

NGÂN HÀNG TNHH MTV WOORI VIỆT NAM

YÊU CẦU ĐỀ XUẤT DỰ ÁN HỖ TRỢ KỸ THUẬT HỆ THỐNG DR MỚI

Vui lòng không tiết lộ nội dung dự án này ra bên ngoài với các
mục đích khác ngoài mục đích đã được đề xuất.

2025.02.13

MỤC LỤC

1. TỔNG QUAN DỰ ÁN	3
a. Giới thiệu dự án.....	3
b. Bối cảnh triển khai.....	3
c. Phạm vi dự án.....	3
2. NỘI DUNG CHI TIẾT DỰ ÁN	3
a. Lịch trình xây dựng hệ thống DR mới theo từng giai đoạn	3
b. [Giai đoạn 1] Chuẩn bị cơ sở hạ tầng hệ thống DR	4
c. [Giai đoạn 2] Thay thế, lắp đặt và di chuyển thiết bị.....	4
d. [Giai đoạn 3] Di chuyển và lắp đặt thiết bị quan trọng	5
3. NỘI DUNG CHI TIẾT MỜI THẦU	5
a. Điều kiện tham gia đấu thầu	5
b. Lịch trình và thông tin liên quan đến đề xuất	5
c. Hạng mục lưu ý khi xây dựng đề án.....	7
d. Hiệu lực của đề án.....	7
e. Hạng mục tuân thủ đối với các đối tác tham gia dự án	8
f. Giải đáp thắc mắc liên quan đến dự án.....	9
g. Các trường hợp hồ sơ đề xuất bị vô hiệu	9
h. Các quy định khác	9
i. Đánh giá hồ sơ đề xuất.....	9
4. CẤU TRÚC ĐỀ ÁN	11
a. Nội dung đề án.....	11
b. Hướng dẫn soạn thảo hồ sơ đề xuất	12
c. Giá đề xuất và cơ sở tính toán.....	12
[Đính kèm 1]	14
ĐƠN ĐĂNG KÝ THAM GIA ĐỀ XUẤT	14
[Đính kèm 2]	15
BẢN CAM KẾT THAM GIA ĐỀ ÁN	15
[Đính kèm 3]	16
Bảng so sánh tình hình tài chính trong 3 năm gần đây	16

1. TỔNG QUAN DỰ ÁN

a. Giới thiệu dự án

- 1) Tên dự án: Hỗ trợ kỹ thuật cho dự án xây dựng hệ thống DR mới của Ngân hàng Woori Việt Nam.
- 2) Thời gian thực hiện dự án: Khoảng 18 tháng sau khi bắt đầu (Từ tháng 2/2025 đến tháng 8/2026).

b. Bối cảnh triển khai

- 1) Cần thiết xây dựng **Hệ thống khắc phục thảm họa (DR)** thực tế nhằm tăng cường sự ổn định trong vận hành hạ tầng CNTT của pháp nhân
 - Đảm bảo tính ổn định thông qua khả năng vận hành chuyển đổi ngay lập tức trong trường hợp khẩn cấp và duy trì hoạt động thường xuyên của hệ thống DR.
- 2) Tuân thủ quy định pháp luật tại Việt Nam
 - Yêu cầu chuyển đổi vận hành giữa trung tâm DC và hệ thống DR trong vòng 1 ngày làm việc (Khoản 52.1.b, Mục 9, Quy định về vận hành hệ thống thông tin).
- 3) Dự án xây dựng hệ thống DR mới bao gồm xây dựng môi trường nền tảng, thiết lập môi trường mạng mới và di chuyển/lắp đặt tài sản CNTT.
- 4) Triển khai theo từng giai đoạn để giảm thiểu tác động hệ thống và phòng ngừa sự cố

c. Phạm vi dự án

- 1) Tái cấu trúc hệ thống khắc phục thảm họa (DR) (máy chủ, sao lưu, v.v.)
 - Cài đặt và cấu hình lại thiết bị máy chủ tại trung tâm chính (DC) và hệ thống DR.
 - Kiểm tra kết quả di chuyển và tối ưu hóa vận hành.
- 2) Hỗ trợ kỹ thuật xây dựng hạ tầng mạng cho hệ thống DR
 - Lắp đặt và hỗ trợ kỹ thuật cho các thiết bị mạng như switch, IPS, và firewall.
 - Kiểm tra và đánh giá độ an toàn, tốc độ của các đường truyền riêng.
 - Thiết lập chính sách vận hành và phân bổ lưu lượng khi triển khai thiết bị GSLB.
- 3) Cung cấp tài liệu kỹ thuật và đào tạo
 - Soạn thảo và cung cấp tài liệu kỹ thuật cho tất cả các thiết bị và cấu hình đã cài đặt.
 - Đào tạo kỹ thuật cho nhân sự vận hành.
- 4) Lập kế hoạch kiểm tra trước khi triển khai và thực hiện, hỗ trợ tập huấn di chuyển.

2. NỘI DUNG CHI TIẾT DỰ ÁN

a. Lịch trình xây dựng hệ thống DR mới theo từng giai đoạn

Dự kiến khoảng 18 tháng

Phân loại	Nội dung chính	Lịch trình dự kiến
Giai đoạn 1	<ul style="list-style-type: none"> Thuê trung tâm dữ liệu (IDC) cho hệ thống khắc phục thảm họa (DR) Xây dựng môi trường mạng Di chuyển thiết bị giữa trung tâm chính (DC) và hệ thống DR mới 	Khoảng 6 tháng từ khi khởi động dự án
Giai đoạn 2	<ul style="list-style-type: none"> Thay thế và lắp đặt thiết bị cũ Di chuyển các thiết bị chính giữa trung tâm chính (DC), hệ thống DR cũ và hệ thống DR mới 	Khoảng 6 tháng sau khi hoàn tất giai đoạn 1
Giai đoạn 3	<ul style="list-style-type: none"> Di chuyển máy chủ thiết bị quan trọng giữa trung tâm chính (DC) và hệ thống DR mới Triển khai thiết bị VPN mới và di chuyển đường truyền riêng kết nối với các cơ quan bên ngoài 	Khoảng 6 tháng sau khi hoàn tất giai đoạn 2

※ Lịch trình có thể thay đổi tùy theo điều chỉnh kế hoạch trong quá trình triển khai dự án.

b. [Giai đoạn 1] Chuẩn bị cơ sở hạ tầng hệ thống DR

1) Hỗ trợ kỹ thuật xây dựng hạ tầng mạng

- Hỗ trợ lắp đặt các đường truyền riêng mới (nội bộ, bên ngoài, đường sao lưu, đường internet, v.v.).
- Hỗ trợ cấu hình mạng sử dụng các thiết bị hiện có (switch, IPS, firewall, v.v.).
- Hỗ trợ thiết lập chính sách vận hành và phân bổ lưu lượng cho thiết bị GSLB.

2) Hỗ trợ kỹ thuật di chuyển thiết bị giữa trung tâm DC và hệ thống DR mới

- Hỗ trợ kỹ thuật và cài đặt thiết bị khi di chuyển hệ thống OpenAPI và Firmbanking (bao gồm cả các thiết bị mới).
- Hỗ trợ cấu hình và thiết lập khi cài đặt lại các thiết bị không quan trọng như hệ thống giám sát.

c. [Giai đoạn 2] Thay thế, lắp đặt và di chuyển thiết bị

1) Hỗ trợ kỹ thuật khi thay thế và lắp đặt thiết bị cũ

- Hỗ trợ kỹ thuật cho các thiết bị mạng mới.
- Hỗ trợ kỹ thuật cho các thiết bị bảo mật (IPS, firewall).

- 2) Hỗ trợ kỹ thuật di chuyển các thiết bị chính giữa trung tâm DC, hệ thống DR cũ và mới
 - Hỗ trợ kỹ thuật di chuyển máy chủ internet và mobile banking từ hệ thống DR cũ đến hệ thống DR mới.
 - Hỗ trợ kỹ thuật di chuyển máy chủ định danh khách hàng trực tuyến giữa hệ thống DR cũ và hệ thống DR mới.
 - Hỗ trợ kỹ thuật di chuyển máy chủ hóa đơn điện tử giữa trung tâm DC và hệ thống DR mới.

d. [Giai đoạn 3] Di chuyển và lắp đặt thiết bị quan trọng

- 1) Hỗ trợ kỹ thuật di chuyển hệ thống Core Banking (WGSS) và hệ thống thẻ từ hệ thống DR cũ đến hệ thống DR mới.
- 2) Hỗ trợ kỹ thuật lắp đặt thiết bị VPN mới.
- 3) Hỗ trợ kỹ thuật khi lắp đặt mới các đường truyền riêng cho các cơ quan bên ngoài (SBV, VCB, NAPAS).

3. NỘI DUNG CHI TIẾT MỜI THẦU

a. Điều kiện tham gia đấu thầu

- 1) Tính đến thời điểm hiện tại dựa theo công bố của cơ quan nhà nước, không phải là doanh nghiệp bị chính quyền địa phương hoặc cơ quan nhà nước xử phạt;
- 2) Không phải là Công ty chưa nộp thuế địa phương hoặc thuế quốc gia;
- 3) Không phải là doanh nghiệp có trong danh sách bị Ngân hàng Woori Việt Nam, Ngân hàng mẹ và Woori FIS hạn chế;
- 4) Tính đến ngày đăng Yêu cầu đề xuất dự án, doanh nghiệp phải có nhân sự có kinh nghiệm về chiến lược kỹ thuật số/CNTT trong lĩnh vực ngân hàng.
- 5) Doanh nghiệp có ngành nghề đăng ký kinh doanh liên quan đến đối tượng, phạm vi công việc của dự án yêu cầu.

b. Lịch trình và thông tin liên quan đến đề xuất

1) Lịch trình chung

- Lịch trình chính liên quan đến đề xuất như sau, chi tiết lịch trình có thể thay đổi tùy theo tình hình của Ngân hàng.

Thời gian	Lịch trình	Ghi chú
Thông báo yêu cầu đề xuất	○ Từ ngày 2025.02.13 đến ngày 2025.02.19	○ Đăng thông báo trên trang chủ của Ngân hàng Woori Việt Nam.

Thời gian	Lịch trình	Ghi chú
		* Trường hợp thay đổi thông tin sẽ được đăng trên trang chủ của Ngân hàng Woori Việt Nam.
Hạn nộp hồ sơ đề xuất	<input type="radio"/> Ngày 2025.02.20, trước 10h00	<input type="radio"/> Yêu cầu tuân thủ thời hạn nộp.
Trình bày đề xuất	<input type="radio"/> Ngày 2025.02.21	<input type="radio"/> Thông báo riêng về địa điểm, thời gian và hình thức trình bày.

* Các doanh nghiệp tham gia phải bảo mật toàn bộ thông tin thu thập được từ lịch trình nêu trên.

2) Nộp hồ sơ đề xuất

- Hồ sơ cần nộp:

(* Các tài liệu phải được phát hành trong vòng 1 tháng tính đến ngày nộp)

- ① Đơn đăng ký tham gia dự án: 1 bản (Đính kèm 1).
- ② Bản cam kết tham gia dự án: 1 bản (Đính kèm 2).
- ③ Đề án: 10 bản (nộp trực tiếp).
- ④ Tóm tắt đề án: 10 bản (nộp trực tiếp).
- ⑤ Bảng báo giá cho đề án cần được niêm phong đóng dấu riêng trước khi phát biểu trong buổi trình bày đề xuất (giá trị hợp đồng cuối cùng sẽ được quyết định sau khi thương thảo).
- ⑥ Hồ sơ chứng minh kinh nghiệm thực hiện trong lĩnh vực ngân hàng.
- ⑦ Bản sao Giấy phép kinh doanh: 1 bản.
- ⑧ Bản sao giấy xác nhận nội dung đăng ký doanh nghiệp (thể hiện rõ ngành nghề đăng ký kinh doanh liên quan đến phạm vi công việc của dự án yêu cầu): 1 bản.
- ⑨ Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký mẫu dấu: 1 bản.
- ⑩ Giấy chứng nhận hoàn thành nghĩa vụ thuế quốc gia và thuế địa phương: mỗi loại 1 bản.
- ⑪ Báo cáo kiểm toán độc lập trong 3 năm gần nhất.
- ⑫ Bảng so sánh tình hình tài chính (Đính kèm 3).

Các tài liệu khác được yêu cầu trong hồ sơ mời đề xuất (bản sao có công chứng).

* Tất cả tài liệu phải kèm theo chữ ký và con dấu của người đại diện doanh nghiệp.

- Phương thức nộp hồ sơ

- ① Thời hạn nộp hồ sơ: Đến 10 giờ 00, ngày 20 tháng 02 năm 2025 (theo giờ Việt Nam).
- ② Địa điểm nộp hồ sơ: Trụ sở chính Ngân hàng Woori Việt Nam (Tầng 33, Keangnam Hanoi Landmark Tower, Đường Phạm Hùng, Quận Nam Từ Liêm, Hà Nội, Việt Nam).
- ③ Phương thức nộp hồ sơ: Nộp trực tiếp (chỉ chấp nhận hồ sơ đến trước hạn chót).

c. Hạng mục lưu ý khi xây dựng đề án

1) Hiệu lực của hồ sơ đề xuất

- Ngân hàng sẽ lựa chọn đối tác đàm phán dựa trên hồ sơ đề xuất và các tài liệu liên quan được nộp. Nếu phát hiện nội dung khai báo sai sự thật, hồ sơ đề xuất sẽ bị loại.

2) Hình thức hồ sơ đề xuất

1. Hồ sơ đề xuất phải được soạn thảo bằng phần mềm MS PowerPoint và sử dụng tiếng Hàn hoặc tiếng Anh trên giấy khổ A4.
2. Nội dung của đề xuất phải phù hợp với yêu cầu dự án của Ngân hàng, trường hợp ngoài phạm vi yêu cầu đề xuất thì có thể được ghi thêm như các đề xuất bổ sung.
3. Hồ sơ đề xuất cần được viết chi tiết, theo thứ tự mục lục và nội dung chi tiết đã yêu cầu.
4. Không giới hạn số trang đối với hồ sơ, tuy nhiên bản tóm tắt đề án (dành cho việc trình bày) nên được giới hạn trong 20 trang.

d. Hiệu lực của đề án

- 1) Các nội dung quy định trong đề xuất và nội dung đề xuất được sửa đổi, bổ sung, thay đổi theo yêu cầu của chúng tôi tại thời điểm đàm phán có hiệu lực như hợp đồng, ngay cả khi không được quy định trong hợp đồng.
- 2) Trường hợp nội dung đề xuất và nội dung yêu cầu đề xuất khác nhau thì ưu tiên nội dung yêu cầu đề xuất, trừ trường hợp có thỏa thuận rõ ràng bằng văn bản.
- 3) Chúng tôi có thể yêu cầu bổ sung đề xuất hoặc bổ sung tài liệu trong quá trình đàm phán. Tài liệu này có hiệu lực như đề xuất (bao gồm tài liệu phản hồi và giải thích về đề xuất để đánh giá kỹ thuật).
- 4) Doanh nghiệp tham gia phải nghiêm túc tuân thủ yêu cầu bổ sung tài liệu. Nếu không nộp kịp thời, mọi bất lợi sẽ thuộc trách nhiệm của doanh nghiệp.
- 5) Khi kiểm tra đề xuất và các tài liệu khác, nếu có trường hợp công ty chưa hoàn thiện thì chúng tôi có thể yêu cầu bổ sung, loại bỏ tư cách, trừ điểm đánh giá,... trừ tùy theo tình hình.
- 6) Khi được yêu cầu bổ sung tài liệu, công ty phải cần thực hiện nghiêm túc, nếu không nộp bổ sung thì mọi bất lợi sẽ thuộc trách nhiệm của công ty.
- 7) Khi có bất đồng trong việc diễn giải nội dung của đề xuất, hai bên có thể thảo luận và điều chỉnh

lại. Trong trường hợp có xung đột về mặt lợi ích, thẩm quyền của Ngân hàng Woori Việt Nam sẽ được ưu tiên.

- 8) Nếu phát hiện nội dung hồ sơ đề xuất là giả mạo, Ngân hàng có quyền hủy bỏ việc lựa chọn doanh nghiệp hoặc hợp đồng, và mọi trách nhiệm phát sinh từ việc giả mạo này thuộc về doanh nghiệp.

e. Hạng mục tuân thủ đối với các đối tác tham gia dự án

- 1) Vì các yêu cầu đề xuất có nội dung bí mật của Ngân hàng Woori Việt Nam nên công ty tham gia không được sử dụng cho các mục đích khác ngoài việc soạn thảo nội dung đề xuất dự án. Tất cả các thông tin liên quan đến dự án này không được bị rò rỉ hoặc để rò rỉ ra bên ngoài.
- 2) Các đề xuất và tài liệu liên quan đã nộp sẽ không được trả lại.
- 3) Nội dung đề xuất phải đúng với sự thật thực tế. Sau khi ký hợp đồng, nếu chúng tôi phát hiện trường hợp ghi sai sự thật hoặc không đáp ứng nội dung đề xuất thì hợp đồng sẽ bị chấm dứt và công ty phải bồi thường thiệt hại.
- 4) Công ty cần đảm bảo đề án đã nộp không vi phạm bất kỳ quyền sở hữu trí tuệ nào như: thương hiệu, bằng sáng chế, bản quyền, quyền thiết kế,... của bên khác. Trong trường hợp có tranh chấp với bên thứ 3 sau khi chúng tôi đã lựa chọn công ty, công ty cần thông báo cho chúng tôi và chịu toàn bộ trách nhiệm, chi phí (bao gồm phí thuê luật sư) và chi phí bồi thường thiệt hại khác
- 5) Nội dung xây dựng dự án và tiến độ của dự án được mô tả trong đề xuất có thể được điều chỉnh và thay đổi theo tình hình thực tế của Woori Việt Nam. Trường hợp nếu dự án này bị hủy bỏ do những thay đổi về chiến lược kinh doanh của Ngân hàng Woori Việt Nam, công ty đề xuất không được phản đối quyết định hủy bỏ của chúng tôi và phải tuân thủ "Cam kết tham gia dự án của công ty đề xuất".
- 6) Công ty cần hiểu rõ toàn bộ các hạng mục cần thiết, liên quan đến hợp đồng như yêu cầu đề xuất, điều kiện chung, điều kiện đặc biệt của hợp đồng theo luật pháp trước khi nộp đề án. Công ty sẽ chịu trách nhiệm nếu không hiểu rõ các nội dung này
- 7) Về nguyên tắc, tất cả sản phẩm đầu ra của dự án này đều thuộc quyền sở hữu của Ngân hàng Woori Việt Nam.
- 8) Việc ký kết hợp đồng sẽ sử dụng mẫu hợp đồng tiêu chuẩn của Ngân hàng.
- 9) Mọi chi phí liên quan đến việc nộp hồ sơ đề xuất, tài liệu trả lời (nếu có) sẽ do doanh nghiệp chịu trách nhiệm. Ngân hàng không chịu bất kỳ trách nhiệm nào về chi phí này.
- 10) Khi doanh nghiệp nộp hồ sơ đề xuất, điều này được hiểu là doanh nghiệp đồng ý với quyết định cuối cùng của Ngân hàng về việc lựa chọn nhà cung cấp và sẽ không đưa ra bất kỳ khiếu nại nào.

✳ Trường hợp không đồng ý với các yêu cầu trên thì quý công ty không cần gửi yêu cầu đề xuất tham gia dự án này.

f. Giải đáp thắc mắc liên quan đến dự án

Công ty có thể liên hệ với người phụ trách dự án bên dưới về các thắc mắc. Đối với những thắc mắc cụ thể, công ty vui lòng liên hệ qua email, chúng tôi sẽ gửi phản hồi cho tất cả công ty tham gia

- Bộ phận: Khối Nền tảng ICT, Ngân hàng Woori Việt Nam
- Người phụ trách: Mr. Kim Dong Wook
- Email: kdwuk88@woori.com.vn
- Điện thoại: 0247-300-6221

g. Các trường hợp hồ sơ đề xuất bị vô hiệu

- ① Hồ sơ của doanh nghiệp không đủ điều kiện tham gia đấu thầu.
- ② Hồ sơ không được nộp đầy đủ tại địa điểm tiếp nhận trước thời hạn chốt.
- ③ Hồ sơ có lỗi nghiêm trọng hoặc chứa thông tin sai sự thật.

h. Các quy định khác

- ① Trách nhiệm và quyền hạn chế đối với hồ sơ yêu cầu đề xuất
 - Doanh nghiệp tham gia không được sử dụng hồ sơ yêu cầu đề xuất và các tài liệu, thông tin nhận được từ Ngân hàng cho mục đích khác ngoài việc soạn thảo hồ sơ đề xuất, cũng như không được cung cấp cho bên thứ ba.
 - Doanh nghiệp phải nắm rõ tất cả các nội dung trong thông báo và hồ sơ yêu cầu đề xuất. Mọi trách nhiệm phát sinh từ việc không nắm rõ thuộc về doanh nghiệp.
- ② Chi phí liên quan đến việc soạn thảo và trình bày hồ sơ đề xuất
 - Toàn bộ chi phí liên quan đến việc soạn thảo hồ sơ và tham gia hội thảo trình bày sẽ do doanh nghiệp chịu trách nhiệm.
- ③ Sửa đổi và từ chối hồ sơ đề xuất
 - Hồ sơ đã nộp có thể được sửa đổi và nộp lại trước thời hạn chốt.
 - Ngân hàng có quyền từ chối hồ sơ nếu phát hiện lỗi nghiêm trọng hoặc nội dung giả mạo.

i. Đánh giá hồ sơ đề xuất

1) Phương pháp đánh giá

- a. Đánh giá tổng hợp các yếu tố: năng lực triển khai dự án, kinh nghiệm tư vấn, chất lượng nhân sự tham gia, và giá đề xuất (chi phí) theo tiêu chuẩn đánh giá của Ngân hàng.
- b. Chi tiết phương pháp đánh giá và cho điểm sẽ không được công khai, và doanh nghiệp không được khiếu nại về kết quả đánh giá.

- c. Doanh nghiệp không tham gia Trình bày đề án sau khi nộp hồ sơ sẽ bị loại khỏi danh sách đánh giá.
- d. Doanh nghiệp có điểm tổng hợp cao nhất sẽ được chọn làm đối tượng đàm phán ưu tiên, có thể là một hoặc nhiều doanh nghiệp.
- e. Chỉ các doanh nghiệp được chọn làm đối tượng đàm phán ưu tiên mới được thông báo kết quả đánh giá.

2) Nội dung đánh giá

a. [Đánh giá doanh nghiệp] – Phần thông tin chung

- Thông tin chung của pháp nhân trong và ngoài nước (tình hình tài chính, uy tín bên ngoài, v.v.).
- Kinh nghiệm thực hiện các dự án liên quan trên thị trường trong và ngoài nước (số lượng dự án, quy mô, khách hàng mục tiêu, v.v.).
- Năng lực thực hiện nội dung đề xuất (số lượng dự án tương tự đã thực hiện).

b. [Đánh giá nội dung đề xuất] – Phần kỹ thuật

- Mức độ hiểu biết về dự án.
- Phương pháp khác biệt, tính hợp lý và khả thi của kế hoạch triển khai, lịch trình dự án.
- Chuyên môn kỹ thuật về thiết bị máy chủ và mạng:
 - Phương án hỗ trợ kỹ thuật HP-UX.
- Kế hoạch và phương án ứng phó khẩn cấp (chiến lược khôi phục hệ thống và dữ liệu).
- Quản lý bảo mật (quản lý quyền người dùng) và phương án xây dựng/vận hành chính sách bảo mật.

c. [Đánh giá nội dung đề xuất] – Phần quản lý và nhân sự

- Tổ chức và nhân sự thực hiện dự án:
 - Chuyên môn và kinh nghiệm thực hiện dự án của PM/PL.
 - Mức độ tham gia trực tiếp của PM thuộc doanh nghiệp đề xuất.
 - Sự phù hợp về chuyên môn và vai trò của PM và nhân sự tham gia dự án.
- Tính hợp lý của kế hoạch quản lý chất lượng.
- Phương án quản lý vấn đề và rủi ro (bao gồm hỗ trợ từ doanh nghiệp đề xuất).

d. [Các dịch vụ bổ sung và tiêu chí đánh giá do Ngân hàng quy định]

✧ *Kết quả đánh giá và tiêu chí lựa chọn chi tiết sẽ không được công khai.*

4. CẤU TRÚC ĐỀ ÁN

a. Nội dung đề án

I. Mục lục

II. Tổng quan đề xuất

1. Mục tiêu và bối cảnh của đề án
2. Phạm vi đề án
3. Phương hướng triển khai và nội dung chính
4. Hiệu quả kỳ vọng
5. Đặc điểm nổi bật của đề án

III. Thông tin chung về công ty

1. Tổng quan và lịch sử phát triển
2. Tổ chức và tình hình nhân sự
3. Tình hình tài chính
4. Nội dung hoạt động chính
5. Tình hình tài chính 3 năm gần đây (vốn, doanh thu từng mảng, lợi nhuận, v.v.)
6. Thành tích dự án chính
7. Thành tích triển khai lĩnh vực tài chính và các ngành tương tự (Tên dự án, khách hàng, chi phí và thời gian thực hiện, v.v.)
8. Thông tin đối tác
9. Tổng quan đối tác, phương án sử dụng đối tác và vai trò/phạm vi hợp tác

IV. Phần triển khai dự án

1. Sơ đồ tổ chức thực hiện và phân công công việc
2. Phạm vi và đối tượng thực hiện
3. Phạm vi dự án và đối tượng thực hiện từng lĩnh vực chính
4. Phương án thực hiện
5. Chiến lược và phương pháp triển khai dự án
6. Nội dung và sản phẩm đầu ra của từng giai đoạn

V. Phần quản lý

1. Kế hoạch nhân sự và thời gian triển khai

2. Lịch trình triển khai
3. Kế hoạch nhân sự và hồ sơ nhân sự (bao gồm thông tin chi tiết trong hồ sơ đề xuất)
4. Phương án đối phó khi xảy ra tình huống khẩn cấp để tránh trì hoãn dự án
5. Phương án quản lý dự án
6. Phương pháp quản lý dự án
7. Quản lý thời gian và tiến độ
8. Quản lý nhân sự
9. Quản lý yêu cầu và sản phẩm đầu ra
10. Phương án đảm bảo chất lượng
11. Phương án giao tiếp và quản lý thay đổi
12. Quản lý vấn đề và rủi ro
13. Quản lý bảo mật
14. Kế hoạch báo cáo và kiểm tra công việc

VI. Phần hỗ trợ

Phương án đào tạo và chuyển giao

VII. Các nội dung khác

Nội dung đề xuất bổ sung tự do của doanh nghiệp

b. Hướng dẫn soạn thảo hồ sơ đề xuất

1. Tuân thủ mục lục hồ sơ đề xuất đã được cung cấp và các hướng dẫn chi tiết khi soạn thảo (nội dung trong mục lục phải được bao gồm, nhưng có thể điều chỉnh thứ tự).
2. Soạn thảo hồ sơ trên khổ giấy A4.
3. Có thể soạn thảo hồ sơ theo chiều ngang hoặc dọc của giấy A4.
4. Mỗi trang hồ sơ phải được đánh số thứ tự ở giữa phía dưới để dễ dàng tham chiếu.

c. Giá đề xuất và cơ sở tính toán

1. Giá đề xuất được nộp riêng biệt trong phong bì niêm phong và có đóng dấu.
2. Giá đề xuất phải được phân chia và tính toán rõ ràng theo từng hạng mục công việc và từng nhóm nhân sự tham gia.
3. Các chi phí như chi phí dịch vụ, chi phí quản lý chung, thuế giá trị gia tăng phải được tách biệt và trình bày rõ ràng.

4. Ghi rõ cơ sở tính toán bao gồm nội dung, tỷ lệ chiết khấu, thuế giá trị gia tăng và tổng giá trị.
5. Xác định và phân loại rõ ràng trình độ, số lượng và số ngày làm việc của nhân sự tham gia.

WOORIBANK VIETNAM

[Đính kèm 1] ĐƠN ĐĂNG KÝ THAM GIA ĐỀ XUẤT

Tên đề án		HỖ TRỢ KỸ THUẬT XÂY DỰNG HỆ THỐNG DR MỚI CHO NGÂN HÀNG WOORI VIỆT NAM
Doanh nghiệp	Tên công ty	
	Người đại diện	
	Mã số kinh doanh	
	Địa chỉ	
	Số điện thoại	
Đơn đăng ký tham gia		<p>Chúng tôi đã nắm rõ tất cả nội dung liên quan đến đề xuất dự án của Ngân hàng và xác nhận tham gia đề xuất dự án.</p> <p style="text-align: right;">Ngày tháng năm</p> <p>Công ty đề xuất :</p> <p>Địa chỉ :</p> <p>Người đại diện : (Đóng dấu)</p>

[Đính kèm 2] BẢN CAM KẾT THAM GIA ĐỀ ÁN

■ Tên dự án: Hỗ trợ kỹ thuật xây dựng hệ thống DR mới cho Ngân hàng Woori Việt Nam

Chúng tôi xin chân thành cảm ơn vì cơ hội tham gia đề xuất cho dự án Triển khai giải pháp Báo cáo NHNN cho Ngân hàng Woori Việt Nam. Chúng tôi xác nhận và cam kết thực hiện những nội dung cơ bản cần được tuân thủ giữa Ngân hàng Woori Việt Nam và công ty chúng tôi như dưới đây:

- Nội dung -

1. Chúng tôi cam kết đưa ra giải pháp và dịch vụ phù hợp nhất với chi phí thấp nhất để thực hiện thành công dự án triển khai giải pháp Báo cáo NHNN cho Ngân hàng Woori Việt Nam.
2. Chúng tôi tin rằng hội đồng đánh giá dự án triển khai giải pháp Báo cáo NHNN cho Ngân hàng Woori Việt Nam sẽ thực hiện đánh giá một cách công bằng, minh bạch và không sử dụng nội dung đề án của chúng tôi cho mục đích, công việc khác.
3. Chúng tôi tin tưởng Ngân hàng Woori Việt Nam sẽ nhanh chóng thông báo kết quả sau buổi trình bày đề án và cam kết sẽ không thắc mắc về đánh giá của Ngân hàng Woori Việt Nam cho đến khi nhận được thông báo kết quả.
4. Chúng tôi cam kết đã hiểu rõ và soạn thảo đề án theo các yêu cầu của Ngân hàng Woori Việt Nam.
5. Chúng tôi chấp nhận và không có ý kiến nào khác khi bị tước quyền tham gia đề xuất, bị công khai thông báo nội bộ và bên ngoài nếu chúng tôi tạo áp lực bằng phương thức nào đó gây trở ngại đến quá trình đánh giá công bằng, hợp lý của Ngân hàng Woori Việt Nam, hoặc làm chậm tiến độ đến các công việc đánh giá khác.
6. Chúng tôi xác nhận và khẳng định Ngân hàng Woori Việt Nam không thiên vị công ty nào trong việc đánh giá, yêu cầu đề án.
7. Chúng tôi đồng ý và không phản đối quyết định hủy bỏ/tạm hoãn/tạm dừng do thay đổi môi trường kinh doanh của Ngân hàng Woori Việt Nam.
8. Chúng tôi cam kết rằng tất cả các hạng mục đã nộp cho dự án là minh bạch.

Chúng tôi đã hiểu rõ các nội dung trên, đồng ý tuân thủ và không có bất kỳ ý kiến phản đối nào về những nội dung đã được quyết định trong bản cam kết này.

Ngày tháng năm 2025

Công ty đề xuất:

Địa chỉ:

Người đại diện:

(Ký tên)

[Đính kèm 3] Bảng so sánh tình hình tài chính trong 3 năm gần đây

1. Các chỉ tiêu chính trong bảng cân đối kế toán

Phân loại (Đơn vị: Nghìn USD)	Năm 2021	Năm 2022	Năm 2023
Tổng tài sản			
Tài sản thanh khoản			
Tổng nợ			
Nợ lưu động			
Vốn chủ sở hữu			
Vốn điều lệ			

2. Các chỉ tiêu chính trong báo cáo kết quả kinh doanh

Phân loại (Đơn vị: Nghìn USD)	Năm 2021	Năm 2022	Năm 2023
Doanh thu			
(Giá vốn hàng bán)			
Lợi nhuận gộp			
(Chi phí bán hàng và quản lý)			
Lợi nhuận hoạt động			
(Chi phí lãi vay)			
(Thuế TNDN)			

Lợi nhuận ròng			
----------------	--	--	--

3. Các chỉ số tài chính

Phân loại (Đơn vị: %)	Năm 2021	Năm 2022	Năm 2023
Tỷ suất lợi nhuận gộp ¹			
Tỷ lệ thanh khoản ²			
Tỷ lệ nợ ³			

¹ Tỷ suất lợi nhuận gộp = Lợi nhuận gộp / Doanh thu

² Tỷ lệ thanh khoản = Tài sản ngắn hạn / Nợ ngắn hạn

³ Tỷ lệ nợ = Tổng nợ phải trả / Vốn chủ sở hữu