

**HỒ SƠ MỜI ĐỀ XUẤT**

**(CUNG CẤP DỊCH VỤ TƯ VẤN)**

**Bên mời đề xuất: Tổ chức Quốc tế về Bảo tồn Thiên nhiên,**

**Văn phòng đại diện tại Việt Nam**

**(WWF–Việt Nam)**

**Tên gói thầu: KHẢO SÁT ĐÁNH GIÁ TÌNH HÌNH TÀI CHÍNH CỦA 21 BAN QUẢN LÝ RỪNG THUỘC DỰ ÁN VFBC-HỢP PHẦN BẢO TỒN ĐA DẠNG SINH HỌC VÀ XÂY DỰNG HƯỚNG DẪN TÀI CHÍNH BỀN VỮNG**

**Số gói thầu: FY25/0652 BCA**

**Hạn nộp hồ sơ: 17:00 ngày 16 tháng 12 năm 2024**

**Ngày phát hành: 02 tháng 12 năm 2024**

**MỤC LỤC**

**Phần thứ nhất. Điều khoản tham chiếu của dịch vụ tư vấn**

**Phần thứ hai. Chỉ dẫn đối với Tư vấn**

**Chương I. Yêu cầu về thủ tục mời đề xuất**

**Chương II. Biểu mẫu**

**TỪ NGỮ VIẾT TẮT**

|  |  |
| --- | --- |
| DVTV | Dịch vụ tư vấn |
| WWF | World Wide Fund for Nature  |
| HSMDX | Hồ sơ mời đề xuất |
| HSDX | Hồ sơ đề xuất |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**Phần thứ nhất**

**ĐIỀU KHOẢN THAM CHIẾU CỦA DỊCH VỤ TƯ VẤN**

1. **BỐI CẢNH**

Hợp phần Bảo tồn Đa dạng Sinh học, dự án Quản lý rừng bền vững và Bảo tồn đa dạng sinh học (VFBC) do cơ quan Phát triển quốc tế Hoa Kỳ tài trợ, Ban Quản lý các dự án lâm nghiệp là chủ dự án (sau đây gọi là Dự án) là một dự án 5 năm bắt đầu từ tháng 7 năm 2020 đến tháng 6 năm 2025. Dự án nhằm duy trì và tăng cường chất lượng rừng, bảo vệ và ổn định quần thể động vật hoang dã tại các tỉnh có giá trị bảo tồn cao (Hà Tĩnh, Ninh Bình, Quảng Bình, Quảng Trị, Thừa Thiên Huế, Quảng Nam và Lâm Đồng). Dự án hỗ trợ 21 BQL rừng trong khu vực để duy trì, nâng cao chất lượng rừng và kết nối giữa các sinh cảnh quan trọng cho việc bảo vệ các loài có nguy cơ và đặc hữu của Việt Nam. Dự án được thực hiện bởi WWF, phối hợp với các đối tác là Trung tâm Giáo dục Thiên nhiên (ENV), tổ chức Fauna & Flora Việt Nam, tổ chức Rewild, Liên minh Quốc tế Bảo tồn Thiên nhiên (IUCN) Việt Nam và Viện nghiên cứu động vật hoang dã Leibniz (IZW).

Dự án “Bảo tồn Đa dạng sinh học USAID” có bốn cách tiếp cận chiến lược (SA):

* SA1: Thúc đẩy sản xuất, kinh doanh thân thiện với bảo tồn cho cộng đồng sống phụ thuộc vào rừng
* SA2: Tăng cường quản lý rừng đặc dụng và rừng phòng hộ
* SA3: Tăng cường hiệu quả hệ thống thực thi pháp luật đối với tội phạm hủy hoại rừng và động vật hoang dã
* SA4: Giảm nhu cầu tiêu thụ thông qua các phương pháp thay đổi hành vi

Tiếp cận chiến lược 2 (SA2) nhằm tăng cường quản lý các khu rừng đặc dụng và rừng phòng hộ tại các tỉnh dự án. Điều này bao gồm hỗ trợ các khu bảo tồn xác định các cách để cải thiện tình hình tài chính của mình. Tất cả các khu bảo tồn ở Việt Nam đều do nhà nước quản lý, quy định cách thức các khu bảo tồn được tài trợ và chi tiêu ngân sách. Thẩm quyền quản lý các khu bảo tồn chủ yếu thuộc về chính quyền tỉnh, ngoại trừ 6 vườn quốc gia được quản lý trực tiếp bởi Bộ Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn. Do đó, tài chính của các BQL rừng phụ thuộc vào và được xác định bởi các chính sách và pháp luật của quốc gia và địa phương.

Phạm vi Công việc này mô tả các nhiệm vụ để thực hiện đánh giá tình hình tài chính của từng BQL rừng thuộc Dự án VFBC, bao gồm các lựa chọn để cải thiện tài chính bền vững, cũng như các khuyến nghị chính sách liên quan.

1. **TÀI CHÍNH BỀN VỮNG CHO CÁC BQL RỪNG**

Tài chính bền vững cho một BQL rừng chủ yếu liên quan đến cách huy động (nguồn vốn) và quản lý (hiệu quả chi phí) các nguồn quỹ. Để đạt được tính bền vững tài chính cho khu bảo tồn, chính phủ và các nhà quản lý cần xem xét và giải quyết các yếu tố như xây dựng một danh mục nguồn vốn đa dạng, quản lý quỹ nhằm thúc đẩy hiệu quả chi phí và quản lý hiệu quả, các chi phí gián tiếp và cơ hội, xác định và vượt qua những bất cập lớn hơn về thị trường, giá cả, chính sách và tổ chức, cũng như năng lực về nhân sự. Ví dụ, một đánh giá tài chính của Vườn quốc gia Bidoup-Núi Bà do UNDP thực hiện năm 2013 đã chỉ ra tiết kiệm chi phí là một yếu tố giúp cải thiện tình hình tài chính.

Do đó, tính bền vững tài chính của các BQL rừng có thể được định nghĩa là: "Khả năng đảm bảo nguồn tài chính ổn định, dài hạn và hiệu quả, đồng thời phân bổ các nguồn lực kịp thời và hợp lý để trang trải chi phí toàn bộ của các khu bảo tồn và đảm bảo rằng các khu bảo tồn được quản lý một cách hiệu quả và hiệu suất nhằm đáp ứng các mục tiêu bảo tồn và mục tiêu khác.

Các khu bảo tồn/Vườn quốc gia ở Việt Nam được tài trợ khá tốt so với các nước ASEAN hoặc các nước đang phát triển nói chung. Một nghiên cứu năm 2003 đã đưa ra con số hơn 1.200 USD/km² mỗi năm. Các nghiên cứu sau đó đã xem xét các khoản chi tiêu, nguồn thu và khoảng cách về tài trợ. Một nghiên cứu gần đây đã phân tích dữ liệu từ nhiều dự án và khảo sát. Các phát hiện chính cho thấy: có sự khác biệt lớn giữa các khu bảo tồn cả về nguồn thu và chi tiêu; tỷ lệ các khu bảo tồn có khả năng tạo ra thu nhập đã tăng đáng kể và duy trì; thu nhập có xu hướng tăng nhanh hơn chi phí hoặc chi tiêu của khu bảo tồn trong nhiều trường hợp, cho thấy các khu bảo tồn ngày càng có khả năng tự trang trải chi phí từ nguồn thu tự tạo ra; tuy nhiên, cơ hội tạo thu nhập không đồng đều ở tất cả các khu bảo tồn. Mặc dù tài trợ cho các khu bảo tồn ở Việt Nam tương đối tốt so với các nước trong khu vực, nghiên cứu cũng ghi nhận rằng nguồn tài trợ từ nhà nước đã bị hạn chế hơn trong những năm gần đây. Điều này diễn ra song song với các luật, quyết định và thông tư được ban hành trong 20 năm qua, đặt ra các nguyên tắc cho sự tự chủ về tài chính và đặt ra các mục tiêu chuyển đổi các ban quản lý khu bảo tồn – như các đơn vị sự nghiệp công – theo hướng tự chủ và tự chủ về tài chính cao hơn.

Báo cáo cũng lưu ý rằng các ban quản lý có xu hướng nhấn mạnh đến dự định của chính phủ trong việc trao quyền và khuyến khích các khu bảo tồn tự chủ tài chính từ nguồn thu tự tạo ra, và dần dần đảm nhận nhiều trách nhiệm hơn trong việc lập kế hoạch tài chính, chi tiêu và quản lý, chủ yếu chỉ từ hai nguồn: du lịch và dịch vụ môi trường rừng (PFES).

Cần lưu ý rằng các nghiên cứu trên chỉ bao gồm vườn quốc gia và khu bảo tồn thiên nhiên (Rừng đặc dụng – SUFs) mà chưa xem xét đến các khu rừng phòng hộ (PFs). Báo cáo Đánh giá thể chế của Dự án VFBC đối với cả SUFs và PFs tại năm tỉnh dự án gồm Quảng Bình, Quảng Trị, Thừa Thiên Huế, Quảng Nam và Lâm Đồng cho thấy SUFs và PFs đều gặp khó khăn tương tự trong việc đảm bảo nguồn thu, bao gồm các yếu tố như phụ thuộc vào PFES, giải ngân PFES chậm và không đầy đủ, năng lực hạn chế và những hạn chế khác trong việc huy động các nguồn tài trợ khác.

Các nghiên cứu cũng chỉ ra rằng có sự khác biệt lớn giữa các khu bảo tồn về tiềm năng đa dạng hóa nguồn tài chính, và nguồn ngân sách trợ cấp từ nhà nước cấp tỉnh và trung ương vẫn luôn cần thiết. Các ban quản lý của cả SUFs và PFs đang chịu áp lực ngày càng tăng trong việc cải thiện tình hình tài chính của mình từ các nguồn thu ngoài ngân sách nhà nước. Năm 2024, Dự án VFBC đã hỗ trợ ban quản lý Vườn quốc gia Bidoup-Núi Bà xác định các phương án đa dạng hóa danh mục tài trợ của mình. Khảo sát này đã thảo luận về nhiều cơ chế tài trợ được sử dụng trên toàn cầu, mà khung chính sách hiện tại của Việt Nam chưa hỗ trợ. Báo cáo đã mô tả một số kịch bản mà Vườn quốc gia Bidoup-Núi Bà có thể phát triển trong ngắn hạn và trung hạn, trong đó các phương án khác nhau cần thí điểm và/hoặc có sự hỗ trợ về chính sách từ chính quyền tỉnh và trung ương. Một nhiệm vụ tương tự cho Vườn quốc gia Bạch Mã đã được thực hiện trong quý hai và quý ba năm 2024. Một hoạt động tư vấn của GIZ năm 2021 đã xem xét tình hình tài chính của Vườn quốc gia Cát Tiên và xây dựng chiến lược tài chính bền vững.

Hầu hết các nghiên cứu đều tập trung vào thu nhập và chi tiêu và ghi nhận rằng có nhiều lý do khiến các khu bảo tồn chưa có tình hình tài chính bền vững. Như định nghĩa về tài chính bền vững ở trên, để cải thiện nó, cần có một đánh giá toàn diện xem xét nhiều khía cạnh của các khu bảo tồn và quản lý của chúng, điều mà đánh giá hiện tại này hướng tới. Đánh giá này sẽ xem xét tình hình tài chính của các khu bảo tồn, rừng phòng hộ và xác định các khoảng trống ngân sách và cách giải quyết trên thể chế hiện tại và xu hướng chính sách của Chính phủ Việt Nam; đánh giá tiềm năng tài chính carbon (bao gồm cả nghiên cứu gần đây của Vườn quốc gia Cúc Phương và Vườn quốc gia Cát Tiên- do dự án Dự án tài trợ. Đánh giá này nhằm xác định các phương án cụ thể và khuyến nghị các BQL rừng và cơ quan chính phủ để cải thiện tình hình tài chính.

Nhiệm vụ tư vấn này sẽ sử dụng cách tiếp cận và các giai đoạn (Chẩn đoán, Phản hồi và Thực hiện) của việc phát triển chiến lược tài chính bền vững cho các khu bảo tồn và Công cụ Tự đánh giá Tài chính Khu Bảo tồn (PAFSAT), được phát triển trong Chương trình Bảo tồn, Sử dụng bền vững Đa dạng Sinh học Rừng và Dịch vụ Hệ sinh thái tại Việt Nam. Nhiệm vụ cũng sẽ sử dụng dữ liệu và thông tin được tạo ra từ việc phát triển các chiến lược tài chính bền vững cho Vườn quốc gia Bidoup-Núi Bà và Vườn quốc gia Bạch Mã, và các khu bảo tồn khác, trong khuôn khổ Hợp phần Bảo tồn Đa dạng Sinh học dự án VFBC do USAID tài trợ đã nêu ở trên.

Với nguồn lực của Dự án VFBC, dự kiến tư vấn sẽ thực hiện khảo sát đến một số BQL rừng quan trọng. Việc thực hiện hoạt động tư vẫn này sẽ chủ yếu dựa trên các bảng câu hỏi, các cuộc họp trực tuyến và phân tích báo cáo tại chỗ.

1. **MỤC ĐÍCH VÀ MỤC TIÊU**

**Mục đích:** Mục đích tổng thể của Đánh giá này là cung cấp cho các ban quản lý khu bảo tồn và các nhà hoạch định chính sách cấp tỉnh và quốc gia một cái nhìn tổng quan có cấu trúc về tình hình tài chính của từng địa điểm dự án, các phương án tài chính bền vững, cũng như các khuyến nghị về chính sách nhằm cải thiện tính bền vững tài chính tại các tỉnh và địa điểm thuộc Dự án VFBC.

**Mục tiêu**: Mục tiêu của công việc này bao gồm:

* **Mục tiêu 1:** Phân tích nguồn ngân sách hiện tại và các khoảng trống ngân sách cho 21 BQL rừng thuộc dự án VFBC;
* **Mục tiêu 2**:  Tổng hợp các phương án tài chính bền vững mà các Ban QLR có thể áp dụng;
* **Mục tiêu 3:** Đề xuất các thay đổi, điều chỉnh hoặc sửa đổi chính sách ở cấp tỉnh và quốc gia trong trung và dài hạn nhằm trao quyền cho các ban quản lý cải thiện và/hoặc mở rộng phạm vi các nguồn thu và lĩnh vực chi cho quản lý bảo vệ rừng.
1. **NHIỆM VỤ**

Dưới sự hướng dẫn kỹ thuật và giám sát của trưởng Tiểu hợp phần (SA2/3) và phối hợp chặt chẽ với các ban quản lý rừng và PPMU các tỉnh, tư vấn sẽ thực hiện các nhiệm vụ sau:

1. Tổng hợp và nghiên cứu các tài liệu pháp lý và chính sách liên quan, cùng các ấn phẩm và báo cáo của Hợp phần Bảo tồn Đa dạng sinh học, Dự án VFBC và các dự án khác. Cập nhật và chuẩn bị công cụ đánh giá và kế hoạch làm việc chi tiết;
2. Thực hiện giai đoạn Chẩn đoán như đã đề cập trên, triển khai công cụ PAFSAT - bao gồm đánh giá bối cảnh và thực tiễn thể chế hiện tại so với những yêu cầu pháp lý về nguồn thu, lập ngân sách và chi tiêu - và chuẩn bị báo cáo tình trạng tài chính và quản lý cho từng 21 BQL rừng bằng cách đánh giá mới 18 địa điểm, cập nhật đánh giá của Vườn quốc gia Cát Tiên, và sử dụng thông tin chẩn đoán mới nhất có sẵn cho Vườn quốc gia Bidoup-Núi Bà và Vườn quốc gia Bạch Mã. Điều quan trọng là các đánh giá phải không chỉ xem xét chi phí được phản ánh trong ngân sách của các kế hoạch quản lý hiện có, mà còn cả các chi phí liên quan đến các can thiệp đã được khởi xướng hoặc khuyến khích bởi Dự án. Tổng hợp tất cả báo cáo thành một báo cáo tổng quan, trong đó (i) trình bày tình trạng của từng địa điểm và (ii) phân tích các phát hiện theo xu hướng và/hoặc sự khác biệt trong và giữa các tỉnh cũng như toàn bộ khu vực dự án;
3. Tổ chức một hội thảo nửa ngày để xác nhận các phát hiện với CPMU, MBFP, các cục liên quan của Bộ NN&PTNT và tất cả các PPMU và các Ban QLR liên quan. Cập nhật và hoàn thiện báo cáo tình trạng tài chính dựa trên các ý kiến đóng góp từ hội thảo;
4. Tổng hợp thông tin liên quan của tất cả các địa điểm dự án và sử dụng các chiến lược tài chính bền vững hiện có cho Vườn quốc gia Bạch Mã, Vườn quốc gia Bidoup-Núi Bà và Vườn quốc gia Cát Tiên, phát triển một hướng dẫn mà các PPMU và BQL rừng có thể sử dụng để xác định các lựa chọn và xây dựng chiến lược tài chính bền vững tại các địa điểm của họ. Hướng dẫn này sẽ xét đến định nghĩa toàn diện về tài chính bền vững nêu trên - ngoài việc xác định các nguồn tài trợ tiềm năng, còn khám phá và phân tích các yếu tố như hiệu quả chi phí hay năng lực nguồn nhân lực - và một loạt các lựa chọn có thể thực hiện ngay cũng như các lựa chọn dài hạn cần phát triển chính sách, bao gồm chương trình tài chính carbon hiện có, bao gồm cả các sáng kiến REDD+ và các thị trường tự nguyện;
5. Trích xuất từ hướng dẫn tài chính bền vững một bản tóm tắt chính sách dành cho chính quyền cấp tỉnh và trung ương, xác định các phát triển chính sách cần thiết để tạo điều kiện cho các ban quản lý phát triển và thực hiện các lựa chọn tài chính bền vững.
6. Soạn thảo một báo cáo ngắn về nhiệm vụ triển khai, nêu rõ các vấn đề cụ thể gặp phải trong quá trình triển khai (nếu có) và cách giải quyết các vấn đề này.
7. **SẢN PHẨM, DỰ KIẾN THỜI GIAN THỰC HIỆN VÀ KẾT QUẢ**

|  | **Sản phẩm** | **Các nhiệm vụ liên quan** | **Số lượng** | **Hạn nộp** | **Hình thức** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| I | Kế hoạch thực hiện | 1 | 1 | Không muộn hơn 01 tuần kể từ ngày ký hợp đồng | Bản điện tử, tiếng Anh và tiếng Việt |
| II | Báo cáo thực trạng tài chính | 2-3 | 1 | Không muộn hơn 01 tháng kể từ ngày ký hợp đồng |
| III | Hướng dẫn tài chính bền vững | 4 | 1 | Không muộn hơn 02 tháng kể từ ngày ký hợp đồng |
| IV | Tóm tắt chính sách | 5 | 1 | Không muộn hơn 2 tháng sau ký hợp đồng |
| V | Báo cáo tổng kết nhiệm vụ | 6 | 1 | Không muộn hơn 2,5 tháng sau ký hợp đồng |

1. **THỜI GIAN, HÌNH THỨC VÀ ĐỊA ĐIỂM THỰC HIỆN:**

Hoạt động được thực hiện tại Hà Nội và một số tỉnh dự án, được dự kiến hoàn thành trong vòng 03 tháng kể từ ngày ký hợp đồng.

Để tối ưu hóa hiệu quả và hiệu suất triển khai, nhiệm vụ sẽ kết hợp các chuyến thăm thực địa và các cuộc họp trực tuyến, trong khi các PPMU và 21 Ban QLR thuộc dự án VFBC sẽ được yêu cầu hỗ trợ và tạo điều kiện cho việc thu thập dữ liệu theo hướng dẫn và chỉ dẫn của tư vấn.

1. **YÊU CẦU TƯ VẤN**

Nhiệm vụ sẽ do một nhóm thực hiện, gồm hai thành viên:

| Vị trí | Nhiệm vụ | Ngày công |
| --- | --- | --- |
| Trưởng nhóm - Chuyên gia tài chính khu bảo tồn quốc gia | Dẫn dắt nhiệm vụ. Chịu trách nhiệm lập kế hoạch công việc, triển khai các phương pháp và công cụ, và là đầu mối liên hệ chính với Dự án. Chịu trách nhiệm chính trong việc dẫn dắt phát triển các chiến lược tài chính. | 50 |
| Chuyên gia quản lý khu bảo tồn quốc tế (quốc tịch Việt Nam hoặc nước ngoài) | Hỗ trợ công tác đánh giá, tập trung vào hiệu quả quản lý và các mục tiêu bảo tồn, soạn thảo bản tóm tắt chính sách | 12 |

#### **Trưởng nhóm – Chuyên gia tài chính quốc gia**

##### **Yêu cầu về trình độ:**

* Tiến sỹ chuyên ngành luật, MBA, lâm nghiệp hoặc lĩnh vực liên quan.
* Thành thạo tiếng Việt.
* Có khả năng làm việc tốt bằng tiếng Anh.

**Kinh nghiệm làm việc và kỹ năng:**

* Ít nhất mười năm kinh nghiệm trong lĩnh vực bảo tồn và tài chính.
* Kiến thức vững chắc về các chính sách và luật pháp liên quan đến lập ngân sách, cấp vốn và quản lý tài chính cho các khu bảo tồn.
* Hiểu biết sâu rộng về tài chính bền vững cho khu bảo tồn cùng các luật và chính sách liên quan.
* Kiến thức và hiểu biết vững chắc về PFES (chi trả dịch vụ môi trường rừng) tại Việt Nam.
* Hiểu biết về tài chính carbon và các khu bảo tồn.
* Tham gia tối thiểu hai dự án tài chính bền vững cho khu bảo tồn với vai trò là nhà phân tích chính sách.

#### **Chuyên gia quản lý khu bảo tồn quốc tế (Quốc tịch Việt Nam hoặc nước ngoài)**

##### **Yêu cầu về trình độ:**

* Thạc sĩ hoặc cao hơn về sinh học, quản lý tài nguyên thiên nhiên, địa lý hoặc các lĩnh vực tương tự.
* Thành thạo tiếng Anh.

**Kinh nghiệm làm việc và kỹ năng:**

* Ít nhất hai mươi năm kinh nghiệm trong quản lý khu bảo tồn.
* Ít nhất mười năm kinh nghiệm quản lý khu bảo tồn tại Việt Nam.
* Ít nhất năm năm làm việc trong các dự án quản lý khu bảo tồn được tài trợ bởi nhà tài trợ, với vai trò là người đánh giá hoặc phân tích quản lý khu bảo tồn.
* Hiểu biết vững chắc về quản lý khu bảo tồn dựa trên hiệu suất hoặc kết quả.
1. **YÊU CẦU ĐẶC BIỆT**

Các báo cáo, tài liệu sử dụng cho hội thảo phải tuân thủ quy định về sử dụng logo và mẫu báo cáo của USAID, WWF-Việt Nam.

Trong Báo cáo phải nêu rõ tên dự án*: “Hợp phần Bảo tồn đa dạng sinh học, Dự án Quản lý rừng bền vững và Bảo tồn đa dạng sinh học (VFBC), do Cơ quan Phát triển quốc tế Hoa Kỳ (USAID) tài trợ, WWF phối hợp với Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thực hiện”.*

**Phần thứ hai**

**CHỈ DẪN ĐỐI VỚI TƯ VẤN**

**Chương I -** **YÊU CẦU VỀ THỦ TỤC MỜI ĐỀ XUẤT**

**Mục 1. Nội dung mời đề xuất**

1. Bên Mời đề xuất: Tổ chức Quốc tế về Bảo tồn Thiên nhiên, Văn phòng đại diện tại Việt Nam (WWF-Việt Nam) kính mời các nhóm tư vấn (gọi chung là tư vấn) nộp Hồ sơ đề xuất (HSDX) gói thầu dịch vụ tư vấn “KHẢO SÁT ĐÁNH GIÁ TÌNH HÌNH TÀI CHÍNH CỦA 21 BAN QUẢN LÝ RỪNG THUỘC DỰ ÁN VFBC-HỢP PHẦN BẢO TỒN ĐA DẠNG SINH HỌC VÀ XÂY DỰNG HƯỚNG DẪN TÀI CHÍNH BỀN VỮNG”.

2. Nội dung, phạm vi công việc, kết quả đầu ra và các yêu cầu cụ thể về thời gian thực hiện và kinh nghiệm, năng lực của tư vấn được trình bày tại Phần thứ Nhất – Điều khoản tham chiếu của Dịch vụ tư vấn.

**Mục 2. Ngôn ngữ sử dụng**

Hồ sơ Đề xuất cũng như tất cả văn bản, tài liệu trao đổi giữa bên mời đề xuất và tư vấn liên quan đến việc mời đề xuất được viết bằng ngôn ngữ sau: Tiếng Việt hoặc Tiếng Anh.

**Mục 3. Nội dung HSDX và thời hạn của HSDX**

HSDX do tư vấn chuẩn bị phải bao gồm những nội dung sau:

1. Thư quan tâm theo biểu mẫu số 1;
2. Thỏa thuận thành lập nhóm tư vấn theo biểu mẫu số 2
3. Sơ yếu lý lịch nêu rõ kinh nghiệm, bằng cấp liên quan của từng tư vấn có chữ ký tư vấn (tư vấn sử dụng mẫu sẵn có của tư vấn hoặc sử dụng biểu mẫu số 5);
4. Trong trường hợp tư vấn đã thực hiện các gói thầu tương tự do nhóm thực hiện hoặc các thành viên nhóm tư vấn thực hiện, tư vấn có thể liệt kê ở biểu mẫu số 3. Tư vấn không thực hiện gói thầu tương tự nào có thể bỏ qua;
5. Xác nhận nhân sự tham gia gói thầu theo biểu mẫu số 4
6. Đề xuất kỹ thuật và tài chính theo mẫu số 6

Thời hạn của HSDX: 90 ngày kể từ ngày hết hạn nộp hồ sơ.

**Mục 4. Cách thức gửi Hồ sơ Đề xuất:**

HSDX được gửi qua email đến địa chỉ lien.caoquynh@wwf.org.vn; duc.dominh@wwf.org.vn và hung.phamquoc@wwf.org.vn , và ghi rõ tiêu đề email là “**HSDX-[*tên Tư vấn*]- FY25/0652 BCA “Khảo sát đánh giá tình hình tài chính của 21 Ban quản lý rừng thuộc dự án VFBC-Hợp phần Bảo tồn đa dạng sinh học và xây dựng hướng dẫn tài chính bền vững”**. Dung lượng tối đa cho mỗi email WWF-Việt Nam có thể nhận được là **25MB**.

**Mục 5. Thời hạn nhận HSDX**

1. Tư vấn gửi HSDX qua email đến địa chỉ của WWF-Việt Nam nhưng phải đảm bảo bên mời đề xuất nhận được Hồ sơ **vào đúng hoặc** **trước 17:00 giờ, ngày 16 tháng 12 năm 2024 (Giờ Hà Nội – ICT)**.

2. Bên mời đề xuất có thể gia hạn thời hạn nộp hồ sơ trong trường hợp cần tăng thêm số lượng hồ sơ hoặc khi sửa đổi hồ sơ khi bên mời đề xuất xét thấy cần thiết.

3. Khi gia hạn thời điểm hết hạn nộp hồ sơ, bên mời đề xuất sẽ thông báo bằng văn bản cho các Tư vấn đã nộp hồ sơ, đồng thời đăng tải công khai thông báo gia hạn thời điểm hết hạn nộp hồ sơ. Tư vấn đã nộp hồ sơ có thể gửi lại để sửa đổi, bổ sung hồ sơ của mình. Trường hợp Tư vấn không gửi lại hồ sơ sửa đổi bổ sung trước thời điểm gia hạn thì bên mời đề xuất bảo lưu hồ sơ nộp gần nhất và coi hồ sơ đó là hồ sơ chính thức, còn hiệu lực của Tư vấn, và sẽ tiến hành đánh giá cùng các hồ sơ nộp sau theo thời hạn mới được gia hạn.

**Mục 6. Hồ sơ nộp muộn**

Hồ sơ được gửi đến bên mời đề xuất sau thời điểm hết hạn nộp sẽ không được mở. Bất kỳ tài liệu nào được Tư vấn gửi đến sau thời điểm hết hạn nộp hồ sơ để sửa đổi, bổ sung hồ sơ đã nộp đều không hợp lệ, trừ tài liệu Tư vấn gửi đến để làm rõ Hồ sơ theo yêu cầu của bên mời đề xuất hoặc tài liệu làm rõ, bổ sung nhằm chứng minh tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm của Tư vấn.

Trường hợp sau khi hết hạn nộp HSDX, nếu bên mời đề xuất phát hiện hồ sơ thiếu các tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm thì Tư vấn được phép gửi tài liệu đến bên mời đề xuất trong khoảng thời gian quy định để làm rõ về tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm của mình. Bên mời đề xuất có trách nhiệm tiếp nhận những tài liệu làm rõ của Tư vấn để xem xét, đánh giá; các tài liệu bổ sung, làm rõ về tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm được coi là một phần của hồ sơ. Bên mời đề xuất sẽ thông báo cho Tư vấn về việc đã nhận được các tài liệu bổ sung làm rõ của Tư vấn.

**Mục 7.** **Điều kiện được lựa chọn vào phỏng vấn đánh giá**

Tư vấn được xem xét, lựa chọn vào phỏng vấn đánh giá khi đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau:

1. Hồ sơ có đủ nội dung như yêu cầu nêu ở Mục 3;

2. Có HSDX đáp ứng yêu cầu nêu tại Điều khoản tham chiếu của dịch vụ tư vấn và các yêu cầu của Hồ sơ đề xuất này.

**Mục 8. Phương thức lựa chọn**

Việc lựa chọn sẽ được thực hiện thông qua các thủ tục đấu thầu cạnh tranh trong nước như được nêu trong Yêu cầu của hồ sơ đề xuất này và được mở cho tất cả các tư vấn đủ điều kiện như được định nghĩa trong Điều khoản Tiêu chuẩn USAID M6 - Chính sách Mua sắm cho các Tổ chức ngoài Hoa Kỳ. Mã địa lý 937 áp dụng cho dự án Bảo tồn Đa dạng Sinh học của USAID. Để biết thêm thông tin chi tiết về Mã địa lý 937, vui lòng tham khảo:

[ADS Chapter 310: Source and Nationality Requirements for Procurement of Commodities and Services Financed by USAID | U.S. Agency for International Development](https://www.usaid.gov/ads/policy/300/310)

(ADS Chương 310: Yêu cầu về Nguồn và Quốc tịch đối với Mua sắm Hàng hóa và Dịch vụ do USAID tài trợ | Cơ quan Phát triển Quốc tế Hoa Kỳ)

Các ứng viên trong danh sách rút gọn sẽ được mời phỏng vấn nếu cần thiết và đánh giá theo các tiêu chí về năng lực, kinh nghiệm nêu trên cùng đề xuất kỹ thuật và tài chính;

**Chương II -** **BIỂU MẪU**

Tư vấn chuẩn bị tài liệu theo các mẫu sau:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STT** | **Nội dung** | **Áp dụngMẫu** |
| 1 | Thư quan tâm | Mẫu số 1 |
| 2 | Thỏa thuận thành lập nhóm tư vấn | Mẫu số 2 |
| 3 | Kinh nghiệm và năng lực của Tư vấn | Mẫu số 3  |
| 4 | Xác nhận nhân sự tham gia gói thầu | Mẫu số 4 |
| 5 | Lý lịch chuyên gia | Mẫu số 5 |
| 6 | Đề xuất kỹ thuật và tài chính | Mẫu số 6 |

**Mẫu số 1** **- THƯ QUAN TÂM**

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

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

Sau khi nghiên cứu hồ sơ mời đề xuất thực hiện gói thầu\_\_\_\_\_\_ *[Ghi tên gói thầu tư vấn]* (bao gồm văn bản sửa đổi hồ sơ mời đề xuất, nếu có), chúng tôi, Nhóm tư vấn do \_\_\_\_ *[Ghi tên trưởng nhóm]* làm trưởng nhóm, bày tỏ nguyện vọng tham gia gói thầu này.

Chúng tôi đã đọc kỹ các yêu cầu và nhiệm vụ được nêu ra trong điều khoản tham chiếu

Hồ sơ đề xuất của Nhóm tư vấn có thời hạn là 90 ngày kể từ ngày hết hạn nộp hồ sơ. Nếu được lựa chọn thực hiện, chúng tôi cam kết sẽ đáp ứng về mặt thời gian thực hiện, sản phẩm bàn giao, chúng tôi sẽ tham gia đấu thầu gói thầu \_\_\_\_ *[Ghi tên gói thầu tư vấn]*.

Chúng tôi cam kết các thông tin kê khai trong hồ sơ đề xuất này là chính xác, trung thực.

Chúng tôi không thuộc danh sách các đơn vị không được tham gia đấu thầu theo qui định của USAID

Chúng tôi đồng ý rằng WWF-Việt Nam có quyền từ chối bất kỳ hồ sơ đề xuất nào không đáp ứng các yêu cầu nêu ra trong hồ sơ mời đề xuất. Trong các trường hợp đã được nêu rõ trong chính sách mua sắm của mình, WWF-Việt Nam có thể hủy toàn bộ quá trình mời đề xuất thực hiện gói thầu và tiến hành mời đề xuất lại.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Đại diện nhóm tư vấn hoặc tất cả các thành viên****(ký tên)** |

**Mẫu số 2 -** **THỎA THUẬN THÀNH LẬP NHÓM TƯ VẤN**

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

Gói thầu: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[Ghi tên gói thầu]*

Thuộc dự án: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[Ghi tên dự án]*

- Căn cứ hồ sơ mời đề xuất gói thầu \_\_\_\_\_\_ *[Ghi tên gói thầu]* ngày \_\_\_\_ tháng \_\_\_\_ năm \_\_ *[Ngày được ghi trên hồ sơ mời đề xuất]*;

Chúng tôi, gồm có:

**Tên thành viên nhóm tư vấn** \_\_\_\_ *[Ghi tên từng thành viên]*

Địa chỉ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Điện thoại: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Các bên (sau đây gọi là thành viên) thống nhất ký kết thỏa thuận thành lập nhóm tư vấn với nội dung như sau:

**Điều 1. Nguyên tắc chung**

1. Các thành viên tự nguyện hình thành nhóm tư vấn để tham gia lựa chọn đề xuất tham gia gói thầu \_\_\_ *[Ghi tên gói thầu]* .

2. Các thành viên thống nhất tên gọi của nhóm tư vấn cho mọi giao dịch liên quan đến gói thầu là: Nhóm tư vấn [g*hi tên của trưởng nhóm]*.

3. Các thành viên cam kết không bên nào được tự ý tham gia độc lập hoặc hợp tác dưới bất kỳ hình thức nào với bên khác để tham gia đề xuất đối với gói thầu này.

**Điều 2. Phân công trách nhiệm**

Các thành viên thống nhất chịu trách nhiệm chung, trách nhiệm riêng để thực hiện gói thầu \_\_\_\_ *[Ghi tên gói thầu]*  đối với từng thành viên như sau:

1. Thành viên đứng đầu Nhóm tư vấn (trưởng nhóm)

Các thành viên nhất trí ủy quyền cho \_\_\_\_ *[Ghi tên một thành viên]* làm thành viên đứng đầu Nhóm tư vấn, đại diện cho Nhóm tư vấn trong những phần việc sau:

*[- Ký thư quan tâm;*

*- Ký các văn bản, tài liệu để giao dịch với bên mời đề xuất trong quá trình tham gia lựa chọn, kể cả văn bản đề nghị làm rõ hồ sơ đề xuất và văn bản giải trình, làm rõ hồ sơ đề xuất (nếu có).*(3)

2. Dự kiến trách nhiệm của từng thành viên trong Nhóm tư vấn để thực hiện gói thầu:

Các bên tham gia dự kiến phân công trách nhiệm của từng thành viên như sau: \_\_\_ *[Ghi nội dung công việc chính dự kiến của từng thành viên kể cả thành viên đứng đầu]*.

**Điều 3. Hiệu lực của thỏa thuận**

Thỏa thuận có hiệu lực kể từ ngày ký và chấm dứt hiệu lực trong các trường hợp sau:

1. Nhóm tư vấn không được lựa chọn thực hiện gói thầu nêu trên;

2. Hủy lựa chọn đối với gói thầu theo thông báo của bên mời đề xuất.

Thỏa thuận thành lập nhóm tư vấn được lập thành \_\_\_\_\_\_ bản, mỗi bên giữ \_\_\_\_\_\_ bản có giá trị pháp lý như nhau.

**Trưởng nhóm và các thành viên**

*[Ký tên và ghi rõ họ tên]*

**Mẫu số 3 – KINH NGHIỆM CỦA TƯ VẤN**

Các gói thầu DVTV tương tự do tư vấn thực hiện. (***Mỗi công việc/gói thầu được trình bày tại 1 bảng riêng)***nếu không có bỏ qua bảng này

|  |  |
| --- | --- |
| Tên dự án |   |
| Địa điểm thực hiện |   |
| Tên chủ đầu tư |   |
| Tên gói thầu |   |
| Giá hợp đồng  |   |
| Tên thành viên nhóm tư vấn tham gia: |  |
| Tư cách tham dự thầu (Nhóm tư vấn, tư vấn độc lập, thành viên của tổ chức tư vấn) |   |
| Thời gian thực hiện hợp đồng *(ghi theo thời gian quy định trong hợp đồng; nêu rõ từ ngày.... đến ngày...)* |   |
| Tóm tắt các công việc cụ thể mà tư vấn đã thực hiện theo hợp đồng |   |

Tư vấn gửi kèm bản sao các Hợp đồng đã liệt kê ở trên.

**Đại diện tư vấn**

*[Ký tên và ghi rõ họ tên]*

**Mẫu số 4 -** **XÁC NHẬN NHÂN SỰ THAM GIA GÓI THẦU**

Tôi (Chúng tôi), người ký tên dưới đây

Tuyên bố rằng (các) chuyên gia có tên được liệt kê dưới đây sẵn sàng thực hiện các nhiệm vụ tư vấn nêu trong Hồ sơ mời đề xuất ngày .... tháng …. năm .... nêu trên, trong khoảng thời gian được dự kiến ​​ban đầu trong đề xuất đã nộp, cụ thể như sau:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Số** | **Họ và tên tư vấn** | **Vị trí/nhiệm vụ** | **Thời gian huy động** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| … |  |  |  |

Tôi (Chúng tôi) đồng ý rằng việc các chuyên gia tư vấn có tên được liệt kê ở trên không thể bố trí thời gian để thực hiện nhiệm vụ như đã cam kết có thể dẫn đến việc hủy bỏ Hợp đồng nếu lý do thay đổi nhân sự không được WWF-Việt Nam chấp nhận trước.

**Trưởng nhóm và các thành viên**

*[Ký tên và ghi rõ họ tên]*

**Mẫu số 5 -** **LÝ LỊCH CHUYÊN GIA TƯ VẤN**

*Sử dụng sơ yếu lý lịch sẵn có hoặc sử dụng mẫu đính kèm. Hồ sơ bao gồm sơ yếu lý lịch của cả hai tư vấn*

Vị trí dự kiến đảm nhiệm: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Họ tên chuyên gia: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Quốc tịch: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nghề nghiệp: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ngày, tháng, năm sinh: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tham gia tổ chức nghề nghiệp: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Quá trình công tác:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Thời gian** | **Tên cơ quan đơn vị công tác** | **Vị trí công việc đảm nhận** |
| Từ tháng/năm đến tháng/năm | … | …. |

Nhiệm vụ dự kiến được phân công trong gói thầu:

|  |  |
| --- | --- |
| Chi tiết nhiệm vụ dự kiến được phân công trong gói thầu: | [Nêu kinh nghiệm thực hiện những công việc, nhiệm vụ liên quan trước đây để chứng minh khả năng thực hiện công việc, nhiệm vụ được phân công] |
| *[Nêu các hạng mục công việc mà chuyên gia được phân công thực hiện]* |   |
| ... |   |

Năng lực: *[Mô tả chi tiết kinh nghiệm và các khóa đào tạo đã tham dự đáp ứng phạm vi công tác được phân công. Trong phần mô tả kinh nghiệm cần nêu rõ nhiệm vụ được phân công cụ thể trong từng dự án và tên/địa chỉ của chủ đầu tư/bên mời thầu.]*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Trình độ học vấn: *[Nêu rõ các bằng cấp liên quan, tổ chức cấp bằng, thời gian học và loại bằng cấp]*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ngoại ngữ:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*[Nêu rõ trình độ ngoại ngữ]*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Thông tin liên hệ: *[Nêu rõ tên, số điện thoại, email của người cần liên hệ để đối chiếu thông tin]*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tôi xin cam đoan các thông tin nêu trên là đúng sự thật, nếu sai tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật.

|  |  |
| --- | --- |
|    | \_\_\_\_\_\_, ngày \_\_\_ tháng \_\_\_ năm \_\_\_\_\_**Người khai***[Ký tên và ghi rõ họ tên]* |

Ghi chú:

- Khi được yêu cầu, Tư vấn sẽ gửi cho bên mời sơ tuyển các bản sao hợp đồng; bản chụp bằng tốt nghiệp, chứng chỉ hành nghề chuyên môn .

**Mẫu số 6- ĐỀ XUẤT KỸ THUẬT VÀ TÀI CHÍNH**

 **ĐỀ XUẤT KỸ THUẬT VÀ TÀI CHÍNH**

**(DỊCH VỤ TƯ VẤN)**

**Bên mời thầu: Tổ chức Quốc tế về Bảo tồn Thiên nhiên,**

**Văn phòng Đại diện tại Việt Nam**

**(WWF-Việt Nam)**

**Tên gói thầu:**

**Số gói thầu:**

**Tên tư vấn:**

1. **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 thực hiện** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**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** | **Chuyến đi thực địa tại tỉnh**  | **Số ngày đi thực địa** |
|  |  |  |  |  |  |
| 1 | … | … |  |  |  |
| 2 | … | … |  |  |  |
| … | … | … |  |  |  |
|  | Tổng cộng |  |  |  |  |

**V. Sản phẩm và thời gian bàn giao**

| **Stt** | **Sản phẩm** | **Khung thời gian** |
| --- | --- | --- |
| 1 | **Nhiệm vụ 1** | …bao nhiêu ngày sau khi ký hợp đồng |
|  |  |  |
| 2 | **Nhiệm vụ 2**  | …bao nhiêu ngày sau khi ký hợp đồng |
|  |  |  |
| 3 | **Nhiệm vụ 3** | …bao nhiêu 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. Chi phí sẽ được tính toán theo quy định của WWF. Vui lòng sử dụng định mức chi phí của WWF ở trang cuối để tham khảo khi lập đề xuất tài chính. Định mức chi phí của WWF sẽ là định mức cao nhất được chấp nhận. 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 việc chào giá như trong các bảng dưới đây. Vui lòng chia sẻ cách tính toán trên file Excel đính kèm để chúng tôi tham khảo và kiểm tra tài chính.*

**Công tác phí**:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ­Công tác phí 1 ngày = tiền ăn 02 bữa trưa và tối. Nếu hội thảo/hội nghị tổ chức ăn chung bữa nào thì trừ vào tiền công tác phí theo tỷ lệ 50% cho 1 bữa.

|  |  |
| --- | --- |
| Địa điểm | Công tác phí 1 ngày (VNĐ) |
| Thành phố và Tỉnh |  600,000 |
| Huyện, xã |  450,000 |

 |

**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 |
| Các thành phố trực thuộc trung ương, Thành phố Huế, Thành phố Đà Nẵng | 1,800,000 |
| Các thành phố khác, khu du lịch | 1,500,000 |
| Huyện, Xã | 800,000 |
| Trường hợp người đi công tác không cung cấp hóa đơn/chứng từ tài chính |  200,000 |

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 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:

**Đề xuất kinh phí tổng hợp:**

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

**Đề xuất kinh phí chi tiết theo nhiệm vụ/sản phẩm bàn giao:**

**Nhiệm vụ /sản phẩm bàn giao 1:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. Công tư vấn (đã bao gồm thuế phí liên quan)** | **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 (đã bao gồm thuế phí liên quan)** |
| 2.1  |  | ... |  |  |
| 2.2  |  | ... |  |  |
| … |  |  |  |  |
| **Tổng**  |  |
| **3. Chi chí đi lại, phương tiện giao thông vận tải (đã bao gồm thuế phí liên quan)** |
| 3.1 Thuê phương tiện  |  | ... |  |  |
| 3.2 Vé máy bay |  | … |  |  |
| …. |  | ... |  |  |
| … |  |  |  |  |
| **Tổng**  |  |
| **4. Chi phí khác (đã bao gồm thuế phí liên quan)** |
| 4.1  |  | ... |  |  |
| 4.2 ... |  | ... |  |  |
| **Tổng**  |  |
| … |
| **Tổng cộng**  |  |

**Nhiệm vụ/sản phẩm bàn giao 2 :**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. Công tư vấn (đã bao gồm thuế phí liên quan)** | **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 (đã bao gồm thuế phí liên quan)** |
| 2.1  |  | ... |  |  |
| 2.2  |  | ... |  |  |
| … |  |  |  |  |
| **Tổng**  |  |
| **3. Chi chí đi lại, phương tiện giao thông vận tải (đã bao gồm thuế phí liên quan)** |
| 3.1 Thuê phương tiện  |  | ... |  |  |
| 3.2 Vé máy bay |  | … |  |  |
| …. |  | ... |  |  |
| … |  |  |  |  |
| **Tổng**  |  |
| **4. Chi phí khác (đã bao gồm thuế phí liên quan)** |
| 4.1  |  | ... |  |  |
| 4.2 ... |  | ... |  |  |
| **Tổng**  |  |
| … |
| **Tổng cộng**  |  |

**Nhiệm vụ/sản phẩm bàn giao 3:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. Công tư vấn (đã bao gồm thuế phí liên quan)** | **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 (đã bao gồm thuế phí liên quan)** |
| 2.1  |  | ... |  |  |
| 2.2  |  | ... |  |  |
| … |  |  |  |  |
| **Tổng**  |  |
| **3. Chi chí đi lại, phương tiện giao thông vận tải (đã bao gồm thuế phí liên quan)** |
| 3.1 Thuê phương tiện  |  | ... |  |  |
| 3.2 Vé máy bay |  | … |  |  |
| …. |  | ... |  |  |
| … |  |  |  |  |
| **Tổng**  |  |
| **4. Chi phí khác (đã bao gồm thuế phí liên quan)** |
| 4.1  |  | ... |  |  |
| 4.2 ... |  | ... |  |  |
| **Tổng**  |  |
| … |
|  **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*