

HỒ SƠ MỜI NỘP ĐỀ XUẤT

(CUNG CẤP DỊCH VỤ TƯ VẤN)

Bên mời đề xuất:	Văn phòng đại diện tổ chức World Wide Fund for Nature tại Việt Nam (WWF-Việt Nam)
Tên dự án:	Thúc đẩy Kinh tế tuần hoàn (KTTH) trong sử dụng tài nguyên nước ở lưu vực sông Cửu Long và Đồng Nai – Thí điểm cho ngành Dệt may và Thủy sản
Tên gói thầu:	RÀ SOÁT HIỆN TRẠNG CƠ SỞ DỮ LIỆU (CSDL) QUẢN LÝ MÔI TRƯỜNG VÀ ĐỀ XUẤT GIẢI PHÁP NÂNG CẤP VÀ ĐỒNG BỘ TẠI CÁC TỈNH ĐỒNG NAI, ĐỒNG THÁP, TÂY NINH VÀ TP. HỒ CHÍ MINH NÂNG CẤP VÀ ĐỒNG BỘ CSDL QLMT PHỤC VỤ CÔNG TÁC CHUYỂN ĐỔI SỐ TẠI CÁC TỈNH ĐỒNG NAI, ĐỒNG THÁP, TÂY NINH VÀ TP. HỒ CHÍ MINH
Số gói thầu:	FY26-0483
Hạn nộp hồ sơ:	17:00 ngày 09 tháng 12 năm 2025

Ngày phát hành: 03/12/2025

MỤC LỤC

PHẦN I – ĐIỀU KHOẢN THAM CHIẾU	3
PHẦN II – CHỈ DẪN ĐỐI VỚI TƯ VẤN	9
Chương I – Yêu cầu về thủ tục mời nộp hồ sơ đề xuất	9
I. Nội dung mời nộp hồ sơ đề xuất	9
II. Ngôn ngữ sử dụng	9
III. Nội dung HSDX và thời hạn của HSDX	9
IV. Chi tiết hồ sơ đề xuất:	9
V. Hạn cuối nộp hồ sơ	10
VI. Hồ sơ nộp muộn.....	10
VII. Điều kiện được lựa chọn vào phỏng vấn đánh giá	10
VIII. Tiêu chí lựa chọn và chấm điểm	11
IX. Tiền tệ.....	13
X. Thuế	13
XI. Thời gian hiệu lực của đề xuất.....	13
Chương II - Biểu Mẫu.....	14
Mẫu số 1 – THÔNG TIN CHUNG CỦA TƯ VẤN	15
Mẫu số 2 - THƯ QUAN TÂM.....	16
Mẫu số 3 - THỎA THUẬN THÀNH LẬP NHÓM TƯ VẤN.....	17
Mẫu số 4 – KINH NGHIỆM CỦA TƯ VẤN	18
Mẫu số 5 - XÁC NHẬN NHÂN SỰ THAM GIA GÓI THẦU	19
Mẫu số 6 - LÝ LỊCH CHUYÊN GIA TƯ VẤN	20
Mẫu 7 - THƯ XÁC NHẬN.....	21
Mẫu 8 – ĐỀ XUẤT KỸ THUẬT VÀ TÀI CHÍNH.....	22

PHẦN I – ĐIỀU KHOẢN THAM CHIẾU

Tư Vấn Về Rà Soát Hiện Trạng Cơ Sở Dữ Liệu (CSDL) Quản Lý Môi Trường Và Đề Xuất Giải Pháp Nâng Cấp Và Đồng Bộ Tại Các Tỉnh Đồng Nai, Đồng Tháp, Tây Ninh Và Tp. Hồ Chí Minh

Project/Dự án: Promotion of circular economy (CE) in water use in Cuu Long and Dong Nai river basin – Pilot for textile and aquaculture sector / *Thúc đẩy Kinh tế tuần hoàn (KTTH) trong sử dụng tài nguyên nước ở lưu vực sông Cửu Long và Đồng Nai – Thí điểm cho ngành Dệt may và Thủy sản*

Budget line/Nguồn ngân sách: SDC (40010048-410087), Macy (40010048-410120)

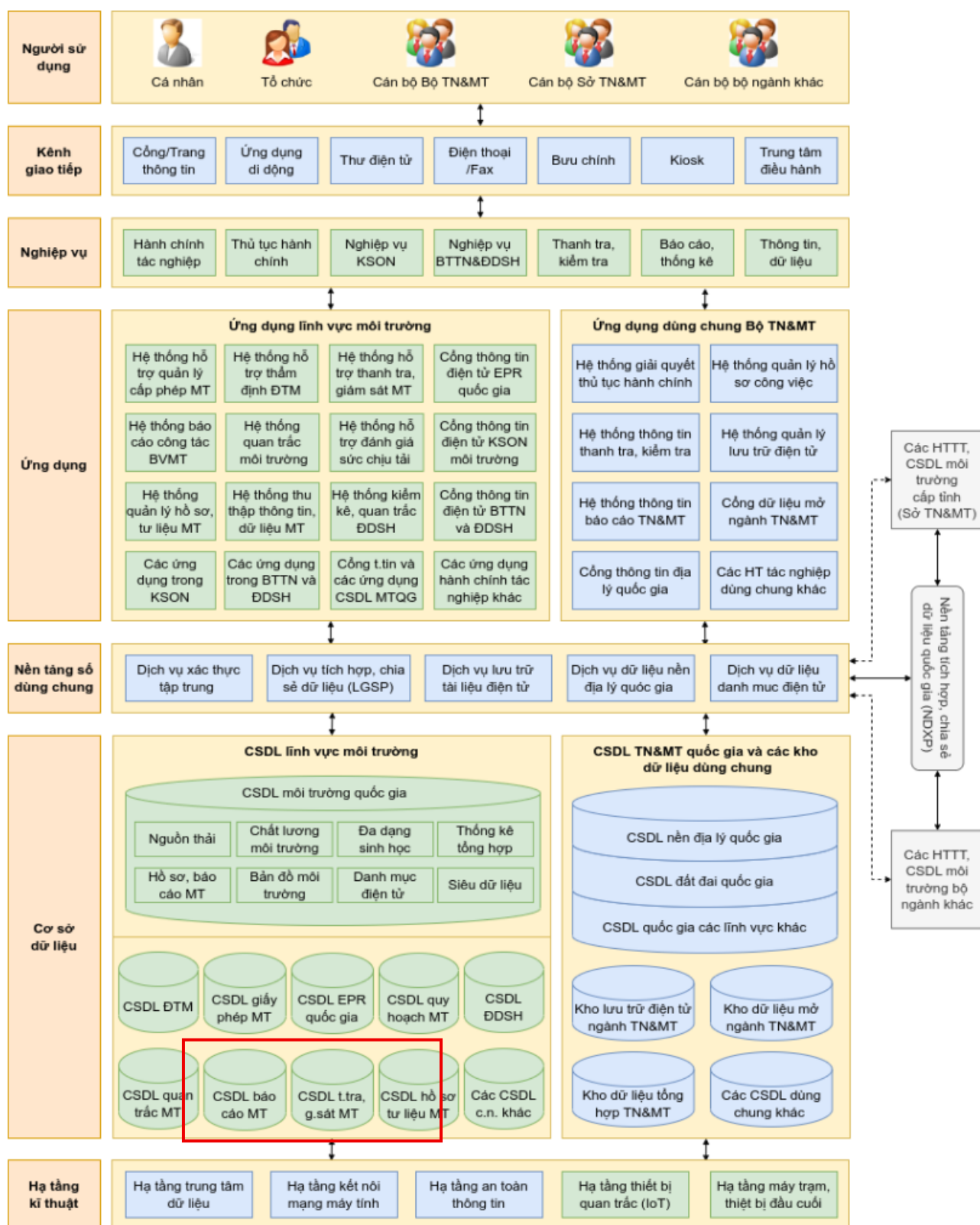
Work location/Địa điểm: Hà Nội, TP. Hồ Chí Minh, Đồng Nai, Đồng Tháp, Tây Ninh

Duration/Thời gian: From Dec 2025 đến Mar 2026 / Từ tháng 12 năm 2025 đến tháng 03 năm 2026

1. Background / Thông tin cơ sở

Việt Nam là một trong mười quốc gia trên thế giới chịu ảnh hưởng nặng nề nhất bởi biến đổi khí hậu. Đi cùng với biến đổi khí hậu là hàng loạt sự kiện rủi ro về nước, như lũ lụt, hạn hán, xâm nhập mặn, suy thoái số lượng và chất lượng tài nguyên nước, đặc biệt là nước dưới đất. Khoảng cách ngày càng gia tăng nhu cầu và nguồn cung về nước và năng lượng đã dẫn đến các vấn đề về an ninh nước – năng lượng, ô nhiễm nước thải và phát thải khí các bon. Theo Ngân hàng Thế giới (2019), thiếu nước, ô nhiễm và tổn hại môi trường là những vấn đề nghiêm trọng ở Việt Nam. Nước thải, cùng với mức độ độc hại và phức tạp của ô nhiễm, đang gia tăng. Tác động của nước thải chưa qua xử lý đến sức khỏe con người và nền kinh tế là một mối đe dọa lớn, có thể gây thiệt hại gần 4% GDP vào năm 2035.

Theo Quyết định số 454/2023/BTNMT về Hướng dẫn kỹ thuật xây dựng và chia sẻ CSDL môi trường, mô hình kiến trúc tổng thể hệ thống thông tin môi trường quốc gia được sơ đồ hóa trong Hình 1



Hình 1. Mô hình kiến trúc tổng thể HTTT môi trường quốc gia

Dự án ‘Thúc đẩy Kinh tế tuần hoàn (KTTH) trong sử dụng tài nguyên nước ở lưu vực sông Cửu Long và Đồng Nai – Thí điểm cho ngành Dệt may và Thủy sản’ dành một hợp phần hoạt động để hỗ trợ nâng cao năng lực quản trị tài nguyên nước và môi trường lưu vực sông của các cơ quan quản lý môi trường cấp tỉnh. Nhận thấy chuyển đổi số trong công tác quản lý môi trường và tài nguyên là chiến lược ưu tiên hàng đầu của Chính phủ trong giai đoạn từ nay đến năm 2030, Dự án đặt trọng tâm hỗ trợ công tác chuyển đổi số của các tỉnh Dự án. Trong cấu trúc chính phủ số, Cơ sở Dữ liệu (CSDL) đóng vai trò trung tâm trong chiến lược chuyển đổi số công tác quản lý môi trường. Qua quá trình tham vấn với các Sở NNMT của 04 địa phương, một số thách thức chung được nhận diện bao gồm CSDL về quản lý, quan trắc và báo cáo giám sát chất lượng môi trường (nước và không khí) của các tỉnh, thành phố cũ chưa được tích hợp sau khi sáp nhập; số liệu giám sát, báo cáo chưa được số hóa từ nguồn, chưa đầy đủ và chưa đồng bộ với hạ tầng số ở cấp Bộ, CSDL quan trắc môi trường, cả chất lượng và số lượng, chưa được sử dụng để phân tích và dự báo cho quá trình ra quyết định quản lý. Kết quả tham vấn với Cục chuyển đổi số thuộc Bộ NNMT chỉ ra sự thiếu tương thích về các trường trong CSDL quản lý môi trường ở địa phương.

2. Objective of the assignment / Mục tiêu của nhiệm vụ

Mục tiêu của Nhiệm vụ này là Rà soát hiện trạng Cơ sở Dữ liệu và nguồn lực về Quản lý Môi trường của 4 tỉnh/ thành phố và Đề xuất Giải pháp nâng cấp cơ sở dữ liệu, tăng cường năng lực nhằm hỗ trợ công tác quản lý, giám sát và báo cáo về tài nguyên nước, chất lượng môi trường nước của địa phương và đáp ứng các yêu cầu đưa ra trong các quy định và văn bản hướng dẫn liên quan. Cụ thể, Quy Định số 05-QĐ/BCĐTW năm 2025 về Mô hình liên thông số, hiệu quả và quản trị dựa trên dữ liệu và Quyết định số 3090/QĐ-BKHCH năm 2025 về Khung Kiến trúc tổng thể quốc gia số, đưa ra 07 nguyên tắc cốt lõi để chuyển từ tư duy ‘quản trị hành chính’ sang ‘quản trị phát triển’, cụ thể 05 nguyên tắc sau đây sẽ định hướng cho nhiệm vụ tư vấn này:

- Quản trị dựa trên kết quả định lượng, đo lường được và kiểm chứng được;
- Lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành dựa trên dữ liệu theo thời gian thực; dữ liệu được dự báo, trực quan, tin cậy
- Vận hành thông minh và tự động hóa trên cơ sở ưu tiên ứng dụng Trí tuệ nhân tạo AI; dữ liệu được thu thập tự động
- Phân cấp, phân quyền mạnh mẽ trên nền tảng số; Trung ương giám sát hiệu quả; từng cấp chính quyền phải tạo lập, cập nhật, bảo đảm tính chính xác, đầy đủ của dữ liệu về các đối tượng thuộc cấp quản lý trên môi trường số
- Thúc đẩy phát triển dữ liệu mở, nâng cao tính minh bạch, trách nhiệm giải trình và đổi mới sáng tạo; công khai, chia sẻ, mở dữ liệu thúc đẩy tính minh bạch, trách nhiệm giải trình và khai thác tối đa giá trị của dữ liệu

Tư vấn sẽ rà soát CSDL môi trường của các tỉnh, đối chiếu với các nguyên tắc định hướng nêu trên để xác định vấn đề cần khắc phục; tìm hiểu nguyên nhân và đề xuất giải pháp nâng cấp hoàn chỉnh việc cập nhật CSDL đảm bảo đáp ứng các yêu cầu ‘đúng, đủ, sạch, sống’ của BCĐTW về công tác chuyển đổi số.

3. Scope of work / Phạm vi công việc

Nhiệm vụ 1: Rà soát các yêu cầu liên quan đến xây dựng CSDL về quản lý MT

- Rà soát các Quy định về CSDL theo Quyết định số 454/2023/BTNMT về Hướng dẫn kỹ thuật xây dựng và chia sẻ CSDL môi trường, Quyết định số 4692/2025/QĐ-BNNMT ban hành Quy định kỹ thuật CSDL thống kê ngành NNMT, tập trung vào CSDL về tài nguyên nước, chất lượng môi trường nước của địa phương.
- Rà soát các biểu mẫu liên quan đến tài nguyên nước, chất lượng môi trường nước của Thông tư 02-2022/BTNMT quy định về các biểu mẫu cho công tác quản lý, báo cáo môi trường từ cơ sở sản xuất

Nhiệm vụ 2: *Rà soát hiện trạng thu thập thông tin, cơ sở dữ liệu liên quan đến tài nguyên nước, chất lượng môi trường nước tại 04 địa phương (TP. Hồ Chí Minh, Đồng Nai, Đồng Tháp, Tây Ninh)*

Việc rà soát hiện trạng CSDL sẽ tập trung vào Lớp 2 của Kiến trúc tổng thể Mô hình số theo Quy định số 05-QĐ/BCĐTW, là Dữ liệu và nền tảng lõi. Trong phạm vi nhiệm vụ này, việc rà soát CSDL MT ở cấp tỉnh sẽ tập trung vào nhóm 3 mảng CSDL, gồm CSDL quan trắc môi trường, CSDL báo cáo môi trường và CSDL thanh tra, giám sát môi trường (được đánh dấu bằng ô kẻ màu đỏ trên Mô hình kiến trúc tổng thể HTTH MT QG ở Hình 1)

- Rà soát hiện trạng liên quan đến CSDL về tài nguyên nước, chất lượng nước tại 04 địa phương theo các quy định tại Quyết định số 454/2023/BTNMT và 4692/2025/BNNMT. CSDL MT ở cấp tỉnh sẽ tập trung vào nhóm 3 mảng CSDL, bao gồm CSDL quan trắc môi trường, CSDL báo cáo môi trường và CSDL thanh tra, giám sát môi trường
- Rà soát cơ chế thu thập thông tin, biểu mẫu về công tác báo cáo, quản lý CSDL tại địa phương, bao gồm đơn vị phụ trách, đơn vị phối hợp, cơ chế báo cáo
- Xác định, phân tích các điểm chưa tương thích, khoảng trống và thiếu hụt liên quan đến CSDL tại địa phương

Nhiệm vụ 3: *Đề xuất giải pháp nâng cấp CSDL quản lý môi trường của 4 địa phương, đảm bảo CSDL phải được chuẩn hóa và đảm bảo nguyên tắc ‘đúng, đủ, sạch, sống’ và chiến lược, quy chuẩn kỹ thuật của BNNMT về CSDL. Các giải pháp được đề xuất cần tập trung cho các trọng tâm sau:*

- Nâng cấp, hoàn thiện cấu trúc và trường dữ liệu CSDL quản lý môi trường ở các tỉnh để đảm bảo đồng bộ và đáp ứng các yêu cầu, quy định kỹ thuật về xây dựng CSDL do Bộ NNMT ban hành
- Tự động và số hóa tại nguồn thông tin đầu vào của CSDL, đảm bảo truyền số liệu trực tuyến từ thiết bị quan trắc, và cập nhật trực tuyến số liệu quan trắc và báo cáo môi trường định kỳ từ doanh nghiệp
- Hướng đến nền tảng dữ liệu mở, cải thiện khả năng kết nối, chia sẻ thông tin dữ liệu trên một nền tảng dùng chung, không trùng lặp: Hệ thống giám sát tại địa phương phải có khả năng kết nối, chia sẻ thông tin dữ liệu với hệ thống giám sát tại Trung ương, với các hệ thống thông tin khác của Sở NNMT và các Sở, ban ngành khác
- Bổ sung hoặc tích hợp phần mềm, ứng dụng quản lý CSDL: CSDL về môi trường sau khi được số hóa và chuẩn hóa theo mô hình số tại Quyết định số 454/2023/BTNMT thì cần có đầy đủ phần mềm, ứng dụng quản lý. Tư vấn cần liệt kê các phần mềm, ứng dụng quản lý CSDL quản lý môi trường cần được bổ sung. Ví dụ các thông tin thuộc mảng báo cáo, thẩm định môi trường quy định tại Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT chưa có phần mềm quản lý.

Nhiệm vụ 4: Đánh giá nguồn lực của địa phương (đầu tư hạ tầng, năng lực chuyên môn) và tham vấn các bên liên quan trong quá trình rà soát

Tham vấn các bên liên quan là yếu tố quan trọng trong giai đoạn đánh giá, rà soát hiện trạng CSDL và đề xuất giải pháp cho các hoạt động hỗ trợ của dự án.

- Xác định các bên liên quan/
- Tham gia và trình bày kết quả nghiên cứu nhất tại ít hai (02) cuộc họp với các bên liên quan trong phạm vi nhiệm vụ này.

4. Approach / Phương pháp thực hiện

- Deskwork information collection/ Thu thập các thông tin và tài liệu cần thiết
- Interview / Phỏng vấn
- Consultation / Tham vấn: Thông qua các hội thảo, tiếp nhận nhiều ý kiến chuyên sâu từ các cấp quản lý, chuyên gia cũng như các cán bộ, cơ quan, ban ngành liên quan của địa phương, góp phần nâng cao hiệu quả và tính thực tiễn của dự án.
- Evaluation and synthezation/ Đánh giá và tổng hợp

5. Output and deliverables. / Báo cáo đầu ra

The Consultant will perform the assignment from December 2025 to April 2026. *Tư vấn có thể bắt đầu nhiệm vụ từ ngày 01/12/2025 đến ngày 25/04/2026.*

The consultant should plan their program to meet the following major project milestones:/ *Tư vấn cần lập chương trình của mình để đáp ứng các mốc thời gian quan trọng của dự án sau đây*

Milestone Tasks/Deliverables

Timelines

(a). Draft report / Dự thảo báo cáo 02/2026	end of Feb 2026/ Cuối tháng
(b). Presentation in PPT/ Bài trình bày	end of Mar 2026/Cuối tháng 03/2026
(c). Final report/ Báo cáo cuối cùng 04/2026	mid of Apr 2026/ Giữa tháng

Báo cáo cần được trình bày bằng Tiếng Việt. Bài trình bày ppt được trình bày bằng cả tiếng Việt và Anh /

Đơn vị tư vấn cần cung cấp kế hoạch làm việc chi tiết và lịch trình bàn giao sản phẩm trong Hồ sơ đề xuất, đáp ứng theo yêu cầu của các Điều khoản tham chiếu này (TOR), dựa trên các ước tính tốt nhất về các hoạt động thực tế.

Để đáp ứng yêu cầu hoàn thành công việc trong thời gian nêu trên, đội tư vấn cần từ 2-3 thành viên. Mỗi thành viên cần tham gia với số lượng 20-30 ngày làm việc. Ngoài báo giá công tư vấn, đơn vị nộp thầu cần dự toán chi phí cho các chuyến đi đến Sở NNMT của 4 địa phương.

6. Required Profile / Yêu cầu hồ sơ

Các tiêu chuẩn, kiến thức và chuyên môn cần thiết

Đơn vị tư vấn thành công cần phải đáp ứng các tiêu chí sau đây

- Có kiến thức và kinh nghiệm về xây dựng và duy trì hệ thống thông tin tin học, thống kê của ngành nông nghiệp và môi trường; phát triển, duy trì, vận hành các hệ thống thông tin, nền tảng số, dịch vụ số dùng chung phục vụ chức năng quản lý nhà nước
- Có kinh nghiệm và lợi thế trong dịch vụ tư vấn, dịch vụ về thống kê, ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số theo quy định của pháp luật
- Có kinh nghiệm tư vấn về chính phủ điện tử, kiến trúc CNTT, tư vấn chuyển đổi số ở cơ quan nhà nước và doanh nghiệp. Kinh nghiệm trong lĩnh vực chuyển đổi số của ngành tài nguyên và môi trường là một lợi thế
- Có khả năng thu hút các bên liên quan thuộc khối công và khối tư nhân ở cấp trung ương và địa phương cho mục đích nghiên cứu, bao gồm phỏng vấn, họp, thu thập thông tin và dữ liệu.
- Có kinh nghiệm làm việc với các tổ chức quốc tế
- Hiểu rõ các điều khoản tham chiếu công việc (TOR) và phương pháp thực tiễn được đề xuất để đáp ứng các yêu cầu của TOR kịp thời với chi phí tiết kiệm.

7. Budget/ Ngân sách

The maximum budget for this activity is / *Ngân sách tối đa cho hoạt động này là: USD \$20,000 ~ VND 517,483,871*

8. Reporting line/ Cơ chế báo cáo

This consultancy will be directly managed by WWF Vietnam's Water Stewardship Program manager. / *Nhiệm vụ tư vấn này được quản lý trực tiếp bởi Quản lý Chương trình Quản trị nước của WWF Việt Nam.*

PHẦN II – CHỈ DẪN ĐỐI VỚI TƯ VẤN

Chương I – Yêu cầu về thủ tục mời nộp hồ sơ đề xuất

I. Nội dung mời nộp hồ sơ đề xuất

1. Bên Mời đề xuất: **WWF-Việt Nam** phối hợp với **Viện Chiến lược, Chính sách Nông nghiệp và Môi trường** trong khuôn khổ Dự án **'Thúc đẩy Kinh tế tuần hoàn trong sử dụng tài nguyên nước ở Lưu vực sông Cửu Long và Đồng Nai - Thí điểm cho ngành Dệt may và Thủy sản'** kính mời các tư vấn cá nhân, nhóm tư vấn, công ty tư vấn (gọi chung là tư vấn) nộp Hồ sơ đề xuất (HSDX) gói thầu dịch vụ tư vấn: **“Rà soát Hiện trạng Cơ Sở Dữ Liệu (CSDL) Quản lý Môi trường và Đề xuất Giải pháp nâng cấp và đồng bộ tại các tỉnh Đồng Nai, Đồng Tháp, Tây Ninh và TP. Hồ Chí Minh.”**

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.

II. Ngôn ngữ sử dụng

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

III. Nội dung HSDX và thời hạn của HSDX

Tư vấn quan tâm gói thầu này được khuyến khích sử dụng các biểu mẫu đính kèm để xây dựng Đề xuất của mình, với hướng dẫn chi tiết được trình bày tại [Chương II – Biểu Mẫu](#):

1. Thông tin chung của Tư vấn – Biểu mẫu số 1;
2. Thư quan tâm - Biểu mẫu số 2;
3. Thỏa thuận thành lập nhóm tư vấn - Biểu mẫu số 3 (chỉ áp dụng cho Nhóm tư vấn, không áp dụng nếu là Tư vấn cá nhân)
4. 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 6);
5. 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 4. Tư vấn không thực hiện gói thầu tương tự nào có thể bỏ qua;
6. Xác nhận nhân sự tham gia gói thầu theo biểu mẫu số 5
7. Đề xuất kỹ thuật và tài chính theo mẫu số 8
8. Đối với đơn vị tư vấn là tổ chức, doanh nghiệp, cần bổ sung thêm:
 - Bản scan/photocopy Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp
 - Hồ sơ năng lực công ty;
 - Danh mục các hợp đồng tương tự.

IV. Chi tiết hồ sơ đề xuất:

1. HSDX được gửi qua email đến địa chỉ dung.buiquang@wwf.org.vn và nga.hoangthanh@wwf.org.vn ; và ghi rõ tiêu đề email là **“HSDX-[tên Tư vấn]- FY26-0483 - Rà soát Hiện trạng Cơ Sở Dữ Liệu (CSDL) Quản lý Môi trường và Đề xuất Giải pháp nâng cấp và đồng bộ”**.

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 đề xuất đến địa chỉ của WWF-Việt Nam. HSDX được nộp trong một phong bì dán kín, bên ngoài phong bì ghi rõ **“Hồ sơ Đề xuất [tên Tư vấn], Gói thầu số FY26-0483 - Rà soát Hiện trạng Cơ Sở Dữ Liệu (CSDL) Quản lý Môi trường và Đề xuất Giải pháp nâng cấp và đồng bộ” - KHÔNG ĐƯỢC MỞ TRƯỚC NGÀY HẾT HẠN NỘP HỒ SƠ**.

Địa chỉ nhận Hồ sơ đề xuất như sau:

Bộ phận Mua sắm – Dự án Quản lý Tài nguyên nước.

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 Đề xuất. WWF-Việt Nam khuyến khích Tư vấn nộp Hồ sơ đề xuất qua email để giảm thiểu việc sử dụng các sản phẩm in ấn trên giấy.

V. Hạn cuối nộp hồ sơ

1. Tư vấn gửi HSDX qua email hoặc gửi trực tiếp HSDX 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 09 tháng 12 năm 2025** (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 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 đề xuất 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.

VI. Hồ sơ nộp muộn

Hồ sơ được gửi đến bên mời đề xuất 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 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.

VII. Điều kiện được lựa chọn vào phòng vấn đánh giá

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

1. Hồ sơ có đủ nội dung như yêu cầu tại Mục III – Nội dung HSDX;

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.

VIII. Tiêu chí lựa chọn và chấm điểm

Việc lựa chọn được tiến hành trên tiêu chí chất lượng kết hợp chi phí với tổng điểm kỹ thuật tối đa là 60 điểm và tổng điểm tài chính là 40 điểm.

Tư vấn có hồ sơ đạt điểm kỹ thuật và tài chính cao nhất sẽ được mời đàm phán hợp đồng. Tư vấn có thể được mời phỏng vấn để cung cấp thêm thông tin nếu cần thiết.

Các tiêu chí và hệ thống chấm điểm để đánh giá điểm kỹ thuật và tài chính như sau:

STT No	Assessment Criteria <i>Tiêu chí đánh giá</i>	Maximum score <i>Điểm tối đa</i>
A	Technical Proposal/ Đề xuất kỹ thuật	60
I	Năng lực chuyên môn và Kinh nghiệm phù hợp <i>This criterion assesses the work experience of the tenderer relevant to the Terms of Reference above, as evidenced through a list of project references, reference publications and materials to be submitted in conjunction with the tender</i>	40
1.1	Có kinh nghiệm thực hiện các gói tư vấn tương tự: <i>Thể hiện năng lực tổ chức và kinh nghiệm tư vấn trong việc thực hiện các gói tư vấn tương tự (rà soát hiện trạng Cơ Sở Dữ Liệu quản lý môi trường cấp tỉnh)</i>	5
1.2	Có chuyên môn và kinh nghiệm trong các lĩnh vực sau - Có kiến thức và kinh nghiệm về xây dựng và duy trì hệ thống thông tin tin học, thống kê của ngành nông nghiệp và môi trường; phát triển, duy trì, vận hành các hệ thống thông tin, nền tảng số, dịch vụ số dùng chung phục vụ chức năng quản lý nhà nước - Có kinh nghiệm và lợi thế trong dịch vụ tư vấn, dịch vụ về thống kê, ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số theo quy định của pháp luật - Có kinh nghiệm tư vấn về chính phủ điện tử, kiến trúc CNTT, tư vấn chuyển đổi số ở cơ quan nhà nước và doanh nghiệp. Kinh nghiệm trong lĩnh vực chuyển đổi số của ngành tài nguyên và môi trường là một lợi thế	20
1.3	- Strong experience and information access capacity in collecting information and data relating to the assignment; / <i>Có kinh nghiệm và lợi thế tiếp cận thông tin liên quan đến nhiệm vụ tư vấn</i>	8

STT No	Assessment Criteria <i>Tiêu chí đánh giá</i>	Maximum score <i>Điểm tối đa</i>
1.4	- Có kỹ năng phân tích tổng hợp thông tin về hệ thống số hóa, cơ sở dữ liệu liên quan đến quản lý môi trường. - Experience working with research, primary and secondary data collection and other relevant professionals / <i>Có kinh nghiệm thực hiện nghiên cứu, thu thập thông tin sơ cấp, thứ cấp và làm việc với các chuyên gia liên quan</i> - Writing and verbal proficiency in Vietnamese languages và giao tiếp tiếng Anh / <i>Trình độ ngôn ngữ Việt thông thạo ở mức độ thông thạo ở kỹ năng viết và nói; good conversational in English</i>	7
II	Quality of technical proposal / Chất lượng của Đề xuất kỹ thuật <i>This criterion assesses the quality of the approach set out in the tender, specifically with regard to order clarification, work planning, the content-related preparation of the consultations and written deliverables, and communication with the contractor and external stakeholders.</i>	20
2.1	Technical proposal show understanding of the assignment including: / <i>Đề xuất kỹ thuật thể hiện nhà thầu hiểu rõ về nhiệm vụ gói tư vấn, bao gồm:</i> - Feasible approach / <i>Phương pháp thực hiện có tính khả thi</i> - Adequate data collection / <i>Thu thập dữ liệu đầy đủ</i>	7
2.2	- Good suggestion for deliverables contents and outlines / <i>Có đề xuất phù hợp về Kết cấu và nội dung của các báo cáo đầu ra</i> - Good task specification and suitable allocation amongst team members / <i>Phân công nhiệm vụ chi tiết và phù hợp cho các thành viên nhóm tư vấn</i>	5
2.3	- Sound work plan for completion of the assignment on the expected timeline / <i>Có Kế hoạch tốt để hoàn thành gói tư vấn trong thời hạn yêu cầu</i> - Sound capacity to smoothly communicate with relevant stakeholders / <i>Có năng lực để trao đổi liên lạc thông suốt với các đối tác liên quan</i>	8
B	Financial Proposal/ Đề xuất tài chính	40
	Price Competitiveness / Tính cạnh tranh của giá đề xuất <i>This criterion assesses the competitiveness of the bidder's price compared to the lowest valid offer. Score = (Lowest price / Price of the bidder) × 40.</i> <i>Tiêu chí này đánh giá mức độ cạnh tranh của giá chào so với giá chào thấp nhất hợp lệ. Điểm = (Giá thấp nhất / Giá chào của nhà thầu) × 40.</i>	

Để hỗ trợ việc kiểm tra, đánh giá và so sánh các hồ sơ dự thầu cũng như trình độ của tư vấn, WWF-Việt Nam có thể, theo quyết định riêng của mình, yêu cầu tư vấn làm rõ và/hoặc tích hợp các tài liệu trong Hồ sơ dự thầu của mình xem các kết quả này có đầy đủ hay không, hoặc thông tin bị thiếu. Mọi thông tin làm rõ do tư vấn đề trình không đáp ứng yêu cầu của WWF-Việt Nam sẽ không được xem xét. Yêu cầu làm rõ và phản hồi của WWF-Việt Nam phải được thể hiện bằng văn bản. Không được phép thay đổi giá hoặc

nội dung của Hồ sơ dự thầu, ngoại trừ việc xác nhận việc sửa các lỗi số học được WWF-Việt Nam phát hiện trong quá trình đánh giá hồ sơ dự thầu.

IX. Tiền tệ

Đề xuất tài chính phải được xây dựng và trích dẫn bằng đơn vị tiền tệ sau: Đồng Việt Nam (VND)

X. Thuế

Tư vấn phải tự tìm hiểu và chịu trách nhiệm về các quy định và pháp luật hiện hành của Chính phủ Việt Nam về mức thuế áp dụng cho công ty hoặc tư vấn cá nhân có thể áp dụng đối với nhiệm vụ này.

Các khoản mà Bên mua phải trả cho bên tư vấn theo hợp đồng này sẽ căn cứ theo quy định thuế địa phương.

XI. Thời gian hiệu lực của đề xuất

90 ngày kể từ ngày hết hạn nộp hồ sơ dự thầu.

Chương II - Biểu Mẫu

Tư vấn chuẩn bị tài liệu theo các mẫu sau:

STT	Nội dung	Áp dụng Mẫu
1	Thông Tin Chung Của Tư Vấn	Mẫu số 1
2	Thư quan tâm	Mẫu số 2
3	Thỏa thuận thành lập nhóm tư vấn	Mẫu số 3
4	Kinh nghiệm và năng lực của Tư vấn	Mẫu số 4
5	Xác nhận nhân sự tham gia gói thầu	Mẫu số 5
6	Lý lịch chuyên gia	Mẫu số 6
7	Thư xác nhận	Mẫu số 7
8	Đề xuất kỹ thuật và tài chính	Mẫu số 8

Mẫu số 1 – THÔNG TIN CHUNG CỦA TƯ VẤN

Tên công ty tư vấn/ Họ tên đầy đủ của tư vấn cá nhân:

Số đăng ký doanh nghiệp (hoặc mã số đăng ký khác):

Mã số thuế doanh nghiệp / hoặc Số CCCD/CMT cá nhân:

Địa chỉ:

Thành phố:

Mã bưu chính:

Quốc gia:

Địa chỉ email:

Người liên hệ tại WWF:

Lĩnh vực hoạt động kinh doanh/hoạt động tư vấn:

Tên chủ tài khoản ngân hàng:

Tên ngân hàng:

Địa chỉ ngân hàng:

Số tài khoản:

Mã chi nhánh:

Số IBAN (nếu có, bắt buộc đối với các quốc gia EU):

Mã SWIFT/BIC:

Số định tuyến/Routing No (nếu có):

Điều khoản thanh toán: *(Điều khoản tiêu chuẩn của WWF: Thanh toán sau 30 ngày)*

Đơn vị tiền tệ trên hóa đơn:

Chỉ dành cho tư vấn cá nhân:

[Văn phòng WWF sẽ điền các thông tin cần thiết để xác minh và đảm bảo tư vấn cá nhân đủ điều kiện ký hợp đồng theo tiêu chuẩn của WWF: *WWF Operational Network Standard – Use of Consultants*]

Lưu ý: *Tất cả các trường đều bắt buộc điền.*

Tôi xác nhận rằng tất cả thông tin được cung cấp là chính xác:

Ngày

[Ký tên, đóng dấu nếu có]

Mẫu số 2 - 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 kỹ lưỡng **Hồ sơ mời nộp đề xuất ngày [ghi ngày phát hành]** cho gói thầu **[ghi số và tên gói thầu]**, chúng tôi, với địa chỉ tại: **[ghi rõ địa chỉ đầy đủ]**, xin trân trọng gửi đến WWF-Việt Nam Hồ sơ đề xuất của chúng tôi.

Hồ sơ đề xuất này bao gồm đầy đủ **Đề xuất Kỹ thuật** và **Đề xuất Tài chính** theo yêu cầu của Hồ sơ mời.

Chúng tôi cam kết ràng buộc với Hồ sơ đề xuất này trong thời hạn **90 ngày** kể từ ngày hết hạn nộp hồ sơ như quy định trong Hồ sơ mời đề xuất và đồng ý rằng Hồ sơ này có thể được WWF-Việt Nam chấp thuận vào bất kỳ thời điểm nào trong khoảng thời gian nêu trên.

Chúng tôi xin xác nhận rằng:

- Chúng tôi đã **đọc, hiểu và đồng ý tuân thủ** đầy đủ các điều khoản, điều kiện được quy định trong Hồ sơ mời đề xuất và các tài liệu đính kèm.
- Chúng tôi sẵn sàng **đàm phán hợp đồng** dựa trên danh sách Chuyên gia chủ chốt đã đề xuất. Chúng tôi hiểu rằng việc thay thế các Chuyên gia này nếu không được WWF-Việt Nam chấp thuận bằng văn bản có thể dẫn đến việc chấm dứt quá trình đàm phán.
- Hồ sơ đề xuất này có tính **ràng buộc** đối với chúng tôi và chỉ được chỉnh sửa nếu phát sinh từ các nội dung trong quá trình đàm phán hợp đồng.

Chúng tôi xin cam đoan rằng:

- Tất cả thông tin và nội dung được trình bày trong hồ sơ này là **trung thực và chính xác**. Mọi sai lệch, nếu bị phát hiện, có thể dẫn đến việc bị loại khỏi quy trình xét chọn.
- Chúng tôi **không nằm trong danh sách bị cấm tham gia đấu thầu** hoặc các hoạt động mua sắm theo quy định hiện hành.
- Chúng tôi đã **đọc và đồng ý** với các **Điều khoản và Điều kiện Chung của WWF (WWF General Terms and Conditions)** được đính kèm Hồ sơ mời đề xuất.

Chúng tôi hiểu và đồng ý rằng WWF-Việt Nam có quyền:

- Chấp thuận bất kỳ hồ sơ nào hoặc từ chối tất cả các hồ sơ đề xuất;
- Loại bỏ bất kỳ hồ sơ nào nếu có hành vi vận động hành lang dưới bất kỳ hình thức nào;
- Hủy bỏ quá trình mời thầu bất kỳ lúc nào mà không cần thông báo trước và không chịu bất kỳ trách nhiệm pháp lý nào phát sinh từ việc đó;
- Không có nghĩa vụ phải trao hợp đồng cho nhà thầu có giá thấp nhất hoặc bất kỳ nhà thầu nào; quyết định của Hội đồng Mua sắm là **quyết định cuối cùng**.

Chúng tôi xin chân thành cảm ơn cơ hội được tham gia và mong muốn được hợp tác cùng WWF-Việt Nam trong dự án quan trọng này.

Trân trọng,

Đại diện nhóm tư vấn hoặc tất cả các thành viên

[Ký tên, đóng dấu nếu có]

Mẫu số 3 - 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 [ghi 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 4 – 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 <i>(ghi theo thời gian quy định trong hợp đồng; nêu rõ từ ngày.... đến ngày...)</i>	
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 5 - 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 6 - 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 (mỗi ứng cử viên sẽ được đề cử cho mỗi vị trí): _____

Họ tên chuyên gia: _____

Ngày, tháng, năm sinh: _____ quốc tịch: _____

Giáo dục (Cho biết trường cao đẳng / đại học và giáo dục chuyên ngành khác của chuyên gia, cung cấp tên của các cơ sở, bằng cấp nhận được và ngày nhận): _____

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 7 - THƯ XÁC NHẬN

(Applicable to individual consultants who are currently employed by a government or a company or organization. This letter is required prior to signing the consulting service contract)

(Áp dụng cho tư vấn cá nhân hiện đang làm việc tại một cơ quan, tổ chức hoặc doanh nghiệp và chỉ được yêu cầu nộp trước khi ký kết hợp đồng dịch vụ tư vấn)

[LETTERHEAD OF CONFIRMATION LETTER ISSUED]

RELEASE LETTER - THƯ XÁC NHẬN

Date & Time

Ngày

To: WWF-Viet Nam

Kính gửi : WWF- Việt Nam

The [Name of the Organization] agrees that:

[Tên tổ chức] đồng ý :

Mr/Ms. [Name of Consultant], [Job title in the organization]

ID Number: issued by: dated:

Mr/Ms. [Tên tư vấn], [Chức vụ]

Số CMT/CCCD cấp tạingày

Has been approved by [Name of the Organization] to provide support for WWF-Vietnam on [Name of the consultancy assignment] under [Project name] during the time, tentatively from [when] to [when].

[Tên tổ chức] đồng ý cho phép ông/bà [Tên tư vấn] tham gia hỗ trợ cho tổ chức WWF Việt Nam trong khuôn khổ dự án [Tên dự án] trong khoảng thời gian dự kiến từđến

{ Optional – không bắt buộc }

During the time providing support for the project, Mr/Ms. [Name of the Consultant] commits to:

- Provide support outside of the official working hours of his/her employer or during his/her approved annual leave.
- Support provided is out of his regular duties assigned by his/her employer.

Trong thời gian hỗ trợ tổ chức, Ông/bà . [Tên tư vấn] cam kết:

- Tham gia hỗ trợ dự án ngoài giờ làm việc chính thức quy định bởi [Tên tổ chức] hoặc trong thời gian nghỉ phép của Ông/Bà [Tên tư vấn]
- Các hỗ trợ cho dự án nằm ngoài phạm vi nhiệm vụ chính thức được giao tại [Tên tổ chức]

Sincerely,
Trân trọng,

(Sign or seal according to the internal authority of the certifying organization)
(Ký đóng dấu hoặc đóng dấu treo theo thẩm quyền nội bộ của tổ chức xác nhận)

Mẫu 8 – ĐỀ XUẤT KỸ THUẬT VÀ TÀI CHÍNH

ĐỀ XUẤT KỸ THUẬT VÀ TÀI CHÍNH
(DỊCH VỤ TƯ VẤN)

Bên mời quan tâm:	Văn phòng đại diện tổ chức World Wide Fund for Nature tại Việt Nam (WWF–Việt Nam)
Tên dự án:	Thúc đẩy Kinh tế tuần hoàn (KTTH) trong sử dụng tài nguyên nước ở lưu vực sông Cửu Long và Đồng Nai – Thí điểm cho ngành Dệt may và Thủy sản
Tên gói thầu:	Rà soát Hiện trạng Cơ Sở Dữ Liệu (CSDL) Quản lý Môi trường và Đề xuất Giải pháp nâng cấp và đồng bộ tại các tỉnh Đồng Nai, Đồng Tháp, Tây Ninh và TP. Hồ Chí Minh.
Số gói thầu:	FY26-0483
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	Tên tư vấn thực hiện	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	...					
	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

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.

ĐỀ XUẤT TÀI CHÍNH

_____, ngày ____ tháng ____ năm ____

Kính gửi: Văn phòng đại diện tổ chức World Wide Fund for Nature tại Việt Nam (WWF-Việt Nam)

Gói thầu số **FY26-0483: Rà soát Hiện trạng Cơ Sở Dữ Liệu (CSDL) Quản lý Môi trường và Đề xuất Giải pháp nâng cấp và đồng bộ tại các tỉnh Đồng Nai, Đồng Tháp, Tây Ninh và TP. Hồ Chí Minh.**

Chúng tôi, tư vấn (nhóm tư vấn), ký tên dưới đây, đề xuất cung cấp dịch vụ tư vấn cho Gói thầu số **FY26-0483: Rà soát Hiện trạng Cơ Sở Dữ Liệu (CSDL) Quản lý Môi trường và Đề xuất Giải pháp nâng cấp và đồng bộ tại các tỉnh Đồng Nai, Đồng Tháp, Tây Ninh và TP. Hồ Chí Minh.**

Đề xuất Tài chính của tôi (chúng tôi) là [*ghi số tiền*] VND (Bằng chữ:), bao gồm tất cả các loại thuế hiện hành. Đề xuất Tài chính của tôi (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:

Chúng 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*]

ĐỀ XUẤT TÀI CHÍNH

PHÂN BỐ CHI PHÍ

Tính toán chi phí chi tiết cho Gói thầu [điền số và tên gói thầu]

1. Phí tư vấn	Đơn vị	Số lượng	Đơn giá	Tổng tiền
1.1. Đầu mục công việc 1				
1.1.1. Trưởng nhóm				
1.1.2. Chuyên gia 1				
1.1.3. Chuyên gia 2				
..				
1.2. Đầu mục công việc 2				
1.2.1. Trưởng nhóm				
1.2.2. Chuyên gia 1		...		
1.2.3. Chuyên gia 2		...		
..				
1.3. Đầu mục công việc 3				
1.3.1. Trưởng nhóm				
1.3.2. Chuyên gia 1				
1.3.3. Chuyên gia 2		...		
..				
Tổng cộng				
2. Phụ cấp, Chi phí lưu trú, Chi phí đi lại bổ sung				
2.1. Phụ cấp, chi phí lưu trú – Cán bộ dài hạn		...		
2.2. Phụ cấp, chi phí lưu trú – Cán bộ ngắn hạn		...		
...				
Tổng cộng				
Chi phí Phương tiện và Đi lại				
3.1. Phương tiện thuê dài hạn/ ngắn hạn		...		

3.2. Phương tiện giao thông địa phương khác (ngắn hạn, tối ưu)		...		
3.3. Chuyển bay		...		
...				
Tổng cộng				
4. Báo cáo và Tài liệu				
4.1. (Các báo cáo/tài liệu đã nêu ra)		...		
4.2 ...		...		
Tổng cộng				
...				
Tổng (bao gồm thuế)				
Thuế - Tỷ lệ phần trăm (%) thuế GTGT được áp dụng - Trường hợp áp dụng thuế Thu nhập cá nhân (PIT), tính PIT như sau: $PIT = (\text{Tổng(bao gồm thuế)} / 0.9) * 10\%$				
Tổng cộng				

Định mức chi tiêu của WWF tham khảo:

Công tác phí:

Định mức công tác phí cho các chuyến công tác nội địa là 600,000 VND mỗi ngày, bao gồm các chi phí sau:

Chi phí	Định mức (bằng tiền VND)
Bữa sáng	50,000
Bữa trưa	200,000
Bữa tối	250,000
Chi phí khác	100,000

Chi phí đưa đón sân bay:

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

No.	Sân bay	Địa điểm	Định mức cho một chiều sân bay (đến hoặc đi từ sân bay)
1	Nội Bài	Hà Nội	350,000
2	Cần Thơ	Thành phố Cần Thơ	230,000
3	Tân Sơn Nhất	Thành phố Hồ Chí Minh	180,000

Phòng nghỉ / khách sạn: Chi phí lưu trú trong nước sẽ được thanh toán theo thực tế nhưng không được vượt quá mức trần quy định dưới đây:

Địa điểm	Mức tối đa 1 người 1 đêm
Phường thuộc thành phố	2,000,000 VND
Phường thuộc tỉnh hoặc khu du lịch	1,500,000 VND
Xã thuộc Thành phố	1,200,000 VND
Xã thuộc tỉnh	800,000 VND

****Lưu ý:** - WWF sẽ khấu trừ 10% thuế TNCN đối với các khoản chi trả theo định mức không có hóa đơn, bao gồm: phí tư vấn (đối với tư vấn cá nhân), công tác phí (per diem), và tiền công lao động thuê ngoài theo ngày/công nhật (các khoản này phải kèm theo giấy biên nhận có thông tin CCCD của người nhận tiền)