

# PHẠM VI CÔNG VIỆC TƯ VẤN

## HÌNH THÀNH DIỄN ĐÀN ĐỐI THOẠI VÀ HỘI ĐỒNG THAM VẤN ĐA NGÀNH Ở VQG PHONG NHA-KÊ BÀNG

### 1 THÔNG TIN CHUNG

Dự án Quản lý Rừng bền vững và Bảo tồn Đa dạng sinh học (7/2020-6/2025) do Cơ quan Phát triển Quốc tế Hoa Kỳ tài trợ được Bộ Nông nghiệp phê duyệt theo Quyết định số 1689/QĐ-BNN-HTQT ngày 22/4/2021. Dự án có 2 hợp phần, trong đó, Hợp phần “Bảo tồn đa dạng sinh học” nhằm duy trì và nâng cao chất lượng rừng, bảo vệ và ổn định quần thể động vật hoang dã ở các tỉnh có giá trị bảo tồn cao (Hà Tĩnh, Quảng Bình, Quảng Trị, Thừa Thiên Huế (TT Huế), Quảng Bình, và Lâm Đồng). 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 quan 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 nhà thầu chính là Tổ chức Bảo tồn thiên nhiên Quốc tế (WWF) và các nhà thầu phụ, trong đó có Tổ chức Bảo tồn Động thực vật Quốc tế. FFI là nhà thầu phụ với vai trò chủ trì/ quản lý các hoạt động thuộc các tiểu hợp phần ở tỉnh Quảng Bình, gồm (THP 6) Thúc đẩy sản xuất, kinh doanh thân thiện với bảo tồn cho các cộng đồng sống phụ thuộc vào rừng; (THP7) Tăng cường quản lý Rừng đặc dụng và Rừng phòng hộ; (THP8) Tăng cường hiệu quả hệ thống thực thi pháp luật đối với tội phạm huỷ hoại rừng và động vật hoang dã; (THP 9) Giảm thiểu nhu cầu tiêu thụ thông qua phương pháp thay đổi hành vi.

Ở tỉnh Quảng Bình, có 2 địa điểm được chọn tham gia Dự án là Vườn Quốc gia Phong Nha-Kẻ Bàng và Khu Dự trữ thiên nhiên Động Châu-Khe Nước Trong.

Tiểu hợp phần 7 hướng tới tăng cường quản lý rừng đặc dụng và rừng phòng hộ ở các tỉnh thuộc vùng dự án bao gồm hoạt động: *Thiết lập quản lý hợp tác tại các khu RĐD và RPH*. Trong hoạt động này, dự án sẽ tạo điều kiện thuận lợi cho việc thiết lập và vận hành một diễn đàn đối thoại giữa các bên có liên quan, cho phép các bên liên quan này tham gia vào việc quản lý RĐD thông qua việc đưa ra những tư vấn và phản hồi tới các ban quản lý (BQL).

Hợp phần hướng tới thúc đẩy sự tham gia của các cộng đồng vào quá trình phát triển diễn đàn đối thoại giữa các bên liên quan. Điều này bao gồm việc thành lập Nhóm lập Kế Hoạch tổng hợp (IPG) với đại diện của các bên liên quan, tối thiểu bao gồm ban quản lý RĐD, Kiểm lâm (FPD) và các cộng đồng vùng đệm. Nhóm IPG này sẽ hướng dẫn việc lập kế hoạch và thực hiện xây dựng diễn đàn đối thoại nhiều bên. Dự án đã phát triển một tiếp cận từng bước để xây dựng một nền tảng đối thoại như vậy. Ba bước đầu tiên bao gồm phân tích các bên liên quan, đánh giá xung đột và tìm ra điểm chung giữa các bên có liên quan.<sup>1</sup>

Bản phạm vi công việc (SOW) này liên quan đến việc thúc đẩy tiến trình phát triển diễn đàn đối thoại và hình thành hội đồng tham vấn/quản lý đa ngành và chuẩn bị một kế hoạch vận hành diễn đàn đối thoại và hội đồng tham vấn/quản lý đa ngành.

### 2 MỤC ĐÍCH VÀ MỤC TIÊU

**Mục đích** của Bản mô tả phạm vi công việc này là thực hiện ba bước đầu tiên của tiến trình hình thành diễn đàn đối thoại đa phương (giữa các bên có liên quan).

---

**Mục tiêu 1:** Chuẩn bị và thực hiện ba bước chính trong quá trình hình thành diễn đàn đối thoại đa phương.

**Mục tiêu 2:** Thúc đẩy quá trình hình thành một diễn đàn đối thoại với nhiều bên liên quan và hội đồng tham vấn/quản lý đa ngành

**Mục tiêu 3:** Soạn thảo một kế hoạch hỗ trợ và hoạt động nhằm hoàn thiện quá trình vận hành diễn đàn đối thoại đa phương.

### 3 NHIỆM VỤ

Dưới sự chỉ đạo của Quản lý Dự án và Điều phối viên kỹ thuật tiểu hợp phần SA2 tại Quảng Bình, phối hợp với Ban Quản lý Dự án VFBC tỉnh Quảng Bình, BQL VQG Phong Nha-Kẻ Bàng và phối hợp chặt chẽ với Nhóm Lập Kế Hoạch được thành lập cho VQG Phong Nha-Kẻ Bàng, Tư vấn sẽ tiến hành các công việc sau:

1. Chính sửa và lên kế hoạch làm việc chi tiết trong đề xuất kỹ thuật.
2. Chuẩn bị các công cụ để thực hiện nhiệm vụ.
3. Thực hiện tối thiểu ba bước chính trong tiến trình hình thành Diễn đàn đối thoại của Dự án là phân tích các bên liên quan, đánh giá xung đột và tìm ra điểm chung giữa các bên có liên quan.
4. Dựa trên các kết quả đó, thúc đẩy xây dựng một diễn đàn đối thoại đa phương bao gồm

A Xác định sơ bộ các thành viên của Diễn đàn đối thoại và thúc đẩy sự thống nhất thoả thuận thành lập diễn đàn. Sự thoả thuận cần được tài liệu hoá bằng văn bản, chẳng hạn như biên bản họp hoặc biên bản ghi nhớ. Các bên tham gia ký vào gồm cả chính quyền địa phương để có sự ràng buộc.

B Soạn thảo một kế hoạch hoạt động trong vòng từ sáu đến tối đa mười hai tháng. Kế hoạch hoạt động và nhiệm vụ phải phản ánh các nguyên tắc có sự tham gia của Dự án và cần được chấp nhận bởi tất cả các thành viên của diễn đàn đối thoại cũng như Hợp phần Bảo tồn Đa dạng Sinh học USAID. Việc chấp thuận kế hoạch hoạt động sẽ đạt được tại một hội thảo cũng đồng thời xác nhận thành viên của Diễn đàn đối thoại. Kế hoạch bao gồm:

- I. Lịch trình các phiên họp hoặc đối thoại với các chủ đề để thảo luận trong khoảng thời gian ba tháng.
- II. Kế hoạch nâng cao năng lực cho các thành viên của diễn đàn đối thoại đa phương. Việc nâng cao năng lực như vậy chủ yếu sẽ được cung cấp bởi Dự án, nhưng có thể bao gồm hỗ trợ được cung cấp từ ngoài Dự án.
- III. Kế hoạch thành lập và vận hành Hội đồng tham vấn đa ngành chủ yếu tập trung vào ở cấp độ địa phương và cấp tỉnh, những hoạt động này có thể được hỗ trợ bởi dự án.
- IV. Các quy trình giám sát tiến độ đơn giản bằng cách sử dụng, nếu có thể, các thiết kế giám sát có sự tham gia.

5. Soạn thảo quyết định thành lập hội đồng tham vấn đa ngành, bao gồm quy chế hoạt động. Thúc đẩy tiến trình tham vấn thống nhất quy chế hoạt động và tiến trình phê duyệt thành lập hội đồng. Tiến trình được tài liệu hoá bằng các biên bản họp, dự thảo quyết định/Biên bản ghi nhớ.
6. Soạn thảo một báo cáo nhiệm vụ.

## 4 SẢN PHẨM

| Sản phẩm   | Nhiệm vụ | Số lượng | Hạn nộp  | Hình thức   |
|--|----------|----------|--|---|
| 1. Kế hoạch làm việc và các công cụ thực hiện  | 1, 2     | 1        | Trong vòng 3 ngày sau khi ký hợp đồng          | Bản mềm file Word, gửi qua email bằng tiếng Anh và tiếng Việt           |
| 2. Báo cáo hội thảo  | 3        | 1        | Không trễ hơn 2 tháng sau khi ký hợp đồng      | Bản mềm file Word, gửi qua email bằng tiếng Anh và tiếng Việt           |
| 3. Văn bản chứng minh thành lập diễn đàn đối thoại   | 4A       | 1        | Không trễ hơn 2 tháng rưỡi sau khi ký hợp đồng | Bản mềm file Word, gửi qua email bằng tiếng Anh và tiếng Việt; bản cứng |
| 4. Kế hoạch hoạt động và nhiệm vụ  | 4B       | 1        | Không trễ hơn 2 tháng rưỡi sau khi ký hợp đồng | Bản mềm file Word, gửi qua email bằng tiếng Anh và tiếng Việt           |
| 5. Quyết định hoặc văn bản của UBND tỉnh thông qua thành lập hội đồng tham vấn đa ngành và quy chế hoạt động | 5        | 1        | Không trễ hơn 4 tháng                          | Bản mềm file Word, gửi qua email bằng tiếng Việt; Bản cứng              |
| 6. Báo cáo nhiệm vụ  | 6        | 1        | Không trễ hơn 4,5 tháng sau khi ký hợp đồng    | Bản mềm file Word, gửi qua email bằng tiếng Anh và tiếng Việt           |

## 5 THỜI GIAN THỰC HIỆN

Công việc sẽ được hoàn thành trong vòng 4,5 tháng sau khi ký hợp đồng (từ tháng 3 đến tháng 8/2023).

## 6 YÊU CẦU TƯ VẤN

| Vị trí   | Vai trò  | SL | Ngày |
|--|--|----|------|
| <b>Vị trí chủ chốt:</b> Trưởng nhóm: Chuyên gia quản lý nguồn tài nguyên thiên nhiên | Chịu trách nhiệm thiết kế và quản lý quy trình, báo cáo. Đưa các khía cạnh kỹ thuật của quản lý khu bảo tồn vào thiết kế lộ trình và Diễn đàn đối thoại; xây dựng quy chế hoạt động và bản thảo quyết định hoặc văn bản của UBND tỉnh thông qua việc thành lập hội đồng tham vấn đa ngành và quy chế hoạt động | 1  | 45   |
| <b>Vị trí chủ chốt:</b> Thành viên: Chuyên gia phát triển xã hội                     | Chịu trách nhiệm xem xét các khía cạnh sinh kế, các ưu đãi và các yếu tố xã hội và văn hóa.<br>Đảm bảo sự tham gia đầy đủ của tất cả các bên liên quan trong quá trình, đưa các bên liên quan lại với nhau, bao gồm phân tích các vấn đề quản lý xung đột.   | 1  | 30   |

## LÝ LỊCH

### **Vị trí chủ chốt: Trưởng nhóm**

Năng lực chuyên môn

- Tối thiểu có bằng đại học về lâm nghiệp, quản lý tài nguyên thiên nhiên bảo tồn hoặc sinh học.
- Thông thạo tiếng Anh.

Kinh nghiệm chuyên môn

- Có ít nhất 10 năm kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực bảo tồn thiên nhiên hay quản lý vùng đệm.
- Có ít nhất 10 năm kinh nghiệm trong quản lý các quá trình đa phương.
- Ít nhất 10 năm kinh nghiệm trong các dự án tài trợ.
- Có kinh nghiệm làm việc với các cộng đồng nông thôn và dân tộc thiểu số.
- Kinh nghiệm làm việc tại VQG Phong Nha-Kẻ Bàng hay tỉnh Quảng Bình là một lợi thế.

**Vị trí chủ chốt: Chuyên gia phát triển xã hội**

Năng lực chuyên môn

- Ít nhất có bằng đại học về khoa học xã hội, phát triển cộng đồng hoặc tương tự.
- Thông thạo tiếng Anh.

Kinh nghiệm chuyên môn

- Có ít nhất 10 năm kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực bảo tồn thiên nhiên.
- Có ít nhất 10 năm kinh nghiệm làm việc về phát triển sinh kế bền vững.
- Có ít nhất 10 năm kinh nghiệm làm việc trong các vấn đề quản lý xung đột, trong đó có 5 năm kinh nghiệm quản lý xung đột thực tế trong các tiến trình phát triển.
- Kinh nghiệm chứng minh với việc dẫn dắt các tiến trình đa phương.
- Có kinh nghiệm làm việc với các cộng đồng nông thôn.

**7. TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ**

| <b>Tiêu chí</b>   | <b>Điểm tối đa</b> |
|---|--------------------|
| <b>I NHÂN SỰ CHỦ CHỐT</b>   | <b>50</b>          |
| <b>Trưởng nhóm- Chuyên gia quản lý nguồn tài nguyên thiên nhiên</b>   | <b>30</b>          |
| Trình độ chuyên môn   | 3                  |
| Kinh nghiệm trong bảo tồn thiên nhiên   | 5                  |
| Kinh nghiệm trong các Dự án tài trợ   | 2                  |
| Kinh nghiệm trong lĩnh vực quản lý khu bảo vệ hay vùng đệm  | 5                  |
| Kinh nghiệm trong dẫn dắt tiến trình đa phương  | 10                 |
| Kinh nghiệm làm việc với cộng đồng vùng nông thôn và dân tộc ít người   | 5                  |
| <b>Chuyên gia phát triển xã hội</b>   | <b>20</b>          |
| Trình độ chuyên môn   | 2                  |
| Kinh nghiệm trong bảo tồn thiên nhiên   | 3                  |
| Kinh nghiệm trong phát triển sinh kế bền vững   | 5                  |
| Kinh nghiệm làm việc trong các vấn đề quản lý xung đột  | 5                  |
| Kinh nghiệm trong dẫn dắt tiến trình đa phương  | 2                  |
| Kinh nghiệm làm việc với cộng đồng vùng nông thôn và dân tộc ít người   | 3                  |
| <b>II ĐỀ XUẤT KỸ THUẬT</b>  | <b>50</b>          |
| Chất lượng kỹ thuật về tiếp cận và phương pháp cho việc hình thành Diễn đàn đối thoại và Hội đồng tham vấn đa ngành | 20                 |

|   |    |
|---|----|
| Chất lượng kỹ thuật về tiếp cận và phương pháp cho việc thúc đẩy, soạn thảo và quyết định lộ trình và kế hoạch làm việc | 20 |
| Sự rõ ràng về mức độ và cường độ của các tiếp cận có sự tham gia được đề xuất và sự kết nối các bên có liên quan        | 10 |

## 8. NỘP HỒ SƠ

Các ứng viên tiềm năng vui lòng nộp sơ yếu lý lịch, thư quan tâm, đề xuất kỹ thuật và tài chính, xác nhận tham gia bằng tiếng Anh và Việt cho bà: Lê Hồng Việt qua địa chỉ email [viet.hong.le@fauna-flora.org](mailto:viet.hong.le@fauna-flora.org) chậm nhất trước 17h00 ngày **28/ 3/ 2023**.

Các ứng viên nộp:

- Sơ yếu lý lịch (Trưởng nhóm-.Chuyên gia quản lý nguồn tài nguyên; Chuyên gia phát triển xã hội)
- Đề xuất về kỹ thuật và tài chính (Vui lòng sử dụng các mẫu và thông tin dưới đây trong Phụ lục 1 để xây dựng đề xuất)
- Xác nhận tham gia (phụ lục 2)

Các đề xuất có thể đến từ:

- Một tổ chức đang hoạt động hợp pháp tại Việt Nam.
- Một nhóm gồm 02 cá nhân cùng gửi đề xuất.

Các ứng viên đạt yêu cầu 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 vòng phỏng vấn mới được cân nhắc phí tư vấn theo ngày dựa trên chất lượng và chi phí với tỉ lệ điểm kỹ thuật và tài chính là 80/20.

## 9. PHỤ LỤC

**Phụ lục 1**

**ĐỀ XUẤT KỸ THUẬT  
DỊCH VỤ TƯ VẤN**

**Gửi:** Tổ chức Bảo tồn Động thực vật hoang dã Quốc tế  
(FFI-Việt Nam)

**Dự án:** USAID Bảo tồn đa dạng sinh học

**Tên gói thầu:** Hình thành Diễn đàn đối thoại và Hội đồng tham vấn/quản lý đa ngành trong VQG Phong Nha-Kẻ Bàng

**Số hồ sơ thầu:**

**Thông tin ứng viên:**

**I. Hiểu và giải thích điều khoản tham chiếu**

**II. Nhiệm vụ chính và các hoạt động**

**III. Tiếp cận kỹ thuật và phương pháp luận**

| Nhiệm vụ | Phương pháp thực hiện |
|----------|-----------------------|
|          |                       |
|          |                       |
|          |                       |
|          |                       |

**IV. Kế hoạch làm việc**

Tư vấn có thể sử dụng thời gian biểu theo mẫu dưới đây:

| Stt | Nhiệm vụ/ Hoạt động | Thời gian thực hiện dự kiến | Nhân công | Địa điểm | Ngày công tác |
|-----|---------------------|-----------------------------|-----------|----------|---------------|
| I   | Nhiệm vụ 1          |                             |           |          |               |
| 1   | ...                 | ...                         |           |          |               |
| 2   | ...                 | ...                         |           |          |               |
| ... | ...                 | ...                         |           |          |               |
| II  | Nhiệm vụ 2          |                             |           |          |               |
| 1   | ...                 | ...                         |           |          |               |
| 2   | ...                 | ...                         |           |          |               |

|     |            |  |  |  |  |
|-----|------------|--|--|--|--|
|     |            |  |  |  |  |
| III | Nhiệm vụ 3 |  |  |  |  |
| 1   | ...        |  |  |  |  |
| 2   | ...        |  |  |  |  |

#### IV. Sản phẩm và thời gian hoàn thành

| Stt | Sản phẩm   | Thời gian hoàn thành               |
|-----|------------|------------------------------------|
| 1   | Nhiệm vụ 1 | .... (số) ngày sau khi kí hợp đồng |
|     |            |                                    |
| 2   | Nhiệm vụ 2 | ....ngày sau khi kí hợp đồng       |
|     |            |                                    |
| 3   | Nhiệm vụ 3 | ....ngày sau khi kí hợp đồng       |
|     |            |                                    |

#### VI. Đề xuất tài chính

Vui lòng lấy định mức chi phí của Dự án ở trang cuối để tham khảo khi lập đề xuất tài chính. Đề xuất tài chính sẽ được đánh giá dựa trên giá chào thầu tốt nhất bao gồm tất cả các chi phí liên quan để thực hiện nhiệm vụ này như được phân tích trong các bảng dưới đây. Và vui lòng chia sẻ phép tính này trên tệp Excel để dễ dàng tham khảo và kiểm tra tài chính.

**Bảng 1: TÍNH TOÁN CHI PHÍ TRỌN GÓI**

| 1. Phí tư vấn                          | Đơn vị | Số lượng | Đơn giá | Tổng |
|--|--------|----------|---------|------|
| 1.1 Trưởng nhóm                        | Ngày   |          |         |      |
| Tư vấn 2                               | Ngày   |          |         |      |
| <b>Tổng</b>                            |        |          |         |      |
| <b>2. Phụ cấp &amp; Chỗ nghỉ</b>       |        |          |         |      |
| 2.1                                    |        | ...      |         |      |
| 2.2                                    |        | ...      |         |      |
| ...                                    |        |          |         |      |
| <b>Tổng</b>                            |        |          |         |      |
| <b>3. Phí di chuyển và phương tiện</b> |        |          |         |      |
| 3.1 Thuê/cho thuê phương tiện          |        | ...      |         |      |

|  |  |     |  |  |
|--|--|-----|--|--|
| 3.2 Di chuyển ở địa phương khác (ngắn hạn, cao điểm) |  | ... |  |  |
| 3.3 Vé máy bay                                       |  | ... |  |  |
|  |  |     |  |  |
| <b>Tổng</b>  |  |     |  |  |
| <b>4. Các chi phí khác</b>                           |  |     |  |  |
| 4.1  |  | ... |  |  |
| 4.2 ...  |  | ... |  |  |
| <b>Tổng</b>  |  |     |  |  |
| ...  |  |     |  |  |
| <b>Tổng</b>  |  |     |  |  |
| <b>Thuế</b>  |  |     |  |  |
| <b>Tổng</b>  |  |     |  |  |

**Table 2: BẢNG GIÁ CHI TIẾT THEO NHIỆM VỤ**

|          | <b>Nhiệm vụ/Hoạt động</b>  | <b>Đơn vị</b> | <b>SL</b> | <b>Đơn giá</b> | <b>Tổng</b> |
|----------|--|---------------|-----------|----------------|-------------|
| <b>1</b> | <b>Chỉnh sửa và lên kế hoạch làm việc chi tiết trong đề xuất kỹ thuật</b>                                |               |           |                |             |
|          | Tư vấn 1-trưởng nhóm   | Ngày          |           |                |             |
|          | Tư vấn 2   | Ngày          |           |                |             |
|          | Phí công tác   | Ngày          |           |                |             |
|          | Chỗ nghỉ   | Đêm           |           |                |             |
|          | Thuê xe cho ...tư vấn đến ...  | Chuyến        |           |                |             |
|          | Chi phí máy bay bao gồm taxi ra sân bay (khứ hồi x... Khách / chuyến).... chuyên gia tư vấn x... khứ hồi | Vé            |           |                |             |
|          | Các chi phí khác (nếu có)  |               |           |                |             |
|          | <b>Tổng</b>  |               |           |                |             |
| <b>2</b> | <b>Chuẩn bị các công cụ để thực hiện nhiệm vụ</b>  |               |           |                |             |
|          | Tư vấn 1-trưởng nhóm   | Ngày          |           |                |             |
|          | Tư vấn 2   | Ngày          |           |                |             |
|          | Phí công tác   | Ngày          |           |                |             |
|          | Chỗ nghỉ   | Đêm           |           |                |             |
|          | Thuê xe cho ...tư vấn đến ...  | Chuyến        |           |                |             |
|          | Chi phí máy bay bao gồm taxi ra sân bay (khứ hồi x... Khách / chuyến).... chuyên gia tư vấn x... khứ hồi | Vé            |           |                |             |
|          | Các chi phí khác (nếu có)  |               |           |                |             |
|          | <b>Tổng</b>  |               |           |                |             |



|             |  |        |  |  |  |
|-------------|--|--------|--|--|--|
|             |  |        |  |  |  |
| <b>3</b>    | <b>Thực hiện tối thiểu ba bước chính trong tiến trình hình thành Diễn đàn đối thoại của Dự án là phân tích các bên liên quan, đánh giá xung đột và tìm ra điểm chung giữa các bên có liên quan</b> |        |  |  |  |
|             | Tư vấn 1-trưởng nhóm   | Ngày   |  |  |  |
|             | Tư vấn 2   | Ngày   |  |  |  |
|             | Phí công tác   | Ngày   |  |  |  |
|             | Chỗ nghỉ   | Đêm    |  |  |  |
|             | Thuê xe cho ...tư vấn đến ...  | Chuyến |  |  |  |
|             | Chi phí máy bay bao gồm taxi ra sân bay (khứ hồi x... Khách / chuyến).... chuyên gia tư vấn x... khứ hồi   | Vé     |  |  |  |
|             | Các chi phí khác (nếu có)  |        |  |  |  |
| <b>Tổng</b> |  |        |  |  |  |
| <b>4</b>    | <b>Thúc đẩy xây dựng một diễn đàn đối thoại đa phương</b>  |        |  |  |  |
|             | Tư vấn 1-trưởng nhóm   | Ngày   |  |  |  |
|             | Tư vấn 2   | Ngày   |  |  |  |
|             | Phí công tác   | Ngày   |  |  |  |
|             | Chỗ nghỉ   | Đêm    |  |  |  |
|             | Thuê xe cho ...tư vấn đến ...  | Chuyến |  |  |  |
|             | Chi phí máy bay bao gồm taxi ra sân bay (khứ hồi x... Khách / chuyến).... chuyên gia tư vấn x... khứ hồi   | Vé     |  |  |  |
|             | Các chi phí khác (nếu có)  |        |  |  |  |
| <b>Tổng</b> |  |        |  |  |  |
| <b>5</b>    | <b>Soạn thảo quyết định thành lập hội đồng tham vấn đa ngành, bao gồm quy chế hoạt động. Thúc đẩy tiến trình tham vấn thống nhất quy chế hoạt động và tiến trình phê duyệt thành lập hội đồng</b>  |        |  |  |  |
|             | Tư vấn 1-trưởng nhóm   | Ngày   |  |  |  |
|             | Tư vấn 2   | Ngày   |  |  |  |
|             | Phí công tác   | Ngày   |  |  |  |
|             | Chỗ nghỉ   | Đêm    |  |  |  |
|             | Thuê xe cho ...tư vấn đến ...  | Chuyến |  |  |  |
|             | Chi phí máy bay bao gồm taxi ra sân bay (khứ hồi x... Khách / chuyến).... chuyên gia tư vấn x... khứ hồi   | Vé     |  |  |  |
|             | Các chi phí khác (nếu có)  |        |  |  |  |
| <b>Tổng</b> |  |        |  |  |  |
|             |  |        |  |  |  |

|             |  |        |  |  |  |   |
|-------------|--|--------|--|--|--|---|
| <b>6</b>    | <b>Báo cáo nhiệm vụ</b>  |        |  |  |  |   |
|             | Tư vấn 1-trưởng nhóm   | Ngày   |  |  |  |   |
|             | Tư vấn 2   | Ngày   |  |  |  |   |
|             | Người đánh giá   | Ngày   |  |  |  |   |
|             | Phí công tác   | Ngày   |  |  |  |   |
|             | Chỗ nghỉ   | Đêm    |  |  |  |   |
|             | Thuê xe cho ...tư vấn đến ...  | Chuyến |  |  |  |   |
|             | Chi phí máy bay bao gồm taxi ra sân bay (khứ hồi x... Khách / chuyến).... chuyên gia tư vấn x... khứ hồi | Vé     |  |  |  |   |
|             | Các chi phí khác (nếu có)  |        |  |  |  |   |
| <b>Tổng</b> |  |        |  |  |  |   |
|             |  |        |  |  |  |   |
|             |  |        |  |  |  |   |
| <b>Tổng</b> |  |        |  |  |  | - |
| <b>Thuế</b> |  |        |  |  |  |   |
| <b>Tổng</b> |  |        |  |  |  |   |

**Định mức chi phí của Dự án để tham khảo:**

**Phụ cấp hàng ngày:**

Phụ cấp hàng ngày 1 ngày = 02 bữa ăn trưa và ăn tối. Bữa nào được cấp thì trừ vào tiền hàng ngày theo tỷ lệ 50% cho 1 bữa.

| Địa điểm          | Phụ cấp hàng ngày (VND) |
|-------------------|-------------------------|
| Thành phố và tỉnh | 600,000                 |
| Huyện, xã         | 350,000                 |

**Phí đưa đón sân bay:**

Thanh toán thực tế hoặc theo định mức bên dưới:

| STT | Sân bay | Địa điểm | Định mức chi phí cho một chiều (từ hoặc đến sân bay) |
|-----|---------|----------|--|
|-----|---------|----------|--|

|   |              |                                     |         |
|---|--------------|-------------------------------------|---------|
| 1 | Nội bài      | Hà nội                              | 300,000 |
| 2 | Vinh         | Thành phố Vinh                      | 95,000  |
| 3 | Đồng Hới     | Thành phố Đồng Hới, tỉnh Quảng Bình | 140,000 |
| 4 | Phú Bài      | Thành phố Huế, tỉnh Thừa Thiên Huế  | 230,000 |
| 5 | Đà Nẵng      | Thành phố Đà Nẵng                   | 70,000  |
| 6 | Chu Lai      | Tam Kỳ, Quảng Bình                  | 405,000 |
| 7 | Liên khương  | Thành phố Đà Lạt                    | 210,000 |
| 8 | Tân Sơn Nhất | Thành phố Hồ Chí Minh               | 130,000 |

**Chỗ nghỉ:**

| Địa điểm                                    | Giá tối đa/ người/ đêm |
|---|------------------------|
| Thành phố và tỉnh                           | 1,350,000              |
| Huyện, xã                                   | 700,000                |
| Hỗ trợ nếu ở nhà bạn bè hoặc nhà người thân | 200,000                |

---

**Phụ lục 2: XÁC NHẬN NHÂN SỰ THAM GIA GÓI TƯ VẤN**

Tôi (Chúng tôi), người ký tên dưới đây  
Tuyên bố rằng (các) chuyên gia có tên được liệt kê dưới đây sẵn sàng tham gia tư  
vấn:..... tại tỉnh Quảng Bình từ ..... đến.....2023:

| Số  | Họ và tên tư vấn | Vị trí/nhiệm vụ | Thời gian |
|-----|------------------|-----------------|-----------|
| 1   |                  |                 |           |
| 2   |                  |                 |           |
| 3   |                  |                 |           |
| ... |                  |                 |           |

Tôi (Chúng tôi) đồng ý rằng việc chuyên gia tư vấn có tên được liệt kê ở trên không thể bỏ 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 FFI chấp nhận trước.

**Tư vấn**

*[Ký tên và ghi rõ họ tên]*