



Hà Nội, ngày 13 tháng 11 năm 2024

## MỜI NỘP ĐỀ XUẤT

### Sự tham gia của cộng đồng vào phát triển nông thôn địa phương

Oxfam là một liên minh quốc tế, một phong trào toàn cầu vì một thế giới bình đẳng, không còn nghèo đói và bất công. Oxfam Quốc tế gồm 21 tổ chức Oxfam thành viên làm việc tại 79 quốc gia. Tầm nhìn của Oxfam hướng tới một thế giới công bằng và bền vững. Một thế giới nơi con người và Trái đất được đặt vào trung tâm của quá trình phát triển. Nơi phụ nữ và trẻ em gái không phải đối mặt với bạo lực và phân biệt đối xử. Nơi khủng hoảng khí hậu được kiểm soát. Và nơi hệ thống quản trị có sự tham gia của người dân và các lãnh đạo có tinh thần trách nhiệm.

Oxfam tại Việt Nam tin rằng nghèo đói, bất công và bất bình đẳng sẽ giảm khi có sự tương tác giữa công dân tích cực, chính quyền và khu vực tư nhân có trách nhiệm. Đây cũng là nền tảng cho sự phát triển của Việt Nam. Oxfam tại Việt Nam đóng góp vào quá trình chuyển hướng từ mô hình phát triển dựa vào tăng trưởng sang Nền Kinh tế Nhân văn, đặt con người và Trái đất là trung tâm của quá trình phát triển.

**Oxfam tại Việt Nam trân trọng mời các tổ chức quan tâm gửi đề xuất dự án thúc đẩy nâng cao nhận thức và sự tham gia của cộng đồng vào phát triển nông thôn địa phương.**

**Điều kiện đối với tổ chức nộp đề xuất :** Các tổ chức đoàn thể chính trị - xã hội của Việt Nam và các tổ chức xã hội trong nước, được thành lập và hoạt động hợp pháp theo pháp luật Việt Nam, có ít nhất 12 tháng kinh nghiệm tính đến thời điểm nộp hồ sơ sáng kiến. Có kinh nghiệm và hoạt động liên quan tới hỗ trợ nâng cao nhận thức và sự tham gia của cộng đồng vào phát triển nông thôn địa phương, thúc đẩy minh bạch và trách nhiệm giải trình trong việc huy động và sử dụng nguồn lực công.

**Tính phù hợp:** Tất cả các sáng kiến phải thực hiện các hoạt động sau: (1) nâng cao hiểu biết của người dân địa phương về chính sách và chương trình phát triển nông thôn; (2) hỗ trợ sự tham gia của cộng đồng vào các chính sách và chương trình phát triển nông thôn ở địa phương, (3) hỗ trợ sáng kiến địa phương nhằm thúc đẩy sự tham gia của người dân trong quá trình ra quyết định có liên quan đến chương trình và chính sách phát triển nông thôn địa phương. Ưu tiên các giải pháp đổi mới để tiếp cận mọi người một cách hiệu quả. Những đề xuất hướng tới phụ nữ, người dân tộc thiểu số và người nghèo được khuyến khích.

**Thời gian thực hiện Sáng kiến :** từ 12- 30 tháng

**Địa bàn triển khai:** Tất cả các hoạt động của dự án sẽ diễn ra trên địa bàn tỉnh Quảng Trị, Thái Nguyên và Hòa Bình.

**Số tiền tài trợ cho mỗi Sáng kiến :** Oxfam sẽ tài trợ tối đa 3 sáng kiến với số tiền tài trợ cho mỗi sáng kiến/dự án tối thiểu từ 1.040.165.070 VNĐ đến tối đa 1.642.365.900 VNĐ (tương đương 38.000 EUR – 60.000 EUR, theo Inforeuro vào tháng 11 năm 2024). Tổng ngân sách dự kiến cho đợt tài trợ là 156,986 EUR.

[https://commission.europa.eu/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-inforeuro\\_en](https://commission.europa.eu/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-inforeuro_en)

Khoản tài trợ này là khả thi và phù hợp để đơn vị nộp đề xuất thực hiện các hoạt động được đề xuất và đạt được các mục tiêu. Chi phí hành chính chung (bao gồm cả lương kế toán, nhân viên hành chính) chiếm mức tối đa 10% tổng số tiền trợ tài trợ. Chi phí vận hành (nhân lực và hành chính) chiếm mức tối đa 25% tổng số tiền tài trợ.

**Tiêu chí đánh giá đơn đề xuất :** Các đề xuất của sáng kiến sẽ được Oxfam tại Việt Nam xem xét và phê duyệt. Các hồ sơ đủ điều kiện sẽ được đánh giá và lựa chọn dựa trên các tiêu chí: tính phù hợp, tính khả thi và mức độ phù hợp về ngân sách, tính hiệu quả và tác động. Quyết định tài trợ cuối cùng và thỏa thuận hợp tác tài trợ sẽ dựa trên kết quả đánh giá và phụ thuộc vào sự phê duyệt thực hiện dự án của cơ quan nhà nước Việt Nam liên quan. Oxfam tại Việt Nam có quyền đưa ra quyết định cuối cùng về lựa chọn đề xuất.

**Nộp đề xuất:** Các tổ chức quan tâm và đủ điều kiện với TIÊU CHÍ nêu trên cần nộp:

- Một bản sao hồ sơ đăng ký chính thức và cơ cấu tổ chức;
- Đề xuất được lập theo mẫu (theo Phụ lục 3 và 4)

bằng bản điện tử gửi về địa chỉ email: [HR.Vietnam@oxfam.org](mailto:HR.Vietnam@oxfam.org), và bản in gửi tới Oxfam tại Việt Nam – số 22, Lê Đại Hành, quận Hai Bà Trưng, Hà Nội **trước 17:00, ngày 04/12/2024.**

**Hỗ trợ cung cấp thông tin:** Nhằm hỗ trợ thông tin, Oxfam sẽ tổ chức buổi chia sẻ thông tin trực tuyến từ 15.00 đến 16.30 ngày 26 tháng 11 năm 2024 qua nền tảng Zoom. Các tổ chức, cá nhân quan tâm có thể đăng ký tham gia theo địa chỉ: [HR.Vietnam@oxfam.org](mailto:HR.Vietnam@oxfam.org), trước 17:00 ngày 24 tháng 11 năm 2024. Đường link tham gia trực tuyến sẽ được gửi tới các tổ chức, cá nhân sau khi đã có xác nhận đăng ký tham gia.

Chúng tôi rất mong nhận được đề xuất từ quý cơ quan.

*Oxfam cam kết ngăn chặn mọi loại hành vi không mong muốn tại nơi làm việc bao gồm quấy rối, bóc lột và lạm dụng tình dục, thiếu liêm chính và sai phạm về tài chính; và cam kết thúc đẩy phúc lợi của trẻ em, thanh thiếu niên và người lớn. Oxfam mong muốn tất cả nhân viên và tình nguyện viên chia sẻ cam kết này thông qua quy tắc ứng xử của chúng tôi. Chúng tôi đặt ưu tiên hàng đầu vào việc đảm bảo rằng chỉ những người chia sẻ và thể hiện các giá trị của chúng tôi mới được tuyển dụng để làm việc cho chúng tôi.*

**Lưu ý: Chúng tôi chỉ thông báo đến những nhà tư vấn/ đơn vị được lựa chọn.**

Phụ lục 1: Tiêu chí đánh giá hồ sơ sáng kiến

Phụ lục 2: Thông số kỹ thuật thiết kế dự án và yêu cầu lập dự toán ngân sách

Phụ lục 3: Mẫu đề xuất dự án

Phụ lục 4: Mẫu ngân sách

## Phụ lục 1: Tiêu chí đánh giá Sáng kiến

Tiêu chí đánh giá Sáng kiến sẽ được tổng hợp thành các nhóm như ở các bước dưới đây. Theo đó, tiến trình đánh giá và lựa chọn tài trợ sẽ được thực hiện theo thứ tự từng bước. Các Sáng kiến không đáp ứng yêu cầu của bước trước sẽ không được đưa vào đánh giá ở bước tiếp theo.

STT	Các bước trong quy trình lựa chọn đề xuất	Các tiêu chí đánh giá	Kết quả đánh giá
1	Đánh giá tính hợp lệ (đủ điều kiện) của các Sáng kiến	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Tổ chức nộp Sáng kiến được cấp phép hoạt động tại tỉnh nơi Sáng kiến sẽ được triển khai (căn cứ vào Giấy phép hoạt động được cấp bởi cơ quan có thẩm quyền hoặc theo quy định của pháp luật).</li><li>2. Tổ chức gửi Sáng kiến được thành lập và hoạt động hợp pháp theo quy định của pháp luật Việt Nam (có giấy phép hoặc đăng ký hoạt động được cấp bởi một cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam).</li><li>3. Tổ chức gửi Sáng kiến phải có tầm nhìn hướng tới xã hội và có kinh nghiệm liên quan trong ít nhất 12 tháng tính đến ngày nộp đề xuất.</li><li>4. Nội dung Sáng kiến phải phù hợp với chủ đề ưu tiên của đợt mời nộp xin tài trợ.</li><li>5. Các hoạt động của Sáng kiến phải được triển khai tại một hoặc nhiều tỉnh trọng điểm và phù hợp với tình hình kinh tế - xã hội tại (các) địa bàn triển khai</li><li>6. Ngân sách Sáng kiến phải nằm trong kinh phí quy định của dự án.</li><li>7. Sáng kiến của một nhóm Tổ chức (với nhiều bên cùng tham gia triển khai) thì phải có bằng chứng về việc tham vấn giữa các bên và sự đồng thuận của các bên về nội dung trong Sáng kiến.</li><li>8. Tổ chức nộp sáng kiến có khả năng xin phê duyệt việc thực hiện sáng kiến/dự án bởi Cơ quan chức năng của Chính phủ Việt Nam có liên quan, theo quy định của Chính phủ Việt Nam</li></ol>	Các Sáng kiến không đáp ứng được một trong những tiêu chí này sẽ bị loại

STT	Các bước trong quy trình lựa chọn đề xuất	Các tiêu chí đánh giá	Kết quả đánh giá
2	Đánh giá chất lượng của các Sáng kiến	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tính phù hợp: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nội dung của sáng kiến phải phù hợp với đường lối chính sách và pháp luật của Nhà nước Việt Nam.</li> <li>- Nội dung Sáng kiến phù hợp với kinh nghiệm trước đó của tổ chức.</li> <li>- Sáng kiến được thực hiện đúng thời điểm và có tính khả thi.</li> </ul> </li> <li>2. Tính hiệu lực: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sáng kiến có các mục tiêu rõ ràng.</li> <li>- Các hoạt động được thiết kế một cách logic nhằm đạt được các mục tiêu đã đề ra.</li> </ul> </li> <li>3. Tính hiệu quả: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sáng kiến có kết quả tối ưu tương ứng với nguồn tiền tài trợ.</li> <li>- Các hạng mục tài chính của Sáng kiến được dự toán một cách hợp lý và đảm bảo hài hòa giữa các hợp phần (chi phí trực tiếp cho đối tượng hưởng lợi và chi phí quản lý, gián tiếp).</li> <li>- Chi ngân sách thực hiện Sáng kiến được kiểm toán theo quy định của pháp luật Việt Nam và đảm bảo công khai, minh bạch.</li> </ul> </li> <li>4. Tính tác động: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sáng kiến có những tác động tới người hưởng lợi, và hoàn thiện chính sách và thực thi chính sách ở địa phương và quốc gia.</li> </ul> </li> <li>5. Tính bền vững: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Khả năng duy trì kết quả sau khi Sáng kiến kết thúc.</li> <li>- Tính liên kết của Sáng kiến với các hoạt động của các bên liên quan khác (đặc biệt là hoạt động của các cơ quan quản lý nhà nước) trong hệ thống tư pháp.</li> </ul> </li> </ol>	Các đề xuất được đánh giá trên 5 tiêu chí, dựa trên thang điểm 1-50 (tối đa 10 điểm cho mỗi tiêu chí).
3	Đánh giá mức độ ưu tiên của các Sáng kiến đạt yêu cầu	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Đề xuất có tính đổi mới/ sáng tạo.</li> </ol>	Các Sáng kiến đáp ứng tiêu chí này sẽ được cộng thêm tối đa 4 điểm.

STT	Các bước trong quy trình lựa chọn đề xuất	Các tiêu chí đánh giá	Kết quả đánh giá
4	Lựa chọn Sáng kiến được cấp tài trợ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lựa chọn tối đa 03 Sáng kiến được cấp kinh phí trong đợt mời nộp xin tài trợ này.</li> <li>2. Việc lựa chọn các Sáng kiến cần tính đến sự cân bằng tương đối giữa các kết quả chính và các tỉnh địa bàn dự án.</li> <li>3. Các Sáng kiến được lựa chọn sẽ được kiểm tra nhằm đảm bảo ngân sách tuân thủ theo định mức của EU và Oxfam.</li> </ol>	Những Sáng kiến được điểm cao nhất sẽ được lựa chọn..

## **Phụ lục 2 : Thông số kỹ thuật thiết kế dự án và yêu cầu lập dự toán ngân sách**

**Yêu cầu cụ thể về thiết kế Sáng kiến:** Ngoài những nội dung thông thường trong việc xây dựng dự án như: bối cảnh/tính cần thiết, mục tiêu, kết quả cần đạt, các hoạt động và dự trù kinh phí thực hiện; các sáng kiến đề xuất cần bao gồm thêm các nội dung sau:

- Phân tích giới: phân tích tình hình bình đẳng giới trong chủ đề kêu gọi tài trợ trong bối cảnh tại địa phương và nêu rõ dự án sẽ góp phần tăng cường bình đẳng giới như thế nào?
- Kế hoạch phối hợp với các bên liên quan ở cấp tỉnh và địa phương (bao gồm cả những tổ chức nhà nước và ngoài nhà nước), đặc biệt trong trường hợp đơn vị nộp đề xuất Sáng kiến không có trụ sở tại tỉnh thực hiện Sáng kiến.
- Kế hoạch truyền thông và phương thức chia sẻ kết quả của Sáng kiến với các đối tượng hưởng lợi, chính quyền các cấp và các bên liên quan khác.

### **Dự trù tài chính cho Sáng kiến.**

Dự trù tài chính cho Sáng kiến được thực hiện theo mẫu đính kèm với những lưu ý sau:

- Định mức chi phí: Ngân sách của Sáng kiến xây dựng dựa trên định mức chi phí của đơn vị nộp đơn chính, quy chế chi tiêu nội bộ của tổ chức, và đảm bảo không vượt quá định mức chi phí địa phương trong hợp tác phát triển với Việt Nam của UN-EU ([https://www.eeas.europa.eu/delegations/vietnam/eu-un-cost-norms-2022\\_en?s=184](https://www.eeas.europa.eu/delegations/vietnam/eu-un-cost-norms-2022_en?s=184)) - bản cập nhật năm 2022, gọi tắt là định mức UN-EU). Trường hợp các đơn vị này không có định mức chi phí, thì dựa vào chi phí thực tế tại địa phương hoặc tham khảo định mức chi phí của Nhà nước, Oxfam hoặc định mức UN-EU để lập ngân sách.
- Chi phí vận hành (nhân lực và chi phí hành chính) : không vượt quá 25% tổng ngân sách. Chi phí vận hành phải được trình bày chi tiết .

Các chi phí sau được xem là không hợp lệ trong ngân sách của Sáng kiến:

- Các hoạt động hỗ trợ trực tiếp nhằm tăng thu nhập, sinh kế hoặc phát triển kinh tế của những người hưởng lợi.
- Chi phí xây dựng hoặc cải thiện vật chất.
- Mua sắm phương tiện hoặc thiết bị trị giá hơn VND 20,000,000.
- Thuế giá trị gia tăng (VAT)
- Lỗi chênh lệch tỷ giá
- Tiền thưởng, tiền thu nhập tăng thêm từ nguồn tài trợ cho sáng kiến

### **Thời gian nộp Sáng kiến đề xuất và quá trình xét duyệt.**

Đơn đăng ký phải được nộp tới email: [HR.Vietnam@oxfam.org](mailto:HR.Vietnam@oxfam.org) trước **17:00 ngày 04/12/2024** bằng tiếng Việt hoặc tiếng Anh.

Các tổ chức quan tâm có thể gửi câu hỏi của mình tới email: [HR.Vietnam@oxfam.org](mailto:HR.Vietnam@oxfam.org) trước **17:00 ngày 24/11/2024**

### Phụ lục 3

## MẪU ĐỀ XUẤT

### 1. TÓM TẮT SÁNG KIẾN

<b>Tên dự án</b>	
<b>Đơn vị nộp đề xuất</b> (Tổ chức Việt Nam chịu trách nhiệm thực hiện dự án, đính kèm Quyết định thành lập hoặc đăng ký hoạt động của tổ chức)	
<b>Đầu mối liên lạc</b> và chức vụ của người chịu trách nhiệm	
<b>Địa chỉ</b> (bao gồm địa chỉ liên hệ, số điện thoại và email)	
<b>Đơn vị đồng nộp đơn</b> (nếu là đề án hợp tác)	
<b>Đối tượng hưởng lợi</b> (Đánh dấu một hoặc nhiều nhóm, ước tính số lượng người hưởng lợi trực tiếp)	<input type="checkbox"/> Phụ nữ <input type="checkbox"/> Dân tộc thiểu số <input type="checkbox"/> Người nghèo (cận nghèo) <input type="checkbox"/> Đối tượng khác (ghi rõ) _____ <b>Tổng số người hưởng lợi:</b> _____
<b>Địa bàn dự án</b>	
<b>Thời hạn thực hiện Dự án</b> (Ngày bắt đầu dự kiến tính từ ngày phê duyệt giấy phép dự án)	
<b>Tóm tắt nội dung Sáng kiến</b> (tối đa 100 từ)	
<b>Ngân sách đề xuất bằng tiền VND and EURO</b> (Đính kèm Ngân sách đề xuất chi tiết theo mẫu có sẵn)	



**1. Vấn đề cụ thể mà Sáng kiến muốn giải quyết là gì? (tối đa 300 từ - 1/2 trang)**

**2. Phân tích giới đối với vấn đề Sáng kiến muốn giải quyết tại địa phương? (tối đa 200 từ - 1/3 trang)**

**3. Sáng kiến sẽ sử dụng các phương pháp và cách tiếp cận nào để giải quyết vấn đề? (tối đa 200 từ - 1/3 trang)**

**4. Sáng kiến dự kiến đạt được những kết quả (thay đổi) nào tính đến thời điểm kết thúc? Nêu cụ thể - có thể bằng các gạch đầu dòng (tối đa 300 từ - 1/2 trang)**

<b>5. Sáng kiến sẽ triển khai các hoạt động nào, và các kết quả/đầu ra cho các hoạt động này là gì? (Thêm dòng nếu cần thiết. Một đầu ra có thể chung cho nhiều hoạt động. Các đầu ra cần đảm bảo hướng tới đạt các kết quả nêu trên).</b>			
<b>#</b>	<b>Hoạt động</b>	<b>Đầu ra</b>	<b>Thời gian</b>
	<i>[Ví dụ: Tập huấn về ... cho các nữ lãnh đạo cộng đồng]</i>	<i>[Ví dụ: 30 phụ được nâng cao năng lực]</i>	<i>[Ví dụ: Tháng 1 năm 2025]</i>
1			
2			
3			
4			
5			

<b>6. Nêu những kinh nghiệm liên quan của tổ chức? Tổ chức sẽ sử dụng những kinh nghiệm đó như thế nào trong Sáng kiến này? (tối đa 200 từ - 1/3 trang)</b>
<b>7. Tổ chức sẽ phối hợp với các tổ chức khác (thuộc chính phủ và phi chính phủ) như thế nào khi thực hiện Sáng kiến? (tối đa 200 từ - 1/3 trang)</b>
<b>8. Mô tả các điểm mới và sáng tạo của Sáng kiến (tối đa 200 từ - 1/3 trang)</b>

**9. Phụ nữ và các nhóm hưởng lợi khác sẽ tham gia thế nào và quá trình thiết kế, thực hiện và giám sát Sáng kiến? Sáng kiến sẽ có tác động khác nhau lên phụ nữ và nam giới như thế nào (bao gồm cả phụ nữ và nam giới dân tộc thiểu số, nếu liên quan)? (tối đa 200 từ - 1/3 trang)**

**10. Các rủi ro và thách thức trong quá trình thực hiện Sáng kiến là gì? Làm thế nào để giải quyết chúng? (tối đa 300 từ - 1/2 trang, thêm dòng nếu cần thiết)**

#	Tên rủi ro, thách thức	Mô tả rủi ro, thách thức	Giải pháp để giảm thiểu rủi ro
1			
2			
3			
4			

**11. Cách tư liệu hóa và truyền thông về kết quả của Sáng kiến đến các đối tượng hưởng lợi, chính quyền và các bên liên quan khác sẽ được thực hiện như thế nào? (tối đa 200 từ - 1/3 trang)**

**12. Trình bày phương pháp và kế hoạch duy trì hiệu quả và tính bền vững của Sáng kiến đối với nhóm đối tượng hưởng lợi nói riêng và cải thiện tình hình tiếp cận tư pháp trong lĩnh vực nói chung (tối đa 300 từ - 1/2 trang)**

**13. Danh sách nhân sự chính tham gia thực hiện Sáng kiến (mỗi Sáng kiến không quá 05 cán bộ). Đính kèm sơ yếu lí lịch ngắn gọn cho từng cán bộ (mỗi sơ yếu lí lịch tối đa 02 trang A4).**

Họ và tên	Trình độ và kinh nghiệm có liên quan đến lĩnh vực đề xuất	Vai trò trong dự án

**14. Danh sách các tài liệu đính kèm cùng Đơn nộp sáng kiến:** Lưu ý, đây là các tài liệu bắt buộc để xem xét tính hợp lệ của Sáng kiến

- Quyết định thành lập hoặc đăng ký hoạt động của tổ chức
- Điều lệ hoạt động của tổ chức (nếu có)
- Ngân sách đề xuất (bằng Excel, theo mẫu có sẵn)
- Báo cáo kiểm toán tổ chức mới nhất (nếu có)

## Phụ lục 4

### MẪU ĐỀ XUẤT NGÂN SÁCH

Vui lòng tham khảo Mời nộp Đề xuất trước khi hoàn thành bảng dự trù tài chính này. Bảng dự trù tài chính cần được lập bằng Excel và gửi kèm cùng đơn nộp đề xuất sáng kiến.

Nội dung	Đề xuất ngân sách (VND) và (EURO)		
	Đơn vị	Đơn giá	Tổng tiền
	d	b	e = d*b
<b>1. Lương (Tổng lương bao gồm bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế và các chi phí khác liên quan đến nhân sự)</b>			
<b>Tổng ngân sách lương</b>			
<b>2. Đi lại</b>			
<b>Tổng ngân sách đi lại</b>			
<b>3. Thiết bị và vật tư</b>			
<b>Tổng ngân sách thiết bị</b>			
<b>4. Chi phí văn phòng</b>			
4.1 Chi phí thuê văn phòng			
4.2 Chi phí hành chính, văn phòng phẩm..			
4.3 Chi phí điện, nước, điện thoại....			
<b>Tổng ngân sách chi phí văn phòng</b>			
<b>5. Chi phí khác, dịch vụ</b>			
5.1 Phí ngân hàng			
<b>Tổng ngân sách chi phí khác, dịch vụ</b>			
<b>6. Hoạt động dự án</b>			
<b>6.1 Các hoạt động thuộc mục tiêu 1 của dự án</b>			
<b>6.2 Các hoạt động thuộc mục tiêu 2 của dự án</b>			
<b>6.3 Các hoạt động thuộc mục tiêu 3 của dự án</b>			
<b>Tổng ngân sách các hoạt động</b>			
<b>7. Tổng ngân sách dự án toàn bộ dự án (1- 6)</b>			

