



**REQUEST FOR PROPOSAL (RFP)**  
From **National** firms/institutes/organizations

Dear Sir / Madam:

We kindly request you to submit your Proposal to Upgrade of the official website of Vietnam National Mine Action Center (VNMAC) **(Ref. RFP-K-190531)**

Please be guided by the form attached hereto as Annex 2 (a-b-c), in preparing your Proposal.

Proposals may be submitted on or before **Monday, June 17, 2019** (Hanoi time) by the following methods:

<b><u>By email: For green environment, this is preferred submission method</u></b>	<b><u>By hard copy: (within working hours only)</u></b>
<p>E-mail address for proposal submission: <a href="mailto:le.kim.dung@undp.org">le.kim.dung@undp.org</a></p> <p>Separate emails for technical and financial proposal.</p> <p>With subject: (Ref. RFP-D-190531) RFP for Upgrade of the official website of Vietnam National Mine Action Center (VNMAC) (Email ... of ... emails)</p> <p>Maximum size per email: <b>7 MB</b>. Bidders can split proposal into several emails if the file size is large)</p>	<p>Proposals should be addressed to:</p> <p>Ms. Le Thi Kim Dung Project Procurement Officer <i>Korea-Vietnam Mine Action Project (KVMAP)</i> <i>Vietnam Mine Action Center</i> <i>Hamlet 6, Thach Hoa Commune, Thach That District, Hanoi</i> <i>Direct: 0243.267.3130</i></p> <p>Technical and Financial Proposals are to be submitted in separate envelop.</p> <p>With envelop/email subject: (Ref. RFP-K-190531) RFP for Upgrade of the official website of Vietnam National Mine Action Center (VNMAC) (Envelop ... of ... envelops)</p>

**Note:**

- *For both submission methods, please send separate email (without attachment) to [procurement.vn@undp.org](mailto:procurement.vn@undp.org) notifying that you already submitted proposal and the number of email submitted (in case submitted by email). Notification emails should be sent to above address by submission deadline or right after you submit proposals). UNDP will not be*

*responsible for the missing of proposal if the bidder does not send notification email to above address.*

- *UNDP will acknowledge receipt of the proposals within 3 working days from the submission deadline. In case you do not receive acknowledgement, please contact us within 5 working days after submission deadline.*

Your Proposal must be expressed in the English language and valid for a minimum period of 120 days from the date of bid submission. Selected bidder is required to submit the Vietnamese translated version of Item 1 listed in Annex 2c of its proposal 2 days upon signing contract.

In the course of preparing your Proposal, it shall remain your responsibility to ensure that it reaches the address above on or before the deadline. Proposals that are received by UNDP after the deadline indicated above, for whatever reason, shall not be considered for evaluation. If you are submitting your Proposal by email, kindly ensure that they are signed and in the .pdf format, and free from any virus or corrupted files.

Services proposed shall be reviewed and evaluated based on completeness and compliance of the Proposal and responsiveness with the requirements of the RFP and all other annexes providing details of UNDP requirements.

The Proposal that complies with all of the requirements, meets all the evaluation criteria and offers the best value for money shall be selected and awarded the contract. Any offer that does not meet the requirements shall be rejected.

Any discrepancy between the unit price and the total price shall be re-computed by UNDP, and the unit price shall prevail and the total price shall be corrected. If the Service Provider does not accept the final price based on UNDP's re-computation and correction of errors, its Proposal will be rejected.

No price variation due to escalation, inflation, fluctuation in exchange rates, or any other market factors shall be accepted by UNDP after it has received the Proposal. At the time of Award of Contract or Purchase Order, UNDP reserves the right to vary (increase or decrease) the quantity of services and/or goods, by up to a maximum twenty-five per cent (25%) of the total offer, without any change in the unit price or other terms and conditions.

Any Contract or Purchase Order that will be issued as a result of this RFP shall be subject to the General Terms and Conditions attached hereto. The mere act of submission of a Proposal implies that the Service Provider accepts without question the General Terms and Conditions of UNDP, herein attached as Annex 3.

Please be advised that UNDP is not bound to accept any Proposal, nor award a contract or Purchase Order, nor be responsible for any costs associated with a Service Providers preparation and submission of a Proposal, regardless of the outcome or the manner of conducting the selection process.

UNDP's vendor protest procedure is intended to afford an opportunity to appeal for persons or firms not awarded a Purchase Order or Contract in a competitive procurement process. In the event that you believe you have not been fairly treated, you can find detailed information about vendor protest procedures in the following link: <http://www.undp.org/procurement/protest.shtml>.

UNDP encourages every prospective Service Provider to prevent and avoid conflicts of interest, by disclosing to UNDP if you, or any of your affiliates or personnel, were involved in the preparation of the requirements, design, cost estimates, and other information used in this RFP.

UNDP implements a zero tolerance on fraud and other proscribed practices, and is committed to preventing, identifying and addressing all such acts and practices against UNDP, as well as third parties involved in UNDP activities. UNDP expects its Service Providers to adhere to the UN Supplier Code of Conduct found in this link :

[http://www.un.org/depts/ptd/pdf/conduct\\_english.pdf](http://www.un.org/depts/ptd/pdf/conduct_english.pdf)

Thank you and we look forward to receiving your Proposal.

## Description of Requirements

Context of the Requirement	Please see information in the TOR
Implementing Partner of UNDP	Please see information in the TOR
Brief Description of the Required Services	<b>Upgrade of the official website of Vietnam National Mine Action Center (VNMAC)</b>
List and Description of Expected Outputs to be Delivered	Please see information in the TOR
Person to Supervise the Work/Performance of the Service Provider	See information in the TOR
Frequency of Reporting	Please refer to the TOR
Progress Reporting Requirements	Please refer to the TOR
Location of work	<input type="checkbox"/> Exact Address: <input checked="" type="checkbox"/> Work online with occasional meeting at VNMAC, Thach Hoa, Thach That, Hanoi
Expected duration of work	June 2019 – December 2019 with possible one year extension
Target start date	June 2019
Latest completion date	December 2019
Travels Expected	The contractor is expected to work in Ha Noi
Special Security Requirements	Not applicable
Facilities to be Provided by UNDP (i.e., must be excluded from Price Proposal)	<input type="checkbox"/> Office space and facilities <input type="checkbox"/> Land Transportation <input type="checkbox"/> Others <i>[pls. specify]</i>
Implementation Schedule indicating breakdown and timing of activities/sub-activities	<input checked="" type="checkbox"/> Required <input type="checkbox"/> Not Required
Names and curriculum vitae of individuals who will be involved in completing the services	<input checked="" type="checkbox"/> Required <input type="checkbox"/> Not Required
Currency of Proposal	<input type="checkbox"/> United States Dollars <input type="checkbox"/> Euro <input checked="" type="checkbox"/> Local Currency (Vietnam Dong)  For the purposes of comparison of all Proposals: UNDP will convert the currency quoted in the Proposal into the UNDP preferred currency, in

	accordance with the prevailing UN operational rate of exchange on the proposal submission deadline.
Value Added Tax on Price Proposal	<input checked="" type="checkbox"/> must be inclusive of VAT and other applicable indirect taxes <input type="checkbox"/> must be exclusive of VAT and other applicable indirect taxes
Validity Period of Proposals ( <i>Counting for the last day of submission of quotes</i> )	<input checked="" type="checkbox"/> 120 days In exceptional circumstances, UNDP may request the Proposer to extend the validity of the Proposal beyond what has been initially indicated in this RFP. The Proposal shall then confirm the extension in writing, without any modification whatsoever on the Proposal.
Partial Quotes	<input checked="" type="checkbox"/> Not permitted <input type="checkbox"/> Permitted
Payment Terms	As indicated in the TOR.
Person(s) to review/inspect/ approve outputs/completed services and authorize the disbursement of payment	UNDP Programme Officer
Type of Contract to be Signed	<input checked="" type="checkbox"/> Contract for Professional Services
Criteria for Contract Award	<input type="checkbox"/> Lowest Price Quote among technically responsive offers <input checked="" type="checkbox"/> Highest Combined Score (based on the 70% technical offer and 30% price weight distribution) <input checked="" type="checkbox"/> Full acceptance of the UNDP Contract General Terms and Conditions (GTC). This is a mandatory criteria and cannot be deleted regardless of the nature of services required. Non acceptance of the GTC may be grounds for the rejection of the Proposal.
Criteria for the Assessment of Proposal	Proposal shall be considered technically qualified if it achieves minimum 70% of total obtainable technical points.  <b>Weight of technical and financial point:</b>  <u><b>Technical Proposal (70%)</b></u>  <u><b>Financial Proposal (30%)</b></u> Financial score will be computed as a ratio of the Proposal's offer to the lowest price among the proposals received by UNDP.  See detailed evaluation criteria in the below table.
UNDP will award the contract to:	<input checked="" type="checkbox"/> One bidder

Annexes to this RFP	<input checked="" type="checkbox"/> Form for Submission of Proposal (Annex 2a: Technical proposal; Annex 2b: Financial proposal; Annex 2-c: Submission check-list) <input checked="" type="checkbox"/> Detailed TOR (Annex 3) <input checked="" type="checkbox"/> <a href="#">Contract for Goods and /or Services</a> with <a href="#">General Terms and Conditions</a> (Annex 4)
<b>Site visit</b>	n/a
Contact Person for Inquiries (Written inquiries only) <sup>1</sup>	<p>Ms. Le Thi Kim Dung  Project Procurement Officer  <i>Korea-Vietnam Mine Action Project (KVMAP)</i>  <i>Vietnam Mine Action Center</i>  <i>Hamlet 6, Thach Hoa Commune, Thach That District, Hanoi</i>  <i>Direct: 0243.267.3130</i>  Email: le.kim.dung@undp.org</p> <p>Any delay in UNDP's response shall be not used as a reason for extending the deadline for submission, unless UNDP determines that such an extension is necessary and communicates a new deadline to the Proposers.</p>
Notification of selection result:	UNDP will contact only successful bidder for contracting
Other information	<p>Provided that a Bid is substantially responsive, UNDP may waive any non-conformities or omissions in the Bid that, in the opinion of UNDP, do not constitute a material deviation.</p> <p>UNDP may request the Bidder to submit the necessary information or documentation, within <b>two working days</b>, to rectify nonmaterial nonconformities or omissions in the Bid related to documentation requirements including missing either English or Vietnamese translated version documents. Such omission shall not be related to any aspect of the price of the Bid. Failure of the Bidder to comply with the request will result in the rejection of its Bid.</p>

<sup>1</sup> This contact person and address is officially designated by UNDP. If inquiries are sent to other person/s or address/es, even if they are UNDP staff, UNDP shall have no obligation to respond nor can UNDP confirm that the query was received.

**Annex 1: Evaluation criteria**

<b>Technical Proposal Evaluation</b>		<b>Max. Points</b>
<b>Form 1: Expertise and Capacity of Firm / Organization submitting proposal</b>		<b>300</b>
1.1	Reputation of organisation and (Competence / Reliability)	50
1.2	Litigation and arbitration history	40
1.3	Organisational capability which is likely to affect implementation of the contract (organizational structure, number of staff, staff capacity, size of the firm / organisation, strength of project coordination and support, etc.)	70
1.4	Quality assurance procedures, maintenance	70
1.5	Previous experience in website design and development.	70
<b>Total (Form 1)</b>		<b>300</b>
<b>Form 2: Adequacy of the proposed approach and methodology responding to the TORs</b>		<b>500</b>
2.1	Does the suggested plan sufficiently address the key tasks/responsibilities expressed in the TORs?	100
2.2	Is the suggested methodology for the web page design sufficient to address the needs/demands of the TORs?	100
2.3	Does the proposal commit adequate human and logistical resources to ensure high-quality and timely delivery of the requirements?	100
2.4	Is the presentation of the proposal clear and provided with sequence of approach for the required website design and implementation?	100
2.5	Does the proposal ensure sustainable performance and information security?	100
<b>Total (Form 2)</b>		<b>450</b>
<b>Form 3: Personnel competencies and human resource of the organization</b>		<b>200</b>
3.1	Have sufficient qualifications on communication, website design and implementation (university degree on communication, IT, website design related disciplines;)	150
3.2	Sufficient human resource (at least a manager and a website designer who have educational background in IT, communication and website design with 5 years of proven experience) to perform the requirements in the TORs.	100
<b>Total (form 3)</b>		<b>200</b>
<b>TOTAL POINTS</b>		<b>1000</b>

**FORM FOR SUBMITTING SERVICE PROVIDER'S TECHNICAL PROPOSAL<sup>2</sup>**

***(This Form must be submitted only using the Service Provider's Official Letterhead/Stationery<sup>3</sup>)***

---

[insert: Location].

[insert: Date]

To: Procurement Unit - UNDP Vietnam

Dear Sir/Madam:

We, the undersigned, hereby offer to render the following services to UNDP in conformity with the requirements defined in the RFP dated *[specify date]*, and all of its attachments, as well as the provisions of the UNDP General Contract Terms and Conditions:

**A. Qualifications of the Service Provider**

The Service Provider must describe and explain how and why they are the best entity that can deliver the requirements of UNDP by indicating among others the following with appropriate supporting documents:

- a) Profile – describing the nature of business, field of expertise, licenses, certifications, accreditations;
- b) Business Licenses – Registration Papers, Tax Payment Certification, etc.
- c) Track Record – list of clients for similar services as those required by UNDP, indicating description of contract scope, contract duration, contract value, contact references

Client	Contract value	Duration of activity	Services/goods provided	References contact (name, phone, email)

- d) Written Self-Declaration that the company is not in the UN Security Council 1267/1989 List, UN Procurement Division List or Other UN Ineligibility List.

**(Note:** Please refer to Evaluation criteria for providing appropriate information and supporting documents to demonstrate the bidders' capacity)

**B. Proposed Methodology for the Completion of Services**

---

<sup>2</sup> This serves as a guide to the Service Provider in preparing the Proposal.

<sup>3</sup> Official Letterhead/Stationery must indicate contact details – addresses, email, phone and fax numbers – for verification purposes



The Service Provider must describe how it will address/deliver the demands of the RFP; providing a detailed description of the essential performance characteristics, reporting conditions and quality assurance mechanisms that will be put in place, while demonstrating that the proposed methodology will be appropriate to the local conditions and context of the work.

(**Note:** Please refer to Evaluation criteria for UNDP requirements when preparing this section)

### C. **Qualifications of Key Personnel**

The Service Provider must provide:

- a) Names and qualifications of the **key personnel** that will perform the services indicating their roles etc.;
- b) CVs demonstrating qualifications must be submitted if required by the RFP

(**Note:** Please refer to Evaluation criteria for UNDP requirements when preparing this section)

We agree to abide by this Proposal for 120 days from the date of proposal submission deadline.

*[Name and Signature of the Service Provider's  
Authorized Person][Designation]  
[Date]*

## FORM FOR SUBMITTING SERVICE PROVIDER'S FINANCIAL PROPOSAL<sup>4</sup>

***(This Form must be submitted only using the Service Provider's Official Letterhead/Stationery<sup>5</sup>)***

The Proposer is required to prepare the Financial Proposal in an envelope separate from the rest of the RFP as indicated in the Instruction to Proposers.

The Financial Proposal must provide a detailed cost breakdown. Provide separate figures for each functional grouping or category.

Any estimates for cost-reimbursable items should be listed separately.

In case of an equipment component to the service provider, the Price Schedule should include figures for both purchase and lease/rent options. UNDP reserves the option to either lease/rent or purchase outright the equipment through the Contractor.

The format shown on the following pages is suggested for use as a guide in preparing the Financial Proposal. The format includes specific expenditures, which may or may not be required or applicable but are indicated to serve as examples.

### A. Cost Breakdown per Deliverable\*

	<b>Deliverables</b> <i>[list them as referred to in the RFP]</i>	<b>Percentage of Total Price</b> <i>(Weight for payment)</i>	<b>Price</b> <i>(Lump Sum, All Inclusive)</i>
1	Deliverable 1		
2	Deliverable 2		
3	....		
	Applicable taxes		
	<b>Total</b>	<b>100%</b>	

### B. Cost Breakdown by Cost Component *[This is only an Example]:*

<b>Description of Activity</b>	<b>Remuneration per Unit of Time</b>	<b>Total Period of Engagement</b>	<b>No. of Personnel</b>	<b>Total Rate</b>
<b>I. Personnel Services</b>				
1. Services from Home Office				
a. Expertise 1				
b. Expertise 2				
2. Services from Field Offices				
a. Expertise 1				

<sup>4</sup> This serves as a guide to the Service Provider in preparing the Proposal.

<sup>5</sup> Official Letterhead/Stationery must indicate contact details – addresses, email, phone and fax numbers – for verification purposes

b. Expertise 2				
<b>II. Out of Pocket Expenses</b>				
1. Travel Costs				
2. Daily Allowance				
3. Communications				
4. Reproduction				
5. Equipment Lease				
6. Others				
<b>III. Other Related Costs</b>				
<b>Applicable taxes</b>				

We agree to abide by this Proposal for 120 days from the date of proposal submission deadline.

[Name and Signature of the Service Provider's  
Authorized Person]  
[Designation]  
[Date]

## CHECK LIST OF DOCUMENTS SUBMITTED BY BIDDERS

**Note:**

- Bidders are required to review carefully this checklist before submitting proposal to ensure complete submission.
- Maximum email size: 07 MB/email. Bidders can split proposal into several emails if the file size is large
- Technical and Financial Proposals are to be submitted in separate envelop/email by **Monday, June 17, 2019**. Email and proposal should indicate clearly the name of tender.

Item	Documents	To be completed by bidders		
		Doc submitted Y/N	Number of pages	Remarks
1	Fully filled Technical proposal (pls. refer to template in Annex 2-a)			
2	Company profile (organizational structure, number of staff, staff capacity, size of the firm / organisation, strength of project coordination and support,			
3	Business license			
4	Track record			
5	Certificate and Accreditation			
6	Written Self-Declaration			
7	CV of main specialists			
8	Duly signed Price Schedule (pls. Refer to template in Annex 2-b)			
9	This duly filled, checked, certified submission checklist to be attached to the submission			
10	Send email (without attachment) to <a href="mailto:procurement.vn@undp.org">procurement.vn@undp.org</a> notifying that you already submitted proposal and the number of email/envelop submitted. Notification emails should be sent to above email address by submission deadline or right after you submit proposals (either by email or hard copy).			

*[Name and Signature of the Service Provider's  
Authorized Person]  
[Designation]*

*[Date]*

## TERMS OF REFERENCE

### Upgrade of the official website of Vietnam National Mine Action Center (VNMAC)

Name and Number of the Project: Korea-Vietnam Mine Action Project / 00098770  
 Implementing partner: UNDP  
 Responsible partner: Vietnam National Mine Action Center (VNMAC)

## 1. BACKGROUND

As a result of many years of war, the land and people of Vietnam are severely affected by landmines and unexploded ordnance (hereinafter called Explosive Remnants of War or ERW). According to the results of the project named "Vietnam National Explosive Remnants of War Contamination Surveying and Mapping" from 2010-2014, all 63/63 provinces/cities across the country was contaminated with ERW. According to the Government of Vietnam, the total area of contamination is 6.13 million ha, accounting for 18.82% of the country's area.

In order to support the ERW removal efforts in Vietnam, the Korea-Vietnam Mine Action Project (KV-MAP) was developed and founded on the close collaboration between the Government of the Republic of Korea and the Government of the Socialist Republic of Vietnam. In 2016, the Prime Minister approved the Project with the Ministry of National Defense as Executing Agency and Vietnam National Mine Action Center (VNMAC) as the Project Owner. The project has four main objectives, with the fourth one is "improving management capacity, quality, content and expanding the operation of the 504 Program website."

Given UNDP's global and local technical expertise in mine action in various countries around the world, including in the region (Lao, Cambodia and Turkey), long standing experience in managing large projects in Vietnam, strong governance/administration expertise, and supports towards sustainable development, UNDP Vietnam has been entrusted by the Korea International Cooperation Agency (KOICA) to provide project management and technical support to this important project.

The Vietnam National Mine Action Center (VNMAC) was established on March 4, 2014 according to Decision No. 319 / QĐ-TTg of the Prime Minister and operated under direction of the Ministry of Defense to coordinate and implement mine action national program in Vietnam (504 Program).

On 13<sup>th</sup> November 2018, the Department of Radio, Television and Electronic Information under Ministry of Information and Communications granted the License No. 289/GP-TTĐT on setting up a general website at the address [www.vnmac.gov.vn](http://www.vnmac.gov.vn). This website will server as a channel to introduce Vietnam National Mine Action Center; update related information and results of mine action activities in Vietnam, and support advocacy activities aiming at national/ international organizations and individuals.

As part of the strategy to enhance VNMAC's capacity on communication through its website, VNMAC and UNDP seeks to commission a suitable and experienced media partner in mine action field to upgrade VNMAC's website as well as support for its regular and sustainable operation during and even after the project's period.

## 2. OBJECTIVES

Enhancing the operational capacity of VNMAC website through building and developing "Vietnam - Korea Mine Action Project" (KV-MAP) page, gradually to become an effective and sustainable

information and communication channel on mine action sector for both national and international partners.

### 3. DELIVERABLES

The selected media partner is responsible for the following tasks:

- Provide detailed implementation plan with timeline and detailed cost estimation for specific deliverables and activities;
- Develop a survey tool, perform an initial assessment of VNMAC website status, give general recommendations for upgrading the website for VNMAC's consideration and decision;
- Survey and collect information from relevant partner about requirements, content, interface and quality needed for KV-MAP page before establishment;
- Provide presentations and related reports;
- Establish a mock-up/demo of KV-MAP page operated on laptops for approval before implementation, ensuring information security and safety as regulated by the Government and Ministry of Defense.
- Final products:
  - Assessment report on operation status of VNMAC website and recommendations for upgrade (interface, operation result and information security);
  - KV-MAP page is established under VNMAC website with full functions and contents in both English and Vietnamese. The design must be lively, attractive and user-friendly contributing to communication effect of VNMAC website.
  - KV-MAP page is regularly updated to continuously provide information and data in various formats such as news, articles, reports, images, charts, synthesis reports, analyses, reviews, surveys, etc. The target is at least 125 news/articles in both English and Vietnamese are posted in 2019 (see annex 3). The plan for the following year will be agreed based on 2019 performance assessment.
    - Information on KV-MAP Project, role of UNDP, VNMAC and donors (KOICA and the Korean Government) to enhance results of VNMAC's advocacy activities for mine action in Vietnam;
    - Information on progress, results and status of KV-MAP's components including: capacity building, survey and clearance, information management, victim assistance, mine risk education;
    - Information on Project's quality management activities;
    - Data on UXO victims in Quang Binh and Binh Dinh provinces;
    - Other relating information on Project's activities.

### 4. SCOPE OF WORK AND EXPECTED TIMELINE

The following timeline and requirements are requested for the website improvement:

No.	Activities	Timeline
-----	------------	----------

1	Conduct initial assessment and analysis to identify strengths and weaknesses of VNMAC website, come up with recommendations for improvement.	June – July
2	Conduct a quick survey of potential target groups (organizations and individuals) to determine demands on information and suitable channels of communication for KV-MAP page.	June – July
3	Design and establish KV-MAP page both in English and Vietnamese under VNMAC website, ensuring information security and safety as regulated by the Government and Ministry of Defense;	July – September
4	Enhance VNMAC's image and visibility as the focal agency for the national mine action through establishing KV-MAP page which includes all relevant information on mine action and have user-friendly interface. Introduce the website to relevant partners.	July – December
5	The Joint Project Management Unit is responsible for regularly providing information and data on the progress of KV-MAP project to be posted on the page. Information is updated by components including: institutional capacity building, survey and clearance, information management, mine risk education and victim assistance, etc. Information or data can be in various format such as tables, charts, images, etc.	July – December
6	Support VNMAC in editing, approving, updating and maintaining regular operations of the webpage.	July – December

To support the implementation of the above works, as the owner of the website, VNMAC will have the following responsibilities:

- Support the selected contractor to access VNMAC website. Ensure and maintain the established KV-MAP page that meets all required regulations and targets.
- Have a specific plan and allocate sufficient resources to manage the website and coordinate with the selected contractor to ensure that KV-MAP page operates in a continuous and effective manner.
- Work with UNDP to agree on budget allocation for each phase, and ensure smooth, stable and consistent operation.

## 5. IMPLEMENTATION TIME FRAME

The contract's implementation will be from June – December 2019. From June – September 2019, the selected contractor will be responsible for assessing and then designing the KV-MAP page, testing its operation in term of updating and sharing information on KV-MAP project till December 2019.

Based on results of the pilot period in 2019, parties will possibly discuss and agree on the plan and activities for 2020 upon:

- Contractor's successful implementation and meeting requirement of the TOR in 2019.



- Requirements from VNMAC and UNDP to maintain operation of the KV-MAP page and/or other pages of the website.
- Contractor's competitive offer of required related services in 2020 applying the same unit rates offered for 2019 TOR.

## **6. TENTATIVE IMPLEMENTATION SCHEDULE**

- 05/2019: Draft TOR and bidding plan
- 06/2019: Select bidder, discuss on scope of work and requirements of the website/ web page upgradation
- 06/2019 – 09/2019: Set up and test operation of the KV-MAP page, including updated activities, information and data
- 09/2019 – 12/2019: Website operation and assessment of the 1<sup>st</sup> phase
- Based on the results of the 1<sup>st</sup> phase (2019), make decision on plan for the following year (2020).

JPMU assigned VNMAC Editorial Board and Website Management Board to closely monitor progress and quality of the work performed; recommend UNDP and VNMAC to decide on acceptance of results, payment, and contract extension based on result of the implementation.

## **7. Requirements to bidders**

- Has proven experience with and sufficient qualifications in website development and operation. Has experience in public communication or national/international communication project in mine action is an asset.
- Had no violation against Vietnamese law on journalism and propaganda.
- ????????Has evidence of periodical reports on website administration, financial planning and expenditure
- Submit technical proposal for the following:
  - o Conducting initial evaluation and analysis of the website status to identify strengths and weaknesses for improvement. Conducting quick survey of potential targets (organizations and individuals) to determine demands on information and suitable information channels
  - o Ensuring that content of the web page meets all requirements above
  - o Assuring table operation of the web page as per required
  - o Providing a plan to manage the web page in the following years
  - o Allocating human resources for a highly effective operation of the page (including its content), and providing training for VNMAC staff to ensure sufficient capabilities to operate and update the web page after project completion
  - o Providing a cost estimation for the activities stated in this TOR.
- Detail criteria for evaluation are included in the attached appendix.

## **8. OTHER SUPPORTING ACTIVITIES/Reference document**

VNMAC official website for reference: <http://www.vnmac.gov.vn/>

## **9. REQUESTED TIMELINE AND PAYMENT**

VNMAC and UNDP will make payments to the service provider as schedule below:

- First payment: 20% of contract value, after detailed implementation plan and schedule are submitted and approved by UNDP and VNMAC;
- Second payment: 40% of contract value, after completing the upgrade of the website's design and content which must be approved by VNMAC and UNDP;
- Third payment: 40% of the remaining contract value, after the service provider has completed all requirements listed in this TOR and the results are approved by VNMAC and UNDP.

## **10. OTHER REQUIREMENTS FOR CONSULTANCY AGENCY**

- Decree No. 72/2013/ND-CP dated 15/07/2013 of the Prime Minister on the management, provision and use of internet services and online information; Decree No. 27/2018/ND-CP dated 01/03/2018 of the Prime Minister on amending and supplementing Decree No.72/2013/ND-CP;
- Decree No. 18/2013/ND-CP dated 14/03/2014 of the Government regulating the royalty regime in the field of journalism and publishing;
- License No. 289/GP-TTDT dated 13/11/2018 of Radio, Television and Electronic Information Department under Ministry of Information and Communications on setting up General Website;
- VNMAC website management regulations.

**Annex 1: Evaluation criteria**

<b>Technical Proposal Evaluation</b>		<b>Max. Points</b>
<b>Form 1: Expertise and Capacity of Firm / Organization submitting proposal</b>		<b>300</b>
1.1	Reputation of organisation and (Competence / Reliability)	50
1.2	Litigation and arbitration history	40
1.3	Organisational capability which is likely to affect implementation of the contract (organizational structure, number of staff, staff capacity, size of the firm / organisation, strength of project coordination and support, etc.)	70
1.4	Quality assurance procedures, maintenance	70
1.5	Previous experience in website design and development.	70
<b>Total (Form 1)</b>		<b>300</b>
<b>Form 2: Adequacy of the proposed approach and methodology responding to the TORs</b>		<b>500</b>
2.1	Does the suggested plan sufficiently address the key tasks/responsibilities expressed in the TORs?	100
2.2	Is the suggested methodology for the web page design sufficient to address the needs/demands of the TORs?	100
2.3	Does the proposal commit adequate human and logistical resources to ensure high-quality and timely delivery of the requirements?	100
2.4	Is the presentation of the proposal clear and provided with sequence of approach for the required website design and implementation?	100
2.5	Does the proposal ensure sustainable performance and information security?	100
<b>Total (Form 2)</b>		<b>500</b>
<b>Form 3: Personnel competencies and human resource of the organization</b>		<b>200</b>
3.1	Have sufficient qualifications on communication, website design and implementation (university degree on communication, IT, website design related disciplines;)	100
3.2	Sufficient human resource (at least a manager and a website designer who have educational background in IT, communication and website design with 5 years of proven experience) to perform the requirements in the TORs.	100
<b>Total (form 3)</b>		<b>200</b>
<b>TOTAL POINTS</b>		<b>1000</b>

### Annex 3: Composition and quantity of news/articles to be posted in 2019

No.	Information by project components	Number of news/articles	Note
1.	General information about the project and capacity building activities	10	For activities performed during Project implementation
2.	Information management	10	Update quarterly progress and activities of within the component
3.	Survey and clearance (including quality management activities)	25	Update progress of survey and clearance activities by weekly and monthly.
4.	Mine risk education	70	Update progress of MRE activities which were implemented in coordination with local departments, community, schools, etc. It can be training classes, competitions, or activities broadcasted on radio or television, etc.
5.	Mine risk education	10	Update activities performed by Department of Social Security and Department of Labour Invalids and Social Affairs of the 2 provinces.
	<b>Total</b>	<b>125</b>	

## **ĐIỀU KHOẢN THAM CHIẾU**

*(bản dịch)*

### **Hoạt động Nâng cấp trang thông tin điện tử của Trung tâm hành động bom mìn quốc gia Việt Nam (VNMAC)**

**Mã và Tên Dự án: 00098770 / Dự án Việt Nam – Hàn Quốc Hợp tác Khắc phục hậu quả bom mìn sau chiến tranh**

**Đối tác thực hiện: UNDP**

**Cơ quan chịu trách nhiệm: VNMAC**

#### **1. BỐI CẢNH:**

Nhiều năm sau chiến tranh, đất đai và con người Việt Nam bị ảnh hưởng nặng nề bởi bom mìn và vật liệu chưa nổ (sau đây gọi tắt là vật nổ còn sót lại sau chiến tranh). Theo kết quả của dự án “Điều tra và Khảo sát quốc gia ô nhiễm vật nổ sau chiến tranh” trong giai đoạn 2010-2014, tất cả 63/63 tỉnh thành phố trên toàn quốc đều bị ô nhiễm vật nổ sau chiến tranh. Theo chính phủ Việt Nam, tổng diện tích đất đai bị ô nhiễm là 6.1 triệu hecta, chiếm khoảng 18.71% diện tích cả nước.

Để hỗ trợ nỗ lực loại bỏ vật nổ còn sót lại sau chiến tranh ở Việt Nam, Dự án hành động bom mìn Việt Nam- Hàn quốc đã được xây dựng và hình thành trên cơ sở hợp tác chặt chẽ giữa Chính phủ Hàn Quốc và Chính phủ Việt Nam. Năm 2016, Thủ tướng đã phê duyệt dự án trong đó Bộ quốc phòng được giao là cơ quan thực hiện và Trung tâm hành động bom mìn là cơ quan chủ quản dự án. Dự án có bốn mục tiêu chính, trong đó mục tiêu thứ 4 là “nâng cao năng lực quản lý, chất lượng, nội dung và mở rộng hoạt động của trang tin điện tử của Chương trình 504”.

UNDP là một tổ chức có nhiều chuyên gia ở khu vực và quốc tế về hành động bom mìn ở các quốc gia trên thế giới, trong đó có Lào và Campuchia, có kinh nghiệm trong quản lý các dự án lớn ở Việt Nam, chuyên gia về quản trị/điều hành giỏi và có những hỗ trợ phát triển bền vững, UNDP Việt Nam đã được KOICA tin cậy, giao cho tham gia quản lý và hỗ trợ kỹ thuật dự án quan trọng này.

Trung tâm hành động bom mìn quốc gia thành lập ngày 4/3/2014 theo Quyết định số 319/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ là đơn vị đặt dưới sự chỉ đạo của Bộ quốc phòng để điều hành phối hợp thực hiện Chương trình quốc gia khắc phục hậu quả bom mìn sau chiến tranh ở Việt Nam (chương trình 504).

Ngày 13/11/2018, Cục Phát thanh, Truyền hình và Thông tin điện tử/Bộ Thông tin và Truyền thông đã cấp Giấy phép thiết lập Trang Thông tin điện tử tổng hợp trên Internet số 289/GP-TTĐT với nhiệm vụ giới thiệu về Trung tâm Hành động bom mìn quốc gia Việt Nam; các thông tin liên quan đến công tác tuyên truyền về nội dung, kết quả hoạt động khắc phục hậu quả bom mìn sau chiến tranh ở Việt Nam; công tác tuyên truyền, vận động các tổ chức, cá nhân trong nước và quốc tế ủng hộ, tài trợ, phối hợp thực hiện có hiệu quả công tác khắc phục hậu quả bom mìn sau chiến tranh ở Việt Nam tại địa chỉ [www.vnmac.gov.vn](http://www.vnmac.gov.vn).

Là một phần của chiến lược nâng cao năng lực truyền thông của VNMAC thông qua trang thông tin điện tử của đơn vị, VNMAC và UNDP mong muốn tuyển chọn đơn vị triển khai có năng lực, kinh nghiệm trong lĩnh vực báo chí, truyền thông, công nghệ thông tin và khắc phục hậu quả bom mìn sau chiến tranh để nâng cấp và hỗ trợ hoạt động thường xuyên của trang thông tin điện tử của VNMAC trong thời gian triển khai của dự án KVMAP và có thể mở rộng sau khi dự án kết thúc để trang tin điện tử này phát triển bền vững.

#### **2. MỤC TIÊU**

Nâng cao năng lực hoạt động của trang tin điện tử VNMAC thông qua xây dựng và phát triển chuyên mục “KV-MAP: Dự án Việt Nam – Hàn Quốc khắc phục hậu quả bom mìn sau chiến tranh”, từng

bước trở thành kênh thông tin và truyền thông tích cực và có hiệu quả về hoạt động khắc phục hậu quả bom mìn sau chiến tranh trên phạm vi toàn quốc đối với các đối tác trong và ngoài nước.

### 3. ĐẦU RA MONG MUỐN

Đơn vị được tuyển chọn có trách nhiệm đảm bảo được các đầu ra/kết quả như sau:

- Xây dựng kế hoạch hoạt động chi tiết, có thời gian và chi phí cụ thể cho từng đầu ra và hoạt động.
- Xây dựng công cụ khảo sát và thực hiện đánh giá ban đầu về thực trạng trang tin điện tử và đưa ra các khuyến nghị tổng thể đối với việc nâng cấp trang tin điện tử để VNMAC xem xét, quyết định.
- Xây dựng và khảo sát ý kiến các đối tượng có liên quan về yêu cầu, nội dung, hình thức, và chất lượng của chuyên mục KV-MAP trong trang tin điện tử trước khi tiến hành xây dựng và duy trì hoạt động.
- Các bài trình bày và báo cáo có liên quan.
- Có bản demo về cấu trúc nội dung của chuyên mục KV-MAP để xét duyệt, thông qua trước khi triển khai chính thức, bảo đảm an ninh, an toàn thông tin trên mạng Internet theo đúng quy định của Nhà nước và Bộ Quốc phòng;
- Sản phẩm cuối cùng:
  - o Báo cáo đánh giá tổng thể về thực trạng trang tin điện tử, các khuyến nghị cải tiến về giao diện đẹp, thân thiện, hiệu quả và an toàn thông tin.
  - o Chuyên mục KV-MAP được xây dựng với đầy đủ chức năng và nội dung bằng cả tiếng Việt và tiếng Anh với thiết kế sinh động, hấp dẫn và dễ dàng cho người đọc và nâng hạng của website nhanh nhất có thể sau khi hoạt động chính thức.
  - o Các nội dung của chuyên mục KV-MAP được cập nhật thường xuyên thông qua các hình thức khác nhau như tin bài, phóng sự, hình ảnh, biểu đồ, báo cáo tổng hợp, phân tích, đánh giá, khảo sát,... Mục tiêu đặt ra là chuyên mục KV-MAP phải có ít nhất **125 tin bài** trong năm 2019 bằng cả tiếng Việt và tiếng Anh (theo như phụ lục 3). Số lượng cụ thể cho các năm tiếp theo sẽ được thống nhất trên cơ sở đánh giá thực hiện của năm 2019, với một số nội dung như sau và có thể mở rộng sau khi có hoạt động đánh giá:
    - Giới thiệu về Dự án KV-MAP, vị trí vai trò của UNDP, VNMAC và nhà tài trợ (KOICA và chính phủ Hàn Quốc) nhằm tăng cường hoạt động tuyên truyền vận động tài trợ cho Việt Nam của Trung tâm Hành động bom mìn quốc gia Việt Nam đối với Chính phủ các nước, các Tổ chức quốc tế và các đối tác khác có liên quan trong khắc phục hậu quả bom mìn sau chiến tranh ở Việt Nam nhất là KOICA và Chính phủ Hàn Quốc.
    - Thông tin về tiến độ, kết quả và tình hình thực hiện dự án KV-MAP trong các hợp phần về: hoạt động nâng cao năng lực; hoạt động khảo sát và rà phá; hoạt động quản lý thông tin; hoạt động hỗ trợ nạn nhân; hoạt động tuyên truyền giáo dục nâng cao nhận thức phòng tránh tai nạn bom mìn vật nổ sau chiến tranh;
    - Thông tin về hoạt động quản lý chất lượng của dự án KV-MAP;
    - Dữ liệu về nạn nhân bom mìn vật nổ sau chiến tranh tại Quảng Bình và Bình Định;

- Các thông tin khác liên quan đến hoạt động khắc phục hậu quả bom mìn sau chiến tranh của dự án.

#### 4. PHẠM VI CÔNG VIỆC VÀ TIẾN ĐỘ THỜI GIAN THỰC HIỆN

Các hoạt động và tiến độ dự kiến như sau:

TT	Hoạt động	Thời gian
1	Thực hiện đánh giá/khảo sát ban đầu có liên quan để phân tích các điểm mạnh, điểm yếu của trang web và đưa ra khuyến nghị tổng thể để cải tiến, nâng cấp.	Tháng 6-7
2	Tiến hành khảo sát nhanh với các tổ chức, cá nhân là đối tượng tiềm năng của trang web để xác định các yêu cầu về nội dung và kênh truyền tải thông tin phù hợp đối với chuyên mục KV-MAP.	Tháng 6-7
3	Thiết kế, xây dựng chuyên mục “KVMAP: Dự án Việt Nam – Hàn Quốc khắc phục hậu quả bom mìn sau chiến tranh” bằng tiếng Anh và tiếng Việt tích hợp với trang tin điện tử VNMAC bảo đảm an ninh, an toàn thông tin trên mạng Internet theo đúng quy định của Nhà nước và Bộ Quốc phòng.	Tháng 7-9
4	Xây dựng hình ảnh và tăng cường truyền thông với công chúng về VNMAC như là đối tác chủ chốt về hành động bom mìn sau chiến tranh thông qua việc thiết kế và xây dựng chuyên mục KV-MAP bao gồm đầy đủ các nội dung liên quan đến hành động bom mìn, có giao diện thân thiện, dễ nhận biết đối với người dùng. Tuyên truyền về trang tin điện tử đến các đối tượng liên quan	Tháng 7-12
5	Ban Quản lý dự án chung chịu trách nhiệm thường xuyên cung cấp thông tin, số liệu tiến độ hoạt động của dự án KV-MAP về công tác quản lý và điều hành dự án để đăng tải lên trang thông tin điện tử. Thông tin được cập nhật theo các hợp phần hoạt động là: tăng cường năng lực thể chế, khảo sát và rà phá, quản lý thông tin, giáo dục nguy cơ bom mìn và hỗ trợ nạn nhân.... Hình thức thể hiện đa dạng: bảng biểu, biểu đồ, bản đồ thể hiện tiến độ, hình ảnh tương tác.	Tháng 7-12
6	Hỗ trợ VNMAC trong biên tập, thẩm định, phê duyệt, cập nhật và duy trì hoạt động thường xuyên của trang thông tin điện tử	Tháng 7-12

Để đơn vị truyền thông được lựa chọn có thể thực hiện được các công việc nêu trên, VNMAC với vai trò là đơn vị quản lý trang thông tin điện tử sẽ có trách nhiệm:

- Tạo điều kiện để đơn vị truyền thông tiếp cận đối với trang thông tin điện tử. Đảm bảo việc xây dựng chuyên mục KV-MAP đáp ứng được các mục tiêu, yêu cầu đặt ra và bảo đảm duy trì hoạt động thường xuyên hiện nay.

- Có kế hoạch cụ thể và bố trí đủ nhân lực và để quản trị trang thông tin điện tử và phối hợp với đơn vị có liên quan duy trì hoạt động của chuyên mục KV-MAP một cách liên tục và có hiệu quả.
- Thống nhất với UNDP để phân bổ tài chính theo từng giai đoạn, đảm bảo việc vận hành và quản trị được xuyên suốt, ổn định và thống nhất.

## **5. THỜI GIAN THỰC HIỆN**

Thời gian thực hiện hợp đồng bắt đầu từ tháng 6-12/2019. Trong giai đoạn từ tháng 6-9/2019 đơn vị truyền thông được tuyển chọn chịu trách nhiệm đánh giá, thiết kế, xây dựng chuyên mục KV-MAP cũng như chạy thử thông qua việc cập nhật tin tức, nội dung liên quan đến dự án KV-MAP cho đến tháng 12/2019.

Trên cơ sở đánh giá nghiệm thu kết quả giai đoạn thử nghiệm và triển khai trong năm 2019, sẽ có trao đổi để có thể gia hạn hợp đồng, nội dung hoạt động trong năm 2020 trên cơ sở:

- Đáp ứng tốt các yêu cầu đề ra trong Điều khoản tham chiếu cho năm 2019.
- VNMAC và UNDP có nhu cầu tiếp tục duy trì hoạt động của chuyên mục KV-MAP và/hoặc các chuyên mục khác của trang tin điện tử.
- Bản chào giá cạnh tranh cho các dịch vụ liên quan trong năm 2020 áp dụng đơn giá bằng với bản chào năm 2019.

## **6. DỰ KIẾN TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN PHỤC VỤ HOẠT ĐỘNG GIÁM SÁT**

- Tháng 5/2019: xây dựng điều khoản tham chiếu, kế hoạch đấu thầu
- Tháng 6/2019: lựa chọn đơn vị tư vấn, triển khai, trao đổi lên kế hoạch chi tiết về nội dung, yêu cầu của trang web
- Tháng 6-9/2019: đánh giá ban đầu, xây dựng và chạy thử trang web, bao gồm cả việc cập nhật các nội dung hoạt động và thông tin, số liệu
- Tháng 9-12/2019: thực hiện các hoạt động của trang web cho giai đoạn 1
- Trên cơ sở đánh giá nghiệm thu giai đoạn 1 (năm 2019) sẽ hỗ trợ quyết định việc tiếp tục thực hiện hợp đồng trong năm tiếp theo 2020.

Ban quản lý dự án chung giao cho Ban Biên tập và Tổ quản trị trang thông tin điện tử VNMAC chịu trách nhiệm theo dõi chặt chẽ tiến độ và chất lượng công việc đề xuất VNMAC và UNDP quyết định việc nghiệm thu, thanh quyết toán kết quả thực hiện và hạn thời gian hợp đồng nếu mọi hoạt động được triển khai tốt, hiệu quả.

## **7. YÊU CẦU ĐỐI VỚI ĐƠN VỊ TRUYỀN THÔNG**

- Đơn vị truyền thông có năng lực và kinh nghiệm trong việc xây dựng và vận hành hệ thống website, ưu tiên các đơn vị có kinh nghiệm hoạt động trong lĩnh vực chính luận, đã từng triển khai các dự án truyền thông quy mô quốc gia và quốc tế liên quan đến bom mìn.
- Đơn vị không có vi phạm pháp luật Việt Nam về công tác báo chí, tuyên truyền.
- Có bằng chứng về báo cáo định kỳ về quản trị website, dự trù tài chính và thực chi.
- Nộp đề xuất kỹ thuật với các nội dung cụ thể như sau:
  - o Đánh giá, phân tích thực trạng trang web để có được các điểm mạnh, điểm yếu đồng thời tiến hành khảo sát nhanh các đối tượng tiềm năng (tổ chức, cá nhân) để xác định nhu cầu thông tin và hình thức truyền tải thông tin phù hợp.
  - o Đưa ra các giải pháp xây dựng nội dung trang chuyên mục KV-MAP đáp ứng được các yêu cầu cụ thể nêu trên.
  - o Đưa ra được các giải pháp kỹ thuật đảm bảo trang web hoạt động ổn định và đáp ứng các yêu cầu của nội dung.



- Kế hoạch quản trị nội dung của trang web trong những năm tiếp theo.
- Bố trí nguồn nhân lực cho việc duy trì hoạt động của trang chuyên mục đạt hiệu quả cao (bao gồm cả phần nội dung) và đào tạo nguồn nhân lực cho VNMAC đủ năng lực điều hành trang web khi dự án kết thúc.
- Có đề xuất tài chính cho các khoản chi phí cho các hoạt động như trong điều khoản tham chiếu.
- Tiêu chí đánh giá đơn vị triển khai chi tiết trong phụ lục đính kèm.

## **8. HOẠT ĐỘNG HỖ TRỢ KHÁC/Tài liệu tham khảo**

Đường dẫn tới trang thông tin điện tử chính thức của VNMAC: <http://www.vnmac.gov.vn/>

## **9. CÁC MỐC THỜI GIAN YÊU CẦU VÀ THANH TOÁN**

VNMAC và UNDP sẽ thanh toán cho đơn vị triển khai cung cấp dịch vụ như sau:

- 20% giá trị hợp đồng sau khi đơn vị triển khai cung cấp dịch vụ nộp kế hoạch triển khai chi tiết các hoạt động cũng như tiến độ thực hiện và được VNMAC và UNDP thông qua.
- 40% giá trị hợp đồng sau khi đơn vị triển khai cung cấp dịch vụ hoàn thành việc nâng cấp trang web về nội dung và hình thức và được VNMAC và UNDP thông qua.
- 40% giá trị hợp đồng còn lại sẽ được thanh toán sau khi đơn vị triển khai cung cấp dịch vụ hoàn thành các yêu cầu trong điều khoản tham chiếu và được VNMAC và UNDP nghiệm thu thông qua.

## **10. CÁC QUY ĐỊNH PHÁP LÝ CẦN TUÂN THỦ**

- Nghị định 72/2013/NĐ-CP ngày 15 tháng 7 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ về Quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng; Nghị định 27/2018/NĐ-CP ngày 01/3/2018 của Thủ tướng Chính phủ về sửa đổi bổ sung Nghị định 72/2013/NĐ-CP;
- Nghị định 18/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 3 năm 2014 của Chính phủ Quy định về chế độ nhuận bút trong lĩnh vực báo chí, xuất bản;
- Giấy phép thiết lập Trang Thông tin điện tử tổng hợp trên Internet số 289/GP-TTĐT ngày 13/11/2018 của Cục Phát thanh, Truyền hình và Thông tin điện tử/Bộ Thông tin và Truyền thông;
- Quy chế quản lý trang tin điện tử của VNMAC.

### Phụ lục 1: Tiêu chí đánh giá

Đánh giá đề xuất kỹ thuật		Điểm
<b>Mục 1: Chuyên môn và Năng lực của Công ty / Tổ chức trình đề xuất</b>		<b>300</b>
1.1	Danh tiếng của Tổ chức và (Năng lực / Độ tin cậy)	50
1.2	Lịch sử tranh chấp và Trọng tài	40
1.3	Khả năng tổ chức có khả năng ảnh hưởng đến việc thực hiện (rủi ro so với tiếp cận với các kỹ năng chuyên môn: nghĩa là hợp đồng phụ / đối tác - liên doanh lỏng lẻo, công ty nắm giữ hoặc một công ty, quy mô công ty / tổ chức, sức mạnh phối hợp và hỗ trợ dự án,...)	70
1.4	Quy trình đảm bảo chất lượng, bảo trì	70
1.5	Kinh nghiệm trước đây trong phân tích, thiết kế, phát triển công nghệ xây dựng website và truyền thông	70
<b>Tổng cộng</b>		<b>300</b>
<b>Mục 2: Sự phù hợp của phương pháp và công nghệ được đề xuất đáp ứng với Điều khoản tham chiếu (ĐKTC)</b>		<b>500</b>
2.1	Kế hoạch đề xuất có giải quyết đầy đủ các nhiệm vụ / trách nhiệm chính được trình bày trong ĐKTC không?	100
2.2	Phương pháp đề xuất cho thiết kế trang website có đủ để đáp ứng nhu cầu / yêu cầu của ĐKTC không?	100
2.3	Đề xuất có cam kết đủ nguồn nhân lực và hậu cần, kỹ thuật để đảm bảo cung cấp các yêu cầu chất lượng cao và kịp thời không?	100
2.4	Việc trình bày đề xuất có rõ ràng và có một cách tiếp cận logic về thiết kế và triển khai trang web được yêu cầu không?	100
2.5	Đề xuất hoạt động bền vững và an toàn thông tin không?	100
<b>Tổng cộng</b>		<b>500</b>
<b>Mục 3: Năng lực cán bộ và tổ chức nhân sự</b>		<b>200</b>
3.1	Có đủ trình độ về truyền thông, thiết kế và triển khai trang web (bằng đại học về truyền thông, CNTT, các ngành liên quan đến thiết kế trang web;)	100
3.2	Nguồn nhân lực đầy đủ (ít nhất là một người quản lý và một nhà thiết kế trang web có nền tảng giáo dục về CNTT, truyền thông và thiết kế trang web với 5 năm kinh nghiệm đã được chứng minh) để thực hiện các yêu cầu trong ĐKTC liên quan đến khắc phục hậu quả bom mìn.	100
<b>Tổng cộng</b>		<b>200</b>
<b>TỔNG SỐ ĐIỂM</b>		<b>1000</b>

**Phụ lục 2: Cơ cấu và số lượng tin, bài trong năm 2019**

<b>TT</b>	<b>Nội dung theo hợp phần dự án</b>	<b>Số lượng tin, bài</b>	<b>Ghi chú</b>
1.	Thông tin chung về dự án và các hoạt động nâng cao năng lực	10	Theo các sự kiện diễn ra trong quá trình thực hiện
2.	Quản lý thông tin	10	Cập nhật thông tin tiến độ theo quý, các hoạt động của QLTT
3.	Khảo sát và rà phá (bao gồm cả hoạt động quản lý chất lượng)	25	Cập nhật tiến độ các hoạt động KSRP theo tuần, tháng, quý
4.	Giáo dục nguy cơ bom mìn	70	Cập nhật theo tiến độ các hoạt động GDNCBM phối hợp với ban, ngành địa phương diễn ra tại cộng đồng, trường học, các lớp tập huấn, các cuộc thi, tình hình phát sóng trên đài phát thanh truyền hình...
5.	Hỗ trợ nạn nhân bom mìn	10	Theo tiến độ các hoạt động với Cục BTXH và Sở LĐTBXH 2 tỉnh
	<b>Tổng số</b>	<b>125</b>	

## **Contract templates and General Terms and Conditions**

Please find below link to the contract template:

[http://www.vn.undp.org/content/dam/vietnam/docs/Legalframework/Contract%20Face%20Sheet%20\(Goods%20and-or%20Services\)%20UNDP%20-%20Sept%202017.pdf](http://www.vn.undp.org/content/dam/vietnam/docs/Legalframework/Contract%20Face%20Sheet%20(Goods%20and-or%20Services)%20UNDP%20-%20Sept%202017.pdf)

Please find below link to the General Terms and Conditions:

[http://www.vn.undp.org/content/dam/vietnam/docs/Legalframework/3.%20UNDP%20GTCs%20for%20de%20minimis%20Contracts%20\(Services%20only\)%20-%20Sept%202017.pdf](http://www.vn.undp.org/content/dam/vietnam/docs/Legalframework/3.%20UNDP%20GTCs%20for%20de%20minimis%20Contracts%20(Services%20only)%20-%20Sept%202017.pdf)