

# **Grant Fund Manual      Manual para Fondo for Yungas              de Asignaciones de    los Yungas**

Author / Autor:  
Casey Allan Hanewall

Submitted / Presentado

March 2002

Marzo 2002

## **MAPA**

**Market Access and  
Poverty Alleviation**

**Acceso a Mercados y  
Alivio a la Pobreza**

USAID/Bolivia  
Economic Opportunities Office / Oficina de Oportunidades Económicas  
Jorge Calvo, CTO

Contract No. / No. de Contrato PCE-I-08-99-00003-00

Task Order No. / Orden de Tarea No. 806



Implemented by the Chemonics RAISE Consortium, Chemonics International Incorporated  
with CARE, Texas A&M, and PRIME International  
Implementado por el Consorcio Chemonics RAISE, Chemonics International Incorporated  
junto con CARE, Texas A&M, y PRIME International

## **I. Introduction**

This manual provides detailed information concerning the Yungas Grant Fund (YGF). The YGF is operated by the Market Access and Poverty Alleviation (MAPA) Project, which is implemented by the international consulting firm Chemonics International. MAPA, in turn, is financed by the U.S. Agency for International Development (USAID)/Bolivia, and is run in collaboration with the Vice-Ministry of Agriculture, Ranching and Fishing (VAGPE) of the Ministry of Agriculture, Ranching and Rural Development (MAGDR) of the Government of Bolivia (GOB).

These guidelines provide the following YGF data: background information, fund attributes, fund administration and a description of the grant cycle. In addition, the guidelines include a number of annexes providing important YGF-related templates. This resource is intended primarily for use by MAPA-Chemonics staff.

## **I. Introducción**

Este manual proporciona información detallada respecto al Fondo de Asignaciones de los Yungas (YGF, por sus siglas en inglés). El YGF es manejado por el Proyecto de Acceso al Mercado y Alivio a la Pobreza (MAPA), el cual está implementado por empresa internacional de consultoría Chemonics International. A su vez, MAPA está financiada por la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID)/Bolivia y se maneja en cooperación con el Viceministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca (VAGPE) del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural (MAGDR) del Gobierno de Bolivia.

Estas pautas proporcionan los siguientes datos acerca del YGF: antecedentes, atributos del fondo, administración del fondo y una descripción del ciclo de las asignaciones. Adicionalmente, se incluye una cantidad de anexos que proporcionan importantes plantillas relacionadas con el YGF. Se intenta, fundamentalmente, que este recurso sea usado por el personal de MAPA-Chemonics.

## **II. Background**

### **A. The Market Access and Poverty Alleviation Project**

The Market Access and Poverty Alleviation (MAPA) Project is a joint effort of USAID/Bolivia and the Government of Bolivia. The program is based upon a demand-driven strategy that seeks to increase the incomes of the rural poor by improving producer access to markets and by stimulating new market demand and opportunities in the Valleys eco-region of Bolivia. The long-term MAPA vision is dual in nature. The program seeks to develop freestanding, market-driven agricultural industries, as well as to create a sustainable foundation to support agricultural research and technology transfer in the Valleys. Both this foundation (Agricultural Development Foundation of the Valleys, or FDTA Valleys) and the GOB's System for Agricultural Technology (SIBTA)—the program under which FDTA Valleys operates—are described in more detail below.

MAPA works primarily to assist FDTA Valleys provide grants to rural entrepreneurs or organizations that assist such entrepreneurs. Grants are made from the FDTA Valley's Competitive Fund for Innovation (CFI).

## **II. Antecedentes**

### **A. El Proyecto de Acceso al Mercado y Alivio a la Pobreza**

El Proyecto de Acceso al Mercado y Alivio a la Pobreza (MAPA, por sus siglas en inglés), es un esfuerzo conjunto de USAID/Bolivia y el Gobierno de Bolivia. El programa se basa en una estrategia orientada a la demanda que busca aumentar los ingresos de los habitantes pobres del área rural mejorando el acceso de los productores al los mercados y estimulando mayor demanda y oportunidades del mercado en la eco-región de los Valles de Bolivia. La visión de largo plazo de MAPA es de naturaleza dual. El programa busca desarrollar industrias agropecuarias independientes orientadas a la demanda así como crear una fundación auto-sostenible para apoyar la investigación agropecuaria y la transferencia de tecnología en los Valles. Tanto esta fundación (Fundación para el Desarrollo Agropecuario de los Valles, o FDTA-Valles) como el Sistema Gubernamental para la Tecnología Agropecuaria (SIBTA)-el programa bajo el cual funciona la FDTA-Valles- se describen en más detalle a continuación.

MAPA trabaja fundamentalmente para apoyar a que FDTA-Valleys provea asignaciones a los empresarios rurales o a las organizaciones que apoyan a tales empresarios. Las asignaciones se hacen del Fondo Competitivo de la FDTA-Valles para la Innovación.

In addition to providing assistance in the Valleys, in August 2001 MAPA was expanded to make grant financing available to entrepreneurs and associations in the Yungas region via the YGF. The YGF lies outside the realm of the SIBTA system, thus necessitating distinct operational guidelines. However, it is expected that the YGF will serve as both precursor of, and complement to, the activities to be carried out in the Yungas in the future by SIBTA's FDTA Humid Tropics, and thus as much homogenization as possible has been made between the YGF and SIBTA grant schemes.

The overall purpose of MAPA activities in the Yungas is to support the combined efforts of USAID and the GOB to reduce coca cultivation in the Yungas through improving the economic base of the region and providing attractive and legal alternatives to coca production. MAPA expansion into the Yungas is in support of USAID/Bolivia's Yungas Development Initiative, which is described in more detail below.

## **B. Bolivian System for Agricultural Technology**

The Bolivian System for Agricultural Technology (SIBTA) is an initiative of the Government of Bolivia created to promote the technological modernization and sustainable development of the agricultural, forestry and ranching sectors, with a focus on private-sector participation.

En Agosto de 2001, MAPA se amplió para que además de proporcionar asistencia en los Valles, ponga financiamiento en asignaciones a disposición de los empresarios y asociaciones en la región de los Yungas, mediante el YGF. El YGF está fuera del dominio del sistema del SIBTA y, por lo tanto, necesita diferentes directrices operativas. Sin embargo, se espera que el YGF servirá tanto de precursor así como complementará, las actividades que deberá llevar a cabo la FDTA-Trópico Húmedo del SIBTA en los Yungas y, de esta manera, se ha realizado la mayor homogeneización posible entre los esquemas de asignaciones de YGF y de SIBTA.

El propósito global de las actividades de MAPA en los Yungas es apoyar los esfuerzos conjuntos de USAID y el GOB para reducir el cultivo de coca en los Yungas, mejorando la base económica de la región y proporcionando alternativas atractivas y legales a la producción de coca. La ampliación de las actividades de MAPA a los Yungas se hace para apoyar la Iniciativa de Desarrollo de los Yungas de USAID/Bolivia, que se describe en mayor detalle líneas abajo.

## **B. El Sistema Boliviano de Tecnología Agropecuaria**

El Sistema Boliviano de Tecnología Agropecuaria (SIBTA), es una iniciativa del Gobierno de Bolivia, creada para promover la modernización tecnológica y el desarrollo sostenible de los sectores agropecuarios, forestales y ganaderos, haciendo énfasis en la participación del sector privado.

SIBTA stimulates and assists actions related to the generation, development and transfer of agricultural technologies used to promote fundamental productive, economic, social, cultural and financial changes in the agricultural industry.

The specific objectives of SIBTA are:

- To augment the efficiency and competitiveness of the agricultural, forestry and ranching sectors;
- To generate employment, increase income and reduce rural poverty;
- To reduce regional and social inequalities among rural producers;
- To overcome technological backwardness;
- To foment the sustainable use of natural resources and the recuperation of environmentally degraded areas; and
- To improve income distribution within the agricultural sector.

Through a macro-eco-regional approach, SIBTA focuses on responding to market demands for technical assistance and non-financial services through four Agricultural Development Foundations, which are described below.

El SIBTA estimula y asiste en las acciones relacionadas a la generación, desarrollo y transferencia de tecnologías agropecuarias usadas para promover cambios productivos, económicos, sociales, culturales financieros fundamentales en la industria agropecuaria.

Los objetivos específicos del SIBTA son:

- Aumentar la eficiencia y competitividad de los sectores agropecuario, forestal y ganadero;
- Generar empleo, aumentar el ingreso y reducir la pobreza rural;
- Reducir las desigualdades regionales y sociales entre los productores rurales;
- § superar el atraso tecnológico;
- § fomentar el uso sostenible de los recursos naturales y la recuperación de las áreas ambientalmente degradadas; y
- § mejorar la distribución del ingreso dentro el sector agropecuario.

Mediante un enfoque macro-eco-regional, el SIBTA se concentra en responder a las demandas de asistencia técnica y servicios no financieros del mercado a través de cuatro Fundaciones para el Desarrollo Agropecuario, que se describen a continuación.

**C. Agricultural Development Foundations**

Under SIBTA, the following four Agricultural Development Foundations (FDTAs) have been or will be established:

- A. FDTA Valleys, completely or partially covering the Departments of Chuquisaca, Cochabamba, Tarija and Santa Cruz;
- B. FDTA Humid Tropics, completely or partially covering the Departments of Pando, Beni, Santa Cruz, La Paz and Cochabamba;
- C. FDTA Altiplano, completely or partially covering the Departments of La Paz, Oruro, Potosí, Cochabamba, Chuquisaca and Tarija; and
- D. FDTA Chaco, completely or partially covering the Departments of Tarija, Chuquisaca and Santa Cruz.

**C. Fundaciones para el Desarrollo Agropecuario**

Bajo el SIBTA, se han establecido o se establecerán las siguientes cuatro Fundaciones para el Desarrollo Agropecuario:

- A. FDTA-Valles, que cubre total o parcialmente los Departamentos de Chuquisaca, Cochabamba, Tarija y Santa Cruz;
- B. FDTA-Trópico Húmedo, que cubre total o parcialmente los Departamentos de Pando, Beni, Santa Cruz, La Paz y Cochabamba;
- C. FDTA-Altiplano, que cubre total o parcialmente los Departamentos de La Paz, Oruro, Potosí, Cochabamba, Chuquisaca y Tarija; y
- D. FDTA-Chaco, que cubre total o parcialmente los Departamentos de Tarija, Chuquisaca y Santa Cruz.

The FDTAs are not-for-profit entities that administer resources provided by the GOB, multilateral organizations, bilateral organizations and other sources. Specifically, rural entrepreneurs design and submit project profiles for possible grant financing by one of the four FDTAs highlighted above. Each FDTA makes grants from its own Competitive Fund for Innovation.

MAPA-Chemonics provides support only to FDTA Valleys. Although FDTA Humid Tropics will provide grant financing in the Yungas area in the future, MAPA-Chemonics has no contractual relationship with FDTA Humid Tropics. Rather, the YGF is intended to lay the groundwork for, and serve as a complement to, future FDTA Humid Tropics activities in the Yungas. MAPA-Chemonics will help support the positioning of the FDTA Humid Tropics primarily by creating a grant scheme similar to that to be used in the future by FDTA Humid Tropics, and by recommending that all grantees receiving YGF financing make a donation to MAPA-Chemonics, for subsequent deposit in the FDTA Humid Tropics operating fund. Other than this informal collaboration, MAPA-Chemonics will provide no direct support to FDTA Humid Tropics.

Las FDTAs son entidades sin fines de lucro que administran recursos proporcionados por el GOB, organizaciones multilaterales, organizaciones bilaterales y otras fuentes. Específicamente, los empresarios rurales diseñan y presentan perfiles de proyecto para su posible financiamiento mediante asignaciones, por una de las cuatro FDTAs resaltadas anteriormente. Cada FDTA hace asignaciones de su propio Fondo Competitivo para la Innovación.

MAPA-Chemonics proporciona apoyo solamente a FDTA-Valles. Aunque FDTA-Trópico Húmedo proporcionará financiamiento para asignaciones en el área de los Yungas en el futuro, MAPA-Chemonics no tiene relación contractual con FDTA-Trópico Húmedo. Más bien, se tiene la intención de que el YGF eche la bases para, y sirva de complemento a, las futuras actividades de FDTA-Trópico Húmedo en los Yungas. MAPA-Chemonics colaborará para apoyar el posicionamiento de FDTA-Trópico Húmedo, creando fundamentalmente un esquema de asignaciones similar al que será usado por FDTA-Trópico Húmedo en el futuro y recomendando que todos los solicitantes que reciban financiamiento del YGF hagan una donación a MAPA-Chemonics, para que sea depositada luego en el fondo operativo de FDTA-Trópico Húmedo. Aparte de esta colaboración informal, MAPA-Chemonics no proporcionará ningún apoyo directo a FDTA-Trópico Húmedo.

## **D. Yungas Development Initiative**

The Yungas Development Initiative (YDI) is a USAID/Bolivia program that supports the GOB goal of eliminating illegal and surplus coca and preventing its resurgence. The YDI aims to create incentives for family households and communities to permanently eliminate illegal or surplus coca. The YDI recognizes the potential to reach such goals through the introduction of licit economic activities. The YGF is one of several programs created to implement the YDI. The relationship between the YGF and other key YDI programs is detailed under Section IV.

## **III. Yungas Grant Fund Characteristics**

### **A. Objective**

The objective of the Yungas Grant Fund is to provide financing for the execution of applied technology innovation projects that directly benefit producers, service providers and/or workers in the Yungas region. These projects are demand-driven efforts intended to contribute to the modernization of specific agricultural and non-agricultural sectors. Interventions aim principally at fighting rural poverty as a means to improve social and gender equality, food security and environmental protection. Additionally, it is hoped that these programs will assist in the permanent elimination of illegal or surplus coca in the Yungas.

## **D. Iniciativa de Desarrollo de los Yungas**

La Iniciativa de Desarrollo de los Yungas (YDI, por sus siglas en inglés), es un programa de USAID/Bolivia que apoya la meta del GOB de eliminar la coca ilegal y excedentaria y evitar su resurgimiento. El YDI se orienta a crear incentivos para los hogares y las comunidades que erradiquen permanentemente la coca ilegal o excedentaria. El YDI reconoce el potencial de cumplir tales metas mediante la introducción de actividades económicas lícitas. El YGF es uno de los varios programas creados para implementar el YDI. La relación entre el YGF y otros programas YDI claves se detalla en la Sección IV.

## **III. Características del Fondo de Asignaciones de los Yungas (YGF)**

### **A. Objetivo**

El objetivo del Fondo de Asignaciones de los Yungas (YGF, por sus siglas en inglés), es proporcionar financiamiento para la ejecución de proyectos de innovación tecnológica aplicada que beneficien directamente a los productores, proveedores de servicios y/o a los trabajadores en la región de los Yungas. Estos proyectos son esfuerzos orientados hacia la demanda que intentan contribuir a la modernización de sectores agropecuarios y no agropecuarios específicos. Sus intervenciones tienen fundamentalmente la intención de combatir la pobreza rural como un medio para mejorar la igualdad social y de género, la seguridad alimenticia y la protección ambiental. Adicionalmente, se espera que estos programas brindarán asistencia a la erradicación permanente de la coca ilegal y excedentaria en los Yungas.

## **B. Eligible Parties**

Profiles and proposals for grant-financed projects must be submitted in collaboration by direct beneficiary groups. Beneficiaries are encouraged to form strategic alliances with other organizations (hereafter called “offerors” or “strategic partners” or “grantees”) for the purpose of presenting project profiles or proposals. Strategic alliances are allowed with any public or private entity, be they domestic or foreign. Although neither beneficiaries nor strategic partners are required to be located within the Yungas region—given the geographically dispersed nature of the commodity chains of YGF target sectors—the YGF may only finance activities clearly demonstrating the potential to enhance the economic, social and environmental well-being of producers, service providers and/or workers based in the Yungas. In those cases where beneficiaries participate in a request for profiles or proposals without having formed a strategic alliance, the beneficiaries will be considered the offeror.

Beneficiaries and/or offerors may implement or participate in more than one grant program at any given time, provided that they are in full compliance with the stipulations of any other grant agreement they are implementing under any other USAID program.

## **B. Partes Elegibles**

Los perfiles y las propuestas de proyectos financiados por las asignaciones, deben presentarse en colaboración con los grupos directamente beneficiarios. Se alienta a que los beneficiarios formen alianzas estratégicas con otras organizaciones (de aquí en adelante llamadas “oferentes” o “socios estratégicos” o “receptores”) con el propósito de presentar perfiles o propuestas de proyectos. Se permiten alianzas estratégicas con cualquier entidad pública o privada, sea ésta nacional o extranjera. Aunque no se requiere que ni los beneficiario ni los socios estratégicos estén ubicados dentro de la región de los Yungas - dada la naturaleza geográficamente dispersa de las cadenas de productos de los sectores meta de YGF - YGF puede financiar solamente las actividades que demuestren claramente el potencial para mejorar el bienestar económico, social y ambiental de los productores, proveedores de servicios y/o trabajadores con base en los Yungas. En aquellos casos en los que los beneficiarios participen en una presentación de perfiles o propuestas sin haber formado una alianza estratégica, se considerará que los beneficiarios son los oferentes.

Los beneficiarios y/o los oferentes pueden implementar o participar en más de un programa de asignación en cualquier momento dado, siempre que cumplan a cabalidad las estipulaciones cualquier otro convenio de asignación que estén implementando bajo cualquier otro programa de USAID.

### C. Guiding Principles

The YGF is guided by the following principles:

- *Prioritization.* The financial resources available through the YGF are insufficient to cover all existing demand. As a result, it is necessary to prioritize potential funding opportunities and concentrate efforts and resources on the most promising projects. In order to ensure prioritization, market-driven demand, technological requirements and overall potential will guide the selection of grant projects.
- *Competitiveness.* The YGF is based upon a system of open competition for grant financing for specific programs. Proposals that exhibit the best comparative advantages to both MAPA-Chemonics and potential beneficiaries will be selected to receive grants.
- *Transparency.* The competitive mechanisms used—including open bidding processes, standardized proposal evaluations and established monitoring-and-evaluation practices—help to ensure transparency. These processes will also guarantee equal treatment of all proposals received for specific projects, in so doing helping to eliminate conflicts of interest.

### C. Principios Guía

El YGF está guiado por los siguientes principios:

- *Priorización.* Los recursos financieros disponibles a través del YGF son insuficientes para cubrir toda la demanda existente. Como resultado, es necesario priorizar las potenciales oportunidades de financiamiento y concentrar los esfuerzos en los proyectos más prometedores. Con el fin de asegurar la priorización, la demanda impulsada por el mercado, las necesidades tecnológicas y el potencial general, guiarán la selección de los proyectos de asignación.
- *Competitividad.* El YGF se basa en un sistema de competencia abierta para financiamiento por asignaciones, de programas específicos. Las propuestas que presenten las mejores ventajas comparativas tanto para MAPA-Chemonics como para los beneficiarios potenciales, serán elegidas para recibir asignaciones.
- *Transparencia.* Los mecanismos competitivos que se use - incluyendo los procesos de licitación abierta, evaluaciones estandarizadas de propuestas y establecimiento de prácticas de monitoreo-y-evaluación- ayudan a asegurar la transparencia. Estos procesos también garantizarán el tratamiento equitativo de todas las propuestas recibidas para proyectos específicos, ayudando de esta manera a eliminar los conflictos de intereses.

- *Confidentiality.* Through the use of an anonymous evaluation committee, the proposal-evaluation process will maintain complete independence from outside pressures.
- *Market Orientation.* YGF resources will be used to resolve existing problems faced by entrepreneurs. Moreover, grants will focus on resolving these problems with a focus on enabling beneficiaries to better meet market-driven demand.
- *High Level of Technical Quality.* The technical quality of grant activities must remain high to ensure long-term project relevance. To guarantee technical excellence, MAPA-Chemonics will play a key role in designing all grant programs to be financed by the YGF.
- *Social Equality.* YGF resources will favor poor beneficiaries who traditionally have been excluded from rural development efforts.
- *Environmental Protection.* The sustainable use of natural resources, in addition to the conservation and/or recuperation of such resources, is a key element of YGF activities. Such a focus not only supports the improvement of the quality of life in rural areas at present, but also ensures a higher standard of living for future generations.
- *Confidencialidad.* Mediante el uso de un comité anónimo de evaluación, el proceso de evaluación de propuestas mantendrá completa independencia de presiones externas.
- *Orientación al Mercado.* Los recursos del YGF se usarán para resolver los problemas existentes que enfrentan los empresarios. Más aún, las asignaciones se concentrarán en resolver esos problemas con un enfoque en permitir que los beneficiarios satisfagan mejor la demanda impulsada por el mercado.
- *Alto Nivel de Calidad Técnica.* La calidad técnica de las actividades de las asignaciones debe permanecer alta para asegurar la relevancia del proyecto en el largo plazo. Para garantizar la excelencia técnica, MAPA-Chemonics jugará un rol clave en el diseño de todos los programas de asignaciones que sean financiados por el YGF.
- *Igualdad Social.* Los recursos del YGF favorecerán a los beneficiarios pobres que han sido tradicionalmente excluidos de los esfuerzos del desarrollo rural.
- *Protección Ambiental.* El uso sostenible de los recursos naturales, además de la conservación y/o la recuperación de tales recursos, es un elemento clave de las actividades del YGF. Tal enfoque no solamente apoya la mejora de la calidad de vida en las áreas rurales en el momento actual, sino que asegura también un mayor estándar de vida para las generaciones futuras.

- *Participation.* YGF encourages a high level of beneficiary participation in the identification and implementation of projects, particularly among historically disadvantaged groups.
- *Cost-sharing.* Urging or demanding beneficiaries to cost-share projects is fundamental to ensuring the proper adoption of new technologies in addition to the sustainability of any project.
- *Sustainability.* All the above principles are key elements in helping to achieve the long-term relevance of all YGF-financed programs.
- *Participación.* El YGF alienta un alto nivel de participación de los beneficiarios en la identificación e implementación de proyectos, particularmente entre los grupos históricamente menos favorecidos.
- *Costos compartidos.* Es fundamental exigir o solicitar que los beneficiarios compartan los costos de los proyectos para asegurar la adecuada adopción de las nuevas tecnologías además de la sostenibilidad de cualquier proyecto.
- *Sostenibilidad.* Todos los principios anteriores son elementos clave para ayudar a lograr la relevancia de todos los programas financiados por el YGF en el largo plazo.

#### **D. Key Interventions**

YGF grants are available for use in financing the following types of activities:

- Technologies to improve the competitiveness of specific agricultural and non-agricultural products or services, including:

#### **D. Intervenciones Clave**

Las asignaciones del YGF están disponibles para usarlos en los siguientes tipos de actividades:

- Tecnologías que mejoren la competitividad de productos o servicios agropecuarios y no agropecuarios específicos, incluyendo:

- Increasing the productivity and quality of specific agricultural products or non-agricultural services by optimizing the use of technology and capital;
  - Improving the efficiency and effectiveness of companies involved in value-added production, processing or services;
  - Ensuring the harmonization of production or services with market demand;
  - Developing and applying methods and instruments for improving property or business management;
  - Assisting in the design and installation of improved infrastructure in support of agricultural or non-agricultural industries; and
  - In the case of agricultural products, developing pre- and post-harvest, storage and conservation technologies oriented at reducing physical losses or damage.
- Aumentar la productividad y calidad de productos o servicios agropecuarios y no agropecuarios específicos optimizando el uso de tecnología y capital;
  - Mejorar la eficiencia y efectividad de las empresas que participan en producción, procesamiento o servicios con valor agregado;
  - Asegurar la armonización de la producción o los servicios a la demanda del mercado;
  - Desarrollar y aplicar métodos e instrumentos para mejorar el manejo de propiedades o empresas;
  - Asistir en el diseño y la instalación de la infraestructura mejorada en apoyo de industrias agropecuarias y no agropecuarias; y
  - En el caso de productos agropecuarios, desarrollar tecnologías de pre y poscosecha, almacenaje y conservación orientadas a reducir las pérdidas o los daños físicos.
- Technologies to achieve the sustainable management of natural resources, including:
    - Restoring environmentally degraded areas;
    - Managing natural resources in order to optimize their use and to avoid environmental damage; and
    - Establishing biodiversity management systems.
- Tecnologías para lograr el manejo sostenible de los recursos naturales, entre las que se incluye:
    - Recuperar las áreas ambientalmente degradadas;
    - Manejar los recursos naturales con el fin de optimizar su uso y de evitar el daño ambiental; y
    - Establecer sistemas de manejo de la biodiversidad.

- Technologies to improve food security, including:
  - Increasing agricultural production and productivity by optimizing the use of existing resources;
  - Developing and/or transferring technologies concerning pre- and post-harvest, storage and conservation practices, with a focus on avoiding and/or reducing physical losses or damage;
  - Developing and/or transferring technologies concerning value-added processing; and
  - Developing and/or transferring technologies for improving rural property management.
- Tecnologías para mejorar la seguridad alimentaria, entre las que se incluye:
  - Aumentar la producción y productividad agropecuarias optimizando el uso de los recursos existentes;
  - Desarrollar y/o transferir tecnologías relacionadas con prácticas de pre y poscosecha, almacenaje y conservación, concentradas en evitar y/o reducir las pérdidas o los daños físicos.
  - Desarrollar y/o transferir tecnologías relacionadas con procesamiento con valor agregado; y
  - Desarrollar y/o transferir tecnologías para mejorar el manejo de la propiedad rural.

## **E. Priority Sectors**

Due to the relatively short amount of time that the YGF will be operational, only the following three sectors have been selected for grant financing eligibility:

- Specialty coffee;
- Tourism; and
- Cash crops.

MAPA-Chemonics has already prepared master development plans for each of these three sectors, which identify precise interventions that should be taken to improve each sector's competitiveness. Although grants will not be limited to the interventions highlighted in the master plans, these suggested activities would resolve the main problems faced by each sector. The interventions already identified are as follows:

## **E. Sectores Prioritarios**

Debido a la relativamente poca cantidad de tiempo en el que el YGF estará en operación, se han seleccionado sólo los siguientes tres sectores como elegibles para financiamiento con asignaciones:

- Café de especialidad;
- Turismo; y
- Cultivos comerciales.

MAPA-Chemonics ya ha preparado planes maestros de desarrollo para cada uno de estos tres sectores, los que identifican intervenciones precisas que deberían llevarse a cabo para mejorar la competitividad de cada sector. Aunque las asignaciones no estarán limitadas a las intervenciones resaltadas en los planes maestros, estas actividades que se sugiere, resolverían los principales problemas que enfrenta cada sector. Ya se ha identificado las siguientes intervenciones:

- Specialty coffee sector:
  - Improve production practices;
  - Introduce integrated pest-management technologies;
  - Improve water management related to processing technologies;
  - Enhance harvest practices;
  - Strengthen labor management;
  - Improve post-harvest management, particularly wet and dry processing;
  - Strengthen producer organizations;
  - Assist intermediaries in strengthening their role in quality standards and management, including processors, transporters, exporters and consolidators;
  - Improve marketing strategies and programs; and
  - Further develop niche sectors, particularly organic and fair-trade coffee.

- Sector del café de especialidad:
  - Mejorar las prácticas de producción;
  - Incorporar tecnologías de manejo integrado de plagas;
  - Mejorar el manejo del agua en relación a tecnologías de procesamiento;
  - Mejorar las prácticas de cosecha;
  - Fortalecer el manejo laboral;
  - Mejorar el manejo poscosecha, particularmente el procesamiento húmedo y seco;
  - Fortalecer las organizaciones de productores;
  - Asistir a los intermediarios en fortalecer su rol en estándares de calidad y manejo, incluyendo a procesadores, transportadores, exportadores y consolidadores;
  - Mejorar las estrategias y programas de mercadeo; y
  - Desarrollar aún más los sectores de nicho, particularmente el café orgánico y de precio mínimo.

- Tourism sector:
  - Support urban-planning initiatives to allow for adequate management of increased tourism that will result from the new road to the Yungas, with a focus on basic infrastructure planning, services planning, zoning and securing necessary funding for infrastructure development;
  - Expand local communities' linkages to existing tourism base;
  - Support guide training and other interpretive services;
  - Aid partnerships with non-governmental organization (NGO)-sponsored programs to develop tourism-related services in remote areas along pre-Hispanic trails;
  - Support production by local communities of goods and services—such as hotels, tour operators, etc.—for tourists and tourism enterprises in established tourism centers like Coroico; and
  - Initiate new, small-scale programs that support local community involvement in tourism, with a focus on activities that would potentially attract partners from the NGO, donor and international financial community.
- Sector del turismo:
  - Dar apoyo a iniciativas de planificación urbana que permitan el adecuado manejo de una mayor actividad de turismo que resultará de la nueva carretera a los Yungas, concentrándose en planificación de la infraestructura básica, planificación y zonificación de servicios, y asegurando el financiamiento necesario para el desarrollo de la infraestructura;
  - Ampliar los vínculos de las comunidades locales con la base turística existente;
  - Apoyar la capacitación de guías y otros servicios de interpretación;
  - Apoyar a asociaciones con programas patrocinados por organizaciones no gubernamentales (ONGs) para desarrollar servicios relacionados al turismo en áreas remotas a lo largo de las rutas pre-hispánicas.
  - Apoyar la producción que hacen las comunidades locales de bienes y servicios, tales como hoteles, operadores de turismo, etc., para turistas y empresas de turismo en centros establecidos de turismo como Coroico; e
  - Iniciar nuevos programas a pequeña escala que apoyen la participación de las comunidades locales en el turismo, concentrándose en actividades que atraerían potencialmente socios de las ONGs, donantes y de la comunidad financiera internacional.

- Cash crop sector (primarily natural colorants, dried fruits, tea and berries, with a secondary focus on citrus, medicinal plants, spices, orchids, avocado, cherimoya, macadamia nuts, artichokes, yacon and herbs):
  - Prepare detailed market analyses; and
  - Improve production, harvesting, post-harvest handling, agro-processing and marketing of highlighted crops.
- Sector de cultivos comerciales (primordialmente colorantes naturales, frutas deshidratadas, té y bayas, con atención secundaria en cítricos, plantas medicinales, especias, orquídeas, palta, chirimoya, nueces macadamia, alcachofas, yacón y hierbas):
  - Preparar análisis detallados de mercado; y
  - Mejorar la producción, el manejo de cosecha y poscosecha, el procesamiento agropecuario y el mercadeo de los cultivos destacados.

#### **F. Duration and Value of Projects**

Grant agreements may be approved for any amount of time, provided that no agreement is active past the termination date of the YGF, which is currently November 3, 2003. Should the YGF be extended such that it operates past this end date, the duration of grant projects may be revised accordingly. Individual grants may be extended past their agreed-upon end date, based upon the exclusive decision of the MAPA-Chemonics project director.

#### **F. Duración y Monto de los Proyectos**

Los convenios de donación pueden ser aprobados por cualquier monto o tiempo, siempre que ningún convenio esté activo después de la fecha de conclusión del YGF, que actualmente es el 3 de Noviembre de 2003. En caso de que el YGF se amplíe de manera que opere más allá de esta fecha de conclusión, se puede revisar consecuentemente la duración de los proyectos de donación. Se puede ampliar las donaciones individuales más allá de la fecha acordada de conclusión, sobre la base de la decisión exclusiva del director del proyecto MAPA-Chemonics.

There is no minimum or maximum limit to the size of YGF grants. However, it is expected that most grants will be valued at not less than US\$20,000 and not more than US\$100,000. Grant amounts are exclusive of any additional cost-sharing that grantees may contribute to the program. Although there is no fixed level of cost-sharing for YGF-financed activities, MAPA-Chemonics may establish cost-sharing requirements on a case-by-case nature as part of any request-for-proposal (RFP) process.

No hay límite mínimo o máximo para el monto de las donaciones del YGF. Sin embargo, se espera que la mayor parte de las donaciones tendrán un valor no menor a \$US20.000 y no mayor a \$US100.000. Los montos de las donaciones excluyen cualquier costo compartido adicional que los receptores puedan contribuir al programa. Aunque no hay un nivel fijo de costos compartidos para actividades financiadas por el YGF, MAPA-Chemonics puede establecer requisitos para costos compartidos, según el caso, como parte de cualquier proceso de invitación a presentación de propuestas (RFP, por su sigla en inglés).

## **G. Costs Eligible for Grant Financing**

Grant funds may be used to finance the following items:

- Operating costs:
  - Airfare and per diem;
  - Technical inputs, such as minor equipment (up to US\$5,000 per unit);
  - Expendable materials;
  - Short-term training;
  - Organization of courses, workshops or other types of training or technology-transfer events;
  - Relevant consulting assignments;
  
  - Technical personnel (only for time actually dedicated to the project);
  - Thesis or other post-graduate research;
  - Administrative personnel (only for time actually dedicated to the project);
  - Communications, including services related to postage, courier services, internet access, telephone, fax, etc.;
  - Utilization of bibliographical data, such as databases and other similar sources of information;
  
  - Profile and/or proposal-preparation costs equal to the lesser of 10% of the value of the grant or US\$3,000 for each grant proposal submitted; and
  - Overhead and/or fee.

## **G. Costos Elegibles para Financiamiento por Donaciones**

Los fondos de donaciones pueden usarse para financiar los siguientes ítemes:

- Costos operativos:
  - Pasajes aéreos y viáticos;
  - Insumos técnicos, tales como equipo pequeño (hasta \$US5.000 por unidad);
  - Materiales fungibles;
  - Capacitación de corto plazo;
  - Organización de cursos, talleres u otro tipo de capacitación o de eventos de transferencia de tecnología;
  - Contratación de consultorías relevantes;
  - Personal técnico (sólo durante el tiempo que dedica realmente al proyecto);
  - Tesis u otras investigaciones de posgrado;
  - Personal administrativo (sólo durante el tiempo que dedica realmente al proyecto);
  - Comunicaciones, incluyendo servicios relacionados a correo, servicios de courier, acceso a internet, teléfono, fax, etc.;
  - Utilización de datos bibliográficos, tales como bases de datos y otras fuentes similares de información;
  - Costos de preparación de perfiles y/o propuestas iguales a menos del 10% del valor de la donación o \$US3.000 para cada propuesta de donación presentada; y
  - Gastos generales y/u honorarios.

- Equipment purchase, rental and/or maintenance costs:
  - Purchase and/or installation of fixed assets, such as freezers, laboratories, storage facilities, offices, etc.;
  - Rental of laboratories, offices, storage facilities, etc.
  - Office equipment maintenance or rental;
  - Vehicle maintenance or rental; and
  - Machinery maintenance or rental.

As indicated in Section IV.C, the YGF will maintain a preference for financing operating costs.

- Adquisición, alquiler y/o costos de mantenimiento de equipos:
  - Adquisición y/o instalación de activos fijos, tales como congeladores, laboratorios, instalaciones de almacenaje, oficinas, etc.;
  - Alquiler de laboratorios, oficinas, instalaciones de almacenaje, etc.;
  - Mantenimiento o alquiler de equipo de oficina;
  - Mantenimiento o alquiler de vehículos; y
  - Mantenimiento o alquiler de maquinaria.

Como se indica en la Sección IV.C, el YGF mantendrá una preferencia por el financiamiento de costos de operación.

## H. Cost-sharing

The categories highlighted in part G above are also eligible for counterpart cost-sharing. There is no minimum or maximum limit to the amount of cost-sharing that a grantee can contribute to a project, although MAPA-Chemonics may stipulate necessary counterpart contributions on a case-by-case basis, to be highlighted in RFPs. Cost-sharing can be in-cash or in-kind. Cost-sharing is highly encouraged by all grant applicants.

In addition to the costs highlighted under part G above, the following additional items are eligible for cost-sharing, even though these items are not eligible for grant financing:

- Taxes or duties;
- Fringe benefits;
- Bank commissions or interest charges; and
- Exchange rate losses.

## H. Costos compartidos

Las categorías que se resaltan en la parte G anterior, también son elegibles para costos compartidos de contraparte. No hay límite mínimo o máximo para el monto de costos compartidos con los que un receptor puede contribuir a un proyecto, aunque MAPA-Chemonics puede estipular contribuciones necesarias de contraparte según el caso, que se destacarán en las RFPs. Las contribuciones a costos compartidos pueden hacerse en efectivo o en especie. Se estimula a todos los solicitantes de donaciones para que compartan costos.

Además de los costos resaltados en la parte G anterior, los siguientes ítemes adicionales son elegibles para costos compartidos, aunque estos ítemes no son elegibles para financiamiento de donaciones:

- Impuestos o aranceles;
- Incentivos;
- Cargos por comisiones bancarias o intereses;
- Pérdidas por tipo de cambio.

## **I. Costs Ineligible for Grant Financing or Cost-sharing**

The following costs shall in no way be considered eligible for either grant financing or cost-sharing:

- The creation of operating funds or trusts;
- Grantee headquarters expenses not directly related to project implementation;
- Training costs not directly related to the project;
- Entertainment costs or costs related to parties or celebrations;
- The purchase of goods restricted under USAID and/or U.S. Government regulations;
- The purchase of surveillance equipment, military equipment or arms whether new or surplus, police or law enforcement equipment, abortion equipment and services, weather modification equipment, luxury goods and gambling equipment,
- The purchase of goods which have their origin in Cuba, Vietnam, North Korea, Cambodia/Kampuchea, Iraq, Iran, the People's Republic of China and other countries or suppliers as may be identified by USAID's consolidated list of debarred, suspended or ineligible subcontractors;
- Bad debts;
- Previous obligations to USAID;
- Fines or penalties imposed on the grantee;

## **I. Costos No Elegibles para Financiamiento de Donaciones o Costos Compartidos**

De ninguna manera se considerará que los siguientes costos son elegibles ya sea para financiamiento de donaciones o para costos compartidos:

- La creación de fondos de operaciones o fideicomisos;
- § Gastos de la oficina central del receptor que no estén directamente relacionados a la ejecución del proyecto;
- § Costos de capacitación no relacionados directamente al proyecto;
- § Gastos de representación o relacionados a fiestas o celebraciones;
- § Adquisición de bienes restringidos por regulaciones de USAID y/o del Gobierno de EE.UU.;
- § Adquisición de equipos de vigilancia, equipo militar o armas, ya sean nuevas o excedentes, equipo policial o para hacer cumplir las leyes, equipos y servicios para aborto, equipos para modificación del clima, bienes de lujo y equipo de juegos de azar;
- § Adquisición de bienes que provienen de Cuba, Vietnam, Corea del Norte, Camboya/Campuchea, Irak, Irán, República Popular de China y otros países o proveedores que pudieran ser identificados en la lista consolidada de USAID como subcontratistas prohibidos, suspendidos o no elegibles;
- § Deudas incobrables;
- § Deudas anteriores con USAID;
- § Multas o sanciones impuestas al receptor;

- Insurance for vehicles, offices or office equipment;
- Any required contribution to be made to MAPA-Chemonics, for subsequent deposit in the FDTA Humid Tropics operating fund (see below); and
- Any activity or item not absolutely required to accomplish the goals of the project.

#### **J. Grantee Donations to FDTA Humid Tropics**

MAPA-Chemonics may require grantees to make a donation to MAPA-Chemonics in an amount equal to not less than a certain percentage of the total amount of any grant awarded (typically 15%), which MAPA-Chemonics will subsequently deposit in the FDTA Humid Tropics operating fund. This requirement will be determined on a case-by-case basis by MAPA-Chemonics during the preparation of all requests for proposals. Any required donation is considered distinct from cost-sharing. This practice is in line with SIBTA guidelines regulating access to CFI grant funding through any of the FDTAs, and will help ensure the long-term sustainability of FDTA Humid Tropics. This requisite will also help mitigate potential competition between the YGF and FDTA Humid Tropics, should FDTA Humid Tropics be operational before the termination of YGF activities. Although a donation may not be required in all cases, it is strongly recommended.

- Seguros para vehículos, oficinas o equipo de oficina;
- Cualquier contribución que requiera hacerse a MAPA-Chemonics, para su posterior depósito en el fondo operativo de la FDTA-Trópico Húmedo (ver a continuación); y
- Cualquier actividad o ítem que no sea absolutamente necesario para cumplir las metas del proyecto.

#### **J. Donaciones del Receptor a la FDTA-Trópico Húmedo**

MAPA-Chemonics puede solicitar a los receptores que hagan una donación a MAPA-Chemonics en un monto igual y no menor a un cierto porcentaje del monto total de cualquier donación concedida (típicamente 15%), que MAPA-Chemonics depositará posteriormente en el fondo operativo de la FDTA-Trópico Húmedo. Este requerimiento será determinado por MAPA-Chemonics según cada caso durante la preparación de todas las invitaciones a presentación de propuestas. Cualquier donación requerida se considera diferente de los costos compartidos. Esta práctica está de acuerdo con los lineamientos de SIBTA que rigen el acceso al financiamiento de donaciones del CFI a través de cualquiera de las FDTAs y ayudará a asegurar la sostenibilidad en el largo plazo de la FDTA-Trópico Húmedo. Este requisito ayudará también a mitigar la competencia potencial entre el YGF y la FDTA-Trópico Húmedo, en caso de que la FDTA-Trópico Húmedo esté en funcionamiento antes de la finalización de las actividades del YGF. Aunque no se requiera una donación en todos los casos, se la recomienda muy especialmente.

#### **IV. Administration of the Yungas Grant Fund**

##### **A. Role of MAPA-Chemonics**

The MAPA project, implemented by Chemonics International, will be wholly responsible for the technical and financial management of the YGF.

##### **B. Lines of Authority and Communication**

Although MAPA-Chemonics is responsible for the technical and financial management of the YGF, ultimate authority lies with USAID/Bolivia, and more specifically with USAID/Bolivia's Economic Office (EO). USAID/Bolivia directs MAPA-Chemonics and YGF activities in collaboration with the Vice-Ministry of Agriculture, Ranching and Fishing (VAGPE) within the GOB's Ministry of Agriculture, Ranching and Rural Development (MAGDR); however, MAPA-Chemonics reports solely to USAID/Bolivia. Although both the YDI, including the Yungas Community Development Fund (see below), and YGF are funded by USAID/Bolivia's Alternative Development (AD) office, in cooperation with MAGDR's Vice-Ministry of Alternative Development (VIMDESALT), neither of these latter two entities have direct authority over the YGF. Given the AD office's and VIMDESALT's oversight of most other USAID/Bolivia's activities under YDI, and the similarity between the YGF and the Yungas Community Development Fund, ongoing communications among all entities is necessary. However, any communications between these different groups must be channeled via the unit to which MAPA-Chemonics is ultimately responsible, USAID/Bolivia's EO.

#### **IV. Administración del Fondo de Donaciones de Yungas (YGF)**

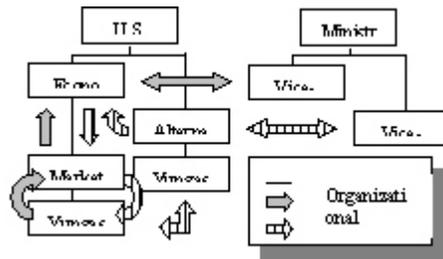
##### **A. El Rol de MAPA-Chemonics**

El proyecto MAPA, ejecutado por Chemonics International, será totalmente responsable del manejo técnico y financiero del YGF.

##### **B. Líneas de Autoridad y Comunicación**

Aunque MAPA-Chemonics es responsable del manejo técnico y financiero del YGF, la autoridad final recae en USAID/Bolivia y más específicamente, en la Oficina de Oportunidades Económicas (EO) de USAID/Bolivia. USAID/Bolivia dirige las actividades de MAPA-Chemonics y del YGF en colaboración con el Viceministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca (VAGPE) del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural del GOB (MAGDR); sin embargo, MAPA-Chemonics reporta únicamente a USAID/Bolivia. Aunque tanto la YDI, incluyendo el Fondo para Desarrollo Comunitario de Yungas (ver a continuación), como el YGF están financiados por la oficina de Desarrollo Alternativo (AD) de USAID/Bolivia, en cooperación con el Viceministerio de Desarrollo Alternativo (VIMDESALT) del MAGDR, ninguna de estas últimas dos entidades tiene autoridad directa sobre el YGF. Dadas la supervisión de la oficina de AD y del VIMDESALT de la mayoría de las otras actividades de USAID/Bolivia en la YDI, y la similitud entre el YGF y el Fondo para el Desarrollo Comunitario de Yungas, es necesario que exista comunicación permanente entre todas las entidades antes mencionadas. Sin embargo, cualquier comunicación entre estos diferentes grupos

Figure I details the lines of authority and communication among all these institutions and programs.

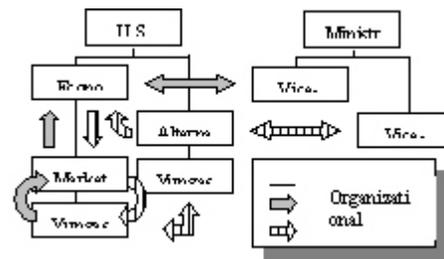


C.

**C. Collaboration with Yungas Community Development Fund**

The Yungas Community Development Fund (YCDF), which is a key component of the YDI, provides grant financing for community self-help initiatives to improve social and productive infrastructure for families and communities making the transition from illicit coca production to legal economic activities. YCDF grants may only finance activities that demonstrate a clear linkage to the improvement of the lives of the beneficiaries that are most affected by the changes in their economic livelihood resulting from the eradication of coca within their communities. Grantees must demonstrate their commitment to reducing or eradicating coca by signing agreements to that end.

debe ser canalizada a través de la división ante la cual MAPA-Chemonics es finalmente responsable: la oficina EO de USAID/Bolivia. La Figura I detalla las líneas de autoridad y comunicación entre todas estas instituciones y programas.



**C. Colaboración con el Fondo para el Desarrollo Comunitario de Yungas**

El Fondo para el Desarrollo Comunitario de Yungas (YCDF, por su sigla en inglés), que es un componente clave de la YDI, provee financiamiento de donaciones para iniciativas de auto-ayuda comunitaria con el fin de mejorar la infraestructura social y productiva para las familias y comunidades que están en proceso de transición de la producción de coca ilícita a actividades económicas lícitas. Las donaciones del YCDF pueden financiar solamente actividades que demuestren un vínculo claro con el mejoramiento de la vida de los beneficiarios más afectados por los cambios en su sustento económico, que resulta de la erradicación de coca en sus comunidades. Los receptores deben demostrar su compromiso para reducir o erradicar la coca mediante la firma de convenios para ese fin.

Activities that YCDF may finance include social infrastructure improvements, such as the rehabilitation or construction of water/wastewater systems, schools or other social installations, and productive infrastructure improvements, such as the rehabilitation or purchase of processing, storage or production equipment.

Given the similarities between the YGF and YCDF, MAPA-Chemonics will collaborate closely with YCDF at all times. YGF will maintain a preference for financing projects that enhance the institutional capacity and technical know-how of beneficiary groups, and, where feasible, allow YCDF to finance those types of infrastructure improvements highlighted above (even though the YGF may also finance investments in productive infrastructure). In those cases where project profiles presented to the YGF clearly fall under the scope of the YCDF, MAPA-Chemonics will discuss with the latter the possibility of having YCDF provide financing for such activities. In those cases where project profiles presented to the YGF consist of both capacity-building and infrastructure-development components, MAPA-Chemonics will collaborate with YCDF in order to evaluate the possibility of having each fund finance the portion of such projects that are most relevant to their core objectives. By adopting this system of collaboration, MAPA-Chemonics can ensure that YGF does not compete with or hinder the performance of YCDF, and vice versa.

Las actividades que el YCDF puede financiar incluyen mejoras en la infraestructura social, tales como la rehabilitación o construcción de sistemas de agua potable/alcantarillado, escuelas u otras instalaciones sociales, y mejoras en la infraestructura productiva, tales como la rehabilitación o compra de equipo de procesamiento, almacenaje o producción.

Dadas las similitudes entre el YGF y el YCDF, MAPA-Chemonics colaborará estrechamente con el YCDF en todo momento. El YGF mantendrá una preferencia para financiar proyectos que aumenten la capacidad institucional y los conocimientos y la experiencia de los grupos beneficiarios, y, cuando sea posible, permitirá que el YCDF financie aquellos tipos de mejoras en la infraestructura que se destaca líneas arriba (aún cuando el YGF puede financiar también inversiones en infraestructura productiva). En aquellos casos en los que los perfiles de proyectos presentados al YGF estén claramente dentro del alcance del YCDF, MAPA-Chemonics discutirá con este último la posibilidad de hacer que el YCDF provea el financiamiento para tales actividades. En aquellos casos en los que los perfiles de proyectos presentados al YGF consten tanto de componentes de construcción de capacidad como de desarrollo de infraestructura, MAPA-Chemonics colaborará con el YCDF con el fin de evaluar las posibilidades de que cada fondo financie la parte de tales proyectos que sea más relevante a sus objetivos centrales. Adoptando este sistema de colaboración, MAPA-Chemonics puede asegurar que el YGF no compita con o perjudique el rendimiento del YCDF y viceversa.

## **D. Source of Funding**

USAID/Bolivia is the sole source of financing for the YGF. As such, YGF-financed projects are subject to regulations governing the use of U.S. Government funds. These stipulations are outlined in detail in the legal agreement signed with organizations receiving grant financing; the template for this agreement is included as Annex G to this manual. All financing provided by USAID/Bolivia for the YGF is for exclusive use in financing approved grant activities.

## **V. Grant Cycle**

### **A. Overview**

The YGF will extend grants based upon a two-stage bidding process. The two stages in this process are:

- A request for project profiles; and
- A public bidding stage to solicit proposals to implement approved project profiles.

## **D. Fuente de Financiamiento**

USAID/Bolivia es la única fuente de financiamiento para el YGF. Como tal, los proyectos financiados por el YGF están sujetos a las regulaciones que rigen el uso de fondos del Gobierno de EE.UU. Estas estipulaciones se describen en detalle en el convenio legal firmado con las organizaciones que reciben financiamiento de donaciones; la plantilla de este convenio se incluye en este manual como Anexo G. Todo financiamiento provisto por USAID/Bolivia para el YGF es de uso exclusivo para el financiamiento de las actividades de donación aprobadas.

## **V. Ciclo de las Donaciones**

### **A. Perspectiva Global**

El YGF concederá donaciones basándose en un proceso de licitación de dos etapas. Las dos etapas de este proceso son:

- Invitación a presentación de perfiles de proyectos; y
- Una etapa de licitación pública para invitar a presentar propuestas para ejecutar los perfiles de proyecto aprobados.

The purpose of the first stage is to identify as many possible project ideas as possible, within the framework established by the YGF's list of key interventions and priority sectors (highlighted under Section III.E). This process is intended to encourage as wide a range of institutions as possible—including, but not limited to, municipalities, NGOs, universities, consulting firms and/or technical institutions—to work with potential beneficiaries to identify and prepare project profiles.

Stage two of the bidding process is intended to identify the organization or organizations that can best implement approved project profiles, in the most cost-effective manner. Separate bidding processes will be held for each approved project profile. MAPA-Chemonics will develop detailed implementation plans for approved profiles in order to ensure proper project design and to reduce the cost and time required for institutions to participate in public bidding processes.

Once selected, grantees will be analyzed to ensure that they have the technical capacity to implement YGF-financed programs. Those institutions that demonstrate such a capacity are provided with the necessary tools and training required for proper grant execution, monitoring and evaluation, and reporting.

El propósito de la primera etapa es identificar tantas ideas de proyectos como sea posible, dentro del marco establecido por la lista de intervenciones clave y sectores prioritarios del YGF (resaltados en la Sección III.E). Este proceso tiene la intención de animar a una gama tan amplia de instituciones como sea posible - incluyendo pero no limitándose a municipalidades, ONGs, universidades, empresas consultoras y/o instituciones técnicas - para que trabajen con beneficiarios potenciales para identificar y preparar perfiles de proyectos.

La etapa dos del proceso de licitación tiene la intención de identificar la organización u organizaciones que pueden ejecutar mejor los perfiles de proyecto aprobados, de la manera más rentable posible. Se realizarán procesos de licitación separados para cada perfil de proyecto aprobado. MAPA-Chemonics desarrollará planes detallados de ejecución para los perfiles aprobados con el fin de asegurar el adecuado diseño del proyecto y de reducir el costo y el tiempo necesarios para que las instituciones participen en los procesos de licitación pública.

Una vez que se los haya seleccionado, se analizará a los receptores para asegurarse de que tienen la capacidad técnica para ejecutar los programas financiados por el YGF. A aquellas instituciones que demuestren tener tal capacidad, se les proveerá de las herramientas necesarias y la capacitación requerida para ejecutar, monitorear y evaluar y reportar adecuadamente la donación.

Annex A provides a diagram highlighting the entire grant cycle, with estimated timeframes and responsible parties for each step in the process.

## **B. Evaluation Committee**

MAPA-Chemonics will create an anonymous evaluation committee that will be responsible for approving project profiles and adjudicating bidding processes. This committee will consist of between four and six individuals. Committee members may come from a variety of sources, including both public and private-sector agencies in Bolivia, as well as from USAID/Bolivia. Individuals selected to serve on the committee must have the following characteristics:

- High levels of objectivity and honesty;
- Independence from organizations with which they may have developed personal or professional ties; and
- Proven experience in one or more of the priority sectors to be assisted by the YGF, which are highlighted in Section III.E.

El Anexo A proporciona un diagrama que resalta el ciclo completo de las donaciones, con plazos de tiempo calculados y partes responsables para cada paso del proceso.

## **B. Comité de Evaluación**

MAPA-Chemonics creará un comité anónimo de evaluación que será responsable de aprobar los perfiles de proyecto y de adjudicar los procesos de licitación. Este comité estará formado por entre cuatro y seis personas. Los miembros del Comité pueden provenir de una variedad de fuentes, incluyendo agencias tanto del sector público como privado de Bolivia, así como de USAID/Bolivia. Las personas seleccionadas para actuar en el comité deben tener las siguientes características:

- Alto nivel de objetividad y honestidad;
- Independencia de organizaciones con las cuales puedan haber desarrollado lazos personales o profesionales; y
- Experiencia probada en uno o más de los sectores prioritarios a los que el YGF brindará asistencia, los que están resaltados en la Sección III.E.

The MAPA-Chemonics project director will nominate members of the evaluation committee. Both the MAPA Coordinator at USAID/Bolivia and the Director of the Coordination Unit for the Agricultural Services Program (UCPSA)—the GOB unit that oversees the SIBTA project—will provide their no objection to committee members nominated by the MAPA-Chemonics project director. Committee members will serve indefinitely, or until which time that they either remove themselves from service or the MAPA-Chemonics project director replaces them for whatever reason.

Committee members will be remunerated for actual time served, at a rate to be determined by the MAPA-Chemonics project director.

To ensure the maximum amount of independence in evaluating profiles and proposals, the identities of committee members will remain unknown outside of MAPA-Chemonics and USAID/Bolivia. Should the identity of any committee member become public knowledge, another person nominated by the MAPA-Chemonics project director will replace this individual on the committee.

### **C. Promotional Activities**

To ensure a transparent grantee-selection process, MAPA-Chemonics will undertake extensive promotional activities encouraging the submission of project profiles in addition to supporting widespread participation in RFP processes. MAPA-Chemonics will use one or more of the following methods to request project profiles and publicize bidding opportunities:

El director del proyecto MAPA-Chemonics nombrará a los miembros del comité de evaluación. Tanto el Coordinador de MAPA en USAID/Bolivia como el Director de la Unidad de Coordinación para el Programa de Servicios Agropecuarios (UCPSA) - la unidad del GOB que supervisa el proyecto SIBTA - emitirán su no objeción a los miembros del comité nombrados por el director del proyecto MAPA-Chemonics. Los miembros del comité servirán indefinidamente o hasta el momento en que se retiren o que el director del proyecto MAPA-Chemonics los reemplace por cualquier razón.

Los miembros del comité serán remunerados por su tiempo real de trabajo, de acuerdo a una tarifa que será determinada por el director del proyecto MAPA-Chemonics.

Para asegurar la máxima independencia en la evaluación de perfiles y propuestas, la identidad de los miembros del comité permanecerá desconocida fuera de MAPA-Chemonics y de USAID/Bolivia. Si la identidad de cualquiera de los miembros del comité se hiciera de público conocimiento, otra persona nombrada por el director del proyecto MAPA-Chemonics lo reemplazará en el comité.

### **C. Actividades de Promoción**

Para asegurar un proceso transparente de selección de receptores, MAPA-Chemonics realizará extensas actividades de promoción alentando la presentación de perfiles de proyectos además de apoyar una amplia participación en el proceso de RFP. MAPA-Chemonics usará uno o más de los siguientes métodos para invitar a la presentación de perfiles de proyectos y hacer las licitaciones públicas:

- Direct interaction with potential beneficiaries and/or grantees, such as municipalities, NGOs, technical institutions, universities and consulting firms;
- Radio broadcasts; and
- Newspaper advertisements.

- Interacción directa con beneficiarios y/o receptores potenciales, tales como municipalidades, ONGs, instituciones técnicas, universidades y empresas de consultoría;
- Avisos radiales; y
- Publicación en periódicos

MAPA-Chemonics may utilize the method(s) it feels is/are most appropriate in every instance that it requests project profiles or releases an RFP.

#### **D. Profile and Proposal-Preparation Costs**

Only those firms that are awarded actual grants may be reimbursed for profile or proposal-preparation costs, and only in those cases where grantees have included these costs in their final proposed budget. As highlighted under Section III.G, institutions may be reimbursed under a specific grant for profile and/or proposal-preparation costs equal to the lesser of 10% of the value of the grant or US\$3,000. In such cases where grantees have included the costs of profile and/or proposal preparation in their proposal budget, these costs will only be reimbursed upon presentation of evidence of actual expenditures. No other institutions will be reimbursed for the cost of preparing profiles or proposals.

#### **E. Legally Responsible Party**

In the case where beneficiaries have presented proposals in strategic alliance with an offeror, the offeror is considered the legally responsible party during the tendering and execution stages. "Legally responsible" signifies the following obligations:

MAPA-Chemonics puede utilizar los métodos que crea más adecuados en cada instancia en la que requiera perfiles de proyectos o cuando comunique una RFP.

#### **D. Costos de Preparación de Perfiles y Propuestas**

Sólo las empresas a las que se les conceda en realidad una donación, pueden recibir reembolso por costos de preparación de perfiles o propuestas, y solamente en aquellos casos en los que los receptores hayan incluido estos costos en el presupuesto de su propuesta final. Tal como se destaca en la Sección III.G, las instituciones pueden recibir reembolso por una donación específica para gastos de preparación de perfiles y/o propuestas en un monto igual a menos del 10% del valor de la donación o \$US3.000. En los casos en los que los receptores hayan incluido los costos de preparación de perfiles y/o propuestas en el presupuesto de su propuesta, se les reembolsará estos costos solamente después de la presentación de evidencia de los gastos reales. Ninguna otra institución recibirá reembolso por los costos de preparación de perfiles o propuestas.

#### **E. Parte Legalmente Responsable**

En los casos en los que los beneficiarios hayan presentado propuestas en alianza estratégica con un ofertante, se considera al ofertante como la parte legalmente responsable durante las etapas de licitación y ejecución. "Legalmente responsable" significa que tiene las siguientes obligaciones:

- Execution of all activities required by the technical approach highlighted in these bidding documents;
- Achieving results;
- Administration of financial resources; and
- Timely preparation of necessary technical and financial reports.

- Ejecución de todas las actividades que exige el enfoque técnico, las que son resaltadas en estos documentos de licitación;
- Logro de resultados;
- Administración de los recursos financieros; y
- Preparación oportuna de los informes técnicos y financieros necesarios.

In those cases where beneficiaries have submitted profiles or proposals independently, beneficiaries are considered the offeror and are thus the legally responsible party.

#### ***F. Appeals***

Any decision made by either the evaluation committee or the MAPA-Chemonics project director is not subject to appeal by grant applicants.

#### ***G. Stage I: Request for Project Profiles***

MAPA-Chemonics will periodically publicize requests for eligible organizations to submit project profiles for YGF funding, in the manner it deems most appropriate.

Further, MAPA-Chemonics may accept project profiles at any other time, with decisions concerning approvals of independently submitted profiles being made using the same process highlighted below. If necessary, MAPA-Chemonics may postpone evaluation of such profiles until the next official profile-selection process.

In order to assist the priority sectors identified in these guidelines, MAPA-Chemonics may also prepare as many of its own project profiles as it sees fit. These profiles will be submitted to the evaluation committee for review along with any project profiles submitted by outside parties.

En los casos en los que los beneficiarios han presentado perfiles o propuestas independientemente, se considera a los beneficiarios como el ofertante y son, por tanto, la parte legalmente responsable.

#### ***F. Apelaciones***

Ninguna decisión tomada ya sea por el comité de evaluación o el director del proyecto MAPA-Chemonics, está sujeta a apelación por los solicitantes de donaciones.

#### ***G. Etapa I: Invitación a Presentación de Perfiles de Proyectos***

MAPA-Chemonics publicará periódicamente invitaciones para que las organizaciones elegibles presenten perfiles de proyectos para financiamiento mediante el YGF, de la manera que juzgue más adecuada.

Más aún, MAPA-Chemonics puede aceptar perfiles de proyectos en cualquier otro momento, tomando decisiones respecto a las aprobaciones de perfiles presentados de manera independiente, usando el mismo proceso que se destaca a continuación. Si fuera necesario, MAPA-Chemonics puede posponer la evaluación de tales perfiles hasta el nuevo proceso oficial de selección de perfiles.

Con el fin de brindar asistencia a los sectores prioritarios identificados en estas directrices, MAPA-Chemonics también puede preparar tantos de sus propios perfiles de proyecto como le parezca. Estos perfiles serán presentados al comité de evaluación para su revisión, junto con cualesquier perfiles de proyecto presentados por terceras partes.

## 1. Bidding Documents

MAPA-Chemonics will make available to any interested party bidding documents providing guidelines for submitting project profiles. The guidelines will be maintained at the MAPA-Chemonics office in Coroico, available free-of-charge.

Bidding documents will clearly state the objectives of the request for project profiles, the rules guiding the selection process and information that must be included in profiles. The key elements of the bidding documents will include:

- Summary of the grant-selection process;
- Information concerning the sectors or topics profiles must focus on;
- Timeframes for preparing profiles;
- Required format and location for submitting profiles;
- Criteria to be used in evaluating and approving profiles; and
- Any other pertinent data.

Annex B provides a template for bidding documents to be made available to institutions interested in submitting project profiles.

## 1. Documentos de Licitación

MAPA-Chemonics pondrá a disposición de cualquier parte interesada los documentos de licitación que proporcionan las directrices para presentar los perfiles de proyectos. Las directrices permanecerán en la oficina de MAPA-Chemonics en Coroico, disponibles gratuitamente.

Los documentos de licitación establecerán con claridad los objetivos de la invitación a presentar perfiles de proyectos, las reglas que guían el proceso de selección y la información que se debe incluir en los perfiles. Entre los elementos clave de los documentos de licitación se incluirá:

- Resumen del proceso de selección de donaciones;
- Información respecto a los sectores o temas en los cuales deben concentrarse los perfiles;
- Plazos para la preparación de perfiles;
- Formato y ubicación requeridos para la presentación de perfiles;
- Los criterios que se seguirá en la evaluación y aprobación de perfiles; y
- Cualquier otra información pertinente.

El Anexo B proporciona una plantilla para poner los documentos de licitación a disposición de las instituciones interesadas en presentar perfiles de proyectos.

## **2. Profiles Contents**

Project profiles will be required to include the following information:

- Title;
- Beneficiaries and location;
- Offeror (the beneficiaries and/or strategic partner);
- Total cost and duration of activity;
  
- Analysis of the problem;
- Objectives and results;
- Strategy; and
- Tentative budget, including expected cost-sharing.

Project profiles should be no longer than ten pages in length, not including any necessary attachments.

## **3. Submission of Profiles**

Project profiles must be presented in Spanish, and should closely follow the instructions provided in the relevant bidding document. One original and two copies of project profiles must be submitted. In addition, an electronic copy of the project profile should be included on diskette, using Microsoft Office software. Hard copies of submitted profiles must be signed by an authorized representative of the offeror, and should be delivered by courier, fax or post to the MAPA-Chemonics office in Coroico.

## **2. Contenido de los Perfiles**

Se exigirá que los perfiles de proyectos incluyan la siguiente información:

- Título;
- Beneficiarios y ubicación;
- Ofertante (los beneficiarios y/o el socio estratégico);
- Costo total y duración de la actividad;
- Análisis del problema;
- Objetivos y resultados;
- Estrategia; y
- Presupuesto tentativo, incluyendo el cálculo de costos compartidos.

Los perfiles de proyecto no deben exceder una extensión de diez páginas, sin incluir cualesquier documentos que sea necesario adjuntar.

## **3. Presentación de Perfiles**

Los perfiles de proyectos deben presentarse en Castellano y deben seguir fielmente las instrucciones proporcionadas en el documento de licitación pertinente. Deben presentarse un original y dos copias de los perfiles de proyectos. Adicionalmente, debe incluirse una copia electrónica del perfil de proyecto en diskette, elaborada en Microsoft Office. Las copias impresas de los perfiles presentados deben estar firmadas por un representante autorizado del ofertante y deben ser enviadas por courier, fax o correo a la oficina de MAPA-Chemonics en Coroico.

Project profiles must be submitted in a sealed envelope that are clearly marked with the following:

- Name(s) and address(es) of the beneficiary and, if applicable, offeror;
- Request for project profile number, per the bidding instructions; and
- The word “Confidential”.

Los perfiles de proyecto deben ser presentados en un sobre sellado y lacrado en el que esté claramente marcado lo siguiente:

- Nombre(s) y dirección(es) del beneficiario y, si fuera aplicable, del ofertante;
- Número de la invitación para presentación de perfil de proyecto, según las instrucciones de la licitación; y
- La palabra “Confidencial”.

Profiles must be received in the MAPA-Chemonics office by the time and date noted in the relevant bidding documents. Any document submitted after such time will be returned unopened to the offeror. No modifications, alterations or substitutions may be made for any profile that has been officially submitted.

Once the deadline for submission of profiles has passed, MAPA-Chemonics will hold an official opening ceremony to confirm those institutions that have successfully submitted a profile. The time and date of this ceremony will be clearly indicated in the relevant bidding documents, and will be open to the public. During this ceremony, a MAPA-Chemonics official will open all bids and verify that they have complied with the following (three(???) requirements:

- That each profile contains all information stipulated in the relevant bidding document; and
- That each profile has been submitted by an eligible party.

Los perfiles deben estar en la oficina de MAPA-Chemonics a la hora y en la fecha anotadas en los documentos de licitación pertinentes. Cualquier documento presentado después del plazo, será devuelto al ofertante sin haber sido abierto. No se puede hacer modificaciones, alteraciones o sustituciones en ningún perfil que haya sido presentado oficialmente.

Una vez que haya vencido el plazo para la presentación de perfiles, MAPA-Chemonics realizará una ceremonia oficial de apertura de sobres para confirmar a las instituciones que hayan presentado una propuesta en orden. La hora y fecha de esta ceremonia estará indicada con claridad en los documentos de licitación pertinentes y será abierta al público. Durante esta ceremonia, un funcionario de MAPA-Chemonics abrirá todos los sobres que contengan las propuestas y verificará que hayan cumplido con los (tres(???) requisitos siguientes:

- Que cada perfil contenga toda la información estipulada en el documento de licitación pertinente;
- y
- Que cada perfil haya sido presentado por una parte elegible.

Profiles that meet all the above requirements will be submitted to the evaluation committee for review, whereas any profiles not meeting the above requirements will be disqualified. Any disqualified profile will be returned to the submitting institution, with an explication for the rejection of the profile. Proponents of rejected profiles will not be impeded from participating in future requests for project profiles or proposals.

#### **4. Profile Evaluation**

The profile-evaluation process contains two distinct steps: analysis and ratification.

During the analysis stage, the evaluation committee judges the merits of each submitted project profile. The MAPA-Chemonics project director will assign a minimum of two committee members to evaluate each profile. Committee members will evaluate project profiles using the template provided in Annex C.

Los perfiles que cumplan todos los requisitos anteriores, serán presentados al comité de evaluación para que los revise, mientras que los perfiles que no cumplan los requisitos anteriores, serán descalificados. Todos los perfiles descalificados serán devueltos a la institución remitente, con una explicación de las razones para el rechazo del perfil. No se impedirá que los proponentes de perfiles rechazados participen en futuras invitaciones para presentación de perfiles de proyectos o propuestas

#### **4. Evaluación de Perfiles**

El proceso de evaluación de perfiles comprende dos pasos distintos: análisis y ratificación.

Durante la etapa de análisis, el comité de evaluación juzga los méritos de cada perfil de proyecto presentado. El director del proyecto MAPA-Chemonics asignará un mínimo de dos miembros del comité para evaluar cada perfil. Los miembros del comité evaluarán los perfiles de proyecto usando la plantilla que se proporciona en el Anexo C.

Once all members have completed their evaluations, the full evaluation committee will meet to share their findings. For each specific profile, the scores given by each reviewing member will be averaged to determine a final score. The committee will eliminate those profiles that did not pass a minimum point threshold to be indicated in the request for project profiles (typically 70 points). Those profiles that do not qualify will be returned to the relevant submitting institutions, with an explanation for the profile's rejection. All profiles receiving the minimum score or higher will be considered approved.

During the evaluation process, MAPA-Chemonics staff will be available to provide any input required by committee members in evaluating project profiles.

Once the committee has determined a list of approved profiles, these profiles will be presented to the MAPA-Chemonics project director for his ratification. In consultation with USAID/Bolivia, VAGPE and any other relevant organization, the MAPA-Chemonics project director may provide a "no objection" to one or more of the profiles approved by the evaluation committee. The MAPA-Chemonics project director is not obligated to approve any profiles approved by the evaluation committee. Only those profiles given a "no objection" by the MAPA-Chemonics project director will proceed to the proposal stage.

Una vez que todos los miembros hayan completado sus evaluaciones, el comité de evaluación se reunirá en pleno para compartir sus conclusiones. Para cada perfil específico, se promediarán los puntos otorgados por cada miembro revisor para determinar un puntaje final. El comité eliminará aquellos perfiles que no pasen de un puntaje mínimo que estará indicado en la invitación a presentación de perfiles de proyectos (generalmente, 70 puntos). Aquellos perfiles que no califiquen serán devueltos a las instituciones remitentes pertinentes, con una explicación de las razones para el rechazo del perfil. Se considerará aprobados todos los perfiles que reciban el puntaje mínimo o uno mayor.

Durante el proceso de evaluación, el personal de MAPA-Chemonics estará a disposición de los miembros del comité para proporcionar cualquier contribución necesaria para la evaluación de los perfiles de proyectos.

Una vez que el comité tenga una lista de perfiles aprobados, éstos serán presentados al director del proyecto MAPA-Chemonics para su ratificación. En consulta con USAID/Bolivia, el VAGPE y cualquier otra organización pertinente, el director del proyecto MAPA-Chemonics puede proporcionar su "no objeción" a uno o más de los perfiles aprobados por el comité de evaluación. El director del proyecto MAPA-Chemonics no está obligado a ratificar ningún perfil aprobado por el comité de evaluación. Solo aquellos perfiles que hayan recibido una "no objeción" del director del proyecto MAPA-Chemonics pasarán a la etapa de propuestas.

Organizations that submitted an approved profile will be notified of the approval within 30 days of profile submission. Further, any profile approved by the evaluation committee that is not given a “no objection” by the MAPA-Chemonics project director will be returned to the submitting institution along with a written justification for its rejection.

## **5. Profile Selection**

Project profiles will be selected according to their ability to satisfy the following four requirements:

- § Relevance of the profile to the objectives of the YGF and the specific objectives of the relevant bidding documents (i.e., support of specific priority sectors);
- § Support of beneficiaries, with an emphasis on as diverse a group of beneficiaries as possible;
- § Environmental, technical and economic merits of the profile; and
- § Overall quality and clarity of the profile.

Dentro de los 30 días posteriores a la presentación del perfil, se notificará a las organizaciones que presentaron un perfil que ha sido aprobado. Posteriormente, cualquier perfil aprobado por el comité de evaluación que no reciba una “no objeción” del director del proyecto MAPA-Chemonics, será devuelto a la institución remitente junto con la justificación escrita de las razones para su rechazo.

## **5. Selección de Perfiles**

Los perfiles de proyecto serán seleccionados de acuerdo con su capacidad para cumplir los siguientes cuatro requisitos:

- § La relevancia del perfil en cuanto a los objetivos del YGF y a los objetivos específicos de los documentos de licitación pertinentes (es decir, apoyo a sectores prioritarios específicos);
- § Apoyo a los beneficiarios, con énfasis en un grupo de beneficiarios tan diverso como sea posible;
- § Los méritos ambientales, técnicos y económicos del perfil; y
- § La calidad y claridad globales del perfil.

## **6. Preparation of Technical Approach for Approved Profiles**

MAPA-Chemonics will be ultimately responsible for designing the technical approach for approved project profiles. To carry out this work, MAPA-Chemonics may use either its own staff or hire local or international consultants to develop detailed plans for implementing approved profiles. This work will be done in collaboration with those beneficiaries and/or offerors that generated approved profiles. This process will result in a final detailed design for each project to be funded by the YGF. The preparation of technical approaches may include the specification of locations, organizations, results, staffing requirements, timelines, intermediate objectives, methodologies, cost-sharing, FDTA Humid Tropics donations and so forth.

The result of this effort will be MAPA-Chemonics' ability to provide institutions participating in the RFP stage with a fully formed project for which they will have to describe the ways in which they will implement the program, in addition to detailing the costs of doing so.

### **H. Stage II: Request for Proposals**

Once a detailed technical approach has been designed for an approved project profile, the profile may then move to stage two of the grant cycle, the request-for-proposals phase.

## **6. Preparación del Enfoque Técnico para los Perfiles Aprobados**

MAPA-Chemonics será el responsable final de diseñar el enfoque técnico para los perfiles de proyecto aprobados. Para llevar a cabo este trabajo, MAPA-Chemonics puede usar ya sea su propio personal o contratar consultores internacionales o locales que desarrollen planes detallados para ejecutar los perfiles aprobados. Este trabajo se hará en colaboración con aquellos beneficiarios y/o ofertantes que generaron los perfiles aprobados. Este proceso dará como resultado un diseño final a detalle para cada proyecto que sea financiado por el YGF. La preparación de enfoques técnicos puede incluir la especificación de ubicaciones, organizaciones, resultados, necesidad de personal, cumplimiento de plazos, objetivos intermedios, metodologías, costos compartidos, donaciones de la FDTA-Trópico Húmedo, y otros.

El resultado de este esfuerzo será la capacidad de MAPA-Chemonics para proporcionar a las instituciones que participan en la etapa de RFP, un proyecto completo para el cual tendrán que describir las maneras en las que ejecutarán el programa, además de detallar sus costos.

### **H. Etapa II: Invitación a Presentación de Propuestas**

Una vez que se haya diseñado un enfoque técnico a detalle para un perfil de proyecto aprobado, el perfil puede entonces pasar a la etapa dos del ciclo de donaciones, la fase de invitación a presentación de propuestas.

During this stage, organizations that have submitted approved profiles will be invited to submit a brief proposal for implementing their project profile, based upon the technical approach designed by MAPA-Chemonics. Further, either through open or limited invitations, MAPA-Chemonics will allow other organizations to participate in the bidding process. There is no established level of competition that any RFP process must exhibit; rather, MAPA-Chemonics must ensure that an adequate level of competition exists.

### **1. Bidding Documents**

MAPA-Chemonics will make available to any interested party an RFP providing guidelines for submitting proposals as part of specific tendering processes. RFPs will be maintained at the MAPA-Chemonics office in Coroico, available free-of-charge.

Durante esta etapa, se invitará a que las organizaciones que hayan presentado perfiles aprobados, presenten una breve propuesta para implementar su perfil de proyecto, basándose en el enfoque técnico diseñado por MAPA-Chemonics. Posteriormente, ya sea mediante invitaciones abiertas o limitadas, MAPA-Chemonics permitirá que otras organizaciones participen en el proceso de licitación. No hay ningún nivel de competencia establecido que los procesos de RFP deban mostrar, más bien, MAPA-Chemonics debe asegurarse de que exista un nivel adecuado de competencia.

### **1. Documentos de Licitación**

MAPA-Chemonics pondrá a disposición de cualquier parte interesada una RFP que proporcione los lineamientos para presentar propuestas como parte de los procesos específicos de licitación. Las RFPs se mantendrán en la oficina de MAPA-Chemonics en Coroico, disponibles gratuitamente.

RFPs will clearly state the objectives of the tendering process, the rules guiding the evaluation process and the information proposals must include. The key elements of RFPs will include:

- Detailed project description;
- Summary of the grant-selection process;
- Timeframes for preparing proposals;
- Required format and location for submitting proposals;
- Criteria to be used in evaluating and approving proposals;
- Cost-sharing and/or FDTA Humid Tropics donation requirements; and
- Any other pertinent data.

Annex C provides an RFP template.

## **2. Proposal Contents**

Proposals must contain the following:

- § Name(s) and address(es) of the beneficiaries and, if applicable, offeror;
- § Comments on the technical approach and any proposed changes;
- § Proposed administration of grant program, including staff to be assigned to the program;
- § Written proof of strategic alliances formed between beneficiaries and the offeror; and
- § A detailed budget.

Las RFPs establecerán con claridad los objetivos del proceso de licitación, las reglas que rigen el proceso de evaluación y la información que las propuestas deben incluir. Entre los elementos clave de las RFPs deben estar:

- Una descripción detallada del proyecto;
- Un resumen del proceso de selección para donaciones;
- Plazos para la preparación de propuestas;
- El formato y el lugar para la remisión de propuestas;
- Los criterios que se usarán para evaluar y aprobar las propuestas;
- Los costos compartidos y/o los requisitos de la FDTA-Trópico Húmedo para donaciones; y
- Cualquier otra información pertinente.

El Anexo C proporciona una plantilla de RFP.

## **2. Contenido de las Propuestas**

Las propuestas deben contener lo siguiente:

- § Nombre(s) y dirección(es) de los beneficiarios y, si fuera aplicable, del ofertante;
- § Comentarios sobre el enfoque técnico y cualesquier cambios propuestos;
- § La administración que se propone para el programa de la donación, incluyendo el personal que será asignado al programa;
- § Prueba escrita de las alianzas estratégicas formadas entre los beneficiarios y el ofertante; y
- § Un presupuesto detallado.

Proposals should be no longer than ten pages in length, not including any necessary attachments.

### **3. Submission of Proposals**

Proposals must be in Spanish, and will be submitted to MAPA-Chemonics using the two-envelope system. Envelope A shall contain one original and two copies of the technical response, in addition to a copy of the technical response on diskette using Microsoft Office software. Envelope B shall contain one original and two copies of the proposed budget, in addition to a copy of the budget on diskette using Microsoft Office software. An authorized representative of the offeror must sign hard copies of submitted profiles. Each envelope shall be clearly marked with the following information:

- Name(s) and address(es) of the beneficiaries and, if applicable, offeror;
- RFP number, as indicated in the bidding documents;
- The words “Technical Proposal” in the case of Envelope A, and “Financial Proposal” in the case of Envelope B; and
- The word “Confidential”.

Both envelopes shall in turn be placed within another sealed envelope that is marked with all of the above information, with the exception of the words “Technical Proposal” or “Financial Proposal”.

Las propuestas no deben exceder una extensión de diez páginas, sin incluir cualesquier documentos que sea necesario adjuntar.

### **3. Presentación de Propuestas**

Las propuestas deben estar en Castellano y deben ser presentadas a MAPA-Chemonics usando el sistema de dos sobres. El Sobre A contendrá un original y dos copias de la respuesta técnica, además de una copia en diskette de la respuesta técnica elaborada en Microsoft Office. El Sobre B contendrá un original y dos copias del presupuesto ofertado, además de una copia en diskette del presupuesto, elaborada en Microsoft Office. Un representante autorizado del ofertante debe firmar las copias impresas de los perfiles presentados. La siguiente información deberá estar claramente marcada en cada sobre:

- Nombre(s) y dirección(es) de los beneficiarios y, si fuera aplicable, del ofertante;
- Número de la RFP, según las instrucciones de la licitación;
- Las palabras “Propuesta Técnica” en el caso del Sobre A, y “Propuesta Financiera” en el caso del Sobre B; y
- La palabra “Confidencial”.

Ambos sobres deberán ser colocados, a su vez, dentro de otro sobre sellado y lacrado que esté marcado con toda la información anterior, con la excepción de las palabras “Propuesta Técnica” o “Propuesta Financiera”.

Proposals must be received in the MAPA-Chemonics office by the time and date noted in the relevant bidding documents. Any proposal submitted after such time will be returned unopened to the relevant offeror. No modifications, alterations or substitutions may be made for any proposal that has been officially submitted.

Once the deadline for submission of proposals has passed, MAPA-Chemonics will hold an official ceremony to confirm those institutions that have successfully submitted a proposal. The time and date of this ceremony will be clearly indicated in RFPs, and will be open to the public. During this ceremony, a MAPA-Chemonics official will open all technical proposal envelopes and verify that submitted proposals contain all information requested in the bidding documents. Financial proposals will not be opened, although MAPA-Chemonics will confirm that each proposal contains an envelope marked "Financial Proposal".

All proposals that contain all required information will be submitted to the evaluation committee for review, whereas any proposals lacking one or more required item will be rejected. Any rejected proposal will be returned to the appropriate submitting institution, with an explication for the rejection of the proposal. The envelope containing the financial proposal for rejected bids will be returned unopened. Offerors of rejected proposals will not be impeded from participating in future bidding processes for either profiles or proposals.

Las propuestas deben estar en la oficina de MAPA-Chemonics a la hora y en la fecha anotadas en los documentos de licitación pertinentes. Cualquier propuesta presentada después del plazo, será devuelta al ofertante sin haber sido abierta. No se puede hacer modificaciones, alteraciones o sustituciones en ninguna propuesta que haya sido presentada oficialmente.

Una vez que haya vencido el plazo para la presentación de propuestas, MAPA-Chemonics realizará una ceremonia oficial para confirmar a las instituciones que hayan presentado una propuesta en orden. La hora y fecha de esta ceremonia estará indicada con claridad en las RFPs y será abierta al público. Durante esta ceremonia, un funcionario de MAPA-Chemonics abrirá todos los sobres de las propuestas técnicas y verificará que las propuestas presentadas contengan toda la información requerida en los documentos de licitación. Los sobres que contienen las propuestas financieras no serán abiertos, aunque MAPA-Chemonics se asegurará de que cada propuesta contenga un sobre marcado con las palabras "Propuesta Financiera".

Todas aquellas propuestas que contengan toda la información requerida, serán presentadas al comité de evaluación para que las revise, mientras que todas las propuestas a las que les falte uno o más de los ítemes requeridos, serán rechazadas. Cualquier propuesta rechazada será devuelta a la institución remitente adecuada con una explicación de las razones para su rechazo. Los sobres con las propuestas financieras de las propuestas rechazadas, serán devueltos sin haber sido abiertos. No se impedirá que los ofertantes de las propuestas rechazadas participen en futuros procesos de licitación tanto para perfiles como para propuestas.

#### **4. Proposal Evaluation**

The proposal-evaluation process is similar to the profile-evaluation process, in that it contains two distinct steps: analysis and ratification.

During the analysis stage, the evaluation committee judges the merits of each submitted proposal. The MAPA-Chemonics project director will assign a minimum of two committee members to evaluate each proposal. Committee members will use the evaluation guidelines presented in Annex E.

Once all members have completed their evaluations, the full evaluation committee will meet to share their findings. For each proposal, the scores given by each reviewing member will be averaged to determine a final technical score. Proposals receiving fewer than a minimum technical score to be noted in the RFP (typically 70 points) will be automatically disqualified. Disqualified proposals will be returned to the relevant offerors with their unopened financial proposal. The committee will also prepare an explanation for such rejections. The financial proposals for all other bids will be opened subsequently, with a final score given to each proposal based upon the technical-financial weights presented in Annex E. Once again, proposals receiving fewer than a minimum combined score, to be highlighted in the RFP, will be automatically disqualified. The committee will prepare an explanation for the reason for the rejection of any proposal at this stage. All other proposals will be considered approved.

#### **4. Evaluación de Propuestas**

El proceso de evaluación de propuestas es similar al proceso de evaluación de perfiles, en cuanto a que consta de dos pasos distintos: análisis y ratificación.

Durante la etapa de análisis, el comité de evaluación juzga los méritos de cada propuesta presentada. El director del proyecto MAPA-Chemonics asignará un mínimo de dos miembros del comité para evaluar cada propuesta. Los miembros del comité usarán las directrices de evaluación que se presentan en el Anexo E.

Una vez que todos los miembros hayan completado sus evaluaciones, el comité de evaluación se reunirá en pleno para compartir sus conclusiones. Para cada propuesta, se promediarán los puntos otorgados por cada miembro revisor para determinar un puntaje final. El comité descalificará automáticamente aquellas propuestas que no pasen de un puntaje técnico mínimo que estará indicado en la RFP (generalmente, 70 puntos). Aquellas propuestas descalificadas serán devueltas a los ofertantes pertinentes, sin haber abierto sus propuestas financieras. El comité preparará también una explicación para tales rechazos. Posteriormente, se abrirán los sobres con las propuestas financieras, otorgándole un puntaje final a cada propuesta basándose en los pesos técnico-financieros presentados en el Anexo E. Nuevamente, las propuestas que reciban menos de un puntaje mínimo combinado, que se resaltarán en la RFP, serán descalificadas automáticamente. El comité preparará una explicación de las razones para el rechazo de cualquier propuesta en esta etapa. Se considerará aprobadas a todas las demás propuestas.

During the evaluation process, MAPA-Chemonics staff will be available to provide any input required by committee members in evaluating proposals.

Once the committee has determined a final list of qualified proposals, these proposals will be presented to the MAPA-Chemonics project director. In consultation with USAID/Bolivia, VAGPE and any other relevant organization, the MAPA-Chemonics project director will then give his “no objection” to one or more proposals. More than one grant may be awarded based upon financial availability and in the case where no conflict exists between approved proposals. The MAPA-Chemonics project director is not obligated to give his “no objection” to any proposal and may consider any particular bidding process abandoned in the case where he ratifies no proposal.

Once a final proposal(s) has/have been given a no objection, the proposal(s) is/are presented to the beneficiaries of the project, in those cases where the beneficiaries and offeror are distinct organizations. Beneficiaries must give their final no objection in order for the proposal(s) to be approved by MAPA-Chemonics. This step will ensure that approved proposals have not made commitments that are unacceptable or unknown to project beneficiaries.

Durante el proceso de evaluación, el personal de MAPA-Chemonics estará a disposición de los miembros del comité para proporcionar cualquier contribución necesaria para la evaluación de las propuestas.

Una vez que el comité tenga una lista final de las propuestas calificadas, éstas serán presentadas al director del proyecto MAPA-Chemonics. En consulta con USAID/Bolivia, el VAGPE y cualquier otra organización pertinente, el director del proyecto MAPA-Chemonics podrá entonces emitir su “no objeción” a una o más de las propuestas. Se puede conceder más de una donación basándose en la disponibilidad financiera y en caso de que no exista conflicto entre las propuestas aprobadas. El director del proyecto MAPA-Chemonics no está obligado a emitir su “no objeción” para ninguna propuesta y puede considerar cualquier proceso de licitación en particular desierto en caso de que no ratifique ninguna propuesta.

Una vez que se ha emitido la no objeción para alguna(s) propuesta(s) final(es), la(s) propuesta(s) son presentadas a los beneficiarios del proyecto, en los casos en los que los beneficiarios y el ofertante son organizaciones distintas. Los beneficiarios deben emitir su no objeción final para que la(s) propuesta(s) sean aprobadas por MAPA-Chemonics. Este paso asegurará que las propuestas aprobadas no se conviertan en compromisos inaceptables o desconocidos para los beneficiarios del proyecto.

Organizations that submitted an approved proposal will be notified of their selection within 30 days of proposal submission. Any proposal approved by the evaluation committee but which is not given a “no objection” by either the MAPA-Chemonics project director or relevant beneficiaries will be returned to the submitting institution along with a written justification for its rejection.

## **5. Grantee Selection**

Grantees will be selected based upon the overall responsiveness of their proposal to the technical approach developed by MAPA-Chemonics. Those offerors demonstrating the best ability to work effectively with beneficiaries, with the most innovative and beneficial approach overseen by the most qualified staff, and carried out in the most cost-effective manner, will be selected to implement grant programs. MAPA-Chemonics may select more than one grantee to implement any given program, based upon financial availability and a lack of overlap among the approaches of approved proposals.

### **I. Stage III. Project Execution**

Various activities are carried out during the execution stage by grantees and MAPA-Chemonics, both before and after a grant agreement is signed. These processes are detailed below.

Las organizaciones que presentaron una propuesta aprobada recibirán un aviso de su selección dentro de los 30 días posteriores a la presentación de la propuesta. Cualquier propuesta aprobada por el comité de evaluación pero que no haya recibido la “no objeción” ni del director de MAPA-Chemonics ni de los principales beneficiarios, será devuelta a la institución remitente junto con una justificación escrita de las razones para su rechazo.

## **5. Selección del Receptor**

La selección de receptores se hará basándose en la capacidad global de respuesta de su propuesta al enfoque técnico desarrollado por MAPA-Chemonics. Se elegirá los ofertantes que demuestren la mejor capacidad para trabajar de manera efectiva con los beneficiarios, con el enfoque más innovador y beneficioso, supervisado por el personal más calificado, y realizado de la manera más rentable, para ejecutar los programas de donaciones. MAPA-Chemonics puede elegir más de un receptor para ejecutar un cierto programa, basándose en la disponibilidad de fondos y en la ausencia de sobreposición entre los enfoques de las propuestas aprobadas.

### **I. Etapa III. Ejecución del Proyecto**

Durante la fase de ejecución, los receptores y MAPA-Chemonics realizan diversas actividades, tanto antes como después de la firma de un convenio de donación. A continuación, se detalla estos procesos.

## 1. Pre-Award Survey

Prior to executing a grant agreement, a MAPA-Chemonics staff member will conduct a pre-award survey of each offeror that has been approved for a grant. A template for conducting this survey is provided in Annex F. This survey will evaluate the financial, legal and administrative capacities of grantees to ensure that they are technically and financially qualified to carry out the project for which they have been selected. The pre-award survey will evaluate the existence, status and/or quality of the following:

- Constitution:
  - Articles of incorporation (yes or no)
  - Statutes and bylaws (yes or no)
  - § Ministerial Resolution or Supreme Decree (yes or no)
  - § Registration in SENAREC (yes or no)
  - § Registro Unico del Contribuyente, or RUC (yes or no)
  
- Organizational Structure:
  - § Organizational chart (yes or no)
  - § Members of the board (names and location)
  - § Frequency of board meetings (timing)
  - § Operations manual (yes or no)
  - § Legal power of representation (yes or no)

## 1. Estudio Previo a la Concesión

Antes de ejecutar un convenio de donación, un miembro del personal de MAPA-Chemonics hará un estudio previo de cada uno de los ofertantes para los que se haya aprobado una donación. En el Anexo F se proporciona una plantilla para este estudio. Este estudio evaluará las capacidades financiera, legal y administrativa de los receptores para asegurar que están técnica y financieramente calificados para llevar a cabo el proyecto para el cual han sido seleccionados. El estudio previo a la concesión evaluará la existencia, el estado y/o la calidad de:

- La constitución:
  - Artículos de constitución (sí o no)
  - § Estatutos y Reglamentos (sí o no)
  - § Resolución Ministerial o Decreto Supremo (sí o no)
  - § Registro en SENAREC (sí o no)
  - § Registro Unico de Contribuyentes, RUC (sí o no)
  
- Estructura Organizativa:
  - Organigrama (sí o no)
  - § Directores (nombres y direcciones)
  - § Frecuencia de reuniones del directorio (fechas)
  - § Manual de operaciones (sí o no)
  - § Poder legal de representación (sí o no)

▪ Infrastructure:

- Owned/leased property
- § Time with headquarters in current location
- § Regional offices
- § Equipment:
- § Vehicles (yes or no)
- § Office equipment and computers (yes or no)
- § Licensed software (yes or no)

§ Infraestructura:

- § Propiedad adquirida/alquilada
- § Tiempo que la oficina central está en su ubicación actual
- § Oficinas regionales
- § Equipos:
- § Vehículos (sí o no)
- § Equipo de oficina y computadoras (sí o no)
- § Software con licencia (sí o no)

- Planning:
    - Elaboration of strategic plans (yes or no)
    - Elaboration of annual operating plans (yes or no)
    - Monitoring and evaluation manual (yes or no)
    - Annual reports (yes or no)
    - Has had external evaluations (yes or no)
    - Elaboration of budgets (yes or no)
    - Follows prepared budgets (yes or no)
  - Projects:
    - Years of experience
    - Number of projects implemented
    - Value of projects implemented
    - Number of projects in execution
    - Value of projects in execution
- Planificación:
    - Elaboración de planes estratégicos (sí o no)
    - Elaboración de planes operativos anuales (sí o no)
    - Manual de monitoreo y evaluación (sí o no)
    - Informes anuales (sí o no)
    - Ha tenido evaluaciones externas (sí o no)
    - Elaboración de presupuestos (sí o no)
    - Ejecuta los presupuestos elaborados (sí o no)
  - Proyectos:
    - Años de experiencia
    - Cantidad de proyectos ejecutados
    - Monto de los proyectos ejecutados
    - Cantidad de proyectos en ejecución
    - Monto de los proyectos en ejecución

- Administration and Systems:
  - Accounting systems and procedures (yes or no)
  - Internal controls (yes or no)
  - Administrative procedures (yes or no)
  - Expenditure and check-signing authorities (yes or no)
  - Petty cash controls (yes or no)
  - Filing systems (yes or no)

- Financial Status:
  - § Audited financial statements for the previous three years (yes or no)
  - Follow-up to recommendations of previous audits (yes or no)
  - § Financial ratios
  - § Tax status

- Administración y Sistemas:
  - Sistemas y procedimientos contables (sí o no)
  - § Controles internos (sí o no)
  - § Procedimientos administrativos (sí o no)
  - § Firmas autorizadas para gastos y cheques (sí o no)
  - § Controles de caja chica (sí o no)
  - Sistemas de archivo (sí o no)

- Situación financiera:
  - § Balances financieros auditados para los tres años anteriores (sí o no)
  - Seguimiento a recomendaciones de auditorías anteriores (sí o no)
  - § Relaciones financieras
  - § Situación impositiva

▪ Personnel:

- Number of employees
- Timesheets (yes or no)
- Personnel manual (yes or no)
- Salary scale policy (yes or no)
  
- Personnel evaluation system (yes or no)
- Training systems (yes or no)

§ Personal:

- Cantidad de funcionarios
- Planillas de tiempo (sí o no)
- § Manual de personal (sí o no)
- § Política de escala salarial (sí o no)
  
- § Sistema de evaluación de personal (sí o no)
- § Sistemas de capacitación (sí o no)

§ Procurement:

- Procurement manual (yes or no)
- Petty cash purchases (yes or no)
- Policies on purchasing authorities (yes or no)
  
- Procurement files (yes or no)
- Inventory control (yes or no)

▪ Adquisiciones:

- Manual de adquisiciones (sí o no)
- Compras por caja chica (sí o no)
- Políticas sobre personas autorizadas para hacer adquisiciones (sí o no)
- Archivos de adquisiciones (sí o no)
- Control de inventarios (sí o no)

§ Travel:

- Travel policies (yes or no)
- Per diem system (yes or no)
- Travel authorization forms (yes or no)

None of the above items shall serve as the sole determining factor to be used by MAPA-Chemonics to reject an institution from receiving a grant. Rather, the analysis as a whole is meant to demonstrate whether or not an institution has sufficient capacity to implement an YGF-financed program.

In addition to evaluating each particular item listed above, the MAPA-Chemonics evaluator will write a brief narrative description of the offeror's capacity in several categories, highlighting any major strengths or weaknesses in each category. Based upon this analysis, the evaluator will prepare a brief summary indicating whether or not the offeror appears to have the capacity to implement the project. The report will be presented to the MAPA-Chemonics project director for his final approval or rejection of the offeror. Offerors that receive final approval will proceed to the contracting phase; rejected offerors will be provided with a detailed explanation of the reason for their rejection.

§ Viajes:

- § Políticas para viajes (sí o no)
- § Sistema de viáticos (sí o no)
- § Formularios de autorización para viajes (sí o no)

Ninguno de los ítemes anteriores servirá como el único factor determinante que MAPA-Chemonics use para rechazar a una institución como receptora de una donación. Más bien, el análisis global tiene la intención de demostrar si una institución tiene o no la suficiente capacidad para ejecutar un programa financiado por el YGF.

Además de evaluar cada uno de los ítemes mencionados anteriormente, el evaluador de MAPA-Chemonics escribirá una breve descripción narrativa acerca de la capacidad del ofertante en varias categorías, resaltando cualquiera de las fortalezas o debilidades principales en cada categoría. Basándose en este análisis, el evaluador preparará un breve resumen dictaminando si el ofertante parece tener o no la capacidad para ejecutar el proyecto. El informe será presentado al director del proyecto MAPA-Chemonics para que éste de su aprobación o rechazo final del ofertante. Los ofertantes que reciban la aprobación final pasarán a la fase de contrato; los ofertantes cuya propuesta sea rechazada recibirán una explicación detallada de las razones para su rechazo.

## **2. Contracting<sup>1</sup>**

Offerors that have passed the pre-award survey will be provided with a grant agreement for signature. A template for this grant agreement is presented in Annex G. The stipulations in the grant agreement are non-negotiable. Three originals of the grant agreement will be signed, with copies provided to the offeror, the beneficiary group (if distinct from the offeror) and to MAPA-Chemonics.

## **3. Disbursements and Financial Controls**

Once a contract has been signed, MAPA-Chemonics will proceed to disbursing funds in the manner stipulated by the grant agreement. Typically, MAPA-Chemonics will provide an initial advance of 10% of the value of the grant, although this practice is not required of all grants. On a monthly basis, grantees will submit a financial report detailing expenditures incurred, which MAPA-Chemonics will utilize for issuing subsequent disbursements.

Grantees must open a bank account for exclusive use in managing YGF funds. Grantees will also maintain sufficient accounting standards and systems, as outlined in the grant agreement, that will enable the grantee to provide MAPA-Chemonics with monthly financial reports.

Any contracting or procurement carried out under grant programs must adhere strictly to USAID regulations, as detailed in grant agreements.

## **2. Contrataciones<sup>2</sup>**

Los ofertantes que hayan pasado el estudio previo a la concesión, recibirán un convenio de donación para que lo firmen. En el Anexo G se presenta una plantilla de este convenio de donación. Las estipulaciones del convenio de donación no son negociables. Se firmará tres originales del convenio de donación, con copias para el ofertante, el grupo beneficiario (si fuera diferente del ofertante) y para MAPA-Chemonics.

## **3. Controles de Desembolsos y Financieros**

Una vez que se haya firmado un contrato, MAPA-Chemonics procederá a desembolsar los fondos en la manera estipulada por el convenio de donación. Generalmente, MAPA-Chemonics proporcionará un adelanto inicial de 10% del valor de la donación, aunque esta práctica no se requiere en todas las donaciones. Mensualmente, los receptores presentarán un informe financiero que detalle los gastos en los que hayan incurrido, informe que MAPA-Chemonics usará para emitir los desembolsos siguientes.

Los receptores deben abrir una cuenta bancaria para uso exclusivo del manejo de fondos del YGF. También mantendrán estándares y sistemas contables adecuados, como se describe en el convenio de donación, lo que permitirá que el receptor proporcione a MAPA-Chemonics informes financieros mensuales.

Cualquier contratación o adquisición desarrollada según los programas de donación debe cumplir estrictamente los reglamentos de USAID, tal como se detalla en los convenios de donación

Grantees must maintain appropriate files for all financial transactions, which MAPA-Chemonics or USAID/Bolivia may inspect at any time.

#### **4. Monitoring and Evaluation**

Grantees must maintain adequate monitoring-and-evaluation systems to track the technical and financial quality of project implementation. MAPA-Chemonics monitoring-and-evaluation personnel will provide grantees with the software and training necessary to establish the systems required to prepare the data that MAPA-Chemonics will require. The monitoring-and-evaluation package to be utilized for YGF-financed projects is the same as that used for FDTA-Valleys-financed programs.

In carrying out monitoring-and-evaluation activities, grantees will be required to conduct an appropriate baseline survey. Mid-term and final evaluations are also required. This data will be used to prepare the reports highlighted below. MAPA-Chemonics will provide any assistance required by grantees to conduct these activities.

Los receptores deben mantener los archivos adecuados para todas las transacciones financieras que MAPA-Chemonics o USAID/Bolivia puedan revisar en cualquier momento.

#### **4. Monitoreo y Evaluación**

Los receptores deben mantener los sistemas de monitoreo y evaluación adecuados que permitan hacer el seguimiento a la calidad técnica y financiera de la ejecución del proyecto. El personal de MAPA-Chemonics encargado de hacer el monitoreo y evaluación, proporcionará a los receptores el software y la capacitación necesarios para establecer los sistemas que se necesita para preparar la información que MAPA-Chemonics requerirá. El paquete de monitoreo y evaluación que se utilizará en los proyectos financiados por el YGF, es el mismo que se usa para los programas financiados por la FDTA-Valles.

Al realizar las actividades de monitoreo y evaluación, se exigirá que los receptores realicen un estudio adecuado de línea base. También se exigirá evaluaciones de medio término y final. Esta información se usará para preparar los informes remarcados a continuación. MAPA-Chemonics proporcionará cualquier asistencia requerida por los receptores para realizar estas actividades.

## 5. Reporting

Grantees will be required to prepare and submit the following reports to MAPA-Chemonics during the life of their grant programs:

- Monthly financial reports;
- Quarterly reports;
- Annual reports (also serving as fourth-quarter reports); and
- A final report.

Financial reports will be in the form of a general ledger, and are submitted as monthly invoices. MAPA-Chemonics will utilize these reports to make funds disbursements.

Quarterly reports should briefly discuss the degree to which program activities are being accomplished and are achieving the program objectives. The report should also include any major implementation problems, such as the failure to meet program objectives and targets, and critical operational topics such as management problems, staffing issues and so forth.

The fourth quarterly report each year will also serve as the annual report. The annual report will highlight major activities made towards program implementation throughout the year, compared against program benchmarks, in addition to indicating goals for the following year. Chemonics is responsible for reviewing and approving revised project goals, as well as plans made for overcoming any implementation problems.

## 5. Informes

Se exigirá que los receptores preparen y presenten los siguientes informes a MAPA-Chemonics durante la vida de los programas de donación:

- Informes financieros mensuales;
- Informes trimestrales;
- Informes anuales (que también sirven como informes del último trimestre); y
- Un informe final

Los informes financieros tendrán el formato de un libro de contabilidad general y serán presentados como facturas mensuales. MAPA-Chemonics utilizará estos informes para el desembolso de fondos.

Los informes trimestrales deben informar brevemente acerca del grado en el que se están logrando las actividades y los objetivos del programa. También deben incluir cualesquier problemas importantes en la ejecución, tales como el incumplimiento de los objetivos y metas del programa y los temas operativos críticos, tales como problemas de administración, temas de personal y otros.

El informe del cuarto trimestre de cada año también servirá como el informe anual. El informe anual resaltaré las actividades más importantes realizadas para la ejecución del programa a lo largo del año, comparado con los hitos del programa, además de indicar las metas para el año siguiente. Chemonics es responsable de revisar y aprobar las metas revisadas del proyecto, así como los planes realizados para superar cualesquier problemas en la ejecución.

The final report shall refer to the grant objectives and benchmarks and shall include the following information:

- § Summary of grant objective achievements;
- § Summary of grant implementation process;
- § Lessons learned and recommendations; and
- § Final grant funds reconciliation.

Grantees that receive funds for projects that are sufficiently short in nature may be waived from having to submit one or more of the above reports, based solely on the discretion of MAPA-Chemonics.

## **6. Other Stipulations**

Grantees will strictly adhere to any other stipulations in implementing grant programs, as required by their grant agreements.

## **Annex B: Template for Requests for Project Profiles**

El informe final deberá referirse a los objetivos e hitos de la donación y deberá incluir la siguiente información:

- § Resumen de los logros de los objetivos de la donación;
- § Resumen del proceso de ejecución de la donación;
- § Las lecciones aprendidas y las recomendaciones; y
- § Conciliación final de los fondos de la donación.

Los receptores que reciban fondos para proyectos que sean de una duración lo suficientemente breve, pueden ser liberados de la presentación de uno o más de los informes mencionados anteriormente, a discreción de MAPA-Chemonics únicamente.

## **6. Otras Estipulaciones**

Los receptores deberán cumplir estrictamente cualquier otra estipulación en la ejecución de los programas de donación, tal como lo requieran sus convenios de donación.

## **Anexo B: Plantilla para Invitación a Presentación de Perfiles de Proyecto**

Yungas Grant Fund  
Request for Profiles for Projects to be  
Financed by the Yungas Grant Fund/No.

**NUMBER**

Managed by the Market Access and Poverty  
Alleviation Project - Chemonics  
International

Financed by the U.S. Agency for  
International Development

Operated in Collaboration with the Vice-  
Ministry of Agriculture, Ranching and  
Fishing  
of the Ministry of Agriculture, Ranching  
and Rural Development  
of the Government of Bolivia

Fondo de los Yungas para Donaciones  
Invitación a Presentación de Perfiles de  
Proyectos para Financiamiento mediante el  
Fondo de los Yungas para Donaciones/No.

**NUMERO**

Administrado por el Proyecto de Acceso al  
Mercado y Alivio a la Pobreza - Chemonics  
International

Financiado por la Agencia de EE.UU. para  
el Desarrollo Internacional

Operado en Colaboración con el  
Viceministerio de Agricultura, Ganadería y  
Piscicultura del Ministerio de Agricultura,  
Ganadería y Desarrollo Rural  
del Gobierno de Bolivia

## **Introduction**

The Market Access and Poverty Alleviation (MAPA) Project, implemented by the international consulting firm Chemonics International, financed by the U.S. Agency for International Development (USAID)/Bolivia, and operated in collaboration with the Vice-Ministry of Agriculture, Ranching and Fishing (VAGPE) of the Ministry of Agriculture, Ranching and Rural Development (MAGDR) of the Government of Bolivia (GOB), hereby invites eligible organizations to present profiles for projects to be selected for public tender and receive eventual grant financing from the Yungas Grant Fund (YGF). Profiles must identify projects that will contribute to the modernization of specific agricultural and non-agricultural sectors, within the specifications highlighted below. Such efforts will help eradicate poverty and assist in the permanent elimination of illegal or surplus coca in the Yungas.

## **Introducción**

El Proyecto de Acceso al Mercado y Alivio de la Pobreza (MAPA) ejecutado por la empresa consultora internacional Chemonics International, financiado por la Agencia de EE.UU. Para el Desarrollo Internacional (USAID)/Bolivia y operado en colaboración con el Viceministerio de Agricultura, Ganadería y Piscicultura (VAGPE) del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural (MAGDR) del Gobierno de Bolivia (GOB), invita por la presente a las organizaciones elegibles a presentar perfiles de proyectos para que participen en la selección para licitación pública y reciban eventualmente financiamiento de donación del Fondo de los Yungas para Donaciones (YGF). Los perfiles deben identificar proyectos que contribuyan a la modernización de sectores agropecuarios y no agropecuarios específicos, dentro de las especificaciones que se destaca a continuación. Tales esfuerzos deberán ayudar a erradicar la pobreza y brindar asistencia en la erradicación de la coca ilícita o excedentaria en los Yungas.

## Selection Process

Project profiles will be evaluated by an anonymous YGF evaluation committee in accordance with the following criteria:

- Relevance of the profile to the objectives of the YGF and the specific objectives outlined in these bidding documents (i.e., support of specific priority sectors);
- Support of beneficiaries for the proposed project, with an emphasis on as diverse a group of beneficiaries as possible;
- Environmental, technical and economic merits of the profile; and
- Overall quality and clarity of the profile.

Profiles will be judged by the evaluation committee using the tables presented at the end of this document. Profiles receiving fewer than **NUMBER** points will be automatically rejected. All other profiles will be considered approved, and will be presented to the MAPA-Chemonics project director for his “no objection”. In consultation with USAID/Bolivia, VAGPE and any other relevant organization, the MAPA-Chemonics project director may provide a “no objection” to one or more approved profiles. The MAPA-Chemonics project director is not obligated to ratify any profiles approved by the evaluation committee. Institutions submitting approved profiles will be notified of the approval within 30 days after the submission deadline.

## Proceso de Selección

Los perfiles de proyecto serán evaluados por un comité de evaluación anónimo del YGF de acuerdo con los siguientes criterios:

- Relevancia del perfil para los objetivos del YGF y los objetivos específicos descritos en estos documentos de licitación (es decir, apoyo a los sectores prioritarios específicos);
- Apoyo a los beneficiarios del proyecto propuesto, con énfasis en un grupo de beneficiarios tan diverso como sea posible;
- Méritos ambientales, técnicos y económicos del perfil; y
- Calidad y claridad globales del perfil.

Los perfiles serán juzgados por el comité de evaluación usando las tablas que se presentan al final de este documento. Los perfiles que reciban menos de **NUMERO** puntos, serán rechazados automáticamente. Se considerará aprobados a todos los otros perfiles y serán presentados al director del proyecto MAPA-Chemonics para que emita su "no objeción". En consulta con USAID/Bolivia, el VAGPE y cualquier otra organización relevante, el director del proyecto MAPA-Chemonics puede emitir su "no objeción" a uno o más perfiles aprobados. El director del proyecto MAPA-Chemonics no está obligado a ratificar ninguno de los perfiles aprobados por el comité de evaluación. Las instituciones que presentaron los perfiles aprobados serán notificadas acerca de la aprobación dentro de los 30 días después de la fecha límite de presentación.

A request-for-proposal process will be organized for all profiles receiving a “no objection” from the MAPA-Chemonics project director. Organizations submitting approved profiles will be invited to submit a proposal during the request-for-proposal stage, along with other institutions invited through either a limited or open convocation. MAPA-Chemonics will develop detailed technical approaches for implementation of approved profiles, in consultation with the institutions that submit approved profiles. The request-for-proposal stage will seek to find the organization that is most qualified to implement the approach developed by MAPA-Chemonics, and in the most cost-effective manner.

Approval of a project profile does not guarantee that the submitting beneficiary group and/or offeror will be awarded a grant for project implementation.

#### Deadline

Project profiles must be submitted by **TIME** on **DATE** to the MAPA-Chemonics office located at **ADDRESS**. Any profiles received after this deadline will be rejected. No modifications, alterations or substitutions may be made for any profile that has been officially submitted.

Se organizará un proceso de invitación a la presentación de propuestas para todos los perfiles que hayan recibido la "no objeción" del director del proyecto MAPA-Chemonics. Se invitará a las organizaciones que presentaron los perfiles aprobados a que presenten una propuesta durante la etapa de invitación a presentación de propuestas, junto con otras instituciones invitadas mediante una convocatoria ya sea limitada o abierta. MAPA-Chemonics desarrollará detallados enfoques técnicos para la ejecución de los perfiles aprobados, en consulta con las instituciones que presenten los perfiles aprobados. La etapa de invitación a presentación de propuestas buscará encontrar la organización que esté mejor calificada para ejecutar el enfoque desarrollado por MAPA-Chemonics y de la manera más rentable.

La aprobación de un perfil de proyecto no garantiza que el grupo beneficiario y/o el ofertante que lo presentaron recibirán una donación para la ejecución del proyecto.

#### Plazo

Los perfiles de proyecto deben ser presentados hasta la **HORA** y en la **FECHA** indicadas, en la oficina de MAPA-Chemonics ubicada en **DIRECCION**. Cualquier perfil recibido después de este plazo, será rechazado. No se puede hacer modificaciones, alteraciones o sustituciones en ningún perfil que haya sido presentado oficialmente.

## Eligible Parties

Profiles must be submitted by groups that would directly benefit from an approved grant project. Beneficiary groups are encouraged to form strategic alliances with other organizations (“offerors”) for the purpose of presenting profiles. Strategic alliances are allowed with any public or private entity, be they domestic or foreign. Although beneficiaries are not required to be located within the Yungas region—given the geographically dispersed nature of the commodity chains of the sector(s) to be targeted by projects generated from this request for project profiles—the YGF may only finance activities clearly demonstrating the potential to enhance the economic, social and environmental well-being of producers, service providers and/or workers based in the Yungas. In those cases where beneficiaries submit profiles without having formed a strategic alliance, the beneficiaries will be considered the offeror.

Eligible parties may submit more than one project profile. Furthermore, eligible parties that are participating in other YGF-financed programs are allowed to participate in this request for project profiles, provided that they are in full compliance with the stipulations of any other outstanding USAID grant agreement.

## Partes Elegibles

Los perfiles deben ser presentados por grupos que se beneficiarían directamente de un proyecto de donación aprobado. Sería positivo que los grupos beneficiarios formen alianzas estratégicas con otras organizaciones (“ofertantes”) con el propósito de presentar perfiles. Se permiten alianzas estratégicas con cualquier entidad pública o privada, sea local o extranjera. Aunque no se exige que los beneficiarios estén ubicados en la región de los Yungas - dada la naturaleza geográfica dispersa de las cadenas de productos del (de los) sector(es) que serán meta de los proyectos generados por esta invitación a presentar perfiles de proyectos - el YGF puede financiar solamente actividades que demuestren claramente el potencial para aumentar el bienestar económico, social y ambiental de los productores, proveedores de servicios y/o trabajadores con base en los Yungas. En aquellos casos en los que los beneficiarios presenten perfiles sin haber formado una alianza estratégica, se considerará que los beneficiarios son los ofertantes.

Las partes elegibles pueden presentar uno o más perfiles de proyecto. Más aún, se les permitirá a las partes elegibles que estén participando en otros programas financiados por el YGF, que participen en esta invitación a presentar perfiles de proyecto, siempre que estén cumpliendo a cabalidad las estipulaciones de cualquier otro convenio de donación de USAID que esté pendiente.

## Eligible Activities

YGF financing may be used to finance any of the following activities:

- Technologies to improve the competitiveness of specific agricultural and non-agricultural products or services, including:
- Increasing the productivity and quality of specific agricultural products or non-agricultural services by optimizing the use of technology and capital;
- Improving the efficiency and effectiveness of companies involved in value-added production, processing or services;
- Ensuring the harmonization of production or services with market demand;
- Developing and applying methods and instruments for improving property or business management;
- Assisting in the design and installation of improved infrastructure in support of agricultural or non-agricultural industries; and
- In the case of agricultural products, developing pre- and post-harvest, storage and conservation technologies oriented at reducing physical losses or damage.

## Actividades Elegibles

El financiamiento del YGF puede ser usado para financiar cualquiera de las siguientes actividades:

- Tecnología para mejorar la competitividad de productos o servicios agropecuarios y no agropecuarios específicos, incluyendo:
- Aumento de la productividad y calidad de productos agropecuarios o servicios no agropecuarios específicos, mediante la optimización del uso de tecnología y capital;
- Mejora de la eficiencia y efectividad de empresas que participan en producción, procesamiento o servicios con valor agregado;
- Asegurar la armonización de la producción o los servicios con la demanda del mercado;
- Desarrollar y aplicar métodos e instrumentos para mejorar el manejo de la propiedad o la empresa;
- Brindar asistencia para el diseño e instalación de infraestructura mejorada que apoye las industrias agropecuarias y no agropecuarias; y
- En el caso de productos agropecuarios, desarrollar tecnología de pre y poscosecha, almacenaje y conservación orientada a reducir los daños o pérdidas físicas.

- Technologies to achieve the sustainable management of natural resources, including:
  - Restoring environmentally degraded areas;
  - Managing natural resources in order to optimize their use and to avoid environmental damage; and
  - Establishing biodiversity management systems.
- Technologies to improve food security, including:
  - Increasing agricultural production and productivity by optimizing the use of existing resources;
  - Developing and/or transferring technologies concerning pre- and post-harvest, storage and conservation practices, with a focus on avoiding and/or reducing physical losses or damage;
  - Developing and/or transferring technologies concerning value-added processing; and
  - Developing and/or transferring technologies for improving rural property management.
- Tecnología para alcanzar el manejo sostenible de los recursos naturales, incluyendo:
  - Recuperación de áreas ambientalmente degradadas;
  - Manejo de los recursos naturales con el fin de optimizar su uso y evitar daño ambiental; y
  - Establecer sistemas de manejo de la biodiversidad.
- Tecnología para aumentar la seguridad alimentaria, incluyendo:
  - Aumentar la producción y productividad agropecuarias mediante la optimización del uso de los recursos existentes;
  - Desarrollar y/o transferir tecnología relacionada a prácticas de pre y poscosecha, almacenaje y conservación, concentrada en evitar y/o reducir las pérdidas o daños físicos;
  - Desarrollar y/o transferir tecnología relacionada al procesamiento con valor agregado; y
  - Desarrollar y/o transferir tecnología para mejorar el manejo de la propiedad rural.

## Eligible Sectors

YGF financing is available only for use in support of specific priority sectors. The purpose of this request for project profiles is to generate project concepts pertaining to **PRIORITY SECTOR AND PREFERRED INTERVENTIONS FOR SPECIFIC REQUEST FOR PROFILES.**

## Project Cost and Duration Limitations

There is no minimum or maximum level of YGF grant financing. A certain level of cost-sharing may be required for profiles selected for public tender. The exact level of cost-sharing, if any, will be determined at the sole discretion of MAPA-Chemonics. Cost-sharing is distinct from a donation that may be required of any institution receiving grant financing (see below). Although cost-sharing may not be required, it is strongly recommended.

Grant agreements may be approved for any amount of time, provided that no agreement is active past the termination date of the YGF, which is currently November 3, 2003. Grant financing is contingent upon funding availability from USAID.

## Sectores Elegibles

El financiamiento del YGF está disponible solamente para su uso en apoyo de sectores prioritarios específicos. El propósito de esta invitación a presentar perfiles de proyectos es generar conceptos de proyectos pertinentes a **SECTORES PRIORITARIOS E INTERVENCIONES PREFERENCIALES PARA INVITACIONES ESPECIFICAS A PRESENTAR PERFILES.**

## Limitaciones de Costo y Duración de los Proyectos

No hay nivel mínimo o máximo de financiamiento de donaciones del YGF. Puede exigirse un cierto nivel de costos compartidos a los perfiles seleccionados para licitación pública. El nivel exacto de costos compartidos, si hubiera alguno, será determinado a sola discreción de MAPA-Chemonics. Los costos compartidos no son los mismos que una donación que se podría exigir a cualquier institución que reciba financiamiento de donaciones (ver a continuación). Aunque puede no exigirse costos compartidos, se recomienda firmemente solicitarlos.

Los convenios de donación pueden ser aprobados por cualquier período, siempre que ningún convenio esté vigente pasada la fecha de terminación del YGF, que actualmente es el 3 de Noviembre de 2003. El financiamiento de donaciones está supeditado a disponibilidad de financiamiento de USAID.

## Eligible Costs

YGF financing may be used for the following items:

- Operating costs:
  - Airfare and per diem;
  - Technical inputs, such as minor equipment (up to US\$5,000 per unit);
  - Expendable materials;
  - Short-term training;
  - Organization of courses, workshops or other types of training or technology-transfer events;
  - Relevant consulting assignments;
  - Technical personnel (only for time actually dedicated to the project);
  - Thesis or other post-graduate research;
  - Administrative personnel (only for time actually dedicated to the project);
  - Communications, including services related to postage, courier services, Internet access, telephone, fax, etc.;
  - Utilization of bibliographical data, such as databases and other similar sources of information;
  - Profile and/or proposal-preparation costs equal to the lesser of 10% of the value of the grant or US\$3,000 for each grant proposal submitted; and
  - Overhead and/or fee.

## Costos Elegibles

El financiamiento del YGF se puede usar para los siguientes ítems:

- Costos operativos:
  - Pasajes aéreos y viáticos;
  - Insumos técnicos, tales como equipo pequeño (hasta \$US5.000 por unidad);
  - Material fungible;
  - Capacitación de corto plazo;
  - Organización de cursos, talleres u otros tipos de eventos de capacitación o de transferencia de tecnología;
  - Asignaciones de consultoría relevantes;
  - Personal técnico (sólo durante el tiempo que realmente dedica al proyecto);
  - Tesis u otras investigaciones de posgrado;
  - Personal administrativo (sólo durante el tiempo que realmente dedica al proyecto);
  - Comunicaciones, incluyendo servicios relacionados a correo, servicios de courier, acceso a Internet, teléfono, fax, etc.;
  - Utilización de datos bibliográficos, tales como bases de datos y otras fuentes similares de información;
  - Costos de preparación de perfiles y/o propuestas menores al 10% del valor de la donación o \$US3.000 para cada propuesta de donación que se presente; y
  - Gastos generales y/u honorarios.

- Equipment purchase, rental and/or maintenance costs:
  - Purchase and/or installation of fixed assets, such as freezers, laboratories, storage facilities, offices, etc.;
  - Rental of laboratories, offices, storage facilities, etc.;
  - Office equipment maintenance or rental;
  - Vehicle maintenance or rental; and
  - Machinery maintenance or rental.

All of the above items are also eligible for cost-sharing, either in-cash or in-kind. In addition, the following additional items are eligible for cost-sharing:

- Taxes or duties;
- Fringe benefits;
- Bank commissions or interest charges; and
- Exchange rate losses.

#### Ineligible Costs

The following costs shall in no way be considered eligible for either YGF financing or cost-sharing:

- Costos de adquisición, alquiler y/o mantenimiento de equipo:
  - Adquisición y/o instalación de activos fijos, tales como congeladores, laboratorios, instalaciones de almacenaje, oficinas, etc.;
  - Alquiler de laboratorios, oficinas, instalaciones de almacenaje, etc.;
  - Mantenimiento o alquiler de equipos de oficina;
  - Mantenimiento o alquiler de vehículos; y
  - Mantenimiento o alquiler de maquinaria.

Todos los ítemes mencionados anteriormente también son elegibles para costos compartidos, ya sea en efectivo o en especie. Además, los siguientes ítemes adicionales, son elegibles para costos compartidos:

- Impuestos o aranceles;
- Incentivos;
- Cargos por comisiones o intereses bancarios; y
- Pérdidas por cambio de moneda.

#### Costos No Elegibles

Los siguientes costos no serán de manera alguna considerados elegibles para financiamiento mediante el YGF ni para costos compartidos:

- The creation of operating funds or trusts;
  - Grantee headquarters expenses not directly related to project implementation;
  - Training costs not directly related to the project;
  - Entertainment costs or costs related to parties or celebrations;
  - The purchase of goods restricted under USAID and/or U.S. Government regulations;
  - The purchase of surveillance equipment, military equipment or arms whether new or surplus, police or law enforcement equipment, abortion equipment and services, weather modification equipment, luxury goods and gambling equipment,
  - The purchase of goods which have their origin in Cuba, Vietnam, North Korea, Cambodia/Kampuchea, Iraq, Iran, the People's Republic of China and other countries or suppliers as may be identified by USAID's consolidated list of debarred, suspended or ineligible subcontractors;
  - Bad debts;
  - Previous obligations to USAID;
  - Fines or penalties imposed on the grantee;
  - Insurance for vehicles, offices or office equipment;
  - Any required contribution to be made to MAPA-Chemonics, for subsequent deposit in the FDTA Humid Tropics operating fund (see below); and
  - Any activity or item not absolutely required to accomplish the goals of
- La creación de fondos operativos o fideicomisos;
  - Gastos de la oficina central del receptor que no estén directamente relacionados a la ejecución del proyecto;
  - Costos de capacitación que no estén directamente relacionados al proyecto;
  - Costos de representación o costos relacionados con fiestas y celebraciones;
  - Adquisición de bienes restringidos según los reglamentos de USAID y/o el Gobierno de EE.UU.;
  - Adquisición de equipos de vigilancia, equipo militar o armas, ya sean nuevas o excedentes, equipo policial o para hacer cumplir las leyes, equipos y servicios para aborto, equipos para modificación del clima, bienes de lujo y equipo de juegos de azar;
  - Adquisición de bienes que provengan de Cuba, Vietnam, Corea del Norte, Camboya/Campuchea, Irak, Irán, República Popular de China y otros países o proveedores que pudieran ser identificados en la lista consolidada de USAID como subcontratistas prohibidos, suspendidos o no elegibles;
  - Deudas incobrables;
  - Ⓣ Deudas anteriores con USAID;
  - Multas o sanciones impuestas al receptor;
  - Seguros para vehículos, oficinas o equipo de oficina;
  - Ⓣ Cualquier contribución que requiera hacerse a MAPA-Chemonics, para su posterior depósito en el fondo operativo de la FDTA-Trópico Húmedo (ver a

the project.

#### Donation to Agricultural Development Foundation of the Humid Tropics

Organizations receiving grant financing may be required to make a donation to MAPA-Chemonics, at a level to be indicated in any request for proposal resulting from this request for project profiles. These funds would be donated subsequently by MAPA-Chemonics to the operating fund of the Agricultural Development Foundation of the Humid Tropics, an organization currently being established whose long-term goals mirror those of the YGF.

continuación); y

- Cualquier actividad o ítem que no sea absolutamente necesario para cumplir las metas del proyecto.

#### Donación a la Fundación de Desarrollo Agropecuario del Trópico Húmedo

Se puede exigir a las organizaciones que reciban financiamiento de donaciones, que hagan una donación a MAPA-Chemonics, en un monto que será indicado en cualquier invitación a presentación de propuestas que resulte de esta invitación a presentación de perfiles de proyectos. Estos fondos serían posteriormente donados por MAPA-Chemonics al fondo operativo de la Fundación para el Desarrollo Agropecuario del Trópico Húmedo, una organización que está siendo establecida actualmente y cuyas metas de largo plazo reflejan las del YGF.

## Profile Requirements

Profiles must contain a cover letter signed by an authorized representative of the offeror, as well as a brief technical document detailing the information requested below. Project profiles should be no more than ten pages in length.

- 1 Title:  
Assign a title to the proposed project.
- 2 Beneficiaries and Location:  
Describe who the beneficiaries of the project are, as well as the level of participation of these beneficiaries in the creation of the profile. Also describe the geographic location of the proposed project.
- 3 Offeror:  
Provide the name and address of the organization that is submitting the profile (the beneficiaries and/or strategic partner).

## Requisitos para el Perfil

Los perfiles deben contener una carta de presentación firmada por un representante autorizado del ofertante, así como un breve documento técnico que detalle la información que se exige a continuación. Los perfiles de proyecto no deben exceder de una extensión de diez páginas.

4 Analysis of the Problem: Describe the key problem(s) that will be resolved through implementation of the project, highlighting economic, social, environmental and/or any other problem that may be deemed appropriate.

5 Objectives and Results: Explain the expected benefits from the project in alleviating the problems highlighted. Provide expected results for each type of problem highlighted (i.e., economic, social, environmental, etc.), with a clear indication of the benefits for producers, service providers and/or workers in the Yungas region.

1 Título: Asignar un título al proyecto propuesto

2 Beneficiarios y Dirección: Describir quiénes son los beneficiarios del proyecto, así como el nivel de participación de estos beneficiarios en la creación del perfil. También describe la ubicación geográfica del proyecto propuesto.

3 Ofertante: Proporcionar el nombre y la dirección de la organización que está presentando el perfil (los beneficiarios y/o el socio estratégico).

4 Análisis del Problema: Describir el (los) problema(s) clave que serán resueltos mediante la ejecución del proyecto, resaltando los problemas económicos, sociales, ambientales y /o de cualquier otro tipo que se considere apropiado.

- 6 Strategic Approach: Briefly explain how the objectives might be achieved, in addition to the level of participation that beneficiaries will have in implementing the project.
- 7 Total Estimated Cost and Duration: Give an estimate of the overall cost and length of the proposed project. The estimated budget should include estimated expenditures organized according to major cost categories, and should also highlight potential cost-sharing.

5 Objetivos y Resultados: Explicar los beneficios que se espera del proyecto para aliviar los problemas resaltados. Proporcionar los resultados que se espera para cada tipo de problema resaltado (es decir, económicos, sociales, ambientales, etc.), con una indicación clara de los beneficios para los productores, los proveedores de servicios y/o los trabajadores en la región de los Yungas.

6 Enfoque Estratégico: Explicar brevemente cómo podrían lograrse los objetivos, además del nivel de participación que tendrán los beneficiarios en la ejecución del proyecto.

7	Cálculo del Costo y Duración Total	Hacer un cálculo del costo global y la duración del proyecto que se propone. El presupuesto calculado debe incluir los cálculos de gastos organizados de acuerdo a las categorías principales de costos, y también debe resaltar los costos compartidos potenciales.
---	------------------------------------	--

Any profiles not containing all the information listed above will be rejected.

Cualesquier perfiles que no contengan toda la información detallada anteriormente, serán rechazados.



### Cost of Profile Preparation

Only those firms that are awarded actual grants may be reimbursed for profile or proposal-preparation costs, and only in those cases where grantees have included these costs in their proposed budget submitted during any public-tendering process. Grantees may be reimbursed under a specific grant for profile and/or proposal-preparation costs equal to the lesser of 10% of the value of the grant or US\$3,000. In those cases where grantees have included the costs of profile and/or proposal preparation in their proposal budget, these costs will only be reimbursed upon presentation of evidence of actual expenditures. No other institutions will be reimbursed for the cost of preparing profiles or proposals.

### Submission Instructions

One original and two copies of project profiles must be submitted in Spanish. In addition, an electronic copy of project profiles should be included on diskette, using Microsoft Office software. An authorized representative of the offeror must sign hard copies of submitted profiles.

### Costo de la Preparación de Perfiles

Solamente aquellas empresas a las que se les conceda donaciones reales pueden recibir reembolso por los costos de preparación de perfiles o propuestas, y solamente en aquellos casos en los que los receptores hayan incluido estos costos en el presupuesto que se propone, presentado durante cualquier proceso de licitación pública. Los receptores pueden recibir reembolso en una donación específica por los costos de preparación de perfiles y/o propuestas en un monto igual a menos del 10% del valor de la donación o \$US3.000. En los casos en los que los receptores hayan incluido los costos de preparación de perfiles y/o propuestas en el presupuesto de su propuesta, sólo se les reembolsará estos costos a la presentación de evidencia de los gastos reales. Ninguna otra institución recibirá reembolso por los costos de preparación de perfiles o propuestas.

### Instrucciones para la Presentación

Se debe presentar un original y dos copias de los perfiles de proyecto en Castellano. Además, se debe incluir una copia electrónica en diskette de los perfiles de proyecto, elaborada en Microsoft Office. Un representante autorizado del ofertante debe firmar las copias impresas de los perfiles presentados.

Project profiles must be submitted in a sealed envelope that are clearly marked with the following:

- Name(s) and address(es) of the beneficiary and offeror (if applicable);
- Request for project profile number; and
- The word “Confidential”.

Any profiles not following these instructions will be rejected.

### Official Opening Ceremony

MAPA-Chemonics will hold an official opening ceremony at **TIME** on **DATE** at **LOCATION** to determine those organizations that have submitted profiles containing all necessary data. Those profiles meeting all submission requirements will be presented to the evaluation committee. This ceremony will be open to the public.

### Evaluation Criteria

The following tables will be used by the evaluation committee to evaluate project profiles.

1. Relevance of the profile to the objectives of the YGF and the specific objectives highlighted by the bidding documents (i.e., support of specific priority sectors) – 50 points

Category	Max. Score	Actual Score
----------	------------	--------------

Los perfiles de proyecto deben presentarse en un sobre sellado y lacrado en el que se haya marcado claramente lo siguiente:

- Nombre(s) y dirección(es) del beneficiario y del ofertante (si corresponde);
- Número de la invitación a presentación de perfil de proyecto; y
- La palabra “Confidencial”.

Cualquier perfil que no siga estas instrucciones, será rechazado.

### Ceremonia Oficial de Apertura

MAPA-Chemonics realizará una ceremonia oficial de apertura a la **HORA** en la **FECHA** y **LUGAR** indicados, para definir a las organizaciones que hayan presentado perfiles que contengan toda la información necesaria. Aquellos perfiles que cumplan todos los requisitos de presentación, serán presentados al comité de evaluación. Esta ceremonia será pública.

### Criterios de Evaluación

El comité de evaluación utilizará las siguientes tablas para evaluar los perfiles de proyectos.

1. Relevancia del perfil para los objetivos del YGF y los objetivos específicos resaltados en los documentos de licitación (es decir, apoyo a sectores prioritarios específicos) - 50 puntos.

Categoría	Puntaje Máx.	Puntaje Real
-----------	--------------	--------------

Reduction of poverty and improvement of rural incomes in the Yungas	18	
Contribution to the improvement of the targeted priority sector	18	
Potential technological improvement and increase in knowledge base	14	
Subtotal	50	

Reducción de la pobreza y mejora de ingresos rurales en los Yungas	18	
Contribución a la mejora del sector prioritario meta	18	
Mejora tecnológica potencial y mejores conocimientos básicos	14	
Subtotal	50	

2. Beneficiary support for the profile, with an emphasis on as diverse a group of beneficiaries as possible – 20 points.

2. Apoyo del beneficiario para el perfil, con énfasis en un grupo de beneficiarios tan variado como sea posible - 20 puntos.

Category	Max. Score	Actual Score
Evidence of potential participation of beneficiaries	8	
Evidence of participation of women	3	
Evidence of participation of multiple generations	3	
Evidence of participation of disadvantaged groups	3	

Categoría	Puntaje Máx.	Puntaje Real
Evidencia de participación potencial de los beneficiarios	8	
Evidencia de participación de mujeres	3	
Evidencia de participación de múltiples generaciones	3	
Evidencia de participación de grupos menos favorecidos	3	

Evidence of participation of municipalities or other government agencies	3	
Subtotal	20	

Evidencia de participación municipalidades u otras agencias gubernamentales	3	
Subtotal	20	

3. Environmental, technical and economic merits of the profile – 20 points

3. Méritos ambientales, técnicos y económicos del perfil - 20 puntos

Category	Max. Score	Actual Score
Ability to achieve positive economic effects	7	
Ability to achieve positive technological solutions	7	
Ability to achieve positive environmental effects	6	
Subtotal	20	

Categoría	Puntaje Máx.	Puntaje Real
Capacidad para alcanzar efectos económicos positivos	7	
Capacidad para alcanzar soluciones tecnológicas positivas	7	
Capacidad para alcanzar efectos ambientales positivos	6	
Subtotal	20	

4. Overall quality and clarity of the profile – 10 points

4. Calidad y claridad globales del perfil - 10 puntos

Category	Max. Score	Actual Score
Compliance with profile guidelines	2	
Clarity of highlighted problem	2	
Clarity of recommended solutions	2	

Categoría	Puntaje Máx.	Puntaje Real
Cumplimiento de las directrices del perfil	2	
Claridad del problema resaltado	2	
Claridad de las soluciones recomendadas	2	

Clarity of relationship between expected results and objectives	2	
Clarity of strategy and roles of involved actors	2	
Subtotal	10	

Claridad de la relación entre los resultados esperados y los objetivos	2	
Claridad de la estrategia y los roles de los actores involucrados	2	
Subtotal	10	

### Overall Rating

Category	Max. Score	Actual Score
Subtotal 1	50	
Subtotal 2	20	
Subtotal 3	20	
Subtotal 4	10	
Grand Total	100	

### Puntaje Global

Categoría	Puntaje Máx.	Puntaje Real
Subtotal 1	50	
Subtotal 2	20	
Subtotal 3	20	
Subtotal 4	10	
Total	100	

### Appeals

Any decision made by either the evaluation committee or the MAPA - Chemonics project director is not subject to appeal by any institution submitting a project profile.

### Apelaciones

Cualquier decisión tomada ya sea por el comité de evaluación o por el director del proyecto MAPA-Chemonics, no está sujeta a apelación por parte de ninguna institución que haya presentado un perfil de proyecto.

## Introduction

The Market Access and Poverty Alleviation (MAPA) Project, implemented by the international consulting firm Chemonics International, financed by the U.S. Agency for International Development (USAID)/Bolivia, and operated in collaboration with the Vice-Ministry of Agriculture, Ranching and Fishing (VAGPE) of the Ministry of Agriculture, Ranching and Rural Development (MAGDR) of the Government of Bolivia (GOB), hereby invites eligible organizations to present proposals for **PROJECT NAME**. Implementation of this project will be financed with one or more grants from the Yungas Grant Fund (YGF).

## Project Description

### **PROJECT DESCRIPTION**

## Selection Process

Proposals will be evaluated by an anonymous YGF evaluation committee in accordance with the following criteria:

## Introducción

El Proyecto de Acceso al Mercado y Alivio a la Pobreza (MAPA), implementado por la empresa internacional de consultoría Chemonics International, financiado por la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID)/Bolivia, y se maneja en cooperación con el Viceministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca (VAGPE) del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural (MAGDR) del Gobierno de Bolivia, invita por la presente a que las organizaciones elegibles presenten propuestas para **NOMBRE DEL PROYECTO**. La ejecución de este proyecto será financiada mediante una o más donaciones del Fondo de Donaciones de los Yungas (YGF).

## Descripción del Proyecto

### **DESCRIPCION DEL PROYECTO**

## Proceso de Selección

Las propuestas serán evaluadas por un comité de evaluación anónimo del YGF de acuerdo con los siguientes criterios:

- Understanding of the project, demonstration of involvement of beneficiaries (in those cases where the offeror is not the beneficiary) and innovativeness of approach/quality of suggested improvements;
- Quality of staff to be assigned to the project;
- Quality of proposed project administration, including demonstration of institutional capacity to manage the project and experience managing similar projects; and
- Cost-effectiveness of proposed budget.

- Comprensión del proyecto, demostración de participación de los beneficiarios (en aquellos casos en los que el ofertante no es el beneficiario) y naturaleza innovadora del enfoque/calidad de las mejoras que se sugiere;
- Calidad del personal que se agisnará al proyecto;
- Calidad de la administración que se propone para el proyecto, incluyendo la demostración de la capacidad institucional para administrar el proyecto y la experiencia administrativa en proyectos similares; y
- Rentabilidad del presupuesto que se propone.

Technical proposals will be judged by the evaluation committee using the tables presented in this document. Technical proposals receiving fewer than **NUMBER** points on their technical proposals will be automatically rejected. Disqualified proposals will be returned to the relevant offerors with their unopened financial proposal. The financial proposals for qualified bids will be opened for those firms that have received the minimum technical score, with a final combined score given to each proposal based upon the formula highlighted under the section presenting the evaluation tables. Proposals with a final combined score of **NUMBER** points or higher will be approved by the evaluation committee. All other proposals will be rejected, with offerors given an explanation for the rejection of their proposals.

Las propuestas técnicas serán evaluadas por el comité de evaluación usando las tablas que se presentan en este documento. Las propuestas técnicas que reciban menos de **NUMERO** puntos en sus propuestas técnicas, serán rechazadas automáticamente. Las propuestas rechazadas serán devueltas a los ofertantes pertinentes con su propuesta financiera sin haber sido abierta. Se abrirán las propuestas financieras para las licitaciones calificadas de aquellas empresas que hayan recibido el puntaje técnico mínimo, con un puntaje combinado final otorgado a cada propuesta sobre la base de la fórmula resaltada en la sección donde se presentan las tablas de evaluación. El comité de evaluación aprobará las propuestas con un puntaje combinado final de **NUMERO** puntos o mayor. Todas las demás propuestas serán rechazadas y los ofertantes recibirán una explicación de las razones para el rechazo de sus propuestas.

Approved proposals are presented to the MAPA-Chemonics project director. In consultation with USAID/Bolivia, VAGPE and any other relevant organization, the MAPA-Chemonics project director will then give his “no objection” to one or more approved proposals. More than one grant may be awarded based upon financial availability and in the case where no conflict exists between approved proposals. Alternatively, the MAPA-Chemonics project director is not obligated to give his “no objection” to any proposal, and may consider any particular bidding process abandoned in the case where he ratifies no proposal.

Once a final proposal(s) has/have been given a no objection, the proposal(s) is/are presented to the beneficiaries of the project, in those cases where the beneficiaries and offerors are distinct organizations. Beneficiaries must give their final “no objection” in order for the proposal(s) to be approved by MAPA-Chemonics. This step will ensure that approved proposals have not made commitments that are unacceptable or unknown to project beneficiaries. Institutions submitting approved proposals will be notified of the approval within 30 days after the submission deadline.

Las propuestas aprobadas se presentan al director del proyecto MAPA-Chemonics. En consulta con USAID/Bolivia, el VAGPE y cualquier otra organización pertinente, el director del proyecto MAPA-Chemonics emitirá entonces su “no objeción” para una o más de las propuestas aprobadas. Se puede conceder más de una donación sobre la base de la disponibilidad financiera y en caso de que no exista conflicto entre las propuestas aprobadas. Alternativamente, el director del proyecto MAPA-Chemonics no está obligado a emitir su “no objeción” para ninguna propuesta y puede considerar cualquier proceso particular de licitación desierto en caso de que no ratifique ninguna propuesta.

Una vez que se ha emitido la no objeción para alguna(s) propuesta(s) final(es), la(s) propuesta(s) son presentadas a los beneficiarios del proyecto, en los casos en los que los beneficiarios y el ofertante son organizaciones distintas. Los beneficiarios deben emitir su no objeción final para que la(s) propuesta(s) sean aprobadas por MAPA-Chemonics. Este paso asegurará que las propuestas aprobadas no se conviertan en compromisos inaceptables o desconocidos para los beneficiarios del proyecto. Las instituciones que presentaron una propuesta aprobada recibirán un aviso de su selección dentro de los 30 días posteriores a la presentación de la propuesta.

Approval of a proposal does not guarantee that the offeror will be awarded a grant for project implementation. The technical and financial capacity of offerors will be evaluated by MAPA-Chemonics during a pre-award survey. Only those approved offerors demonstrating adequate capacities will be awarded grants. The issues evaluated during the pre-award survey are highlighted at the end of this document.

#### Deadline

Proposals must be submitted by **TIME** on **DATE** to the MAPA-Chemonics office located at **ADDRESS**. Any proposals received after this deadline will be rejected. No modifications, alterations or substitutions may be made for any proposal that has been officially submitted.

#### Eligible Organizations

The beneficiaries that will directly benefit from this project must be party to any submitted proposal. Beneficiary groups are encouraged to form strategic alliances with other organizations (“offerors”) for the purpose of presenting proposals and managing the grant project. Strategic alliances are allowed with any public or private entity, be they domestic or foreign.

La aprobación de una propuesta no garantiza que se le conceda al ofertante una donación para la ejecución del proyecto. La capacidad técnica y financiera de los ofertantes será evaluada por MAPA-Chemonics durante un estudio previo a la concesión. Se concederá donaciones solamente a aquellos ofertantes aprobados que demuestren las capacidades adecuadas. Los temas evaluados durante el estudio previo a la concesión, se resaltan al final de este documento.

#### Plazo

Las propuestas deben ser presentadas a la **HORA** y en la **FECHA** indicadas en las oficinas de MAPA-Chemonics ubicadas en **DIRECCION**. Cualquier propuesta recibida después de este plazo, será rechazada. No se permitirá modificaciones, alteraciones o sustituciones en ninguna propuesta que haya sido presentada oficialmente.

#### Organizaciones Elegibles

Los beneficiarios que se beneficiarán directamente de este proyecto deben ser parte de cualquier propuesta presentada. Se alienta a que los grupos beneficiarios formen alianzas estratégicas con otras organizaciones (“ofertantes”) para fines de presentación de propuestas y administración del proyecto de la donación. Se permite alianzas estratégicas con cualquier entidad pública o privada, ya sea local o extranjera.

Beneficiaries may participate in more than one proposal, although offerors may submit only one proposal (in those cases where the offeror is a strategic partner and not the beneficiary). Beneficiaries and/or offerors that are participating in other YGF-financed programs are eligible to participate in this request for proposals, provided that they are in full compliance with the stipulations of any other outstanding USAID grant agreement.

In the case where beneficiaries have presented proposals in strategic alliance with an offeror, the offeror is considered the legally responsible party during the tendering and execution stages. "Legally responsible" signifies the following obligations:

- Execution of all activities required by the technical approach highlighted in these bidding documents;
- Achieving results;
- Administration of financial resources; and
- Timely preparation of necessary technical and financial reports.

In those cases where beneficiaries have submitted proposals independently, beneficiaries are considered the offeror and are thus the legally responsible party.

Los beneficiarios pueden participar en más de una propuesta, aunque los ofertantes pueden presentar sólo una propuesta (en aquellos casos en los que el ofertante es un socio estratégico y no el beneficiario). Los beneficiarios y/o los ofertantes que estén participando en otros programas financiados por el YGF, son elegibles para participar en esta invitación a presentación de propuestas, siempre que cumplan en su totalidad las estipulaciones de cualquier otro convenio de donación de USAID, que esté pendiente.

En los casos en los que los beneficiarios hayan presentado propuestas en alianza estratégica con un ofertante, se considera que el ofertante es la parte legalmente responsable durante las etapas de licitación y ejecución. "Legalmente responsable" significa que tiene las siguientes obligaciones:

- Ejecución de todas las actividades que exige el enfoque técnico, las que son resaltadas en estos documentos de licitación;
- Logro de resultados;
- Administración de los recursos financieros; y
- Preparación oportuna de los informes técnicos y financieros necesarios.

En los casos en los que los beneficiarios han presentado propuestas independientemente, se considera a los beneficiarios como el ofertante y son, por tanto, la parte legalmente responsable.

## Project Cost and Duration

There is no minimum or maximum level of YGF grant financing. However, cost containment will be considered a primary evaluation criterion.

Cost-sharing **IS/IS NOT** required for this project. **IF REQUIRED, AMOUNT.** Cost-sharing, whether or not required, is strongly recommended. Cost-sharing is considered distinct from any donation to the operating fund of the Agricultural Development Foundation of the Humid Tropics, which may be required per the stipulations of these bidding documents.

Grant agreements may be approved for any amount of time, provided that no agreement is active past the termination date of the YGF, which is currently November 3, 2003. Grant financing is contingent upon funding availability from USAID.

## Costo y Duración del Proyecto

No hay monto máximo ni mínimo para financiamiento mediante el YGF. Sin embargo, la limitación de costos se considerará como un criterio fundamental de evaluación.

**SE/NO SE** exige costos compartidos para este proyecto. **SI SE EXIGE, INDICAR EL MONTO.** Ya sea que se exija o no, los costos compartidos son altamente recomendables. Se considera que los costos compartidos son diferentes de cualquier donación al fondo de operaciones de la Fundación para el Desarrollo Agropecuario del Trópico Húmedo, que puede ser exigido según las estipulaciones de estos documentos de licitación.

Se puede aprobar convenios de donación por cualquier período, siempre que ningún convenio esté activo después de la fecha de terminación del YGF, que actualmente es el 3 de Noviembre de 2003. El financiamiento de donaciones depende de la disponibilidad de financiamiento de USAID.

## Eligible Costs

YGF financing may be used for the following items:

- Operating costs:
  - Airfare and per diem;
  - Technical inputs, such as minor equipment (up to US\$5,000 per unit);
  - Expendable materials;
  - Short-term training;
  - Organization of courses, workshops or other types of training or technology-transfer events;
  - Relevant consulting assignments;
  - Technical personnel (only for time actually dedicated to the project);
  - Thesis or other post-graduate research;
  - Administrative personnel (only for time actually dedicated to the project);
  - Communications, including services related to postage, courier services, internet access, telephone, fax, etc.;
  - Utilization of bibliographical data, such as databases and other similar sources of information;
  - Profile and/or proposal-preparation costs equal to the lesser of 10% of the value of the grant or US\$3,000 for each grant proposal submitted; and
  - Overhead and/or fee.

## Costos Elegibles

El financiamiento del YGF puede usarse para los siguientes ítemes:

- Costos operativos:
  - Pasajes aéreos y viáticos;
  - Insumos técnicos, tales como equipo pequeño (hasta \$US5.000 por unidad);
  - Materiales fungibles;
  - Capacitación de corto plazo;
  - Organización de cursos, talleres u otro tipo de capacitación o de eventos de transferencia de tecnología;
  - Contratación de consultorías relevantes;
  - Personal técnico (sólo durante el tiempo que dedica realmente al proyecto);
  - Tesis u otras investigaciones de posgrado;
  - Personal administrativo (sólo durante el tiempo que dedica realmente al proyecto);
  - Comunicaciones, incluyendo servicios relacionados a correo, servicios de courier, acceso a internet, teléfono, fax, etc.;
  - Utilización de bibliografía, tal como bases de datos y otras fuentes similares de información;
  - Costos de preparación de perfiles y/o propuestas iguales a menos del 10% del valor de la asignación o \$US3.000 para cada propuesta de asignación presentada; y
  - Gastos generales y/u honorarios.

- Equipment purchase, rental and/or maintenance costs:
- ⑩ Purchase and/or installation of fixed assets, such as freezers, laboratories, storage facilities, offices, etc.;
- Rental of laboratories, offices, storage facilities, etc.
- Office equipment maintenance or rental;
- Vehicle maintenance or rental; and
- Machinery maintenance or rental.

- Costos de adquisición, alquiler y/o mantenimiento de equipo:
- Adquisición y/o instalación de activos fijos, tales como congeladores, laboratorios, instalaciones de almacenaje, oficinas, etc.;
- Alquiler de laboratorios, oficinas, instalaciones de almacenaje, etc.;
- ⑩ Mantenimiento o alquiler de equipo de oficina;
- Mantenimiento o alquiler de vehículos; y
- Mantenimiento o alquiler de maquinaria.

All of the above items are also eligible for cost-sharing, either in-cash or in-kind. In addition, the following additional items are eligible for cost-sharing:

- Taxes or duties;
- Fringe benefits;
- Bank commissions or interest charges; and
- Exchange rate losses.

#### Ineligible Costs

The following costs shall in no way be considered eligible for either YGF financing or cost-sharing:

Todos los ítemes anteriores, también son elegibles para costos compartidos, ya sea en efectivo o en especie. Además, los siguientes ítemes adicionales son elegibles para costos compartidos:

- Impuestos o aranceles;
- Incentivos;
- Cargos por comisiones o intereses bancarios; y
- Pérdidas por tasa de cambio.

#### Costos No Elegibles

De ninguna manera se considerará que los siguientes costos son elegibles, ya sea para financiamiento de donaciones o para costos compartidos:

- The creation of operating funds or trusts;
- Grantee headquarters expenses not directly related to project implementation;
- Training costs not directly related to the project;
- Entertainment costs or costs related to parties or celebrations;
- The purchase of goods restricted under USAID and/or U.S. Government regulations;
- The purchase of surveillance equipment, military equipment or arms whether new or surplus, police or law enforcement equipment, abortion equipment and services, weather modification equipment, luxury goods and gambling equipment,
- The purchase of goods which have their origin in Cuba, Vietnam, North Korea, Cambodia/Kampuchea, Iraq, Iran, the People's Republic of China and other countries or suppliers as may be identified by USAID's consolidated list of debarred, suspended or ineligible subcontractors;
- Bad debts;
- Previous obligations to USAID;
- Fines or penalties imposed on the grantee;
- Insurance for vehicles, offices or office equipment;
- Any required contribution to be made to MAPA-Chemonics, for subsequent deposit in the FDTA Humid Tropics operating fund (see below); and
- La creación de fondos de operaciones o fideicomisos;
- Gastos de la oficina central del receptor que no estén directamente relacionados a la ejecución del proyecto;
- Costos de capacitación no relacionados directamente al proyecto;
- Gastos de representación o relacionados a fiestas o celebraciones;
- Compra de bienes restringidos por regulaciones de USAID y/o del Gobierno de EE.UU.;
- Compra de equipos de vigilancia, equipo militar o armas, ya sean nuevas o excedentes, equipo policial o para hacer cumplir las leyes, equipos y servicios para aborto, equipos para modificación del clima, bienes de lujo y equipo de juegos de azar;
- Compra de bienes que provengan de Cuba, Vietnam, Corea del Norte, Camboya/Campuchea, Irak, Irán, República Popular de China y otros países o proveedores que pudieran ser identificados en la lista consolidada de USAID como subcontratistas prohibidos, suspendidos o no elegibles;
- Deudas incobrables;
- Deudas anteriores con USAID;
- Multas o sanciones impuestas al receptor;
- Seguros para vehículos, oficinas o equipo de oficina;
- Cualquier contribución que requiera hacerse a MAPA-Chemonics, para su posterior depósito en el fondo operativo de la FDTA-Trópico Húmedo (ver a continuación); y

- Any activity or item not absolutely required to accomplish the goals of the project.

- Cualquier actividad o ítem que no sea absolutamente necesario para cumplir las metas del proyecto.

## Donation to Agricultural Development Foundation of the Humid Tropics

An organization receiving grant financing as a result of this tendering process is required to make a donation to MAPA-Chemonics of not less than **AMOUNT**% of the value of grant financing received. These funds will be donated subsequently to the operating fund of the Agricultural Development Foundation of the Humid Tropics, an organization currently being established whose long-term goals mirror those of the YGF. The source and actual amount of this donation is left up to the discretion of the offeror and/or beneficiaries, to be highlighted in a written commitment included in the proposal. Although a donation may not be required, it is strongly recommended.

## Donaciones a la Fundación para el Desarrollo Agropecuario del Trópico Húmedo

Se exige que cualquier organización que reciba financiamiento de donaciones como resultado de este proceso de licitación, haga una donación a MAPA-Chemonics en un monto no menor a **MONTO**% del monto del financiamiento de donación recibido. Estos fondos serán donados posteriormente al fondo de operaciones de la Fundación para el Desarrollo Agropecuario del Trópico Húmedo, una organización que está estableciéndose actualmente y cuyas metas de largo plazo reflejan las del YGF. La fuente y el monto real de esta donación se deja a la discreción del ofertante y/o los beneficiarios, que serán resaltados en un compromiso escrito que se incluya en la propuesta. Aunque puede no exigirse una donación, se recomienda hacerlo.

## Proposal Requirements

Proposals must contain a cover letter signed by an authorized representative of the offeror, as well as a brief technical document detailing the information requested below. Technical proposals should be no longer than ten pages in length, not including any necessary annexes.

Technical proposals should also include written proof of the strategic alliance between the beneficiaries and offeror, in those cases where the beneficiaries and offeror are distinct organizations.

Additionally, a separate, detailed financial proposal should be prepared. The budget should provide the costs, organized by major category, of implementing the program, as well as an indication of specific costs under each category. Detailed notes should be included indicating the purpose for each item included in the budget, as well as justification for the proposed cost of each item. The budget should also highlight proposed cost-sharing, with adequate description and justification for the valuation of each cost-shared item.

## Requisitos de las Propuestas

Las propuestas deben contener una carta de presentación firmada por un representante autorizado del ofertante, así como un breve documento técnico que detalle la información que se exige a continuación. Las propuestas técnicas no deben exceder de una extensión de diez páginas, sin incluir cualesquier anexos necesarios.

Las propuestas técnicas deben incluir también prueba escrita de alianza estratégica entre los beneficiarios y el ofertante, en aquellos casos en los que los beneficiarios y el ofertante son organizaciones distintas.

Además, debe prepararse una propuesta financiera a detalle por separado. El presupuesto debe proporcionar los costos, organizados por las categorías más importantes, de la ejecución del programa, así como una indicación de los costos específicos en cada categoría. Deben incluirse notas detalladas que indiquen el propósito de cada ítem incluido en el presupuesto, así como una justificación para el costo propuesto de cada ítem. El presupuesto también debe resaltar los costos compartidos que se propone, con la adecuada descripción y justificación de la valuación de cada ítem de costo compartido.

If required, the financial proposal must also provided a written commitment by the beneficiaries and/or offeror to make a donation to MAPA-Chemonics, for subsequent donation to the operating fund of the Agricultural Development Foundation of the Humid Tropics. This commitment must state the actual amount to be donated, both in monetary terms and as a percentage of the amount of grant funding solicited.

Any proposals not containing all the information listed above will be rejected.

Si se lo exige, la propuesta financiera también debe proporcionar el compromiso escrito de los beneficiarios y/o el ofertante para realizar una donación a MAPA-Chemonics, para posterior donación al fondo operativo de la Fundación para el Desarrollo Agropecuario del Trópico Húmedo. Este compromiso debe indicar el monto real de la donación, tanto en términos monetarios como expresado como porcentaje del monto del financiamiento de la donación solicitada.

Cualquier propuesta que no contenga toda la información mencionada anteriormente, será rechazada.

## Cost of Proposal Preparation

Only those firms that are awarded actual grants may be reimbursed for profile or proposal-preparation costs, and only in those cases where grantees have included these costs in their proposed budget. Grantees may be reimbursed under a specific grant for profile and/or proposal-preparation costs equal to the lesser of 10% of the value of the grant or US\$3,000. In those cases where grantees have included the costs of profile and/or proposal preparation in their proposal budget, these costs will only be reimbursed upon presentation of evidence of actual expenditures. No other institutions will be reimbursed for the cost of preparing profiles or proposals.

## Submission Instructions

Proposals must be in Spanish, and shall be submitted to MAPA-Chemonics using the two-envelope system. Envelope A shall contain one original and two copies of the technical response, in addition to a copy of the technical response on diskette using Microsoft Office software. Envelope B shall contain one original and two copies of the proposed budget, in addition to a copy of the budget on diskette using Microsoft Office software. An authorized representative of the offeror must sign hard copies of submitted proposals. Each envelope shall be clearly marked with the following information:

## Costo de la Preparación de Propuestas

Solamente aquellas empresas a las que se les conceda donaciones reales pueden recibir reembolso por los costos de preparación de perfiles o propuestas, y solamente en aquellos casos en los que los receptores hayan incluido estos costos en el presupuesto que se propone. Los receptores pueden recibir reembolso en una donación específica por los costos de preparación de perfiles y/o propuestas en un monto igual a menos del 10% del valor de la donación o \$US3.000. En los casos en los que los receptores hayan incluido los costos de preparación de perfiles y/o propuestas en el presupuesto de su propuesta, sólo se les reembolsará estos costos a la presentación de evidencia de los gastos reales. Ninguna otra institución recibirá reembolso por los costos de preparación de perfiles o propuestas.

## Instrucciones para la Presentación

Las propuestas deben estar en Castellano y deben presentarse a MAPA-Chemonics usando el sistema de dos sobres. El Sobre A contendrá un original y dos copias de la respuesta técnica, además de una copia en diskette de la respuesta técnica, elaborada en Microsoft Office. El Sobre B contendrá un original y dos copias del presupuesto que se propone, además de una copia en diskette del presupuesto, elaborada en Microsoft Office. Un representante autorizado del ofertante debe firmar las copias impresas de las propuestas presentadas. Cada sobre debe estar claramente marcado con la siguiente información:

- Name(s) and address(es) of the beneficiary and, if applicable, offeror;
- RFP number;
- The words “Technical Proposal” in the case of Envelope A, and “Financial Proposal” in the case of Envelope B; and
- The word “Confidential”.

Both envelopes shall in turn be placed within another sealed envelope that is marked with all of the above information, with the exception of the words “Technical Proposal” or “Financial Proposal”.

Any proposals not following these instructions will be rejected.

#### Official Opening Ceremony

MAPA-Chemonics will hold an official opening ceremony at **TIME** on **DATE** at **LOCATION** to determine those organizations that have submitted technical proposals containing all necessary information. Financial proposals will not be opened, although MAPA-Chemonics will confirm that each proposal contains an envelope marked “Financial Proposal”. Those proposals meeting all submission requirements will be presented to the evaluation committee; proposals not meeting all requirements will be returned to the relevant offerors, with their financial proposals unopened. This ceremony will be open to the public.

#### Evaluation Criteria

The following tables will be used by the evaluation committee to evaluate proposals:

- Nombre(s) y dirección(es) del beneficiario y, si corresponde, del ofertante;
- Número de la RFP;
- Las palabras “Propuesta Técnica” en el caso del Sobre A, y “Propuesta Financiera” en el caso del Sobre B; y
- La palabra “Confidencial”.

Ambos sobre serán puestos, a su vez, dentro de otro sobre sellado y lacrado que esté marcado con toda la información mencionada anteriormente, con excepción de las palabras “Propuesta Técnica” o “Propuesta Financiera”.

Cualquier propuesta que no siga estas instrucciones, será rechazada.

#### Ceremonia Oficial de Apertura

MAPA-Chemonics realizará una ceremonia oficial de apertura a la **HORA** en la **FECHA** y **LUGAR** indicados, para definir a las organizaciones que hayan presentado propuestas técnicas que contengan toda la información necesaria. Las propuestas financieras no serán abiertas, aunque MAPA-Chemonics confirmará que cada propuesta contenga un sobre marcado con "Propuesta Financiera". Aquellas propuestas que cumplan todos los requisitos de presentación, serán presentadas al comité de evaluación; las propuestas que no cumplan todos los requisitos, serán devueltas a los ofertantes pertinentes, con sus propuestas financieras sin haber sido abiertas. Esta ceremonia será pública.

#### Criterios de Evaluación

El comité de evaluación utilizará las siguientes tablas para evaluar las propuestas:

Understanding of the project and responsiveness of proposal – 20 points

### Pre-Award Survey

Prior to executing a grant agreement, a MAPA-Chemonics staff member will conduct a pre-award survey of each offeror that has been approved for a grant. This survey will evaluate the financial, legal and administrative capacities of approved offerors to ensure that they have the technical and financial capacity to carry out the grant program. The pre-award survey will evaluate the existence, status and/or quality of the following:

- Constitution:
- Articles of incorporation (yes or no)
- Statutes and bylaws (yes or no)
- Ministerial Resolution or Supreme Decree (yes or no)
- Registration in SENAREC (yes or no)
- Registro Unico del Contribuyente, or RUC (yes or no)
- Organizational Structure:
- Organizational chart (yes or no)
- Members of the board (names and location)
- Frequency of board meetings (timing)
- Operations manual (yes or no)
- Legal power of representation (yes or no)

Comprensión del proyecto y capacidad de respuesta de la propuesta - 20 puntos.

### Estudio Previo a la Concesión

Antes de ejecutar el convenio de donación, un miembro del personal de MAPA-Chemonics hará un estudio previo de cada uno de los ofertantes para los que se haya aprobado una donación. Este estudio evaluará las capacidades financiera, legal y administrativa de los receptores aprobados para asegurar que están técnica y financieramente calificados para llevar a cabo el programa de la donación. El estudio previo a la concesión evaluará la existencia, el estado y/o la calidad de:

- La constitución:
- Artículos de constitución (sí o no)
- Estatutos y Reglamentos (sí o no)
- Resolución Ministerial o Decreto Supremo (sí o no)
- Registro en SENAREC (sí o no)
- Registro Unico de Contribuyentes, RUC (sí o no)
- Estructura Organizativa:
- Organigrama (sí o no)
- Directores (nombres y direcciones)
- Frecuencia de reuniones del directorio (fechas)
- Manual de operaciones (sí o no)
- Poder legal de representación (sí o no)

- |   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| ○ | Infrastructure:                                   | ○ | Infraestructura:  |
| ○ | Owned/leased property                             | ○ | Propiedad adquirida/alquilada                             |
| ○ | Time with headquarters in current location        | ○ | Tiempo que la oficina central está en su ubicación actual |
| ○ | Regional offices                                  | ○ | Oficinas regionales                                       |
| ○ | Equipment:  | ○ | Equipos:  |
| ○ | Vehicles (yes or no)                              | ○ | Vehículos (sí o no)                                       |
| ○ | Office equipment and computers (yes or no)        | ○ | Equipo de oficina y computadores (sí o no)                |
| ○ | Licensed software (yes or no)                     | ○ | Software con licencia (sí o no)                           |
| ○ | Planning:   | ○ | Planificación:  |
| ○ | Elaboration of strategic plans (yes or no)        | ○ | Elaboración de planes estratégicos (sí o no)              |
| ○ | Elaboration of annual operating plans (yes or no) | ○ | Elaboración de planes operativos anuales (sí o no)        |
| ○ | Monitoring and evaluation manual (yes or no)      | ○ | Manual de monitoreo y evaluación (sí o no)                |
| ○ | Annual reports (yes or no)                        | ○ | Informes anuales (sí o no)                                |
| ○ | Has had external evaluations (yes or no)          | ○ | Ha tenido evaluaciones externas (sí o no)                 |
| ○ | Elaboration of budgets (yes or no)                | ○ | Elaboración de presupuestos (sí o no)                     |
| ○ | Follows prepared budgets (yes or no)              | ○ | Ejecuta los presupuestos elaborados (sí o no)             |
| ○ | Projects:   | ○ | Proyectos:  |
| ○ | Years of experience                               | ○ | Años de experiencia                                       |
| ○ | Number of projects implemented                    | ○ | Cantidad de proyectos ejecutados                          |
| ○ | Value of projects implemented                     | ○ | Monto de los proyectos ejecutados                         |
| ○ | Number of projects in execution                   | ○ | Cantidad de proyectos en ejecución                        |
| ○ | Value of projects in execution                    | ○ | Monto de los proyectos en ejecución                       |

- Administration and Systems:
- Accounting systems and procedures (yes or no)
- Internal controls (yes or no)
- Administrative procedures (yes or no)
- Expenditure and check-signing authorities (yes or no)
- Petty cash controls (yes or no)
- Filing systems (yes or no)

- Administración y Sistemas:
- Sistemas y procedimientos contables (sí o no)
- Controles internos (sí o no)
- Procedimientos administrativos (sí o no)
- Firmas autorizadas para gastos y cheques (sí o no)
- Controles de caja chica (sí o no)
- Sistemas de archivo (sí o no)

- Financial Aspects:
- Audited financial statements for the previous three years (yes or no)
- Follow-up to recommendations of previous audits (yes or no)
- Financial ratios
- Tax status

- Aspectos financieros:
- Balances financieros auditados para los tres años anteriores (sí o no)
- Seguimiento a recomendaciones de auditorías anteriores (sí o no)
- Relaciones financieras
- Situación impositiva

- Personnel:
- Number of employees
- Internal controls (yes or no)
- Personnel manual (yes or no)
- Salary scale policy (yes or no)
- Personnel evaluation system (yes or no)
- Training systems (yes or no)

- Personal:
- Cantidad de funcionarios
- Controles internos (sí o no)
- Manual de personal (sí o no)
- Política de escala salarial (sí o no)
- Sistema de evaluación de personal (sí o no)
- Sistemas de capacitación (sí o no)

- Procurement:
- Procurement manual (yes or no)
- Petty cash purchases (yes or no)
- Policies on purchasing authorities (yes or no)
- Procurement files (yes or no)
- Inventory control (yes or no)

- Adquisiciones:
- Manual de adquisiciones (sí o no)
- Compras por caja chica (sí o no)
- Políticas sobre personas autorizadas para hacer adquisiciones (sí o no)
- Archivos de adquisiciones (sí o no)
- Control de inventarios (sí o no)

- Travel:
- Travel policies (yes or no)
- Per diem system (yes or no)
- Travel authorization forms (yes or no)

- Viajes:
- Políticas para viajes (sí o no)
- Sistema de viáticos (sí o no)
- Formularios de autorización para viajes (sí o no)

None of the above items shall serve as the sole determining factor to be used by MAPA-Chemonics to reject an institution from receiving a grant. Rather, the analysis as a whole is meant to demonstrate whether or not an institution has sufficient capacity to implement an YGF-financed program.

Ninguno de los ítemes anteriores servirá como el único factor determinante que MAPA-Chemonics use para rechazar a una institución como receptora de una donación. Más bien, el análisis global tiene la intención de demostrar si una institución tiene o no la suficiente capacidad para ejecutar un programa financiado por el YGF.

## Appeals

Any decision made by either the evaluation committee or the MAPA-Chemonics project director is not subject to appeal by any institution submitting a proposal.

## Annex E: Proposal Evaluation Form

*Understanding of the project and responsiveness of proposal – 20 points*

Category	Max. Score	Actual Score
Clear Understanding of the Problem	8	
Innovativeness in Approach/Suggested Improvements to Technical Approach	6	
Level of Participation of Program Beneficiaries	6	
Subtotal	20	

*Proposed management approach – 30 points*

## Apelaciones

Ninguna decisión tomada ya sea por el comité de evaluación o por el director del proyecto MAPA-Chemonics, está sujeta a apelación por parte de ninguna institución que haya presentado un perfil de proyecto.

## Anexo E: Formulario de Evaluación de Propuestas

*Comprensión del proyecto y capacidad de respuesta de la propuesta - 20 puntos*

Categoría	Puntaje Máx.	Puntaje Real
Clara Comprensión del Problema	8	
Naturaleza innovadora del enfoque/calidad de las mejoras que se sugiere	6	
Nivel de Participación de los Beneficiarios del Programa	6	
Subtotal	20	

*Enfoque de administración que se propone - 30 puntos*

Category	Max. Score	Actual Score
Proposed Systems for Ensuring Project Success	10	
Demonstrated Institutional Capacity to Manage Project	10	
Experience in Managing Similar Projects	10	
Subtotal	30	

Categoría	Puntaje Máx.	Puntaje Real
Sistemas que se Propone para Asegurar el Exito del Proyecto	10	
Capacidad Institucional Demostrada para Administrar el Proyecto	10	
Experiencia en Administración de Proyectos Similares	10	
Subtotal	30	

*Qualifications of proposed personnel – 50 points*

*Calificaciones del personal que se propone - 50 puntos*

Category	Max. Score	Actual Score
Qualifications of Proposed Team Leader/Project Coordinator	20	
Qualifications of Other Proposed Staff Members	20	
Qualifications of Proposed Consultants	10	
Subtotal	50	

Categoría	Puntaje Máx.	Puntaje Real
Calificaciones del Líder de Equipo/ Coordinador del Proyecto que se Propone	20	
Calificaciones de Otros Miembros del Personal que se Propone	20	
Calificaciones de los Consultores que se Propone	10	
Subtotal	30	

Category	Max. Score	Actual Score
Subtotal 1	20	
Subtotal 2	30	
Subtotal 3	50	
<i>Grand Total</i>	<i>100</i>	

Categoría	Puntaje Máx.	Puntaje Real
Subtotal 1	20	
Subtotal 2	30	
Subtotal 3	50	
Total	100	

Minimum Technical Qualification Score:	Technical Proposal Approved (circle one):	
	Yes	No

Puntaje Mínimo de la Calificación Técnica:	Propuesta Técnica Aprobada (encierre en un círculo)	
	Sí	No

A. Proposed Budget:	B. Lowest Proposed Budget Among Qualified Technical Bids:	C. Adjusted Score: (B / A)

A. Presupuesto que se Propone:	B. Menor Presupuesto Propuesto Entre las Licitaciones Técnicas Calificadas	C. Puntaje Ajustado: (B/A)

Adjusted Technical Score (Actual Technical Score/100)	Adjusted Financial Score (Column C of Financial Evaluation Table)

Puntaje Técnico Ajustado (Puntaje Técnico Real/100)	Puntaje Financiero Ajustado (Columna C de Tabla de Evaluación Financiera)

*Overall Rating*

*Puntaje General*

Category	A. Weights	B. Adjusted Scores	Final Score (A x B)
Technical Proposal	75		
Financial Proposal	25		
<i>Grand Total</i>	<i>100</i>	—	

<i>Categoría</i>	<i>A. Pesos</i>	<i>B. Puntajes Ajustados</i>	<i>Puntaje Final (Ax B)</i>
<i>Propuesta Técnica</i>	75		
<i>Propuesta Financiera</i>	25		
<i>Total</i>	<i>100</i>	—	

*Overall Result*

Minimum Overall Qualification Score:	Proposal Approved (circle one):	
	Yes	No

*Resultado General*

Puntaje General Mínimo de la Calificación:	Propuesta Aprobada (encierre en un círculo)	
	Sí	No

*Comments*

---



---



---



---



---



---

*Comentarios*

---



---



---



---



---



---

*Certification of Evaluator*

*Certificación del Evaluador*

Name: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

Signature: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Place and Date: \_\_\_\_\_

Lugar y Fecha: \_\_\_\_\_

Annex F: Template for Pre-Award Survey

Anexo F: Plantilla para el Estudio Previo a la Concesión

Name of Surveyor: \_\_\_\_\_

Nombre Encuestador: \_\_\_\_\_

Date of Survey: \_\_\_\_\_

Fecha Encuesta: \_\_\_\_\_

Institution: \_\_\_\_\_

Institución: \_\_\_\_\_

Person(s)  
Interviewed: \_\_\_\_\_

Persona(s)  
Entrevista(s): \_\_\_\_\_

Address/  
Telephone: \_\_\_\_\_

Dirección/  
Teléfono: \_\_\_\_\_

*Background on Organization:*

*Antecedentes de la Organización:*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*Organizational Structure:*

*Estructura Organizativa:*

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

*Infrastructure:*

---

---

---

---

---

---

*Infraestructura:*

---

---

---

---

---

---

*Project Experience:*

---

---

---

---

---

---

---

*Experiencia en Proyectos:*

---

---

---

---

---

---

---

*Administrative Highlights:*

---

---

---

---

---

---

---

*Lo Más Destacado en Administración:*

---

---

---

---

---

---

---

*Personnel:*

---

---

---

---

---

---

---

*Personal:*

---

---

---

---

---

---

---

*Conclusion:*

*Conclusión:*

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

*Checklist*

Constitution:  
Articles of incorporation      Yes      No  
Statues and bylaws      Yes      No  
Ministerial Resolution or Supreme Decree      Yes      No  
Registration in SENAREC      Yes      No  
Registro Unico de Contribuyentes, or RUC      Yes      No

Organizational Structure:  
Organizational chart      Yes      No

Members of the board of directors      Names and Addresses:

*Lista de Verificación*

Constitución:  
Estatutos de constitución      Sí      No  
Estatutos y reglamentos      Sí      No  
Resolución Ministerial o Decreto Supremo      Sí      No  
Registro en SENAREC      Sí      No  
Registro Unico de Contribuyentes o RUC      Sí      No

Estructura Organizativa:  
Organigrama      Sí      No

Miembros del Directorio      Nombres y Direcciones:

Frequency of board meetings	Timing:		Frecuencia reuniones de Directorio	Fechas:	
Operations manual	Yes	No	Manual de Operaciones	Sí	No
Legal power of representation	Yes	No	Poder Legal de Representación	Sí	No
Infrastructure:			Infraestructura:		
Owned/leased property	Owned	Leased	Propia/alquilada	Propia	Alquilada
Time with headquarters in current location	Time:		Tiempo de oficina central en ubicación actual	Tiempo:	
Regional offices	Location(s):		Oficinas regionales	Ubicación:	
Equipment:			Equipo:		
Vehicles	Yes	No	Vehículos	Sí	No
Office equipment and computers	Yes	No	Equipo de oficina y computadoras	Sí	No
Licensed software	Yes	No	Software con licencia	Sí	No
Planning:			Planificación:		
Elaboration of strategic plans	Yes	No	Elaboración de planes estratégicos	Sí	No
Elaboration of annual operating plans	Yes	No	Elaboración de planes operativos anuales	Sí	No

Monitoring and evaluation manual	Yes	No	Manual de monitoreo y evaluación	Sí	No
Annual reports	Yes	No	Informes anuales	Sí	No
Has had external evaluations	Yes	No	Ha tenido evaluaciones externas	Sí	No
Elaboration of budgets	Yes	No	Elaboración de presupuestos	Sí	No
Follows prepared budgets	Yes	No	Sigue los presupuestos elaborados	Sí	No
Projects: Years of experience	Years:		Proyectos: Años de experiencia	Años:	
Number of projects implemented	Number:		Cantidad de proyectos ejecutados	Cantidad:	
Value of projects implemented	Value:		Valor de los proyectos ejecutados	Valor:	
Number of projects in execution	Number:		Cantidad de proyectos en ejecución	Cantidad:	
Value of projects in execution	Value:		Valor de proyectos en ejecución	Valor:	
Administration and Systems:			Administración y Sistemas:		
Accounting systems and procedures	Yes	No	Sistemas y procedimientos contables	Sí	No
Internal controls	Yes	No	Controles internos	Sí	No
Administrative procedures	Yes	No	Procedimientos administrativos	Sí	No

Expenditure and check-signing authorities    Yes    No

Petty cash controls    Yes    No

Filing systems    Yes    No

Firmas autorizadas para gastos y cheques    Sí    No

Controles de caja chica    Sí    No

Sistemas de archivo    Sí    No

Financial Status:

Audited financial statements for the previous three years    Yes    No

Follow-up to recommendations of previous audits    Yes    No

Financial ratios    Ratios:

Tax status    Status:

Situación Financiera:

Estados financieros de los tres últimos años auditados    Sí    No

Seguimiento a recomendaciones de auditorías previas    Sí    No

Relaciones financieras    Relaciones:

Situación impositiva    Situación:

Personnel:

Number of employees Timesheets    Number:    Yes\_\_\_ No

Personnel manual    Yes\_\_\_ No

Salary scale policy    Yes\_\_\_ No

Personnel evaluation system    Yes\_\_\_ No  
\_\_\_\_\_

Training systems    Yes\_\_\_ No  
\_\_\_\_\_

Personal:

Cantidad de funcionarios    Cantidad:

Planillas de tiempo    Sí    No

Manual de personal    Sí    No

Política de escala salarial    Sí    No

Sistema de evaluación de personal    Sí    No

Sistemas de capacitación    Sí    No

Procurement:

Procurement manual	Yes	No
Petty cash purchases	Yes	No
Policies on purchasing authorities	Yes	No
Procurement files	Yes	No
Inventory control	Yes	No

Adquisiciones:

Manual de adquisiciones	Sí	No
Compras con caja chica	Sí	No
Políticas sobre autorizaciones de adquisiciones	Sí	No
Archivos de adquisiciones	Sí	No
Control de inventarios	Sí	No

Travel:

Travel policies	Yes	No
Per diem system	Yes	No
Travel authorization forms	Yes	No

Viajes:

Políticas sobre viajes	Si	No
Sistema de viáticos	Si	No
Formularios para autorización de viajes	Si	No

<sup>0</sup> The term grantee applies only in those cases where the approved offeror is a Bolivian institution. Any foreign organization approved to implement a grant program is considered a subcontractor, and their project agreements are called subcontracts.

<sup>0</sup> El término receptor se aplica solamente en los casos en los que el ofertante aprobado es una institución boliviana. Cualquier organización extranjera aprobada para ejecutar un programa de donación, se considera subcontratista, y sus convenios para el proyecto se denominan subcontratos.

<sup>0</sup> The term grantee applies only in those cases where the approved offeror is a Bolivian institution. Any foreign organization approved to implement a grant program is considered a subcontractor, and their project agreements are called subcontracts.