**ĐỀ XUẤT KỸ THUẬT VÀ TÀI CHÍNH**

**(DỊCH VỤ TƯ VẤN)**

**Kính gửi: Tổ chức Quốc tế về Bảo tồn Thiên nhiên,**

**Văn phòng Đại diện tại Việt Nam**

**(WWF-Việt Nam)**

**Dự án : Bảo tồn đa dạng sinh học do USAID tài trợ**

**Tên gói hoạt động: QUẢN LÝ KHU RAMSAR BÀU SẤU**

**THUỘC VƯỜN QUỐC GIA CÁT TIÊN- GIAI ĐOẠN 2: KIỂM KÊ CÁ**

**Số hiệu** : **Ref FY23 0317/BCA**

**Thông tin tư vấn:**

**I. Sự hiểu biết về ToR và mục tiêu hoạt động**

**II. Nội dung nhiệm vụ và các hoạt động chính**

**III. Phương pháp thực hiện**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nhiệm vụ** | **Phương pháp** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**IV. Kế hoạch thực hiện**

Tư vấn có thể sử dụng bảng bố trí thời gian và nhân sự thực hiện theo mẫu dưới

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nhiệm vụ/Hoạt động** | **Thời gian thực hiện dự kiến**  | **Số ngày công thực hiện** | **Địa điểm thực hiện**  | **Số ngày đi thực địa** |
| I | Task 1 |  |  |  |  |
| 1 | … | … |  |  |  |
| 2 | … | … |  |  |  |
| … | … | … |  |  |  |
| II | Task 2 |  |  |  |  |
| 1 | … | … |  |  |  |
| 2 | … | … |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| III | Task 3 |  |  |  |  |
| 1 | … |  |  |  |  |
| 2 | … |  |  |  |  |
| … | … |  |  |  |  |
| III | Task 4 |  |  |  |  |
| 1 | … |  |  |  |  |
| 2 | … |  |  |  |  |
|  | Tổng cộng |  |  |  |  |

**IV. Sản phẩm và thời gian bàn giao**

| **No.** | **Sản phẩm** | **Khung thời gian** |
| --- | --- | --- |
| 1 | **Nhiệm vụ 1** | ….ngày sau khi ký hợp đồng |
|  |  |  |
| 2 | **Nhiệm vụ 2**  | ….ngày sau khi ký hợp đồng |
|  |  |  |
| 3 | **Nhiệm vụ 3** | ….ngày sau khi ký hợp đồng |
|  |  |  |
| 4 | **Nhiệm vụ 4** | ….ngày sau khi ký hợp đồng |
|  |  |  |

**VI. Đề xuất tài chính**

*Lưu ý: Chi phí đi lại và ăn ở được đề xuất phù hợp với đề xuất kỹ thuật. Nó sẽ được tính toán theo quy định của WWF. Vui lòng lấy định mức chi phí của WWF ở trang cuối để tham khảo khi lập đề xuất tài chính. Đề xuất tài chính sẽ được đánh giá dựa trên việc chào giá tốt nhất bao gồm tất cả các chi phí liên quan để thực hiện công việc này như được chi tiết trong các bảng ở trang cuối. Vui lòng chia sẻ bảng tính excel để chúng tôi tham khảo và kiểm tra tài chính. Định mức chi phí là tỷ lệ tối đa có thể cung cấp cho các hoạt động tư vấn và dự án.*

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ngày \_\_\_ tháng \_\_\_ năm \_\_\_

**Kính gửi: Tổ chức Quốc tế về Bảo tồn Thiên nhiên – Văn phòng đại diện tại Việt Nam (WWF-Việt Nam)**

Gói thầu số …: (Tên gói thầu)

Tôi, (Tên tư vấn) , ký tên dưới đây, đề xuất cung cấp dịch vụ tư vấn cho Gói thầu số (số gói thầu và tên gói thầu)

Đề xuất Tài chính của tôi là [*ghi số tiền*] VND (Bằng số: ………), bao gồm tất cả các loại thuế hiện hành. Đề xuất Tài chính của tôi có thể được điều chỉnh thông qua đàm phán Hợp đồng. Trong đó:

* + - 1. **BẢNG 1: TỔNG HỢP CHI PHÍ CHO GÓI HOẠT ĐỘNG**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. Công tư vấn**  | **Đơn vị** | **Số lượng** | **Đơn giá**  | **Tổng** |
| 1.1 Phí tư vấn | Ngày  | ... |  |  |
| .. |  |  |  |  |
| Tổng |  |
| **2. Phụ cấp, chi phí khách sạn, công tác phí khác** |
| 2.1  |  | ... |  |  |
| 2.2  |  | ... |  |  |
| … |  |  |  |  |
| **Tổng**  |  |
| **3. Chi chí đi lại, phương tiện giao thông vận tải** |
| 3.1 Thuê phương tiện  |  | ... |  |  |
| 3.2 Vé máy bay |  | … |  |  |
| …. |  | ... |  |  |
| … |  |  |  |  |
| **Tổng**  |  |
| **4. Chi phí khác**  |
| 4.1  |  | ... |  |  |
| 4.2 ... |  | ... |  |  |
| **Tổng**  |  |
| … |
| **Tổng** |  |
| **Thuế**  |  |
| **Tổng chi phí**  |  |

* + - 1. **Bảng 2: BẢNG CHI PHÍ CHI TIẾT THEO NHIỆM VỤ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Nhiệm vụ/hoạt động** | **Đơn vị** | **Số lượng** | **Đơn giá**  | **Tổng** |
| **1** | **………………………….** |  |
|  | Tư vấn | Ngày |   |   |   |
|  | Công tác phí | Ngày |  |  |  |
|  | Phòng nghỉ | Đêm |  |  |  |
|  | Thuê xe cho …tư vấn đi … | Chuyến |  |  |  |
|  | Vé máy bay bao gồm taxi đi tới sân bay (khứ hồi x …. chuyến) | Vé |  |  |  |
|  | Chi phí khác (nếu có) |  |  |  |  |
| **Tổng cộng 1**  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **2** | **………………………….** |  |
|  | Tư vấn | Ngày |   |   |   |
|  | Công tác phí | Ngày |  |  |  |
|  | Phòng nghỉ | Đêm |  |  |  |
|  | Thuê xe cho …tư vấn đi … | Chuyến |  |  |  |
|  | Vé máy bay bao gồm taxi đi tới sân bay (khứ hồi x …. chuyến) | Vé |  |  |  |
|  | Chi phí khác (nếu có) |  |  |  |  |
| **Tổng cộng 2**  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **3** | **……………………………** |  |
|  | Tư vấn | Ngày |   |   |   |
|  | Công tác phí | Ngày |   |   |   |
|  | Phòng nghỉ | Đêm |   |   |   |
|  | Thuê xe cho …tư vấn đi … | Chuyến |   |   |   |
|  | Vé máy bay bao gồm taxi đi tới sân bay (khứ hồi x …. chuyến) | Vé |   |   |   |
|  | Chi phí khác (nếu có) |  |  |  |  |
| **Tổng cộng 3**  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **4** | **……………………………….** |  |  |
|  | Tư vấn | Ngày |   |   |   |
|  | Công tác phí | Ngày |   |   |   |
|  | Phòng nghỉ | Đêm |   |   |   |
|  | Thuê xe cho …tư vấn đi … | Chuyến |   |   |   |
|  | Vé máy bay bao gồm taxi đi tới sân bay (khứ hồi x …. chuyến) | Vé |   |   |   |
|  | Chi phí khác (nếu có) |  |   |   |   |
| **Tổng cộng 4**  |  |
| **5** | ………………….. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  **Tổng** |  **-**  |
| **Thuế** |  |
| **Tổng cộng** |  |

Tôi hiểu rằng WWF-Việt nam không bị ràng buộc phải chấp nhận bất kỳ Đề xuất nào nhận được.

**Tư vấn**

*[Ký tên và ghi rõ họ tên*

***Định mức chi tiêu của WWF tham khảo:***

**Công tác phí**:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ­Công tác phí 1 ngày

|  |  |
| --- | --- |
| Địa điểm | hhhh (VNĐ) |
| Thành phố và Tỉnh, khu du lịch quốc gia |  600,000 |
| Huyện, xã |  450,000 |

 |

Nếu bữa trưa/bữa tối được cung cấp thì trừ vào tiền công tác phí như sau

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
| Địa điểm | Định mức (VNĐ) |
| Thành phố và Tỉnh |  250,000/1 bữa |
| Huyện, xã |  150,000/1 bữa |

 |

Nếu chuyến đi chỉ phát sinh 1 bữa trưa hoặc tối trong 1 ngày thì chỉ được thanh toán 50% định mức công tác phí

**Chi phí đưa đón sân bay:**

Thanh toán theo thực tế (hóa đơn tài chính) **hoặc** theo định mức dưới đây:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Sân bay** | **Địa điểm** | **Định mức cho 1 chiều (đến hoặc đi từ sân bay)** |
| 1 | Nội Bài | Hà Nội |  350,000  |
| 2 | Vinh | Thành phố Vinh |  125,000  |
| 3 | Đồng Hới | Thành phố Đồng Hới, Quảng Bình |  170,000  |
| 4 | Phú Bài | Thành phố Huế, Thừa Thiên Huế |  260,000  |
| 5 | Đà Nẵng | Thành phố Đà Nẵng |  100,000  |
| 6 | Chu Lai | Huyện Tam Kỳ và Tỉnh Quảng Nam |  460,000  |
| 7 | Liên Khương | Thành phố Đà Lạt |  260,000  |
| 8 | Tân Sơn Nhất | Thành phố Hồ Chí Minh |  180,000  |

**Phòng nghỉ/khách sạn**:

|  |  |
| --- | --- |
| Địa điểm | Mức tối đa 1 người 1 đêm |
| Thành phố và Tỉnh,các khu du lịch quốc gia | 1,350,000 |
| Huyện, Xã | 700,000 |
| Trường hợp người đi công tác không cung cấp hóa đơn/chứng từ tài chính |  200,000 |