luận thành mô hình lập trình trong các framework cho AI như (Caffee, TensorFlow,...)

### **3.5 Đối với các nội dung Lập trình OpenCL**

- Có nền tảng, có kinh nghiệm trong lập trình xử lý hình ảnh.
- Hiểu rõ bản chất cơ chế hoạt động của GPU.
- Có kỹ năng lập trình bằng OpenCL

## **4. Báo cáo và yêu cầu kết quả đầu ra**

### **4.1. Báo cáo**

- a) Thực hiện báo cáo tiến độ công việc định kỳ (hàng tháng và hàng quý) bao gồm các nội dung :
  - o Phân đề mục chỉ rõ hạng mục công việc đang thực hiện
  - o Các phần nội dung, phản ánh các đề mục như :
    - Bộ phận thực hiện báo cáo
    - Nội dung công việc đang và đã thực hiện, trạng thái đầu việc.

- Báo cáo tiến độ công việc (Thời gian thực hiện, tốc độ thực hiện so với kế hoạch)
- Lý do/nguyên nhân của tiến độ công việc (nhanh, chậm deadline v.v) Đề xuất hướng giải quyết.
- Kế hoạch công việc cho tháng tiếp theo.
- Người và ngày lập báo cáo.

b) Báo cáo tổng kết, nghiệm thu sản phẩm theo từng giai đoạn.

- Kết thúc từng hạng mục (giai đoạn) sản xuất của dự án, công ty tư vấn cần có báo cáo tổng kết hạng mục công việc đã hoàn thành và được nghiệm thu.

## 4.2. Kết quả đầu ra

### a) Hoạt động tối ưu hóa hệ điều hành

Hệ điều hành cho thiết bị TouchPlus với mã nguồn đã được tối ưu hóa.

- Phát triển driver tương tác cho HĐH
  - Mã nguồn của Driver
  - Tài liệu hướng dẫn khai thác mã nguồn
  - Thư viện đã được biên dịch của Driver
- Tích hợp dịch vụ phát hiện điểm tương tác vào lõi HĐH
  - Mã nguồn của dịch vụ phát hiện điểm tương tác
  - Tài liệu hướng dẫn khai thác mã nguồn
  - Thư viện đã được biên dịch của dịch vụ
- Tích hợp thanh công cụ mềm khi giữ điểm chạm
  - Mã nguồn của thanh công cụ.
  - Tài liệu hướng dẫn khai thác mã nguồn.
  - Bản vẽ bố cục của thanh công cụ.
  - Dữ liệu thiết kế thanh công cụ.
  - Thư viện đã được biên dịch của thanh công cụ.
- Tùy chỉnh giao diện HĐH
  - Dữ liệu thiết kế giao diện HĐH.
  - Tài liệu hướng dẫn cách thiết lập và tùy biến giao diện cho Hệ điều hành.
- Điều chỉnh GPU tối ưu cho xử lý hình ảnh
  - Bảng danh sách các tham số và giá trị tương ứng cho việc tối ưu hóa.
  - Tài liệu hướng dẫn cách thiết lập và điều chỉnh các tham số cho GPU.
- Tích hợp nhận diện cử chỉ trên màn hình
  - Mô hình thuật toán được sử dụng để nhận diện cử chỉ.
  - Mã nguồn nhận diện cử chỉ.
  - Tài liệu hướng dẫn khai thác mã nguồn.
  - Thư viện, ứng dụng, bản demo của chương trình nhận diện cử chỉ.

**b) Hoạt động tối ưu thuật toán**

- Thuật toán mapping tọa độ
  - o Mô hình thuật toán được sử dụng để mapping tọa độ.
  - o Mã nguồn mapping tọa độ.
  - o Tài liệu hướng dẫn khai thác mã nguồn.
  - o Thư viện thực thi mapping tọa độ.
- Thuật toán chống can nhiễu môi trường
  - o Mô hình thuật toán được áp dụng để chống nhiễu.
  - o Mã nguồn chương trình chống nhiễu.
  - o Tài liệu hướng dẫn khai thác mã nguồn.
  - o Thư viện thực thi chống nhiễu
- Thuật toán Calibration và AutoCalibration
  - o Mô hình thuật toán được sử dụng để hiệu chỉnh.
  - o Mã nguồn hiệu chỉnh.
  - o Tài liệu hướng dẫn khai thác mã nguồn.
  - o Thư viện, ứng dụng, bản demo của chương trình hiệu chỉnh.
- Thuật toán xử lý góc nhìn rộng
  - o Mô hình thuật toán được sử dụng để xử lý góc nhìn rộng.
  - o Mã nguồn nhận xử lý góc nhìn rộng.
  - o Tài liệu hướng dẫn khai thác mã nguồn.
  - o Thư viện thực thi việc xử lý góc nhìn rộng.

**c) Hoạt động tăng cường năng lực xử lý bằng AI**

- Sử dụng AI: thói quen tương tác của người sử dụng tương quan với nội dung
  - o Báo cáo kết quả phân tích thói quen tương tác của người dùng.
  - o Mô hình suy luận AI.
  - o Mã nguồn chuyển đổi mô hình suy luận AI.
  - o Tài liệu hướng dẫn khai thác mã nguồn.
  - o Thư việc thực thi AI.
- Sử dụng AI: dự đoán điểm tương tác tiếp theo
  - o Mô hình suy luận AI.
  - o Mã nguồn chuyển đổi mô hình suy luận AI.
  - o Tài liệu hướng dẫn khai thác mã nguồn.
  - o Thư việc thực thi AI.

**d) Hoạt động tăng cường năng lực xử lý với OpenCL**

- o Mã nguồn xử lý hình ảnh bằng OpenCL.
- o Tài liệu hướng dẫn khai thác mã nguồn.
- o Thư viện thực thi việc xử lý hình ảnh bằng OpenCL.

**5. Đầu vào**

- Ban điều hành Tiểu dự án FIRST-HAIHOA cung cấp các thiết bị phần cứng, thiết bị mô phỏng, thiết bị kiểm tra dựa theo đặc thù của công việc.
- Được cung cấp các tài liệu cần thiết để phục vụ công việc như tài liệu thiết kế tổng thể, kịch bản chi tiết, yêu cầu kỹ thuật v.v
- Ban điều hành Tiểu dự án FIRST-HAIHOA sẽ giám sát và nghiệm thu chất lượng sản phẩm.
- Công ty tư vấn chịu trách nhiệm điều phối và quản lý tiến độ đảm bảo đáp ứng yêu cầu thực hiện dự án.

#### 6. Địa điểm, thời gian thực hiện và lịch trình dự kiến

- Địa điểm: tại văn phòng trụ sở của công ty tư vấn hoặc tại văn phòng Công ty Cổ phần Công Nghệ Phần mềm Hải Hòa tùy theo yêu cầu thực tế.
- Thời gian thực hiện: dự kiến 06 tháng

**Lịch trình dự kiến: từ tháng 04/2018 đến hết Tháng 10/2018, chi tiết như sau:**

| STT       | Nội dung công việc  | Thời gian dự kiến hoàn thành |
|-----------|---|------------------------------|
| <b>I</b>  | <b>Hoạt động 1: Tối ưu hóa hệ điều hành trên thiết bị TouchPlus (HĐH)</b> | <b>Tháng 09/2018</b>         |
| 1         | Phát triển driver tương tác cho HĐH                                       | Tháng 09/2018                |
| 2         | Tích hợp dịch vụ phát hiện điểm tương tác vào lõi HĐH                     | Tháng 09/2018                |
| 3         | Tích hợp Thanh công cụ mềm khi giữ điểm chạm                              | Tháng 09/2018                |
| 4         | Tùy chỉnh giao diện HĐH   | Tháng 09/2018                |
| 5         | Điều chỉnh GPU để tối ưu cho xử lý hình ảnh                               | Tháng 09/2018                |
| 6         | Tích hợp phần nhận diện cử chỉ trên màn hình                              | Tháng 09/2018                |
| <b>II</b> | <b>Hoạt động 2: Tối ưu thuật toán</b>                                     | <b>Tháng 09/2018</b>         |
| 1         | Thuật toán mapping tọa độ   | Tháng 09/2018                |
| 2         | Thuật toán chống can nhiễu môi trường                                     | Tháng 09/2018                |
| 3         | Thuật toán Calibration và AutoCalibration                                 | Tháng 09/2018                |
| 4         | Thuật toán xử lý góc nhìn rộng  | Tháng 09/2018                |

|            |   |                      |
|------------|---|----------------------|
| <b>III</b> | <b>Hoạt động 3: Tăng cường năng lực xử lý bằng AI</b>                     | <b>Tháng 09/2018</b> |
| 1          | Sử dụng AI: thói quen tương tác của người sử dụng tương quan với nội dung | Tháng 09/2018        |
| 2          | Sử dụng AI: dự đoán điểm tương tác tiếp theo                              | Tháng 09/2018        |
| <b>IV</b>  | <b>Hoạt động 4: Tăng cường năng lực xử lý với OpenCL</b>                  | <b>Tháng 09/2018</b> |

## 7. Yêu cầu về năng lực kinh nghiệm

### 7.1. Yêu cầu về năng lực

Để đáp ứng yêu cầu về năng lực, nhà thầu phải đáp ứng các yêu cầu tối thiểu sau đây:

- Phải có giấy phép đăng ký kinh doanh hợp lệ (bản sao công chứng);
- Có tư cách hợp lệ theo quy định của Ngân hàng Thế Giới về Đấu thầu;
- Phải có ít nhất 03 năm kinh nghiệm trong lĩnh vực phát triển và sản xuất phần mềm, tích hợp hệ thống sử dụng hệ điều hành Linux hoặc Android, phát triển các thuật toán, năng lực xử lý AI và OpenCL...
- Nhà thầu có kinh nghiệm thực hiện ít nhất 01 hợp đồng trong lĩnh vực phát triển phần mềm, công nghệ thông tin, có tổng giá trị hợp đồng về công nghệ thông tin tối thiểu 1,3 tỷ đồng trong thời gian từ 03 năm trở lại đây (Nhà thầu phải cung cấp bản sao hợp đồng để chứng minh)
- Doanh thu bình quân trong 03 năm gần đây đạt ít nhất 4 tỷ VNĐ.

### 7.2. Yêu cầu đối với nhân sự tham gia dự án:

Đơn vị tư vấn phải liệt kê danh sách các chuyên gia chủ chốt tham gia thực hiện dự án, trong đó các chuyên gia phải đảm bảo các yêu cầu tối thiểu sau

| <i>STT</i> | <i>Nội dung yêu cầu</i>  | <i>Số lượng</i> | <i>Trình độ chuyên môn</i>   | <i>Mô tả công việc</i>  | <i>Số tháng công dự kiến</i> |
|------------|--|-----------------|--|---|------------------------------|
| 1          | Chuyên gia CNTT tư vấn phát triển Hệ điều hành trên thiết bị di động | 2               | - Chuyên gia tư vấn có bằng đại học chuyên CNTT và có từ 10 đến 15 năm kinh nghiệm hoặc có bằng thạc sĩ CNTT và có từ 8 năm kinh | - Chịu trách nhiệm tư vấn chính phát triển hệ điều hành cho thiết bị Touch Plus | 6 tháng                      |



|   |  |   |   |  |         |
|---|--|---|---|--|---------|
|   |  |   | <p>nghiệm trở lên trong chuyên ngành tư vấn CNTT hoặc lập trình.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kiến thức về Kết cấu hệ thống của hệ điều hành trên thiết bị di động</li> <li>- Có kinh nghiệm phát triển, tích hợp hệ thống sử dụng HĐH Linux hoặc Android</li> <li>- Có kiến thức và kinh nghiệm trong lĩnh vực nhận dạng hình ảnh/cử chỉ</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tư vấn, giám sát nhóm chuyên gia phát triển tích hợp hệ điều hành tối ưu về nhận diện hình ảnh/cử chỉ</li> </ul>  |         |
| 2 | Chuyên gia CNTT tư vấn nghiên cứu phát triển thuật toán          | 2 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuyên gia tư vấn có bằng đại học chuyên CNTT và có từ 10 đến 15 năm kinh nghiệm hoặc có bằng thạc sĩ CNTT và có từ 8 năm kinh nghiệm trở lên trong chuyên ngành tư vấn CNTT hoặc lập trình.</li> <li>- Có kiến thức, kinh nghiệm trong lĩnh vực toán hình học</li> <li>- Có kinh nghiệm nghiên cứu phát triển thuật toán về nhận diện hình ảnh/cử chỉ</li> </ul>                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chịu trách nhiệm tư vấn chính trong nghiên cứu phát triển thuật toán đáp ứng yêu cầu xử lý kỹ thuật của thiết bị Touch Plus</li> <li>- Tư vấn, giám sát nhóm chuyên gia phát triển thuật toán nhận diện hình ảnh/cử chỉ và tối ưu các thuật toán xử lý khác.</li> </ul>               | 6 tháng |
| 3 | Chuyên gia CNTT tư vấn nghiên cứu ứng dụng Trí tuệ nhân tạo (AI) | 2 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuyên gia tư vấn có bằng đại học chuyên CNTT và có từ 10 đến 15 năm kinh nghiệm hoặc có bằng thạc sĩ CNTT và có từ 8 năm kinh nghiệm trở lên trong chuyên ngành tư vấn CNTT hoặc lập trình.</li> <li>- Có kiến thức nghiên cứu và kinh nghiệm ứng dụng trí tuệ nhân tạo (AI) đặc biệt trong lĩnh vực nhận diện hình ảnh</li> <li>- Có kinh nghiệm phát triển thuật toán AI</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chịu trách nhiệm tư vấn chính trong nghiên cứu phát triển và ứng dụng Trí tuệ nhân tạo trong nhận diện hình ảnh/cử chỉ</li> <li>- Tư vấn, giám sát nhóm chuyên gia phát triển ứng dụng AI trong nhận diện hình ảnh/cử chỉ, phân tích hành vi người dùng, deep learning v.v</li> </ul> | 6 tháng |

|   |   |   |  |   |         |
|---|---|---|--|---|---------|
| 4 | Chuyên gia CNTT tư vấn lập trình OpenCL | 2 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuyên gia tư vấn có bằng đại học chuyên CNTT và có từ 10 đến 15 năm kinh nghiệm hoặc có bằng thạc sĩ CNTT và có từ 8 năm kinh nghiệm trở lên trong chuyên ngành tư vấn CNTT hoặc lập trình.</li> <li>- Có kinh nghiệm lập trình OpenCL</li> <li>- Có kiến thức và kinh nghiệm tăng cường năng lực xử lý và thực thi các tác vụ song song trên GPU</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chịu trách nhiệm tư vấn chính trong tăng cường năng lực xử lý và thực thi các tác vụ song song trên GPU</li> <li>- Tư vấn, giám sát nhóm chuyên gia phát triển lập trình OpenCL</li> </ul> | 6 tháng |
|---|---|---|--|---|---------|

Công ty Cổ phần Công Nghệ Phần mềm Hải Hòa sẽ tiến hành đánh giá năng lực, kinh nghiệm các chuyên gia chủ chốt mà đơn vị tư vấn gửi hồ sơ kèm theo hồ sơ dự thầu.

Ngoài ra để đảm bảo hoàn thành công việc, đơn vị tư vấn cung cấp kèm theo danh sách các chuyên gia hỗ trợ bao gồm :

| <i>STT</i> | <i>Nội dung yêu cầu</i>                                  | <i>Số lượng</i> | <i>Trình độ chuyên môn</i>  | <i>Mô tả công việc</i>  | <i>Số tháng công dự kiến</i> |
|------------|--|-----------------|---|---|------------------------------|
| 1          | Chuyên gia phát triển Hệ điều hành trên thiết bị di động | 9               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuyên gia tư vấn có bằng đại học chuyên ngành CNTT và có tối thiểu 10 năm kinh nghiệm; hoặc có bằng thạc sĩ CNTT trở lên và có từ 5 năm kinh nghiệm trở lên trong chuyên ngành tư vấn CNTT hoặc lập trình.</li> <li>- Có kiến thức về Kết cấu hệ thống của hệ điều hành trên thiết bị di động</li> <li>- Có kinh nghiệm phát triển mức nền tảng cho HĐH Linux hoặc Android</li> <li>- Có kinh nghiệm phát triển mức nền tảng của HĐH</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chịu trách nhiệm thực thi việc phát triển hệ điều hành cho thiết bị Touch Plus dưới sự giám sát và tư vấn của nhóm chuyên gia dự án.</li> <li>- Phát triển và tối ưu các tính năng từ mức độ nền tảng đến tùy biến nâng cao của HĐH theo yêu cầu kỹ thuật</li> </ul> | 6 tháng                      |

|   |  |   |   |  |         |
|---|--|---|---|--|---------|
| 2 | Chuyên gia phát triển thuật toán                     | 3 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuyên gia tư vấn có bằng đại học chuyên ngành CNTT và có tối thiểu 10 năm kinh nghiệm; hoặc có bằng thạc sĩ CNTT trở lên và có từ 5 năm kinh nghiệm trở lên trong chuyên ngành tư vấn CNTT hoặc lập trình.</li> <li>- Có kinh nghiệm phát triển thuật toán</li> <li>- Có kinh nghiệm phát triển mức nền tảng của HĐH</li> </ul>                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chịu trách nhiệm thực thi việc phát triển thuật toán dưới sự giám sát và tư vấn của nhóm chuyên gia dự án</li> <li>- Phối hợp với các nhóm phát triển khác trong dự án đảm bảo tính tối ưu của thuật toán đáp ứng tốt nhất cho các yêu cầu xử lý kỹ thuật</li> </ul>                                  | 6 tháng |
| 3 | Chuyên gia phát triển ứng dụng Trí tuệ nhân tạo (AI) | 3 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuyên gia tư vấn có bằng đại học chuyên ngành CNTT và có tối thiểu 10 năm kinh nghiệm; hoặc có bằng thạc sĩ CNTT trở lên và có từ 5 năm kinh nghiệm trở lên trong chuyên ngành tư vấn CNTT hoặc lập trình.</li> <li>- Có kinh nghiệm phát triển thuật toán AI</li> <li>- Có kinh nghiệm tích hợp và phát triển AI cho HĐH Linux hoặc Android</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chịu trách nhiệm thực thi việc phát triển tích hợp ứng dụng AI trong quá trình xử lý về nhận diện hình ảnh và hành vi người dùng dưới sự giám sát và tư vấn của nhóm chuyên gia dự án</li> <li>- Phối hợp với các nhóm phát triển khác trong dự án đảm bảo đáp ứng yêu cầu kỹ thuật xử lý.</li> </ul> | 6 tháng |
| 4 | Chuyên gia lập trình OpenCL                          | 2 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuyên gia tư vấn có bằng đại học chuyên ngành CNTT và có tối thiểu 10 năm kinh nghiệm; hoặc có bằng thạc sĩ CNTT trở lên và có từ 5 năm kinh nghiệm trở lên trong chuyên ngành tư vấn CNTT hoặc lập trình.</li> <li>- Có kinh nghiệm lập trình OpenCL</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chịu trách nhiệm thực hiện việc nghiên cứu ứng dụng khả năng lập trình bằng OpenCL dưới sự giám sát và tư vấn của nhóm chuyên gia dự án</li> <li>- Lập trình OpenCL nhằm tăng cường năng lực xử lý ở mức GPU.</li> </ul>  | 6 tháng |

#### 8. Yêu cầu về bảo mật thông tin:

Trong thời gian thực hiện hợp đồng và sau khi kết thúc hợp đồng, nếu không được phép của Công ty cổ phần Công nghệ Phần mềm Hải Hòa, Đơn vị tư vấn không được tiết lộ bất kỳ thông

tin nội bộ nào liên quan đến Dịch vụ, Hợp đồng hay hoạt động của dự án mà không được sự chấp thuận bởi Công ty cổ phần Công nghệ Phần mềm Hải Hòa.

**9. Quyền sở hữu tài liệu:**

Tất cả các tài liệu thiết kế, báo cáo hoặc tài liệu liên quan, hình ảnh, phần mềm máy tính và tài liệu khác do nhà thầu chuẩn bị cho Dự án theo hợp đồng được coi là tài sản thuộc sở hữu của dự án. Nhà thầu không được sử dụng cho bất kỳ mục đích nào khác.

**10. Chuyển nhượng hợp đồng:**

Nhà thầu không được chuyển nhượng hợp đồng hay ký hợp đồng phụ nếu không có sự đồng ý trước bằng văn bản của Công ty cổ phần Công nghệ Phần mềm Hải Hòa.

**11. Điều khoản thanh toán:**

Tư vấn sẽ được thanh toán dựa trên khối lượng công việc/sản phẩm hoàn thành theo như quy định trong bản TOR này. Chi tiết về điều khoản thanh toán cho tư vấn sẽ được hai bên thống nhất trong quá trình thương thảo và ký kết hợp đồng

## PHẦN II

### Mục 8. Điều kiện hợp đồng và Mẫu hợp đồng

#### Lời giới thiệu

1. Phần II bao gồm hai loại mẫu hợp đồng cho Dịch vụ tư vấn (Hợp đồng theo thời gian và Hợp đồng trọn gói) dựa trên mẫu hợp đồng được quy định trong Hồ sơ yêu cầu nộp đề xuất đã được hài hòa hóa (Hồ sơ mẫu cho Lựa chọn Tư vấn được soạn thảo bởi các Ngân hàng Phát triển Đa phương tham gia (MDB)).
2. **Hợp đồng theo thời gian.** Loại hợp đồng này thích hợp khi khó xác định hoặc ấn định phạm vi và thời hạn dịch vụ, hoặc do có liên quan đến các hoạt động được thực hiện bởi bên khác mà thời hạn hoàn thành có thể thay đổi, hoặc do đầu vào cần có của tư vấn để đạt được mục tiêu của nhiệm vụ là khó đánh giá. Trong các hợp đồng theo thời gian, thù lao của Tư vấn được xác định trên cơ sở thời gian thực tế được Tư vấn sử dụng để thực hiện Dịch vụ và dựa trên (i) đơn giá thỏa thuận cho các chuyên gia của Tư vấn nhân với thời gian thực tế được sử dụng bởi các chuyên gia trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, và (ii) các chi phí được hoàn trả theo chi phí thực tế và/hoặc đơn giá thỏa thuận. Loại hợp đồng này cần Khách hàng giám sát chặt chẽ Tư vấn và liên quan đến việc thực hiện nhiệm vụ hàng ngày.
3. **Hợp đồng trọn gói.** Loại hợp đồng được sử dụng chủ yếu cho các nhiệm vụ trong đó phạm vi và thời hạn dịch vụ, yêu cầu đầu ra của Tư vấn được xác định rõ ràng. Việc thanh toán liên quan đến các sản phẩm đầu ra (được cung cấp) như báo cáo, bản vẽ, bảng khối lượng, hồ sơ mời thầu hoặc chương trình phần mềm. Hợp đồng trọn gói dễ quản lý hơn vì được thực hiện theo nguyên tắc giá cố định cho phạm vi cố định và việc thanh toán được thực hiện theo các sản phẩm đầu ra và các mốc được xác định rõ.
4. Các mẫu hợp đồng được thiết kế để sử dụng cho các nhiệm vụ với các hãng tư vấn và không được sử dụng cho hợp đồng với các chuyên gia cá nhân. Các mẫu hợp đồng chuẩn này được sử dụng cho các hợp đồng phức tạp và/hoặc có giá trị lớn, và/hoặc cho các hợp đồng có giá trị trên US\$300,000 hoặc lớn hơn trừ khi được quy định khác bởi Ngân hàng.



---

MẪU HỢP ĐỒNG

# Dịch vụ Tư vấn

Trọn gói





## Contents

|  |           |
|--|-----------|
| <b>Lời nói đầu.....</b>  | <b>71</b> |
| <b>I. Mẫu hợp đồng.....</b>  | <b>73</b> |
| <b>II. Điều kiện chung của hợp đồng.....</b>                         | <b>77</b> |
| <b>A. CÁC ĐIỀU KHOẢN CHUNG.....</b>                                  | <b>77</b> |
| 1. Định nghĩa.....   | 77        |
| 2. Quan hệ giữa các bên.....   | 78        |
| 3. Luật điều chỉnh hợp đồng.....                                     | 78        |
| 4. Ngôn ngữ.....   | 78        |
| 5. Tiêu đề.....  | 78        |
| 6. Thông báo.....  | 78        |
| 7. Địa điểm.....   | 79        |
| 8. Quyền của thành viên chuyên trách.....                            | 79        |
| 9. Đại diện được ủy quyền.....                                       | 79        |
| 10. Các Hành vi Tham nhũng và Gian lận.....                          | 79        |
| <b>B. BẮT ĐẦU, HOÀN THÀNH, SỬA ĐỔI VÀ CHẤM DỨT HỢP ĐỒNG.....</b>     | <b>79</b> |
| 11. Hiệu lực của Hợp đồng.....                                       | 79        |
| 12. Chấm dứt Hợp đồng do Không có hiệu lực.....                      | 79        |
| 13. Bắt đầu Dịch vụ.....   | 80        |
| 14. Kết thúc Hợp đồng.....   | 80        |
| 15. Thỏa thuận toàn bộ.....  | 80        |
| 16. Sửa đổi hoặc Thay đổi.....                                       | 80        |
| 17. Bất khả kháng.....   | 80        |
| 18. Đình chỉ.....  | 81        |
| 19. Chấm dứt.....  | 81        |
| <b>C. NGHĨA VỤ CỦA TƯ VẤN.....</b>                                   | <b>84</b> |
| 20. Quy định chung.....  | 84        |
| 21. Xung đột lợi ích.....  | 85        |
| 22. Bảo mật.....   | 85        |
| 23. Nghĩa vụ pháp lý của Tư vấn.....                                 | 86        |
| 24. Bảo hiểm cho Tư vấn.....   | 86        |
| 25. Kế toán, Kiểm tra và Kiểm toán.....                              | 86        |
| 26. Nghĩa vụ báo cáo.....  | 86        |
| 27. Quyền sở hữu của Khách hàng đối với các Báo cáo và Ghi chép..... | 86        |
| 28. Thiết bị, Xe cộ và Vật tư.....                                   | 87        |
| <b>D. CHUYÊN GIA CỦA TƯ VẤN VÀ TƯ VẤN PHỤ.....</b>                   | <b>87</b> |
| 29. Mô tả Chuyên gia chính.....                                      | 87        |
| 30. Thay thế Chuyên gia chính.....                                   | 88        |
| 31. Loại bỏ Chuyên gia hoặc Tư vấn phụ.....                          | 88        |
| <b>E. NGHĨA VỤ CỦA KHÁCH HÀNG.....</b>                               | <b>88</b> |

|   |            |
|---|------------|
| 32. Hỗ trợ và Miễn trừ.....   | 88         |
| 33. Đi lại Khu vực Dự án .....  | 89         |
| 34. Thay đổi Luật áp dụng về Thuế và Nghĩa vụ .....                               | 89         |
| 35. Các dịch vụ, Phương tiện và Tài sản của Khách hàng .....                      | 89         |
| 36. Nhân sự đối tác .....   | 90         |
| 37. Nghĩa vụ thanh toán .....   | 90         |
| <b>F. THANH TOÁN CHO TƯ VẤN.....</b>  | <b>90</b>  |
| 38. Giá hợp đồng.....   | 90         |
| 39. Thuế.....   | 90         |
| 40. Đồng tiền thanh toán .....  | 90         |
| 41. Phương thức lập hóa đơn và thanh toán .....                                   | 90         |
| 42. Tiền lãi trên các khoản thanh toán chậm .....                                 | 92         |
| <b>G. CÔNG BẰNG VÀ THIỆN CHÍ .....</b>  | <b>92</b>  |
| 43. Thiện chí.....  | 92         |
| <b>H. GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP.....</b>  | <b>92</b>  |
| 44. Hòa giải .....  | 92         |
| 45. Giải quyết tranh chấp .....   | 92         |
| <b>Phụ đính 1: Chính sách của Ngân hàng – Hành vi tham nhũng và gian lận.....</b> | <b>93</b>  |
| <b>III. Điều kiện riêng của Hợp đồng .....</b>                                    | <b>97</b>  |
| <b>IV. Các Phụ lục .....</b>  | <b>107</b> |
| Phụ lục A – Điều khoản Tham chiếu.....  | 107        |
| Phụ lục B – Chuyên gia chính.....   | 107        |
| Appendix C – Phân bổ Giá hợp đồng.....  | 107        |
| Phụ lục D - Mẫu Bảo lãnh Thanh toán Tạm ứng .....                                 | 111        |

## Lời nói đầu

1. Mẫu hợp đồng chuẩn bao gồm bốn phần: Mẫu hợp đồng sẽ được ký giữa Khách hàng và Tư vấn và Điều kiện chung của hợp đồng (GCC), kể cả Phụ đính 1 (Chính sách của Ngân hàng – Hành vi Tham nhũng và Gian lận); Điều kiện riêng của hợp đồng; và các Phụ lục.
2. Điều kiện chung của hợp đồng sẽ không được sửa đổi. Điều kiện riêng của hợp đồng bao gồm các điều khoản cụ thể đối với từng Hợp đồng để bổ sung nhưng không thay thế hoặc mâu thuẫn với Điều kiện chung.

## HỢP ĐỒNG DỊCH VỤ TƯ VẤN

Trộn gói

Tên dự án \_\_\_\_\_

*[Khoản vay/Tín dụng/Tài trợ không hoàn lại]* Số. \_\_\_\_\_

Hợp đồng số \_\_\_\_\_

giữa

\_\_\_\_\_  
*[Tên Khách hàng]*

và

\_\_\_\_\_  
*[Tên Tư vấn]*

Ngày: \_\_\_\_\_

## I. Mẫu hợp đồng

### TRỘN GÓI

(Văn bản trong ngoặc vuông [ ] là tùy chọn; tất cả các phần lưu ý phải được xóa đi trong bản cuối cùng)

HỢP ĐỒNG NÀY (Sau đây gọi là “Hợp đồng”) được lập vào ngày *[điền ngày]* tháng *[điền tháng]* năm *[điền năm]*, giữa một bên là *[tên Khách hàng]* (sau đây gọi là “Khách hàng”) và một bên là *[tên Tư vấn]* (sau đây gọi là “Tư vấn”).

*[Nếu tư vấn bao gồm hơn nhiều một công ty, đoạn trên cần được sửa một phần như sau: “...(sau đây gọi là “Khách hàng”) và một bên là, Liên danh (tên Liên danh) bao gồm các công ty sau, từng thành viên sẽ chịu trách nhiệm chung và riêng trước Khách hàng cho tất cả các nghĩa vụ của Tư vấn theo Hợp đồng này, có tên, [tên thành viên] và [tên thành viên] (sau đây gọi là “Tư vấn”).]*

### XÉT RẰNG

- (a) Khách hàng đã yêu cầu Tư vấn cung cấp các dịch vụ tư vấn được xác định trong Hợp đồng này (sau đây gọi là “Dịch vụ”);
- (b) Tư vấn, sau khi trình Khách hàng rằng họ có đủ kỹ năng chuyên môn, trình độ và nguồn lực kỹ thuật theo yêu cầu, và đồng ý cung cấp Dịch vụ theo các điều khoản và điều kiện quy định trong Hợp đồng này;
- (c) Khách hàng đã nhận được [hoặc đã xin] một khoản vay [hoặc khoản tín dụng hoặc khoản tài trợ không hoàn lại] từ *[Điền Ngân hàng Tái thiết và Phát triển Quốc tế hoặc Hiệp hội Phát triển Quốc tế]* cho phần chi phí của Dịch vụ và dự định dùng một phần của khoản [vay/tín dụng/tài trợ không hoàn lại] này để thanh toán các dịch vụ hợp lệ của Hợp đồng này, khoản thanh toán này sẽ được hiểu rằng (i) các khoản thanh toán của Ngân hàng sẽ chỉ được thực hiện theo yêu cầu của Khách hàng và được Ngân hàng phê duyệt, (ii) trên mọi phương diện, những thanh toán này phải tuân theo các điều kiện và điều khoản của Hiệp định [vay/tín dụng/tài trợ không hoàn lại], và (iii) không có tổ chức nào ngoài Khách hàng có quyền rút vốn theo Hiệp định [vay/tín dụng/tài trợ không hoàn lại] hoặc có yêu cầu thanh toán từ nguồn [vay/tín dụng/tài trợ không hoàn lại];

NAY, các bên theo đây thoả thuận như sau:

1. Các tài liệu đính kèm theo đây sẽ được coi là hình thành nên một phần không thể tách rời của Hợp đồng này:
  - (a) Điều kiện chung của Hợp đồng (kể cả Phụ đính 1 “Chính sách của Ngân hàng – Hành vi Tham nhũng và Gian lận);
  - (b) Điều kiện riêng của Hợp đồng;
  - (c) Các Phụ lục:

|            |                                      |
|------------|--------------------------------------|
| Phụ lục A: | Điều khoản tham chiếu                |
| Phụ lục B: | Chuyên gia chính                     |
| Phụ lục C: | Phân bổ giá hợp đồng                 |
| Phụ lục D: | Biểu mẫu Bảo lãnh Thanh toán tạm ứng |
2. Những quyền lợi và nghĩa vụ chung của Khách hàng và Tư vấn được quy định trong Hợp đồng, cụ thể:
  - (a) Tư vấn sẽ thực hiện Dịch vụ theo các điều khoản của Hợp đồng; và
  - (b) Khách hàng sẽ thanh toán cho Tư vấn theo các điều khoản của Hợp đồng.

ĐỂ CHỨNG THỰC, các bên đã ký Hợp đồng này bằng theo tên tương ứng của họ và theo ngày tháng năm đã viết ở trên.

Thay mặt cho *[Tên Khách hàng]*

---

*[Đại diện được ủy quyền của Khách hàng – tên, chức danh và chữ ký]*

Thay mặt cho *[Tên Tư vấn hoặc Tên Liên danh]*

---

*[Đại diện được ủy quyền của Tư vấn – tên, chức danh và chữ ký]*

*[Đối với liên danh, tất cả các thành viên đều ký hoặc chỉ thành viên đứng đầu ký, trong trường hợp này phải kèm theo thư ủy quyền ký hợp đồng của tất cả các thành viên.]*

Thay mặt cho từng thành viên của Tư vấn *[điền tên của Liên danh]*

*[Tên của thành viên đứng đầu]*

---

*[Đại diện được ủy quyền thay mặt cho Liên danh]*

*[thêm ô chữ ký cho từng thành viên nếu tất cả cùng ký]*





## II. Điều kiện chung của hợp đồng

### A. CÁC ĐIỀU KHOẢN CHUNG

#### 1. Định nghĩa

1.1. Trừ khi ngữ cảnh yêu cầu khác đi, các thuật ngữ dưới đây, bất cứ khi nào được sử dụng trong Hợp đồng này, có nghĩa như sau:

- (a) “Hướng dẫn áp dụng” là Hướng dẫn cho việc Tuyển chọn và sử dụng dịch vụ tư vấn trong các khoản vay của IBRD và các khoản tín dụng và tài trợ không hoàn lại của IDA bởi Bên vay của Ngân hàng, tháng 1/2011.
- (b) “Luật áp dụng” được hiểu là những luật hoặc công cụ có tác dụng ngang luật tại quốc gia của Khách hàng, hoặc quốc gia khác có thể được quy định trong Điều kiện riêng của hợp đồng (SCC), được ban hành và có hiệu lực qua từng thời điểm.
- (c) “Ngân hàng” là Ngân hàng Tái thiết và Phát triển Quốc tế (IBRD), hoặc Hiệp hội Phát triển Quốc tế (IDA).
- (d) “Bên vay” được hiểu là Chính phủ, cơ quan Chính phủ hoặc cơ quan khác ký hiệp định tài trợ với Ngân hàng.
- (e) “Khách hàng” là cơ quan thực hiện ký Hợp đồng Dịch vụ với nhà thầu tư vấn được chọn.
- (f) “Tư vấn” là công ty tư vấn hoặc một cơ quan chuyên nghiệp được thành lập hợp pháp được Khách hàng lựa chọn cung cấp Dịch vụ theo Hợp đồng đã ký.
- (g) “Hợp đồng” là văn bản thỏa thuận ràng buộc pháp lý được ký giữa Khách hàng và Tư vấn, bao gồm toàn bộ những tài liệu liên quan đính kèm đã được liệt kê trong Khoản 1, của Mẫu hợp đồng (Điều kiện chung của hợp đồng (GCC), Điều kiện đặc biệt (SCC), và các Phụ lục).
- (h) “Ngày” là ngày niên lịch.
- (i) “Ngày hiệu lực” là ngày mà từ đó Hợp đồng này có hiệu lực theo Điều GCC 11.
- (j) “Chuyên gia” được hiểu chung là Chuyên gia chính, Chuyên gia phụ, hoặc bất kỳ nhân sự nào khác của Tư vấn, Tư vấn phụ, hay thành viên của Liên danh được chỉ định bởi Tư vấn để thực hiện Dịch vụ hay bất kỳ phần nào của Dịch vụ theo Hợp đồng.
- (k) “Ngoại tệ” là bất kỳ loại tiền nào khác với đồng tiền của quốc gia của Khách hàng.
- (l) “GCC” là các điều kiện chung của hợp đồng.
- (m) “Chính phủ” có nghĩa là chính phủ tại quốc gia của Khách hàng.
- (n) “Liên danh” được hiểu là một liên kết của trên một Tư vấn có hoặc không có tư cách pháp nhân tách biệt với tư cách pháp nhân của từng thành viên, trong đó một thành viên được ủy quyền đại diện thực hiện toàn bộ công việc cho toàn bộ các thành viên của

Liên danh, và từng thành viên của Liên danh có trách nhiệm chung và riêng đối với Khách hàng trong việc thực thi Hợp đồng.

- (o) “Chuyên gia chính” được hiểu là một cá nhân có chuyên môn với các kỹ năng, trình độ, kiến thức và kinh nghiệm cần thiết cho việc thực hiện Dịch vụ theo Hợp đồng và có lý lịch (CV) được xem xét khi đánh giá đề xuất kỹ thuật của Tư vấn.
- (p) “Nội tệ” là đồng tiền quốc gia của Khách hàng.
- (q) “Chuyên gia phụ” được hiểu là một cá nhân có chuyên môn do Tư vấn hoặc Tư vấn phụ cung cấp, được giao nhiệm vụ thực hiện Dịch vụ hay bất kỳ một phần nào của dịch vụ theo Hợp đồng.
- (r) “Một bên” là Khách hàng hoặc Tư vấn theo từng trường hợp và “Các bên” là cả hai bên.
- (s) “SCC” là các Điều kiện riêng của Hợp đồng theo đó GCC có thể được sửa đổi hoặc bổ sung nhưng không được thay thế.
- (t) “Dịch vụ” là công việc mà Tư vấn tư vấn sẽ phải thực hiện theo hợp đồng, như mô tả trong Phụ lục A kèm theo.
- (u) “Tư vấn phụ” là tổ chức mà Tư vấn có ý định thuê để thực hiện một phần Dịch vụ trong khi vẫn chịu trách nhiệm với Khách hàng khi thực hiện Hợp đồng.
- (v) “Bên thứ ba” là bất kỳ cá nhân hay tổ chức nào khác với Chính phủ, Khách hàng, Tư vấn hoặc Tư vấn phụ.

## 2. Quan hệ giữa các bên

2.1. Không một điều khoản nào tại đây được hiểu là hình thành nên một quan hệ chủ tớ hoặc chính phụ giữa Khách hàng và Tư vấn. Tư vấn, theo Hợp đồng này, có trách nhiệm đầy đủ của Nhân sự và Tư vấn phụ, nếu có, thực hiện Dịch vụ và sẽ chịu trách nhiệm hoàn toàn về Dịch vụ do họ hoặc người đại diện của họ thực hiện.

## 3. Luật điều chỉnh hợp đồng

3.1. Hợp đồng này, ý nghĩa và sự thông hiểu nó và mối quan hệ giữa Các bên sẽ được điều chỉnh bởi Luật áp dụng.

## 4. Ngôn ngữ

4.1. Hợp đồng này sẽ được thực hiện theo ngôn ngữ quy định tại phần SCC là ngôn ngữ ràng buộc và điều chỉnh tất cả các vấn đề liên quan đến ý nghĩa và sự thông hiểu Hợp đồng này.

## 5. Tiêu đề

5.1. Các tiêu đề sẽ không làm hạn chế, thay đổi hoặc ảnh hưởng đến ý nghĩa của Hợp đồng này.

## 6. Thông báo

6.1. Tất cả những thông báo, yêu cầu hoặc thoả thuận cần thiết hoặc được phép cung cấp cho hoặc thực hiện theo Hợp đồng này phải được thực hiện bằng văn bản theo ngôn ngữ được quy định trong Điều GCC 4. Những thông báo, yêu cầu hoặc thoả thuận như vậy sẽ được coi là đã được thực hiện khi được chuyển đến đích thân một đại diện được ủy quyền của Bên nhận thông tin, theo địa chỉ quy định tại phần SCC.

6.2. Một Bên có thể thay đổi địa chỉ nhận thông báo của họ bằng cách thông báo cho Bên kia về việc thay đổi địa chỉ đã nêu tại phần SCC.

- 7. Địa điểm** 7.1. Dịch vụ phải được thực hiện tại địa điểm như quy định tại **Phụ lục A** kèm theo đây và nếu địa điểm thực hiện một nhiệm vụ cụ thể không được quy định thì những địa điểm như vậy, dù là ở trong nước hay ngoài nước của Chính phủ, sẽ theo sự chấp thuận của Khách hàng.
- 8. Quyền của thành viên chuyên trách** 8.1. Trong trường hợp Tư vấn là một liên danh, các thành viên phải ủy quyền cho một thành viên như quy định tại phần **SCC** để thay mặt cho họ thực hiện tất cả các quyền lợi và nghĩa vụ của Tư vấn đối với Khách hàng theo Hợp đồng này, bao gồm mà không hạn chế việc nhận những chỉ dẫn và thanh toán từ Khách hàng.
- 9. Đại diện được ủy quyền** 9.1. Tất cả những hành động được yêu cầu hoặc được phép thực hiện, và tất cả những tài liệu được yêu cầu hoặc được phép soạn thảo theo Hợp đồng này của Khách hàng hoặc Tư vấn có thể được thực hiện hoặc được soạn thảo bởi các quan chức như quy định tại phần **SCC**.
- 10. Các Hành vi Tham nhũng và Gian lận** 10.1. Ngân hàng yêu cầu tuân thủ theo các chính sách của họ về các Hành vi Tham nhũng và Gian lận quy định trong **Phụ đính 1** của GCC.
- a. Tiền hoa hồng và lệ phí** 10.2. Khách hàng sẽ yêu cầu Tư vấn khai báo về các khoản tiền hoa hồng hoặc lệ phí mà họ đã trả hoặc sẽ phải trả cho các đại lý hoặc bất kỳ bên thứ ba khác liên quan đến quá trình tuyển chọn hoặc thực hiện Hợp đồng. Các thông tin khai báo phải bao gồm ít nhất tên và địa chỉ của đại lý hoặc bên thứ ba, số tiền và loại tiền, mục đích của khoản tiền hoa hồng, tiền thưởng hoặc lệ phí cam kết. Việc không cung cấp thông tin về các khoản tiền hoa hồng, tiền thưởng hoặc lệ phí như vậy sẽ dẫn đến việc chấm dứt hợp đồng và/hoặc bị trừng phạt bởi Ngân hàng.

## B. BẮT ĐẦU, HOÀN THÀNH, SỬA ĐỔI VÀ CHẤM DỨT HỢP ĐỒNG

- 11. Hiệu lực của Hợp đồng** 11.1. Hợp đồng này sẽ trở nên có hiệu lực từ ngày (“Ngày hiệu lực”) của thông báo của Khách hàng tới Tư vấn, chỉ dẫn Tư vấn bắt đầu thực hiện Dịch vụ. Thông báo này phải khẳng định rằng các điều kiện về hiệu lực, nếu có, như được liệt kê tại phần **SCC** phải được đáp ứng.
- 12. Chấm dứt Hợp đồng do Không có hiệu lực** 12.1. Nếu Hợp đồng này không trở nên có hiệu lực trong thời hạn kể từ ngày Hợp đồng được ký bởi Các bên như được quy định tại phần **SCC**, một Bên có thể, nhưng không được muộn hơn hai mươi hai (22) ngày thông báo bằng văn bản cho Bên kia, tuyên bố rằng Hợp đồng này là vô hiệu và không có giá trị, và khi một Bên có tuyên bố như vậy, thì không Bên nào được yêu cầu phản đối Bên kia về vấn đề này.

- 13. Bắt đầu Dịch vụ** 13.1. Tư vấn phải xác nhận sự sẵn sàng của các Chuyên gia chính và bắt đầu thực hiện Dịch vụ không muộn hơn số ngày sau Ngày hiệu lực như quy định tại phần **SCC**.
- 14. Kết thúc Hợp đồng** 14.1. Nếu không được kết thúc sớm hơn theo Điều GCC 19, Hợp đồng này phải kết thúc vào cuối thời hạn sau Ngày hiệu lực như quy định tại phần **SCC**.
- 15. Thỏa thuận toàn bộ** 15.1. Hợp đồng này bao gồm tất cả các cam kết, quy định và điều khoản được thỏa thuận giữa Các bên. Không có đại diện của Bên nào có quyền, và Các bên không bị ràng buộc hoặc có trách nhiệm pháp lý về bất cứ tuyên bố, phát biểu, hứa hẹn hoặc thỏa thuận nào không được quy định trong hợp đồng này.
- 16. Sửa đổi hoặc Thay đổi** 16.1. Việc sửa đổi hoặc thay đổi các điều khoản và điều kiện trong Hợp đồng, gồm các sửa đổi về phạm vi công việc hoặc về Giá Hợp đồng cần được thực hiện thông qua thỏa thuận bằng văn bản giữa các bên. Tuy nhiên mỗi bên cần cân nhắc đầy đủ đề xuất sửa đổi hoặc thay đổi của Bên kia.  
16.2. Trường hợp sửa đổi hoặc thay đổi cơ bản, cần có sự đồng thuận bằng văn bản trước của Ngân hàng.
- 17. Bất khả kháng**
- a. Định nghĩa** 17.1. Cho mục đích của Hợp đồng này, "Trường hợp bất khả kháng" có nghĩa là bất kỳ sự kiện nào ngoài khả năng kiểm soát hợp lý của một Bên, không thể tiên lượng trước, không thể tránh khỏi và làm cho các nghĩa vụ của họ theo hợp đồng trở nên không thể thực hiện được hoặc trở nên không thực tế tới mức có thể xem xét một cách hợp lý là không thể thực hiện được trong các trường hợp, bao gồm nhưng không hạn chế, chiến tranh, bạo loạn, dân biến, động đất, hỏa hoạn, cháy nổ, bão lụt hoặc các điều kiện thời tiết bất lợi khác, đình công, đóng cửa nhà máy hoặc các hành động công nghiệp khác, tịch thu hoặc các hành động khác của các cơ quan của chính phủ.  
17.2. Trường hợp bất khả kháng sẽ không bao gồm (i) các sự kiện gây nên do sơ suất hoặc hành động cố ý của một Bên hoặc Tư vấn phụ hay đại diện hay nhân viên của Bên đó hoặc (ii) các sự kiện mà một bên có thể đã được yêu cầu một cách hợp lý rằng cả hai cần xem xét đến vào thời điểm kết thúc Hợp đồng này và cần tránh hoặc khắc phục trong khi thực hiện các nghĩa vụ của họ theo hợp đồng này.  
17.3. Trường hợp bất khả kháng sẽ không bao gồm sự thiếu hụt vốn hoặc việc không thể thực hiện những thanh toán theo yêu cầu của hợp đồng.
- b. Không vi phạm hợp đồng** 17.4. Việc một bên không hoàn thành bất kỳ nghĩa vụ nào của họ theo hợp đồng này sẽ không được xem là vi phạm, hoặc không thực hiện Hợp đồng này, tới mức độ mà sự mất khả năng đó phát sinh từ một sự kiện Bất khả kháng, với điều kiện là Bên chịu ảnh hưởng bởi

sự kiện như vậy đã thực hiện tất cả các biện pháp phòng ngừa hợp lý, với sự cẩn trọng thích đáng và các biện pháp lựa chọn hợp lý, tất cả vì mục tiêu thực hiện các điều kiện và điều khoản của Hợp đồng này.

**c. Các biện pháp thực hiện**

17.5. Một bên chịu ảnh hưởng bởi một sự kiện Bất khả kháng cần tiếp tục thực hiện nghĩa vụ theo Hợp đồng cho đến khi trở thành thực tiễn một cách hợp lý, và thực hiện tất cả các biện pháp hợp lý để loại bỏ đi hậu quả của bất kỳ sự kiện Bất khả kháng.

17.6. Một bên chịu ảnh hưởng bởi một sự kiện bất khả kháng cần thông báo cho Bên kia về sự kiện như vậy sớm ở mức có thể, và trong mọi trường hợp không được muộn hơn mười bốn (14) ngày sau khi sự kiện như vậy xảy ra, cung cấp bằng chứng về tính chất và nguyên nhân của sự kiện đó, và cần thông báo một cách tương tự về việc khôi phục lại điều kiện bình thường sớm ở mức có thể.

17.7. Bất kỳ thời hạn nào mà trong đó một Bên phải hoàn thành bất kỳ hành động hay nhiệm vụ nào theo Hợp đồng này sẽ được gia hạn thêm một thời hạn bằng thời gian mà Bên đó không thể thực hiện được hành động tương ứng do Trường hợp Bất khả kháng.

17.8. Trong thời gian không thể thực hiện được Dịch vụ do có sự kiện Bất khả kháng, theo chỉ dẫn của Khách hàng, Tư vấn sẽ:

- (a) Ngừng huy động, trong trường hợp đó Tư vấn sẽ được thanh toán các chi phí phát sinh hợp lý và cần thiết, và nếu theo yêu cầu của Khách hàng, đối với việc cung cấp lại dịch vụ, hoặc
- (b) Tiếp tục cung cấp Dịch vụ đến mức có thể, trong trường hợp đó Tư vấn sẽ tiếp tục được thanh toán theo các điều khoản của Hợp đồng và sẽ được thanh toán các khoản chi phí phát sinh hợp lý và cần thiết.

17.9. Trong trường hợp các bên không thoả thuận được về tình trạng và mức độ của trường hợp bất khả kháng, vấn đề này sẽ được giải quyết theo điều khoản GCC 48 & 49.

**18. Đình chỉ**

18.1. Khách hàng có thể thông qua thông báo đình chỉ bằng văn bản gửi tới Tư vấn để đình chỉ tất cả các khoản thanh toán cho Tư vấn theo hợp đồng nếu Tư vấn không thực hiện bất kỳ nghĩa vụ nào của họ theo Hợp đồng này, kể cả việc thực hiện Dịch vụ, với điều kiện rằng thông báo đình chỉ đó (i) cần nêu rõ tính chất của việc không thực hiện, và (ii) cần yêu cầu Tư vấn sửa chữa việc không thực hiện đó trong một thời hạn không quá ba mươi (30) ngày kể từ ngày Tư vấn nhận được thông báo đình chỉ trên.

**19. Chấm dứt**

19.1 Hợp đồng này có thể được chấm dứt bởi một bên theo các điều khoản quy định dưới đây:

**a. Bồi Khách hàng**

19.1.1 Khách hàng có thể, chấm dứt Hợp đồng này, trong trường hợp xảy ra các sự kiện như quy định trong các đoạn từ (a) đến (f) của Điều khoản này. Trong trường hợp đó, Khách hàng cần có một thông báo chấm dứt bằng văn bản gửi tới Tư vấn ít nhất ba mươi (30) ngày trong trường hợp đề cập trong các đoạn từ (a) đến (d); ít nhất sáu mươi (60) ngày trong trường hợp đề cập trong đoạn (e); ít nhất năm (5) ngày trong trường hợp đề cập trong đoạn (f):

- (a) Nếu Tư vấn không sửa chữa việc không thực hiện các nghĩa vụ của họ theo hợp đồng, như quy định trong một thông báo đình chỉ theo Điều GCC 18;
- (b) Nếu Tư vấn trở nên (hoặc nếu Tư vấn bao gồm nhiều hơn một công ty, nếu bất kỳ Thành viên nào của họ trở nên) không trả được nợ hoặc phá sản hoặc ký bất kỳ hợp đồng nào với chủ nợ của họ để giảm nợ hoặc lợi dụng luật pháp vì lợi ích của người nợ hoặc tuyên bố giải thể hoặc phá sản dù là cưỡng bức hay tự nguyện;
- (c) Nếu Tư vấn không tuân thủ theo bất kỳ quyết định cuối cùng nào đạt được là kết quả của việc phân xử kiện tụng theo Điều GCC 49.1;
- (d) Nếu, do trường hợp Bất khả kháng, Tư vấn không thể thực hiện được một phần quan trọng của Dịch vụ trong thời hạn không dưới sáu mươi (60) ngày;
- (e) nếu Khách hàng, theo chủ ý của riêng họ và vì bất kỳ một nguyên nhân nào đó, quyết định chấm dứt Hợp đồng này.;
- (f) Nếu Tư vấn không khẳng định sự sẵn sàng của các Chuyên gia chính theo yêu cầu tại Điều GCC 13.

19.1.2 Hơn nữa, nếu Khách hàng xác định được rằng Tư vấn đã tham gia vào các hành vi tham nhũng, gian lận, thông đồng, ép buộc hoặc cản trở trong quá trình đấu thầu hoặc thực hiện hợp đồng, thì Khách hàng có thể sau khi có thông báo bằng văn bản trước mười bốn (14) ngày tới Tư vấn, chấm dứt việc sử dụng Tư vấn theo Hợp đồng.

**b. Bồi Tư vấn**

19.1.3 Tư vấn có thể chấm dứt Hợp đồng này, thông qua thông báo bằng văn bản dưới ba mươi (30) ngày gửi tới Khách hàng, thông báo này sẽ được gửi trong trường hợp xảy ra các sự kiện như quy định trong các đoạn từ (a) đến (d) của Điều khoản này.

- (a) Nếu Khách hàng không thanh toán tiền đúng hạn cho Tư vấn theo Hợp đồng này và không có tranh chấp theo Điều GCC 49.1 trong vòng bốn mươi lăm (45) ngày kể từ ngày

nhận được thông báo bằng văn bản của Tư vấn rằng khoản thanh toán như vậy đã quá hạn;

- (b) Nếu do trường hợp Bất khả kháng, tư vấn không thể thực hiện được một phần quan trọng của Dịch vụ trong một thời hạn dưới sáu mươi (60) ngày;
- (c) Nếu Khách hàng không tuân thủ theo bất kỳ quyết định cuối cùng nào đạt được là kết quả của việc phân xử kiện tụng theo Điều GCC 49.1.
- (d) Nếu Khách hàng vi phạm cơ bản các nghĩa vụ của họ theo Hợp đồng này và không sửa chữa những vi phạm đó trong vòng bốn mươi lăm (45) ngày (hoặc thời hạn dài hơn mà Tư vấn có thể chấp nhận bằng văn bản sau đó) sau khi Khách hàng nhận được thông báo của Tư vấn về vi phạm như vậy;

**c. Chấm dứt Quyền lợi và Nghĩa vụ**

19.1.4 Sau khi chấm dứt Hợp đồng này theo Điều GCC 12 hoặc GCC 19, hoặc kết thúc Hợp đồng này theo Điều GCC 14, tất cả các quyền lợi và nghĩa vụ của Các bên theo hợp đồng sẽ chấm dứt, ngoại trừ (i) các quyền lợi và nghĩa vụ có thể phát sinh vào ngày chấm dứt hoặc kết thúc, (ii) nghĩa vụ bảo mật như quy định trong Điều GCC 22, (iii) nghĩa vụ cho phép kiểm tra, kiểm toán, sao chép các tài khoản và báo cáo của Tư vấn như quy định tại Điều GCC 25, và (iv) bất kỳ quyền lợi nào mà một Bên có thể có theo Luật áp dụng.

**d. Chấm dứt Dịch vụ**

19.1.5 Sau khi chấm dứt Hợp đồng này thông qua thông báo của một Bên tới Bên kia theo Điều GCC 19a hoặc GCC 19b, Tư vấn cần, ngay sau khi gửi hoặc nhận được thông báo như vậy, thực hiện tất cả các bước cần thiết để chấm dứt Dịch vụ một cách nhanh chóng và trật tự và thực hiện mọi nỗ lực hợp lý để giữ cho các khoản chi tiêu cho mục đích này ở mức tối thiểu. Đối với các tài liệu do Tư vấn chuẩn bị và thiết bị và vật tư do Khách hàng cung cấp, Tư vấn cần xử lý như quy định, tương ứng theo các Điều GCC 27 or GCC 28.

**e. Thanh toán khi chấm dứt**

19.1.6 Khi chấm dứt Hợp đồng này, Khách hàng cần thanh toán các khoản dưới đây cho Tư vấn:

- (a) thù lao cho Dịch vụ đã được thực hiện thỏa đáng trước ngày hiệu lực của việc chấm dứt; các khoản chi tiêu được hoàn trả thực tế đã phát sinh trước ngày hiệu lực của việc chấm dứt; và theo Điều 42;
- (b) trong trường hợp chấm dứt theo các đoạn (d) và (e) của Điều GCC 19.1.1, việc hoàn trả bất kỳ chi phí hợp lý nào phát

sinh để chấm dứt Hợp đồng một cách nhanh chóng và trật tự kể cả chi phí đi về của Chuyên gia.

## C. NGHĨA VỤ CỦA TƯ VẤN

### 20. Quy định chung

#### a. Tiêu chuẩn thực hiện

20.1 Tư vấn phải thực hiện Dịch vụ và thực hiện các nghĩa vụ của họ theo hợp đồng với tất cả sự cẩn trọng, hiệu quả và kinh tế, theo những kỹ năng và nguyên tắc nghề nghiệp được chấp nhận chung, và phải tuân theo các thông lệ về quản lý hợp lý, và sử dụng công nghệ thích hợp và các thiết bị, máy móc, vật tư và phương pháp an toàn và hiệu quả. Tư vấn phải đóng vai trò, đối với bất kỳ vấn đề nào liên quan đến Hợp đồng này hoặc Dịch vụ, như một cố vấn trung thành với Khách hàng, và phải luôn hỗ trợ và bảo vệ những lợi ích chính đáng của Khách hàng khi làm việc với Tư vấn phụ hoặc các Bên thứ ba.

20.2 Tư vấn phải thuê và cung cấp các Chuyên gia và Tư vấn phụ có trình độ và kinh nghiệm theo yêu cầu để thực hiện Dịch vụ.

20.3 Tư vấn có thể ký hợp đồng phụ một phần của Dịch vụ trong phạm vi và với các Chuyên gia chính và Tư vấn phụ có thể được phê duyệt trước bởi Khách hàng. Không phụ thuộc vào sự phê duyệt như vậy, Tư vấn vẫn chịu trách nhiệm đầy đủ đối với Dịch vụ.

#### b. Luật điều chỉnh Dịch vụ

20.4 Tư vấn phải thực hiện Dịch vụ theo Hợp đồng và theo Luật áp dụng và phải thực hiện tất cả các bước khả thi để đảm bảo rằng tất cả Tư vấn phụ, cũng Chuyên gia của Tư vấn và Tư vấn phụ tuân thủ Luật áp dụng.

20.5 Trong quá trình thực hiện Hợp đồng, Tư vấn phải tuân thủ theo các quy định cấm của nước của Khách hàng về việc nhập khẩu hàng hóa và dịch vụ khi

- (a) theo luật hoặc quy định chính thức, nước của Bên vay cấm quan hệ thương mại mới nước đó; hoặc
- (b) theo đạo luật tuân thủ theo quyết định của Hội đồng Bảo an Liên hiệp quốc thực hiện theo Chương VII của Hiến chương Liên hiệp quốc, nước của Bên vay cấm bất kỳ việc nhập khẩu hàng hóa từ nước đó hoặc bất kỳ khoản thanh toán nào cho nước đó, bất kỳ cá nhân hoặc doanh nghiệp tại nước đó.

20.6 Khách hàng sẽ thông báo cho Tư vấn bằng văn bản về các tập quán của địa phương, và Tư vấn phải, sau khi được thông báo như vậy, tôn trọng các tập quán đó.



- 21. Xung đột lợi ích**
- 21.1 Tư vấn phải đặt các lợi ích của Khách hàng lên trên hết, không xem xét đến các công việc trong tương lai, và đặc biệt tránh xung đột với các công việc khác hoặc lợi ích chung của họ.
- a. Tư vấn không được hưởng lợi từ các khoản tiền Hoa hồng, chiết khấu...**
- 21.1.1 Thanh toán cho Tư vấn theo GCC F (Điều GCC từ 41 đến 46) sẽ chỉ bao gồm các thanh toán liên quan đến Hợp đồng này và theo Điều GCC 21.1.3, Tư vấn sẽ không được nhận vì lợi ích của riêng họ bất kỳ khoản tiền hoa hồng, chiết khấu thương mại hoặc các khoản thanh toán tương tự liên quan đến các hoạt động theo Hợp đồng này để thực hiện các nghĩa vụ của họ theo hợp đồng này, và Tư vấn phải bằng những nỗ lực tốt nhất của mình đảm bảo rằng tất cả Tư vấn phụ cũng như Chuyên gia và đại diện của họ, một cách tương tự, cũng không được nhận bất kỳ khoản thanh toán bổ sung nào như vậy.
- 21.1.2 Ngoài ra, nếu Tư vấn, như một phần của Dịch vụ, có trách nhiệm hỗ trợ Khách hàng về đấu thầu hàng hoá, công trình hoặc dịch vụ, Tư vấn phải tuân theo tất cả những Hướng dẫn áp dụng của Ngân hàng và phải luôn thực hiện trách nhiệm như vậy vì lợi ích tốt nhất của Khách hàng. Bất kỳ khoản chiết khấu hoặc hoa hồng nào mà Tư vấn thu được khi thực hiện trách nhiệm trên sẽ thuộc về của Khách hàng.
- b. Tư vấn và đơn vị liên kết không tham gia vào các hoạt động nhất định**
- 21.1.3 Tư vấn thoả thuận rằng, trong thời hạn và sau khi kết thúc Hợp đồng này, Tư vấn và các công ty liên kết của Tư vấn cũng như Tư vấn phụ và các công ty liên kết của họ sẽ không đủ tư cách cung cấp hàng hoá, công trình hoặc dịch vụ là kết quả của hoặc có quan hệ trực tiếp đến Dịch vụ của Tư vấn về việc lập và thực hiện dự án, trừ khi được quy định khác đi trong SCC.
- c. Cấm các hoạt động xung đột**
- 21.1.4 Tư vấn không được tham gia và phải buộc Chuyên gia của họ cũng như Tư vấn phụ của họ không được tham gia một cách trực tiếp hoặc gián tiếp vào bất kỳ hoạt động kinh doanh hoặc nghề nghiệp nào mà mâu thuẫn với các hoạt động được giao cho họ theo Hợp đồng này.
- d. Nghĩa vụ khai báo cáo Hoạt động xung đột**
- 21.1.5 Tư vấn có nghĩa vụ và phải đảm bảo rằng các Chuyên gia và Tư vấn phụ của họ phải có nghĩa vụ khai báo bất kỳ tình huống nào thực tế hoặc tiềm ẩn xung đột gây ảnh hưởng đến năng lực của họ trong việc phục vụ lợi ích tốt nhất của Khách hàng của họ, hoặc có thể được nhận thấy một cách hợp lý là có ảnh hưởng này. Việc không khai báo những tình huống đã nêu có thể dẫn đến việc loại bỏ Tư vấn hoặc chấm dứt Hợp đồng của họ.
- 22. Bảo mật**
- 22.1 Trừ khi được sự chấp thuận trước bằng văn bản của Khách hàng, Tư vấn và Chuyên gia của họ không được vào bất kỳ thời điểm nào tiết lộ bất kỳ thông tin bí mật nào có được trong khi thực hiện Dịch vụ, và Tư vấn và Chuyên gia của họ cũng không được công khai các kiến nghị được đưa ra trong khi thực hiện và từ việc thực hiện Dịch vụ.

- 23. Nghĩa vụ pháp lý của Tư vấn** 23.1 Theo các điều khoản bổ sung nếu có được quy định trong phần SCC, nghĩa vụ pháp lý của Tư vấn theo Hợp đồng này sẽ như được quy định tại Luật áp dụng.
- 24. Bảo hiểm cho Tư vấn** 24.1 Tư vấn (i) phải thực hiện và duy trì, và buộc Tư vấn phụ thực hiện và duy trì, bằng chi phí của riêng họ (hoặc của Tư vấn phụ tùy từng trường hợp) nhưng theo các điều khoản và điều kiện được Khách hàng chấp nhận, bảo hiểm mọi rủi ro, và để nhận được bảo hiểm như quy định trong phần SCC, và (ii) theo yêu cầu của Khách hàng, phải cung cấp bằng chứng cho thấy rằng việc bảo hiểm đã được thực hiện và được duy trì và phí bảo hiểm theo đó đã được thanh toán. Tư vấn phải bảo đảm rằng việc bảo hiểm như vậy phải được thực hiện trước khi bắt đầu Dịch vụ theo quy định trong Điều GCC 13.
- 25. Kế toán, Kiểm tra và Kiểm toán** 25.1 Tư vấn phải duy trì và yêu cầu Tư vấn phụ phải duy trì, các tài khoản và ghi chép chính xác và có tính hệ thống về Dịch vụ theo hợp đồng dưới hình thức và chi tiết sao cho xác định rõ được tất cả những thay đổi và chi phí theo thời gian.
- 25.2. Tư vấn phải cho phép, và yêu cầu Tư vấn phụ cho phép, ngân hàng và/hoặc người do Ngân hàng chỉ định để kiểm tra tại chỗ và các tài khoản và hồ sơ có liên quan đến việc thực hiện Hợp đồng và việc đệ trình Đề xuất cung cấp Dịch vụ, và phải để cho kiểm toán viên do Ngân hàng chỉ định kiểm toán các tài khoản đó nếu Ngân hàng yêu cầu. Tư vấn cần lưu ý Điều khoản GCC 10 quy định rằng những hành động làm cản trở việc kiểm tra và quyền kiểm toán của Ngân hàng theo điều GCC 25.2 này sẽ là hành động bị cấm dẫn đến chấm dứt hợp đồng (cũng như quyết định tính không hợp lệ theo quy định cấm hiện hành của Ngân hàng).
- 26. Nghĩa vụ báo cáo** 26.1 Tư vấn phải nộp cho Khách hàng các báo cáo và tài liệu như quy định tại **Phụ lục A** kèm theo đây, theo mẫu và số lượng và trong thời hạn quy định tại Phụ lục này.
- 27. Quyền sở hữu của Khách hàng đối với các Báo cáo và Ghi chép** 27.1 Trừ khi được quy định khác đi trong SCC, tất cả các báo cáo và dữ liệu và thông tin có liên quan như bản đồ, biểu đồ, đồ án, cơ sở dữ liệu, các tài liệu và phần mềm khác, các ghi chép hỗ trợ hoặc tài liệu được biên soạn và chuẩn bị bởi Tư vấn cho Khách hàng theo Hợp đồng này sẽ trở thành tài sản của Khách hàng. Tư vấn phải, không muộn hơn thời điểm chấm dứt hoặc kết thúc Hợp đồng này, cung cấp tất cả các tài liệu như vậy cho Khách hàng, cùng với những bản kê chi tiết về chúng. Tư vấn có thể giữ lại bản sao của các tài liệu và phần mềm đó và không được sử dụng chúng cho những mục đích không liên quan đến Hợp đồng này mà chưa có sự chấp nhận trước của Khách hàng.
- 27.2 Nếu các thoả thuận về bản quyền là cần thiết hoặc phù hợp giữa Tư vấn và Bên thứ ba cho mục đích xây dựng các đồ án, bản vẽ, quy cách kỹ thuật, thiết kế, cơ sở dữ liệu, các tài liệu và phần mềm

khác, Tư vấn cần phải có sự chấp nhận trước bằng văn bản cho các thoả thuận đó, và Khách hàng sẽ có quyền theo quyết định của riêng mình yêu cầu thu hồi chi phí có liên quan đến việc xây dựng các chương trình có liên quan đó. Giới hạn sử dụng các tài liệu và phần mềm này trong tương lai, nếu có, sẽ được quy định trong phần **SCC**.

## 28. Thiết bị, Xe cộ và Vật tư

28.1 Các thiết bị, xe cộ và vật tư được Khách hàng cung cấp cho Tư vấn, hoặc được Tư vấn mua một phần hoặc toàn bộ bằng kinh phí do Khách hàng cung cấp, sẽ là tài sản của Khách hàng và sẽ được đánh dấu tương ứng. Khi chấm dứt hoặc kết thúc Hợp đồng này, Tư vấn sẽ cung cấp cho Khách hàng bản kê khai các thiết bị, xe cộ và vật tư như vậy và chuyển nhượng các thiết bị, xe cộ và vật tư như vậy theo chỉ dẫn của Khách hàng. Khi chiếm hữu các thiết bị, xe cộ và vật tư như vậy, Tư vấn, nếu không được chỉ dẫn khác đi bằng văn bản bởi Khách hàng, sẽ bảo hiểm chúng bằng chi phí của Khách hàng với giá trị ngang bằng với giá trị thay thế đầy đủ của chúng.

28.2 Thiết bị và vật tư được Tư vấn hoặc Chuyên gia của Tư vấn mang vào trong nước của Khách hàng và sử dụng cho mục đích của dự án hoặc mục đích cá nhân thì Tư vấn hoặc Chuyên gia có liên quan sẽ được giữ nguyên quyền sở hữu khi phù hợp.

## D. CHUYÊN GIA CỦA TƯ VẤN VÀ TƯ VẤN PHỤ

## 29. Mô tả Chuyên gia chính

29.1 Chức danh, bản mô tả công việc theo thoả thuận, trình độ tối thiểu và thời hạn làm việc dự kiến để thực hiện Dịch vụ của từng Chuyên gia chính của Tư vấn được mô tả trong **Phụ lục B**.

29.2 Nếu được yêu cầu tuân thủ theo các điều khoản của Điều GCC 20a, những điều chỉnh về thời hạn làm việc dự kiến của Chuyên gia chính như quy định tại **Phụ lục B** có thể được Tư vấn thực hiện thông qua một thông báo bằng văn bản gửi cho Khách hàng, với điều kiện (i) những điều chỉnh như vậy không được làm thay đổi thời hạn làm việc dự kiến ban đầu của bất kỳ cá nhân nào vượt quá 10% hoặc một tuần tùy thời hạn nào dài hơn, và (ii) tổng cộng tất cả những điều chỉnh như vậy không được làm cho các khoản thanh toán theo Hợp đồng này vượt quá mức trần quy định tại Điều GCC 41.2.

29.3 Nếu công việc bổ sung được yêu cầu vượt quá phạm vi của Dịch vụ như quy định tại **Phụ lục A**, các thời hạn làm việc dự kiến của Chuyên gia chính có thể được tăng lên theo thoả thuận bằng văn bản giữa Khách hàng và Tư vấn. Trường hợp thanh toán theo Hợp đồng này vượt quá mức trần quy định tại Điều GCC 41.1, các Bên sẽ phải ký sửa đổi Hợp đồng.

**30. Thay thế Chuyên gia chính**

30.1 Trừ khi được Khách hàng có thể chấp nhận khác đi bằng văn bản, không thể thay đổi Chuyên gia chính.

30.2 Không phụ thuộc vào điều khoản trên, việc thay thế Chuyên gia chính trong quá trình thực hiện Hợp đồng có thể được xem xét chỉ khi có yêu cầu bằng văn bản của Tư vấn và do các trường hợp ngoài sự kiểm soát hợp lý của Tư vấn, bao gồm nhưng không hạn chế các trường hợp bị chết, mất khả năng về mặt sức khỏe. Trong những trường hợp như vậy, Tư vấn cần ngay lập tức thay thế người có trình độ và kinh nghiệm tương đương hoặc cao hơn, và với cùng mức thù lao.

**31. Loại bỏ Chuyên gia hoặc Tư vấn phụ**

31.1 Nếu Khách hàng nhận thấy rằng bất kỳ Chuyên gia hoặc Tư vấn phụ nào đã phạm phải những lỗi nghiêm trọng hoặc đã phạm tội hình sự, hoặc Khách hàng xác định được rằng Chuyên gia của Tư vấn hoặc Tư vấn phụ đã dính líu tới các hành vi tham nhũng, gian lận, thông đồng, ép buộc hoặc cản trở khi đang thực hiện Dịch vụ, Tư vấn phải, theo yêu cầu bằng văn bản của Khách hàng, cung cấp nhân sự thay thế.

31.2 Trong trường hợp bất kỳ Chuyên gia chính, Chuyên gia phụ hay Tư vấn phụ nào bị Khách hàng phát hiện là không đủ tư cách hoặc đủ khả năng thực hiện công việc được giao, Khách hàng, đưa ra cơ sở, có thể yêu cầu Tư vấn cung cấp nhân sự thay thế.

32.3 Tất cả nhân sự thay thế các Chuyên gia hoặc Tư vấn phụ bị loại bỏ phải có năng lực và kinh nghiệm tốt hơn và phải được Khách hàng chấp nhận.

31.4 Tư vấn phải chịu tất cả các chi phí phát sinh từ bất kỳ việc loại bỏ và/hoặc thay thế chuyên gia như vậy.

**E. NGHĨA VỤ CỦA KHÁCH HÀNG****32. Hỗ trợ và Miễn trừ**

32.1 Nếu không được quy định khác đi tại phần SCC, Khách hàng phải bằng nỗ lực tốt nhất của mình để:

- (a) Hỗ trợ Tư vấn xin những giấy phép làm việc và các tài liệu cần thiết khác để Tư vấn thực hiện Dịch vụ;
- (b) Hỗ trợ Tư vấn xin cấp kịp thời, cho Chuyên gia, và nếu thích hợp, những người phụ thuộc hợp lệ của họ tất cả thị thực xuất nhập cảnh, giấy phép cư trú, giấy phép chuyển đổi ngoại tệ và các tài liệu khác cần thiết cho việc ở lại của họ tại nước của Khách hàng trong thời gian thực hiện Dịch vụ theo Hợp đồng;

- (c) Hỗ trợ kịp thời việc thực hiện các thủ tục hải quan đối với bất kỳ tài sản nào cần thiết cho Dịch vụ và vật dụng cá nhân của Chuyên gia và những người lệ thuộc hợp lệ của họ;
- (d) Gửi tới các quan chức, các cơ quan và đại diện của Chính phủ tất cả những chỉ dẫn /đề nghị có thể cần thiết hoặc thích hợp để thực hiện kịp thời và hiệu quả Dịch vụ;
- (e) Miễn cho Tư vấn và Chuyên gia và tất cả Tư vấn phụ được Tư vấn thuê cho Dịch vụ tất cả yêu cầu đăng ký hoặc xin giấy phép hành nghề hoặc thiết lập tư cách thể nhân hay pháp nhân tại nước của Khách hàng theo theo luật áp dụng tại nước của Khách hàng;
- (f) Hỗ trợ Tư vấn, Tư vấn phụ và Chuyên gia của họ xin cấp phép đặc quyền, theo luật áp dụng tại nước của Khách hàng, đem vào trong nước của Khách hàng một số lượng ngoại tệ hợp lý cho mục đích của Dịch vụ hoặc để sử dụng vì mục đích cá nhân của Chuyên gia và rút ra tất cả những khoản tiền mà các Chuyên gia kiếm được trong khi thực hiện Dịch vụ;
- (g) Cung cấp cho Tư vấn những hỗ trợ khác như có thể được quy định tại phần SCC.

### **33. Đi lại Khu vực Dự án**

33.1 Khách hàng đảm bảo rằng Tư vấn có quyền đi lại khu vực dự án miễn phí và không bị cản trở mà việc đi lại đó là cần thiết để thực hiện Dịch vụ. Khách hàng sẽ chịu trách nhiệm về bất kỳ thiệt hại nào đối với khu vực dự án đó hoặc tài sản trên đó phát sinh từ việc đi lại trên và miễn cho Tư vấn và các chuyên gia khỏi các nghĩa vụ về các thiệt hại như vậy trừ trường hợp những thiệt hại như vậy là do lỗi cố ý hoặc do sự bất cẩn của Tư vấn hoặc Tư vấn phụ hoặc Chuyên gia của họ.

### **34. Thay đổi Luật áp dụng về Thuế và Nghĩa vụ**

34.1 Nếu sau ngày Hợp đồng này, có sự thay đổi Luật áp dụng trong nước của Khách hàng đối với các khoản thuế và nghĩa vụ làm tăng hoặc giảm các chi phí mà Tư vấn phải gánh chịu khi thực hiện Dịch vụ, thì tiền lương và các khoản chi phí được hoàn trả khác phải thanh toán cho Tư vấn theo Hợp đồng này sẽ được tăng hoặc giảm tương ứng theo thoả thuận giữa Các bên, và những điều chỉnh tương ứng sẽ được thực hiện trong phạm vi số tiền của Giá hợp đồng như quy định tại Điều GCC 38.1.

### **35. Các dịch vụ, Phương tiện và Tài sản của Khách hàng**

35.1 Khách hàng phải cung cấp cho Tư vấn và Chuyên gia, cho mục đích của Dịch vụ, những dịch vụ, phương tiện, và tài sản như mô tả trong Điều khoản tham chiếu (**Phụ lục A**) vào những thời điểm và theo cách thức quy định tại **Phụ lục A** đã nêu.

**36. Nhân sự đối tác**

36.1 Khách hàng sẽ cung cấp miễn phí cho Tư vấn nhân sự đối tác chuyên môn và hỗ trợ do Khách hàng lựa chọn với sự hỗ trợ của Tư vấn, nếu như quy định tại **Phụ lục A**.

36.2 Nhân sự chuyên môn và hỗ trợ, không kể nhân sự liên lạc của Khách hàng sẽ làm việc theo sự hướng dẫn riêng của Tư vấn. Nếu bất kỳ thành viên nào của nhân sự đối tác không thực hiện đầy đủ tất cả các công việc phù hợp với vị trí mà họ nắm giữ được Tư vấn giao cho thành viên đó, Tư vấn có thể đề nghị thay thế thành viên đó, và Khách hàng sẽ không được từ chối một cách bất hợp lý đề nghị như vậy.

**37. Nghĩa vụ thanh toán**

37.1 Đối với Dịch vụ do Tư vấn thực hiện theo Hợp đồng này, Khách hàng sẽ thanh toán cho Tư vấn cho các sản phẩm cung cấp được quy định tại **Phụ lục A** và theo cách thức quy định tại phần GCC F dưới đây.

**F. THANH TOÁN CHO TƯ VẤN****38. Giá hợp đồng**

38.1 Giá hợp đồng được ấn định và được nêu tại phần **SCC**. Bảng phân bổ giá hợp đồng được nêu tại **Phụ lục C**.

38.2 Bất kỳ thay đổi nào đối với Giá hợp đồng được nêu tại Điều 38.1 chỉ có thể được thực hiện khi các Bên thỏa thuận sửa đổi phạm vi của Dịch vụ theo Điều GCC 16 và sửa đổi bằng văn bản Điều khoản tham chiếu tại **Phụ lục A**.

**39. Thuế**

39.1 Tư vấn, Tư vấn phụ và Chuyên gia có trách nhiệm thực hiện tất cả các nghĩa vụ về thuế phát sinh từ Hợp đồng trừ khi được quy định khác đi trong phần **SCC**.

39.2 Ngoại trừ điều khoản trên và nếu được quy định trong phần **SCC**, tất cả các loại thuế gián thu được xác định tại địa phương (được kê theo từng mục và hoàn tất khi thương thảo Hợp đồng) được hoàn trả cho Tư vấn hoặc được Khách hàng thanh toán thay mặt cho Tư vấn.

**40. Đồng tiền thanh toán**

40.1 Các khoản thanh toán sẽ được thực hiện bằng loại tiền hoặc các loại tiền quy định tại phần **SCC**.

**41. Phương thức lập hóa đơn và thanh toán**

41.1 Tổng các khoản thanh toán theo Hợp đồng này không được vượt quá Giá hợp đồng nêu tại Điều GCC 38.1.

41.2 Các khoản thanh toán theo hợp đồng này được thực hiện bằng các khoản trộn gói theo các sản phẩm cung cấp được quy định tại **Phụ lục A**. Các khoản thanh toán sẽ được thực hiện theo lịch thanh toán nêu tại phần **SCC**.

41.2.1 Thanh toán tạm ứng: Trừ khi được quy định khác đi trong phần **SCC**, khoản thanh toán tạm ứng sẽ được trả sau khi

Tư vấn cung cấp cho Khách hàng một bảo lãnh ngân hàng cho thanh toán tạm ứng được Khách hàng chấp nhận theo một khoản tiền (hoặc các khoản tiền) và loại tiền (hoặc các loại tiền) như quy định tại phần **SCC**. Bảo lãnh như vậy (i) sẽ có hiệu lực cho đến khi khoản thanh toán tạm ứng đã được khấu trừ đầy đủ, và (ii) sẽ được thực hiện theo mẫu quy định tại **Phụ lục D**, hoặc theo mẫu khác được Khách hàng chấp nhận bằng văn bản. Khoản thanh toán tạm ứng sẽ được Khách hàng khấu trừ với các khoản tiền bằng nhau dựa trên các khoản thanh toán trộn gói như quy định trong phần **SCC** cho đến khi khoản thanh toán tạm ứng đã được khấu trừ đầy đủ.

**41.2.2 Thanh toán các khoản trộn gói.** Khách hàng sẽ thanh toán cho Tư vấn trong vòng sau mười (60) ngày kể từ ngày Khách hàng nhận được (các) sản phẩm cung cấp và hóa đơn kê cho khoản thanh toán trộn gói có liên quan. Khoản thanh toán có thể bị giữ lại nếu Khách hàng không chấp nhận (các) sản phẩm giao nộp của Tư vấn là thỏa đáng, trong trường hợp này Khách hàng sẽ đưa ra ý kiến cho Tư vấn trong cùng sáu mươi (60) ngày đó. Tư vấn theo đó sẽ phải nhanh chóng thực hiện những sửa chữa cần thiết, và khi hoàn thành những sửa chữa như vậy, cần thực hiện lại quá trình nêu trên.

**41.2.3 Thanh toán cuối cùng:** Khoản thanh toán cuối cùng theo Điều này sẽ được thực hiện chỉ sau khi báo cáo cuối cùng lần 1 đã được Tư vấn nộp và được Khách hàng chấp thuận là thỏa đáng. Dịch vụ sẽ được coi là đã hoàn thành và được Khách hàng nghiệm thu cuối cùng. Khoản thanh toán trộn gói cuối cùng sẽ được coi là đã được Khách hàng chấp nhận để thanh toán trong thời gian chín mươi (90) ngày theo lịch kể từ ngày Khách hàng nhận được báo cáo cuối cùng, trừ khi Khách hàng trong thời hạn chín mươi (90) ngày đó gửi thông báo bằng văn bản tới Tư vấn nêu chi tiết những thiếu sót trong Dịch vụ, báo cáo cuối cùng. Tư vấn theo đó sẽ phải nhanh chóng thực hiện những sửa chữa cần thiết, và khi hoàn thành những sửa chữa như vậy, cần thực hiện lại quá trình nêu trên.

**41.2.4** Tất cả các khoản thanh toán theo Hợp đồng này cần được thực hiện tới các tài khoản của Tư vấn như quy định tại phần **SCC**.

**41.2.5** Trừ khoản thanh toán cuối cùng theo mục 41.2.3 nói trên, các khoản thanh toán sẽ không được coi là sự chấp nhận đối với Dịch vụ cũng như miễn trừ cho Tư vấn khỏi bất cứ các trách nhiệm nào của họ theo hợp đồng này.

**42. Tiền lãi trên các khoản thanh toán chậm**

46.1 Nếu Khách hàng thanh toán chậm quá mười lăm (15) ngày sau ngày đáo hạn được quy định tại Điều GCC 41.2.2, Tư vấn sẽ được thanh toán tiền lãi trên tất cả các khoản tiền đáo hạn, chưa được thanh toán, từ ngày đáo hạn cho mỗi ngày chậm thanh toán với mức lãi suất hàng năm được quy định trong phần **SCC**.

**G. CÔNG BẰNG VÀ THIỆN CHÍ****43. Thiện chí**

43.1 Các bên cam kết thực hiện một cách thiện chí đối với những quyền lợi của bên kia theo Hợp đồng này và áp dụng tất cả các biện pháp hợp lý để đảm bảo hiện thực hoá tất cả những mục tiêu của Hợp đồng này.

**H. GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP****44. Hòa giải**

44.1 Các bên cần tìm kiếm giải quyết các tranh chấp bằng hòa giải và bàn bạc với nhau.

44.2 Nếu một bên nào đó phản đối bất cứ hành động nào đó hoặc việc không thực hiện của phía bên kia, bên phản đối có thể đưa ra một Thông báo về Tranh chấp bằng văn bản cho bên kia trong đó cung cấp chi tiết các cơ sở của tranh chấp. Bên nhận Thông báo Tranh chấp sẽ xem xét và trả lời bằng văn bản trong vòng mười bốn (14) ngày kể từ khi nhận được thông báo. Nếu bên đó không có văn bản trả lời trong vòng mười bốn (14) ngày hoặc việc tranh chấp không thể giải quyết bằng hoà giải trong vòng mười bốn (14) ngày sau khi có văn bản trả lời của Bên đó, Điều GCC 45.1 sẽ được áp dụng.

**45. Giải quyết tranh chấp**

45.1 Nếu có tranh chấp giữa Các bên về vấn đề phát sinh theo Hợp đồng này mà không thể giải quyết bằng phương pháp hoà giải có thể được một bên nộp đưa ra trọng tài phân xử theo các quy định trong phần **SCC**.



## II. Điều kiện chung

### Phụ đính 1: Chính sách của Ngân hàng – Hành vi tham nhũng và gian lận

(Nội dung của Phụ đính 1 này sẽ không được phép chỉnh sửa)

**Hướng dẫn Tuyển chọn và Thuê Tư vấn trong các Khoản vay của IBRD và Tín dụng & Tài trợ không hoàn lại của IDA cho các Bên vay của Ngân hàng thế giới, bản tháng 1 năm 2011:**

#### “Gian lận và Tham nhũng

1.23 Chính sách của Ngân hàng đòi hỏi Bên vay (bao gồm tất cả các bên hưởng lợi từ các khoản vay của Ngân hàng), tư vấn và đại lý của tư vấn (dù có tuyên bố hay không), nhà thầu phụ, tư vấn phụ, các bên cung cấp hoặc cung ứng dịch vụ, và bất kỳ cá nhân nào thuộc các chủ thể nói trên, phải tuân thủ chuẩn mực đạo đức cao nhất khi tham gia tuyển chọn và thực hiện các hợp đồng do Ngân hàng tài trợ [*ghi chú*: Trong bối cảnh này, bất kỳ hành động nào do công ty tư vấn hay nhân sự của công ty tư vấn đó, đại lý của tư vấn, tư vấn phụ, nhà thầu phụ, bên cung cấp dịch vụ, nhà cung ứng của tư vấn và/hoặc nhân viên của họ, tiến hành nhằm gây ảnh hưởng đến quá trình tuyển chọn hoặc thực hiện hợp đồng nhằm kiếm lợi không chính đáng đều bị coi là hành động sai trái.]. Theo chính sách này:

(a) Ngân hàng định nghĩa các thuật ngữ dưới đây để áp dụng cho điều khoản này như sau:

- (i) “hành vi tham nhũng” nghĩa là cho, tặng, nhận hoặc đòi hỏi, một cách trực tiếp hoặc gián tiếp, bất kỳ một thứ gì có giá trị nhằm gây ảnh hưởng sai trái đến các hành động của một bên khác;<sup>8</sup>
- (ii) “hành vi gian lận” là bất cứ hành vi nào hay việc bỏ sót thông tin, bao gồm cả việc trình bày sai sự thật một cách cố ý hay vô tình, khiến cho một bên hiểu nhầm hoặc cố gắng khiến cho một bên khác hiểu nhầm để thu lợi về mặt tài chính hoặc các lợi ích khác, hoặc để tránh né một nghĩa vụ;<sup>9</sup>
- (iii) “hành vi thông đồng” là sự thu xếp giữa hai hoặc các bên nhằm đạt được một mục đích sai trái, kể cả mục đích gây ảnh hưởng sai trái đến các hành động của một bên khác;<sup>10</sup>

<sup>8</sup> Cho mục đích của tiểu đoạn này, từ “một bên khác” có nghĩa là một công chức liên quan đến quá trình tuyển chọn hoặc thực hiện hợp đồng. Trong bối cảnh này, “công chức” bao gồm cả các nhân viên của Ngân hàng Thế giới và các tổ chức khác có trách nhiệm ra quyết định hoặc xem xét các quyết định về tuyển chọn tư vấn.

<sup>9</sup> Cho mục đích của tiểu đoạn này, từ “một bên” có nghĩa là một công chức; từ “lợi ích” và “nghĩa vụ” có liên quan đến quá trình tuyển chọn hoặc thực hiện hợp đồng; và từ “hành vi nào hay việc bỏ sót” có nghĩa là hành động cố ý để gây ảnh hưởng đến quá trình tuyển chọn hoặc thực hiện hợp đồng.

<sup>10</sup> Cho mục đích của tiểu đoạn này, “các bên” có nghĩa là những bên tham gia quá trình đấu thầu hoặc tuyển chọn (bao gồm cả các công chức) tự mình cố gắng, hoặc thông qua một cá nhân hay tổ chức thứ ba không tham gia quá trình đấu thầu hay tuyển chọn, nhằm tạo ra sự cạnh tranh giả tạo hoặc thiết lập các mức giá hợp đồng giả tạo và thiếu cạnh tranh, hoặc bí mật thu xếp với nhau về giá chào thầu hoặc các điều kiện khác của hồ sơ đề xuất.

- (iv) “hành vi ép buộc” nghĩa là gây tổn hại hoặc đe dọa gây tổn hại một cách trực tiếp hoặc gián tiếp cho một bên bất kỳ hoặc tài sản của bên đó nhằm gây ảnh hưởng sai trái đến các hành động của bên đó;<sup>11</sup>
- (v) “hành vi cản trở” nghĩa là
- (aa) cố ý phá hủy, làm giả, thay đổi hoặc che giấu bằng chứng quan trọng đối với việc điều tra, hoặc đưa ra các tuyên bố sai sự thật với người điều tra nhằm gây cản trở đáng kể cho Ngân hàng khi điều tra các cáo buộc về hành vi tham nhũng, gian lận, ép buộc hoặc thông đồng; và/hoặc đe dọa, quấy rối hoặc hăm dọa bất kỳ bên nào có liên quan nhằm ngăn cản việc bên đó cung cấp thông tin về những vấn đề liên quan đến việc điều tra hay ngăn cản bên đó tiếp tục việc điều tra, hoặc
  - (bb) cố ý hành động nhằm gây cản trở đáng kể cho việc thực hiện quyền thanh tra và kiểm toán của Ngân hàng;
- (b) Ngân hàng sẽ bác bỏ đề nghị trao hợp đồng nếu xác định được rằng tư vấn được đề nghị trao hợp đồng, hoặc bất kỳ nhân sự, đại lý, tư vấn phụ, nhà thầu phụ, nhà cung cấp dịch vụ, nhà cung ứng của tư vấn và/hoặc nhân viên của các chủ thể đó đã tham gia trực tiếp hoặc gián tiếp vào các hành vi tham nhũng, gian lận, ép buộc, thông đồng hay cản trở để cạnh tranh cho hợp đồng đó;
- (c) Ngân hàng sẽ tuyên bố đấu thầu sai quy định và hủy bỏ phần vốn vay đã phân bổ cho một hợp đồng vào bất kỳ lúc nào nếu Ngân hàng xác định được rằng các đại diện của Bên vay hoặc bên được nhận một phần tiền khoản vay đã tham gia vào các hành vi tham nhũng, gian lận, ép buộc, thông đồng hay cản trở gây trở ngại trong quá trình tuyển chọn hoặc thực hiện hợp đồng đó, mà Bên vay không xúc tiến các hành động kịp thời, thích hợp và theo yêu cầu của Ngân hàng để giải quyết những vấn đề đó khi phát sinh, kể cả trường hợp Bên vay không thông báo kịp thời cho Ngân hàng khi biết về các hành vi đó;
- (d) Ngân hàng sẽ trừng phạt công ty hoặc cá nhân vào bất kỳ thời điểm nào theo các thủ tục trừng phạt đang có hiệu lực của Ngân hàng,<sup>12</sup> kể cả việc thông báo công khai rằng công ty hoặc cá nhân đó không đủ tư cách hợp lệ vô thời hạn hoặc trong một khoảng thời gian nhất định, để: (i) được trao thầu trong một hợp đồng do Ngân hàng tài trợ; và (ii) được

<sup>11</sup> Cho mục đích của tiểu đoạn này, từ “một bên” nghĩa là một chủ thể tham gia quá trình tuyển chọn hoặc thực hiện hợp đồng.

<sup>12</sup> Một công ty hoặc cá nhân có thể bị tuyên bố không hợp lệ để được trao thầu một hợp đồng do Ngân hàng tài trợ khi: (i) đã hoàn thành các thủ tục để việc trừng phạt có hiệu lực theo các quy định trừng phạt của Ngân hàng, trong đó, không kể các vấn đề khác, bao gồm việc cấm vận chéo đã được đồng thuận với các Tổ chức Tài chính Quốc tế khác, bao gồm các Ngân hàng Phát triển Đa phương, và thông qua việc áp dụng các thủ tục trừng phạt của Nhóm Ngân hàng Thế giới đối với các trường hợp gian lận và tham nhũng trong đấu thầu mua sắm cho mục đích hành chính quản trị; và (ii) bị đình chỉ tạm thời hoặc đình chỉ tạm thời sớm liên quan đến một thủ tục trừng phạt đang được tiến hành. Xem chú thích số 12 và đoạn 8 của Phụ lục 1 trong Hướng dẫn này.

chỉ định<sup>13</sup> làm nhà thầu phụ, tư vấn, nhà cung ứng hoặc cung cấp dịch vụ cho một công ty khác hợp lệ và được trao thầu một hợp đồng do Ngân hàng tài trợ.

---

<sup>13</sup> Một tư vấn phụ, nhà cung ứng hoặc cung cấp dịch vụ được chỉ định chính là tư vấn phụ, nhà cung ứng hoặc cung cấp dịch vụ: (i) đã được tư vấn đưa vào đề xuất của mình nhờ có các kinh nghiệm cụ thể và quan trọng cũng như các bí quyết để được xem xét khi đánh giá đề xuất kỹ thuật của tư vấn cho dịch vụ; hoặc (ii) được Bên vay chỉ định.



### III. Điều kiện riêng của Hợp đồng

*[Ghi chú trong ngoặc vuông chỉ dùng cho mục đích hướng dẫn và cần được xóa khỏi bản gốc cùng của hợp đồng được ký]*

| Số Điều khoản của GC | Sửa đổi, bổ sung các Điều khoản trong phần Điều kiện chung của Hợp đồng   |
|----------------------|---|
| 1.1(b) và 3.1        | <p><b>Hợp đồng được điều chỉnh theo luật của</b> [điền tên nước].</p> <p><i>[Lưu ý: Các hợp đồng được Ngân hàng tài trợ thường quy định luật của nước của [Chính phủ/Khách hàng] như là luật điều chỉnh hợp đồng. Tuy nhiên các Bên có thể quy định luật của nước khác, trong trường hợp đó, điền tên của nước tương ứng và xóa bỏ phần ghi trong ngoặc vuông.]</i></p> |
| 4.1                  | <p><b>Ngôn ngữ là:</b> _____ <i>[điền ngôn ngữ]</i>.</p>  |
| 6.1 và 6.2           | <p><b>Địa chỉ là:</b></p> <p>Khách hàng : _____</p> <p>Người nhận : _____</p> <p>Số fax: _____</p> <p>E-mail (nếu được phép) : _____</p> <p>Tư vấn : _____</p> <p>Người nhận : _____</p> <p>Số fax : _____</p> <p>E-mail (nếu được phép) : _____</p>  |
| 8.1                  | <p><i>[Lưu ý: Nếu Tư vấn là một công ty, ghi “Không áp dụng”;</i></p> <p><b>HOẶC</b></p> <p><i>Nếu Tư vấn là một Liên danh bao gồm nhiều hơn một công ty, tên Liên danh với địa chỉ quy định tại Điều SCC6.1 cần được điền tại đây. ]</i></p> <p><b>Thành viên đứng đầu thay mặt cho Liên danh là</b> _____</p> <p>_____ <i>[điền tên thành viên]</i></p>               |
| 9.1                  | <p><b>Đại diện được ủy quyền là:</b></p> <p><b>Đối với Khách hàng:</b> <i>[tên, chức danh]</i> _____</p> <p><b>Đối với Tư vấn:</b> <i>[tên, chức danh]</i> _____</p>  |
| 11.1                 | <p><i>[Lưu ý: Nếu không có điều kiện về hiệu lực, ghi “Không áp dụng”]</i></p>  |

|              |  |
|--------------|--|
|              | <p><b>HOẶC</b></p> <p><i>Liệt kê tại đây tất cả các điều kiện về hiệu lực của Hợp đồng, VD: khi có phê duyệt Hợp đồng của Ngân hàng, hiệu lực của [khoản vay/tín dụng/tài trợ không hoàn lại] của Ngân hàng, khi Tư vấn nhận được thanh toán tạm ứng, và Khách hàng nhận được bảo lãnh thanh toán tạm ứng (xem Điều SCC45.1(a)), v.v.]</i></p> <p><b>Điều kiện hiệu lực như sau:</b> [điền “Không áp dụng” hoặc liệt kê các điều kiện]</p> |
| <b>12.1</b>  | <p><b>Chấm dứt Hợp đồng do Không Hiệu lực:</b></p> <p><b>Thời hạn là</b> _____ [điền thời hạn, VD: bốn tháng].</p>   |
| <b>13.1</b>  | <p><b>Bắt đầu Dịch vụ:</b></p> <p><b>Số ngày là</b> _____ [VD: mười].</p> <p>Xác nhận sự sẵn sàng bắt đầu thực hiện Nhiệm vụ của Chuyên gia chính cần được gửi tới Khách hàng bằng văn bản với tuyên bố bằng văn bản ký bởi từng Chuyên gia chính.</p>   |
| <b>14.1</b>  | <p><b>Hết hạn Hợp đồng:</b></p> <p><b>Thời hạn là</b> _____ [điền thời hạn, VD: mười hai tháng].</p>   |
| <b>21 b.</b> | <p><b>Khách hàng có quyền quyết định theo từng trường hợp việc Tư vấn không đủ năng lực cung cấp hàng hóa, công trình và dịch vụ phi tư vấn do có sự xung đột với tính chất quy định tại Điều GCC 21.1.3</b></p> <p>Có _____ Không _____</p>   |

|      |   |
|------|---|
| 23.1 | <p><b>Không có điều khoản bổ sung.</b></p> <p><i>[HOẶC:</i></p> <p>Việc hạn chế dưới đây về Trách nhiệm pháp lý của Tư vấn đối với Khách hàng có thể đưa vào thương thảo Hợp đồng:</p> <p><b>“Hạn chế Trách nhiệm pháp lý của Tư vấn đối với Khách hàng:</b></p> <p><b>(a) Trừ trường hợp bất cẩn rõ ràng hoặc sai phạm cố ý về phía bất kỳ nhân sự hoặc công ty nào hoặc công ty đại diện Tư vấn khi thực hiện Dịch vụ, Tư vấn, đối với những thiệt hại cho tài sản của Khách hàng, sẽ không chịu trách nhiệm trước Khách hàng:</b></p> <p style="padding-left: 40px;">(i) về bất kỳ tổn thất hoặc thiệt hại gián tiếp hoặc sau đó; và</p> <p style="padding-left: 40px;">(ii) về bất kỳ tổn thất hoặc thiệt hại gián tiếp quá [điền số lần, VD: một, hai, ba] lần tổng giá trị của Hợp đồng;</p> <p><b>(b) Việc giới hạn trách nhiệm này sẽ không</b></p> <p style="padding-left: 40px;">(i) ảnh hưởng đến trách nhiệm pháp lý của Tư vấn, nếu có, đối với thiệt hại cho Bên thứ ba do Tư vấn hoặc bất kỳ nhân sự hoặc công ty đại diện cho Tư vấn gây ra khi thực hiện Dịch vụ;</p> <p style="padding-left: 40px;">(ii) được hiểu là hạn chế hoặc miễn trừ cho Tư vấn khỏi các trách nhiệm bị cấm bởi [điền “Luật áp dụng”, nếu là luật của nước của Khách hàng, hoặc điền “luật hiện hành tại trong nước của Khách hàng”, nếu Luật áp dụng quy định trong Điều SCC1.1 (b) khác với luật của nước của Khách hàng].</p> <p><i>[Lưu ý cho Khách hàng và Tư vấn: Bất kỳ gợi ý nào của Tư vấn trong đề xuất đưa ra sự miễn trừ/hạn chế đối với trách nhiệm pháp lý của Tư vấn theo Hợp đồng cần được nghiên cứu kỹ lưỡng bởi Khách hàng và thảo luận với Ngân hàng trước khi chấp nhận bất kỳ thay đổi nào đối với những điều kiện quy định trong RFP đã phát hành. Đối với vấn đề này, các Bên cần hiểu rõ chính sách của Ngân hàng đối với vấn đề này như sau:</i></p> <p><i>Để được Ngân hàng chấp nhận, bất kỳ sự hạn chế nào đối với trách nhiệm pháp lý của Tư vấn sẽ ở mức tối thiểu nhất có liên quan hợp lý đến (a) thiệt hại mà Tư vấn có thể gây ra đối với Khách hàng, và (b) khả năng bồi thường của Tư vấn bằng tài sản của chính họ và bảo hiểm có được một cách hợp lý. Trách nhiệm của Tư vấn sẽ không bị hạn chế</i></p> |
|------|---|

|      |  |
|------|--|
|      | <p>tới mức thấp hơn một bội số của tổng các khoản thanh toán cho Tư vấn theo Hợp đồng cho thù lao và các chi phí được hoàn trả. <u>Quy định việc Tư vấn chỉ chịu trách nhiệm thực hiện lại Dịch vụ sai hỏng sẽ không được Ngân hàng chấp nhận.</u> Cũng như vậy, Trách nhiệm của Tư vấn không bao giờ bị hạn chế đối với những tổn thất và thiệt hại do sự bất cẩn rõ ràng và cố ý sai phạm của Tư vấn.</p> <p>Ngân hàng không chấp nhận điều khoản quy định rằng Khách hàng sẽ miễn trừ và giữ cho Tư vấn không bị ảnh hưởng bởi khiếu kiện của Bên thứ ba, trừ trường hợp, đương nhiên, nếu khiếu kiện đó căn cứ vào những tổn thất và thiệt hại do lỗi hoặc các sai sót của Khách hàng tới mức cho phép bởi luật hiện hành tại nước của Khách hàng.]</p>  |
| 24.1 | <p><b>Mức bảo hiểm các rủi ro như sau:</b></p> <p>[Lưu ý: Xóa những phần không áp dụng trừ đoạn (a)].</p> <p><b>(a) Bảo hiểm trách nhiệm nghề nghiệp, với mức bảo hiểm tối thiểu là _____ [điền số tiền và loại tiền không thấp hơn tổng mức trần của Hợp đồng];</b></p> <p>(b) bảo hiểm trách nhiệm dân sự của chủ cơ giới đối với bên thứ ba đối với các xe mô tô, ô tô được Tư vấn hoặc Chuyên gia hoặc Tư vấn phụ của họ sử dụng trong nước của Khách hàng, với mức bảo hiểm tối thiểu là [điền số tiền và loại tiền hoặc quy định “theo luật hiện hành tại nước của Khách hàng”];</p> <p>(c) bảo hiểm trách nhiệm dân sự đối với bên thứ ba, với mức bảo hiểm tối thiểu là [điền số tiền và loại tiền hoặc quy định “theo luật hiện hành tại nước của Khách hàng”];</p> <p>(d) bảo hiểm trách nhiệm của người thuê nhân công và bảo hiểm bồi thường nhân công cho chuyên gia của Tư vấn và Tư vấn phụ theo các điều khoản tương ứng của luật hiện hành tại nước của Khách hàng cũng như bảo hiểm cho Chuyên gia về tính mạng, sức khỏe, tai nạn, đi lại hoặc những hình thức bảo hiểm khác được coi là phù hợp; và</p> <p>(e) bảo hiểm cho những tổn thất hoặc thiệt hại đối với (i) thiết bị mua sắm bằng toàn bộ hoặc một phần nguồn vốn cung cấp từ Hợp đồng này, (ii) tài sản của Tư vấn sử dụng khi thực hiện Dịch vụ, và (iii) bất cứ tài liệu nào do Tư vấn lập trong quá trình thực hiện Dịch vụ.</p> |



|                     |  |
|---------------------|--|
| 27.1                | [Nếu áp dụng, điền bất kỳ trường hợp ngoại lệ nào đối với quy định về quyền sở hữu _____]  |
| 27.2                | <p>[Nếu không có hạn chế việc sử dụng các tài liệu này trong tương lai bởi các bên, cần xóa Điều SCC 27.2 này. Nếu các Bên muốn hạn chế việc sử dụng này, có thể sử dụng bất kỳ phương án nào dưới đây hoặc bất kỳ phương án nào khác được các bên thỏa thuận:</p> <p><b>[Tur vẫn sẽ không được sử dụng [điền những nội dung áp dụng..... tài liệu và phần mềm.....] cho mục đích không liên quan đến Hợp đồng này mà không có sự chấp thuận trước bằng văn bản của Khách hàng.]</b></p> <p><i>HOẶC</i></p> <p><b>[Khách hàng sẽ không được sử dụng [điền những nội dung áp dụng..... tài liệu và phần mềm.....] cho mục đích không liên quan đến Hợp đồng này mà không có sự chấp thuận trước bằng văn bản của Tur vẫn.]</b></p> <p><i>HOẶC</i></p> <p><b>[Không bên nào được sử dụng [điền những nội dung áp dụng..... tài liệu và phần mềm.....] cho mục đích không liên quan đến Hợp đồng này mà không có sự chấp thuận trước bằng văn bản của Bên kia.]</b></p> |
| 32.1<br>(a) đến (e) | [Liệt kê tại đây những sửa đổi hoặc bổ sung Điều GCC 32.1. Nếu không có những sửa đổi hoặc bổ sung nào như vậy, xóa Điều khoản SCC 32.1. này]  |
| 32.1(f)             | [Liệt kê tại đây những hỗ trợ khác được cung cấp bởi Khách hàng. Nếu không có hỗ trợ nào như vậy, Xóa Điều SCC 32.1(f) này.]   |
| 38.1                | <p><b>Giá hợp đồng là:</b> _____ [điền số tiền và loại tiền cho mỗi loại tiền, nếu có] [chỉ rõ: <b>bao gồm hoặc không bao gồm</b>] thuế gián thu tại địa phương.</p> <p><b>Bất kỳ loại thuế gián thu nào phải trả liên quan đến Hợp đồng này cho Dịch vụ do Tur vẫn cung cấp sẽ [điền phương án phù hợp: “được thanh toán” hoặc “được hoàn trả”] bởi Khách hàng [điền phương án phù hợp: “thay cho” hoặc “cho”] Tur vẫn.</b></p> <p><b>Số tiền các loại thuế như vậy là</b> _____ [điền số tiền được hoàn thiện khi thương thảo Hợp đồng trên cơ sở dự toán do Tur vẫn cung cấp trong Biểu FIN-2 của Đề xuất tài chính của Tur vẫn.]</p>   |

|                            |   |
|----------------------------|---|
| <p><b>39.1 và 39.2</b></p> | <p><i>[Ngân hàng để cho Khách hàng tự quyết định việc Tư vấn (i) cần được miễn trừ từ thuế gián thu tại địa phương, hoặc (ii) được Khách hàng hoàn trả tất cả các loại thuế như vậy mà họ có thể phải trả (hoặc Khách hàng sẽ trả các loại thuế như vậy thay mặt cho Tư vấn)]</i></p> <p><b>Khách hàng bảo đảm rằng</b> <i>[chọn một phương án áp dụng phù hợp với Điều ITC 16.3 và kết quả thương thảo Hợp đồng (Mẫu FIN-2, phần B “Thuế gián thu tại địa phương – Dự toán”):</i></p> <p><i>Nếu Điều ITC16.3 quy định việc miễn trừ thuế, đưa vào câu sau : “<b>Tư vấn, Tư vấn phụ và Chuyên gia sẽ được miễn trừ</b>”</i></p> <p><b>HOẶC</b></p> <p><i>Nếu Điều ITC16.3 không quy định việc miễn trừ và, phụ thuộc vào việc Khách hàng sẽ trả tiền thuế giữ lại Tư vấn phải trả, đưa vào đoạn sau:</i></p> <p><b>“Khách hàng sẽ trả thay mặt cho Tư vấn, Tư vấn phụ và Chuyên gia,” HOẶC “Khách hàng sẽ hoàn trả cho Tư vấn, Tư vấn phụ và Chuyên gia”]</b></p> <p><b>tất cả các loại thuế gián thu, phí, lệ phí và các khoản nghĩa vụ khác theo luật hiện hành tại nước của Khách hàng mà Tư vấn, Tư vấn phụ và Chuyên gia phải trả liên quan đến:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) bất kỳ khoản thanh toán nào đã được trả cho Tư vấn, Tư vấn phụ và Chuyên gia (không phải công dân hoặc cư dân thường trú tại nước của Khách hàng), liên quan đến việc thực hiện Dịch vụ;</li> <li>(b) bất kỳ thiết bị, vật tư hoặc vật dụng được Tư vấn hoặc Tư vấn phụ mang vào nước của Khách hàng cho mục đích thực hiện Dịch vụ mà sau khi mang vào lãnh thổ đó sẽ được Tư vấn rút ra sau đó;</li> <li>(c) bất kỳ thiết bị nào được nhập khẩu cho mục đích thực hiện Dịch vụ và được thanh toán từ nguồn vốn được cung cấp bởi Khách hàng và được coi như là tài sản của Khách hàng;</li> <li>(d) bất kỳ tài sản nào được mang vào nước của Khách hàng bởi Tư vấn, bất kỳ Tư vấn phụ hoặc Chuyên gia (không phải công dân hoặc cư dân thường trú tại nước của Khách hàng), hoặc những người phụ thuộc hợp lệ của các Chuyên gia đó cho mục đích sử dụng cá nhân của họ và sau đó sẽ được họ rút ra khi rời nước của Khách hàng, với điều kiện: <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) Tư vấn, Tư vấn phụ và chuyên gia phải thực hiện các thủ tục hải quan thông thường của nước của Khách hàng khi nhập khẩu tài sản vào nước của Khách hàng</li> </ul> </li> </ul> |
|----------------------------|---|

|               |   |
|---------------|---|
|               | <p><b>(ii) Nếu Tư vấn, Tư vấn phụ hoặc Chuyên gia không rút ra mà lại thanh lý bất kỳ tài sản nào trong nước của Khách hàng mà những tài sản đó đã được miễn thuế và phí hải quan, thì Tư vấn, Tư vấn phụ hoặc Chuyên gia, tùy từng trường hợp, (a) sẽ phải trả phí và thuế hải quan theo quy định của nước của Khách hàng, hoặc (b) sẽ phải hoàn trả cho Khách hàng nếu họ đã được Khách hàng trả khi tài sản có liên quan được mang vào nước của Khách hàng.</b></p>  |
| <b>41.2</b>   | <p><b>Lịch thanh toán:</b></p> <p><i>[Thanh toán các khoản trộn gói phải liên quan đến các sản phẩm cung cấp được quy định trong Điều khoản tham chiếu tại Phụ lục A]</i></p> <p><b>Thanh toán lần đầu:</b> <i>[điền số tiền thanh toán, tỷ lệ phần trăm của tổng Giá hợp đồng, và loại tiền. Nếu thanh toán lần đầu là thanh toán tạm ứng, thì phải thực hiện theo bảo lãnh ngân hàng cho cùng số tiền theo quy định tại Điều 41.2.1]</i></p> <p><b>Thanh toán lần thứ 2:</b> _____</p> <p>.....: _____</p> <p><b>Thanh toán cuối cùng:</b> _____</p> <p><i>[Tổng số tiền các khoản thanh toán theo từng đợt không được vượt quá Giá hợp đồng quy định tại Điều SCC38.1.]</i></p>  |
| <b>41.2.1</b> | <p><i>[Thanh toán tạm ứng có thể được thực hiện bằng ngoại tệ hoặc nội tệ hoặc cả hai; lựa chọn chính xác từ ngữ điền đặt trong Điều khoản dưới đây. Bảo lãnh thanh toán tạm ứng cần được thực hiện bằng cùng (các) loại tiền]</i></p> <p>Điều khoản dưới đây sẽ điều chỉnh việc thanh toán tạm ứng và bảo lãnh ngân hàng cho thanh toán tạm ứng:</p> <p>(1) Một khoản thanh toán tạm ứng có giá trị <i>[[điền số tiền]</i> bằng ngoại tệ ] <i>[và [điền số tiền]</i> bằng nội tệ] sẽ được thực hiện trong vòng <i>[điền số]</i> ngày sau Ngày hiệu lực. Khoản thanh toán tạm ứng sẽ được khấu trừ bởi Khách hàng với các khoản tiền bằng nhau đối với [liệt kê các khoản thanh toán mà theo đó khoản tạm ứng được khấu trừ].</p> <p>(2) Bảo lãnh thanh toán tạm ứng sẽ có số tiền và (các) loại tiền như của thanh toán tạm ứng.</p> |

|               |  |
|---------------|--|
|               | (3) Bảo lãnh ngân hàng sẽ được giải tỏa khi khoản thanh toán tạm ứng đã được khấu trừ đầy đủ.  |
| <b>41.2.4</b> | <b>Tài khoản là:</b><br><br>đối với ngoại tệ: <i>[điền tài khoản]</i> .<br>đối với nội tệ: <i>[điền tài khoản]</i> .   |
| <b>42.1</b>   | <b>Lãi suất là:</b> <i>[điền mức]</i> .  |
| <b>45.1</b>   | <p><i>[Trong các hợp đồng với tư vấn nước ngoài, Ngân hàng yêu cầu sử dụng trọng tài thương mại quốc tế tại địa điểm trung gian.]</i></p> <p><b>Các tranh chấp sẽ được giải quyết bởi trọng tài theo các điều khoản sau đây:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>Lựa chọn Trọng tài</u>. Mỗi tranh chấp được một Bên gửi tới trọng tài sẽ được xem xét bởi một trọng tài duy nhất hoặc một hội đồng trọng tài bao gồm ba (3) trọng tài, theo các điều khoản dưới đây:           <ol style="list-style-type: none"> <li>(a) Khi các Bên thoả thuận rằng tranh chấp có liên quan đến vấn đề kỹ thuật, họ có thể thoả thuận chỉ định một trọng tài duy nhất hoặc nếu không thể đi đến thoả thuận về trọng tài duy nhất đó trong vòng ba mươi (30) ngày sau khi Bên kia nhận được đề xuất về tên người được Bên khởi kiện chỉ định, một trong các bên có thể đệ đơn lên <i>[tên của một tổ chức nghề nghiệp quốc tế phù hợp, VD: Liên đoàn quốc tế các kỹ sư tư vấn (FIDIC) của Lausanne, Thụy Sĩ]</i> vào danh sách gồm không ít hơn năm (5) ứng viên và, khi nhận được danh sách đó, các Bên sẽ lần lượt đưa ra phản biện và ứng viên còn lại trong danh sách sẽ là trọng tài duy nhất phân xử vấn đề tranh chấp. Nếu không đưa ra được quyết định chọn vị trọng tài duy nhất cuối cùng theo cách trên trong sáu mươi (60) ngày kể từ ngày lập danh sách, <i>[điền tên của tổ chức nghề nghiệp quốc tế nêu trên]</i> sẽ chỉ định, theo yêu cầu của một Bên nào đó và từ danh sách trên hoặc danh sách khác, một trọng tài duy nhất để xử lý vấn đề tranh chấp.</li> <li>(b) Khi các Bên không thoả thuận rằng đó là tranh chấp về vấn đề kỹ thuật, Khách hàng và Tư vấn sẽ chỉ định cho mỗi bên một (1) trọng tài và hai trọng tài này sẽ cùng chỉ định một trọng tài thứ ba là người sẽ chủ trì hội đồng trọng tài. Nếu các trọng tài do các Bên đưa ra không thể chỉ định được trọng tài thứ ba trong vòng ba mươi (30) ngày sau khi người thứ hai trong hai trọng tài kia đã được các Bên chỉ định, trọng tài thứ ba sẽ được chỉ định, theo yêu cầu của một bên nào đó bởi <i>[tên một cơ quan chỉ định quốc tế phù hợp, VD: Tổng thư ký]</i></li> </ol> </li> </ol> |

|  |  |
|--|--|
|  | <p><i>của Tòa Trọng tài Thường trực, Hague; Tổng thư ký Trung tâm quốc tế giải quyết tranh chấp đầu tư, Washington DC; Phòng thương mại Quốc tế, Paris, v.v.].</i></p> <p>(c) Nếu, trong một tranh chấp như đoạn (b) trên đây, một Bên không thể chỉ định được trọng tài của mình trong vòng ba mươi (30) ngày sau khi Bên kia đã chỉ định được trọng tài của mình, Bên đã chỉ định trọng tài có thể đệ đơn lên <i>[tên cơ quan chỉ định quốc tế đã nêu ở đoạn (b) trên đây]</i> để chỉ định một trọng tài duy nhất cho vấn đề tranh chấp và trọng tài được chỉ định theo đề nghị đó sẽ là trọng tài duy nhất xử lý tranh chấp này.</p>  |
|  | <p>2. <u>Quy tắc về thủ tục.</u> Trừ khi được quy định khác đi tại đây, quy trình phân xử sẽ được thực hiện theo những quy tắc về thủ tục trọng tài của Ủy ban Liên hiệp quốc về Luật Thương mại Quốc tế (UNCITRAL) có hiệu lực từ ngày ký Hợp đồng này.</p> <p>3. <u>Thay thế trọng tài.</u> Nếu vì bất cứ lý do nào đó một trọng tài không thể thực hiện được chức năng của mình, một trọng tài thay thế sẽ được chỉ định theo đúng cách thức chỉ định trọng tài ban đầu.</p> <p>4. <u>Quốc tịch và trình độ của trọng tài.</u> Trọng tài duy nhất hoặc trọng tài thứ ba được chỉ định như nêu trong các đoạn 1(a) đến 1(c) nêu trên sẽ là chuyên gia pháp lý hoặc kỹ thuật được quốc tế công nhận với nhiều kinh nghiệm về vấn đề tranh chấp và sẽ không mang quốc tịch của quốc gia sở tại của Tư vấn [<b>Lưu ý:</b> <i>Nếu tư vấn bao gồm nhiều hơn một công ty, thêm:</i> hoặc quốc gia sở tại của bất kỳ thành viên nào hoặc bên nào của họ] hoặc của quốc gia sở tại của Chính phủ. Đối với điều khoản này, thuật ngữ “quốc gia sở tại” có nghĩa là bất cứ một trong những yếu tố sau đây:</p> <p>(a) quốc gia nơi thành lập Tư vấn [<b>Lưu ý:</b> <i>Nếu tư vấn bao gồm nhiều hơn một công ty, thêm:</i> hoặc bất kỳ thành viên nào hoặc bên nào của họ]; hoặc</p> <p>(b) quốc gia mà trụ sở kinh doanh chính của Tư vấn [hoặc bất kỳ thành viên hoặc bên nào của họ] được đặt tại đó; or</p> <p>(c) quốc gia có đa số quốc tịch của cổ đông của Tư vấn [hoặc bất kỳ thành viên hoặc bên nào]; hoặc</p> <p>(d) quốc gia có quốc tịch của Tư vấn phụ khi tranh chấp có liên quan đến hợp đồng phụ.</p> |

|  |   |
|--|---|
|  | <p>5. <u>Những điều khoản chung</u>. Trong bất cứ một quy trình phân xử nào dưới đây:</p> <p>(a) quy trình sẽ, trừ khi được các Bên thỏa thuận khác đi, sẽ được tiến hành tại <i>[lựa chọn một nước không phải là nước của Khách hàng hoặc của Tư vấn]</i>;</p> <p>(b) tiếng <i>[điền ngôn ngữ]</i> sẽ là ngôn ngữ chính thức cho tất cả các hoạt động; và</p> <p>(c) quyết định của trọng tài duy nhất hoặc của đa số trọng tài (hoặc của trọng tài thứ ba nếu không có đa số đó) sẽ là quyết định cuối cùng và có tính ràng buộc và có hiệu lực thi hành tại bất cứ toà án có thẩm quyền xét xử nào và các Bên tại đây sẽ khước từ bất cứ phản đối hoặc đòi hỏi miễn trừ nào liên quan đến việc thi hành như vậy.</p> |
|--|---|

## IV. Các Phụ lục

### PHỤ LỤC A – ĐIỀU KHOẢN THAM CHIẾU

*[Phụ lục này sẽ bao gồm Điều khoản tham chiếu cuối cùng được Khách hàng và Tư vấn xây dựng trong quá trình thương thảo; ngày hoàn thành các nhiệm vụ khác nhau; địa điểm thực hiện đối với các nhiệm vụ khác nhau; yêu cầu báo cáo chi tiết; và danh mục các sản phẩm cung cấp mà theo đó Tư vấn được thanh toán; đầu vào cung cấp bởi Khách hàng, kể cả nhân sự đối tác được chỉ định bởi Khách hàng để làm việc với đội Tư vấn; các nhiệm vụ cụ thể cần được phê duyệt trước bởi Khách hàng.]*

*[Điền yêu cầu dựa trên Mục 7 (Điều khoản tham chiếu) của phần ITC trong RFP và được sửa đổi dựa trên các Mẫu từ TECH-1 đến TECH-5 trong Đề xuất của Tư vấn. Ghi chú những thay đổi đối với Mục 7 của RFP]*

.....

### PHỤ LỤC B – CHUYÊN GIA CHÍNH

*[Điền bảng dựa trên Mẫu TECH-6 của Đề xuất kỹ thuật của Tư vấn và được hoàn thành khi thương thảo Hợp đồng. Kèm theo lý lịch (được cập nhật và ký bởi các Chuyên gia chính tương ứng) chứng minh năng lực của các Chuyên gia chính.]*

.....

### APPENDIX C – PHÂN BỐ GIÁ HỢP ĐỒNG

*[Điền vào bảng các mức đơn giá đến tại bảng phân bố giá trọn gói. Bảng phải được dựa trên [Mẫu FIN-3 và FIN-4] của Đề xuất của Tư vấn và phản ánh tất cả những thay đổi được thỏa thuận khi thương thảo Hợp đồng, nếu có. Phần chú thích cuối trang phải liệt kê những thay đổi đã thực hiện đối với [Mẫu FIN-3 và FIN-4] khi thương thảo hoặc nêu không thay đổi.]*

*Khi Tư vấn đã được lựa chọn theo phương pháp Tuyển chọn Dựa trên Chất lượng-Chi phí, bổ sung đoạn dưới đây:*

“Các mức thù lao đã thỏa thuận sẽ được quy định trong Mẫu biểu I kèm theo. Mẫu này sẽ lập dựa trên Phụ lục A Mẫu FIN-3 của RFP “Giải trình của Tư vấn về Chi phí và lệ phí” được Tư vấn nộp cho Khách hàng trước khi thương thảo Hợp đồng.

Nếu việc giải trình này bị Khách hàng phát hiện (qua kiểm tra hoặc kiểm toán theo Điều khoản GCC 25.2 hoặc bằng các cách thức khác) là cơ bản không hoàn chỉnh hoặc không

chính xác, Khách hàng sẽ có quyền thực hiện việc điều chỉnh phù hợp đối với các mức thù lao có giải trình không hoàn chỉnh hoặc không chính xác đó. Bất kỳ việc điều chỉnh nào như vậy đều có hiệu lực hồi tố và, trong trường hợp thù lao đã được Khách hàng thanh toán trước khi điều chỉnh như vậy, (i) Khách hàng có quyền thu lại toàn bộ phần thanh toán vượt quá từ khoản thanh toán hàng tháng kế tiếp cho Tư vấn, hoặc (ii) nếu không có khoản thanh toán nào tiếp tục được Khách hàng trả cho Tư vấn, Tư vấn sẽ phải hoàn trả cho Khách hàng toàn bộ phần thanh toán vượt quá trong vòng ba mươi (30) ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu của Khách hàng. Bất kỳ yêu cầu về việc hoàn trả như vậy của Khách hàng phải được thực hiện trong vòng mười hai (12) tháng sau khi nhận Khách hàng nhận được báo cáo cuối cùng và sao kê cuối cùng được Khách hàng phê duyệt theo Điều khoản GCC 45.1(d) của Hợp đồng này.”



**Giải trình của Tư vấn về Chi phí và Lệ phí  
(Mẫu biểu I)**

Chúng tôi theo đây xác nhận rằng chúng tôi đồng ý thanh toán cho các Chuyên gia trong danh sách tham gia vào việc thực hiện Dịch vụ, mức phí cơ bản và phụ cấp xa nhà (nếu có) được chỉ ra dưới đây:

(tính bằng {điền tên loại tiền\*})

| Nhân sự                             |        | 1  | 2                              | 3  | 4           | 5                | 6                 | 7   | 8  |
|-------------------------------------|--------|--|--------------------------------|--|-------------|------------------|-------------------|---|--|
| Tên                                 | Vị trí | Lương cơ bản<br>theo<br>tháng/ngày/năm<br>làm việc | Chi phí<br>xã hội <sup>1</sup> | Chi phí<br>quản lý<br>chung <sup>1</sup> | Tổng<br>phụ | Lãi <sup>2</sup> | Phụ cấp<br>xa nhà | Mức lương cố<br>định đề xuất theo<br>tháng/ngày/giờ<br>làm việc | Mức lương cố<br>định đề xuất theo<br>tháng/ngày/giờ<br>làm việc <sup>1</sup> |
| Văn phòng                           |        |  |                                |  |             |                  |                   |   |  |
|                                     |        |  |                                |  |             |                  |                   |   |  |
| Làm việc tại nước của<br>Khách hàng |        |  |                                |  |             |                  |                   |   |  |
|                                     |        |  |                                |  |             |                  |                   |   |  |

1. % của 1

2. % của 4

\* Nếu nhiều hơn một loại tiền, bổ sung thêm bảng

Chữ ký

Ngày

Tên và Chức danh: \_\_\_\_\_



**PHỤ LỤC D - MẪU BẢO LÃNH THANH TOÁN TẠM ỨNG**  
*[Xem Điều GCC 41.2.1 và SCC 41.2.1]*

{Tiêu đề thư hoặc mã SWIFT}

**Bảo lãnh Ngân hàng cho Thanh toán Tạm ứng**

**Bên bảo lãnh:** \_\_\_\_\_ *[điền Tên Ngân hàng thương mại, và Địa chỉ của Chi nhánh hoặc Văn phòng phát hành]*

**Bên thụ hưởng:** \_\_\_\_\_ *[điền Tên và Địa chỉ của Khách hàng]*

**Ngày:** \_\_\_\_\_ *[điền ngày]*

**BẢO LÃNH THANH TOÁN TẠM ỨNG SỐ:** \_\_\_\_\_ *[điền số]*

Chúng tôi được thông báo rằng \_\_\_\_\_ *[tên của Tư vấn hoặc tên của Liên danh, giống như trong Hợp đồng đã ký] (sau đây gọi là “Tư vấn”)* đã ký Hợp đồng số \_\_\_\_\_ *[số tham chiếu của hợp đồng]* ngày \_\_\_\_\_ *[điền ngày]* với Người hưởng lợi, để cung cấp \_\_\_\_\_ *[mô tả vắn tắt Dịch vụ] (sau đây gọi là “Hợp đồng”)*.

Hơn nữa, chúng tôi hiểu rằng, theo các điều kiện của Hợp đồng, một khoản thanh toán tạm ứng với số tiền là \_\_\_\_\_ *[điền số tiền bằng số] ( ) [số tiền bằng chữ]* sẽ được trả dựa trên bảo lãnh thanh toán tạm ứng.

Theo yêu cầu của Tư vấn, chúng tôi, với tư cách là Bên bảo lãnh, tại đây cam kết không hủy ngang thanh toán cho Bên thụ hưởng bất kỳ khoản tiền hoặc các khoản tiền nào không vượt quá tổng số tiền là \_\_\_\_\_ *[số tiền bằng chữ] ( ) [số tiền bằng chữ]*<sup>1</sup> khi chúng tôi nhận được yêu cầu thực hiện của Bên thụ hưởng được hỗ trợ bởi báo cáo của Bên thụ hưởng, yêu cầu tự nó hoặc trong một tài liệu được ký riêng biệt kèm theo hoặc xác định yêu cầu, rằng Tư vấn đã vi phạm nghĩa vụ của họ theo Hợp đồng do Tư vấn:

- (a) đã không hoàn trả thanh toán tạm ứng theo các điều kiện của Hợp đồng, nêu rõ số tiền mà Tư vấn đã không hoàn trả;
- (b) đã sử dụng khoản thanh toán tạm ứng cho các mục đích ngoài mục đích cung cấp Dịch vụ theo Hợp đồng.

Điều kiện để thực hiện bất cứ yêu cầu hoặc thanh toán theo bảo lãnh này là khoản thanh toán tạm ứng được đề cập trên đây đã được Tư vấn nhận được trong tài khoản của họ số \_\_\_\_\_ tại \_\_\_\_\_ *[điền tên và địa chỉ ngân hàng]*.

<sup>1</sup> Bên Bảo lãnh cần điền một số tiền tương ứng với số tiền của thanh toán tạm ứng và bằng (các) loại tiền của thanh toán tạm ứng theo quy định trong Hợp đồng hoặc bằng một đồng tiền chuyển đổi tự do được Khách hàng chấp nhận.

Khoản tiền tối đa của bảo lãnh này sẽ được giảm đi tuần tự theo số tiền tạm ứng được Tư vấn hoàn trả như được nêu trong các bản sao bản kê hoặc hóa đơn được xác nhận đã thanh toán của Khách hàng được gửi cho chúng tôi. Bảo lãnh này sẽ hết hiệu lực muộn nhất là khi chúng tôi nhận được xác nhận chứng nhận thanh toán hoặc hóa đơn đã thanh toán trong đó nêu rõ rằng Tư vấn đã hoàn trả đầy đủ số tiền thanh toán tạm ứng hoặc vào ngày \_\_\_\_\_ [điền ngày, tháng, năm],<sup>2</sup> tùy thời điểm nào sớm hơn. Do đó, bất cứ yêu cầu thanh toán nào theo bảo lãnh này phải được chúng tôi nhận được tại văn phòng này vào hoặc trước ngày đó.

Bảo lãnh này tuân theo Quy tắc thống nhất cho Bảo lãnh theo yêu cầu (URDG) bản sửa đổi năm 2010, ICC Phát hành số 758.

\_\_\_\_\_  
[ký tên]

*{Ghi chú: Tất cả các phần viết in nghiêng chỉ dùng để hỗ trợ việc lập mẫu và phải được xóa bỏ từ sản phẩm cuối cùng.}*

<sup>2</sup> Điền ngày dự kiến hết hiệu lực. Khách hàng nên lưu ý rằng trong trường hợp kéo dài thời gian hoàn thành Hợp đồng, Khách hàng cần yêu cầu gia hạn Bảo lãnh này từ Bên bảo lãnh. Yêu cầu như vậy phải được thực hiện bằng văn bản và phải gửi trước ngày hết hiệu lực được nêu trong Bảo lãnh. Khi lập Bảo lãnh này, Khách hàng có thể xem xét việc bổ sung câu sau đây vào mẫu, ở cuối đoạn áp chót: “Bên bảo lãnh đồng ý với một lần gia hạn Bảo lãnh này với thời gian không vượt quá [sáu tháng][một năm], theo yêu cầu gia hạn như vậy bằng văn bản của Khách hàng, yêu cầu như vậy sẽ được gửi cho Bên bảo lãnh trước thời điểm hết hiệu lực của Bảo lãnh.”