

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:	Giảm thiểu ảnh hưởng từ rác nhựa đại dương (COSNOVA)
Tên gói thầu:	TƯ VẤN ĐÁNH GIÁ HIỆN TRẠNG RÁC THẢI TẠI CỎ CỎ VÀ TAM HẢI, VÀ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH CHIẾN LƯỢC QUẢN LÝ RÁC THẢI HIỆU QUẢ ĐÓNG GÓP CHO BẢO TỒN BIỂN
Số gói thầu:	FY26-0703
Hạn nộp hồ sơ:	18:00 ngày 19 tháng 01 năm 2026

Ngày phát hành: 12/01/2026

MỤC LỤC

PHẦN I – ĐIỀU KHOẢN THAM CHIẾU	3
PHẦN II – CHỈ DẪN ĐỐI VỚI TƯ VẤN	7
Chương I – Yêu cầu về thủ tục mời nộp hồ sơ đề xuất	7
I. Nội dung mời nộp hồ sơ đề xuất	7
II. Ngôn ngữ sử dụng	7
III. Nội dung HSDX và thời hạn của HSDX	7
IV. Chi tiết hồ sơ đề xuất:	7
V. Hạn cuối nộp hồ sơ	8
VI. Hồ sơ nộp muộn.....	8
VII. Điều kiện được lựa chọn vào phỏng vấn đánh giá	8
VIII. Tiêu chí lựa chọn và chấm điểm	9
IX. Tiền tệ.....	11
X. Thuế	11
XI. Thời gian hiệu lực của đề xuất.....	11
Chương II - Biểu Mẫu.....	12
Mẫu số 1 – THÔNG TIN CHUNG CỦA TƯ VẤN	13
Mẫu số 2 - THƯ QUAN TÂM.....	14
Mẫu số 3 - THỎA THUẬN THÀNH LẬP NHÓM TƯ VẤN.....	15
Mẫu số 4 – KINH NGHIỆM CỦA TƯ VẤN	16
Mẫu số 5 - XÁC NHẬN NHÂN SỰ THAM GIA GÓI THẦU	17
Mẫu số 6 - LÝ LỊCH CHUYÊN GIA TƯ VẤN	18
Mẫu 7 - THƯ XÁC NHẬN.....	19
Mẫu 8 – ĐỀ XUẤT KỸ THUẬT VÀ TÀI CHÍNH.....	20

PHẦN I – ĐIỀU KHOẢN THAM CHIẾU

TƯ VẤN VỀ TƯ VẤN ĐÁNH GIÁ HIỆN TRẠNG RÁC THẢI TẠI CỒN CỎ VÀ TAM HẢI, VÀ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH CHIẾN LƯỢC QUẢN LÝ RÁC THẢI HIỆU QUẢ ĐÓNG GÓP CHO BẢO TỒN BIỂN

Vị trí: Tư vấn thực hiện nghiên cứu

Quản lý kỹ thuật: Vương Trọng Bình, Quản lý dự án

Thời gian: 3 tháng (tháng 1 – tháng 3/2026)

Địa điểm: Đà Nẵng, Quảng Trị

1. Tổng quan

WWF là một trong những tổ chức phi chính phủ quốc tế đầu tiên làm việc tại Việt Nam. Năm 1985, WWF bắt đầu thực hiện chiến lược bảo tồn quốc gia và từ đó đã hợp tác chặt chẽ với Chính phủ Việt Nam trên một loạt các vấn đề khác nhau về môi trường cũng như các hoạt động được thực hiện trên thực địa trong phạm vi cả nước. Tìm hiểu thêm tại <http://vietnam.panda.org/>.

Nhận thức rõ rác thải nhựa đại dương đang tàn phá các hệ sinh thái biển, gây ảnh hưởng nghiêm trọng đến đa dạng sinh học biển và nguồn lợi thủy sản quan trọng dọc bờ biển Việt Nam, từ năm 2019, WWF-Việt Nam đã triển khai các hoạt động nhằm giảm thiểu rác thải nhựa đại dương tại các khu vực ven biển đảo tại Việt Nam. Các hoạt động này được WWF triển khai tập trung theo các hướng sau:

- Kết nối các bên liên quan cùng tham gia vào nỗ lực giảm thiểu rác thải, đặc biệt rác thải nhựa;
- Xây dựng các quy định/cơ chế nhằm giảm thiểu rác thải cho khu vực;
- Truyền thông nâng cao nhận thức cho các bên liên quan để thay đổi hành vi;
- Hỗ trợ thí điểm các thực hành và mô hình quản lý rác thải tốt hơn trong cộng đồng.

WWF-Việt Nam xác định tiếp tục ưu tiên các khu vực có đa dạng sinh học biển cao và nguồn lợi thủy sản quan trọng, trong đó bao gồm khu bảo tồn biển Cồn Cỏ và khu bảo vệ nguồn lợi thủy sản đã được quy hoạch tại Tam Hải. Để hỗ trợ chiến lược trên, WWF-Việt Nam đã thiết lập Dự án “Giảm thiểu ảnh hưởng từ rác nhựa đại dương” tại Cồn Cỏ và Tam Hải, trong khuôn khổ chương trình lớn hơn của WWF tại tỉnh Quảng Trị và thành phố Đà Nẵng.

Nhằm tạo nền tảng thông tin cần thiết cho các hoạt động của dự án, WWF-Việt Nam tìm kiếm tư vấn hỗ trợ thực hiện nhiệm vụ “Đánh giá hiện trạng rác thải tại Cồn Cỏ và Tam Hải, từ đó xây dựng kế hoạch chiến lược quản lý rác thải hiệu quả cho khu vực.”

2. Mục tiêu

Nghiên cứu, rà soát, tổng hợp và phân tích dữ liệu nhằm đánh giá hiện trạng rác thải, tập trung rác thải nhựa, tại Cồn Cỏ và Tam Hải, qua đó xây dựng đề xuất kế hoạch quản lý rác thải hiệu quả nhằm đóng góp cho nỗ lực bảo tồn biển tại khu vực.

3. Phạm vi công việc và trách nhiệm

a. Phạm vi công việc

a. Rà soát tổng hợp dữ liệu về hiện trạng rác thải và tình hình quản lý rác thải tại Cồn Cỏ và Tam Hải

- Thu thập, tổng hợp và phân tích dữ liệu thứ cấp (kết quả các dự án/hoạt động liên quan tại địa phương trước đây, các báo cáo nghiên cứu, bài báo và số liệu khoa học, tài liệu kỹ thuật v.v.)
- Điều tra thực địa, khảo sát bổ sung dữ liệu mới nhất;
- Tập trung thông tin về rác thải từ hoạt động nuôi trồng khai thác thủy sản. Xét đến thông tin về các khu vực lân cận có tác động đến rác thải nhựa đại dương tại Cồn Cỏ và Tam Hải.

b. Đánh giá và phân tích hiện trạng rác thải và tình hình quản lý rác thải tại Cồn Cỏ và Tam Hải

- Phân tích các khía cạnh về rác thải: nguồn phát sinh, khối lượng số lượng, đường đi của rác, tỷ lệ thất thoát rác thải nhựa, các tác động của rác thải rò rỉ ra môi trường biển v.v.
- Đánh giá về xu hướng phát sinh rác thải, đặc biệt là rác thải nhựa, tại hai khu vực nghiên cứu trong thời gian tới và các yếu tố ảnh hưởng tới xu hướng này.
- Phân tích các khía cạnh về quản lý rác thải: các chính sách quy định, định hướng quản lý rác thải của cơ quan đơn vị phụ trách tại địa phương, vai trò và trách nhiệm của các bên liên quan, hệ thống cơ sở vật chất liên quan tới lưu chứa, thu gom, vận chuyển, xử lý rác, các khó khăn, hạn chế v.v.

c. Xây dựng chiến lược và kế hoạch quản lý rác thải, tập trung rác thải nhựa tại Cồn Cỏ và Tam Hải

- Xây dựng đề xuất kế hoạch quản lý rác thải dựa trên kết quả nghiên cứu đầu vào;
- Tham vấn các bên liên quan, bao gồm các buổi họp chia sẻ kết quả và lấy ý kiến;
- Xây dựng quy định/chiến lược/kế hoạch nhằm hỗ trợ việc quản lý rác thải tại địa phương, bao gồm các giải pháp khả thi tập trung cho rác thải nhựa.

d. Xây dựng báo cáo tổng hợp

- Báo cáo tổng hợp kết quả nghiên cứu.

b. Trách nhiệm của Tư vấn

- Chủ động và thường xuyên thảo luận và trao đổi với WWF-Việt Nam để xây dựng Kế hoạch chi tiết triển khai các nội dung công việc của nhiệm vụ Tư vấn
- Chủ động nghiên cứu, rà soát và tổng hợp các cơ sở dữ liệu thứ cấp liên quan đến các nội dung công việc của gói Tư vấn

- Chủ động kết nối với các Ban ngành địa phương để triển khai các cuộc khảo sát/tham vấn thu thập số liệu, dữ liệu liên quan
- Báo cáo và cập nhật tiến độ và kết quả thực hiện các nội dung cho WWF-Việt Nam đảm bảo đúng thời hạn và chất lượng theo yêu cầu.

4. Khung thời gian và sản phẩm đầu ra

Thời gian dự kiến: Từ tháng 1/2025 đến tháng 3/2026

STT	Hoạt động	Kết quả đầu ra	Thời gian dự kiến
1	Chuẩn bị	01 Kế hoạch triển khai nhiệm vụ tư vấn và khung báo cáo tổng hợp. Làm rõ mục tiêu, Phương pháp thực hiện, lịch trình, phân công nhiệm vụ (nếu nhiều thành viên), danh mục tài liệu cần thu thập... Bộ câu hỏi phỏng vấn (nếu có)	25/01/2026
2	Rà soát và tổng hợp dữ liệu Đánh giá và phân tích hiện trạng rác thải / quản lý rác thải tại Cồn Cỏ và Tam Hải dựa trên tài liệu thứ cấp	Danh sách tài liệu và hệ thống dữ liệu thứ cấp đã thu thập Đánh giá về hiện trạng rác thải. tình hình quản lý rác tại địa phương	15/02/2026
3	Thực hiện khảo sát thực địa và viết báo cáo phân tích	Bộ dữ liệu thu thập Kết quả phân tích	10/3/2026
4	Nộp Dự thảo Báo cáo tổng hợp	(Dự thảo) Báo cáo tổng hợp kết quả nghiên cứu	23/03/2026

STT	Hoạt động	Kết quả đầu ra	Thời gian dự kiến
5	Xây dựng chiến lược và kế hoạch quản lý rác thải	Dự thảo chiến lược và kế hoạch Báo cáo các buổi tham vấn với địa phương/các bên liên quan	15/03/2026
6	Nộp Báo cáo tổng hợp (hoàn thiện)	Báo cáo tổng hợp kết quả nghiên cứu được hoàn thiện theo góp ý, đảm bảo đầy đủ các nội dung đã được liệt kê ở mục 3.1 Phạm vi công việc, và các nội dung khác được thống nhất với WWF-Việt Nam Kế hoạch quản lý rác thải được hoàn thiện theo góp ý của các bên liên quan tại các cuộc họp tham vấn và của WWF-Việt Nam. Bài PPT tóm tắt nội dung	30/03/2026

5. Yêu cầu năng lực và kinh nghiệm

- Chuyên gia/Nhóm chuyên gia tư vấn có trình độ thạc sỹ trở lên, có ít nhất 7 năm kinh nghiệm về các chuyên ngành: về sinh thái sinh học biển, bảo tồn tài nguyên thiên nhiên, quản lý rác thải sinh hoạt, rác thải nhựa và các ngành liên quan;
- Chuyên gia/Nhóm chuyên gia tư vấn từng có hoạt động chuyên môn trong lĩnh vực nghiên cứu về đánh giá chất thải rắn, rác thải nhựa, hiện trạng đa dạng sinh học nguồn lợi biển...;
- Chuyên gia tư vấn có khả năng tổ chức hoặc tham gia các hoạt động liên quan đến tham vấn chuyên gia, và làm việc hiệu quả với các bên liên quan như cơ quan nhà nước, tổ chức nghiên cứu và cộng đồng địa phương. Ưu tiên các tư vấn đã có kinh nghiệm làm tư vấn cho các tổ chức phi chính phủ Quốc tế;
- Chuyên gia tư vấn có kinh nghiệm làm việc và có kết nối với các cơ quan chức năng tại địa phương thực hiện nghiên cứu là một lợi t

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** trong khuôn khổ Dự án “**Giảm thiểu ảnh hưởng từ rác nhựa đại dương**” tại Cồn Cỏ và Tam Hải, 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: “**Đánh Giá Hiện Trạng Rác Thái Tại Cồn Cỏ Và Tam Hải, Và Xây Dựng Kế Hoạch Chiến Lược Quản Lý Rác Thái Hiệu Quả Đóng Góp Cho Bảo Tồn Biển.**”

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 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 binh.vuongtrong@wwf.org.vn ; và ghi rõ tiêu đề email là “**HSDX-[tên Tư vấn]- FY26-0703 – Tư vấn Đánh Giá Hiện Trạng Rác Thái Tại Cồn Cỏ Và Tam Hải**”.

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 FY26-0703 – Tư vấn Đánh Giá Hiện Trạng Rác Thái Tại Cồn Cỏ Và Tam Hải” - 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 COSNOVA.

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 18:00 giờ, ngày 19 tháng 01 năm 2026** (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	Tiêu chí đánh giá	Điểm tối đa
A	Technical Proposal/ Đề xuất kỹ thuật	60
1	Kiến thức, kinh nghiệm và năng lực tổ chức	24
1.1	Kinh nghiệm xây dựng kế hoạch và chiến lược liên quan đến quản lý chất thải rắn, tập trung rác thải nhựa	6
1.2	Có chuyên môn về sinh thái sinh học biển, bảo tồn tài nguyên thiên nhiên, quản lý rác thải sinh hoạt, rác thải nhựa và các ngành liên quan. Nhóm tư vấn đáp ứng trình độ thạc sỹ trở lên, có ít nhất 7 năm kinh nghiệm về các chuyên ngành liên quan	5
1.3	Kinh nghiệm và kiến thức về môi trường khu vực Cồn Cỏ và Tam Hải	2
1.4	Kinh nghiệm làm việc với các bên liên quan tại địa phương như cộng đồng, cơ quan nhà nước	4
1.5	Kinh nghiệm khảo sát, điều tra thực địa và phân tích dữ liệu thu thập được	4
1.7	Tính chỉnh chu của hồ sơ	2
1.8	Kinh nghiệm làm việc với các tổ chức như WWF hoặc các dự án bảo tồn.	1
2	Chất lượng kỹ thuật của hồ sơ đáp ứng các yêu cầu của TOR	36
2.1	Đề xuất kỹ thuật thể hiện nhà thầu hiểu rõ nhiệm vụ, mục tiêu, kết quả của gói tư vấn; có miêu tả/bổ sung thêm các thông tin liên quan.	2
2.2	Đề xuất kỹ thuật miêu tả rõ phương pháp kỹ thuật thực hiện phù hợp và khả thi, thể hiện rõ cách tiếp cận để đạt được các kết quả cho từng nhiệm vụ.	6
2.3	Phương pháp đề xuất cho nhiệm vụ khảo sát thể hiện rõ: - dự kiến các loại thông tin, tài liệu sẽ thu thập được (thứ cấp, sơ cấp; các trường thông tin, chủ đề cần có...); - có dự kiến các bên liên quan, đối tượng sẽ phỏng vấn, số mẫu sẽ thu thập; - có đề xuất phương pháp/công thức được dùng để tổng hợp/phân tích dữ liệu; - có dự kiến kế hoạch - thời gian sẽ thực hiện khảo sát thực địa.	11
2.4	Phương pháp đề xuất cho nhiệm vụ xây dựng kế hoạch và chiến lược thể hiện rõ: - định hướng, mục tiêu, tầm nhìn tổng quan; - các cách tiếp cận cụ thể, có chiến lược, phù hợp với hiện trạng địa phương; - các bên liên quan cần tham gia; - phương pháp đánh giá, đo lường các kết quả, độ hiệu quả của kế hoạch; - thời gian ngân sách.	11
2.5	Đề xuất kỹ thuật phân tích tổng quan cách sẽ triển khai và sắp xếp toàn bộ các phạm vi công việc theo yêu cầu của TOR, đi kèm khung thời gian phù hợp	6

B	Technical Proposal/ Đề xuất kỹ thuật	40
	Tính cạnh tranh của giá đề xuất 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.	

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: Giảm thiểu ảnh hưởng từ rác nhựa đại dương

Tên gói thầu: ĐÁNH GIÁ HIỆN TRẠNG RÁC THẢI TẠI CỒN CỎ VÀ TAM HẢI, VÀ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH CHIẾN LƯỢC QUẢN LÝ RÁC THẢI HIỆU QUẢ ĐÓNG GÓP CHO BẢO TỒN BIỂN.

Số gói thầu: FY26-0703

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 **FY26-0703: ĐÁNH GIÁ HIỆN TRẠNG RÁC THẢI TẠI CỒN CỎ VÀ TAM HẢI, VÀ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH CHIẾN LƯỢC QUẢN LÝ RÁC THẢI HIỆU QUẢ ĐÓNG GÓP CHO BẢO TỒN BIỂN.**

Chúng tôi, tư vấn (nhóm tư vấn), ký tên dưới đây, đề xuất cung cấp dịch vụ tư vấn cho Gói thầu số **FY26-0703: ĐÁNH GIÁ HIỆN TRẠNG RÁC THẢI TẠI CỒN CỎ VÀ TAM HẢI, VÀ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH CHIẾN LƯỢC QUẢN LÝ RÁC THẢI HIỆU QUẢ ĐÓNG GÓP CHO BẢO TỒN BIỂN.**

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: $PIT = (Tổng(bao gồm thuế) / 0.9) * 10\%$				
Tổng cộng				

Định mức chi tiêu của WWF tham khảo:

1. 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

Thời gian tiêu chuẩn để xác định một bữa ăn có được tính để thanh toán hoặc khấu trừ như sau:

- Bữa sáng: Trước 8:30 sáng
- Bữa trưa: Từ 12:00 trưa đến 1:00 chiều
- Bữa tối: Sau 6:00 chiều

Khi yêu cầu thanh toán công tác phí, Tư vấn phải khấu trừ bất kỳ bữa ăn nào không phát sinh trong ngày công tác theo mức công tác phí quy định bằng Công tác phí nêu trên và tiêu chuẩn xác định thời gian phát sinh bữa ăn.

2. 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	Phú Bài	Huế	260.000
3	Đồng Hới	Quảng Bình	170.000
4	Đà Nẵng	Đà Nẵng	100.000
5	Tân Sơn Nhất	Thành phố Hồ Chí Minh	180,000

3. 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

4. Hoạt Động Điều Tra, Nghiên Cứu/ Đánh Giá

Đây là định mức áp dụng cho các cá nhân tham gia hỗ trợ hoạt động điều tra/ nghiên cứu/đánh giá chưa bao gồm chi phí hỗ trợ đi lại theo quy định tại mục 1.3, chi phí hỗ trợ tiền ăn/công tác phí theo quy định tại mục 1.4 của tài liệu này.

STT	Chi phí		Định mức	Ghi chú
1	Tiền công cho cán bộ thu thập số liệu		200,000/ người/ ngày	Thanh toán tiền mặt kèm theo giấy biên nhận của người nhận tiền. Thanh toán 50% trong trường hợp làm việc nửa ngày. (Mức hỗ trợ chưa bao gồm thuế TCNC (nếu có)) Trợ cấp này không áp dụng cho các đối tượng đã nhận trợ cấp hàng tháng của dự án, nhân viên tư vấn và nhân viên của WWF
2	Cán bộ giám sát thu thập số liệu		300,000/ người/ ngày	
3	Tiền công cho người dẫn đường tại địa phương hoặc hỗ trợ hoạt động		250,000/ người/ ngày	
4	Trợ cấp cho người được phỏng vấn	Phỏng vấn sâu (IDI)	200,000/ người/ ngày	
		Thảo luận nhóm (FGD) / Trả lời bảng hỏi	100,000/ người/ lần	

****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)