

**HỒ SƠ MỜI QUAN TÂM**

**(CUNG CẤP DỊCH VỤ TƯ VẤN)**

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

**Văn phòng đại diện tại Việt Nam**

**(WWF–Việt Nam)**

**Tên dự án: Hợp phần Bảo tồn đa dạng sinh học,**

**Dự án VFBC do USAID tài trợ**

**Tên gói thầu: XÂY DỰNG QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG DIỄN ĐÀN HỢP TÁC LIÊN NGÀNH QUẢN LÝ BẢO VỆ RỪNG, BẢO TỒN ĐỘNG VẬT HOANG DÃ VÀ ĐA DẠNG SINH HỌC TỈNH LÂM ĐỒNG**

**Số gói thầu:**  **FY22-1165/ BCA**

**Hạn nộp hồ sơ: 11:30 ngày 22 tháng 5 năm 2022**

**Ngày phát hành: 10 tháng 05 năm 2022**

**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 quan tâm**

**Chương II. Biểu mẫu**

**TỪ NGỮ VIẾT TẮT**

|  |  |
| --- | --- |
| DVTV | Dịch vụ tư vấn |
| WWF | World Wide Fund for Nature  |
| HSMQT | Hồ sơ mời quan tâm |
| HSQT | Hồ sơ quan tâm |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**Phần thứ nhất**

PHẠM VI CÔNG VIỆC TƯ VẤN

Xây dựng quy chế HOẠT ĐỘNG Diễn đàn hợp tác liên ngành quản lý bảo vệ rừng, bảo tồn động vật hoang dã và đa dạng sinh học CẤP TỈNH, tỉnh Lâm Đồng

# **GIỚI THIỆU**

Tổ chức Quốc tế về Bảo tồn Thiên nhiên (WWF) là một trong những tổ chức phi chính phủ Quốc tế đầu tiên hoạt động tại Việt Nam. Năm 1985, WWF bắt đầu xây dựng chiến lược bảo tồn quốc gia và từ đó đã hợp tác chặt chẽ với Chính phủ Việt Nam về nhiều vấn đề môi trường và triển khai các hoạt động thực địa trên khắp cả nước. WWF Việt Nam đang hợp tác với Bộ Nông nghiệp & PTNT (MARD) cùng chính quyền các tỉnh và các đối tác khác triển khai Hợp phần Bảo tồn đa dạng sinh học (BTĐDSH) trong khuôn khổ Dự án Quản lý rừng bền vững và Bảo tồn đa dạng sinh học (VFBC) do USAID tài trợ tại Việt Nam.

Hợp phần BTĐDSH kéo dài 5 năm, từ 2020-2025, nhằm duy trì và nâng cao chất lượng rừng, bảo vệ và ổn định quần thể động vật hoang dã (ĐVHD) ở các tỉnh có giá trị bảo tồn cao gồm Quảng Bình, Quảng Trị, Thừa Thiên Huế, Quảng Nam, Lâm Đồng và các Vườn Quốc gia Cúc Phương, Vũ Quang, Cát Tiên. Hợp phần hướng tới thực hiện tại 15 khu rừng đặc dụng (RĐD) và 07 khu rừng phòng hộ (RPH), liên kết các đơn vị quản lý rừng trên toàn cảnh để duy trì độ che phủ rừng và kết nối các sinh cảnh quan trọng để bảo vệ các loài đặc hữu và bị đe dọa của Việt Nam. Hợp phần được thực hiện bởi WWF Hoa Kỳ và WWF-Việt Nam phối hợp với các đối tác của dự án là Trung tâm Giáo dục Thiên nhiên Việt Nam (ENV), Tổ chức Động thực vật Quốc tế (FFI) Việt Nam, Tổ chức Rewild (tiền thân là tổ chức Bảo tồn Động vật Hoang dã Toàn cầu GWC), Helvetas, Liên minh Bảo tồn Thiên nhiên Quốc tế (IUCN) và Viện nghiên cứu Vườn thú và Động vật hoang dã (IZW).

Hợp phần BTĐDSH áp dụng bốn phương pháp tiếp cận chiến lược/tiểu hợp phần (THP) bao gồm: THP 6 Thúc đẩy sản xuất, kinh doanh thân thiện với bảo tồn cho các cộng đồng sống phụ thuộc vào rừng; THP 7 Tăng cường quản lý rừng đặc dụng và rừng phòng hộ; THP 8 Tăng cường hiệu quả thực thi pháp luật đối với các vi phạm về rừng và ĐVHD; và THP 9 Giảm nhu cầu tiêu thụ thông qua phương pháp truyền thông thay đổi hành vi và quan niệm xã hội (SBCC).

Lâm Đồng là một trong 5 tỉnh khu vực Tây Nguyên; có vị trí chiến lược quan trọng trong sự phát triển kinh tế - xã hội của khu vực đồng thời cũng là một trong những địa phương giàu tiềm năng đa dạng sinh học của Việt Nam, nhất là sự đa dạng về các hệ sinh thái và các động vật hoang dã trong sinh cảnh rừng mưa nhiệt đới hỗn giao cây lá rộng và cây hạt lá kim trên núi cao.

Sự tham gia của cộng đồng là một yêu cầu quan trọng, làm cơ sở cho công tác bảo tồn động vật hoang dã và đa dạng sinh học nhằm hạn chế các tác động tiêu cực, bảo vệ, quản lý bền vững các hệ sinh thái, các loài quý hiếm có giá trị cũng như bảo tồn sự liên kết sinh cảnh trên địa bàn tỉnh. Phối hợp với VQG Bidoup Nui Ba, Hợp phần BTĐDSH đang trong tiến trình xây dựng Quy chế thành lập và vận hanhd cho 01 Diễn đàn hợp tác liên ngành quản lý bảo vệ rừng, bảo tồn động vật hoang dã và đa dạng sinh học cấp xã để tăng cường sự tham gia của các bên liên quan đến rừng và tài nguyên thiên nhiên trên địa bàn Vườn quốc gia Bidoup Núi Bà-huyện Lạc Dương nhằm chia sẻ quyền lợi, nghĩa vụ và trách nhiệm đối với việc quản lý tài nguyên thiên nhiên, bảo tồn ĐVHD bền vững. Diễn đàn này sẽ tổng hợp thông tin các vấn đề tại địa phương để đưa lên diễn đàn cấp tỉnh.

Để tăng cường quản lý hiệu quả cho Diễn đàn cấp xã, Hợp phần và đối tác nhận thấy sự cần thiết cần có một cơ chế chia sẻ và xử lý thông tin thông suốt từ cấp xã lên cấp tỉnh và ngược lại. Thành phần dự kiến của diễn đàn cấp tỉnh bao gồm nhưng không giới hạn là viện kiểm sát, tòa án, các cơ quan ban ngành liên quan cấp tỉnh để tham gia thảo luận và cùng thống nhất đưa ra các quyết định nhằm giải quyết các vấn đề nảy sinh trong quá trình quản lý. Các quyết định và nội dung thảo luận của diễn đàn cấp tỉnh sẽ được chia sẻ cho diễn đàn cấp xã.

Trước khi thành lập Diễn đàn tỉnh, Hợp phần BTĐDSH và đối tác nhận thấy cần có Quy chế riêng để xác định vai trò, trách nhiệm, cam kết và khung thời gian của các bên tham gia vào diễn đàn để giải quyết những khó khăn; và giám sát việc thực hiện các cam kết. Ban Quản Lý Dự án VFBC tại tỉnh Lâm Đồng đề nghị Hợp phần BTĐDSH hỗ trợ xây dựng Quy Chế thành lập và vận hành Diễn đàn hợp tác liên ngành cấp tỉnh về quản lý bảo vệ rừng, bảo tồn động vật hoang dã và đa dạng sinh học.

# **MỤC ĐÍCH VÀ MỤC TIÊU**

Mục đích của phạm vi công việc (SoW) này nhằm đánh giá hợp tác liên ngành trong quản lý tài nguyên thiên nhiên cấp tỉnh để xây dựng Quy chế hoạt động cho Diễn đàn hợp tác liên ngành quản lý bảo vệ rừng, bảo tồn động vật hoang dã (ĐVHD) và đa dạng sinh học tỉnh Lâm Đồng (cấp tỉnh). Để đạt được mục đích, SoW có các mục tiêu sau:

**Mục tiêu 1:** Đánh giá hiện trạng hợp tác quản lý, cơ chế phản hồi thông tin và thực thi pháp luật trong quản lý rừng và ĐVHD trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng.

**Mục tiêu 2:** Xây dựng Quy chế hoạt động Diễn đàn hợp tác liên ngành quản lý bảo vệ rừng, bảo tồn động vật hoang dã và đa dạng sinh học giai đoạn 2022 - 2025 trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng được các cấp có thẩm quyền phê duyệt.

# **NHIỆM VỤ**

Dưới sự giám sát kỹ thuật của Trưởng THP 9 và sự quản lý của Quản lý THP 9 của Lâm Đồng, phối hợp với Ban QLDA VFBC tỉnh, tư vấn/ nhóm tư vấn được lựa chọn sẽ thực hiện các nhiệm vụ sau:

1. Hoàn thiện kế hoạch làm việc chi tiết về kỹ thuật và tài chính để thực hiện.
2. Thu thập, nghiên cứu dữ liệu thứ cấp:
* Thu thập toàn bộ các văn bản quy phạm pháp luật và tài liệu liên quan để xác định cơ sở pháp lý và cơ sở thực tiễn để thiết lập Diễn đàn hợp tác liên ngành (cấp tỉnh) về quản lý bảo vệ rừng, bảo tồn động vật hoang dã và đa dạng sinh học.
* Xác định các khoảng trống từ chính sách đến thực thi pháp luật, những khó khăn và thuận lợi khi phối hợp liên ngành về về quản lý rừng và bảo tồn ĐVHD & ĐDSH.
1. Xây dựng bộ câu hỏi phỏng vấn với các bên liên quan
2. Tiến hành phỏng vấn các bên liên quan.
3. Xây dựng:
* 5.1 Báo cáo hiện trạng hợp tác, cơ chế phản hồi thông tin và thực thi pháp luật trong quản lý tài nguyên thiên nhiên trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng;
* 5.2 Dự thảo quy chế hoạt động Diễn đàn cấp tỉnh để các bên liên quan chia sẻ thông tin nhằm giải quyết khó khăn trong quá trình thực hiện và tăng cường hiệu quả quản lý hợp tác.
* Đề xuất các hoạt động cho Diễn đàn hợp tác liên ngành (cấp tỉnh) về quản lý bảo vệ rừng, bảo tồn động vật hoang dã và đa dạng sinh học.
1. Tiến hành hội thảo tham vấn với các bên liên quan và Hoàn thiện Quy chế thành lập và vận hành Diễn đàn hợp tác liên ngành quản lý bảo vệ rừng, bảo tồn động vật hoang dã và đa dạng sinh học tỉnh Lâm Đồng.

**Xem xét các rủi ro liên quan đến COVID-19 trong việc thực hiện nhiệm vụ**

Cách thức làm việc mặc định là các cuộc họp trực tiếp và khảo sát hiện trường. Tuy nhiên, trong tình hình đại dịch đang diễn ra, tư vấn/ nhóm tư vấn sẽ thảo luận với BQL dự án VFBC đưa ra các phương án, giải pháp trong trường hợp cơ quan y tế đưa ra các biện pháp hạn chế các cuộc họp trực tiếp.

# **LỊCH TRÌNH VÀ SẢN PHẨM BÀN GIAO**

| STT | Sản phẩm bàn giao | Nhiệm vụ | Số lượng | Khoảng thời gian | Hình thức | Số ngày làm việc / Trưởng nhóm | Số ngày làm việc / Chuyên gia |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| I | Hoàn thiện kế hoạch làm việc chi tiết cả về kỹ thuật và tài chính | 1 | 1 | Đồng thời với hồ sơ mời thầu dự án để lựa chọn nhà thầu / nhóm nhà thầu | Qua email, bao gồm cả tiếng Anh và tiếng Việt | 1 | 1 |
| II | Thu thập, nghiên cứu dữ liệu thứ cấp | 2 | 1 | Trong vòng một tuần sau khi bắt đầu nhiệm vụ | Phát hiện chính, gửi qua email | 2 | 1 |
| III | Xây dựng bộ câu hỏi phỏng vấn | 3 | 1 | Trong vòng hai tuần sau khi bắt đầu nhiệm vụ | Bộ câu hỏi phỏng vấn, gửi qua email | 2 | 1 |
| IV | Tiến hành phỏng vấn các bên liên quan | 4 | 1 | Trong vòng bốn tuần sau khi bắt đầu nhiệm vụ | Dữ liệu thô từ phỏng vấn, gửi qua email | 5 | 5 |
| V | Xây dựng Dự thảo báo cáo và Đề cương quy chế | 5 | 1 | Trong vòng sáu tuần sau khi bắt đầu nhiệm vụ | Dự thảo báo cáo và đề cương, gửi qua email | 5 | 3 |
| VI | Tiến hành tham vấn các bên liên quan | 6 | 1 | Trong vòng tám tuần sau khi bắt đầu nhiệm vụ | Biên bản hội thảo, gửi qua email | 2 | 2 |
| VII | Hoàn thiện báo cáo, và quy chế hoạt động diễn đàn cấp tỉnh | 7 | 1 | Trong vòng mười tuần sau khi bắt đầu nhiệm vụ | Báo cáo bằng cả tiếng Anh và tiếng Việt, dưới 2 hình thức Word và Powerpoint | 3 | 2 |

# **THỜI GIAN THỰC HIỆN**

Nhiệm vụ sẽ được hoàn thành trong vòng 10 tuần kể từ khi ký hợp đồng (Hạn cuối cùng nộp sản phẩm dự kiến là 15/6/2022).

# **YÊU CẦU VỀ NHÂN SỰ (2 tư vấn cùng thống nhất vị trí lựa chọn và cùng nộp hồ sơ trong 1 gói tư vấn)**

| Vị trí | Vai trò | Số ngày làm việc |
| --- | --- | --- |
| Trưởng nhóm | Lãnh đạo các nhiệm vụ. Chịu trách nhiệm về (i) thiết kế và thực hiện nhiệm vụ, (ii) giao nộp các sản phẩm, (iii) liên hệ với đầu mối dự án về các sản phẩm được giao theo yêu cầu | 20 |
| Chuyên gia về lâm nghiệp, quản lý tài nguyên thiên nhiên | Thực hiện nhiệm vụ | 15 |

#### **Trưởng nhóm**

#### Trình độ và kĩ năng

* Tối thiểu trình độ thạc sĩ về quản lý tài nguyên thiên nhiên, luật, hành chính công, hoặc các lĩnh vực khác có liên quan;
* Có khả năng giao tiếp và viết báo cáo kỹ thuật bằng tiếng Anh.

##### *Kinh nghiệm chuyên môn chung*

* Có ít nhất 10 năm làm việc trong lĩnh vực quản lý tài nguyên thiên nhiên.
* Có kinh nghiệm làm việc với các cơ quan chính phủ tại Việt Nam.
* Có kinh nghiệm làm việc với các cộng đồng.
* Có hiểu biết tốt và nắm vững các khuôn khổ pháp lý, văn bản quy phạm pháp luật về quản lý bảo vệ rừng, bảo tồn ĐVHD và ĐDSH;
* Có kiến thức và hiểu biết sâu trong cơ chế chia sẻ lợi ích dựa vào các dịch vụ tổng hợp hệ sinh thái trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng là một lợi thế.

##### *Kinh nghiệm chuyên môn cụ thể*

* Có ít nhất 15 năm kinh nghiệm làm đánh giá, phân tích khung pháp lý trong quản lý bảo vệ rừng, bảo tồn ĐDSH & ĐVHD;
* Có ít nhất 10 năm kinh nghiệm làm việc với chính quyền địa phương, các Sở ban ngành có liên quan và hệ thống các Vườn quốc gia, Khu bảo tồn;
* Có kinh nghiệm làm việc với người dân tại cộng đồng từ 5 năm trở lên, đặc biệt là làm việc với người dân tộc thiểu số;
* Ưu tiên tư vấn có kinh nghiệm tổ chức các diễn đàn về rừng và biến đổi khí hậu;
* Hiểu biết về bối cảnh Chính sách, Kinh tế, Xã hội, và Môi trường tại Lâm Đồng là một lợi thế; và
* Đang làm việc tại Lâm Đồng là một lợi thế.

#### **Chuyên gia về Lâm nghiệp, Quản lý tài nguyên thiên nhiên**

#### Trình độ và kĩ năng

* Có bằng Cử nhân về lâm nghiệp, quản lý tài nguyên thiên nhiên, hành chính công, luật hoặc các lĩnh vực khác có liên quan.
* Thành thạo nói và viết tiếng Anh là một lợi thế.

#### Kinh nghiệm chuyên môn chung

* Có ít nhất 10 năm kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực lâm nghiệp, tài nguyên và môi trường.
* Có kinh nghiệm làm việc với các cơ quan chính phủ tại Việt Nam.
* Có kinh nghiệm làm việc với các nhóm cộng đồng.
* Có hiểu biết tốt các khuôn khổ pháp lý, văn bản quy phạm pháp luật về quản lý bảo vệ rừng, bảo tồn ĐVHD và ĐDSH;
* Có kiến thức và hiểu biết trong cơ chế chia sẻ lợi ích dựa vào các dịch vụ tổng hợp hệ sinh thái trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng là một lợi thế; và
* Có khả năng giao tiếp và viết báo cáo kỹ thuật bằng tiếng Anh.

##### *Kinh nghiệm chuyên môn cụ thể*

* Có ít nhất 5 năm kinh nghiệm trong việc phát triển các hoạt động quản lý tài nguyên và lâm nghiệp.
* Đã tham gia vào các nhóm xây dựng quy chế hoạt động diễn đàn về rừng và biến đổi khí hậu.
* Có kinh nghiệm làm việc tại Lâm Đồng là một lợi thế.

# **DANH MỤC CÁC TỪ VIẾT TẮT**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Dự án |  | Dự án Quản lý rừng bền vững và Bảo tồn đa dạng sinh học VFBC |
| RĐD |  | Rừng đặc dụng  |
| RPH |  | Rừng phòng hộ |
| THP |  | Tiểu hợp phần |
| SoW |  | Phạm vi công việc |

**Phần thứ hai**

**CHỈ DẪN ĐỐI VỚI TƯ VẤN**

**Chương I -** **YÊU CẦU VỀ THỦ TỤC MỜI QUAN TÂM**

**Mục 1. Nội dung mời quan tâm**

1. Bên Mời quan tâm: 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 quan tâm (HSQT) gói thầu dịch vụ tư vấn “Xây dựng Quy chế hoạt động cho Diễn đàn hợp tác liên ngành quản lý bảo vệ rừng, bảo tồn động vật hoang dã và đa dạng sinh học tỉnh Lâm Đồng”.

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 Quan tâm cũng như tất cả văn bản, tài liệu trao đổi giữa bên mời quan tâm và tư vấn liên quan đến việc mời quan tâm được viết bằng ngôn ngữ sau: Tiếng Việt và tiếng Anh.

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

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

1. Thư quan tâm 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 HSQT: 90 ngày kể từ ngày hết hạn nộp hồ sơ.

**Mục 4. Cách thức gửi Hồ sơ Quan tâm:**

1. HSQT được gửi qua email đến địa chỉ gam.phamthi@wwf.org.vn; cc: quyen.nguyenthi@wwf.org.vn, nhan.nguyencam@wwf.org.vn và ghi rõ tiêu đề email là “**HSQT-[*tên Tư vấn*]-** **FY22-1165/ BCA “Xây dựng Quy chế hoạt động cho Diễn đàn hợp tác liên ngành quản lý bảo vệ rừng, bảo tồn động vật hoang dã và đa dạng sinh học tỉnh Lâm Đồng”**. Dung lượng tối đa cho mỗi email WWF-Việt Nam có thể nhận được là **25MB**.

2. Tư vấn cũng có thể nộp trực tiếp Hồ sơ quan tâm đến địa chỉ của WWF-Việt Nam. HSQT được nộp trong một phong **bì dán kín, bên ngoài phong bì ghi rõ “Hồ sơ Quan tâm [tên Tư vấn], FY22-1165/ BCA “Xây dựng Quy chế hoạt động cho Diễn đàn hợp tác liên ngành quản lý bảo vệ rừng, bảo tồn động vật hoang dã và đa dạng sinh học tỉnh Lâm Đồng” - KHÔNG ĐƯỢC MỞ TRƯỚC NGÀY HẾT HẠN NỘP HỒ SƠ"**.

**Địa chỉ nhận Hồ sơ quan tâm như sau:**

Tổ chức Quốc tế về Bảo tồn Thiên nhiên, Văn phòng đại diện tại Việt Nam

Địa chỉ: số 6, ngõ 18, phố Nguyễn Cơ Thạch, phường Cầu Diễn, quận Nam Từ Liêm, Hà Nội.

*Lưu ý: Tư vấn chọn* ***một trong hai*** *cách thức nộp Hồ sơ Quan tâm. WWF-Việt Nam khuyến khích Tư vấn nộp Hồ sơ quan tâm qua email để giảm thiểu việc sử dụng các sản phẩm in ấn trên giấy.*

**Mục 5. Thời hạn nhận HSQT**

1. Tư vấn gửi HSQTqua email hoặc gửi trực tiếp HSQT đến địa chỉ của WWF-Việt Nam nhưng phải đảm bảo bên mời quan tâm nhận được Hồ sơ **vào đúng hoặc** **trước 11:30 giờ, ngày 22 tháng 5 năm 2022 (Giờ Hà Nội – ICT)**.

2. Bên mời quan tâm 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 quan tâm xét thấy cần thiết.

3. Khi gia hạn thời điểm hết hạn nộp hồ sơ, bên mời quan tâm sẽ thông báo bằng văn bản cho các Tư vấn đã 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 nhận lại để sửa đổi, bổ sung hồ sơ của mình. Trường hợp Tư vấn không nhận lại hồ sơ đã nộp và không gửi lại hồ sơ sửa đổi bổ sung trước thời điểm gia hạn thì bên mời quan tâm bảo quản hồ sơ đó 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 quan tâm sau thời điểm hết hạn nộp sẽ không được mở và được trả lại cho Tư vấn theo nguyên trạng. 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 quan tâm 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 HSQT, nếu bên mời quan tâm 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 quan tâm trong khoảng thời gian quy định để làm rõ về tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm của mình. Bên mời quan tâm 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 quan tâm 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 HSQT đáp ứng yêu cầu nêu tại Điều khoản tham chiếu của dịch vụ tư vấn và các yêu cầu của Hồ sơ quan tâm này.

**Mục 8. Phương thức lựa chọn**

Các ứng viên trong danh sách rút gọn sẽ được mời phỏng vấn và đánh giá theo các tiêu chí nêu trên;

Chỉ những ứng viên đạt điểm kỹ thuật trên 70 qua phỏng vấn mới được chuyên gia tư vấn đánh giá đề xuất tài chính. Lựa chọn theo phương pháp đánh giá chất lượng và chi phí với trọng số điểm kỹ thuật và tài chính là 80/20.

**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 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 quan tâm thực hiện gói thầu\_\_\_\_\_\_ *[Ghi tên gói thầu tư vấn]*, chúng tôi, Nhóm tư vấn do \_\_\_\_ *[Ghi tên trưởng nhóm]* làm trưởng nhóm, bày tỏ nguyện vọng tham gia gói thầu này. Chúng tôi gửi kèm theo đề xuấ kỹ thuật và tài chính thực hiện gói hoạt động này.

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

Hồ sơ quan tâm 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 xin cam kết rằng tất cả các thông tin và tuyên bố được đưa ra trong văn bản này là đúng sự thật và chấp nhận rằng bất kỳ sự diễn giải sai nào trong đó có thể dẫn đến việc chúng tôi bị loại.

Chúng tôi cam kết rằng 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 quan tâm nào không đáp ứng các yêu cầu nêu ra trong hồ sơ mời quan tâm. 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 quan tâm thực hiện gói thầu và tiến hành mời quan tâm 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 quan tâm gói thầu \_\_\_\_\_\_ *[Ghi tên gói thầu]* ngày \_\_\_\_ tháng \_\_\_\_ năm \_\_ *[Ngày được ghi trên hồ sơ mời quan tâm]*;

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 quan tâm 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 quan tâm 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 quan tâm trong quá trình tham gia lựa chọn, kể cả văn bản đề nghị làm rõ hồ sơ quan tâm và văn bản giải trình, làm rõ hồ sơ quan tâm(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 quan tâm.

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**

*Tư vấn liệt kê các gói công việc tương tự đã thực hiện nếu có nếu không có bỏ qua bảng này*

Các gói thầu DVTV tương tự do Nhóm tư vấn thực hiện, hoặc các thành viên nhóm tư vấn thực hiện. (***Mỗi công việc/gói thầu được trình bày tại 1 bảng riêng)***

|  |  |
| --- | --- |
| 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 Nhóm 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 quan tâm 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:

- Từng cá nhân chuyên gia tư vấn trong danh sách nêu tại Mẫu số 4 phải kê khai Mẫu này.

- 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**

**(DỊCH VỤ TƯ VẤN)**

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

**Văn phòng đại diện tại Việt Nam**

**(WWF–Việt Nam)**

**Tên dự án: Hợp phần Bảo tồn đa dạng sinh học,**

**Dự án VFBC do USAID tài trợ**

**Tên gói thầu: XÂY DỰNG VÀ QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG DIỄN ĐÀN HỢP TÁC LIÊN NGÀNH QUẢN LÝ BẢO VỆ RỪNG, BẢO TỒN ĐỘNG VẬT HOANG DÃ VÀ ĐA DẠNG SINH HỌC TỈNH LÂM ĐỒNG**

**Số gói thầu: FY22-1165/BCA**

**Tên nhóm tư vấn:**

**I.Hiểu biết về ToR và mục tiêu của 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** | **Địa điểm thực hiện**  | **Số ngày đi thực địa** |
| I | Task 1 |  |  |  |  |
| 1 | … | … |  |  |  |
| 2 | … | … |  |  |  |
| … | … | … |  |  |  |
| II | Task 2 |  |  |  |  |
| 1 | … | … |  |  |  |
| 2 | … | … |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| III | Task 3 |  |  |  |  |
| 1 | … |  |  |  |  |
| 2 | … |  |  |  |  |
|  | Tổng cộng |  |  |  |  |

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

| **Stt** | **Nhiệm vụ** | **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 …** |  | …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.*

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 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 FY22-1165/ BCA: Xây dựng quy chế hoạt động diễn đàn hợp tác liên ngành quản lý bảo vệ rừng, bảo tồn động vật hoang dã và đa dạng sinh học tỉnh Lâm Đồng

Chúng tôi, nhóm tư vấn, ký tên dưới đây, đề xuất cung cấp dịch vụ tư vấn cho Gói thầu số FY22-1165/BCA: Xây dựng quy chế hoạt động diễn đàn hợp tác liên ngành quản lý bảo vệ rừng, bảo tồn động vật hoang dã và đa dạng sinh học tỉnh Lâm Đồng

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

**Bảng 1: ĐỀ XUẤT KINH PHÍ TỔNG HỢP**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. Công tư vấn**  | **Đơn vị** | **Số lượng** | **Đơn giá**  | **Tổng** |
| 1.1 Trưởng nhóm | Ngày  | ... |  |  |
| 1.2 Tư vấn 1 | 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**  |  |

**Bảng 2: ĐỀ XUẤT KINH PHÍ CHI TIẾT THEO NHIỆM VỤ/SẢN PHẨM BÀN GIAO**

**Nhiệm vụ /sản phẩm bàn giao 1:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. Công tư vấn**  | **Đơn vị** | **Số lượng** | **Đơn giá**  | **Tổng** |
| 1.1 Trưởng nhóm | Ngày  | ... |  |  |
| 1.2 Tư vấn 1 | 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 cộng**  |  |

**Nhiệm vụ/sản phẩm bàn giao 2:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. Công tư vấn**  | **Đơn vị** | **Số lượng** | **Đơn giá**  | **Tổng** |
| 1.1 Trưởng nhóm | Ngày  | ... |  |  |
| 1.2 Tư vấn 1 | 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 cộng**  |  |

**Nhiệm vụ/sản phẩm bàn giao 3:**

**……:**

Chúng tôi hiểu rằng WWF-Việt Nam không bị ràng buộc phải chấp nhận bất kỳ Đề xuất nào nhận được.

**Đại diện nhóm tư vấn và các thành viên**

*[Ký tên và ghi rõ họ tên]*

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

**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 | 350,000 |

 |

**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 |  300,000  |
| 2 | Vinh | Thành phố Vinh |  95,000  |
| 3 | Đồng Hới | Thành phố Đồng Hới, Quảng Bình |  140,000  |
| 4 | Phú Bài | Thành phố Huế, Thừa Thiên Huế |  230,000  |
| 5 | Đà Nẵng | Thành phố Đà Nẵng |  70,000  |
| 6 | Chu Lai | Thanh phố Tam Kỳ và Tỉnh Quảng Nam |  405,000  |
| 7 | Liên Khương | Thành phố Đà Lạt |  210,000  |
| 8 | Tân Sơn Nhất | Thành phố Hồ Chí Minh |  130,000  |

**Phòng nghỉ/khách sạn**:

|  |  |
| --- | --- |
| **Địa điểm** | **Mức tối đa 1 người 1 đêm** |
| Thành phố và Tỉnh | 1,350,000 |
| Huyện, Xã | 700,000 |
| Hỗ trợ nếu ở nhà người thân, bạn bè | 200,000 |