



**TÌM KIẾM TỔNG GIÁM THỊ CỦA  
HỆ THỐNG TRƯỜNG CÔNG LẬP BOSTON**

**YÊU CẦU GỬI ĐỀ XUẤT (RFP) EV00010326**

**HẠN PHẢN HỒI: 18/03/2022 lúc 12:00 CH EST**

# MỤC LỤC

I. <u>GIỚI THIỆU</u>	2
II. <u>PHẠM VI CÔNG VIỆC</u>	5
III. <u>ĐỊNH DẠNG ĐỀ XUẤT KỸ THUẬT</u>	6
IV. <u>ĐỀ XUẤT GIÁ</u>	9
V. <u>HƯỚNG DẪN NỘP</u>	11
VI. <u>CÁCH THỨC CHÚNG TÔI CHỌN LỰA</u>	14
VII. <u>CÁC ĐIỀU KHOẢN VÀ ĐIỀU KIỆN</u>	18
VIII. <u>HỢP ĐỒNG TIÊU CHUẨN VÀ HÌNH THỨC</u>	20
IX. <u>ĐỀ XUẤT BẢO HIỂM</u>	21

# I. GIỚI THIỆU

## 1.1 NHỮNG ĐIỀU CHÚNG TÔI ĐANG TÌM KIẾM

Theo đây, Hệ thống Trường Công lập Boston yêu cầu đề xuất từ các công ty đủ điều kiện hoặc các nhà tư vấn cá nhân để cung cấp Dịch vụ Tư vấn Tìm kiếm Điều hành cho vị trí Tổng Giám thị của Hệ thống Trường Công lập Boston. Chi phí cho việc tìm kiếm tổng giám thị này, bao gồm các dịch vụ của một tư vấn tìm kiếm điều hành sẽ được Hệ thống Trường Công lập Boston tài trợ theo Chương 30B của Luật Chung Massachusetts. Để đảm bảo rằng Ủy ban Tìm kiếm có được công ty hoặc nhà tư vấn cá nhân đủ trình độ nhất có thể cung cấp hiệu quả nhất các dịch vụ cần thiết, Ủy ban Tìm kiếm yêu cầu các đề xuất thân mật như được nêu dưới đây.

Thời hạn của hợp đồng này sẽ kéo dài trong sáu tháng.

RFP này dành cho bất kỳ nhà cung cấp nào muốn phản hồi và Thành phố khuyến khích sự tham gia của các doanh nghiệp nhỏ, địa phương, thiểu số, của phụ nữ và của cựu chiến binh.

Để hỗ trợ cơ hội bình đẳng cho các doanh nghiệp này, chúng tôi cũng khuyến khích những đơn vị trả lời mời thầu phụ hàng hóa và dịch vụ từ các doanh nghiệp được chứng nhận. Danh sách các doanh nghiệp được chứng nhận của Thành phố có ở trang <https://www.boston.gov/certified-business-directory>.

## 1.2 ĐẦU MỐI LIÊN HỆ RFP

Với việc công bố RFP này, tất cả các thông tin liên lạc phải được gửi bằng văn bản qua email đến người liên hệ bên dưới. Không một nhân viên, nhà tư vấn hoặc nhà thầu nào khác của BPS được trao quyền để phát biểu thay cho Hệ thống Trường Công lập Boston về RFP này. Mọi thông tin liên lạc bằng lời nói đều được coi là không chính thức và không có ràng buộc với BPS.

Sau thời hạn gửi đề xuất, Nhà cung cấp không nên liên hệ với Điều phối viên RFP hoặc bất kỳ cán bộ hoặc nhân viên BPS nào khác, ngoại trừ việc phản hồi yêu cầu của Điều phối viên RFP.

Trang web cho RFP này và các tài liệu liên quan là Cổng thông tin của Nhà cung cấp của Thành phố Boston, mà quý vị có thể truy cập qua trang [boston.gov/procurement](http://boston.gov/procurement). Tất cả các thông tin của dự án sẽ được đăng trên trang web Cổng thông tin của Nhà cung cấp. Nhà cung cấp có trách nhiệm kiểm tra thường xuyên các bản cập nhật và bất kỳ chương trình quảng cáo RFP nào.

### ***Đầu mối liên hệ về RFP là:***

Liz Sullivan  
Thư ký điều hành, Ủy ban Trường học Boston  
Tòa Thị chính Bruce C. Bolling  
2300 Washington Street  
Roxbury, MA 02119  
Email: [superintendentsearch@bostonpublicschools.org](mailto:superintendentsearch@bostonpublicschools.org)  
Điện thoại: 617.635.9014

### **1.3 CƠ SỞ**

Thành phố Boston đang tìm kiếm một Tổng Giám thị mới của Hệ thống Trường Công lập Boston để thực hiện các giải pháp nhằm thúc đẩy thành tích học tập của học sinh, thu hút gia đình và cộng đồng vào sự thành công của học sinh, và tiếp tục giải quyết những thách thức đối với việc học tập do đại dịch toàn cầu gây ra. Hệ thống Trường Công Lập Boston (BPS) giáo dục hơn 49,000 học sinh trong 121 trường học với hơn 10,000 nhân viên. Thành phố tìm kiếm một nhà giáo dục có kinh nghiệm, người quen thuộc với hệ thống trường công lập của chúng ta, những thành công gần đây và những thách thức dai dẳng. Tổng Giám thị phải có niềm tin mạnh mẽ vào tài năng bẩm sinh của mỗi học sinh và bằng chứng về sự theo đuổi không ngừng nhằm thu hẹp khoảng cách cơ hội và thành tích tồn tại giữa các học sinh. Ứng viên thành công phải cam kết nâng cao tiếng nói của học sinh, đưa gia đình vào việc ra quyết định, và hỗ trợ giáo viên, nhà giáo dục, và tất cả nhân viên nhà trường trong sự thành công của học sinh. Boston tìm kiếm một ứng cử viên có nền tảng vững chắc về hướng dẫn và cách học sinh học tập cũng như niềm tin rằng việc học không diễn ra trong môi trường chân không và hiệu quả nhất khi học sinh cảm thấy được hỗ trợ và được tiếp cận với các dịch vụ ưu tiên sức khỏe thể chất và tinh thần của họ.

Tổng Giám thị là người điều hành cho Ủy ban Nhà trường trong mọi vấn đề liên quan đến quyền hạn và nhiệm vụ của Ủy ban Nhà trường. Tổng Giám Đốc có thẩm quyền duy nhất để bổ nhiệm và thăng chức cho tất cả các vị trí trong hệ thống trường học.

Hệ thống Trường Công lập Boston được điều hành bởi một ủy ban trường học gồm bảy thành viên do Thị trưởng Boston bổ nhiệm với nhiệm kỳ bốn năm. Các thành viên ủy ban được hưởng một khoản phụ cấp.

Ủy ban Nhà trường có trách nhiệm thuê, giám sát, đánh giá và trả tiền cho Tổng Giám thị. Nó cũng có quyền phát triển các chính sách giáo dục, nhân sự, quản lý và tài chính cho hệ thống trường học và thông qua ngân sách hoạt động và vốn cân đối hàng năm. Ngoài ra, Tổng Giám thị quản lý đóng vai trò là thành viên trong nội các của Thị trưởng Thành phố Boston.

Giám Đốc Học Khu có nghĩa vụ thực hiện các chính sách và ngân sách của khu học chánh. Điều cần thiết là Tổng Giám thị phải chứng minh: a) khả năng lãnh đạo giáo dục; b) kỹ năng hành chính và lãnh đạo; và c) khả năng giao tiếp và giao tiếp hiệu quả với cộng đồng Boston và các tổ chức của nó. Ủy ban tìm kiếm sẽ xây dựng bản mô tả công việc cụ thể.

Các ứng cử viên phải có kinh nghiệm cải thiện kết quả và thu hẹp khoảng cách cơ hội cho học sinh da màu, học sinh học tiếng Anh, học sinh khuyết tật và học sinh có hoàn cảnh kinh tế xã hội thấp.

#### 1.4 MỐC THỜI GIAN

Vui lòng lưu ý rằng việc tìm kiếm này sẽ diễn ra với tốc độ nhanh chóng, với mục tiêu là hoàn tất việc bổ nhiệm trước ngày 1 tháng 7 năm 2022. Do đó, các công ty hoặc cá nhân quan tâm phải sẵn sàng cam kết cung cấp các nguồn nhân viên cần thiết để phù hợp với lịch trình việc bổ nhiệm đó. Ủy ban Tìm kiếm có quyền từ chối hoặc chấp nhận bất kỳ đề xuất nào dựa trên các tiêu chí được thiết lập theo quyết định riêng của mình.

Bảng dưới đây cho thấy Lịch trình RFP sơ bộ. Ngày có thể thay đổi. Mọi thay đổi sẽ được đăng trong một phụ lục trên trang web của RFP.

	NGÀY
Bản RFP được công bố	23/02/2022 @ 12:00 CH
Hạn cuối để gửi câu hỏi liên quan đến RFP <i>Qua email đến <a href="mailto:superintendentsearch@bostonpublicschools.org">superintendentsearch@bostonpublicschools.org</a>, hoặc điện thoại theo số 617.635.9014</i>	09/03/2022 @ 5:00 CH EST
Hỏi & Đáp tổng hợp được Thành phố đăng trên Cổng thông tin của Nhà cung cấp	11/03/2022 @ 5:00 CH EST
<b>Thời hạn gửi đề xuất</b> <i>Nộp qua Cổng thông tin Nhà cung cấp của Thành phố hoặc qua bản in; đề xuất phải được <b>nhận</b> trước thời hạn và không thể gửi qua email</i>	18/03/2022 @ 12:00 CH EST
Phỏng vấn/giới thiệu nhà cung cấp (nếu cần)	03/21-04/01
Nhà thầu được chọn	Tháng 04/2022

\*Lưu ý: Tất cả các đề xuất sẽ được công khai hồ sơ. **Không gửi thông tin bí mật trong Đề xuất của quý vị.**

## II. PHẠM VI CÔNG VIỆC

Hệ thống Trường Công Lập Boston đang tìm kiếm Dịch vụ Tư vấn Tìm kiếm Người Điều Hành để tìm kiếm Tổng Giám thị của Hệ thống Trường Công Lập Boston. Ủy ban Tìm kiếm dự định làm việc khẩn cấp để bổ nhiệm một Tổng Giám thị vào Mùa hè năm 2022. Chúng tôi đang tìm kiếm một đối tác, trong một khung thời gian nhanh chóng, có thể cung cấp các dịch vụ xuất sắc và thu hút các ứng viên mạnh mẽ, sáng tạo cho vai trò này.

Các dịch vụ mong đợi từ đối tác bao gồm:

- 1) Hỗ trợ Ủy ban Tìm kiếm thực hiện một cuộc tìm kiếm tạo ra một nhóm đa dạng các ứng viên có trình độ cao, bao gồm cả phụ nữ và người da màu.
- 2) Xác định, tiến hành kiểm tra lý lịch, xem xét và trưng cầu các ứng viên từ các ứng cử viên cấp trên ở địa phương và quốc gia.
- 3) Duy trì giao tiếp với ứng viên và đáp ứng các yêu cầu thông tin và thắc mắc nhất định của ứng viên.
- 4) Sàng lọc nhóm ứng viên ban đầu và cung cấp báo cáo về từng ứng viên, sử dụng các tiêu chí được phát triển với sự hợp tác của Ủy ban Tìm kiếm.
- 5) Tìm nguồn và giới thiệu các ứng cử viên mà Ủy ban Tìm kiếm sẽ tiến hành phỏng vấn.
- 6) Tiến hành kiểm tra thông tin tham khảo và lý lịch đối với tất cả những người được phỏng vấn, theo yêu cầu, bao gồm kiểm tra người tham khảo mở rộng hơn đối với ba đến sáu ứng viên lọt vào vòng chung kết.
- 7) Cung cấp lời khuyên và hỗ trợ trực tiếp cho Ủy ban Tìm kiếm về việc tiến hành tổng thể cuộc tìm kiếm, bao gồm cả quá trình phỏng vấn.
- 8) Hỗ trợ nhân viên của Ủy ban Tìm kiếm trong việc điều phối các cuộc phỏng vấn ứng viên và sắp xếp cần thiết cho việc đi lại và ăn ở của ứng viên.
- 9) Thực hiện các dịch vụ liên quan khác trong quá trình tìm kiếm.
- 10) Ngoài việc cung cấp lời khuyên và hỗ trợ hiệu quả, minh bạch và cấp chuyên gia cho Ủy ban tìm kiếm, đối tác tìm kiếm lý tưởng sẽ suy nghĩ sáng tạo về việc tuyển dụng ứng viên. Một nhóm ứng cử viên tốt sẽ tạo cơ hội cho Ủy ban Tìm kiếm đánh giá thực sự một loạt các ứng viên có thể dẫn đầu chương trình nghị sự thay đổi cho Hệ thống Trường Công lập Boston để cải thiện trải nghiệm của học sinh, tăng tốc kết quả, thu hẹp khoảng cách cơ hội, và tăng chất lượng giảng dạy và tính nghiêm ngặt trong toàn học khu.

### III. ĐỊNH DẠNG ĐỀ XUẤT KỸ THUẬT

“Đề xuất kỹ thuật” là mọi yếu tố trong phản hồi của quý vị đối với RFP này, ngoại trừ bất kỳ điều gì liên quan đến giá cả. (Đề xuất giá bao gồm phần đó.)

Đối với đề xuất kỹ thuật, chúng tôi mong quý vị thực hiện sáu điều:

- (3.1) đưa ra giới thiệu;
- (3.2) đề xuất cách tiếp cận của quý vị cho dự án này;
- (3.3) chia sẻ nền tảng và trình độ của bạn;;
- (3.4) mô tả nhóm của quý vị;
- (3.5) cung cấp ba người tham khảo; và
- (3.6) ký các mẫu hợp đồng tiêu chuẩn của chúng tôi.

#### 3.1 GIỚI THIỆU VÀ TÓM TẮT

Trên trang bì hoặc trang đầu tiên của đề xuất, vui lòng cung cấp thông tin liên hệ, bao gồm tên, chức danh, địa chỉ, email và số điện thoại.

Vui lòng cung cấp phần giới thiệu ngắn gọn nêu rõ lý do tại sao quý vị sẽ là một đối tác tốt của Học khu trong dự án này.

Nếu quý vị hoặc bất kỳ nhà thầu phụ nào được đề xuất là một doanh nghiệp nhỏ, địa phương, thiếu số, phụ nữ làm chủ và/hoặc cựu chiến binh làm chủ, vui lòng cho chúng tôi biết. Thông tin này giúp chúng tôi cải thiện khả năng tiếp cận với tất cả các đối tác tiềm năng. RFP này dành cho bất kỳ nhà cung cấp nào muốn phản hồi.

#### 3.2 CÁCH TIẾP CẬN PHẠM VI CÔNG VIỆC

Phần này là để quý vị chúng tôi biết giải pháp của mình đáp ứng và/hoặc vượt quá nhu cầu của chúng tôi như thế nào. Sau đó, vui lòng mô tả cách bạn sẽ cung cấp giải pháp được nêu trong Phần 2 “Phạm vi Công việc”.

Phần này là một thành phần quan trọng của đề xuất và nên bao gồm mô tả chi tiết về kế hoạch làm việc và tổ chức dự án của quý vị. Ngoài lịch trình và mô tả toàn diện về các dịch vụ được cung cấp, phần này nên bao gồm phác thảo ban đầu về cách công ty tìm kiếm/nhà tư vấn sẽ xác định và tuyển dụng các ứng viên đa dạng, hiểu biết và đủ điều kiện, những người sẵn sàng thực hiện các mục tiêu đầy tham vọng do Boston đề ra Ủy ban Nhà trường hợp tác với phụ huynh, nhà giáo dục, học sinh, và các thành viên của cộng đồng Boston rộng lớn hơn.

Xin hãy ngắn gọn. Hãy thoải mái sử dụng bất kỳ thứ gì (ví dụ: đồ họa, liên kết đến công việc của quý vị, v.v.) giúp quý vị tạo ra trường hợp của mình.

#### 3.3 BỐI CẢNH XUẤT XỨ VÀ TRÌNH ĐỘ CHUYÊN MÔN CỦA CÔNG TY

Mô tả lịch sử, cấu trúc, chiến lược và công việc của tổ chức quý vị. Tập trung vào khả năng của quý vị để trở thành một đối tác tốt trong dự án này. Vui lòng liệt kê bất kỳ giải thưởng liên quan nào mà nhóm của quý vị đã nhận được. BPS có quyền yêu cầu một bản sao báo cáo tài chính đã được kiểm toán của công ty quý vị, bao gồm bảng cân đối kế toán chi tiết và báo cáo lãi lỗ trong ba năm, hoặc các báo cáo tài chính tương tự, để đánh giá sức mạnh tài chính của công ty quý vị.

***Cụ thể, điều này nên bao gồm:***

- 1) Bản tóm tắt kinh nghiệm của công ty trong việc thực hiện các tìm kiếm điều hành, nêu bật các tìm kiếm điều hành đối với Tổng giám thị Hệ thống Trường học cho các khu học có quy mô tương đối hoặc các vai trò lãnh đạo tương đương trong chính quyền thành phố, quận hoặc tiểu bang. Ưu tiên các công ty ứng viên hoặc nhà tư vấn có kinh nghiệm gần đây trong việc thực hiện tìm kiếm thành công (lựa chọn ứng viên và chấp nhận một vị trí, do công ty của quý vị tạo điều kiện) cho Tổng Giám thị Hệ thống Trường học cho một khu học K-12 đô thị có quy mô tương đối với ít nhất 40.000 học sinh và có các trường bán công được ủy quyền.
- 2) Danh sách chi tiết các nhiệm vụ gần đây trong chương trình giáo dục K-12, bao gồm tên của các tổ chức khách hàng, chức danh của các vị trí đã thực hiện tìm kiếm và mô tả ngắn gọn về các quy trình được thực hiện trong quá trình tìm kiếm.
- 3) Một danh sách rõ ràng về các bước và hành động mà công ty tìm kiếm đã thực hiện để làm cho sự đa dạng, công bằng và đưa vào hoạt động của họ. BPS đang tìm kiếm một công ty tập trung vào sự lãnh đạo toàn diện, tiến bộ trong các quy trình ra quyết định và chiến thuật tuyển dụng của mình. Điều này phải bao gồm bằng chứng về sự cam kết và kinh nghiệm thành công trong việc tuyển dụng các nhà lãnh đạo xuất sắc vào các vị trí Tổng Giám thị Trường học, hoặc các vai trò tương đương, có nguồn gốc đa dạng về văn hóa và chủng tộc.

Bao gồm tài liệu về phạm vi bảo hiểm của quý vị. Các mức bảo hiểm được đề xuất của Thành phố được liệt kê trong Phần 9; nếu quý vị có một mức độ bảo hiểm khác, vui lòng giải thích lý do tại sao mức đó là đủ để quản lý rủi ro của dự án này.

Xin lưu ý: Nếu quý vị đã bị chấm dứt hợp đồng do vỡ nợ trong năm (5) năm qua, hoặc đã tham gia vào các vụ kiện tụng liên quan đến hợp đồng, thông tin này nên được tiết lộ cùng với lập trường của quý vị về (các) vấn đề này. Nếu quý vị chưa từng bị chấm dứt hợp đồng do vỡ nợ trong năm (5) năm qua và không dính líu đến vụ kiện tụng hợp đồng, thì quý vị nên nêu rõ như vậy.

### **3.4 BẢNG CẤP CỦA NHÂN VIÊN VÀ NHÂN VIÊN TRỌNG YẾU**

Mô tả nhóm sẽ làm việc trong dự án này. Bao gồm danh sách với từng thành viên trong nhóm, bản tóm tắt ngắn gọn về các thông tin và kinh nghiệm có liên quan, và chỉ dẫn về cam kết thời gian được đề xuất cho mỗi nhân viên. Hãy chứng minh lý do tại sao họ sẽ là đối tác tuyệt vời



trong dự án này. Lưu ý xem có nhân viên nào sẽ ở trong hoặc gần Boston hay không và khả năng cung cấp chung của họ cho Ủy ban Nhà trường và nhân viên Thành phố về dự án này.

Vui lòng cung cấp tiểu sử, sơ yếu lý lịch hoặc bất cứ điều gì quý vị cho là tốt nhất làm nổi bật sức mạnh của nhóm sẽ làm việc trong dự án này. Hãy cho chúng tôi biết nhóm sẽ được cấu trúc như thế nào; nếu nhóm của quý vị bao gồm nhiều công ty, vui lòng cho chúng tôi biết quý vị đã làm việc cùng nhau trong bao lâu. Vì mục đích pháp lý, chúng tôi sẽ cần quý vị chỉ định một công ty làm nhà thầu chính và tất cả những công ty khác làm nhà thầu phụ (xem Phần 7 để biết thêm thông tin). Bất kể là ai, vui lòng xác định nhân viên chính của dự án và cung cấp thông tin liên hệ của họ.

### **3.5 NGƯỜI THAM KHẢO VÀ THÔNG TIN BỔ SUNG**

Vui lòng cung cấp ba (3) người tham khảo, bao gồm thông tin liên hệ của họ và chi tiết về lịch sử của bạn với họ, những người có thể nhận xét về hiệu suất của công ty trên các tìm kiếm gần đây trong năm năm qua. Những người tham khảo của khách hàng tốt nhất nên tương tự về quy mô, phạm vi và độ phức tạp với Hệ thống Trường Công lập Boston. Lưu ý rằng thông tin liên hệ không chính xác sẽ được coi là phần tham khảo tiêu cực.

### **3.6 HỢP ĐỒNG TIÊU CHUẨN VÀ HÌNH THỨC**

Quý vị phải gửi một bản sao có chữ ký của tất cả các biểu mẫu được xác định trong Phần 8.

## IV. ĐỀ XUẤT GIÁ

Liệt kê tất cả các chi phí liên quan đến có thể phân phối được đề xuất của quý vị, sử dụng mẫu bên dưới. Nếu đề xuất của quý vị bao gồm các chi phí khác không phù hợp với mẫu này, vui lòng đính kèm thông tin bổ sung mô tả các chi phí đó, cơ sở để định giá và bất kỳ giả định nào quý vị đưa ra khi điền vào mẫu. Đưa ra toàn diện cấu trúc định giá của dịch vụ (dựa trên tỷ lệ phần trăm, tìm kiếm giữ lại, tìm kiếm dự phòng, phí cố định, v.v.) và đưa ra lý do thấu đáo về lý do tại sao chiến lược giá này phù hợp với các dịch vụ được cung cấp.

Hiểu được mức độ nỗ lực và chi phí cho mỗi sản phẩm được giao sẽ giúp chúng tôi hiểu rõ hơn về cấu trúc của công việc được đề xuất.

### *Xin lưu ý:*

- Tất cả giá đã bao gồm chi phí đi lại. Không được phép tính thêm bất kỳ khoản phí nào, bao gồm chi phí đi lại, sinh hoạt, chi phí linh tinh (đặc biệt) và các chi phí khác.
- Mọi chi phí đi lại, ăn ở hoặc các chi phí khác liên quan đến việc gặp trực tiếp các ứng viên sẽ được hoàn trả cho công ty tìm kiếm. Các chi phí này không cần phải được đưa vào như một phần của đề xuất giá.
- Mọi khoản thuế đến hạn sẽ được coi là đã bao gồm trong giá dịch vụ của quý vị. Thành phố được miễn thuế tiêu thụ đặc biệt liên bang (Miễn trừ liên bang số A-108-328) và thuế bán hàng và sử dụng của Massachusetts (Giấy chứng nhận số E-046-001-380). Giấy chứng nhận miễn trừ sẽ được cung cấp, nếu được yêu cầu, sau phần trao thưởng.
- Tổng chi phí được trích dẫn trong Đề xuất này sẽ được coi là ưu đãi cuối cùng và tốt nhất.
- Bạn sẽ phải chịu bất kỳ sai sót nào được thực hiện trong việc định giá dịch vụ (ví dụ: bỏ qua một thành phần của dịch vụ).
- Đề xuất Giá PHẢI được gửi riêng biệt với phần còn lại của đề xuất. Không bao gồm thông tin về giá có thể trong Đề xuất Kỹ thuật.
- Nếu có thể áp dụng, theo quyết định của Bộ Tiêu chuẩn Lao động Massachusetts, Nhà thầu phải tuân thủ Luật Tiền lương Thịnh vượng Massachusetts (MGL c. 149, s.26, -27H) cho các dự án công trình công cộng, trong đó thiết lập mức lương tối thiểu cho người lao động cho các dự án như vậy.

**Vui lòng nhập tổng giá cho toàn bộ thời hạn dịch vụ trong dòng giá nếu được gửi dưới dạng điện tử thông qua Cổng thông tin Nhà cung cấp.**

**Hướng dẫn chi tiết hơn có sẵn trong Phần 5 và trên trang:**  
[boston.gov/departments/procurement/how-use-supplier-portal](http://boston.gov/departments/procurement/how-use-supplier-portal)

MỤC	TỔNG GIÁ
Chi phí cho các dịch vụ của công ty Tìm kiếm	
<b>TỔNG GIÁ - NĂM 1</b>	

\* Những con số này chỉ là ước tính và số lượng thực tế có thể nhiều hơn hoặc ít hơn.

## V. HƯỚNG DẪN NỘP

Phần này cung cấp tổng quan về quy trình gửi đề xuất của quý vị:

- Một danh sách kiểm tra được cung cấp để đảm bảo rằng đề xuất của quý vị đã hoàn thành
- Hướng dẫn được bao gồm để gửi đề xuất của bạn trực tuyến hoặc qua bản in

Các nhà cung cấp được khuyến nghị nên đọc toàn bộ phần này và hoàn thành danh sách kiểm tra để tránh bị loại. **Xin lưu ý rằng Thành phố sẽ KHÔNG thể xem xét các đề xuất được nộp muộn hoặc không tuân theo các hướng dẫn này.**

5.1 DANH SÁCH KIỂM TRA ĐỂ GỬI ĐỀ XUẤT ( <i>(chỉ dành cho quý vị sử dụng; quý vị không cần phải gửi danh sách kiểm tra này)</i> )	PHẦN RFP	HOÀN THÀNH (✓)
<b>A. CÁC MỤC BẮT BUỘC CHO ĐỀ XUẤT KỸ THUẬT</b>		
Giới thiệu và Tóm tắt về Người điều hành	3.1	
Đáp ứng Phạm vi Công việc	3.2	
Nền tảng Nhà cung cấp & Trình độ Công ty <i>bao gồm tài liệu bảo hiểm (xem Phần 9 để biết thêm chi tiết)</i>	3.3	
Bảng cấp của Nhân viên và Nhân viên Trọng yếu	3.4	
Người tham khảo và Thông tin Bổ sung	3.5	
<b>B. CÁC MẪU BẮT BUỘC</b>		
Mẫu CM06 - Giấy chứng nhận của Cơ quan	8.2	
Mẫu CM-09 - Chứng nhận Nhà thầu	8.3	
Mẫu CM15A - Tuân thủ CORI	8.7	
Mẫu CM15B - Tiêu chuẩn CORI	8.7	
Mẫu LW2 - Thỏa thuận Mức lương Cơ bản	8.9	
Mẫu LW8 - Bản tuyên thệ về Mức lương Cơ bản	8.10	
Mẫu CM-16 - Trộm cắp Tiền lương	8.11	
<b>C. MẪU CHI PHÍ ĐỀ XUẤT GIÁ</b>		
<b>D. ĐÁNH GIÁ CUỐI CÙNG</b>		
1. Quý vị có gửi đề xuất trước thời hạn không?		
2. Quý vị đã gửi các đề xuất kỹ thuật và giá riêng biệt, được niêm phong, không có <b>không có</b> thông tin về giá trong đề xuất kỹ thuật?		
3. Quý vị đã xem lại các Điều khoản và Điều kiện của Hợp đồng chưa?		
4. Quý vị đã hoàn thành và gửi tất cả các biểu mẫu được yêu cầu?		

### 5.2 GỬI ĐỀ XUẤT QUA CÔNG NHÀ CUNG CẤP CỦA BOSTON

Cổng thông tin nhà cung cấp cung cấp cho nhà cung cấp khả năng gửi đề xuất theo phương thức điện tử và có thể truy cập được tại trang [boston.gov/procurement](https://www.boston.gov/procurement) từ trang liên kết Cổng thông tin Nhà cung cấp.

Quý vị sẽ cần đăng ký với chúng tôi để gửi đề xuất của mình theo phương thức điện tử; làm như vậy cũng sẽ cho phép quý vị nhận được các cập nhật qua email về RFP này và các cơ hội khác. Vui lòng truy cập <https://www.boston.gov/departments/procurement/how-use-supplier-portal> để biết hướng dẫn từng bước đăng ký.

Sau khi đăng nhập bằng tài khoản của bạn, hãy tìm ID SỰ KIỆN: EV00010326, “Tìm kiếm Tổng Giám thị cho Hệ thống Trường Công lập Boston”. Khi phản hồi, quý vị sẽ thấy những nơi cụ thể để tải lên Đề xuất kỹ thuật không phải giá và các biểu mẫu bắt buộc khác. **Đề xuất giá phải được nộp riêng với Đề xuất kỹ thuật theo quy chế. Điều này cực kỳ quan trọng.** Nhóm đánh giá sẽ hoàn thành việc đánh giá các Đề xuất Kỹ thuật trước khi xem xét các Đề xuất Giá.

Các tập tin đính kèm chứa thông tin về giá, bao gồm Đề xuất Giá, chỉ nên được đính kèm vào dòng giá chứ không phải trong phần tập tin đính kèm Tiêu đề Sự kiện. Bằng cách tải tập tin của quý vị lên dòng giá, thông tin sẽ được giữ kín và tách biệt khỏi các đề xuất kỹ thuật cho đến khi việc đánh giá đó được thực hiện.

Trong phần có tên là "Bước 2: Nhập Phản hồi Giá thầu Dòng," vui lòng nhập tổng số tiền giá thầu dưới dòng “RFP – Dịch vụ Tư vấn Tìm kiếm Người Điều hành cho Tổng Giám thị Trường học”. Tiếp theo, nhấp vào biểu tượng ở ngoài cùng bên phải của màn hình có nhãn "Xem/Thêm Nhận xét Câu hỏi và Tập tin đính kèm" Tại đó, quý vị sẽ tìm thấy vị trí thích hợp để tải lên Đề xuất Giá của mình. Vui lòng truy cập <https://www.boston.gov/departments/procurement/how-use-supplier-portal> để biết hướng dẫn từng bước.

Việc gửi đề xuất của quý vị qua Cổng thông tin nhà cung cấp có thể hợp lý hóa toàn bộ quy trình, nhưng vui lòng dành thêm thời gian để làm quen với hệ thống. **Tải lên bất kỳ tài liệu áp dụng nào vào Cổng thông tin nhà cung cấp và GỬI các bài mục trước thời hạn để quý vị có đủ thời gian gửi giấy tờ thực tế nếu quý vị có bất kỳ vấn đề nào với Cổng thông tin Nhà cung cấp của Thành phố.** Chúng tôi khuyên quý vị nên gửi đề xuất của mình ít nhất 24 giờ trước thời hạn.

Vui lòng lưu ý rằng việc tải lên tập tin trên Cổng thông tin Nhà cung cấp được giới hạn ở độ dài tên tập tin 59 ký tự.

### **5.3 GỬI QUA MAIL/CHUYỂN PHÁT**

Bản in ra giấy của Đề xuất Kỹ thuật và Giá có thể được gửi qua đường bưu điện, dịch vụ chuyển phát hoặc gửi trực tiếp. Các nhà cung cấp gửi bản in ra giấy phải gửi một Đề xuất kỹ thuật hoàn chỉnh trong phong bì niêm phong cùng với một (1) bản sao kỹ thuật số (ổ đĩa ngón tay cái) và Đề xuất giá trong một phong bì niêm phong riêng cùng với một (1) bản sao kỹ thuật số (ổ đĩa ngón tay cái).

Các phong bì phải được đánh dấu rõ ràng như sau:

**RFP Dịch vụ Tư vấn Tìm kiếm Tổng Giám thị Hệ thống Trường học**

**Mã số RFP: RFP EV00010326**

**ĐỀ XUẤT KỸ THUẬT**

**Người gửi: [Tên Nhà cung cấp]**

**[Ngày nộp]**

**RFP Dịch vụ Tư vấn Tìm kiếm Tổng Giám thị Hệ thống Trường học**

**Mã số RFP: RFP EV00010326**

**ĐỀ XUẤT GIÁ**

**Người gửi: [Tên Nhà cung cấp]**

**[Ngày nộp]**

**và gửi hoặc chuyển phát đến:**

**Naveen Reddy**

**Giám đốc Kinh doanh, Phòng Tài chính**

**Hệ Thống Trường Công Lập Boston**

**2300 Washington Street**

**Boston, MA 02119**

## VI. CÁCH THỨC CHÚNG TÔI CHỌN LỰA

### 6.1 TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ TỐI THIỂU

Tất cả các Đề xuất mà Thành phố nhận được trước tiên sẽ được xem xét để xác định xem Đề xuất có đáp ứng tất cả các tiêu chí tối thiểu được xác định trong RFP hay không. Tiêu chí tối thiểu có trong Danh sách Kiểm tra khi Nộp Đề xuất (Phần 5.1).

Để có đề xuất đáp ứng tất cả các tiêu chí tối thiểu, Nhà cung cấp phải có khả năng kiểm tra vô điều kiện từng mục là ‘Đã hoàn thành’ cho Phần A và B và ‘Có’ cho mỗi mục trong Phần D. Các tiêu chí đánh giá tối thiểu phản ánh các tiêu chuẩn hoặc thuộc tính mà Thành phố cho là cần thiết đối với việc thực hiện hợp đồng. Nhà cung cấp không đáp ứng các tiêu chí tối thiểu sẽ được đánh giá là "không thể chấp nhận được".

### 6.2 TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ SO SÁNH

Các đề xuất đáp ứng tất cả các tiêu chí đánh giá tối thiểu sẽ được đánh giá theo các tiêu chí đánh giá so sánh trong phần này. Nhóm đánh giá RFP, sẽ bao gồm 1–2 thành viên của Ủy ban Tìm kiếm cũng như một hoặc nhiều nhân viên BPS, sẽ chuẩn bị các đánh giá bằng văn bản cho mỗi đề xuất. Người đánh giá sẽ chỉ định xếp hạng “có nhiều lợi thế”, “có lợi thế” hoặc “không có lợi thế” cho từng tiêu chí. Nhóm đánh giá RFP sẽ sử dụng các tiêu chí đánh giá so sánh để hỗ trợ họ đánh giá năng lực tổng thể của từng Nhà cung cấp.

Thành phố có quyền mời các Nhà cung cấp để phỏng vấn/thể hiện qua điện thoại hoặc gặp trực tiếp. Thành phố có thể chọn tiến hành kiểm tra tham chiếu và bao gồm thông tin thu được từ phỏng vấn/thể hiện và kiểm tra người tham khảo trong phần đánh giá. Các nhà cung cấp không nên dựa vào các cuộc phỏng vấn/thể hiện và kiểm tra người tham khảo như một cơ hội để cung cấp thông tin bổ sung không có trong đề xuất. Tất cả thông tin mà Nhà cung cấp muốn được xem xét trong quá trình đánh giá phải được đưa vào Đề xuất được gửi ban đầu.

Các đề xuất về giá sẽ được đánh giá riêng biệt với các đề xuất về kỹ thuật. Nhóm RFP sẽ không nhìn thấy các đề xuất về giá cho đến khi các đánh giá kỹ thuật hoàn tất.

Sau đó, nhóm RFP sẽ xác định đề xuất có lợi nhất về tổng thể từ nhóm các nhà cung cấp có trách nhiệm và nhạy bén, có tính đến cả giá cả và các tiêu chí đánh giá so sánh. Nhóm RFP sẽ đề xuất lựa chọn đề xuất có lợi nhất này cho Ủy ban Tìm kiếm đầy đủ. Quyết định cuối cùng sẽ được đưa ra trước tháng 4 năm 2022 và phải được Ủy ban Trường học Boston chấp thuận.

#### A. Chất lượng Đề xuất

*Có lợi thế cao:* Đề xuất được viết tốt bằng ngôn ngữ rõ ràng, súc tích. Tài liệu được sắp xếp và dễ tìm. Nhìn chung, đề xuất cung cấp phản hồi đầy đủ cho RFP này và cung cấp nhiều ví dụ có liên quan về những thành công trong quá khứ khi triển khai các giải pháp tương tự.

*Có lợi thế:* Đề xuất rõ ràng và được tổ chức tốt. Đề xuất cung cấp phản hồi đầy đủ cho RFP này và bao gồm các ví dụ về những thành công trong quá khứ.

*Không có lợi thế:* Đề xuất không đề cập đến tất cả các khía cạnh của RFP. Đề xuất được viết kém và/hoặc khó đọc. Đề xuất không cung cấp đầy đủ thông tin để đánh giá khả năng của nhà cung cấp trong việc đáp ứng thành công các mục tiêu của Thành phố.

*Không chấp nhận được:* Đề xuất không đầy đủ và không cung cấp đủ thông tin để đưa ra bất kỳ đánh giá hợp lý nào về đề xuất.

## **B. Đáp ứng Phạm vi Công việc**

*Có lợi thế cao:* Đề xuất rõ ràng là đưa ra kế hoạch hoàn thành công việc. Nó cung cấp một mô tả rõ ràng về các sản phẩm phân phối và một tiến trình toàn diện để đánh giá và cung cấp các ứng viên cho Ủy ban Tìm kiếm. Ngoài ra, đề xuất cung cấp một phác thảo nổi bật về cách công ty tìm kiếm/nhà tư vấn sẽ xác định và tuyển dụng các ứng viên đa dạng, hiểu biết và đủ tiêu chuẩn, những người sẵn sàng thực hiện các mục tiêu đầy tham vọng trong quan hệ đối tác với các bên liên quan trong cộng đồng. Kế hoạch dường như đã được nghĩ ra đầy đủ và sẵn sàng thực hiện.

*Có lợi thế:* Đề xuất là tốt, nhưng không hoàn hảo. Nó giải quyết phần lớn các mối quan tâm chính nhưng để lại một số câu hỏi mở. Đề cương của đề xuất nêu chi tiết cách công ty tìm kiếm/nhà tư vấn sẽ xác định và tuyển dụng các ứng viên đa dạng, hiểu biết và đủ tiêu chuẩn cũng tốt, nhưng không cung cấp hiểu biết rõ ràng và kỹ lưỡng về cách hoàn thành công việc tuyển dụng đã nêu. Đề xuất có thể khả thi, nhưng cần phải làm rõ thêm.

*Không có lợi thế:* Đề xuất giải quyết một số mục tiêu của phạm vi công việc, nhưng để lại nhiều câu hỏi mở. Đề cương chỉ đề cập một cách hữu hình cách công ty tìm kiếm/nhà tư vấn sẽ tuyển dụng các ứng viên đa dạng, hiểu biết và đủ tiêu chuẩn. Có thể là đề xuất có thể được thực hiện, nhưng sẽ đòi hỏi rất nhiều công việc trước khi đề xuất sẵn sàng đi vào hoạt động.

*Không chấp nhận được:* Đề xuất không giải quyết được phần lớn các mối quan tâm và mục tiêu được vạch ra trong phạm vi công việc. Đề xuất cũng không bao gồm đề cương về cách tuyển dụng các ứng viên đa dạng, hiểu biết và đủ tiêu chuẩn. Những ý tưởng được trình bày dường như không khả thi hoặc không liên quan. Đưa đề xuất từ vị trí của đề xuất đến một thứ gì đó có thể được thực hiện sẽ đòi hỏi một khởi đầu mới.

## **C. Hồ sơ Tổ chức & Các Dự án trong Quá khứ**

*Có lợi thế cao:* Nhóm bao gồm các thành viên có kiến thức sâu rộng về các dịch vụ tư vấn tìm kiếm điều hành. Ba (3) người tài liệu tham khảo từ các dự án tương tự luôn đánh giá các dịch vụ và kết quả là “xuất sắc”. Các ví dụ về công việc trước đây mà quý vị cung cấp có liên quan nhiều đến dự án này và làm nổi bật năng lực của công ty quý vị trong việc xử lý các tìm kiếm Tổng Giám thị Hệ thống Trường học cho một khu học thị K-12 có quy mô tương đối với ít nhất 40.000 học sinh và có các trường bán công được ủy quyền. Những ví dụ này cho thấy một hồ sơ theo dõi đã được chứng minh về việc cung cấp hỗ trợ liên tục hiệu quả. Các ví dụ nêu bật năng lực của công ty quý vị trong việc cung cấp cho khách hàng kế hoạch tuyển dụng các ứng viên đa dạng, hiểu biết và đủ tiêu chuẩn, những người sẵn sàng thực hiện các mục tiêu đầy tham vọng trong quan hệ đối tác với các bên liên quan trong cộng đồng.



*Có lợi thế:* Nhóm bao gồm các thành viên có nền tảng về các dịch vụ tư vấn tìm kiếm người điều hành. Một hoặc hai tài liệu tham khảo từ các dự án tương tự đánh giá các dịch vụ và kết quả là “tuyệt vời”. Các ví dụ về công việc trước đây mà quý vị cung cấp phần nào có liên quan đến dự án này và thể hiện kinh nghiệm của công ty quý vị trong việc xử lý các tìm kiếm Tổng Giám thị Hệ thống Trường học cho một khu học chánh K-12 thành thị có quy mô tương đối với ít nhất 40.000 học sinh và có các trường bán công được ủy quyền.

*Không có lợi thế:* Nhóm bao gồm các thành viên có kinh nghiệm hạn chế trong các dịch vụ tư vấn tìm kiếm người điều hành. Không có người tham khảo nào từ các dự án tương tự đánh giá các dịch vụ, kết quả và quy trình hợp tác là “xuất sắc”. Các ví dụ về công việc trước đây mà quý vị cung cấp không liên quan đến dự án này và không thể hiện đủ kinh nghiệm xử lý các tìm kiếm Tổng Giám thị Hệ thống Trường học cho một học khu K-12 thành thị có quy mô tương đối.

*Không chấp nhận được:* Nhóm không bao gồm bất kỳ thành viên nào có hiểu biết về các dịch vụ tư vấn tìm kiếm người điều hành. Những người tham khảo không đầy đủ và/hoặc bất kỳ người tham khảo nào đưa ra các đánh giá tiêu cực về dịch vụ, kết quả và quy trình cộng tác. Đề xuất không thể hiện cam kết tuyển dụng các ứng viên đa dạng, có kiến thức và đủ tiêu chuẩn.

#### **D. Kế hoạch Đa dạng, Công bằng và Hòa nhập (DEI)**

*Có lợi thế cao:* Đề xuất đưa ra một cách tiếp cận sáng tạo và toàn diện đối với DEI trong suốt ứng dụng. Đề xuất thể hiện cam kết rõ ràng và toàn diện về tính đa dạng và công bằng từ lịch sử tìm kiếm trước đó, đồng thời cung cấp một phác thảo chặt chẽ về cách công ty sẽ tuyển dụng các ứng viên đa dạng, hiểu biết và đủ tiêu chuẩn. Việc đào tạo và kinh nghiệm cho nhân viên của quý vị tập trung nhiều vào các mối quan tâm về vốn chủ sở hữu và kế hoạch của quý vị thể hiện cách bạn dự định tận dụng kinh nghiệm đó. Đề xuất phác thảo các kế hoạch chi tiết, cụ thể, có thể hành động và hiệu quả cho những điều trên.

*Có lợi thế:* Đề xuất có phương án hợp lý cho DEI. Đề xuất thể hiện cam kết về sự đa dạng và công bằng từ các cuộc tìm kiếm trước, đồng thời đưa ra phác thảo về cách công ty sẽ tuyển dụng các ứng viên đa dạng, hiểu biết và đủ điều kiện, những người sẵn sàng thực hiện các mục tiêu đầy tham vọng trong quan hệ đối tác với các bên liên quan trong cộng đồng. Nhân viên thực hiện công việc có một số kinh nghiệm hoặc được đào tạo về các mối quan tâm và lý thuyết của DEI và kế hoạch đề cập đến cách thức này sẽ được sử dụng để thông báo công việc. Đề xuất có nhiều chi tiết cụ thể về những điều trên, nhưng một số phần thiếu chi tiết về cách chính xác để kết hợp DEI.

*Không có lợi thế:* Đề xuất có một số người tham khảo đến các cân nhắc về DEI, nhưng không có gì toàn diện hoặc sáng tạo. Đề xuất này thể hiện rõ ràng cam kết về sự đa dạng và công bằng từ các cuộc tìm kiếm trước đó, đồng thời cung cấp một đề cương để tuyển dụng các ứng viên đa dạng, hiểu biết và đủ tiêu chuẩn, mặc dù đề cương có những sai sót rõ ràng hoặc không thể hiện sự hiểu biết rõ ràng về sự lãnh đạo công bằng và đa dạng. Nhân viên liên quan có ít hoặc không có kinh nghiệm về các cân nhắc DEI. Có thể có một số chi tiết cụ thể, nhưng phần lớn đề xuất nói về những điều chung chung và thông dụng, thay vì các kế hoạch có thể hành động.

*Không chấp nhận được:* Đề xuất đưa ra rất ít sự cân nhắc đối với DEI. Không có cam kết rõ ràng, được chứng minh đối với sự công bằng hoặc đa dạng từ các cuộc tìm kiếm trước đó và phản ứng về phạm vi công việc không đưa ra phác thảo về cách công ty sẽ tuyển dụng các ứng viên đa dạng, hiểu biết và đủ tiêu chuẩn. Các nhân viên liên quan có giới hạn hoặc không có kinh nghiệm hoặc đào tạo về DEI. Đề xuất sử dụng từ thông dụng DEI, nhưng không có chi tiết về cách đưa các cân nhắc công bằng vào công việc.

**E. Phỏng vấn/giới thiệu nhà cung cấp (nếu cần)**

*Có lợi thế cao:* Người thuyết trình được tổ chức tốt và trình bày rõ ràng, ngắn gọn. Bài thuyết trình thể hiện sự hiểu biết sâu sắc về các yêu cầu của Ban chỉ huy trường học, như được mô tả trong RFP. Nhân viên kỹ thuật được bao gồm trong cuộc trình diễn, và tất cả các câu hỏi đặt ra đã được giải quyết cụ thể.

*Có lợi thế:* Người thuyết trình có tổ chức. Phần trình bày thể hiện sự hiểu biết về các yêu cầu của Ủy ban Trường học, như được mô tả trong RFP.

*Không có lợi thế:* Người thuyết trình không được tổ chức và/hoặc trình bày không rõ ràng. Phần trình bày thể hiện sự hiểu biết rất ít về các yêu cầu của Ủy ban Trường học, như được mô tả trong RFP.

*Không chấp nhận được:* Những người thuyết trình vô tổ chức một cách đáng tiếc và bài thuyết trình không thể hiện sự hiểu biết về các yêu cầu của Ủy ban Nhà trường, như được mô tả trong RFP.

## **VII. CÁC ĐIỀU KHOẢN VÀ ĐIỀU KIỆN**

### **7.1 HỦY BỎ, TỪ CHỐI VÀ MIỄN**

Thành phố không có nghĩa vụ phải tiến hành RFP này và có thể hủy bỏ RFP bất kỳ lúc nào, có hoặc không có sự thay thế RFP khác. Thành phố có quyền từ chối toàn bộ hoặc một phần bất kỳ hoặc tất cả các Đề xuất, khi Thành phố xác định rằng việc từ chối phục vụ lợi ích tốt nhất của Thành phố. Thành phố có thể miễn những điều không chính thức nhỏ trong Đề xuất hoặc cho phép Nhà cung cấp sửa những điều đó.

### **7.2 RÚT LẠI HOẶC SỬA ĐỔI ĐỀ XUẤT**

Thành phố có thể cho phép đại diện của Nhà cung cấp được ủy quyền và nhận dạng thích hợp để ký, nhận và rút lại Đề xuất chưa mở của Nhà cung cấp trước thời hạn nộp hồ sơ. Nhà cung cấp muốn chỉnh sửa hoặc sửa đổi Đề xuất của mình có thể làm như vậy bằng cách rút lại đề xuất ban đầu và sau đó gửi Đề xuất đã sửa đổi trước thời hạn nộp hồ sơ.

### **7.3 THỜI KỲ HIỆU LỰC CỦA ĐỀ XUẤT**

Bằng cách gửi Đề xuất, Nhà cung cấp đồng ý rằng Đề xuất của mình có hiệu lực trong một trăm tám mươi (180) ngày sau thời hạn nộp hồ sơ trừ khi được gia hạn bởi thỏa thuận chung.

### **7.4 CHI PHÍ ĐỀ XUẤT**

Bất kỳ và tất cả các chi phí mà Nhà cung cấp phải chịu trong việc chuẩn bị Đề xuất và trong suốt quá trình RFP đều không đủ điều kiện để được Thành phố bồi hoàn.

### **7.5 THUẾ**

Thành phố là một tổ chức được miễn thuế. Tuy nhiên, nếu bất kỳ phần nào của Hợp đồng phải chịu thuế, trừ khi có quy định khác trong RFP này, Nhà cung cấp sẽ bao gồm và chịu trách nhiệm thanh toán tất cả các loại thuế có thể áp dụng.

### **7.6 NHÀ THẦU PHỤ**

Thành phố sẽ ký hợp đồng với một Nhà thầu, người sẽ hoàn toàn chịu trách nhiệm về việc thực hiện hợp đồng và người sẽ là đầu mối liên hệ duy nhất của Thành phố về các vấn đề Hợp đồng. Trong trường hợp Nhà thầu sử dụng một hoặc nhiều Nhà thầu phụ, Nhà thầu sẽ chịu mọi trách nhiệm về việc thực hiện các dịch vụ của (các) Nhà thầu phụ.

Thành phố phải được chỉ định là bên thụ hưởng thứ ba trong tất cả các hợp đồng phụ. Danh sách tất cả các Nhà thầu phụ được đề xuất tham gia vào việc thực hiện Hợp đồng sẽ được cung cấp cho Thành phố để phê duyệt trước khi thực hiện Hợp đồng.

### **7.7 SỬ DỤNG TÊN THÀNH PHỐ**

Nhà thầu và bất kỳ (các) Nhà thầu phụ nào đồng ý không sử dụng tên hoặc con dấu của Thành phố Boston, hoặc của bất kỳ Cơ quan hoặc Bộ nào khác của Thành phố trong quảng cáo, tài liệu thương mại hoặc thông cáo báo chí mà không có sự chấp thuận trước của Thành phố.

## **7.8 GIẢI THƯỞNG VÀ HỢP ĐỒNG**

Nếu Hợp đồng được trao, Hợp đồng sẽ được trao cho Nhà cung cấp nhảy bèn và có trách nhiệm có Đề xuất được coi là có lợi nhất cho Thành phố khi xem xét các tiêu chí đánh giá và Định giá Đề xuất. Thành phố sẽ ký hợp đồng với Nhà cung cấp được lựa chọn đáp ứng tốt nhất nhu cầu của Thành phố và có thể không nhất thiết phải trao giải thưởng cho người đặt giá thấp nhất.

Thư trao giải thưởng hoặc thông báo giải thưởng không phải là thông báo về việc chấp nhận đề xuất của Nhà cung cấp. Không có giải thưởng cuối cùng nào được đưa ra cho đến khi Nhà cung cấp và Thành phố Boston thực hiện Hợp đồng cuối cùng (bởi Cơ quan trao thưởng/Cán bộ và Kiểm toán viên thành phố), và việc chấp thuận Hợp đồng cuối cùng bởi Thị trưởng Boston, cũng như Nhà thầu nhận được Đơn đặt hàng do Thành phố phát hành. Cho đến thời điểm đó, Thành phố có thể từ chối bất kỳ hoặc tất cả các đề xuất hoặc chọn không tiếp tục với RFP này. Nhà cung cấp sẽ không cung cấp bất kỳ dịch vụ, thiết bị, vật liệu hoặc nhân công nào trừ khi một Hợp đồng và Đơn đặt hàng đã được thực thi và phê duyệt đầy đủ nhận được từ Thành phố, và quỹ được trích lập cho Hợp đồng.

## **7.9 HỢP ĐỒNG**

Ngoài Hợp đồng tiêu chuẩn của Thành phố Boston, Mẫu CM-10 và CM-11, và mọi điều khoản và điều kiện bổ sung hiện hành là một phần của RFP này, Hợp đồng sẽ bao gồm nhưng không giới hạn, các biểu mẫu và chứng nhận bắt buộc của Thành phố, bao gồm cả Thành phố Chứng nhận Tuân thủ CORI, Biểu mẫu Lương đủ sống, Biểu mẫu Trộm cắp Lương, Chứng nhận Nhà thầu và Giấy chứng nhận Cơ quan. Các biểu mẫu này được đính kèm theo đây và/hoặc có sẵn theo yêu cầu. Đề xuất đã nộp, cùng với RFP, cũng sẽ là một phần của Hợp đồng giữa Thành phố và Nhà thầu. Hợp đồng tùy thuộc vào tình trạng sẵn có và việc trích lập quỹ và có thể bị Thành phố hủy bỏ mà không bị phạt vào bất kỳ năm nào mà việc trích lập không được thực hiện.

## **7.10 THỜI HẠN HỢP ĐỒNG**

Thời hạn của hợp đồng sẽ từ 3-6 tháng.

## **7.11 HỒ SƠ CÔNG KHAI**

Các đề xuất phải được bảo mật cho đến khi hoàn thành đánh giá hoặc cho đến thời điểm chấp nhận được quy định trong RFP, tùy theo thời điểm nào sớm hơn. Sau đó, các đề xuất sẽ được công khai. Không gửi thông tin bí mật trong Đề xuất của quý vị.

# **VIII. HỢP ĐỒNG TIÊU CHUẨN VÀ HÌNH THỨC**

## **8.1 TỔNG QUAN**

Bạn phải gửi một bản sao có chữ ký của các biểu mẫu được chỉ ra bên dưới. Ngoài ra, vui lòng xem lại Điều khoản và Điều kiện trong CM11 và phần bổ sung liên quan; chúng sẽ được kết hợp khi trao hợp đồng mà không cần sửa đổi.

## **8.2 MẪU CM06 - GIẤY CHỨNG NHẬN ỦY QUYỀN: BẢN SAO ĐÃ KÝ CẦN ĐỐI VỚI CÔNG TY**

**8.3 MẪU CM09 - GIẤY CHỨNG NHẬN NHÀ THẦU: BẢN SAO ĐÃ KÝ**

**8.4 MẪU CM10 - VĂN BẢN HỢP ĐỒNG TIÊU CHUẨN**

**8.5 MẪU CM11 - ĐIỀU KIỆN CHUNG CỦA HỢP ĐỒNG TIÊU CHUẨN**

**8.6 ĐIỀU KHOẢN VÀ ĐIỀU KIỆN CÔNG NGHỆ THÔNG TIN BỔ SUNG ĐỐI VỚI MẪU CM11**

**8.7 CM MẪU 15A/B - TUÂN THỦ CORI, TIÊU CHUẨN: BẢN SAO ĐÃ KÝ**

**8.8 MẪU LW1 – YÊU CẦU CỦA CÔNG VIỆC TẠI BOSTON VÀ LỆNH TIỀN LƯƠNG CƠ BẢN**

**8.9 MẪU LW2 – THỎA THUẬN MỨC LƯƠNG CƠ BẢN: BẢN SAO ĐÃ KÝ**

**8.10 MẪU LW8 – BẢN TUYÊN THỆ MỨC LƯƠNG CƠ BẢN CỦA NHÀ CUNG CẤP: BẢN SAO ĐÃ KÝ**

**8.11 FORM CM16 – TRỘM CẤP TIỀN LƯƠNG: BẢN SAO ĐÃ KÝ**

[ĐÍNH KÈM CÁC BIỂU MẪU VÀO RFP CUỐI CÙNG]

## IX. ĐỀ XUẤT BẢO HIỂM

Thành phố khuyến nghị các mức bảo hiểm sau đây; nếu quý vị có một mức độ bảo hiểm khác, vui lòng giải thích lý do tại sao mức đó là đủ cho công việc được yêu cầu theo RFP này.

Nhà thầu phải mua và duy trì trong suốt thời hạn của Hợp đồng tất cả các bảo hiểm theo yêu cầu của Khối thịnh vượng chung Massachusetts và theo yêu cầu trong phần này, đồng thời sẽ đảm bảo rằng các nhà thầu phụ có phạm vi bảo hiểm tương tự và thích hợp. Các yêu cầu này sẽ không được hiểu là giới hạn trách nhiệm của Nhà thầu hoặc người bảo hiểm của Nhà thầu.

Bảo hiểm sẽ được phát hành bởi các công ty bảo hiểm được cấp phép viết bảo hiểm tại tiểu bang cư trú của họ và Khối thịnh vượng chung Massachusetts, và sẽ có xếp hạng Tốt nhất hiện tại là A- VII trở lên. Giấy chứng nhận bảo hiểm trên Mẫu đơn 25 của Acord chứng minh tất cả các yêu cầu được liệt kê dưới đây sẽ được nhà cung cấp được lựa chọn giao cho Chính thức trước khi thực hiện bất kỳ hợp đồng nào. Ngoài ra, chứng chỉ gia hạn phải được gửi trong vòng 30 ngày trước khi chính sách trước hết hạn.

### Đề xuất bảo hiểm:

**9.1 Bảo hiểm bồi thường cho người lao động** theo yêu cầu của Luật chung c.152 (Luật bồi thường cho người lao động) và bao gồm giới hạn trách nhiệm của người sử dụng lao động là một triệu (1.000.000 đô la) cho mỗi tai nạn và mỗi nhân viên, bao gồm cả bệnh tật.

**9.2 rách nhiệm pháp lý chung về thương mại** với phạm vi bảo hiểm không thấp hơn Mẫu ISO CGL, CG00 01 0413, cho một triệu (1.000.000 đô la) mỗi lần xảy ra và hai triệu (2.000.000 đô la) giới hạn tổng hợp hàng năm cho mỗi địa điểm hoặc cơ sở dự án.

**9.3 Trách nhiệm ô tô vượt quá Trách nhiệm pháp lý chung về thương mại, Trách nhiệm pháp lý của chủ nhân và Trách nhiệm pháp lý** đối với ô tô cho một triệu (1.000.000 đô la) mỗi lần xảy ra. Thay cho trách nhiệm chung, các giới hạn bắt buộc có thể đạt được bằng cách mua các giới hạn cao hơn đối với các chính sách cá nhân.

### 9.4 Điều kiện chung:

- Thành phố Boston sẽ được đặt tên là Người được bảo hiểm bổ sung trên tất cả các hợp đồng ngoại trừ, Bồi thường cho Người lao động và Trách nhiệm của Người sử dụng lao động.
- Bảo hiểm trên sẽ là bảo hiểm chính và không thuộc quyền sở hữu đối với bất kỳ bảo hiểm nào như vậy dành cho Thành phố Boston, các quan chức, nhân viên và tình nguyện viên của Thành phố.
- Việc Từ bỏ Thế quyền sẽ được bao gồm trong tất cả các biện pháp trung bình được liệt kê ở trên có lợi cho Thành phố Boston. Chính sách Bồi thường cho Người lao động phải được xác nhận cụ thể và ghi chú như vậy trong chứng chỉ bắt buộc.

- Tất cả các chính sách sẽ được xác nhận để cung cấp thông báo bằng văn bản ba mươi ngày cho chủ sở hữu chứng chỉ, Thành phố Boston, trong trường hợp hủy bỏ, không gia hạn hoặc thay đổi quan trọng trong phạm vi bảo hiểm. Những xác nhận như vậy phải được đính kèm với Giấy chứng nhận.