

REQUEST FOR QUOTATION (RFQ)

THƯ MỜI CHÀO GIÁ

No./Số: ILRI/VN/RFQ-2026-001

Solicitation title <i>Nội dung chào giá</i>	Complete fit-out work for the new ILRI Vietnam office <i>Thi công cải tạo trọn gói cho văn phòng mới của ILRI Việt Nam</i>
RFQ Release date <i>Ngày mời chào giá</i>	29 July 2026 <i>Ngày 29 tháng 07 năm 2026</i>
Clarification submission deadline <i>Thời hạn gửi câu hỏi (nếu có)</i>	12 August 2026 <i>Ngày 05 tháng 08 năm 2026</i>
Submission deadline <i>Thời hạn gửi báo giá</i>	19 August 2026, 17:00 GMT+7 <i>17h00 ngày 19 tháng 08 năm 2026</i>
Submission email <i>Email nhận báo giá</i>	ilri-asia@cgiar.org ; copying h.le@cgiar.org and t.l.nguyen@cgiar.org Please clearly note in the subject line: “[Company name] – ILRI Vietnam new office construction and fit-out works” <i>Vui lòng ghi rõ trong tiêu đề email: [Tên công ty] – Báo giá thi công và hoàn thiện nội thất văn phòng mới của ILRI Việt Nam</i>
Quotation language <i>Ngôn ngữ báo giá</i>	Main language: Vietnamese. Bilingual Vietnamese – English is preferred. <i>Ngôn ngữ chính: Tiếng Việt. Ưu tiên báo giá song ngữ Anh – Việt.</i>
Quotation currency <i>Đơn vị tiền tệ</i>	VND (Việt Nam đồng)

Background/ Giới thiệu chung

ILRI Vietnam office (hereinafter referred to as “ILRI”) will move to a new premise from its current location in **building B1, Van Phuc Diplomatic Compound, 298 Kim Ma street, Ngoc Ha ward, Hanoi** to **building B, La Thanh Hotel, 226 Van Phuc street, Ngoc Ha ward, Hanoi**. Expected final fit-in date is **30 November 2026**.

Văn phòng ILRI Việt Nam (sau đây gọi là “ILRI”) sẽ chuyển tới địa điểm văn phòng từ địa chỉ hiện tại ở nhà B1, Khu Ngoại giao đoàn Vạn Phúc, 298 Kim Mã, phường Ngọc Hà, Hà Nội sang nhà B, nhà khách La Thành, 226 Vạn Phúc, phường Ngọc Hà, Hà Nội. Ngày dự kiến chuyển vào địa điểm mới là ngày 30 tháng 11 năm 2026.

ILRI invites competitive quotations from interested firms (hereinafter referred to as “the Vendor”) for the complete fit-out works for ILRI's new office space, with details further described in the below sections.

Văn phòng ILRI Việt Nam mời các đơn vị quan tâm (sau đây gọi là “Đơn vị cung ứng” hoặc “Đơn vị”) gửi hồ sơ báo giá cạnh tranh cho dịch vụ thi công cải tạo trọn gói cho văn phòng mới của ILRI Việt Nam, theo các chi tiết dưới đây.

Scope of work/ Phạm vi công việc

1.1. General requirements/ Yêu cầu chung

- All works to be carried out per the technical drawings and layout provided in the [Shared Folder](#).

Tất cả các công việc được thực hiện theo hồ sơ và bản vẽ kỹ thuật, được đính kèm trong [Thư mục chung](#).

- Most interior items require new production, while some items will utilize existing equipment. In that case, the contractor will need to dismantle, transport from the old office to the new office, and install them in the new area. Details can be found in the technical specifications.

Hầu hết các hạng mục nội thất là làm mới. Tuy nhiên, có một số hạng mục sẽ tận dụng trang thiết bị cũ. Trong trường hợp đó, Đơn vị cung ứng sẽ cần tháo dỡ, vận chuyển từ văn phòng cũ sang văn phòng mới và lắp đặt tại văn phòng mới. Chi tiết xem trong hồ sơ kỹ thuật.

- The vendor ensures environmental, health protection and safety when conducting the works.

Đơn vị thi công đảm bảo bảo vệ môi trường, sức khỏe và an toàn lao động trong suốt quá trình thi công.

1.2. Renovation and construction of current layout/ Xây dựng và cải tạo mặt bằng

- Construction of office and partition walls, wall painting, installation of doors and frames per technical design.

Xây dựng tường bao văn phòng và vách ngăn, sơn tường, lắp đặt cửa và khung gia cố dựa theo thiết kế.

- Hoàn thiện hệ trần thạch cao theo thiết kế, bao gồm tháo dỡ trần cũ tại khu vực cải tạo và thi công trần mới.

Complete the gypsum ceiling installation according to the design, including removing the old ceiling in the renovation area and installing new ceilings.

- Renovate the existing air conditioning and ventilation, including fine-tuning the dampers to ensure adequate and uniform air circulation and cooling between partitioned and open areas.

Cải tạo hệ thống điều hòa và thông gió hiện có, bao gồm tinh chỉnh van gió để đảm bảo lưu thông không khí, làm mát đầy đủ và đồng đều giữa các khu vực có vách ngăn và khu vực mở.

- Repair and install the fire protection system, ensuring compliance with inspection and acceptance regulations by competent authorities before handover.

Sửa chữa và hoàn thiện hệ thống phòng cháy chữa cháy, đảm bảo tuân thủ quy định kiểm tra và nghiệm thu với cơ quan chức năng có thẩm quyền trước khi bàn giao.

- Lighting installation, including switches at appropriate points.

Lắp đặt hệ thống đèn chiếu sáng, bao gồm cả công tắc tại các điểm thích hợp.

- Flooring finishes/installation including carpet and wooden flooring.

Thi công/hoàn thiện sàn bao gồm trải thảm và lắp sàn gỗ.

- Repair and renovation of restroom and shower areas, including waterproofing treatment, installation of sanitary and shower equipment, and drainage piping.

Sửa chữa, cải tạo khu vực nhà vệ sinh và nhà tắm, bao gồm chống thấm, lắp đặt thiết bị vệ sinh và nhà tắm, và hệ thống đường ống thoát nước.

- Installation of countertops, kitchen cabinets and furniture, including associated plumbing/water piping works.

Lắp đặt mặt bàn bếp, tủ bếp và nội thất nhà bếp, bao gồm hệ thống cấp thoát nước cho bếp.

- Making good all surfaces, disposal of construction debris, and thorough cleaning of the site on completion.

Hoàn thiện tất cả các bề mặt, xử lý chất thải xây dựng và dọn dẹp kỹ lưỡng khu vực sau khi hoàn thành.

1.3. Supply and installation of new office furniture/ Cung cấp và lắp đặt các hạng mục nội thất mới

- Workstation desks, storage units, shelving and filing cabinets as per the layout.

Bàn làm việc, tủ lưu trữ, kệ và tủ hồ sơ theo sơ đồ bố trí

- Meeting room, reception, waiting area and pantry/lounge furniture.

Đồ nội thất khu vực phòng họp, lễ tân, khu vực chờ và nhà bếp.

- Any built-in cabinetry or joinery specified in the technical design.

Bất kỳ tủ hoặc đồ gỗ đóng sẵn nào được chỉ định trong thiết kế kỹ thuật.

All new furniture must be positioned exactly per the approved layout plan and be free of damage or defects at handover. The Contractor shall include a furniture schedule with make/model, materials, dimensions, and warranty terms for each item quoted.

Tất cả đồ nội thất mới phải được bố trí chính xác theo sơ đồ mặt bằng đã được phê duyệt và không bị hư hỏng hoặc lỗi khi bàn giao. Đơn vị cung ứng phải cung cấp bảng kê đồ nội thất bao gồm nhãn hiệu/mẫu mã, chất liệu, kích thước và điều khoản bảo hành cho từng mặt hàng được báo giá.

1.4. Relocation and fit-in of existing furniture and equipment / Vận chuyển và lắp đặt nội thất và thiết bị cũ

The Contractor shall be responsible for dismantling, transporting some equipment and furniture from the old office to the new office area, and installing them in the new location, including any minor repairs needed to restore items to usable condition upon relocation. Details can be found in the technical specifications.

Đơn vị cung ứng sẽ cần tháo dỡ, vận chuyển một số thiết bị và nội thất từ văn phòng cũ sang văn phòng mới và lắp đặt vào vị trí mới, bao gồm các sửa chữa nhỏ nếu cần thiết để đưa đồ nội thất về tình trạng sử dụng ổn định sau khi di dời. Chi tiết xem trong hồ sơ kỹ thuật.

1.5. Low-voltage electrical installation / Lắp đặt hệ thống điện nhẹ

- Supply and install electrical wiring, conduits, cable trays, power sockets, switches, and the main distribution board (MDB) containing circuit breakers (main circuit breaker, branch circuit breakers, and residual current circuit breakers), among other components for the complete system.

Cung cấp và lắp đặt dây điện, ống luồn dây điện, máng cáp, ổ cắm điện, công tắc (trừ công tắc đèn chiếu sáng), tủ điện phân phối chính (MDB) chứa các aptomat (aptomat tổng, aptomat nhánh và aptomat chống giật), cùng các hạng mục liên quan khác để hoàn thiện hệ thống điện.

- Supply and install electrical outlets and network/telephone sockets at the locations in the office as shown in the technical drawings.

Cung cấp và lắp đặt ổ cắm điện và ổ cắm mạng/thoại tại các vị trí trong văn phòng như trên bản vẽ kỹ thuật.

- Clear labelling of all distribution boards, circuits, and outlets.

Dán nhãn rõ ràng cho tất cả các bảng phân phối, mạch điện và ổ cắm.

1.6. Installation of internet network and IP telephony/ Lắp đặt mạng Internet và điện thoại IP

- Design and installation of a structured cabling system (Cat6/ Cat6a above) providing a converged data point at each desk position on the layout, supporting both internet access and IP telephony over network connection.

Thiết kế và lắp đặt hệ thống cáp cấu trúc (Cat 6 trở lên) cung cấp điểm dữ liệu hội tụ tại các vị trí sơ đồ bố trí, hỗ trợ truy cập internet và điện thoại IP qua kết nối mạng.

- Supply, configuration, and deployment of an IP telephony system (IP PBX or cloud-based/hosted VoIP platform, as applicable) and IP handsets/softphones for the new office, including number porting/extension setup as required.

Cung cấp, cấu hình và triển khai hệ thống điện thoại IP (IP PBX hoặc nền tảng VoIP dựa trên đám mây/được lưu trữ, tùy thuộc vào trường hợp) và điện thoại cầm tay/phần mềm điện thoại IP cho văn phòng mới, bao gồm thiết lập chuyển đổi số/mở rộng số máy lẻ khi cần thiết.

- Wireless access points (Wi-Fi) installation and configuration, positioned for full office coverage and separate access points for each meeting room.

Lắp đặt và cấu hình các điểm truy cập không dây (Wi-Fi) bố trí sao cho phủ sóng toàn bộ văn phòng và có điểm truy cập riêng cho từng phòng họp.

- Termination, labelling, and testing to confirm each data point and IP phone extension is live and functioning before final acceptance.

Đấu nối, dán nhãn và kiểm tra để xác nhận từng điểm dữ liệu và máy nhánh điện thoại IP hoạt động bình thường trước khi nghiệm thu cuối cùng

1.7. Online meeting room audio-visual (AV) connectivity systems/ Hệ thống kết nối hình ảnh-âm thanh trực tuyến cho phòng họp

- Configure and installation of an AV system in each of the 2 meeting rooms, using the available devices at ILRI including display monitor screens, cameras, docking stations, speakers and microphones.

Cấu hình và lắp đặt hệ thống âm thanh hình ảnh trong mỗi phòng họp, sử dụng các thiết bị đã có sẵn của ILRI bao gồm: màn hình hiển thị, camera, trạm chuyển đổi, loa và micro.

- Cabling and containment (conduits/trunking) from connectivity points (e.g., HDMI, USB-C, network ports) to the AV equipment in the meeting room and/or wall plate for laptop connection and screen sharing.

Đi dây và lắp đặt hệ thống ống dẫn/máng cáp từ các điểm kết nối (ví dụ: cổng HDMI, USB-C, cổng mạng) đến thiết bị AV trong phòng họp và/hoặc ổ cắm gắn tường để kết nối laptop và chia sẻ màn hình.

1.8. Provide as-built documentation and drawings / *Cung cấp bản vẽ và hồ sơ hoàn công*

- Provide as-built documentation and drawings for the air conditioning, low-voltage electricity, internet/telephony, water supply and drainage, and fire protection systems.

Cung cấp hồ sơ và bản vẽ hoàn công cho hệ thống điều hòa, điện, mạng/thoại, cấp nước và thoát nước và phòng cháy chữa cháy.

- Provide certification/traceability certificates for the equipment used (if applicable).

Cung cấp giấy chứng nhận/truy xuất nguồn gốc cho các thiết bị sử dụng (nếu có).

1.9. Proposed timeline/ *Tiến độ dự kiến*

The Contractor shall submit a proposed work schedule/timeline as part of the quotation, sequencing all works to ensure the new office is fully fit for occupancy **no later than 30 November 2026**. **Expected starting date of the work is 01 October 2026.**

*Đơn vị cung ứng cần nộp kèm bảng tiến độ thi công dự kiến trong hồ sơ báo giá, sắp xếp trình tự các hạng mục công việc sao cho văn phòng mới hoàn thiện và sẵn sàng đưa vào sử dụng **chậm nhất vào ngày 30 tháng 11 năm 2026**. Ngày dự kiến bắt đầu công tác thi công là **01 tháng 10 năm 2026**.*

Instructions to Contractor / Hướng dẫn dành cho các Đơn vị cung ứng

2.1. Cost of quoting/ Chi phí tham gia chào giá

The Contractor shall bear all costs associated with the preparation and submission of its quotations, and ILRI will in no case be responsible or liable for those costs, regardless of the conduct or outcome of the selection process.

Đơn vị cung ứng sẽ chịu mọi chi phí liên quan đến việc chuẩn bị và nộp hồ sơ báo giá, và ILRI sẽ không chịu trách nhiệm hoặc nghĩa vụ pháp lý đối với các chi phí đó trong bất kỳ trường hợp nào, bất kể quá trình lựa chọn đơn vị cung ứng diễn ra như thế nào hoặc kết quả ra sao.

2.2. Amendment of RFQ content/ Sửa đổi nội dung Thư mời chào giá

- At any time prior to the deadline for submission of quotation, ILRI, for any reason, whether at its own initiative or in response to a clarification requested by a prospective vendor, may modify the quotation documents by issuing an addendum.

Bất cứ lúc nào trước thời hạn nộp báo giá dự thầu, ILRI, vì bất kỳ lý do gì, dù là do nhu cầu riêng hay để đáp ứng yêu cầu làm rõ của đơn vị cung ứng tiềm năng, có thể sửa đổi tài liệu mời báo giá bằng cách ban hành phụ lục bổ sung.

- All prospective vendors will be notified of the amendment by email and such amendment will be binding on them.

Tất cả các đơn vị cung ứng tiềm năng sẽ được thông báo về việc sửa đổi qua email và việc sửa đổi đó sẽ ràng buộc họ.

- To allow prospective vendors reasonable time in which to take the amendment into account in preparing their quotations, ILRI, at its discretion, may extend the deadline for the submission of quotations.

Để cho phép các đơn vị cung ứng tiềm năng có thời gian hợp lý để xem xét việc sửa đổi khi chuẩn bị hồ sơ chào giá, ILRI, với quyền quyết định của mình, có thể gia hạn thời hạn nộp báo giá.

2.3. Required quotation documents / Các tài liệu cần thiết trong hồ sơ chào giá

- Bill of quantities & price quotations in Excel format. Submissions in any other format may result in disqualification.

Bảng dự toán khối lượng và chào giá định dạng Excel. Việc nộp hồ sơ theo bất kỳ định dạng nào khác có thể dẫn đến việc hồ sơ bị loại.

- Technical proposal demonstrating understanding of the scope, proposed methodology, and work programme/schedule (with milestones) to completion.

Đề xuất kỹ thuật thể hiện sự hiểu biết về phạm vi công việc, phương án đề xuất và chương trình/ lịch trình làm việc (với các mốc thời gian) đến khi hoàn thành

- Company profile, valid trading/business licence.

Hồ sơ công ty, giấy phép kinh doanh hợp lệ.

- Dully filled confidential Business Questionnaire as per attached template.

Phiếu khảo sát đơn vị cung ứng bảo mật được điền đầy đủ theo mẫu đính kèm.

- Evidence of at least two (2) similar construction/fit-out and furniture supply contracts completed in the last five years, with reference contacts.

Bằng chứng về ít nhất hai (2) hợp đồng xây dựng/lắp đặt và cung cấp nội thất tương tự đã hoàn thành trong năm năm qua, kèm theo thông tin liên hệ tham khảo

- List of key personnel who will supervise/execute the works.

Danh sách các nhân sự chủ chốt sẽ giám sát/thực hiện công việc.

- Proof of applicable insurance cover (works/public liability) or written commitment to obtain it prior to contract signing.

Bằng chứng về bảo hiểm áp dụng (trách nhiệm công trình/trách nhiệm dân sự) hoặc cam kết bằng văn bản sẽ mua bảo hiểm trước khi ký hợp đồng.

- Proposed warranty period and after-sales/defects-liability terms for both construction works and furniture.

Thời hạn bảo hành đề xuất và các điều khoản trách nhiệm sau bán hàng/bảo hành đối với lỗi sản phẩm cho cả công trình xây dựng và nội thất.

2.4. Quotation terms/ Yêu cầu về giá chào

- Contractors shall include relevant details about the construction work and furniture supplies, such as country of origin, manufacturer, shelf life, or any other pertinent information.

Đơn vị cung ứng cần nêu rõ các chi tiết liên quan đến công trình xây dựng và nội thất như xuất xứ, nhà sản xuất, hạn sử dụng hoặc bất kỳ thông tin liên quan nào khác.

- All prices must be quoted on a DAP (Delivered at Place) basis and inclusive of VAT in accordance with regulations. This means the quoted price should include the cost of the goods, insurance, and all freight and installation charges necessary to deliver and install the goods to the specified destination. Contractors are responsible for ensuring that all applicable costs are incorporated into their final offer.

Tất cả giá chào phải được báo trên cơ sở DAP (Giao hàng tại địa điểm) và bao gồm thuế VAT theo quy định của pháp luật. Điều này nghĩa là báo giá phải bao gồm chi phí hàng hóa, bảo hiểm và tất cả các chi phí vận chuyển và lắp đặt cần thiết để giao hàng và hoàn thiện tại địa điểm được chỉ định. Đơn vị cung ứng chịu trách nhiệm đảm bảo rằng tất cả các chi phí liên quan được đưa vào giá chào cuối cùng của họ.

- The quotations shall indicate on the Price Schedule the unit prices where applicable and total prices for the goods or services it proposes to provide under the contract. Price in the quotation shall be fixed and not subject to variations on any account.

Hồ sơ báo giá phải ghi rõ trên Bảng báo giá giá đơn giá (nếu có) và tổng giá chào cho hàng hóa hoặc dịch vụ mà đơn vị cung ứng đề xuất cung cấp theo hợp đồng. Giá chào là cố định và không được thay đổi vì bất kỳ lý do nào.

- Prices shall be quoted in VND.

Giá phải được chào bằng VND.

2.5. Period of validity of quotation/ Thời hạn hiệu lực của báo giá

Quotations shall remain valid for 90 days from the final date of submission. A quotation valid for a shorter period may be rejected as non-responsive. In exceptional circumstances, ILRI may solicit the Contractors' consent to an extension of the period of validity. The request and the responses thereto shall be made in writing. Contractors granting the request will not be required nor permitted to modify their quotations.

Hồ sơ báo giá phải có hiệu lực trong 90 ngày kể từ ngày hạn nộp hồ sơ báo giá. Hồ sơ báo giá có hiệu lực trong thời gian ngắn hơn có thể bị từ chối vì không đáp ứng yêu cầu. Trong trường hợp ngoại lệ, ILRI có thể đề nghị đơn vị cung ứng gia hạn thời hạn hiệu lực. Yêu cầu và phản hồi phải được thực hiện bằng văn bản. Đơn vị cung ứng chấp thuận yêu cầu gia hạn sẽ không bị yêu cầu cũng như không được phép sửa đổi nội dung hồ sơ báo giá của mình.

2.6. Deadline for submission of quotations/ Hạn nộp hồ sơ báo giá

All quotation submissions must be received by COB **19 August 2026** to be deemed “received on time”.

Tất cả các hồ sơ chào giá phải được nhận trước 17h00 ngày 19 tháng 08 năm 2026 để được coi là “nhận đúng hạn”.

ILRI may, at its discretion, extend this deadline for the submission of quotations by amending the quotation documents, in which case all rights and obligations of the procuring entity and candidates previously subject to the deadline will thereafter be subject to the deadline as extended.

ILRI có thể, theo quyết định của mình, gia hạn thời hạn nộp hồ sơ chào giá bằng cách sửa đổi thư mời chào giá. Trong trường hợp đó, tất cả các quyền và nghĩa vụ của đơn vị cung ứng và các ứng viên chào giá trước đây chịu sự ràng buộc của thời hạn cũ sẽ tiếp tục chịu sự ràng buộc của thời hạn được gia hạn.

2.7. Amendment and withdrawal of quotations/ Sửa đổi hoặc rút lại báo giá

The Contractor may modify or withdraw its quotation after its submission, provided that written notice of the modification or withdrawal of the Contractor's is received by ILRI prior to the deadline prescribed for the submission of quotations.

Đơn vị cung ứng có thể sửa đổi hoặc rút lui hồ sơ chào giá sau khi đã nộp hồ sơ, với điều kiện là ILRI phải nhận được thông báo bằng văn bản về việc sửa đổi và rút lui của đơn vị cung ứng trước thời hạn nộp hồ sơ báo giá.

No quotations may be modified after the deadline for final submission of quotations.

Không được phép sửa đổi nội dung hồ sơ báo giá sau thời hạn nộp hồ sơ báo giá.

ILRI may at any time terminate procurement proceedings before contract award and shall not be liable to any person for the termination.

ILRI có thể chấm dứt quy trình chọn đơn vị cung ứng bất cứ lúc nào trước khi trao hợp đồng và sẽ không chịu trách nhiệm với bất kỳ đơn vị nào về quyết định chấm dứt đó.

ILRI shall give prompt notice of the termination to the contractors and will not give reasons for termination.

ILRI sẽ thông báo kịp thời về việc chấm dứt cho các đơn vị cung ứng tiềm năng và sẽ không đưa ra lý do chấm dứt.

2.8. Evaluation criteria/ Tiêu chí đánh giá hồ sơ

Quotations will be evaluated against the following minimum factors:

Hồ sơ chào giá sẽ được đánh giá dựa trên các tiêu chí tối thiểu sau:

Criterion/ Tiêu chí	Weight/ Trọng số
Technical compliance with specifications, drawings and layout <i>Tuân thủ kỹ thuật với các thông số kỹ thuật, bản vẽ và bố trí mặt bằng</i>	30%
Total price and value for money <i>Tổng giá và giá trị tương xứng với số tiền bỏ ra</i>	30%
Contractor experience, references, and quality of similar past work <i>Kinh nghiệm của nhà thầu, các tài liệu tham khảo và chất lượng các công trình tương tự đã thực hiện trước đây</i>	15%
Proposed work programme and delivery timeline <i>Phương án làm việc và tiến độ bàn giao mặt bằng đề xuất</i>	15%
Warranty terms and environmental, health protection and safety compliance approach <i>Điều khoản bảo hành và phương pháp tuân thủ đảm bảo bảo vệ môi trường, sức khỏe và an toàn</i>	10%

2.9. Enquiries/ Giải đáp thắc mắc

All enquiries regarding this RFQ should be directed in writing to: Ms. Le My Hanh, Finance & Administrative Associate, h.le@cgiar.org, +84 987 566 978; copying Ms. Nguyen Le Thanh, Regional Operations Manager, t.l.nguyen@cgiar.org, +84 904 286 577.

Mọi thắc mắc liên quan đến yêu cầu báo giá này vui lòng gửi bằng văn bản/email đến: Ms. Lê Mỹ Hạnh, Trợ lý Hành chính và tài chính, h.le@cgiar.org, +84 987 566 978; CC Ms. Nguyễn Lê Thanh, Quản lý Điều hành Khu vực, t.l.nguyen@cgiar.org, +84 904 286 577.

Verbal discussions are not binding.

Các trao đổi bằng lời nói sẽ không có giá trị ràng buộc.

CONFIDENTIAL BUSINESS QUESTIONNAIRE FORM

PHIẾU KHẢO SÁT ĐƠN VỊ CUNG ỨNG BẢO MẬT

You are requested to give the particulars indicated in Part 1; either Part 2(a), 2(b) or 2 (c) whichever applied to your type of business; and Part 3.

Quý công ty vui lòng cung cấp các thông tin được nêu trong Phần 1; hoặc Phần 2(a), 2(b) hoặc 2(c), tùy thuộc vào loại hình kinh doanh; và Phần 3.

You are advised that it is a serious offence to give false information on this form.

Xin lưu ý việc cung cấp thông tin sai lệch là hành vi vi phạm nghiêm trọng.

	Part 1 – General <i>Phần 1 – Thông tin chung</i>
1.1	Business Name/ <i>Tên doanh nghiệp</i>
1.2	Location of Business Premises/ <i>Địa điểm trụ sở kinh doanh</i>
1.3	Plot No/ <i>Số nhà</i> Street/Road/ <i>Đường/Phố</i>
	Postal Address/ <i>Địa chỉ bưu điện</i> Tel No/ <i>Điện thoại</i> Email
1.4	Nature of Business/ <i>Ngành nghề kinh doanh</i>
1.5	Registration Certificate No./ <i>Số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.</i>
1.6	Maximum Value of Business which you can handle at any one time – VND <i>Giá trị tối đa của giao dịch kinh doanh mà Quý công ty có thể thực hiện tại bất kỳ thời điểm nào – USD</i>
1.7	Name of your Bankers/ <i>Tên ngân hàng:</i> Branch/ <i>Chi nhánh:</i>
	Part 2 (a) – Sole Proprietor <i>Phần 2 (a) – Chủ doanh nghiệp cá thể</i>
2a.1	Your Name in Full/ <i>Họ và tên đầy đủ</i> Age/ <i>Tuổi</i>

2a.2	Nationality/ <i>Quốc tịch</i> : Country of Origin/ <i>Quốc quán</i> :
	Citizenship details/ <i>Chi tiết quốc tịch</i> :
	Part 2 (b) Partnership <i>Phần 2 (b) Công ty hợp danh</i>
2b.1	Given details of Partners as follows: <i>Thông tin chi tiết về các đối tác như sau:</i>
2b.2	Name, Nationality, Citizenship details, Shares <i>Họ và tên, Quốc tịch, Chi tiết quốc tịch, Cổ phần</i>
	1.....
	2.....
	3.....
	4.....
	Part 2 (c) – Registered Company <i>Phần 2 (c) – Công ty đăng ký</i>
2c.1	Private or Public/ <i>Công ty tư nhân hay công ty đại chúng</i>
2c.2	State the Nominal and Issued Capital of Company/ <i>Vốn điều lệ và vốn phát hành của Công ty</i>
	Nominal/ <i>Vốn điều lệ</i> USD:
	Issued/ <i>Vốn phát hành</i> USD:
2c.3	Given details of all Directors as follows: <i>Thông tin chi tiết về các Giám đốc như sau:</i>
	Name, Nationality, Citizenship details, Shares <i>Họ và tên, Quốc tịch, Chi tiết quốc tịch, Cổ phần</i>
	1.....
	2.....
	3.....
	4.....

	Part 3 – Eligibility Status Phần 3 – Điều kiện Hợp tác
3.1	Are you related to an Employee, Committee Member or Board Member of International Livestock Research Institute (ILRI)? <i>Bạn có quan hệ họ hàng với Nhân viên, Thành viên Ủy ban hoặc Thành viên Hội đồng quản trị của Viện Nghiên cứu Chăn nuôi Quốc tế (ILRI) không?</i> ☐ Yes/ Có ☐ No/ Không
3.2	If answer in ‘3.1’ is YES give the relationship. <i>Nếu câu trả lời ở ‘3.1’ là CÓ, hãy nêu rõ mối quan hệ.</i>
3.3	Does an Employee, Committee Member, Board Member of International Livestock Research Institute sit in the Board of Directors or Management of your Organization, Subsidiaries or Joint Ventures? <i>Có Nhân viên, Thành viên Ủy ban, Thành viên Hội đồng quản trị nào của Viện Nghiên cứu Chăn nuôi Quốc tế đang giữ chức vụ trong Hội đồng quản trị hoặc Ban quản lý của Tổ chức, Công ty con hoặc Liên doanh của bạn không?</i> ☐ Yes/ Có ☐ No/ Không
3.4	If answer in ‘3.3’ above is YES give details. <i>Nếu câu trả lời ở ‘3.3’ là CÓ, hãy nêu rõ chi tiết.</i>
3.5	Has your Organization, Subsidiary Joint Venture or Sub-contractor been involved in the past directly or indirectly with a firm or any of it’s affiliates that have been engaged by International Livestock Research Institute to provide consulting services for preparation of design, specifications and other documents to be used for procurement of the goods under this invitation? <i>Tổ chức, công ty con, liên doanh hoặc nhà thầu phụ của bạn đã từng tham gia trực tiếp hoặc gián tiếp với một công ty hoặc bất kỳ chi nhánh nào của công ty đó mà đã được Viện Nghiên cứu Chăn nuôi Quốc tế thuê để cung cấp dịch vụ tư vấn cho việc chuẩn bị thiết kế, thông số kỹ thuật và các tài liệu khác được sử dụng để mua sắm hàng hóa theo lời mời này chưa?</i> ☐ Yes/ Có ☐ No/ Không
3.6	If answer in ‘3.5’ above is YES give details. <i>Nếu câu trả lời ở ‘3.5’ là CÓ, hãy nêu rõ chi tiết.</i>

3.7	Are you under a declaration of ineligibility for corrupt and fraudulent practices? <i>Bạn có đang trong diện bị tuyên bố không đủ điều kiện kinh doanh vì lý do tham nhũng và gian lận không?</i> ☐ Yes/ Có ☐ No/ Không
3.8	If answer in '3.7' above is YES give details. <i>Nếu câu trả lời ở '3.7' là CÓ, hãy nêu rõ chi tiết.</i>
3.9	(a) Have you offered or given anything of value to influence the procurement process? <i>Bạn có đề nghị hoặc đưa bất cứ vật gì có giá trị để tác động đến quá trình báo giá chưa?</i> ☐ Yes/ Có ☐ No/ Không (b) Have you been requested to pay any inducement to any member of the Board, Management, Staff and/or employees and/or agents of International Livestock Research Institute, which is the procuring entity? <i>Bạn có được yêu cầu trả bất kỳ khoản hối lộ nào cho bất kỳ thành viên nào của Hội đồng quản trị, Ban quản lý, Nhân viên và/hoặc người lao động và/hoặc đại lý của Viện Nghiên cứu Chăn nuôi Quốc tế, là đơn vị mời chào giá hay không?</i> ☐ Yes/ Có ☐ No/ Không (c) Have your servants and/or agents offered any inducement to any member of the Board, Management, Staff and/or employees and/or agents of International Livestock Research Institute? <i>Người làm công và/hoặc đại lý của bạn có đưa ra bất kỳ khoản hối lộ nào cho bất kỳ thành viên nào của Hội đồng quản trị, Ban quản lý, Nhân viên và/hoặc người lao động và/hoặc đại lý của Viện Nghiên cứu Chăn nuôi Quốc tế hay không?</i> ☐ Yes/ Có ☐ No/ Không
3.10	If answer in '3.9' above is YES give details. <i>Nếu câu trả lời ở '3.9' là CÓ, hãy nêu rõ chi tiết.</i>
	Date/ Thời gian Signature and stamp of Candidate/ Chữ ký và con dấu của công ty ứng viên