

**WINROCK INTERNATIONAL**  
**Dự án Giảm thiểu ô nhiễm do USAID tài trợ**

*Hà Nội, ngày 18 tháng 11 năm 2024*

**THƯ MỜI NỘP ĐỀ XUẤT**  
**RFA-6997-24-24**

**Thúc đẩy sự tham gia của khối tư nhân và cộng đồng trong hỗ trợ triển khai  
và giám sát nền tảng công khai thông tin môi trường minh bạch (TEDP)**

Winrock International (Winrock) đang phối hợp chặt chẽ với Ban Quản lý Dự án (BQLDA) thuộc Cục Kiểm soát ô nhiễm môi trường (Cục KSONMT) - Bộ Tài nguyên và Môi trường (Bộ TNMT), triển khai Dự án Giảm thiểu Ô nhiễm do Cơ quan Phát triển Quốc tế Hoa Kỳ (USAID) tài trợ (sau đây gọi tắt là Dự án), mã số Khoản tài trợ Dự án là 72044021CA00002. Mục đích của Dự án là nhằm hỗ trợ Việt Nam giải quyết các thách thức ô nhiễm môi trường thông qua một loạt các sáng kiến do địa phương thực hiện bằng cách tiếp cận tác động tập thể.

Để đạt được mục tiêu cuối cùng là giảm thiểu ô nhiễm môi trường, bên cạnh việc triển khai hoạt động can thiệp cụ thể thông qua các sáng kiến tác động tập thể, và hỗ trợ hoàn thiện chính sách liên quan tới giảm ô nhiễm môi trường, Dự án còn hỗ trợ thiết lập, chia sẻ và sử dụng thông tin/dữ liệu môi trường nhằm hỗ trợ thúc đẩy quá trình chuyển đổi xanh, hướng tới sản xuất sạch hơn và giảm thiểu ô nhiễm. Trong kế hoạch năm tài chính 2024, Dự án sẽ phối hợp với Tổ chức IDH, hỗ trợ Cục KSONMT/ Bộ TNMT xây dựng và vận hành Nền tảng công khai thông tin môi trường minh bạch (TEDP). Về mặt kỹ thuật việc xây dựng và vận hành TEDP sẽ do một cơ quan chức năng của nhà nước đảm nhiệm, đó là Trung tâm quan trắc môi trường miền Bắc (NCEM), tuy nhiên để huy động được sự tham gia của nhiều bên liên quan, đặc biệt là khối tư nhân và người dân vào việc triển khai nền tảng cũng như giám sát thông tin/dữ liệu và duy trì tính bền vững của TEDP, Dự án sẽ tài trợ cho một tổ chức không thuộc chính phủ Việt Nam có năng lực và kinh nghiệm phù hợp hỗ trợ tổ chức Winrock, Tổ chức IDH và NCEM trong quá trình thực hiện Sáng kiến Xây dựng và vận hành nền tảng công khai thông tin môi trường minh bạch (Sáng kiến TEDP)

Nhằm tìm kiếm cách tiếp cận đổi mới và sáng tạo từ các Tổ chức Việt Nam có đủ điều kiện và năng lực trong truyền thông, huy động sự tham gia của các bên liên quan, kết nối mạng lưới, Winrock trân trọng phát hành Thư mời nộp Đề xuất (RFA): **Thúc đẩy sự tham gia của khối tư nhân và cộng đồng trong hỗ trợ triển khai và giám sát nền tảng công khai thông tin môi trường minh bạch.**

Các tổ chức quan tâm có thể gửi câu hỏi để tìm hiểu thêm về Dự án và Thư mời nộp đề xuất này trước ngày 25 tháng 11 năm 2024. Các câu hỏi cần được gửi bằng thư điện tử tới Ban quản lý Khoản tài trợ của Winrock theo hướng dẫn trong Thư mời nộp đề xuất dưới đây.

Thời hạn nộp Hồ sơ đề xuất là ngày 17 tháng 12 năm 2024. Hồ sơ đề xuất chỉ được xem xét đánh giá nếu đáp ứng đủ các điều kiện yêu cầu được nêu cụ thể trong Thư mời nộp đề xuất.

Winrock dự kiến sẽ trao một (01) khoản tài trợ theo Thư mời này, nhưng cũng có quyền không trao bất kỳ khoản tài trợ nào dựa trên chất lượng hồ sơ nhận được và khả năng của nguồn tài trợ.

Trân trọng!



Nguyễn Thị Lê Hoa :  
Giám đốc Dự án Giảm thiểu ô nhiễm do USAID tài trợ

## Dự án Giảm Thiểu Ô Nhiễm do USAID tài trợ Thư mời nộp Đề xuất (RFA)

|                                       |   |
|---------------------------------------|---|
| <b>Tên Khoản tài trợ:</b>             | <b>Thúc đẩy sự tham gia của khối tư nhân và cộng đồng trong triển khai và giám sát nền tảng công khai thông tin môi trường minh bạch (TEDP)</b> |
| Mã số Thư mời nộp đề xuất (RFA)       | RFA-6997-24-24  |
| <b>Ngày phát hành RFA:</b>            | 18 tháng 11 năm 2024  |
| Thời hạn gửi câu hỏi làm rõ:          | 25 tháng 11 năm 2024  |
| Thời hạn giải đáp các câu hỏi:        | 28 tháng 11 năm 2024  |
| Thời hạn đóng RFA:                    | 17 tháng 12 năm 2024  |
| Thời gian dự kiến trao khoản tài trợ: | 16 tháng 01 năm 2025  |

### PHẦN 1: MÔ TẢ KỸ THUẬT

#### Bối cảnh:

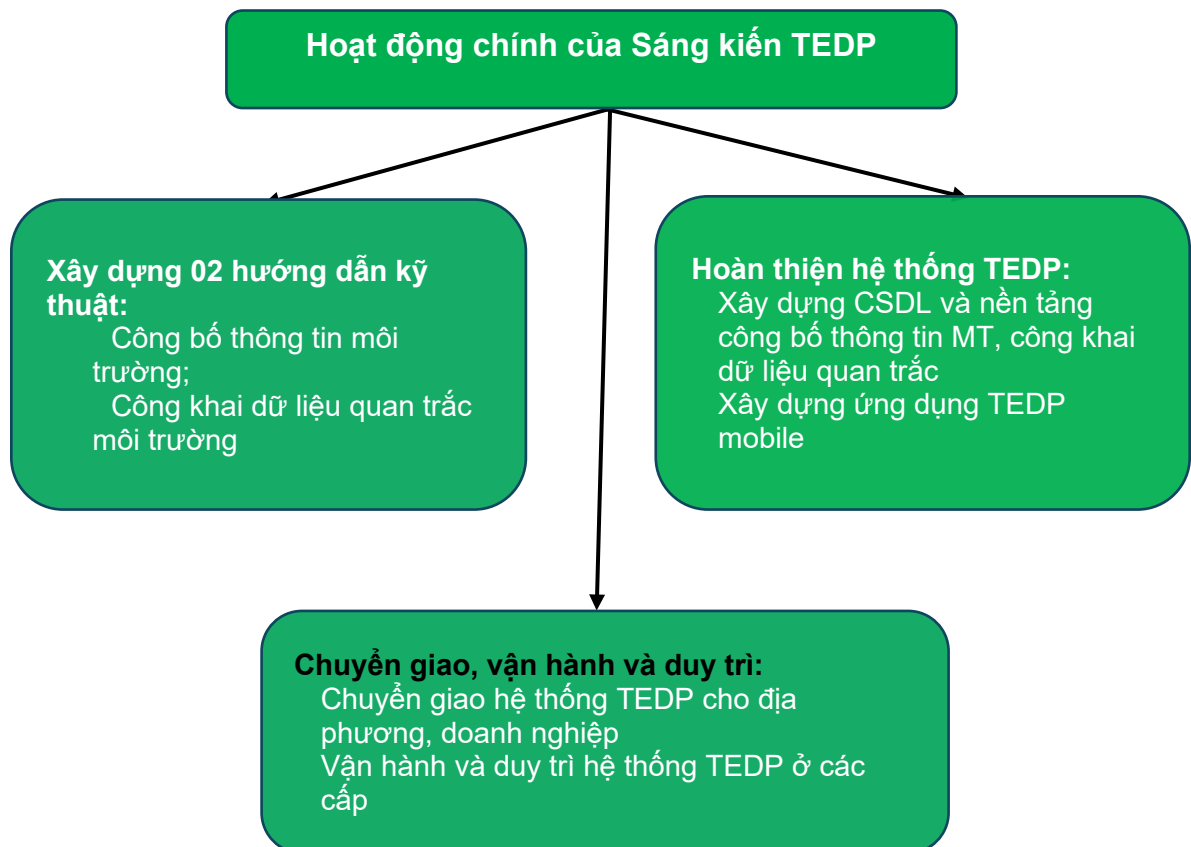
Winrock International (Winrock) đang phối hợp chặt chẽ với Ban Quản lý Dự án (BQLDA) thuộc Cục Kiểm soát ô nhiễm môi trường (Cục KSONMT) - Bộ Tài nguyên và Môi trường (Bộ TNMT), triển khai Dự án Giảm thiểu Ô nhiễm do Cơ quan Phát triển Quốc tế Hoa Kỳ (USAID) tài trợ (sau đây gọi tắt là Dự án), mã số Khoản tài trợ Dự án là 72044021CA00002. Mục đích của Dự án là nhằm hỗ trợ Việt Nam giải quyết các thách thức ô nhiễm môi trường thông qua một loạt các sáng kiến do địa phương thực hiện bằng cách tiếp cận tác động tập thể.

Để đạt được mục tiêu cuối cùng là giảm thiểu ô nhiễm môi trường, bên cạnh việc triển khai hoạt động can thiệp cụ thể thông qua các sáng kiến tác động tập thể, và hỗ trợ hoàn thiện chính sách liên quan tới giảm ô nhiễm môi trường, Dự án còn hỗ trợ thiết lập, chia sẻ và sử dụng thông tin/dữ liệu môi trường nhằm thúc đẩy quá trình chuyển đổi xanh, hướng tới sản xuất sạch hơn và giảm thiểu ô nhiễm. Trong kế hoạch năm tài chính 2024, Dự án đã và đang phối hợp với Tổ chức IDH, hỗ trợ Cục KSONMT/ Bộ TNMT xây dựng và vận hành Nền tảng công khai thông tin môi trường minh bạch (TEDP). Về mặt kỹ thuật việc xây dựng và vận hành TEDP sẽ do Trung tâm quan trắc môi trường miền Bắc (NCEM) chịu trách nhiệm. Tuy nhiên, để nền tảng TEDP có thể được triển khai hiệu quả, đi vào thực tiễn cuộc sống và được duy trì bền vững, rất cần có sự nhận thức và tham gia tích cực của các bên liên quan, đặc biệt là khối tư nhân và vai trò giám sát của cộng đồng.

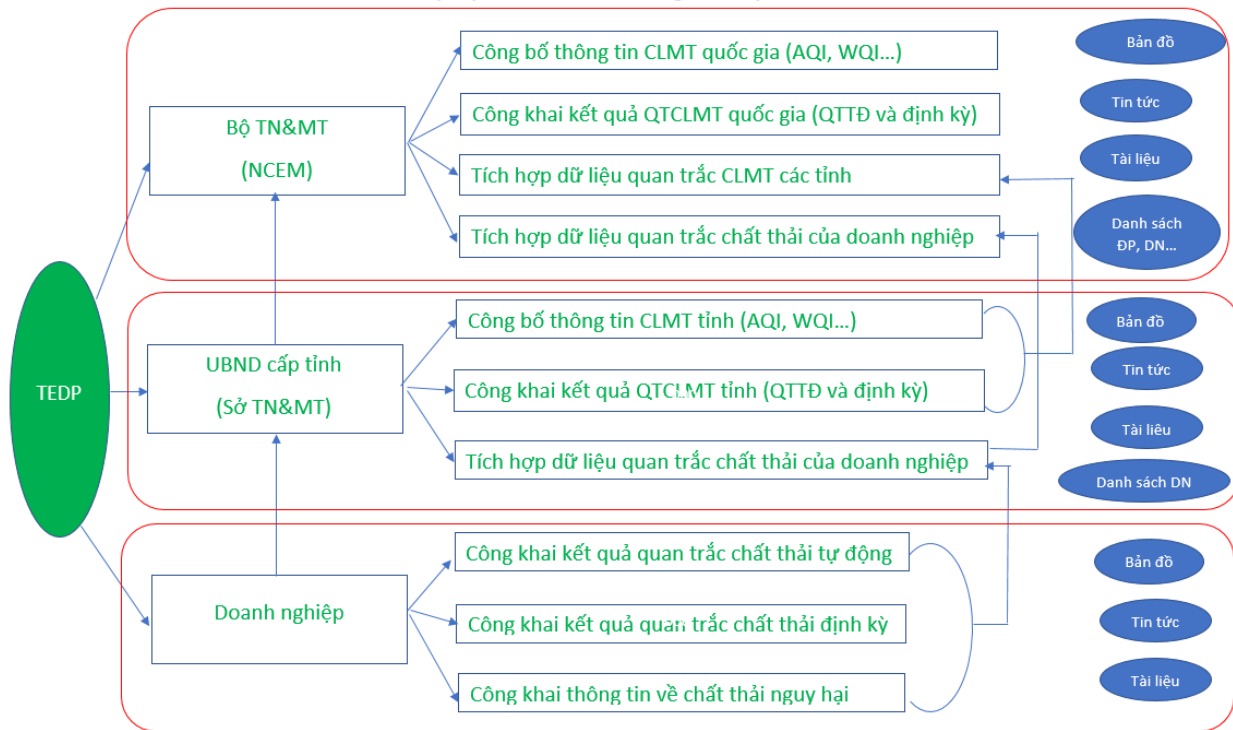
Trên cơ sở đó, dự án phát hành Thư mời nộp Đề xuất (RFA): Thúc đẩy sự tham gia của khối tư nhân và cộng đồng trong hỗ trợ triển khai và giám sát nền tảng công khai thông tin môi trường minh bạch. Mục đích của Thư mời nộp đề xuất Dự án này là nhằm kêu gọi các ý tưởng và đề xuất từ những tổ chức không thuộc chính phủ Việt Nam có năng lực và kinh nghiệm phù hợp hỗ trợ Winrock International (Winrock), Tổ chức IDH và Trung tâm Quan trắc môi trường miền Bắc (NCEM) trực thuộc Cục Kiểm soát ô nhiễm môi trường (Cục KSONMT), Bộ Tài nguyên và Môi trường (Bộ TNMT) trong quá trình thực hiện Sáng kiến Xây dựng và vận hành nền tảng công khai thông tin môi trường minh bạch (Sáng kiến TEDP).

## Giới thiệu tóm tắt về Sáng kiến TEDP

- Sáng kiến TEDP được triển khai trong 17 tháng (8/2024 - 12/2025), tại 10 tỉnh (5 tỉnh miền Bắc, 2 tỉnh miền Trung và 3 tỉnh miền Nam). NCEM được giao chủ trì triển khai, với sự hỗ trợ kỹ thuật và giám sát của Winrock, IDH, và Cục Kiểm soát ô nhiễm môi trường (Cục KSONMT).
- Sáng kiến TEDP được triển khai với mục đích tạo điều kiện thuận lợi cho các doanh nghiệp, các khu công nghiệp (KCN), các Sở TNMT và Bộ TNMT có thể thực thi việc công bố thông tin về chất lượng môi trường và công khai dữ liệu quan trắc môi trường một cách thuận lợi, liên thông, thống nhất đảm bảo tuân thủ các quy định/chính sách bảo vệ môi trường, từ đó giúp Sở TNMT và Bộ TNMT quản lý, kiểm soát ô nhiễm tốt hơn và thúc đẩy doanh nghiệp/khu công nghiệp/chủ nguồn thải cải thiện và nâng cao tính minh bạch về môi trường, có trách nhiệm hơn với môi trường, đồng thời cũng tạo điều kiện cho doanh nghiệp đáp ứng các yêu cầu của thị trường trong nước và quốc tế, đẩy mạnh tính bền vững của doanh nghiệp, thúc đẩy quá trình chuyển đổi xanh, hướng tới sản xuất sạch hơn và giảm thiểu ô nhiễm.
- Sáng kiến TEDP được triển khai với 3 hoạt động chính, như hình sau:



- Nền tảng TEDP được xây dựng với 3 trang công bố thông tin và công khai dữ liệu quan trắc (1 trang cấp Bộ TNMT, 1 trang cấp tỉnh và 1 trang cấp KCN và doanh nghiệp), cụ thể như hình sau:



- Kết quả mong đợi của Sáng kiến TEDP: i) hỗ trợ tối thiểu 200 doanh nghiệp và 10 khu công nghiệp tại 10 tỉnh thí điểm sáng kiến TEDP, theo đó các doanh nghiệp, khu công nghiệp này hiểu rõ tầm quan trọng và ý nghĩa của TEDP và tích cực tham gia và duy trì triển khai TEDP; ii) đảm bảo tối thiểu 500 tổ chức/cá nhân cài đặt ứng dụng di động TEDP và 3000 lượt người truy cập nền tảng TEDP, theo đó thông tin và dữ liệu môi trường được sử dụng để giám sát chất lượng môi trường.
- Cho tới 30/10/2024, Hệ thống TEDP đã hoàn thiện việc thiết kế giao diện cho công khai dữ liệu quan trắc tự động (đang áp dụng thử nghiệm tại một số doanh nghiệp và khu công nghiệp tại tỉnh Nam Định) và đang thiết kế giao diện cho công khai dữ liệu quan trắc định kỳ và ứng dụng mobi.

## Thông tin về yêu cầu Đề xuất (RFA):

### Mục tiêu:

- **Tăng cường nhận thức và sự tham gia từ khối tư nhân:** duy trì và tăng cường sự tham gia vào TEDP của các doanh nghiệp và khu công nghiệp đã được Sáng kiến TEDP thiết lập ở trên và đồng thời kêu gọi sự tham gia mở rộng của các doanh nghiệp, khu công nghiệp khác, từ đó đảm bảo các dữ liệu được công khai một cách kịp thời, cập nhật, liên tục. Trên cơ sở nhận thức được tầm quan trọng và ý nghĩa của sáng kiến TEDP, các doanh nghiệp, khu công nghiệp này sẵn sàng đóng góp nguồn lực cho việc duy trì vận hành TEDP, đóng góp vào mục tiêu giảm thiểu ô nhiễm môi trường.
- **Tăng cường nhận thức về TEDP của công chúng để tham gia giám sát chất lượng môi trường hiệu quả:** đảm bảo nâng cao nhận thức cộng đồng (bao gồm cả các nhóm dễ bị tổn thương bởi ô nhiễm môi trường) về TEDP, thúc đẩy các bên liên quan khác trên toàn

quốc (gồm: các cơ quan quản lý, các cơ quan chức năng, các tổ chức xã hội dân sự, các nhân hàng...) tiếp cận và có thể phân tích dữ liệu được công khai và thông tin được công bố để phối hợp tham gia giám sát chất lượng môi trường.

### **Kết quả mong đợi trong RFA:**

- Chiến lược và Kế hoạch hành động huy động sự tham gia của các bên liên quan triển khai TEDP được xây dựng có tính khả thi cao, làm cơ sở thực thi TEDP trong cả ngắn hạn và dài hạn
- Triển khai TEDP một cách bền vững: Hỗ trợ các tỉnh, khu công nghiệp, doanh nghiệp và tổ chức/cá nhân tham gia triển khai TEDP hiệu quả, duy trì chỉ tiêu và việc thực hiện TEDP, cụ thể:
  - 200 doanh nghiệp, 10 khu công nghiệp thuộc 10 tỉnh triển khai thí điểm Sáng kiến TEDP nắm vững kỹ thuật / hiểu rõ TEDP để triển khai hiệu quả và bền vững
  - 500 tổ chức/cá nhân đã cài đặt ứng dụng di động TEDP tham gia đóng góp ý kiến nhằm giám sát chất lượng môi trường.
- Mở rộng phạm vi áp dụng TEDP: mở rộng việc tham gia công bố thông tin chất lượng môi trường trên nền tảng TEDP của các tỉnh khác; mở rộng việc tham gia công khai dữ liệu quan trắc trên nền tảng TEDP của các khu công nghiệp và các doanh nghiệp khác; có thêm các tổ chức/cá nhân khác tham gia cài đặt ứng dụng TEDP mobi để giám sát chất lượng môi trường (Đơn vị nộp hồ sơ đề xuất số lượng cụ thể cho từng nhóm đối tượng tiềm năng)
- Thúc đẩy sự đóng góp của doanh nghiệp, khu công nghiệp và các tỉnh cho việc triển khai hiệu quả và duy trì nền tảng TEDP (Đơn vị nộp hồ sơ đề xuất kết quả cụ thể)

### **Hoạt động đề xuất trong RFA:**

Để đạt được mục tiêu trên, một số hoạt động (nhưng không giới hạn) sẽ được triển khai:

- Xây dựng chiến lược và kế hoạch hành động huy động sự tham gia của khối tư nhân (gồm cả nhà máy, doanh nghiệp, khu công nghiệp và các nhân hàng), kết nối các bên liên quan (gồm cơ quan quản lý, cơ quan chức năng, các tổ chức xã hội dân sự, cộng đồng) và chiến lược truyền thông
- Thiết kế và thực hiện chương trình tuyên truyền, truyền thông, quảng bá về TEDP
- Tuyên truyền, thuyết phục và bảo đảm tăng cường sự tham gia của khối tư nhân vào TEDP.
- Kết hợp cùng NCEM để nâng cao năng lực đội ngũ cán bộ quản lý, cán bộ quan trắc và nhân viên của các doanh nghiệp và KCN mở rộng về quản lý và vận hành hệ thống TEDP và các thiết bị quan trắc, đo đạc môi trường
- Điều tra, khảo sát hiện trạng quan trắc và đánh giá sự phù hợp, thiết thực, cũng như mức độ thân thiện người dùng của TEDP trong thực tiễn và những đề xuất cụ thể để cải thiện về chính sách và nền tảng TEDP cho từng đối tượng liên quan
- Nâng cao năng lực và kết nối các bên liên quan (cơ quan quản lý, cơ quan chức năng, nhân hàng, khu công nghiệp/doanh nghiệp, một số tổ chức địa phương liên quan và người dân xung quanh khu công nghiệp/doanh nghiệp/làng nghề về việc phân tích và hiểu đúng về thông tin, dữ liệu môi trường, từ đó tham gia giám sát chất lượng môi trường.

- Huy động sự đóng góp về nhân lực và tài chính của các doanh nghiệp, nhà máy, khu công nghiệp, nhân hàng và các tổ chức chính trị, xã hội, nghề nghiệp trong vận hành, duy trì, giám sát TEDP
- Đề xuất cơ cấu vận hành và yêu cầu kỹ thuật ở từng cấp (doanh nghiệp/khu công nghiệp, Sở TNMT tỉnh, Bộ TNMT) có tính khả thi, hiệu quả để đảm bảo TEDP được duy trì bền vững

## PHẦN 2: THÔNG TIN KHOẢN TÀI TRỢ

### 2.1 DỰ KIẾN SỐ LƯỢNG KHOẢN TÀI TRỢ ĐƯỢC TRAO

Dự án Giảm Thiểu Ô nhiễm do USAID tài trợ dự kiến trao một (01) khoản tài trợ theo RFA này nhưng có quyền trao hoặc không trao tùy theo chất lượng của các đề xuất dự án và khả năng tài trợ.

### 2.2 DỰ KIẾN NGÀY BẮT ĐẦU VÀ KẾT THÚC KHOẢN TÀI TRỢ.

Thời gian dự kiến trao khoản tài trợ này là ngày 16 tháng 1 năm 2025. Thời gian thực hiện kể từ ngày nhận tài trợ đến hết 31/12/2025 (dự kiến khoảng 12 tháng).

### 2.3 KINH PHÍ DỰ KIẾN CỦA KHOẢN TÀI TRỢ

Dự kiến, khoản tài trợ sẽ có giá trị trong khoảng 125.000 Đô la Mỹ. Tuy nhiên, số tiền tài trợ cuối cùng được trao sẽ phụ thuộc vào các hoạt động được tài trợ và kết quả thương thảo cuối cùng. Mọi khoản tài trợ đều sẽ được thương lượng, định giá và tài trợ bằng Việt Nam Đồng.

### 2.4 HÌNH THỨC HỢP ĐỒNG TÀI TRỢ

Tổ chức Winrock sẽ xác định cơ chế tài trợ phù hợp, trên cơ sở tham khảo ý kiến của đơn vị nộp đề xuất trong quá trình thương thảo, kết quả đánh giá trước khi trao hợp đồng, nội dung của đề xuất và dự kiến ngân sách của khoản tài trợ.

## PHẦN 3: CÁC THÔNG TIN VỀ TÍNH HỢP LỆ

### CÁC ỨNG VIÊN ĐỦ ĐIỀU KIỆN HỢP LỆ

RFA này dành cho các Tổ chức Việt Nam, độc lập với cơ quan chính phủ Việt Nam về tài chính và quản lý. Các tổ chức này có thể bao gồm các tổ chức phi chính phủ, phi lợi nhuận truyền thống, các doanh nghiệp, các viện nghiên cứu/trường đại học hoặc các tổ chức địa phương khác. Để nhận được khoản tài trợ này, Tổ chức nộp hồ sơ đề xuất phải đạt được các điều kiện tối thiểu sau:

- Có đăng ký thành lập, hoạt động hợp pháp hoặc được phép hoạt động/có trụ sở tại Việt Nam.
- Đồng ý tham gia vào quy trình đánh giá trước khi trao tài trợ để xem xét rằng Tổ chức nộp hồ sơ đề xuất có hệ thống quản lý phù hợp đối với các quy trình, quy định về quản lý tài chính, hành chính và kỹ thuật.
- Cung cấp mã số định danh SAM Unique Entity ID (UEI) tại thời điểm trao hợp đồng. Nếu Tổ chức nộp hồ sơ đề xuất đã có mã số UEI, thì cần ghi vào trong hồ sơ của đơn vị mình. Nếu chưa có, Tổ chức nộp hồ sơ đề xuất cần phải cung cấp mã số UEI này trước khi khoản tài trợ được trao. Mã số UEI có thể đăng ký trực tuyến tại <https://www.sam.gov>
- Không có tên trong danh sách bị loại trừ trong Hệ thống Quản lý Tài trợ – có thể kiểm tra tại <https://www.sam.gov/SAM/>
- Không có tên trong Danh sách Công dân bị chỉ định trừng phạt đặc biệt (SDN) và danh sách những người bị liệt vào danh sách đen tại

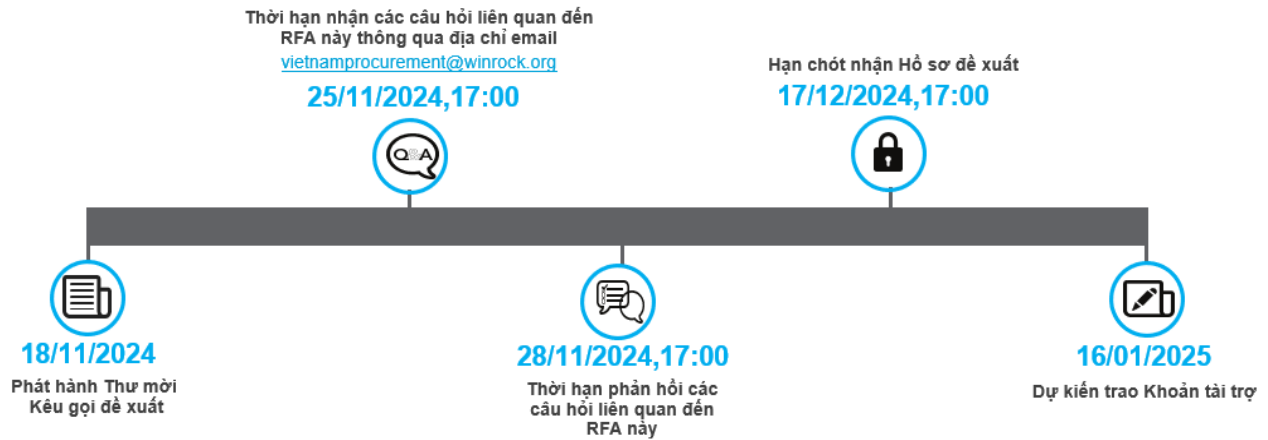
<https://sanctionssearch.ofac.treas.gov/> do Văn phòng Kiểm soát Tài sản Nước ngoài (OFAC), thuộc bộ Ngân khố Hoa Kỳ quản lý, đôi khi được gọi là “Danh sách OFAC”.

- Không có tên trong Danh sách Chỉ định trừng phạt an ninh của Liên hợp quốc <https://scsanctions.un.org/search/>

## PHẦN 4: HƯỚNG DẪN ĐỐI VỚI TỔ CHỨC NỘP HỒ SƠ ĐỀ XUẤT VÀ THÔNG TIN NỘP ĐỀ XUẤT

### 4.1. CÂU HỎI, CÁC TRAO ĐỔI LIÊN QUAN ĐẾN KÊU GỌI ĐỀ XUẤT

#### Thời hạn kêu gọi Đề xuất



|   |   |
|---|---|
| <p>Câu hỏi và các trao đổi liên quan đến RFA này:</p> | <p>Mọi câu hỏi và các trao đổi liên quan đến RFA này cần được gửi bằng thư điện tử tới Ban Quản lý khoản tài trợ theo email: <a href="mailto:vietnamprocurement@winrock.org">vietnamprocurement@winrock.org</a></p> <p>Mọi câu hỏi cần được gửi trước ngày 25/11/2024</p> <p>Giải đáp bằng văn bản sẽ được gửi tới tất cả các Tổ chức nộp đơn nhanh nhất có thể sau hạn nộp câu hỏi. Dự kiến vào ngày 28/11/2024.</p> |
|---|---|

### 4.2. HƯỚNG DẪN NỘP HỒ SƠ ĐỀ XUẤT

#### ĐỀ XUẤT KỸ THUẬT

Các Tổ chức nộp đơn sẽ xây dựng bản đề xuất kỹ thuật dựa trên kinh nghiệm và sự hiểu biết về yêu cầu của RFA này, cũng như việc xác định các phương pháp tiếp cận mà Tổ chức nộp đơn cho là khả thi và thành công.



Bản đề xuất cần phải nêu rõ cơ sở lý luận, phương pháp tiếp cận, cách thức triển khai và xác định kế hoạch thực hiện với khung thời gian và ngân sách rõ ràng để đạt được mục tiêu và nội dung hoạt động đã nêu ở Mục 1.4 của RFA này, đồng thời cũng đề xuất cơ chế báo cáo và hoạt động giám sát đối với khoản tài trợ được nhận.

Tổ chức nộp đề xuất sử dụng biểu mẫu Đề xuất kỹ thuật tại **Phụ lục A** trong RFA này để xây dựng bản đề xuất.

## **ĐỀ XUẤT TÀI CHÍNH**

Đề xuất tài chính phải được nộp riêng và cùng với Đề xuất kỹ thuật. Tổ chức nộp đơn cần nộp một (01)

Bảng tính ngân sách chi tiết trong đó có phần giải trình ngân sách ở cột G (Phụ lục B – Bảng ngân sách chi tiết) nhằm cung cấp thông tin cho hoạt động được đề xuất với đầy đủ chi tiết để xác định xem ước tính chi phí có hợp lý hay không và cần dựa trên chi phí thực tế, có cơ sở để tính thay vì phỏng đoán. Đặc biệt, phần giải trình ngân sách cần xác định, chứng minh và/hoặc giải thích được:

- Từng loại đơn vị tính được sử dụng,
- Số lượng các đơn vị tính được đề xuất,
- Chi phí cho từng đơn vị tính,
- Cách tính chi phí (được xác định là hợp lý). Chi phí cần phải dựa trên các báo giá thực tế hoặc giá đã từng trả hoặc kinh nghiệm từng có. Nếu chi phí dựa trên hiểu biết trước đó hoặc kinh nghiệm gần đây, phần giải trình cần nêu rõ các thông tin do ai cung cấp, được báo giá vào thời điểm nào để người đánh giá hiểu được.
- Phần giải trình phải thể hiện được cho người đánh giá hiểu tại sao khoản mục chi phí đó là cần thiết và dòng ngân sách đó được liên kết như thế nào đối với hoạt động được đề xuất trong hồ sơ kỹ thuật của đơn vị nộp đề xuất dự án.
- Định mức chi phí được áp dụng trong đề xuất ngân sách cần phải thể hiện tính nhất quán.
- Ngân sách cho các hoạt động nên bao gồm tất cả các chi phí cho mỗi hoạt động trong danh mục lớn.

Lưu ý: Phần giải trình ngân sách đóng vai trò quan trọng để người đánh giá hiểu được sự cần thiết của mỗi khoản mục chi phí và việc sử dụng khoản mục đó để hỗ trợ cho các hoạt động được đề xuất. Bản đề xuất tài chính cần thể hiện mối quan hệ giữa các hoạt động được đề xuất và ngân sách.

## **NGÂN SÁCH ĐÓNG GÓP/ĐỐI ỨNG**

Ngân sách đóng góp/đối ứng là khoản ngân sách mà Tổ chức nộp đơn huy động được từ các nguồn lực bổ sung để đóng góp vào tổng chi phí của đề xuất. Việc đóng góp ngân sách là không bắt buộc đối với khoản tài trợ được trao theo RFA này.

## **HƯỚNG DẪN NỘP ĐỀ XUẤT DỰ ÁN**

Các đề xuất dự án có thể được nộp bằng tiếng Việt hoặc tiếng Anh, và cần phải sử dụng các biểu mẫu được đính kèm tại **Phụ lục A, B**. Đề xuất không vượt quá ba mươi (30) trang A4, sử dụng phông chữ Arial, cỡ chữ 10pt, khoảng cách đơn. Giới hạn số trang không bao gồm các Phụ lục và Sơ yếu lý lịch của nhân sự được đề xuất tham gia thực hiện sáng kiến.

Các hồ sơ đề xuất dự án (bao gồm đề xuất kỹ thuật, đề xuất tài chính và tài liệu hỗ trợ) phải được gửi tới hòm thư điện tử [vietnamprocurement@winrock.org](mailto:vietnamprocurement@winrock.org) với tiêu đề: **RFA 6997-24-24 - Tên hoạt động [Tên tổ chức nộp đề xuất]**.

Các hồ sơ đề xuất phải nộp không muộn hơn ngày giờ được nêu ở trang đầu của RFA.

Hồ sơ đề xuất không hoàn chỉnh hoặc nộp muộn sẽ bị đánh dấu là không đủ điều kiện để xem xét hoặc trao tài trợ; tuy nhiên, Winrock có quyền chấp nhận và đưa các hồ sơ chưa đầy đủ hoặc nộp muộn đó vào quy trình xét duyệt và tài trợ khi Winrock xét thấy có quan tâm. Các đề xuất nộp muộn hoặc không đầy đủ có nguy cơ **không** được xem xét đánh giá.

Tổ chức nộp đơn có thể rút Hồ sơ đề xuất đã nộp bằng cách gửi thông báo bằng văn bản hoặc qua thư điện tử trước khi trao tài trợ. Hồ sơ đề xuất có thể được tổ chức hoặc đại diện được ủy quyền của tổ chức đó trực tiếp rút lại nếu danh tính của người đại diện được xác nhận và người đại diện ký xác nhận đơn trước khi việc trao tài trợ được thực hiện.

Để được coi là hợp lệ và đủ điều kiện để xem xét, hồ sơ đề xuất dự án phải đáp ứng tối thiểu các điều kiện sau:

- ✓ Được nhận trước thời hạn đóng hồ sơ
- ✓ Bản sao đăng ký hoạt động hợp pháp của Tổ chức nộp đơn
- ✓ Bản sao Quy chế tổ chức và hoạt động
- ✓ Bản đề xuất kỹ thuật hoàn chỉnh (Ký và đóng dấu)
- ✓ Lý lịch của các nhân sự chủ chốt trong đề xuất có chữ ký của các nhân sự đó
- ✓ Bản đề xuất ngân sách chi tiết bằng Microsoft Excel.

Thời gian nhận hồ sơ được xác định theo thời gian trên máy chủ của Winrock. Hồ sơ bản cứng gửi trực tiếp sẽ không được tiếp nhận sau thời hạn đã nêu trên. Vui lòng không gửi hồ sơ có định dạng nén (ZIP, RAR).

Với việc nộp hồ sơ đề xuất theo RFA này, Tổ chức nộp đơn đồng ý tham gia hoạt động tiền đánh giá trước khi trao tài trợ, để kiểm tra xem Tổ chức nộp đơn có đầy đủ năng lực về quản lý các thủ tục và chính sách tài chính, hành chính và kỹ thuật hay không.

## PHẦN 5: QUÁ TRÌNH XEM XÉT ĐÁNH GIÁ ĐỀ XUẤT

### ĐÁNH GIÁ ĐỀ XUẤT KỸ THUẬT

Các tiêu chí trình bày dưới đây được thiết kế phù hợp với các yêu cầu của RFA này. Tổng 100 điểm được tính cho tất cả các thành phần của Hồ sơ đề xuất. Mức độ quan trọng tương đối của từng tiêu chí được chỉ ra bằng trọng số gần đúng theo điểm.

Khi đánh giá các hồ sơ, Winrock sẽ kiểm tra tổng thể và tính khả thi, cũng như các tiêu chí cụ thể liên quan đến từng thành phần như được trình bày chi tiết bên dưới. Các khoản tài trợ sẽ được trao cho các ứng viên có tổng số điểm cao nhất. Tổ chức nộp đơn cần lưu ý rằng các tiêu chí này: (1) là tiêu chuẩn để đánh giá các hồ sơ, và (2) để xác định ra các vấn đề quan trọng mà Tổ chức nộp đơn cần giải quyết trong đề xuất dự án của mình.

### TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ KỸ THUẬT

| Lĩnh vực đánh giá   | Tiêu chí đánh giá  | Điểm      |
|---|--|-----------|
| <b>1. Kỹ thuật - Mức độ đạt được các mục tiêu và nội dung</b> | - Hiểu rõ mục tiêu và nội dung của nhiệm vụ              | <b>50</b> |
|   | - Cách tiếp cận và phương pháp luận phù hợp với nhiệm vụ |           |

| Lĩnh vực đánh giá   | Tiêu chí đánh giá  | Điểm       |
|---|--|------------|
| <b>được yêu cầu trong RFA</b>                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có chiến lược lồng ghép Bình đẳng giới và Hòa nhập xã hội (GESI) rõ ràng</li> <li>- Kế hoạch triển khai rõ ràng và khả thi</li> <li>- Kết quả mong đợi và chỉ số đo lường rõ ràng, thể hiện tính hiệu quả, hiệu suất, tác động và bền vững</li> <li>- Hoạt động và ngân sách đề xuất phù hợp</li> </ul>   |            |
| <b>2. Nhân sự chủ chốt đề xuất tham gia triển khai nhiệm vụ</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kế hoạch tổng thể về nhân sự được đề xuất phải đảm bảo tính hiệu quả và phù hợp để đạt được các mục tiêu của nhiệm vụ.</li> <li>- Chất lượng của từng nhân sự được đề xuất (có trình độ, kỹ năng, chuyên môn, kinh nghiệm phù hợp để triển khai thành công các hoạt động của nhiệm vụ)</li> </ul>   | <b>25</b>  |
| <b>3. Năng lực tổ chức</b>                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kinh nghiệm thực tế huy động sự tham gia của các bên liên quan, như khối tư nhân/người dân</li> <li>- Kinh nghiệm thực tế trong thiết kế và thực hiện các chương trình tuyên truyền, truyền thông</li> <li>- Khả năng điều phối và quản lý các hoạt động đào tạo, nâng cao năng lực.</li> <li>- Khả năng thực hiện các cuộc khảo sát.</li> <li>- Mức độ uy tín/chất lượng công việc (báo cáo kết quả thực hiện các dự án/chương trình nêu trên, hoặc/và nhận xét, đánh giá của đối tác về việc triển khai các dự án/chương trình tương tự)</li> <li>- Kinh nghiệm và năng lực quản lý tài chính trong 3 năm gần đây (số tiền giải ngân hàng năm)</li> </ul> | <b>25</b>  |
| <b>Điểm số đánh giá chung (Thang điểm 100)</b>                  |  | <b>100</b> |

### QUÁ TRÌNH ĐÁNH GIÁ

Các hồ sơ đề xuất sẽ được một Tổ chuyên gia xem xét và đánh giá thông qua sử dụng các tiêu chí đánh giá được nêu ở trên.

Các đề xuất tài chính sẽ không được cho điểm nhưng sẽ được xem xét và đánh giá về tính hợp lý và hiệu quả dựa trên phạm vi hoạt động đang được đề xuất.

Winrock sẽ thông báo bằng văn bản kết quả đánh giá đến các Tổ chức nộp đề xuất đạt yêu cầu cũng như chưa đạt yêu cầu.

## PHẦN 6: CÁC ĐIỀU KIỆN VÀ ĐIỀU KHOẢN KHÁC

### TUYÊN BỐ TỪ CHỐI TRÁCH NHIỆM

Việc phát hành RFA này không cam kết rằng Winrock sẽ trao tài trợ cho bất kỳ Tổ chức nhận tài trợ tiềm năng nào nộp hồ sơ đề xuất dự án theo thư mời RFA này. Những Tổ chức nộp đề xuất sẽ không được hoàn trả cho các chi phí phát sinh trong quá trình chuẩn bị và nộp hồ sơ. Winrock có

quyền từ chối bất kỳ và tất cả các Tổ chức nộp hồ sơ đề xuất hoặc trao tài trợ mà không cần thảo luận hoặc thương lượng thêm.

Tất cả các khoản tài trợ sẽ được thương thảo, và được giải ngân bằng Việt Nam Đồng. Tất cả các chi phí được tài trợ theo khoản tài trợ này phải ở mức được phép chi, hợp lý và hợp lệ.

### **XUNG ĐỘT LỢI ÍCH**

Tổ chức nộp hồ sơ đề xuất phải cung cấp thông tin khi có bất kỳ mối quan hệ nào trong quá khứ, hiện tại hoặc tương lai với bất kỳ bên nào liên quan đến việc phát hành, xem xét hoặc quản lý RFA này và khoản tài trợ dự kiến. Việc không cung cấp đầy đủ và công khai thông tin có thể dẫn đến việc Winrock phải đánh giá lại việc lựa chọn Tổ chức nộp hồ sơ đề xuất.

### **CÁC ĐIỀU KHOẢN KHÁC**

Tổ chức nộp hồ sơ đề xuất phải đồng ý và sẵn sàng ký và nộp các chứng nhận bắt buộc trước khi khoản tài trợ được trao.

Đối với những Tổ chức được chọn để trao khoản tài trợ, Winrock sẽ tiến hành đánh giá rủi ro trước khi trao tài trợ.

- Việc ban hành các thỏa thuận tài trợ có thể được nhà tài trợ của Winrock chấp thuận trước bằng văn bản.
- Đối với RFA này, các cá nhân là không hợp lệ để nhận các khoản tài trợ.
- Hồ sơ đề xuất cần được ký bởi người có thẩm quyền của Tổ chức nộp hồ sơ đề xuất.
- Tổ chức nộp hồ sơ đề xuất đáp ứng hoặc vượt quá các tiêu chí đánh giá sẽ được thông báo về các bước tiếp theo.

Ngoài ra, Khoản tài trợ này không được dùng để mua các mặt hàng sau:

- Bất kỳ giao dịch hoặc hoạt động mua bán nào được Winrock xác định là không cần thiết để thực hiện các mục đích tài trợ, bao gồm mọi chi phí cho hoạt động của văn phòng Tổ chức nhận tài trợ mà không liên quan trực tiếp đến việc thực hiện các hoạt động được đề xuất.
- Các buổi lễ riêng, tiệc tùng, lễ kỷ niệm hoặc chi cho "đại diện"
- Các nghĩa vụ trước đây và / hoặc các khoản nợ khó đòi
- Chi phí liên quan đến mục đích tôn giáo
- Các khoản chi nhằm ảnh hưởng đến kết quả của các cuộc bầu cử hoặc các quá trình chính trị khác
- Tiền phạt và / hoặc tiền bồi thường
- Làm từ thiện
- Đồ uống có cồn
- Bất động sản (đất, bao gồm cải tạo đất và các công trình trên đó)

Các mặt hàng sau đây cũng không đủ điều kiện hoặc bị hạn chế đối với các khoản tài trợ của USAID:

- Hàng hóa bị cấm theo quy định về tính hợp lệ của USAID, bao gồm: thiết bị quân sự, thiết bị giám sát, hàng hóa và dịch vụ hỗ trợ cảnh sát hoặc các hoạt động thực thi pháp luật khác, thiết bị và dịch vụ phá thai, hàng hóa xa xỉ, thiết bị đánh bạc và thiết bị điều chỉnh thời tiết
- Hàng hóa bị hạn chế theo quy định về tính hợp lệ của USAID, như: sản vật nông nghiệp, phương tiện có động cơ, bao gồm xe máy, dược phẩm, thuốc trừ sâu, thiết bị đã qua sử dụng, các dụng cụ tránh thai, tài sản phụ trội hoặc phân bón thuộc sở hữu của chính phủ Mỹ
- Các hoạt động xây dựng hoặc cơ sở hạ tầng dưới bất kỳ hình thức nào.
- Hàng hóa và dịch vụ có nguồn gốc và quốc tịch khác với Mã vùng 937 (Geographic Code 937), bao gồm Hoa Kỳ, quốc gia sở tại và các quốc gia đang phát triển không phải là các quốc gia đang phát triển tiên tiến, nhưng loại trừ bất kỳ quốc gia nguồn

bị cấm nào.

<https://www.usaid.gov/sites/default/files/documents/1876/310maa.pdf>

<https://www.usaid.gov/sites/default/files/documents/1876/310mab.pdf>

<https://www.usaid.gov/sites/default/files/documents/1864/310mac.pdf>

### **TÀI LIỆU THAM KHẢO:**

Diễn đàn tác động tập thể: [Collective Impact Forum](#)

Trang dự án Winrock International: [Winrock International » Solutions-Focused Partnerships, Data Sharing and Collective Impact to Reduce Pollution in Vietnam](#)

### **PHẦN 7: PHỤ LỤC**

Phụ lục A – Biểu mẫu Đề xuất kỹ thuật

Phụ lục B – Biểu mẫu Đề xuất tài chính

Phụ lục C – Câu hỏi thường gặp

## Phụ lục A. Biểu mẫu Đề xuất kỹ thuật (gồm biểu mẫu thư tham gia và đề xuất kỹ thuật)

### HỒ SƠ ĐỀ XUẤT

**Thúc đẩy sự tham gia của khối tư nhân và cộng đồng trong triển khai và giám sát nền tảng công khai thông tin môi trường minh bạch (TEDP)**

**Kính gửi:** DỰ ÁN GIẢM THIỂU Ô NHIỄM DO USAID TÀI TRỢ  
Winrock International Việt Nam

Sau khi xem xét Thư mời nộp đề xuất về “**Thúc đẩy sự tham gia của khối tư nhân và cộng đồng trong triển khai và giám sát nền tảng công khai thông tin môi trường minh bạch (TEDP)**”, chúng tôi xin nộp hồ sơ dự án cho hoạt động này. Đề xuất về thời gian và ngân sách dự án của chúng tôi như sau:

- Thời gian thực hiện dự án:      tháng
- Tổng ngân sách dự án VND.....

*Hồ sơ đề xuất gồm có:*

Bản sao đăng ký hoạt động hợp pháp của Tổ chức  
Bản sao Quy chế tổ chức và hoạt động của Tổ chức  
Bản đề xuất kỹ thuật hoàn chỉnh đính kèm (ký và đóng dấu)  
Lý lịch của các nhân sự chủ chốt trong đề xuất có chữ ký của các nhân sự đó  
Bản đề xuất ngân sách chi tiết bằng Microsoft Excel

*(Vui lòng liệt kê các tài liệu đính kèm khác để hỗ trợ cho hồ sơ dự án của đơn vị nộp hồ sơ đề xuất nếu có)*

Tôi, người ký tên dưới đây, là người chịu trách nhiệm trong tổ chức nộp hồ sơ đề xuất cho dự án này, xác nhận rằng thông tin được cung cấp trong hồ sơ này là hoàn toàn chính xác và đúng sự thật.

|                  |
|------------------|
| Họ tên           |
| Chức danh        |
| <br><br><br><br> |
| Ký và đóng dấu   |
| Ngày             |

**THÔNG TIN TỔ CHỨC NỘP HỒ SƠ ĐỀ XUẤT DỰ ÁN**

|  |  |
|--|--|
| Tên Tổ chức  |  |
| Địa chỉ  |  |
| Người đại diện   |  |
| E-mail   |  |
| Số điện thoại  |  |
| Mã số định danh EUI (nếu có, trong trường hợp chưa có, dự án sẽ hướng dẫn thêm để có thể được cấp mã số này nếu Tổ chức nộp đơn được lựa chọn) |  |
| Mã số Thuế VAT   |  |

**THÔNG TIN HỒ SƠ ĐỀ XUẤT DỰ ÁN**

|                         |  |
|-------------------------|--|
| Tên dự án               |  |
| Địa bàn thực hiện dự án |  |
| Thời gian thực hiện     |  |
|                         |  |

**TÓM TẮT NGÂN SÁCH** (*Lưu ý: Bảng ngân sách chi tiết phải được nộp cùng Hồ sơ đề xuất*)

|                                |                      |  |
|--------------------------------|----------------------|--|
|                                | Đơn vị tiền tệ (VNĐ) |  |
| Tổng Ngân sách đề xuất tài trợ |                      |  |
|                                |                      |  |

**NHÂN SỰ CHỦ CHỐT** (*Liệt kê đầy đủ tên và mô tả về nhân sự chủ chốt*)

| Họ và tên | Vị trí dự kiến đảm nhiệm | Mô tả tóm tắt công việc |
|-----------|--------------------------|-------------------------|
|           |                          |                         |
|           |                          |                         |
|           |                          |                         |
|           |                          |                         |

**Năng lực của Tổ chức ứng tuyển và Kinh nghiệm làm việc trước đây** (*Vui lòng cung cấp một bản mô tả ngắn gọn sứ mệnh và hoạt động chính của tổ chức, đồng thời liệt kê ngân sách tài trợ nhận được hàng năm trong ba năm qua và tên các nhà tài trợ chính*)

Mô tả tổng quan về Tổ chức

| Năng lực huy động, quản lý, giải ngân tài chính |                    |             |
|---|--------------------|-------------|
| Năm   | Ngân sách hàng năm | Nhà tài trợ |
|   |                    |             |
|   |                    |             |
|   |                    |             |

**Kinh nghiệm làm việc** (Vui lòng mô tả ba Chương trình/dự án chính liên quan tới điều tra, nghiên cứu, tập huấn, đào tạo, truyền thông, huy động sự tham gia của các bên liên quan mà tổ chức nộp đơn đã làm trước đây, để chứng minh chuyên môn và khả năng của tổ chức để đáp ứng các mục tiêu của khoản tài trợ đề xuất)

### 1. Dự án 1 (nếu có)

|   |  |
|---|--|
| Tên dự án   |  |
| Thời gian thực hiện   |  |
| Dự án được thực hiện bởi (nêu tên các tổ chức thực hiện trong trường hợp liên danh) |  |
| Địa bàn   |  |
| Vai trò Tổ chức (Chủ trì thực hiện hay đối tác thực hiện)                           |  |
| Mục tiêu dự án  |  |
| Kết quả dự án   |  |
| Tổng Ngân sách  |  |
| Nguồn tài trợ và Thông tin liên lạc   |  |
| - <i>Người liên hệ:</i>   |  |
| - <i>Số điện thoại:</i>   |  |
| - <i>Email:</i>   |  |

### 2. Dự án 2 (nếu có)

|   |  |
|---|--|
| Tên dự án   |  |
| Thời gian thực hiện   |  |
| Dự án được thực hiện bởi (nêu tên các tổ chức thực hiện trong trường hợp liên danh) |  |
| Địa bàn   |  |
| Vai trò Tổ chức (Chủ trì thực hiện hay đối tác thực hiện)                           |  |
| Mục tiêu dự án  |  |
| Kết quả dự án   |  |
| Tổng Ngân sách  |  |
| Nguồn tài trợ và Thông tin liên lạc   |  |
| - <i>Người liên hệ:</i>   |  |
| - <i>Số điện thoại:</i>   |  |
| - <i>Email:</i>   |  |

### 3. Dự án 3 (nếu có)

|   |  |
|---|--|
| Tên dự án   |  |
| Thời gian thực hiện   |  |
| Dự án được thực hiện bởi (nêu tên các tổ chức thực hiện trong trường hợp liên danh) |  |
| Địa bàn   |  |



|  |  |
|--|--|
| Vai trò Tổ chức (Chủ trì thực hiện hay đối tác thực hiện)  |  |
| Mục tiêu dự án   |  |
| Kết quả dự án  |  |
| Tổng Ngân sách   |  |
| Nguồn tài trợ và Thông tin liên lạc<br>- <i>Người liên hệ:</i><br>- <i>Số điện thoại:</i><br>- <i>Email:</i> |  |

**Đề xuất Kỹ thuật** (tối đa 30 trang), và có ít nhất các thông tin được mô tả như dưới đây (*Tổ chức nộp đề xuất được khuyến khích bổ sung biểu đồ và bảng biểu để trình bày các thông tin*)

- 1. Bối cảnh và sự cần thiết** (*Vui lòng cung cấp thông tin cơ bản ngắn gọn và cần thiết về các vấn đề được đề xuất sẽ giải quyết*)
- 2. Mục đích, Mục tiêu và Chỉ số kết quả** (*Vui lòng trình bày mục đích tổng quát và mục tiêu cụ thể tương ứng nhằm giải quyết những vấn đề nêu trên. Tương ứng với mục đích chung và mục tiêu, các chỉ số chính dự kiến lựa chọn là gì? Có thể thể hiện qua khung logic*)
- 3. Chiến lược thực hiện** (*Đơn vị nộp đơn cần làm rõ cách thức thu hút các bên liên quan, đặc biệt là khu vực tư nhân, cộng đồng và các cơ quan liên quan cùng tham gia tích cực để giải quyết các vấn đề đã nêu để đạt được các mục đích và mục tiêu đã nêu trên*)
- 4. Chiến lược lồng ghép Bình đẳng giới và Hòa nhập xã hội (GESI)** (*Đơn vị nộp đề xuất cần nêu bật cách thức huy động sự tham gia và ra quyết định của các bên liên quan, đặc biệt các nhóm dễ bị tổn thương (phụ nữ, người cao tuổi, người khuyết tật, người nghèo, người dân tộc thiểu số, người đồng tính, song tính và chuyển giới...) để được hưởng lợi bình đẳng từ các kết quả của dự án?*)
- 5. Hoạt động và Kết quả đầu ra** (*Vui lòng mô tả chi tiết về tất cả các hoạt động và kết quả chính để đạt được từng mục tiêu*)
- 6. Đối tượng thụ hưởng** (*Vui lòng mô tả đối tượng và số lượng người thụ hưởng trực tiếp và gián tiếp*)
- 7. Kế hoạch triển khai** (*Vui lòng mô tả tóm tắt về kế hoạch hoạt động và tiến trình dự án và đính kèm bảng kế hoạch công việc được đề xuất. Bao gồm mô tả cách quản lý và vận hành dự án;.)*)
- 8. Tổ chức quản lý thực hiện dự án** (*Vui lòng nêu rõ hình thức tổ chức quản lý thực hiện; cơ chế phối hợp giữa các bên tham gia chuẩn bị thực hiện, thực hiện và quản lý dự án*)
- 9. Tính bền vững** (*Vui lòng mô tả các cách thức thực hiện để đảm bảo tính bền vững sau khi kết thúc hợp đồng tài trợ, ví dụ: thể chế hóa, xây dựng năng lực, nhân rộng... )*)
- 10. Phụ lục** (đính kèm các biểu mẫu khác, nếu có).

**Phụ lục B. Biểu mẫu Ngân sách chi tiết: Vui lòng sử dụng biểu mẫu theo đường dẫn này: [RPA FAA Budget Template](#)**

**Hướng dẫn nội dung từng dòng ngân sách chi tiết**

Vui lòng cung cấp, mô tả phương pháp phân bổ cho các chi phí trực tiếp và gián tiếp khác

| Hạng mục ngân sách | Hướng dẫn  |
|--------------------|--|
| Lương              | Vị trí của từng nhân sự, tiền công theo ngày hoặc tháng, số ngày/giờ công lên ngân sách        |
| Phúc lợi           | Cung cấp thông tin về cách lên ngân sách các phúc lợi bổ sung                                  |
| Tư vấn             | Mục đích của tư vấn, tiền công theo ngày hoặc tháng, số ngày/ tháng làm việc                   |
| Đi lại             | Số lượng chuyến đi, số ngày, điểm đến, loại phương tiện vận chuyển, chỗ ở và các chi phí khác. |
| Tập huấn/Hội thảo  | Địa điểm, Chi phí hội thảo, Số lượng người tham dự, Chi phí đi lại, ăn ở và điều phối.         |
| Các chi phí khác   | Bất kỳ chi phí nào khác, cần liệt kê rõ theo đơn vị tính, số lượng                             |

Phụ lục C. Câu hỏi thường gặp

| STT | Câu hỏi/Questions  | Trả lời/Answers  |
|-----|--|--|
| I   | <b>Các câu hỏi về hồ sơ nói chung/ General Questions on application</b>  |  |
| 1   | <p>Có cần cung cấp mã số định danh SAM UEI khi nộp hồ sơ đề xuất dự án nhằm đảm bảo tính hợp lệ để được đánh giá hồ sơ hay không?</p> <p><i>Is a valid SAM UEI Number required for applications to be reviewed?</i></p>  | <p>Chúng tôi không yêu cầu cung cấp Mã số SAM (UEI) khi nộp hồ sơ đề xuất. Số định danh UEI chỉ cần cung cấp vào thời điểm ký hợp đồng tài trợ. Nếu Tổ chức đã có mã số UEI thì có thể điền thông tin này vào biểu mẫu hồ sơ đề xuất. Trong trường hợp chưa có, Tổ chức cần cung cấp mã số định danh UEI này trước khi ký hợp đồng trao tài trợ.</p> <p><i>We do not require a SAM Unique Entity ID (UEI) Number to be provided when submitting the proposal. A SAM number is only required at the time of award. If the applicant already has a UEI number, it should be included in their application. Otherwise, applicants will be expected to get a UEI number before an award is issued.</i></p> |
| 2   | <p>Tổ chức của chúng tôi có giấy phép kinh doanh doanh nghiệp xã hội và có mã số DUNS. Xin cho biết liệu chúng tôi có đủ điều kiện tham gia</p> <p><i>Our organization has a social enterprise business license, and a DUNS number. We are wondering if we would be considered an eligible organization?</i></p> | <p>Theo quy định mới mã số DUNS sẽ được chuyển đổi thành mã số định danh (UEI) nên nếu được lựa chọn để trao tài trợ, đơn vị nộp hồ sơ dự án cần truy cập vào đường link <a href="https://sam.gov">https://sam.gov</a> và làm theo hướng dẫn để nhận được mã số UEI.</p> <p><i>According to the new regulations, the DUNS number will be converted to Unique Entity ID (UEI) number, if the applicant is selected to award a grant, the applicant needs to access the link <a href="https://sam.gov">https://sam.gov</a> and follow the instructions to receive the UEI number.</i></p>  |
| 3   | <p>Thời gian tối đa để thực hiện sáng kiến là bao nhiêu năm?</p> <p><i>For how many years can the proposed initiative be implemented?</i></p>  | <p>Theo mục 2.2 của Thư kêu gọi mời nộp đề xuất dự án (RFA), thời gian tối đa để thực hiện sáng kiến này là 12 tháng.</p> <p><i>Per Section 2.2 of the RFA, the maximum term to propose initiatives under this RFA is 12 months.</i></p>   |
| 4   | <p>Theo hướng dẫn nộp đề xuất thì có thể viết đề xuất bằng tiếng Anh hoặc tiếng Việt, vậy nộp đề xuất bằng tiếng Anh có được ưu tiên gì không</p>  | <p>Không có ưu tiên khi nộp đề xuất bằng Tiếng Anh hoặc tiếng Việt. Tổ chức nộp hồ sơ có thể lựa chọn viết đề xuất bằng một trong hai ngôn ngữ này (tiếng Anh hoặc tiếng Việt) để thể hiện tốt nhất ý tưởng của mình.</p>  |

| STT       | Câu hỏi/Questions  | Trả lời/Answers  |
|-----------|--|--|
|           | <p>hay hai ngôn ngữ như nhau?</p> <p><i>According to the guidelines for submitting proposals, it is possible to write proposals in English or Vietnamese. Is the submission of proposals in English given any priority, or do both languages have the same priority?</i></p> | <p><i>There is no preference when submitting proposals in English or Vietnamese. Applicants should choose the language that helps best express their ideas.</i></p>  |
| 5         | <p>Đề xuất tài chính có phải nộp cùng thời điểm với đề xuất kỹ thuật không hay nộp riêng?</p> <p><i>Should financial proposals be submitted at the same time with technical proposals, or separately?</i></p>  | <p>Đề xuất kỹ thuật và tài chính có thể nộp trong cùng một email nhưng đề xuất kỹ thuật để riêng 1 file (tệp) và đề xuất tài chính để riêng 1 file (tệp)</p> <p><i>Technical proposal and financial budget may submitted in the same email, but should be separate files.</i></p>  |
| <b>II</b> | <b>Đơn vị hợp lệ để nộp hồ sơ/ Eligible organizations</b>  |  |
| 1         | <p>Trường đại học/ viện nghiên cứu (công lập và dân lập) có quyền nộp hồ sơ đề xuất không?</p> <p><i>Are universities and research institutes (public and private) eligible to submit proposals?</i></p>   | <p>Theo Phần 3 của RFA, khoản tài trợ này dành cho tất cả các tổ chức không thuộc cơ quan chính phủ Việt Nam bao gồm các tổ chức dựa vào cộng đồng (CBOs), các tổ chức xã hội nghề nghiệp, các doanh nghiệp xã hội, các doanh nghiệp tư nhân/các hiệp hội và các viện nghiên cứu/các trường đại học dân lập.</p> <p>Các trường đại học công lập được coi là không hợp lệ để nộp Hồ sơ đề xuất dự án.</p> <p>Tổ chức nộp hồ sơ được lựa chọn cần chứng minh có đủ năng lực để có thể kết nối và dẫn dắt được mạng lưới đa dạng các bên liên quan cùng xây dựng chương trình chung để giải quyết vấn đề, xác định các hoạt động hỗ trợ nhau, cùng thống nhất về phương pháp đo lường kết quả, điều hành việc chia sẻ thông tin và học hỏi liên tục và điều hành mạng lưới, nhằm quản lý và thực hiện thành công sáng kiến.</p> <p><i>Per Section 3 of the RFA, this solicitation is open to Vietnamese non-governmental organizations. This includes community-based</i></p> |

| STT | Câu hỏi/Questions  | Trả lời/Answers   |
|-----|--|---|
|     |  | <p><i>organizations (CBOs), civil society organizations (CSOs), social enterprises, private enterprises/associations, and private research institutes/universities.</i></p> <p><i>Public or state universities that are considered part of the government are not eligible.</i></p> <p><i>A successful applicant will need to demonstrate sufficient capacity to connect and lead a network of diverse stakeholders to jointly develop a common agenda, mutually reinforcing activities, shared measurement, platforms/mechanisms for continuous communication and learning among parties, and operate the network, in order to successfully manage and implement the initiative.</i></p> |
| 2   | <p>Doanh nghiệp xã hội được thành lập theo luật Việt Nam có thể đăng ký cơ hội nhận tài trợ này không hay chỉ giới hạn cho các tổ chức phi lợi nhuận trong nước?</p> <p><i>Can social enterprises under Vietnamese law apply for this funding opportunity or is it solely limited to non-profit organizations?</i></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Doanh nghiệp xã hội được xem là hợp lệ để nộp đề xuất dự án theo thông báo RFA này, nếu như có đăng ký hợp pháp hoặc được phép hoạt động kinh doanh tại Việt Nam và không thuộc cơ quan chính phủ.</li> </ul> <p><i>Social enterprises are eligible to submit concept notes under this RFA, as long as they are legally registered or otherwise authorized to conduct business in Vietnam and are a non-Government organization.</i></p>   |
| 3   | <p>Liên hiệp các hội khoa học kỹ thuật hoặc DN tư nhân thì có hợp lệ và có được tham gia ko?</p> <p><i>Are the Union of Science and Technology Associations and private enterprises eligible to participate?</i></p>   | <p>Khoản tài trợ này được dành cho các tổ chức có tư cách pháp nhân tại Việt Nam, hoạt động độc lập với chính phủ về cả tài chính và nhân sự.</p> <p><i>This grant is intended for organizations who are legally registered in Vietnam and operate independently of the government in both finance and personnel.</i></p>   |
| 4   | <p>Chúng tôi đang có kế hoạch thành lập một liên danh gồm một số tổ chức (để tối đa hóa thế mạnh riêng của chúng tôi) để nộp hồ sơ đề xuất dự án theo RFA này, liệu dự án có thể tư vấn cho chúng tôi các biểu mẫu đề xuất dự án phù hợp để chúng</p>  | <p>Các Tổ chức được hoan nghênh thành lập các nhóm hoặc liên danh để tối đa hóa thế mạnh của từng tổ chức. Theo RFA này, khoản tài trợ sẽ được trao cho một tổ chức để đóng vai trò là Tổ chức Nòng cốt.</p> <p>Khi một nhóm hoặc liên danh tham gia xây dựng đề xuất dự án, Tổ chức chính sẽ đại diện nộp hồ sơ. Tổ chức nộp hồ sơ phải chứng minh được năng lực quản lý nhóm/liên danh để đạt được các mục tiêu của sáng kiến đề xuất.</p>  |

| STT | Câu hỏi/Questions  | Trả lời/Answers  |
|-----|--|--|
|     | <p>tôi có thể sử dụng được không? Mọi thành viên trong liên danh có cần phải nộp hồ sơ đề xuất hay không? Nếu có, liệu chúng tôi có thể sử dụng cùng các thông tin giống nhau trong đề xuất dự án của mình, ví dụ các đề xuất kỹ thuật và tài chính có thể sẽ như nhau không? Nếu không (nghĩa là chỉ Đơn vị chính mới cần nộp hồ sơ dự án). Liệu chúng tôi có thể nêu kinh nghiệm của tất cả các đối tác trong phần kinh nghiệm đã thực hiện được không?</p> <p><i>We are planning to form a coalition of organizations (to maximize our specific strength) to apply for this RFA, could you please help advise the appropriate proposal application templates we should be using? Does every member of our coalition need to submit an application? If yes, could we use the same materials in our application, i.e, the technical and financial applications will be identical? If no (i.e, only the lead applicant will need to submit), could we include all of our partners' experience in the past performance session?</i></p> | <p>Tất cả các thành viên trong nhóm hoặc liên danh đều cần cung cấp thông tin theo các biểu mẫu được cung cấp trong RFA.</p> <p>Tại Phần kinh nghiệm làm việc có thể trình bày kinh nghiệm của tổ chức chính/tổ chức đại diện và các thành viên trong nhóm hoặc liên danh.</p> <p><i>Organizations are welcome to form teams, consortiums, or coalitions to maximize the strengths of each partner organization. Under this RFA, one grant will be awarded to one organization to serve as the backbone organization. If a team or coalition is proposed, one lead applicant should submit one proposal for the proposed consortium. The lead applicant must demonstrate the capacity to manage the consortium to achieve the objectives of the proposed initiative.</i></p> <p><i>All applications should use the forms provided in the RFA.</i></p> <p><i>The Past Performance section of proposals may include past performance of lead applicants and other proposed consortium members.</i></p> |

| STT        | Câu hỏi/Questions  | Trả lời/Answers  |
|------------|--|--|
| 5          | <p>Hai đơn vị có thể đứng chung một dự án được không ạ?</p> <p><i>Can two organizations cooperate to lead one project?</i></p>   | <p>Có thể 1 hoặc nhiều tổ chức tham gia theo hình thức liên danh, liên kết, tuy nhiên cần 1 tổ chức đại diện đứng đầu liên danh, chịu trách nhiệm nộp ý tưởng và là đầu mối để liên hệ đồng thời là Tổ chức nhận tài trợ. Winrock không chia khoản tài trợ này thành nhiều khoản tài trợ nhỏ hơn cho các thành viên khác trong liên danh.</p> <p><i>It is possible for multiple organizations to cooperate in the form of a consortium. However, a lead organization is required to submit the concept paper and to serve as the focal point of contact and serve as the grantee. Winrock cannot split the grant into multiple grants to different consortium members.</i></p>   |
| 6          | <p>Key Personnel:<br/>Nhân sự chủ chốt:<br/>- Số lượng nhân sự tối đa theo quy định chương trình là bao nhiêu?<br/><i>What is the maximum number of employees according to the program regulations?</i></p> <p>- Trong CV nhân sự có cần cung cấp bằng đại học, chứng chỉ liên quan không?<br/><i>Do we need to provide a degree or relevant certificate with the CV of proposed staff?</i></p> <p>- Một số nhân sự có thể outsource được không?<br/><i>Can we hire some outsourced personnel?</i></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Số lượng nhân sự nên được xem xét đề xuất phù hợp với yêu cầu công việc và theo thông lệ tiêu chuẩn của đơn vị nộp đề xuất.</li> <li>• <i>The number of proposed staff should be what is required to meet the work's requirements and should be reasonable and according to the standard practices of the applicant.</i></li> <li>• Chỉ cần nộp CV nhân sự. Tuy nhiên, đơn vị nộp đề xuất có thể bổ sung bằng cấp hoặc chứng chỉ liên quan nếu thấy cần thiết và hỗ trợ cho đề xuất của đơn vị.</li> <li>• <i>Only a CV is required. However, the applicant may provide a degree or certificate if they feel it gives a stronger justification.</i></li> <li>• Có, nhân sự thuê ngoài có thể được phép nếu tổ chức không có nhân sự phù hợp tại đơn vị.</li> <li>• <i>Yes, outsourced personnel can be hired if there are no capable personnel in-house.</i></li> </ul> |
| <b>III</b> | <b>Chuẩn bị hồ sơ đề xuất / Prepare and submit the Proposal</b>  |  |
| 1          | <p>Trong mục kinh nghiệm làm việc trong hồ sơ, có cần trình bày các dự án đã thực hiện bởi đối tác liên danh hay không? Có đề cập các bên liên quan trong hồ sơ không? Có cần trình bày kinh nghiệm</p>  | <p><i>Vui lòng xem Phần II, Câu hỏi 4 ở trên.</i></p> <p>Phần kinh nghiệm thực hiện dự án tương tự có thể bao gồm các dự án đã được thực hiện bởi tổ chức đứng đầu/đại diện liên danh và các thành viên trong liên danh.</p>   |



| STT | Câu hỏi/Questions  | Trả lời/Answers  |
|-----|--|--|
|     | <p>của các bên liên quan không?</p> <p><i>In the Past Performance section of the Proposal, should we list down the implemented project by the consortium partner?</i></p> <p><i>Should all stakeholders be mentioned?</i></p> <p><i>Is it necessary to present the past experiences of key stakeholders?</i></p> | <p>Phần kinh nghiệm thực hiện dự án không liệt kê dự án của các bên tham gia dự án nhưng không phải là thành viên của liên danh.</p> <p><i>See Part II, Question 4 above.</i></p> <p><i>The Past Performance section of proposals may include past performance of lead applicants and other proposed coalition or consortium members.</i></p> <p><i>Past Performance information does not need to be included for other stakeholders who are not part of the consortium.</i></p> |

**WINROCK INTERNATIONAL  
USAID Reducing Pollution Activity**

*Hanoi, November 18, 2024*

**REQUEST FOR APPLICATION  
RFA-6997-24-24  
"Promoting Private Sector and Community Participation in  
Supporting the Implementation and Oversight of  
the Transparent Environmental Data Disclosure Platform (TEDP)"**

Winrock International (Winrock) is working closely with the Project Management Unit (PMU) under the Pollution Control Department (PCD) of the Ministry of Natural Resources and Environment (MONRE) to implement the USAID-funded Reducing Pollution Activity (hereafter referred to as "the Project"), Project Grant Number 72044021CA00002. The Project's purpose is to support Vietnam in addressing environmental pollution challenges through a series of local initiatives using a collective impact approach.

To achieve the goal of reducing environmental pollution, alongside implementing specific interventions through collective impact initiatives and supporting the development of policies related to pollution reduction, the Project supports establishing, sharing, and using environmental data to drive green transformation, aiming for cleaner production and pollution reduction. In Fiscal Year 2024, the Project has partnered with IDH to assist PCD from MONRE in building and operating the Transparent Environmental Data Disclosure Platform (TEDP). The Northern Center for Environmental Monitoring (NCEM) is responsible for TEDP's development and operation. However, for TEDP to be effectively implemented, practically integrated, and sustainably maintained, it requires awareness and active participation from stakeholders, especially the private sector and the community oversight role.

On this basis, the project is pleased to announce this Request for Application (RFA) **"Promoting Private Sector and Community Participation in Supporting the Implementation and Oversight of the Transparent Environmental Data Disclosure Platform (TEDP)"**.

Detailed information on the purpose, requirements, and selection criteria for the initiative are provided in the attached application form. Additionally, interested organizations may submit questions to learn more about the Project and this RFA before 25 November, 2024. Questions should be sent via email to the Winrock Grants Management team, as instructed in the RFA below.

The deadline for submitting application packages is 17 December, 2024. Only proposals meeting all specified eligibility conditions in the RFA will be considered for evaluation.

Winrock anticipates awarding one (1) grant under this RFA but reserves the right not to issue any grants based on the quality of the proposals received and available funding.

Sincerely,



Nguyen Thi Le Hoa  
Chief of Party, USAID Reducing Pollution Project

## USAID Reducing Pollution Activity Request for Application (RFA)

|  |   |
|--|---|
| <b>Grant Activity Name:</b>                  | <b>Promoting Private Sector and Community Participation in Supporting the Implementation and Oversight of the Transparent Environmental Data Disclosure Platform (TEDP)</b> |
| Request for Application (RFA) No:            | RFA-6997-24-24  |
| Date RFA Issued:                             | 11/18/2024  |
| Due Date and Time for Questions:             | 11/25/2024  |
| Due Date and Time for Response to Questions: | 11/28/2024  |
| RFA Closing Date and Time:                   | 12/17/2024  |
| Estimated Award Date:                        | 01/16/2025  |

### SECTION 1: PROGRAM DESCRIPTION

#### **BACKGROUND**

Winrock International (Winrock) is working closely with the Project Management Unit (PMU) under the Pollution Control Department (PCD) of the Ministry of Natural Resources and Environment (MONRE) to implement the USAID-funded Reducing Pollution Project (hereafter referred to as "the Project"), Project Grant Number 72044021CA00002. The Project's purpose is to support Vietnam in addressing environmental pollution challenges through a series of local initiatives implemented using a collective impact approach.

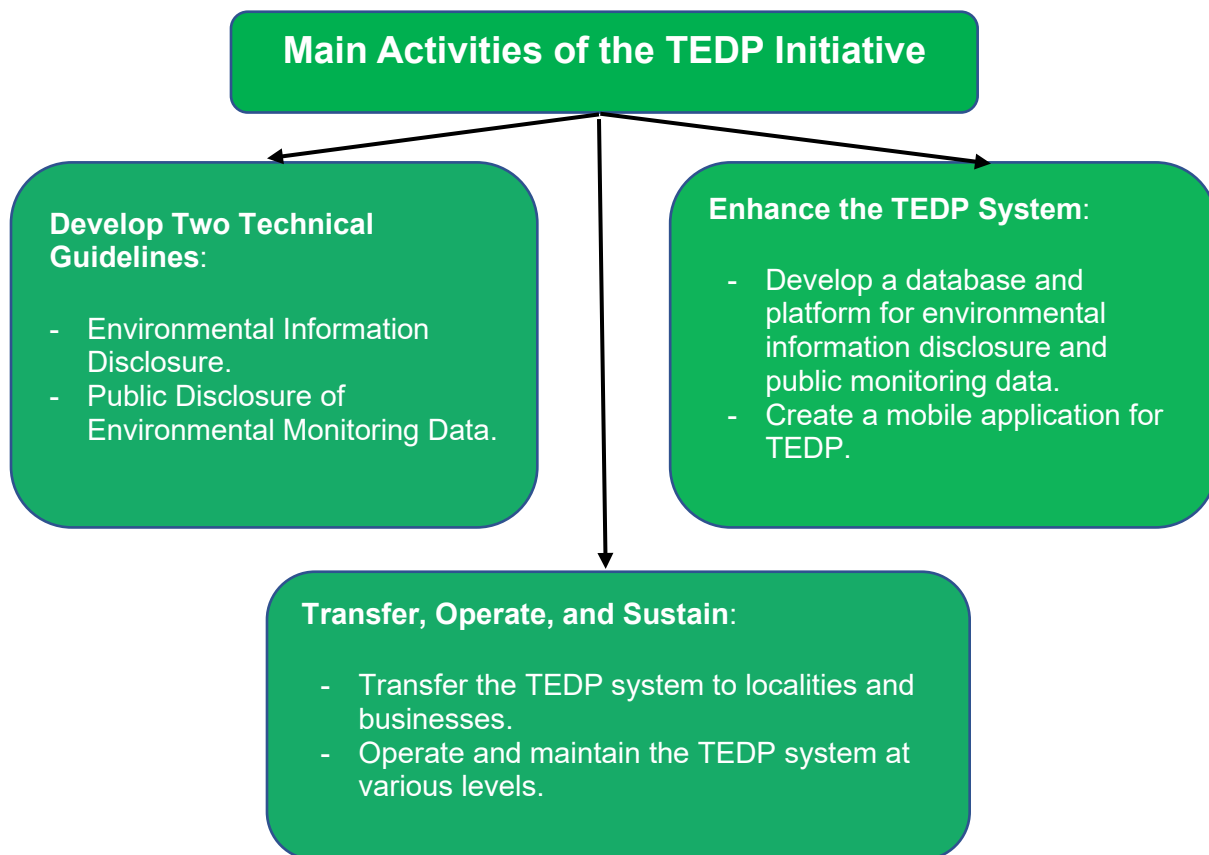
To achieve the ultimate goal of reducing environmental pollution, alongside implementing specific interventions through collective impact initiatives and supporting the development of policies related to pollution reduction, the Project also supports establishing, sharing, and using environmental data to drive green transformation, aiming for cleaner production and pollution reduction. In Fiscal Year 2024, the Project has partnered with IDH to assist PCD of MONRE in building and operating the Transparent Environmental Data Disclosure Platform (TEDP). Technically, the Northern Center for Environmental Monitoring (NCEM) is responsible for TEDP's development and operation. However, for the TEDP to be effectively implemented, practically integrated into, and sustainably maintained, it requires awareness and active participation from stakeholders, especially the private sector and the community in its oversight role.

On this basis, the project is pleased to announce this Request for Application (RFA) "**Promoting Private Sector and Community Participation in Supporting the Implementation and Oversight of the Transparent Environmental Data Disclosure Platform (TEDP)**". The purpose of this Project RFA is to invite ideas and proposals from non-governmental organizations in Vietnam with the capacity and relevant experience to support Winrock, IDH, and NCEM under the PCD of MONRE in implementing the TEDP Initiative.

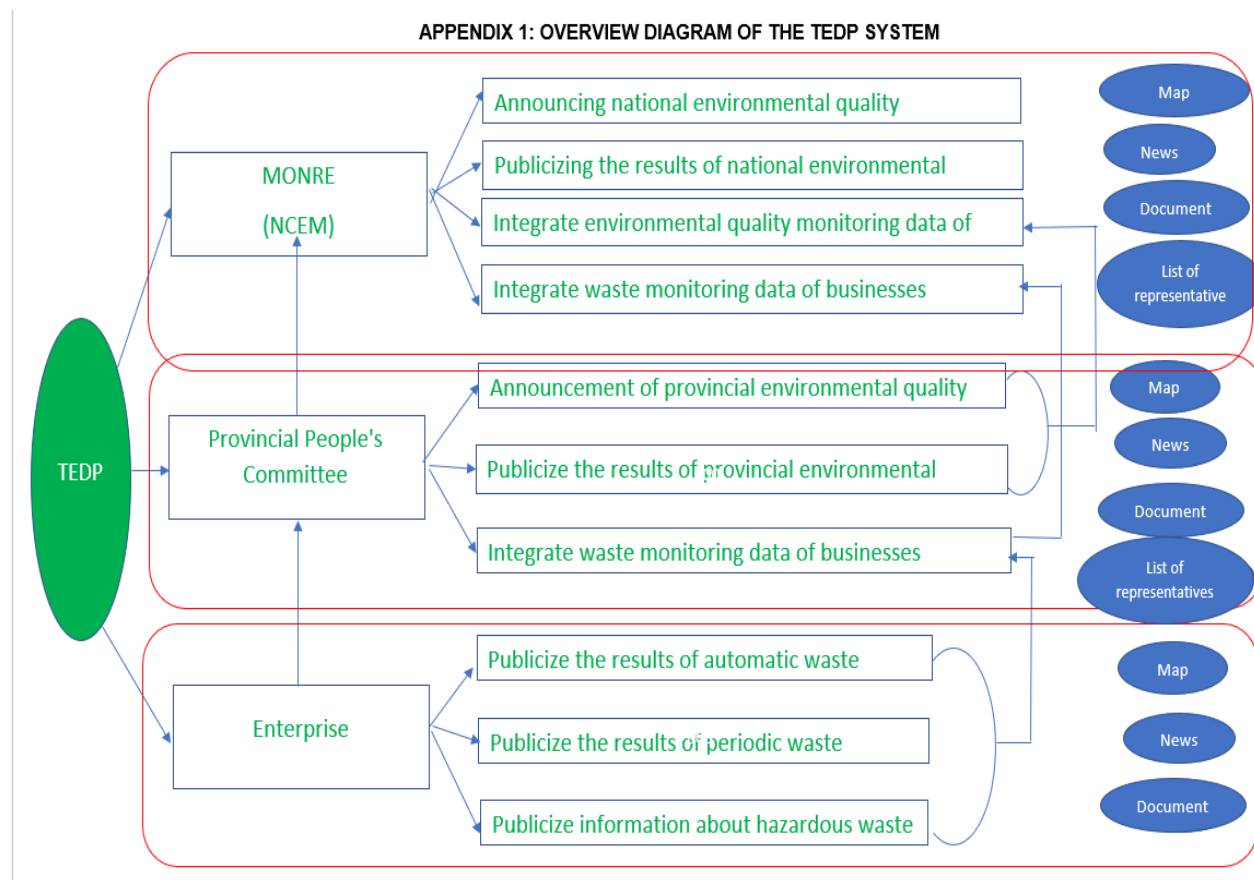
## INTRODUCTION TO THE TEDP INITIATIVE

The TEDP Initiative is currently under implementation, and planned to span a period of 17 months (August 2024 - December 2025) in 10 provinces (5 in the North, 2 in the Central region, and 3 in the South). NCEM is tasked with leading the implementation, with technical support and oversight from Winrock, IDH, and PCD. The purpose of the TEDP Initiative is to facilitate businesses, industrial zones, provincial Departments of Natural Resources and Environment, and the Ministry of Natural Resources and Environment in disclosing information about environmental quality and publicizing environmental monitoring data in a streamlined, integrated, and standardized manner. This process ensures compliance with environmental protection policies and regulations, enabling the Ministry and provincial DONRE to better manage and control pollution. Moreover, it encourages businesses, industrial zones, and waste source owners to improve and enhance environmental transparency, fostering environmental responsibility. This also provides businesses with opportunities to meet domestic and international market requirements, promoting their sustainability, advancing the green transformation, encouraging cleaner production, and reducing pollution.

The TEDP Initiative is being implemented through three main activities, as illustrated below:



The TEDP Platform is built with three data disclosure interfaces: one at the MONRE level, one at the provincial level, and one for industrial zones and businesses. Details are as shown in the following diagram:



**Expected outcomes of the TEDP Initiative:** i) Support a minimum of 200 businesses and 10 industrial zones in the 10 pilot provinces participating in the TEDP Initiative. Through this, these businesses and zones will gain a clear understanding of TEDP's importance and significance, actively participating and sustaining TEDP implementation. ii) Ensure at least 500 organizations/individuals install the TEDP mobile app, and achieve 3,000 platform visits. Consequently, environmental information and data are actively used to monitor environmental quality.

**As of October 30, 2024, the TEDP system has completed** the interface design for automatic monitoring data disclosure, currently in pilot testing with some businesses and industrial zones in Nam Dinh province. The system is now in the process of designing the interface for periodic monitoring data disclosure, as well as the development of the TEDP mobile application.

## REQUEST FOR APPLICATION (RFA) INFORMATION

### Objectives:

- **Enhance Awareness and Engagement from the Private Sector:** Sustain and increase participation in TEDP from businesses and industrial zones already established through the TEDP Initiative, while also expanding participation from additional businesses and zones. This

aims to ensure that data is disclosed in a timely, consistent, and continuous manner. Recognizing TEDP's importance, these businesses and zones are expected to contribute resources for the platform's operational maintenance, supporting the goal of environmental pollution reduction.

- **Raise Public Awareness of TEDP for Effective Environmental Quality Monitoring:** Ensure increased public awareness (including vulnerable groups affected by pollution) about TEDP, encouraging nationwide stakeholders (such as regulatory bodies, civil society organizations, brands, etc.) to access and analyze disclosed data and information. This collaboration enables effective environmental quality monitoring.

#### **Expected Outcomes in the RFA:**

- A strategy and action plan for mobilizing stakeholder participation in TEDP implementation is developed with high feasibility, serving as a foundation for execution of TEDP in the short and long-term.
- Sustained TEDP implementation: Support participating provinces, industrial zones, businesses and organizations/individuals to effectively deploy TEDP, and sustain TEDP' targets and implementation specifically:
  - 200 businesses and 10 industrial zones across 10 provinces pilot the TEDP initiative, mastering techniques/understanding TEDP for more effective implementation and sustainability.
  - 500 organizations/individuals have installed the TEDP mobile app and contributed feedback to monitor environmental quality.
- Expanded TEDP's application: extend participation in TEDP from additional provinces in disclosing environmental quality information on the TEDP platform; increase the number of industrial zones and other businesses publicly sharing monitoring data on the TEDP platform; attract more organizations/individuals to install the TEDP mobile app for environmental quality monitoring (Applicant should specify the expected quantified targets for each of potential participating groups).
- Promoted contributions from businesses, industrial zones, and provinces for the implementation, maintenance and sustainability of the TEDP platform (Applicant should provide specific expected results).

#### **Proposed Activities in the RFA:**

To achieve these objectives, the following activities (among others) are proposed:

- Develop a strategy and action plan to mobilize private sector participation (including factories, businesses, industrial zones, and brands), connecting stakeholders (including regulatory agencies, authorities, civil society organizations, and the community). Also to develop a communication strategy that aligns with the strategy and action plan.
- Design and execute a public awareness, communication, and promotional campaign for TEDP.
- Advocate for and ensure increased private sector participation in TEDP.

- Collaborate with NCEM to enhance the capacity of management personnel, monitoring staff, and employees of businesses and industrial zones on TEDP system management, operations, and environmental monitoring equipment.
- Conduct surveys and assessments on the current state of monitoring, and evaluate TEDP's practicality, usability, and user-friendliness and specific proposals to improve TEDP policies and platforms for each related object
- Strengthen capacity and connect stakeholders (regulators, authorities, brands, industrial zones/businesses, local organizations, and residents around industrial zones/businesses/craft village) to properly analyze and interpret environmental data and information, enabling them to participate in environmental quality monitoring.
- Mobilize human and financial contributions from businesses, factories, industrial zones, brands, and political, social, and professional organizations for TEDP operations, maintenance, and monitoring.
- Propose an operational structure and technical requirements at each level (MONRE, DONRE, businesses/industrial zones) that are feasible and effective to ensure the sustainable maintenance of the TEDP.



## SECTION 2: GRANT INFORMATION

### 2.1 ANTICIPATED NUMBER OF GRANTS TO BE ISSUED

The USAID Reducing Pollution Project expects to award 1 grant under this RFA but reserves the right to award none based on the quality of applications received and availability of funding.

### 2.2 ANTICIPATED START DATE AND DURATION OF GRANTS

The anticipated start date for this award is on/about January 16, 2025. The anticipated period of performance for individual grants is a maximum of 12 months from the date of award to 31/12/2025, depending on the negotiated award activities.

### 2.3 ESTIMATED AMOUNT OF GRANTS

The estimated amount to be awarded for an individual grant is a max of \$125,000. However, the final amount awarded will depend on activities and final negotiations. All awards will be negotiated, denominated and funded in Vietnam Dong.

### 2.4 TYPE OF GRANTS TO BE ISSUED

Winrock will determine the appropriate grant mechanism, in consultation with the applicant during the negotiation process, based on the pre-award assessment of the applicant, nature of the award activity, and estimated total cost of the award.

## SECTION 3: ELIGIBILITY INFORMATION

### ELIGIBLE APPLICANTS

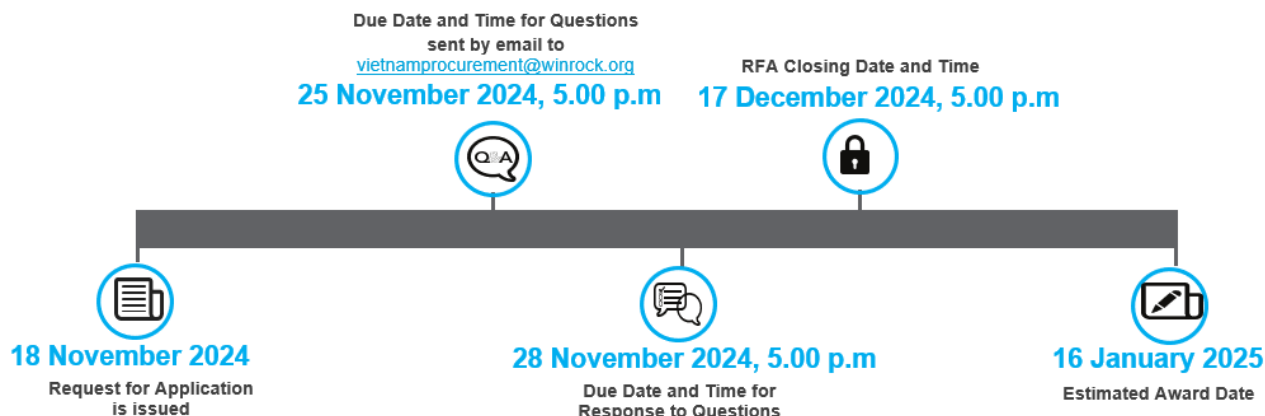
This solicitation is open to Vietnamese non-governmental organizations. This can include traditional not-for-profit NGOs, social enterprises, or similar local organizations. To be minimally eligible for funding, applicants must comply with the following conditions:

- Be legally registered or otherwise authorized to conduct business in Vietnam.
- Agree to be subject to a pre-award assessment to examine that the applicant has sound management in the form of financial, administrative, and technical policies and procedures.
- Provide a SAM Unique Entity ID (UEI) number at the time of award. If the applicant already has a UEI number, it should be included in their application. Otherwise, applicants will be expected to get a UEI number before an award is issued. UEI numbers can be obtained online at <https://www.sam.gov>
- Does not have an active exclusion in the System for Award Management (SAM) - refer to <https://www.sam.gov/SAM/>
- Does not appear on the Specially Designated Nationals (SDN) and Blocked Persons List <https://sanctionssearch.ofac.treas.gov/> maintained by the U.S. Treasury for the Office of Foreign Assets Control (OFAC), sometimes referred to as the "OFAC List".
- It is not on the United Nations Security Designation List <https://scsanctions.un.org/search/>

## SECTION 4: INSTRUCTION TO APPLICANTS AND SUBMISSION INFORMATION

### 4.1. QUESTIONS, COMMUNICATIONS REGARDING THIS RFA

## Request for Application (RFA) Timeline



|  |   |
|--|---|
| <p>Questions &amp; Answers related to this RFA</p> | <p>All questions and other communications regarding this RFA should be submitted in writing by email to the Grants Management Team at <a href="mailto:vietnamprocurement@winrock.org">vietnamprocurement@winrock.org</a></p> <p>Deadline to receive questions: November 25, 2024</p> <p>Written responses to questions will be made available to all applicants as soon as possible after the deadline. Answers are expected to be distributed by November 28, 2024</p> |
|--|---|

### 4.2. SUBMISSION INSTRUCTIONS

#### TECHNICAL APPLICATION

Applicants will develop their applications based on their understanding of the initiative’s needs, their prior institutional experience and their determination of the approaches that would be feasible and successful. In all cases, applicants shall clearly explain the rationale for the proposed approaches chosen.

Submissions must clearly state the objectives and the expected results of the activity within the life of the funding period and define an implementation plan with a proposed time frame and budget. On-going monitoring and reporting of the funded activities will be the responsibility of the applicant. An Application Form template, **Annex A**, is provided as an attachment to this RFA.

#### COST APPLICATION

Cost applications shall be submitted separately from the technical application. Applicants shall submit the Budget application (Annex B – Budget application template) in Microsoft Excel including i) a sheet on Milestones and deliverables with budget to provide clear deliverables and budget required for each milestone and ii) a detailed budget sheet with budget notes in column G to provide elements of the proposed activity with sufficient detail to determine if the cost estimate is reasonable and based on supportable facts rather than guesswork. Specifically, budget notes must identify, justify and/or explain:

- each type of unit used,
- the number of units proposed,
- the cost per unit,
- how costs were derived (determined to be reasonable). Costs need to be based on actual quotes, prices paid, or experience. If costs are based on historical knowledge or recent experience, the justification should state by whom the information was provided, when the quoted experience occurred for reviewer easy to understand,
- explanation why each budgetline/cost is necessary; how it matches with the activities proposed in your organization's technical application,
- cost norms to be applied in the budget should be consistent,
- budget for activities should include all expenses for each activity in big category line.

Note: The budget notes are very important to help the reviewers understand why an item of cost is necessary and how it will be used to support the activity for which it will be incurred. The budget notes should demonstrate the relationship between the proposed activities and the budget.

## **COST-SHARE**

Cost-share refers to additional resources that the applicant contributes to the total cost of the application, in addition to the requested budget amount of the submitted application. Cost-share is not required for grant(s) awarded under this RFA.

## **SUBMISSION GUIDELINES**

Applications may be submitted in Vietnamese or English using the form provided in Annex A, B and may not be more than 30 pages, using Arial 10pt, single spaced. The page limit does not include Annexes and CVs of proposed staff included as part of the application.

Applications (including a technical description, estimated budget, and supporting documentation) must be submitted electronically via email to [vietnamprocurement@winrock.org](mailto:vietnamprocurement@winrock.org) with the subject line: *RFA 6997 –24 - 24 name of proposed activity - [your organization name]*

Applications must be submitted no later than the time and date indicated on the cover page.

Incomplete or late applications will be marked as such and will be ineligible for review or award; however, Winrock reserves the right to accept and include incomplete or late applications in the review and award process when it is considered within the best interest of Winrock to do so. Applications that are submitted late or incomplete run the risk of not being considered for review.

Applications may be withdrawn by written notice via email received at any time before an award is made. Applications may be withdrawn in person by an organization or its authorized representative if the representative's identity is made known and the representative signs a receipt for the application before the award is made.

To be considered eligible for review, at a minimum, a complete submission package will have the following:

- Received before the closing date and time
- A copy of applicant's valid legal registration
- A copy of applicant's operation registration
- A completed technical application
- CVs for proposed key personnel with signatures
- Budget application (a detailed budget in Microsoft Excel)

Receipt time for electronic submissions is when the application is received by Winrock’s Internet Server. Hand delivery and hardcopy paper submissions of the application will not be accepted after the stated time on the cover page. Please do not send files in ZIP, RAR format.

By responding to the RFA, applicants agree to a pre-award assessment to examine that the applicant has sound management in the form of financial, administrative, and technical policies and procedures.

## SECTION 5: APPLICATION EVALUATION AND REVIEW PROCESS

### TECHNICAL REVIEW

The criteria presented below have been tailored to the requirements of this RFA. A total of 100 points are possible for all components of the application. The relative importance of each criterion is indicated by approximate weight by points.

In evaluating the applications, Winrock will examine overall merit and feasibility, as well as specific criteria relevant to each component as elaborated below. Awards will be made to the overall highest scores to the responsible applicant(s). Applicants should note that these criteria: (1) serve as the standard against which all applications will be evaluated, and (2) serve to identify the significant matters which applicants should address in their applications.

#### Technical Evaluation Criteria as follows:

| Evaluation Area  | Evaluation Criteria   | Points    |
|--|---|-----------|
| <b>1. Technical -<br/>The extent to which the proposed technical approach achieves the objectives and content required in the RFA.</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Understand clearly the objectives and content required</li> <li>- Clear and plausible theory of change/log frame</li> <li>- Including strategy for integrating Gender Equality and Social Inclusion (GESI).</li> <li>- Proposed clear and feasible implementation plan</li> <li>- Outcomes and outputs can be measurable, demonstrating effectiveness, efficiency, impact and sustainability</li> <li>- Proposed appropriate activities and budget</li> </ul>  | <b>50</b> |
| <b>2. Key Personnel for the initiative implementation</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- The proposed overall staffing plan is effective and efficient and will achieve program objectives.</li> <li>- Key personnel have the relevant qualifications, skills, and expertise required to successfully implement the activity.</li> </ul>  | <b>25</b> |
| <b>3. Organizational Capacity</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experience working in engaging a diverse of stakeholders, such as private sector/ community</li> <li>- Experience in designing and implementing communication campaign programs</li> <li>- Ability to coordinate and manage capacity development activities</li> <li>- Ability to conduct the surveys</li> <li>- Successful performance in the past (reporting on the results of implementation of the similar projects/programs, or/and references of partners on the implementation of similar projects/programs)</li> <li>- Experience and financial management capacity in the last 3 years (Annual financial portfolios in the last 3 years)</li> </ul> | <b>25</b> |

| Evaluation Area                           | Evaluation Criteria | Points     |
|---|---------------------|------------|
| <b>Overall Rating (out of 100 points)</b> |                     | <b>100</b> |

## REVIEW PROCESS

Grant applications will be reviewed and evaluated by an evaluation panel using the review criteria indicated above.

Cost applications will be evaluated for reasonableness and effectiveness based on the scope of activities being proposed.

Winrock will notify the successful and unsuccessful applicants in writing.

## SECTION 6: OTHER TERMS AND CONDITIONS

### DISCLAIMERS

The issuance of this solicitation does not commit Winrock to make an award to any prospective grantee responding to this solicitation. Prospective grantees will not be reimbursed for costs incurred in the preparation and submission of an application. Winrock reserves the right to reject any and all applications, or to make an award without further discussion or negotiation.

All awards will be negotiated, denominated, and funded in VND. All costs funded under the grant must be allowable, allocable, and reasonable.

### CONFLICT OF INTEREST

Applicants must provide disclosure of any past, present, or future relationships with any parties associated with the issuance, review, or management of this RFA and anticipated grant. Failure to provide full and open disclosure may result in Winrock having to re-evaluate the selection of a potential applicant.

### OTHER RFA CONDITIONS

Applicants must agree and be willing to sign and submit required certifications before a grant is issued. For those selected for a grant award, Winrock will conduct a pre-award risk assessment.

- Issuance of grant agreements may be subject to prior written approval by Winrock funder.
- Individuals are not eligible to receive funding under this solicitation.
- Application forms should be signed by an authorized agent of the applicant's organization.
- Applicants that submit applications that meet or exceed the evaluation criteria will be notified of the next steps in the application process.

Additionally, the following items cannot be purchased under any grant awards:

- Any purchases or activities deemed unnecessary to accomplish grant purposes as determined by Winrock, including any grantee headquarters expenses that are not directly linked to the implementation of the proposed activities
- Private ceremonies, parties, celebrations, or "representation" expenses
- Previous obligations and/or bad debts
- Expenses related to overtly religious purposes
- Expenses intended to influence the outcome of elections or other political processes
- Fines and/or penalties
- Creation of endowments
- Alcoholic beverages
- Real property (land, including land improvements, and structures thereto)

The following items are also ineligible or restricted under USAID-funded grants

- Prohibited goods under USAID eligibility rules, including military equipment, surveillance equipment, commodities, and services for support of police or other law enforcement activities, abortion equipment and services, luxury goods, and gambling equipment, and weather modification equipment
- Restricted goods under USAID eligibility rules, such as agricultural commodities, motor vehicles, including motorcycles, pharmaceuticals, pesticides, used equipment, contraceptive products, USG-owned excess property, or fertilizer
- Construction or infrastructure activities of any kind.
- Goods and services whose source and nationality are other than Geographic Code 937 which includes The United States, the host country, and developing countries other than advanced developing countries, but excluding any prohibited source countries.
  - (<https://www.usaid.gov/sites/default/files/documents/1876/310maa.pdf>)
  - (<https://www.usaid.gov/sites/default/files/documents/1876/310mab.pdf>)
  - (<https://www.usaid.gov/sites/default/files/documents/1864/310mac.pdf>)

#### **REFERENCE MATERIALS:**

Collective impact forum: [Collective Impact Forum](#)

Project page of Winrock International: [Winrock International » Solutions-Focused Partnerships, Data Sharing and Collective Impact to Reduce Pollution in Vietnam](#)

#### **SECTION 7: ANNEXES**

Annex A – Technical Application Form

Annex B – Budget Application Form

Annex C – Frequently Asked Question

**Annex A. TECHNICAL APPLICATION FORM (including Application letter + Technical Form)**

**APPLICATION RESPONSE TO RFA ON “PRIVATE SECTOR AND COMMUNITY ENGAGEMENT IN IMPLEMENTING AND MONITORING THE TRANSPARENT ENVIRONMENTAL DATA DISCLOSURE PLATFORM (TEDP)”**

**To:** USAID REDUCING POLLUTION PROJECT  
 Winrock International in Vietnam

Dear Sir/Madam,

Having examined your Request for Application entitled “**Private Sector and Community Engagement in implementing and monitoring the Transparent Environmental Data Disclosure Platform (TEDP)**”, we would like to submit our application for this initiative. Our proposal for project duration and budget are as follows:

- Project duration: months
- Total Project budget: VND.....

*Please find enclosed our application dossiers:*

- A copy of the applicant's valid legal registration
- A copy of the applicant's Operation Regulation
- A completed technical application (signed and stamped)
- CVs for proposed key personnel
- Cost Application (A detailed budget in Microsoft Excel)

*(Please list other attachments to support your application if any)*

I, the undersigned, being the person responsible for the applicant organization for this project, certify that the information given in this application is true and accurate.

|                   |
|-------------------|
| Name              |
| Position          |
| Signature & Stamp |
| Date              |

**GRANTEE INFORMATION**

|   |  |
|---|--|
| Name of Applicant                             |  |
| Address                                       |  |
| Name of Applicant's Authorized Representative |  |
| E-mail Address                                |  |
| Phone Number                                  |  |
| (SAM) EUI Number                              |  |
| VAT Number                                    |  |

**GRANT INFORMATION**

|   |  |
|---|--|
| Grant Name                                |  |
| Location Where Activity will be Performed |  |
| Period of Performance                     |  |

**BUDGET SUMMARY** *(Please note that a detailed budget must be included in the submission)*

|                        |                      |  |
|------------------------|----------------------|--|
|                        | Local Currency (VND) |  |
| Total Amount Requested |                      |  |

**KEY PERSONNEL** *(Please list key personnel, title and short description: e.g., Project Manager, Technical Lead, key responsibilities.)*

| Name | Title | Description |
|------|-------|-------------|
|      |       |             |
|      |       |             |
|      |       |             |
|      |       |             |

**Applicant Capability and Past Performance** *(Please provide a brief narrative describing your organization's mission and primary activities, and also list annual income over the past three years along with main financial contributors/funders)*

|                                     |
|-------------------------------------|
| Organizational Background Narrative |
|                                     |

|                         |               |                              |
|-------------------------|---------------|------------------------------|
| Organizational Capacity |               |                              |
| Year                    | Annual Income | Financial Contributor/Funder |
|                         |               |                              |
|                         |               |                              |

**Past Performance** *(Please describe up to three major projects on investigation, research, training, education, communication, and mobilization of stakeholder participation in which your organization(s) was involved/conducted in the past, which show the organization's expertise and ability to meet the goals of the proposed grant.)*



|   |  |
|---|--|
| <b>1. First Project (if applicable)</b>     |  |
| Project Title                               |  |
| Period of Performance                       |  |
| Project implemented by (in case consortium) |  |
| Location                                    |  |
| Role of Organization (leader or partner)    |  |
| Project Objectives                          |  |
| Project Results                             |  |
| Total Budget                                |  |
| Funding Source and Contact Information      |  |
| - <i>Contact point:</i>                     |  |
| - <i>Tel:</i>                               |  |
| - <i>Email:</i>                             |  |
| <b>2. Second Project (if applicable)</b>    |  |
| Project Title                               |  |
| Project implemented by (in case consortium) |  |
| Period of Performance                       |  |
| Location                                    |  |
| Role of Organization (leader or partner)    |  |
| Project Objectives                          |  |
| Project Results                             |  |
| Total Budget                                |  |
| Funding Source and Contact Information      |  |
| - <i>Contact point:</i>                     |  |
| - <i>Tel:</i>                               |  |
| - <i>Email:</i>                             |  |
| <b>3. Third Project (if applicable)</b>     |  |
| Project Title                               |  |
| Project implemented by (in case consortium) |  |
| Period of Performance                       |  |
| Location                                    |  |
| Role of Organization (leader or partner)    |  |
| Project Objectives                          |  |
| Project Results                             |  |
| Total Budget                                |  |
| Funding Source and Contact Information      |  |
| - <i>Contact point:</i>                     |  |
| - <i>Tel:</i>                               |  |
| - <i>Email:</i>                             |  |

**Technical Application Outline (maximum 30 pages). The applicants are encouraged to include charts, graphs and tables to present the information.**

- 1. Background and the needs of the RFA:** *(Please provide brief and necessary background information on the issues and the problems that the proposed grant will address.)*
- 2. Goals, Objectives, and Indicators** *(Please state the goal and its corresponding objectives to address the problems identified above. Within each Objective, what are the main performance indicators? The theory of change may be used to express.)*
- 3. Implementation strategy** *(Applicants need to clarify how to engage stakeholders, especially the private sector, communities, and relevant agencies to actively participate in solving the issues to achieve the goals and objectives stated above)*
- 4. Strategy for integrating Gender Equality and Social Inclusion (GESI)** *(Applicants should highlight how to mobilize participation and decision-making of stakeholders, especially vulnerable groups (women, the elderly, people with disabilities, the poor, ethnic minorities, Lesbian, Gay, Bisexual, Transgender, Intersex, Queer (LGBTIQ) to benefit equally from the results of the project.)*
- 5. Activities and key deliverables** *(Please provide a detailed description of all the key activities and identify key deliverables to achieve each objective.)*
- 6. Direct and indirect Beneficiaries** *(Please describe the type and number of beneficiaries.)*
- 7. Work-Plan and Timeline** *(Please provide a summary narrative of the work-plan and timeline in addition to attaching a copy of the proposed work-plan table. Include a description of how to manage and operate administratively; )*
- 8. Management Organization:** *(Please clearly describe the structure of the implementation management organization; the coordination mechanism between parties involved in preparing, implementing and managing the proposed grant)*
- 9. Sustainability** *(Please describe the measures you will take to ensure sustainability after the end of the grant agreement e.g., institutionalization, capacity building, replication etc.)*
- 10. Attachments:** *Include any necessary attachments in support of your application.*

**Annex B.** Budget Application (A detailed budget sheet in Microsoft Excel). **Please use the cost application template at this link: [RPA FAA Budget Template](#)**

### Guidance for Preparing Detailed Budget

Please include allocation methodology for other direct and indirect costs.

| Budget Category    | Guidance  |
|--------------------|---|
| Salaries           | Position of each staff, daily or monthly rate, the number of days/hours budgeted                |
| Fringe Benefits    | Provide information on how fringe benefits are calculated                                       |
| Consultants        | Purpose of consultancy, the daily or monthly rate, the number of days/months                    |
| Travel             | Number of trips, number of days, destination, transport type and accommodation and other costs. |
| Training/Workshops | Venue, Catering Cost, Number of Participants, Travel & Accommodation, Facilitator cost          |
| Other              | Any other costs, must detail unit cost and total number of units                                |

## Annex C. Frequently Asked Questions

| STT | Câu hỏi/Questions  | Trả lời/Answers  |
|-----|--|--|
| I   | <b>Các câu hỏi về hồ sơ nói chung/ General Questions on application</b>  |  |
| 1   | <p>Có cần cung cấp mã số định danh SAM UEI khi nộp hồ sơ đề xuất dự án nhằm đảm bảo tính hợp lệ để được đánh giá hồ sơ hay không?</p> <p><i>Is a valid SAM UEI Number required for applications to be reviewed?</i></p>  | <p>Chúng tôi không yêu cầu cung cấp Mã số SAM (UEI) khi nộp hồ sơ đề xuất. Số định danh UEI chỉ cần cung cấp vào thời điểm ký hợp đồng tài trợ. Nếu Tổ chức đã có mã số UEI thì có thể điền thông tin này vào biểu mẫu hồ sơ đề xuất. Trong trường hợp chưa có, Tổ chức cần cung cấp mã số định danh UEI này trước khi ký hợp đồng trao tài trợ.</p> <p><i>We do not require a SAM Unique Entity ID (UEI) Number to be provided when submitting the proposal. A SAM number is only required at the time of award. If the applicant already has a UEI number, it should be included in their application. Otherwise, applicants will be expected to get a UEI number before an award is issued.</i></p> |
| 2   | <p>Tổ chức của chúng tôi có giấy phép kinh doanh doanh nghiệp xã hội và có mã số DUNS. Xin cho biết liệu chúng tôi có đủ điều kiện tham gia</p> <p><i>Our organization has a social enterprise business license, and a DUNS number. We are wondering if we would be considered an eligible organization?</i></p> | <p>Theo quy định mới mã số DUNS sẽ được chuyển đổi thành mã số định danh (UEI) nên nếu được lựa chọn để trao tài trợ, đơn vị nộp hồ sơ dự án cần truy cập vào đường link <a href="https://sam.gov">https://sam.gov</a> và làm theo hướng dẫn để nhận được mã số UEI.</p> <p><i>According to the new regulations, the DUNS number will be converted to Unique Entity ID (UEI) number, if the applicant is selected to award a grant, the applicant needs to access the link <a href="https://sam.gov">https://sam.gov</a> and follow the instructions to receive the UEI number.</i></p>  |
| 3   | <p>Thời gian tối đa để thực hiện sáng kiến là bao nhiêu năm?</p> <p><i>For how many years can the proposed initiative be implemented?</i></p>  | <p>Theo mục 2.2 của Thư kêu gọi mời nộp đề xuất dự án (RFA), thời gian tối đa để thực hiện sáng kiến này là 12 tháng)</p> <p><i>Per Section 2.2 of the RFA, the maximum term to propose initiatives under this RFA is 12 months).</i></p>  |
| 4   | <p>Theo hướng dẫn nộp đề xuất thì có thể viết đề xuất bằng tiếng Anh hoặc tiếng Việt, vậy nộp đề xuất bằng tiếng Anh có được ưu tiên gì không</p>  | <p>Không có ưu tiên khi nộp đề xuất bằng Tiếng Anh hoặc tiếng Việt. Tổ chức nộp hồ sơ có thể lựa chọn viết đề xuất bằng một trong hai ngôn ngữ này (tiếng Anh hoặc tiếng Việt) để thể hiện tốt nhất ý tưởng của mình.</p>  |

| STT       | Câu hỏi/Questions  | Trả lời/Answers  |
|-----------|--|--|
|           | <p>hay hai ngôn ngữ như nhau?</p> <p><i>According to the guidelines for submitting proposals, it is possible to write proposals in English or Vietnamese. Is the submission of proposals in English given any priority, or do both languages have the same priority?</i></p> | <p><i>There is no preference when submitting proposals in English or Vietnamese. Applicants should choose the language that helps best express their ideas.</i></p>  |
| 5         | <p>Đề xuất tài chính có phải nộp cùng thời điểm với đề xuất kỹ thuật không hay nộp riêng?</p> <p><i>Should financial proposals be submitted at the same time with technical proposals, or separately?</i></p>  | <p>Đề xuất kỹ thuật và tài chính có thể nộp trong cùng một email nhưng đề xuất kỹ thuật để riêng 1 file (tệp) và đề xuất tài chính để riêng 1 file (tệp)</p> <p><i>Technical proposal and financial budget may submitted in the same email, but should be separate files.</i></p>  |
| <b>II</b> | <b>Đơn vị hợp lệ để nộp hồ sơ/ Eligible organizations</b>  |  |
| 1         | <p>Trường đại học/ viện nghiên cứu (công lập và dân lập) có quyền nộp hồ sơ đề xuất không?</p> <p><i>Are universities and research institutes (public and private) eligible to submit proposals?</i></p>   | <p>Theo Phần 3 của RFA, khoản tài trợ này dành cho tất cả các tổ chức không thuộc cơ quan chính phủ Việt Nam bao gồm các tổ chức dựa vào cộng đồng (CBOs), các tổ chức xã hội dân sự (CSOs), các doanh nghiệp xã hội, các doanh nghiệp tư nhân/các hiệp hội và các viện nghiên cứu/các trường đại học dân lập.</p> <p>Các trường đại học công lập được coi là không hợp lệ để nộp Hồ sơ đề xuất dự án.</p> <p>Tổ chức nộp hồ sơ được lựa chọn cần chứng minh có đủ năng lực để có thể kết nối và dẫn dắt được mạng lưới đa dạng các bên liên quan cùng xây dựng chương trình chung để giải quyết vấn đề, xác định các hoạt động hỗ trợ nhau, cùng thống nhất về phương pháp đo lường kết quả, điều hành việc chia sẻ thông tin và học hỏi liên tục và điều hành mạng lưới, nhằm quản lý và thực hiện thành công sáng kiến.</p> <p><i>Per Section 3 of the RFA, this solicitation is open to Vietnamese non-governmental organizations. This includes community-based</i></p> |

| STT | Câu hỏi/Questions  | Trả lời/Answers   |
|-----|--|---|
|     |  | <p><i>organizations (CBOs), civil society organizations (CSOs), social enterprises, private enterprises/associations, and private research institutes/universities.</i></p> <p><i>Public or state universities that are considered part of the government are not eligible.</i></p> <p><i>A successful applicant will need to demonstrate sufficient capacity to connect and lead a network of diverse stakeholders to jointly develop a common agenda, mutually reinforcing activities, shared measurement, platforms/mechanisms for continuous communication and learning among parties, and operate the network, in order to successfully manage and implement the initiative.</i></p> |
| 2   | <p>Doanh nghiệp xã hội được thành lập theo luật Việt Nam có thể đăng ký cơ hội nhận tài trợ này không hay chỉ giới hạn cho các tổ chức phi lợi nhuận trong nước?</p> <p><i>Can social enterprises under Vietnamese law apply for this funding opportunity or is it solely limited to non-profit organizations?</i></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Doanh nghiệp xã hội được xem là hợp lệ để nộp đề xuất dự án theo thông báo RFA này, nếu như có đăng ký hợp pháp hoặc được phép hoạt động kinh doanh tại Việt Nam và không thuộc cơ quan chính phủ.</li> </ul> <p><i>Social enterprises are eligible to submit concept notes under this RFA, as long as they are legally registered or otherwise authorized to conduct business in Vietnam and are a non-Government organization.</i></p>   |
| 3   | <p>Liên hiệp các hội khoa học kỹ thuật hoặc DN tư nhân thì có hợp lệ và có được tham gia ko?</p> <p><i>Are the Union of Science and Technology Associations and private enterprises eligible to participate?</i></p>   | <p>Khoản tài trợ này được dành cho các tổ chức có tư cách pháp nhân tại Việt Nam, hoạt động độc lập với chính phủ về cả tài chính và nhân sự.</p> <p><i>This grant is intended for organizations who are legally registered in Vietnam and operate independently of the government in both finance and personnel.</i></p>   |
| 4   | <p>Chúng tôi đang có kế hoạch thành lập một liên danh gồm một số tổ chức (để tối đa hóa thế mạnh riêng của chúng tôi) để nộp hồ sơ đề xuất dự án theo RFA này, liệu dự án có thể tư vấn cho chúng tôi các biểu mẫu đề xuất dự án phù hợp để chúng</p>  | <p>Các Tổ chức được hoan nghênh thành lập các nhóm hoặc liên danh để tối đa hóa thế mạnh của từng tổ chức.</p> <p>Khi một nhóm hoặc liên danh tham gia xây dựng đề xuất dự án, Tổ chức chính sẽ đại diện nộp hồ sơ. Tổ chức nộp hồ sơ phải chứng minh được năng lực quản lý nhóm/liên danh để đạt được các mục tiêu của sáng kiến đề xuất.</p> <p>Tất cả các thành viên trong nhóm hoặc liên danh đều cần cung cấp thông tin theo các biểu mẫu được cung cấp trong RFA.</p>   |

| STT | Câu hỏi/Questions  | Trả lời/Answers   |
|-----|--|---|
|     | <p>tôi có thể sử dụng được không? Mọi thành viên trong liên danh có cần phải nộp hồ sơ đề xuất hay không? Nếu có, liệu chúng tôi có thể sử dụng cùng các thông tin giống nhau trong đề xuất dự án của mình, ví dụ các đề xuất kỹ thuật và tài chính có thể sẽ như nhau không? Nếu không (nghĩa là chỉ Đơn vị chính mới cần nộp hồ sơ dự án). Liệu chúng tôi có thể nêu kinh nghiệm của tất cả các đối tác trong phần kinh nghiệm đã thực hiện được không?</p> <p><i>We are planning to form a coalition of organizations (to maximize our specific strength) to apply for this RFA, could you please help advise the appropriate proposal application templates we should be using? Does every member of our coalition need to submit an application? If yes, could we use the same materials in our application, i.e, the technical and financial applications will be identical? If no (i.e, only the lead applicant will need to submit), could we include all of our partners' experience in the past performance session?</i></p> | <p>Tại Phần kinh nghiệm làm việc có thể trình bày kinh nghiệm của tổ chức chính/tổ chức đại diện và các thành viên trong nhóm hoặc liên danh.</p> <p><i>Organizations are welcome to form teams, consortiums, or coalitions to maximize the strengths of each partner organization.. If a team or coalition is proposed, one lead applicant should submit one proposal for the proposed consortium. The lead applicant must demonstrate the capacity to manage the consortium to achieve the objectives of the proposed initiative.</i></p> <p><i>All applications should use the forms provided in the RFA.</i></p> <p><i>The Past Performance section of proposals may include past performance of lead applicants and other proposed consortium members.</i></p> |

| STT        | Câu hỏi/Questions  | Trả lời/Answers  |
|------------|--|--|
| 5          | <p>Hai đơn vị có thể đứng chung một dự án được không ạ?</p> <p><i>Can two organizations cooperate to lead one project?</i></p>   | <p>Có thể 1 hoặc nhiều tổ chức tham gia theo hình thức liên danh, liên kết, tuy nhiên cần 1 tổ chức đại diện đứng đầu liên danh, chịu trách nhiệm nộp ý tưởng và là đầu mối để liên hệ đồng thời là Tổ chức nhận tài trợ. Winrock không chia khoản tài trợ này thành nhiều khoản tài trợ nhỏ hơn cho các thành viên khác trong liên danh.</p> <p><i>It is possible for multiple organizations to cooperate in the form of a consortium. However, a lead organization is required to submit the concept paper and to serve as the focal point of contact and serve as the grantee. Winrock cannot split the grant into multiple grants to different consortium members.</i></p>   |
| 6          | <p>Key Personnel:<br/>Nhân sự chủ chốt:<br/>- Số lượng nhân sự tối đa theo quy định chương trình là bao nhiêu?<br/><i>What is the maximum number of employees according to the program regulations?</i></p> <p>- Trong CV nhân sự có cần cung cấp bằng đại học, chứng chỉ liên quan không?<br/><i>Do we need to provide a degree or relevant certificate with the CV of proposed staff?</i></p> <p>- Một số nhân sự có thể outsource được không?<br/><i>Can we hire some outsourced personnel?</i></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Số lượng nhân sự nên được xem xét đề xuất phù hợp với yêu cầu công việc và theo thông lệ tiêu chuẩn của đơn vị nộp đề xuất.</li> <li>• <i>The number of proposed staff should be what is required to meet the work's requirements and should be reasonable and according to the standard practices of the applicant.</i></li> <li>• Chỉ cần nộp CV nhân sự. Tuy nhiên, đơn vị nộp đề xuất có thể bổ sung bằng cấp hoặc chứng chỉ liên quan nếu thấy cần thiết và hỗ trợ cho đề xuất của đơn vị.</li> <li>• <i>Only a CV is required. However, the applicant may provide a degree or certificate if they feel it gives a stronger justification.</i></li> <li>• Có, nhân sự thuê ngoài có thể được phép nếu tổ chức không có nhân sự phù hợp tại đơn vị.</li> <li>• <i>Yes, outsourced personnel can be hired if there are no capable personnel in-house.</i></li> </ul> |
| <b>III</b> | <b>Chuẩn bị hồ sơ đề xuất / Prepare and submit the Proposal</b>  |  |
| 1          | <p>Trong mục kinh nghiệm làm việc trong hồ sơ, có cần trình bày các dự án đã thực hiện bởi đối tác liên danh hay không? Có đề cập các bên liên quan trong hồ sơ không? Có cần trình bày kinh nghiệm</p>  | <p><i>Vui lòng xem Phần II, Câu hỏi 4 ở trên.</i></p> <p>Phần kinh nghiệm thực hiện dự án tương tự có thể bao gồm các dự án đã được thực hiện bởi tổ chức đứng đầu/đại diện liên danh và các thành viên trong liên danh.</p>   |



| STT | Câu hỏi/Questions  | Trả lời/Answers  |
|-----|--|--|
|     | <p>của các bên liên quan không?</p> <p><i>In the Past Performance section of the Proposal, should we list down the implemented project by the consortium partner?</i></p> <p><i>Should all stakeholders be mentioned?</i></p> <p><i>Is it necessary to present the past experiences of key stakeholders?</i></p> | <p>Phần kinh nghiệm thực hiện dự án không liệt kê dự án của các bên tham gia dự án nhưng không phải là thành viên của liên danh.</p> <p><i>See Part II, Question 4 above.</i></p> <p><i>The Past Performance section of proposals may include past performance of lead applicants and other proposed coalition or consortium members.</i></p> <p><i>Past Performance information does not need to be included for other stakeholders who are not part of the consortium.</i></p> |