



MCA-Honduras

Reduciendo La Pobreza vía Crecimiento Económico

EL GOBIERNO DE HONDURAS

NORMAS OPERACIONALES PARA LA DONACION DE EQUIPO PARA LA PROMOCION DEL RIEGO EN LA AGRICULTURA:

Preparado por:

LA CUENTA DEL DESAFIO DEL MILENIO

MCA-HONDURAS

Diciembre 2009

INDICE

1. Introducción	4
2. Políticas del programa	6
3. Procedimiento de otorgamiento de las donaciones	9
4. Requerimientos de informes	12
Anexo 1-a. Modelo de invitación a presentar perfiles	13
Anexo 1-b. Modelo de invitación a presentar aplicaciones detalladas	14
Anexo 2. Formato para remisión de perfil	15
Anexo 3. Evaluación de perfiles de proyectos y aplicaciones	19
Evaluación de aplicaciones completas o detalladas	25
Anexo 4. Formato de acta de evaluación	27
Anexo 5. Formatos para Presentación de Aplicaciones	30
Formato 1. Carta de Remisión de Aplicación	30
Formato 2. Capacidad Financiera	31
Formato de Aplicación 3. Descripción del Proyecto	32
Formato de Aplicación 4. Propuesta Técnica y Metodológica Proyecto	33
Formato de Aplicación 5. Matriz de entregables	34
Formato de Aplicación 6. Plan de Monitoreo y Evaluación	35
Formato de Aplicación 7. Reporte de Desempeño Anterior	37
Formato de Aplicación 8. Currículo Vitae del Personal Propuesto	38
Formato de Aplicación 9. Presupuesto del Proyecto en USD	40
Formato de Aplicación 10. Plan de Sostenibilidad	41
Formato de Aplicación 11. Declaración Ambiental y Plan de Mitigación	42
Anexo 6. Modelo de acuerdo de donación	43
Apéndice I – Descripción de la Donación	46
Apéndice II – Disposiciones Generales	47
Anexo 7. Áreas geográficas con agricultores EDA (clientes potenciales)	53
Anexo 8. Descripción del equipo de donación	54

1. INTRODUCCION

1.1 El Propósito de estas Normas Operacionales

Estas Normas Operacionales establecen las políticas y procedimientos para el uso del Equipo Autopropulsado para la Perforación de Pozos y proporcionan la información tanto para MCA Honduras como para Aplicantes, necesaria para guiar el proceso competitivo de adjudicación del mismo.

1.2 Promoción del Riego en la Agricultura a través de MCA-Honduras.

El Programa Cuenta del Desafío del Milenio de Honduras (MCA Honduras), con fondos de la Corporación del Desafío del Milenio MCC (Millennium Challenge Corporation), tiene como objetivo incrementar la productividad y habilidades comerciales de los agricultores que operan fincas agrícolas pequeñas y medianas y disminuir los costos del transporte entre centros de producción y mercados nacional, regionales y mundiales, a través de sus dos proyectos: Transporte y el de Desarrollo Rural.

El Proyecto de Desarrollo Rural de Honduras (PDR) tiene cuatro componentes: i) Entrenamiento y Desarrollo de Agricultores (EDA), ii) Acceso a Crédito Agrícola (ACA), iii) Caminos Rurales (CFM), iv) Fondo de Donaciones Bienes Públicos y Semi-públicos Agrícolas (FDBPA). EDA a su vez tiene un subcomponente de donaciones en la finca para el fomento de la adopción de tecnología incluyendo sistemas de riego que permiten el uso más eficiente del recurso agua en la agricultura.

MCA Honduras contribuye al incremento de la producción agrícola proveyendo asistencia técnica a pequeños agricultores, la cual incluye facilitación de acceso a riego entre los agricultores de su Actividad de Entrenamiento y Desarrollo de Agricultores (EDA). Además de la donación de equipos de riego por goteo para instalación en fincas, también entrega en calidad de donación un equipo autopropulsado para la perforación de pozos para facilitar la extracción de las aguas subterráneas de manera ambientalmente sostenible, permitiendo así la adopción de las tecnologías de riego en finca por parte de los agricultores EDA en particular y agricultores en Honduras en general.

La invitación para presentación de propuestas para optar a la donación y la información sobre las reglas del proceso competitivo serán públicamente anunciadas en forma escrita en diferentes medios. (Ver ANEXO 1 – Modelo de anuncio de invitación a presentar perfiles). Los procedimientos a seguir aseguran un proceso justo y transparente para la selección, y están en conformidad con las Políticas de Licitaciones y Adquisiciones del MCA-Honduras, los Lineamientos Ambientales y otras regulaciones para el uso de los fondos, establecidas por MCC.

Las propuestas recibidas serán revisadas por un Comité Técnico de Evaluación (CTE) nombrado por MCA-Honduras utilizando criterios de evaluación establecidos en este manual de “Normas operacionales para la donación de equipo para la promoción del riego en la agricultura”.

1.3 Funciones y Definiciones

1.3.1 El Comité de Donación (CD): Estará conformado por el Director o Directora del Proyecto de Desarrollo Rural, un representante del ente implementador del Programa EDA, el Especialista de Agronegocios y un Oficial del Bienes Públicos Agrícolas de MCA Honduras, un especialista en riego y un representante de MCC en calidad de Observador. La selección y compensación de los representantes de CD que no sean empleados de MCA Honduras deberá ser previamente aprobada por MCC. A los Miembros del CD que no sean empleados de Gobierno se les podrá reconocer dietas, acorde con el Plan de Responsabilidad Fiscal de MCA-Honduras.

El Comité de Donaciones es responsable de seleccionar por mayoría de voto la organización que administrará la donación con base en el memorándum de evaluación elaborado por el Comité Técnico de Evaluación. El Secretario del CD quien a su vez es el Director o Directora del Proyecto de Desarrollo Rural de MCA Honduras elaborará el dictamen del CD en que se hace la recomendación para adjudicación al Director Ejecutivo de MCA Honduras.

1.3.2 El Secretario del CD es responsable de:

- i. Elaborar los instrumentos o herramientas necesarias para la recepción y evaluación de las propuestas recibidas;
- ii. Servir como la primera persona contacto para todos los aplicantes y receptores de la donación;
- iii. Supervisar el cumplimiento de los beneficiarios en relación con el Manual Operacional y todas las regulaciones relativas a la misma;
- iv. Resguardar toda la información pública concerniente al proceso competitivo, incluyendo información sobre las aplicaciones a la donación;
- v. Coordinar al Comité Técnico de Evaluación.
- vi. Participar como miembro del CD.
- vii. Presentar las aplicaciones para consideración del MCC.
- viii. Elaborar los instrumentos o herramientas necesarias para el seguimiento y monitoreo del convenio de donación, incluyendo formatos para informes técnicos.

- 1.3.3 Comité Técnico de Evaluación (CTE) Esta conformado por uno o dos expertos en el tema de riego y perforación de pozos y uno o dos representantes del MCA-Honduras.

El Comité Técnico de Evaluación es responsable de:

- i. Realizar las evaluaciones de los perfiles y las aplicaciones recibidas por MCA-Honduras,
- ii. Elaborar memorándum de evaluación de las aplicaciones,
- iii. Remitir evaluaciones escritas al Comité de Donación.

1.3.4 Aplicante: Una entidad que reúne los requisitos de elegibilidad establecidos en la Sección 2.1 y que remite una aplicación de proyecto para administración de la donación.

1.3.5 Beneficiario: la entidad que recibe la donación del equipo en mención de parte MCA-Honduras.

1.4 Conflicto de Interés

El personal de MCA-Honduras o sus designados podrán asistir activamente a los aplicantes en desarrollar sus perfiles o aplicaciones. Sin embargo, MCA-H asegurará que estas actividades no interfieran con la evaluación objetiva de dichas Aplicaciones.

No puede ser miembro del CD ó del CTE, ninguna persona que por si misma, su conyugue, padres, hermanos (as) o hijos, trabaja para o está procurando trabajar para, o tiene un interés financiero en (incluyendo ser un miembro ad honorem del Consejo Directivo) de cualquier organización que remitió una aplicación de la donación. Los factores arriba indicados no son incluyentes, y el Director Ejecutivo de MCA-Honduras en consulta con el MCC, puede determinar si existen factores adicionales que constituyen un conflicto de interés e indicar tal determinación antes de proponer los miembros que trabajarán en el CE o CTE.

2 POLITICAS DEL PROGRAMA

2.1 Aplicantes Elegibles

- ✓ Estar legalmente registrados bajo las leyes de la República de Honduras y ser reconocidos como una entidad sin fines de lucro.
- ✓ Haber manejado proyectos de perforación de pozos para riego y abastecimiento de agua para riego
- ✓ Tener capacidad administrativa (logística y personal especializado) para administrar programas/proyectos de perforación de pozos a nivel departamental o nacional.
- ✓ Contar con financiamiento actual o confirmación de disponibilidad de otras fuentes que no sean MCA-Honduras.

- ✓ Las siguientes entidades no son elegibles para recibir la donación:
- Partidos políticos, grupos o instituciones políticas, o sus subsidiarias y afiliadas, organizaciones que abogan, promueven o comulgan con políticas contrarias a los principios de selección del MCC o actividades ilegales;
 - Entidades gubernamentales;
 - Entidades con fines de lucro (comerciales);
 - Cualquier persona o entidad que ha estado en la lista negra para participar en adquisiciones financiadas con fondos del Banco Mundial o inhabilitadas para participar en adquisiciones financiadas por el Gobierno Federal de los Estados Unidos o prohibida mediante otros medios por las leyes aplicables de los Estados Unidos, Orden Ejecutiva o por las Políticas de los Estados Unidos, incluyendo la política antiterrorista, deberá ser excluido de las adquisiciones adjudicadas bajo el Convenio. Sin perjuicio de lo anterior, esto excluirá de la elegibilidad, la adquisición desde un país o de una firma organizada o cuya sede o una porción significativa de sus operaciones está radicada en cualquier país que está sujeto a una sanción o restricción por las leyes o políticas de los Estados Unidos (un “país no elegible”). Al presente esta lista incluye a Cuba, Irán, Corea del Norte, Sudan y Siria.

2.2 Mecanismos de las Donaciones

- 2.2.1 La donación bajo el presente será en forma de equipo, y se firmará un Acuerdo de Donación en base al formato mostrado en el ANEXO 6. El equipo en mención será entregado en forma provisional al momento de la firma del Acuerdo de Donación. Los respectivos títulos de propiedad serán entregados al finalizar el Acuerdo o al cumplimiento satisfactorio de las condiciones que el mismo establece.
- 2.2.2 MCA-Honduras considerará aplicaciones de asociaciones de organizaciones en los que los miembros son mancomunada y solidariamente responsables en el logro de los objetivos de la administración de la donación. Las asociaciones pueden ser entre cualquier combinación de ONGs que reúnan los requerimientos establecidos en la Sección 2.1 anterior. Las aplicaciones por asociaciones deben claramente identificar la entidad que funcionará como líder para propósitos del Acuerdo de Donación y del cumplimiento de todos los requerimientos establecidos en estas “Normas operacionales para la donación de equipo para la promoción del riego en la agricultura” y en el Acuerdo de Donación.
- 2.2.3 Todas las actividades de la iniciativa propuesta deben estar completamente financiadas y la fuente de financiamiento debe ser indicada. Información adecuada en relación a costos debe ser suministrada en la Aplicación, (Formato de Aplicación 9-Presupuesto del Proyecto) que le permita a MCA-Honduras realizar una evaluación completa del Proyecto propuesto.

2.3 Recuperación de Costos

La recuperación de costos es la práctica consistente en cobrar a los beneficiarios finales (por ejemplo, los usuarios por el servicio del bien provisto) por la provisión de un servicio. La aplicación deberá contener un mecanismo para recuperación de costos que demuestre la sostenibilidad financiera del servicio.

2.4 Inversiones Compartidas

MCA-Honduras donará el activo (equipo autopropulsado perforador de pozos para riego agrícola), no obstante el capital operativo debe ser financiado por la entidad, por lo que las iniciativas con alto nivel de aportes, serán favorecidas.

2.5 Limitaciones de Tiempo y Financiamiento de las Donaciones

2.5.1 La donación será entregada en físico a la entidad beneficiaria en una sola entrega, bajo un inventario, después de la firma del convenio.

2.5.2 Los gastos de preinversión incurridos previos a la fecha de inicio o de la firma del Convenio de Donación serán provistos por la entidad beneficiaria.

2.5.3 Serán parte del Acuerdo:

- La responsabilidad de la entidad de implementar el mecanismo para cobro por servicios prestados con el equipo y el establecimiento de una reserva presupuestaria anual para su mantenimiento y funcionamiento.
- La responsabilidad de la entidad de establecer un sistema de tarifas por servicios de perforación acordadas de manera que la entidad se asegure de cubrir los costos de operación del equipo en todo tiempo. Esto significa que cualquier sistema que se establezca deberá contemplar la posibilidad de ajuste de precios de acuerdo a cambios del entorno que lo afectan directamente.
- El manual de normas para el manejo y operación del equipo, que incluya un mecanismo de recuperación de costos por servicios brindados definido por la entidad y los criterios para seleccionar a los beneficiarios de los servicios del equipo. El establecimiento de una unidad administradora del equipo responsable de su uso y manejo o el fortalecimiento de la unidad existente.
- El programa de prestación de los servicios de perforación utilizando el equipo en mención dando prioridad a la demanda de los Agricultores del Programa de EDA.
- La periodicidad y contenido de los informes de las actividades desarrolladas con el equipo, enfatizando número de agricultores beneficiados; categorizados por su ubicación geográfica, tamaño de finca, cultivo, y participación en EDA; ingresos generados con el servicio y los gastos operativos efectuados.
- El permiso expreso de la entidad de permitir la supervisión y evaluación del proyecto de parte de MCA-Honduras, MCC u otro personal contratado por estas organizaciones, durante la vida del Acuerdo.
- El mantenimiento de los registros contables necesarios para una administración transparente, eficiente y confiable de los recursos generados

mediante el mecanismo de cobro por servicios establecido para el equipo donado.

- Las razones de terminación del Convenio o rescisión del mismo antes de la fecha de la terminación de su vigencia. Ejemplo de estas razones es el incumplimiento de cualquiera de las Partes a las cláusulas del Convenio, unilateralmente por cualquiera de las Partes, la que deberá comunicar por escrito su decisión con al menos noventa (90) días de anticipación; a la fecha en que se por terminada su participación; por mutuo acuerdo, entre otras.
- Las condiciones para el traspaso de la propiedad legal a la entidad administradora como ser el cumplimiento a satisfacción de MCA-Honduras y MCC de lo establecido en el convenio. Igualmente, las condiciones para exigir la devolución del bien objeto de este convenio por incumplimiento, así como la responsabilidad por daños y perjuicios que se hayan causado.
- El tiempo de duración del Acuerdo será de hasta 9 meses, o no más tarde que Diciembre 2010.

3. PROCEDIMIENTO DE OTORGAMIENTO DE LAS DONACIONES

3.1 Fases del Proceso

- 3.1.1 Anuncio del concurso.
- 3.1.2 Recepción de perfiles
- 3.1.3 Revisión de perfiles y notificación a los aplicantes
- 3.1.4 Invitación para Aplicaciones Detalladas mediante un evento informativo incluyendo requisitos y proceso de evaluación, con potenciales aplicantes.
- 3.1.5 Recepción de Aplicaciones Detalladas por MCA-Honduras.
- 3.1.6 Evaluación de Aplicaciones Detalladas (evaluación administrativa-financiera y evaluación individual de cada aplicación).
- 3.1.7 Envío de notificación a aplicantes solicitando aclaraciones, cuando proceda.
- 3.1.8 Elaboración de memorándum de evaluación por el CTE, y presentación al CD.
- 3.1.9 Selección de la organización que administrará la donación por el CD.
- 3.1.10 Envío de informe del CD al MCC para no objeción.
- 3.1.11 Notificación a los aplicantes de la resolución.
- 3.1.12 Firma del Acuerdo de Donación entre la Organización y MCA-Honduras.

3.2 Anuncio

- 3.2.1 El concurso para la donación será públicamente anunciada para brindar con esto, igual oportunidad a todos los aplicantes, potenciales y elegibles, de competir por la donación. El anuncio será publicado en al menos dos de los periódicos de mayor circulación y en el sitio Web de MCA-Honduras.
- 3.2.2 Las entidades interesadas responderán al anuncio remitiendo un perfil de aplicación de conformidad con los términos esbozados en la Sección 3.3 descrita a continuación y también en el ANEXO 2. La fecha límite para presentar los perfiles de aplicación no será mayor a cuatro (4) semanas después de la fecha de publicación del anuncio.

3.3 Revisión de los Perfiles de Aplicación

- 3.3.1 Todos los perfiles recibidos para la donación serán registrados por MCA Honduras y los aplicantes recibirán un acuso de recibo del mismo al momento de su entrega.
- 3.3.2 El CTE revisará los perfiles y realizará la evaluación de conformidad con los siguientes criterios de elegibilidad:
- Estar legalmente registrados bajo las leyes de la República de Honduras y ser reconocidos como una entidad sin fines de lucro.
 - Capacidad Financiera/Administrativa: revisión de los estados financieros auditados de la organización aplicante de los últimos 3 años.
 - Experiencia demostrada en la promoción de riego y uso de equipos de perforación de pozos: experiencia en proyectos similares en cuanto a beneficiarios, cobertura geográfica, porcentaje de aportación, recursos de contraparte definida y descripción clara del proyecto.
- En base al cumplimiento o no, con estos tres criterios harán recomendaciones al CD para la aceptación o rechazo de cada perfil.
- 3.3.3 El Comité de Donaciones revisará las recomendaciones del CTE y seleccionará las entidades que en base a su perfil deberán ser invitadas a remitir una aplicación.
- 3.3.4 Todos los Aplicantes que remiten un perfil serán notificados sobre la aceptación o rechazo de su perfil.

3.4 Remisión, Evaluación y Aprobación de las Aplicaciones Detalladas

- 3.4.1 Todas las aplicaciones a la donación recibidas serán registradas por MCA-Honduras y los aplicantes recibirán un acuso de recibo del mismo en el momento de su entrega en las oficinas de MCA Honduras.
- 3.4.2 El personal de MCA-Honduras o sus designados pueden activamente asistir a los Aplicantes en el desarrollo de sus aplicaciones. Sin embargo, MCA-Honduras asegurará que estas actividades no interfieran con la evaluación objetiva de dichas Aplicaciones. La decisión final será hecha por todos los miembros del CD en base al memorándum de evaluación emitida por el CTE. En los casos en los que un miembro ha estado significativamente involucrado en asistir al solicitante, dicho miembro no participará en la decisión. La decisión de administración de la donación estará basada únicamente en la evaluación de las aplicaciones sometidas. Una vez notificados los aplicantes seleccionados, estos tendrán no más de ocho (8) semanas para presentar una Aplicación Completa a MCA Honduras.

- 3.4.3 Las aplicaciones detalladas serán revisadas por un Comité Técnico de Evaluación que será conformado por un equipo técnico para identificar Aplicantes elegibles y no elegibles para su eliminación de conformidad con los criterios de elegibilidad descritos en estas normas operacionales y matriz de calificación, y harán recomendaciones al Comité de Donacion de MCA-Honduras para la aceptación o rechazo de las aplicaciones.
- 3.4.4 El Comité Técnico de Evaluación revisará todas las aplicaciones recibidas y elaborará un Acta de Evaluación utilizando el formato incluido en Anexo 4, y lo someterá a dictamen del CD. El Acta de Evaluación resumirá los resultados de la revision de las aplicaciones y hara una de las siguientes recomendaciones: Financiar la solicitud o rechazar la solicitud.
- 3.4.5 El Comité de Donaciones de MCA-Honduras revisará las recomendaciones del Comité Técnico de Evaluación contenidos en el Acta de Evaluación y basados en estas seleccionará por mayoría de votos la organización que administrará la donación. El Secretario del Comité recogerá los comentarios y recomendaciones del CD y los enviará a no objeción del MCC. Con la no objeción del MCC el Secretario del Comité solicitará adjudicación y firma de Acuerdo de Donacion al Director Ejecutivo de MCA Honduras.
- 3.4.7 Todos los Aplicantes que remiten una Aplicación Completa serán notificados sobre la aceptación o rechazo de su aplicación.

3.5 Firma del Acuerdo de Donación

El Acuerdo de Donación necesitará la no objeción del MCC para que pueda ser efectivo.

3.6 Criterios de Evaluación

- 3.6.1 En el proceso de aprobar la aplicación, el CTE habrá evaluado si el aplicante y la actividad propuesta reúnen los requerimientos de elegibilidad establecidos en este Manual Operacional.
- 3.6.2 Los siguientes criterios, los cuales se definen con más detalle en la tabla 2 serán aplicados por el CTE en la evaluación de las aplicaciones:
- i.** La descripción del proyecto y su justificación demuestran que la actividad propuesta esta de acuerdo al objetivo de la donación expresada en este Manual Operacional;
 - ii.** Beneficios anticipados (Número de beneficiarios, grado de impacto sobre los beneficiarios, probabilidad de éxito, impacto económico, lapso de tiempo antes del impacto a alcanzar, duración del impacto) en relación a sus costos.
 - iii.** Se considerarán únicamente a los proyectos que evidencien las más altas tasas internas de retorno económico, y en ningún caso TIREs menor de 15%;

- iv. Propuesta técnica y metodológica;
- v. Declaración ambiental y plan de mitigación del proyecto propuesto;
- vi. Capacidad técnica del personal clave;
- vii. Impacto ambiental, social y de género, y;
- viii. Desempeño pasado y situación financiera de la organización (en caso de asociación, desempeño y situación financiera individual de todas las partes).

4. REQUERIMIENTOS DE INFORMES

- 4.1** Al final de cada período de tres meses, la organización beneficiaria será responsable de remitir evidencia del trabajo del proyecto para el periodo reportado.
- 4.2** El formato para los informes trimestrales de progreso será distribuido al momento de la adjudicación de la donación, y contendrán indicadores para monitorear el trabajo realizado hasta la fecha, una descripción del trabajo alcanzado a la fecha, los problemas enfrentados con la implementación del proyecto y de las actividades propuestas.
- 4.3** Todos los informes deben ser remitidos en idioma Español, con copia electrónica, en formato accesible a MCA-Honduras.



ANEXO 1-A. MODELO DE ANUNCIO DE INVITACION A PRESENTAR PERFILES

La Cuenta del Desafío del Milenio de Honduras (MCA-Honduras) anuncia el concurso para la donación de un Equipo Autopropulsor para la Perforación de Pozos para Riego en la Agricultura. El Proyecto de Desarrollo Rural está diseñado para aumentar la productividad y mejorar la competitividad de los propietarios, operadores y empleados de pequeñas y medianas fincas. La donación de equipo autopropulsado perforador de pozos para riego agrícola tiene el objeto de facilitar la promoción del riego entre los agricultores de Honduras en general y de los Agricultores del Proyecto de Entrenamiento y Desarrollo de Agricultores (EDA) en particular, cuyas áreas geográficas de mayor potencial de intervención se muestran en el ANEXO 7. La Cuenta del Desafío del Milenio Honduras (MCA-Honduras) invita a organizaciones sin fines de lucro, calificados y elegibles, a presentar un perfil de proyecto bajo los lineamientos y procedimientos establecidos en las “Normas operacionales para la donación de equipo para la promoción del riego en la agricultura”, que está disponible en www.mcahonduras.hn. Todos los aplicantes deberán revisar detallada y completamente dichas Normas Operacionales, previo a remitir un Perfil de Proyecto.

Una conferencia abierta a todos los Aplicantes se desarrollará el **viernes 18 de diciembre 2009 en las Oficinas de MCA-H a las 10:00 a.m.**

Los Perfiles de Proyectos deberán ser remitidas utilizando el formato disponible en www.mcahonduras.hn e incluir un original y dos copias impresas así como un CD con los documentos en archivo MS Word a:

Desarrollo Rural
MCA-Honduras
Edificio Los Castaños, 5to piso, Boulevard Morazán,
Tegucigalpa, Honduras

Los Perfiles de Proyectos deberán ser recibidos no más tarde de las **5:00 p.m del día viernes 15 de Enero del 2010**. Los documentos remitidos después de esa hora y fecha no serán aceptados.

Cualquier pregunta puede ser dirigida via email a:

Programa de Desarrollo Rural
MCA-Honduras
Edificio Los Castaños, 5to. Piso, Boulevard Morazán
Tegucigalpa, Honduras

Dirección Electrónica: depra@mcahonduras.hn



ANEXO 1-B. MODELO DE INVITACION A PRESENTAR APLICACIONES DETALLADAS

En seguimiento a la revisión del Perfil del Proyecto presentado por [*Insertar el Nombre del Solicitante*] para los propósitos de financiar [*inserte el Nombre del proyecto*], la Cuenta del Desafío del Milenio Honduras (MCA-Honduras) invita a [*inserte el nombre del Aplicante*] a presentar una Aplicación detallada (“**Aplicación**”) para una Donación bajo los lineamientos y procedimientos establecidos en las “Normas operacionales para la donación de equipo para la promoción del riego en la agricultura”, que está disponible en www.mcahonduras.hn. Todos los aplicantes deberán revisar detallada y completamente dichas Normas Operacionales, previo a remitir su Aplicación.

Esta invitación es válida solamente para [*insertar nombre del Aplicante*] para remitir una Aplicación para [*inserte el Nombre de Proyecto*].

Una conferencia abierta a todos los Aplicantes, se desarrollará el Viernes 18 de Diciembre 2009 en las Oficinas de MCA-H a las 10:00 a.m.

Las Aplicaciones deberán ser remitidas utilizando el formato disponible en www.mcahonduras.hn e incluir un original y dos copias impresas así como un CD con los documentos en archivo MS Word a:

Desarrollo Rural
MCA-Honduras
Edificio Los Castaños, 5to piso, Boulevard Morazán,
Tegucigalpa, Honduras

Las Aplicaciones deberán ser recibidas no más tarde de las **5:00 p.m del día viernes 15 de Enero del 2010**. Los documentos remitidos después de esa hora y fecha no serán aceptados.

Cualquier pregunta puede ser dirigida via email a:

Programa de Desarrollo Rural
MCA-Honduras
Edificio Los Castaños, 5to. Piso, Boulevard Morazán
Tegucigalpa, Honduras

Dirección Electrónica: depra@mcahonduras.hn



ANEXO 2. FORMATO PARA REMISION DE PERFIL

SECCION 1: INFORMACION GENERAL DE LA ORGANIZACIÓN SOLICITANTE		
Nombre de la organización:		
Dirección:		
Descripción de la misión de la organización:		
Descripción de las tres actividades más importantes de la organización:	1. 2. 3.	
Nombre de persona contacto:		
Posición dentro la organización:		
Dirección Electrónica:	Teléfono:	Fax:

Información organizacional relativa a la elegibilidad:

Para demostrar la elegibilidad de nuestra organización, adjuntamos:

- Una copia del registro oficial de nuestra organización como evidencia del estatus como persona legal no comercial;
- Un Memorando firmado por el Presidente de la Junta Directiva (o equivalente) certificando lo siguiente:
 - Que la organización es una organización elegible, legalmente constituida bajo las leyes hondureñas, con un estatus legal mediante un registro oficial;
 - Que la organización tiene una estructura administrativa que incluye el personal adecuado y un plan permanente y apropiado para capacitación y desarrollo del personal;
 - Que la organización cuenta con un efectivo sistema de manejo de información y un Manual Operacional actualizado ;
 - Que la organización ha recibido una copia de las “Normas operacionales para la donación de equipo para la promoción del riego en la agricultura” y que la Gerencia o Dirección del Solicitante ha leído y comprendido su contenido;



- Que la organización confirma que al momento de la solicitud no existe condición dentro de la organización o con respecto a la administración de la organización, que la convierta en no elegible para una donación financiada directa o indirectamente ya sea por el Gobierno de Honduras o el Gobierno de los Estados Unidos.

SECCION 2: PERFIL DEL PROYECTO PROPUESTO	
Título del proyecto propuesto:	
(i) Principal objetivo del proyecto (Máx. 50 palabras):	
(ii) Impactos económicos esperados sobre horticultores de pequeña y mediana escala (Máx. 100 palabras):	
(iii) A quienes beneficiará (Máx. 150 palabras): Indicar cual será la cobertura geográfica de los servicios	
(iv) Describir cual será la forma de intervención de la organización (Máx. 100 palabras)	
(v) Valor total del proyecto (Dólares de los EU): Que incluye el valor del bien más los costos operativos y administrativos para el funcionamiento del Proyecto. Debe responder cual será la fuente de financiamiento de la contraparte y de que monto se estima.	
Inicio de la intervención propuesta (fecha):	



Final de la intervención propuesta (fecha):	
Firma del representante de la entidad solicitante	Fecha:

Sección 3. Capacidad Financiera

Estados Financieros Auditados; Balances, Estado de Resultados y Estado de Flujos de Caja con el informe del Tesorero y del Auditor. De los últimos tres años que incluyan las notas de los auditores.

Capacidad Financiera	
a. Nuestro Año Fiscal termina en: _____ (con propósitos contables)	
b. Contamos con un sistema operativo contable: <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	
c. Nuestro sistema contable es computarizado: <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	
d. Nuestra última auditoría fue en -----(Fecha) por un contador independiente _____(Nombre de la firma)	

Resolución corporativa delegando autoridad de firma

Firma

Título

Fecha



ANEXO 3. EVALUACION DE PERFILES DE PROYECTOS Y APLICACIONES PARA LA DONACION DE EQUIPO AUTOPROPULSOR DE PERFORACION DE POZOS

El propósito de este documento es proveer una guía de los procedimientos, y forma de calificación de los criterios requeridos para la evaluación objetiva de los perfiles de proyectos y aplicaciones detalladas recibidas por MCA-Honduras en respuesta al proceso competitivo para la donación del equipo de perforación de pozos.

En la matriz de calificación de los perfiles, no se asigna puntaje a la evaluación financiera ya que la misma, debe ser cumplida para seguir el proceso, de no cumplir con los criterios requeridos no se le invitará a presentar aplicación.

El Comité Técnico de Evaluación – Estará encargado de realizar la evaluación de los perfiles y aplicaciones detalladas y presentará la matriz de calificación al Comité de Donaciones de MCA-Honduras.

Apertura y registro de Perfiles y Aplicaciones– Esta actividad es realizada por el oficial de adquisiciones quien es acompañado de un representante del Proyecto de Desarrollo Rural y uno del área Legal. El Oficial de Adquisiciones al momento de recibir cada perfil o aplicación debe registrarla en el Registro de Perfiles/Aplicaciones recibidas, con la fecha y la hora que cada sobre fue recibido. Los sobres conteniendo los perfiles/aplicaciones deben permanecer sellados y ser mantenidos en un lugar seguro hasta que sean abiertos por el CTE.

Los sobres exteriores de los documentos deben ser enumerados en orden de recibo (sean estos recibidos antes de la fecha límite de entrega). Al recibir los documentos, el Oficial de Adquisiciones procederá a la emisión de un recibo de la recepción a cada aplicante. El reporte de la recepción de documentos debe ser preparado, incluyendo una lista de las entidades que presentaron perfiles/aplicaciones y una lista de los documentos que fueron recibidos.

Evaluación del Cumplimiento de los Perfiles – El CTE debe examinar el cumplimiento administrativo de todos los perfiles, examinando el cumplimiento con los requerimientos técnicos, y capacidad financiera de las entidades aplicantes. A continuación se enumeran los elementos específicos a los que se debe examinar su cumplimiento:

Cumplimiento Administrativo

La siguiente documentación completa es presentada según formato ANEXO 2 del Manual Operacional:

- i. Sección 1: Información General de la Organización Solicitante;
- ii. Sección 2: Perfil del Proyecto Propuesto;
- iii. Sección 3: Estados Financieros Auditados de los Últimos tres Años;
- iv. Sección 4. Reporte de Desempeño Anterior



Una vez que el perfil presentado tiene la documentación solicitada completa de acuerdo a las Normas Operativas, se procede a la evaluación del cumplimiento de los requisitos.

Evaluación de los Criterios Establecidos

La Evaluación de los Perfiles de Proyectos y Aplicaciones se realiza aplicando calificación a los siguientes criterios y sub-criterios:

I. Capacidad y Competencia de la Organización Aplicante:

I.1 Capacidad Administrativa y Financiera

El evaluador debe validar que la documentación presentada junto al perfil de proyecto de los aplicantes proveen información de su situación financiera a través de la presentación de los estados financieros auditados de los últimos tres periodos. MCA-Honduras se reserva el derecho de solicitar información adicional acerca de la capacidad administrativa y financiera de las organizaciones aplicantes.

Un aplicante o consorcio de aplicantes que falla en demostrar a través de sus estados financieros auditados sometidos, referencias institucionales e información general que tiene la capacidad financiera y económica administrativa mínima requerida debe ser descalificado, sin continuar con la evaluación del perfil, y no sera elegible para ser invitado a someter una aplicación completa.

a. Desempeño administrativo y financiero: (La calificación de este subcriterio es de aceptable o no aceptable)

Se evalúa la capacidad administrativa y financiera; esta última en base a un análisis consolidado de los indicadores descritos en la Tabla 1.

Inaceptable:	(a) No presenta estados financieros auditados; (b) o la organización aplicante cuenta actualmente con alguna deficiencia en su organización. (c) Su equipo humano no tiene experiencia o sus procedimientos y sistemas de administración son deficientes o el análisis de auditores independientes indica razonablemente, fuertes debilidades o problemas en la situación financiera de la organización. Presenta debilidades o preocupaciones en áreas como: procesos administrativos, procesos internos o el análisis de la situación financiera indica debilidades en la estructura y capacidad financiera de la organización
Bueno: Aceptable	La entidad aplicante evidencia una posición financiera saludable y adecuada para el tamaño de la donación solicitada a administrar, contando con los controles internos adecuados y efectivos, y un equipo administrativo eficiente así como políticas y procedimientos adecuados con una base tecnológica suficiente.
Excelente: Aceptable	(a) Las entidad aplicante opera en los mas altos niveles de eficiencia y productividad, destacando: fuerte, estable y experimentado equipo administrativo; significativa fortaleza financiera reflejada en la calificación de los razones financieras y en la evolución de estados financieros auditados de los tres últimos ejercicios; políticas y procedimientos totalmente documentados, actualizados y disponibles en línea a su personal, plataforma tecnológica robusta; con sistemas totalmente integrados y alta capacidad de monitoreo.



Tabla No.1
Crterios de Evaluación para Situación Financiera

Factor	Requisito	Solicitante				Documentación requerida
		Entidad única	Asociación en participación, consorcio o asociación			
			Todas las partes combinadas	Cada parte	Por lo menos una parte	
	<u>Coeficiente de Liquidez:</u> (Activo a corto plazo/ Pasivo a corto plazo) deberá ser mayor que uno (1.00).	Debe cumplir el requisito	N/A	N/A	Debe cumplir el requisito	Anexo 2. Sección 3 Capacidad Financiera
	<u>Coeficiente de Endeudamiento:</u> (Total Pasivo/ Total Activo) menor que cero punto ochenta (0.80).	Debe cumplir el requisito	N/A	N/A	Debe cumplir el requisito	Anexo 2. Sección 3 Capacidad Financiera
	<u>Coeficiente de Margen Total:</u> (Ingresos Totales – Gastos Totales / Ingresos Totales) igual o mayor que dos por ciento (2%)	Debe cumplir el requisito	Debe cumplir el requisito	N/A	Debe cumplir el requisito	Anexo 2. Sección 3 Capacidad Financiera
	<u>Coeficiente de Días de Efectivo:</u> ((Efectivo y equivalentes/ ((Gastos operativos - Depreciación) / 365)) igual o mayor que sesenta (60) días.	Debe cumplir el requisito	N/A	N/A	Debe cumplir el requisito	Anexo 2. Sección 3 Capacidad Financiera
	<u>Capital de Trabajo:</u> Disponibilidades de acuerdo al estado financiero del último año (2008)	Debe cumplir el requisito	Debe cumplir el requisito	N/A	N/A	Anexo 2. Sección 3 Capacidad Financiera
	<u>Coeficiente de Gastos Administrativos a Ingresos:</u> (Gastos administrativos / Ingresos Totales) igual o menor que cuarenta por ciento (40%)	Debe cumplir el requisito	N/A	N/A	Debe cumplir el requisito	Anexo 2. Sección 3 Capacidad Financiera



**Tabla No.1 Cont.
Criterios de Evaluación para Situación Financiera**

Factor	Requisito	Solicitante				Documentación requerida
		Entidad única	Asociación en participación, consorcio o asociación			
			Todas las partes combinadas	Cada parte	Por lo menos una parte	
	<u>Coefficiente medio de Inversión a Ingresos:</u> (Costo Total del proyecto / Ingresos Totales promedio) igual o menor que cuarenta por ciento (40%)	Debe cumplir el requisito	N/A	N/A	Debe cumplir el requisito	Anexo 2. Sección 3 Capacidad Financiera Sección 2. Perfil del Proyecto
	<u>Comportamiento de Activos Netos Totales (Balance del Fondo Dotal):</u> Crecimiento del Fondo Dotal igual o mayor a Uno por ciento (1%)	Debe cumplir el requisito	N/A	N/A	Debe cumplir el requisito	Anexo 2. Sección 3 Capacidad Financiera



II. Evaluación Técnica

Evaluación en base a los criterios técnicos – Solamente los perfiles y las aplicaciones que satisfacen los requerimientos administrativos y la capacidad financiera y competencia de las entidades aplicantes, serán sujeto de evaluación técnica.

A continuación se presenta la matriz de evaluación cumplimiento técnico para los perfiles y la puntuación de cada criterio:

	Contra- parte	Descripción del Proyecto	Beneficiarios	Forma de intervención	Experiencias relacionadas	Total
Valor máximo en Porcentaje	10	25	15	20	30	100%

1 Contraparte

Se analizará y evaluará la fuente de recursos y monto aproximado con que cuenta para financiar los costos de operación y administración del Proyecto. El mismo debe ser acorde a la cobertura de los servicios a ofrecer y proyección de beneficiarios. El aplicante indicará claramente el monto y la o las fuentes de financiamiento de la contraparte.

2 Descripción del Proyecto

Se analizará y evaluará la forma como el proyecto (objetivos e impactos esperados) contribuyen a los objetivos del Proyecto de Desarrollo Rural de la Cuenta del Desafío del Milenio. La generación de empleo, aumento de la productividad y competitividad se consideran elementos fundamentales.

3 Beneficiarios

Se debe determinar quienes serán los beneficiarios y número por año, los que deben incluir a los atendidos por EDA. Conocer cuales son los rubros agrícolas y zonas potenciales para la intervención.

4 Forma de intervención

La forma de intervención debe ser congruente con los servicios a ofrecer a los agricultores y a los alcances del perfil propuesto.



5 Experiencia específica relacionada de la Entidad Aplicante:

Los aplicantes serán evaluados en su experiencia y antecedentes conduciendo proyectos similares. Consideraciones de la experiencia del aplicante incluirán lo siguiente:

Experiencia actual relevante completando proyectos relevantes de tamaño y magnitud similar, al alcance y tareas que requiere el proyecto propuesto en la aplicación, entre las cuales se encuentran: planeación, soporte gerencial y administrativo, soporte logístico, soporte técnico, adquisición de bienes y servicios, implementación, monitoreo y evaluación de proyectos. Se busca que la entidad aplicante tenga amplia experiencia en el campo de actividad del proyecto propuesto y en lugares con condiciones físicas e institucionales similares, incluyendo aspectos críticos similares para el éxito del proyecto; Ha trabajado en la ejecución de Proyectos de riego y cuales fueron los resultados obtenidos de su intervención. Cuenta con el personal permanente, adecuado y altamente especializado para cubrir las necesidades del Proyecto; referencias indican que la entidad aplicante tiene la capacidad y dispone del personal con la habilidad de hacerle frente exitosamente a los requerimientos del Proyecto.

En cuanto al desempeño, debe mostrar cual es la experiencia actual relevante completando exitosamente proyectos en tiempo según programa. Referencias relativas al desempeño para proyectos o trabajo de similar naturaleza (Información para los 3 proyectos actuales o pasados los cuales no deben haber terminado posterior al 1 de enero de 2004), con el objetivo de analizar:

- adherencia a los calendarios de los contratos;
- record de cumplimiento con los requerimientos de contratos y buena ejecución;
- historia de una cultura de cooperación y compromiso de satisfacción al cliente.



EVALUACION DE APLICACIONES COMPLETAS O DETALLADAS

A continuación se presenta los criterios de evaluación del cumplimiento administrativo y técnico para las Aplicaciones detalladas y la puntuación de cada criterio:

Evaluación del cumplimiento de las Aplicaciones – El CTE debe examinar el cumplimiento administrativo de todas las aplicaciones, examinando el cumplimiento con los requerimientos formales, y capacidad administrativa-financiera de las entidades aplicantes. A continuación se enumeran los criterios específicos a los cuales se examinará su cumplimiento:

Cumplimiento Administrativo

La siguiente documentación completa es presentada:

- i. Carta de Remisión de Aplicación firmada por el representante autorizado de la organización solicitante (Formato 1 de la Solicitud de Aplicación);
- ii. Capacidad Financiera. Estados financieros auditados de los últimos años (Formato 2 de la Solicitud de Aplicación) y lenguaje requerido ha sido utilizado;
- iii. Descripción del Proyecto (Formato 3);
- iv. Propuesta técnica y Metodología (Formato 4) que incluya el Plan de Trabajo y Programa de Asignación de Personal;
- v. Matriz de Entregables (Formato 5);
- vi. Plan de Monitoreo y Evaluación (Formato 6);
- vii. Reporte de Desempeño Anterior (Formato 7) para los 5 proyectos actuales o pasados implementados por la organización solicitante;
- viii. Curriculum Vitae del Personal Propuesto (Formato 8),
- ix. Presupuesto del Proyecto (Formato 9),
- x. Plan de Sostenibilidad (Formato 10),
- xi. Declaración Ambiental y Plan de Mitigación (Formato 11);

Una vez que la aplicación presentada tiene la documentación solicitada completa de acuerdo al manual de operaciones, se procede a la evaluación de los requisitos y posteriormente a la valoración de la misma en base a la matriz de calificación.

Evaluación en base a los criterios técnicos – Solamente las aplicaciones que satisfacen los requerimientos administrativos y ha sido determinada la capacidad y competencia de las entidades aplicantes, serán sujeto de evaluación técnica. Los miembros del CTE deben tomar notas detalladas mientras conducen sus evaluaciones individuales identificando fortalezas y debilidades que soportan la calificación individual.



La tabla siguiente presenta la calificación de criterios y subcriterios de evaluación de las aplicaciones.

Tabla No.2
Criterios de Evaluación de las Aplicaciones completas

CATEGORIAS Y CRITERIOS DE CALIFICACION	Puntaje Máximo	Mínimo 75%
I. CAPACIDAD Y COMPETENCIA DE LA ORGANIZACIÓN APLICANTE	10	7.5
1.1 Capacidad Administrativa y Financiera	0	
a. Desempeño Administrativo y Financiero		
1.2 Experiencia específica de la Entidad Aplicante relevante al proyecto	10	
a. Experiencia en Ejecución de Trabajo Similar	4	
b. Desempeño	4	
c. Infraestructura Logística	2	
II. ESTRUCTURA Y COHERENCIA DEL PROYECTO	90	67.5
2.1 Impacto del proyecto	30	
a. Beneficios del Proyecto	22	
b. Impacto Social y de Genero	8	
2.2 Entregables	10	
a. Calidad de entregables	10	
2.3 Enfoque Técnico, Metodología, Plan de trabajo, Organización del equipo	20	
a. Enfoque Técnico y Metodología	11	
b. Plan de Trabajo	5	
c. Organización y Composición del equipo	4	
2.4 Calificación del Personal Clave	20	
a. Líder del equipo	8	
b. Puesto Clave 2	6	
c. Puesto Clave 3	6	
2.5 Sostenibilidad	10	
a. Calidad del Plan	10	
2.6 Plan de Monitoreo y Evaluación	0	
a. Calidad del Plan de M&E		
2.7 Presupuesto	0	
a. Calidad del Presupuesto		
CALIFICACION TOTAL	100	

ANEXO 4. FORMATO DE ACTA DE EVALUACION

Acta de Evaluación de Aplicaciones

Para: Comité de Donaciones

De:

Asunto: Evaluación de la aplicación presentada al MCA Honduras por _____

Fecha:

Comite Técnico de Evaluacion:			
Nombre de la Organización Apicante/Ejecutora			
Nombre del Proyecto			
Datos de la Donación			
Periodo de implementación del proyecto (meses):			
Fecha esperada de inicio: Mes/Día/Año		Fecha esperada de cierre: Mes/Día/Año	
Monto de Donación (US\$):			
Monto Recomendado de Donación (US\$):			

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIÓN

A continuación se enumeran las conclusiones derivadas del análisis del CTE:

Recomendación:

I. DESCRIPCION DEL PROYECTO

1.1 Descripción del Proyecto [*describir brevemente el proyecto*] **Ref. Formato 3**

1.2 Ubicación geográfica del área (s) de intervención [*enumerar departamentos y municipios de implementación del proyecto*]

- Comunidad(es):
- Región:
- Municipio(s):
- Departamento(s):

1.3 Objetivos del Proyecto [*Enumerar los objetivos del proyecto, identificando sus principales impactos esperados en la población meta*]

1.4 Componentes del Proyecto [*un párrafo de cada componente*] **Ref. Formato 4**

II. EVALUACION DE CRITERIOS GENERALES

2.1 Resumen e identificación de fuente de recursos de la contraparte

2.2 Evaluación Ambiental [Describir las observaciones de requerimientos del proyecto a las leyes ambientales del país] **Ref. Formato 11**

III. CAPACIDAD Y COMPETENCIA DE LA ORGANIZACIÓN APLICANTE

- 3.1 **Desempeño Administrativo y Financiero =**
- 3.2 **Experiencia en Ejecución de Trabajo Similar =**
- 3.3 **Desempeño en Ejecución de Trabajos Similares =**
- 3.4 **Infraestructura Logística de la Organización para la Implementación del Proyecto =**

Resumen de la evaluación:

Calificación (Según aplicación de la matriz de calificación del Manual) =

IV. EVALUACION DE ESTRUCTURA Y COHERENCIA DEL PROYECTO

4.1 Impacto del Proyecto [Número de beneficiarios, descripción de los impactos (económicos, sociales y género y ambientales) esperados, grado de impacto sobre los beneficiarios, probabilidad de éxito, lapso de tiempo antes del impacto a alcanzar, duración del impacto] **Ref. Formato 3, 4, 5 y 6**

a. Beneficios del proyecto

Numero de beneficiarios -

Población meta –

Descripción de los impactos (económicos, sociales y género y ambientales) esperados:

Análisis Económico [Tasa Interna Económica de Retorno] –

Riesgos –

Lapso de tiempo antes del impacto a alcanzar-

Duración del impacto -

b. Impacto Social y de Género –

Observaciones:

Calificación (Según aplicación de la matriz de calificación del Anexo 5 del Manual) =

4.2 Entregables [Enumerar los entregables, los cuales deben ser claros, tangibles, medibles, y ser bienes o servicios para mejorar la competitividad de los pequeños y medianos productores] **Ref. Formato 5**

Calificación (Según aplicación de la matriz de calificación del Anexo 5 del Manual) =

4.3 Propuesta Técnica y Metodología [Evaluar la racionalidad y si es apropiado a los objetivos del proyecto el diseño y propuesta técnica propuesta] **Ref. Formato 4**

Problema y propuesta

Aspectos técnicos y metodología de los componentes

a. Enfoque Técnico y Metodología *(Describir y evaluar de manera concreta la propuesta técnica, aspectos críticos de implementación de cada componente según el área temática y técnica de cada proyecto)*

b. Plan de Trabajo

c. Organización y Composición del Equipo del Proyecto

Observaciones:

Calificación *(Según aplicación de la matriz de calificación del Anexo 5 del Manual)* =

4.4 Capacidad Técnica del Personal Clave *[Describir si el personal propuesto cuenta con la formación, experiencia apropiadas para las necesidades del proyecto]* **Ref. Formato 4**

Calificación *(Según aplicación de la matriz de calificación del Anexo 5 del Manual)* =

4.5 Sostenibilidad *[Enumeración de los componentes, coherencia y la propuesta de una estrategia realista de sostenibilidad y las participación de las partes interesadas]* **Ref. Formato 10**

Calificación *(Según aplicación de la matriz de calificación del Anexo 5 del Manual)* =

4.6 Plan de Monitoreo y Evaluación *[Evaluar si este es apropiado, con indicadores claros y medibles e incluye la medición de los impactos y resultados intermedios del proyecto]* **Ref. Formato 6**

Calificación *(Según aplicación de la matriz de calificación del Anexo 5 del Manual)* =

4.7 Presupuesto (US\$) *[Resumen del presupuesto, identificación de gastos no elegibles y presentación de ajustes?]* **Ref. Formato 9**

Concepto /Fuente	Total	Aplicante	Beneficiarios	MCA	%
Total					
Composición					

Observaciones al presupuesto:

Los ajustes recomendados al presupuesto se basan en:

V. Arreglos Institucionales y de Implementación *[Describir las organizaciones participantes en la implementación, rol y funciones]* **Ref. Formato 4**

ANEXO 5. Formatos para Presentación de Aplicaciones

Formato 1. Carta de Remisión de Aplicación

1. Fecha de esta aplicación:

2. Información de contacto para nuestra organización: (complete esta Información con todos los miembros en el caso de subcontratos y consorcios, e identifique el miembro que actúa como beneficiario principal)

a. Nombre de organización _____

b. Dirección de Correo _____

c. Calle (si está disponible)

d. Teléfono _____ Fax _____ E-mail _____

e. Persona contacto y título (para todos los asuntos relativos a esta solicitud)

3. Información relacionada con el Proyecto o Actividad Propuesta

Nombre del Proyecto propuesto: _____

Con esta carta de remisión de aplicación, estamos remitiendo de acuerdo con las instrucciones lo siguiente:

Formato 2. Capacidad Financiera. Estados financieros auditados de los últimos años.

Formato 3. Descripción del Proyecto

Formato 4. Propuesta técnica y Metodología

Formato 5. Matriz de Entregables

Formato 6. Plan de Monitoreo y Evaluación

Formato 7. Informe de Desempeño anterior

Formato 8. Currículo del Personal Propuesto

Formato 9. Presupuesto del Proyecto.

Formato 10. Plan de Sostenibilidad

Formato 11. Declaración Ambiental y Plan de Mitigación

Atentamente,

(Firmado por el representante autorizado de la organización solicitante)

Formato 2. Capacidad Financiera

Estados Financieros Auditados; Balances, Estado de Resultados y Estado de Flujos de Caja con el informe del Tesorero y del Auditor. De los últimos tres años que incluyan las notas de los auditores.

Capacidad Financiera	
b.	Nuestro Año Fiscal termina en: _____ (con propósitos contables)
e.	Contamos con un sistema operativo contable: <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
f.	Nuestro sistema contable es computarizado: <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
g.	Nuestra última auditoría fue en -----(Fecha) por un contador independiente _____(Nombre de la firma)

Resolución corporativa delegando autoridad de firma

Firma

Título

Fecha

Formato de Aplicación 3. Descripción del Proyecto

Esta sección no deberá ser mayor de cinco (5) páginas utilizando un tamaño de fuente punto 12, en estilo Times New Roman. Las Tablas, diagramas o gráficos que puedan ser adjuntadas no son incluidas en este límite de cinco páginas. Debe como mínimo contener:

1. Una descripción detallada de la meta, objetivos, beneficiarios directos e indirectos (agricultores en general y EDA en particular) y la ubicación geográfica del Proyecto de Riego propuesto y de los servicios a prestar por la organización. Indicar si la actividad es sensitiva a cambios estacionales o no.
2. Brevemente describa el impacto de esta donación en las operaciones de la organización, así como las necesidades inmediatas de los beneficiarios finales a ser cubiertas con el proyecto. Esta Sección debe también describir como fue desarrollada la idea del proyecto y el nivel de participación de la comunidad o comunidades en el diseño del mismo.
3. Identifique los beneficios generales anticipados del proyecto. Provea una descripción de los beneficios específicos anticipados para el sector agrícola de Honduras.
4. Identifique los riesgos a enfrentar para el éxito del proyecto.

Formato de Aplicación 4. Propuesta Técnica y Metodológica del Proyecto (Incluye PT y asignación de personal)

Esta sección no deberá ser mayor de diez (10) páginas utilizando un tamaño de fuente punto 12, en estilo Times New Roman. Las Tablas, diagramas o gráficos que puedan ser adjuntadas no son incluidas en este límite de diez páginas.

Contiene la descripción clara de la forma de intervención, de las estrategias y acciones para el logro de los objetivos. Incluye la forma de organización, recursos técnicos y humanos que se requieren, programa de asignación de personal y plan detallado de trabajo. La propuesta técnica y metodológica debe conducir al desempeño efectivo y eficiente de las actividades propuestas en el proyecto. Igualmente deberá indicar como se mantendrán en el mediano y largo plazo los resultados obtenidos a través del proyecto.

Formato de Aplicación 5. Matriz de entregables

Al final de cada período de tres meses, la organización beneficiaria será responsable de remitir evidencia de los avances y logros alcanzados en el período así como plan con las principales acciones a desarrollar en el siguiente período para asegurar el logro de los objetivos.

Informes periódicos (periodos de tres meses)	Contenido
Informe 1 (fecha)	1 - - N
Informe 2 (fecha)	1 - - N

Formato de Aplicación 6. Plan de Monitoreo y Evaluación

Objetivo del Proyecto:

De forma concisa indique el objetivo (s) del proyecto y defina los indicadores cuantitativos del resultado final anticipado que indican el éxito del proyecto. Use el cuadro siguiente para estipular el valor esperado de los indicadores de objetivo.

Indicadores de Resultados

Los indicadores de resultados medirán los resultados intermedios de los bienes y servicios entregados bajo el proyecto con el propósito de proveer una medición temprana del impacto probable del proyecto en los objetivos. Por favor use este espacio para definir los Indicadores de resultado, identificar la persona responsable de recopilar la información y una estrategia para medir el valor de su línea base.

Indicadores del Proyecto ¹				
Indicador es a Nivel de Objetivo	Línea base	Insertar Fecha	Final del Proyecto	Insertar Fecha
Indicadores a Nivel de Resultados	Línea Base	Insertar Fecha	Final del Proyecto	Insertar Fecha

Notas:

1. Todos los indicadores serán desagregados por género, nivel de ingreso y edad en la medida en que sea posible.

Estrategia para estimar el impacto en los Ingresos de los Beneficiarios del Proyecto.

El objetivo del Convenio¹ es aumentar el crecimiento económico y reducir la pobreza. El Plan de M & E del Convenio mide el progreso hacia la meta del Convenio a través de la estimación del incremento en el ingreso de los beneficiarios de actividades financiadas bajo el Convenio. Esto es medido sumando los estimados individuales de los impactos de cada actividad financiada por el Convenio. A este fin, los aplicantes deben describir el proceso a través del cual ellos esperan aumentar los ingresos de los agricultores de pequeña y mediana escala. Los aplicantes deben definir una metodología para estimar el impacto de la actividad propuesta sobre los ingresos de los beneficiarios propuestos.

¹ El Compacto fue firmado el 13 de Junio de 2005, entre el Gobierno de Honduras y el Gobierno de los Estados Unidos actuando a través de la Corporación del Desafío del Milenio, el cual está disponible en www.mcahonduras.hn.

Impacto económico

Presentar un análisis del impacto económico del proyecto, en el cual se estimen los beneficios que podrían razonablemente generar retornos económicos cuantificables (incremento en los ingresos netos) a los beneficiarios de las actividades que se financiarán con el proyecto. El análisis presentado debe como mínimo:

1. Enumerar y describir los supuestos utilizados para la elaboración de proyecciones de costos e ingresos.
2. Elaborar las proyecciones anuales de costos e ingresos y calcular la Tasa Interna de Retorno Económico (TIRE) del proyecto en base al flujo de beneficios netos que resulta de la diferencia entre la situación mas probable sin proyecto y con proyecto. Según el tipo de proyecto se puede utilizar otra metodología para el análisis del impacto económico del proyecto.

Formato de Aplicación 8. Currículo Vitae del Personal Propuesto

I. DATOS GENERALES

PROPUESTO PARA EL CARGO DE:	
NOMBRE COMPLETO:	
Edad:	Documento de Identidad:
Estado Civil:	Teléfonos:
Nacionalidad:	e-mail:
Dirección:	

II. ANTECEDENTES ACADEMICOS

Carrera	Grado	Institución	Año de Graduación

III. EXPERIENCIA PROFESIONAL (Que sea relevante al cargo a desempeñar en el proyecto).

Años de experiencia:	
-----------------------------	--

1) Nombre del Proyecto:

Empresa o Institución:			
Cargo o Posición:	Nombre del Cargo	Desde (mes/año)	Hasta (mes/año)
	• Gerente de Programas		
Datos del Proyecto:	Monto (US\$):		
	Localización:		
	Breve Descripción del Proyecto:		
Principales Funciones:			
Fuente de Verificación de la Información	Empresa o Institución:		
	Persona de Contacto:		

1) Nombre del Proyecto:

	Teléfonos:
	e-mail:

2) Nombre del Proyecto:

Empresa o Institución:			
Cargo o Posición:	Nombre del Cargo	Desde (mes/año)	Hasta (mes/año)
	• Consultora		
Datos del Proyecto:	Monto (US\$):		
	Localización:		
	Breve Descripción del Proyecto:		
Principales Funciones:			
Fuente de Verificación de la Información	Empresa o Institución:		
	Persona de Contacto:		
	Teléfonos:		
	e-mail:		

IV. PERFIL PROFESIONAL (Experiencia y habilidades específicas para el cargo a desempeñar)

--

V. IDIOMAS (Identificar el grado de conocimiento del idioma español)

--

Formato de Aplicación 9. Presupuesto del Proyecto en USD

Descripción			Monto total del proyecto	Monto del costo compartido por receptor	Monto del co-financiamiento por otras fuentes	Fuente del co-financiamiento
Personal Técnico	Tasa diaria neta[1]	Numero de días de trabajo				
Coordinador Proyecto						
Motorista						
Contador						
Subtotal						
Otros costos Directos	Unidad	Numero de Unidades	Monto Total			
Socialización del proyecto						
Equipo, comunicaciones y suministros						
Equipo de perforación						
Gastos operativos						
Subtotal						
Costos de Viaje	Unidad	Numero de Unidades	Monto Total			
Transporte						
Alojamiento						
Viáticos						
Subtotal						
Total						

Formato de Aplicación 10. Plan de Sostenibilidad

Favor de proveer una breve descripción de como el proyecto será sostenido después de la entrega de la donación por MCA-H, debe incluir una descripción de cómo y donde serán obtenidos los recursos adicionales.

El plan debe contener algún esquema de recuperación de los costos provenientes de individuos y/o entidades que recibirán beneficios del bien. Recuperación de Costos es la práctica de cargar a los beneficiarios una tasa por la provisión de un servicio. Este análisis debe considerar el costo de continuar la provisión del servicio y fuentes de ingresos. La capacidad administrativa y financiera de la entidad que brindaría el servicio deberá ser también considerada.

Formato de Aplicación 11. Declaración Ambiental y Plan de Mitigación (impactos ambientales y sociales)

El propósito de esta sección es determinar si el servicio generara impactos ambientales o sociales, y de ser así, definir el alcance y extensión de los mismos y plantear las medidas de mitigación correspondientes. En el aspecto ambiental se debe considerar la evaluación ambiental, mitigación y monitoreo necesarios para cumplir con las leyes y regulaciones ambientales de Honduras y los Lineamientos Ambientales de MCC.

Si los potenciales impactos ambientales, sociales y de género requieren de mayor evaluación, defina el plan para completar la evaluación, las entidades responsables de realizar la evaluación, el presupuesto requerido para la ello y los tiempos probables. También identifique las potenciales medidas de mitigación que pueden resultar de la evaluación, el presupuesto potencial para las mitigaciones y las entidades responsables de implementar las medidas de mitigación así como el proceso de monitoreo. Indicar si los presupuestos propuestos han sido incluidos en el presupuesto general del proyecto.



ANEXO 6. MODELO DEL ACUERDO DE DONACION ACUERDO DE DONACION DE EQUIPO PARA LA PROMOCION DEL RIEGO EN LA AGRICULTURA ENTRE LA CUENTA DE DESAFIO DEL MILENIO HONDURAS Y ORGANIZACIÓN XYZ

Se otorga bajo el Proyecto de Desarrollo Rural de MCA-Honduras, a la organización XYZ (el “Receptor”) una donación de un Equipo Autopropulsado para la Perforación de Pozos valorado en un monto de \$ _____ (la “Donación”) como una contribución a su proyecto denominado _____ (el “Proyecto” tal como se describe en el Apéndice I) durante el periodo de ___ de _____ de ___ a ___ de ___ de _____. La organización XYZ directamente o a través de sus beneficiarios contribuirá al Proyecto con bienes y servicios valorados en aproximadamente \$ _____.

El logro de los objetivos de la Donación (obligación fija), se fundamentará en la culminación de las tareas y la exitosa remisión o completado de los entregables.

MATRIZ DE ENTREGABLES

Número de desembolso (Periodos de tres meses)	Entregables del Proyecto	Especificaciones
Informe 1 (Inserte fecha)	1.	
	2.	
	n.	.
Informe 2 (Inserte fecha)	1.	
	2.	
	n.	.

Ni MCA-Honduras, ni MCC asumirán responsabilidad por los reclamos de cualquier daño a terceros que surjan como consecuencia de esta Donación. MCA-Honduras puede suspender y/o rescindir esta donación mediante notificación con treinta (30) días de antelación. La donación puede ser suspendida si MCA-Honduras tiene indicios razonables para creer que el beneficiario no tiene la capacidad para ejecutar el Proyecto propuesto.

Al aceptar esta Donación la organización XYZ acuerda:

1. Cumplir en todo momento, con los procedimientos establecidos por MCA-Honduras y descritos en las “Normas operacionales para la donación de equipo para la promoción del riego en la agricultura”;
2. Mantener su estatus legal como organización sin fines de lucro e inalteradas las capacidades de su unidad administradora de la Donación, particularmente en relación con el personal entrenado y los procedimientos administrativos en operación;
3. Mantener los procedimientos contables del Proyecto, actualizados y certificados por una firma auditora y registros completos de todas las operaciones generadas con la donación por un período de tres años después de finalizada la donación y mantener esos registros disponibles para que MCA-Honduras o sus representantes los revisen en cualquier momento;
4. Presentar informes financieros anuales auditados (cubriendo todas las actividades de la institución) al MCA-Honduras durante el periodo de la donación;
5. A solicitud de MCA-Honduras, devolver a MCA-H el bien objeto de este acuerdo así como cubrir el costo de cualquier reparación que sea necesaria para el correcto funcionamiento del bien, previa comunicación de motivos justificados,
6. Mantener el proceso de cargos por servicios (recuperación de costo) aceptados por todos los actores;
7. Mantener actualizada la lista de beneficiarios incluyendo la descripción y cuantificación de los beneficios recibidos generados por la donación durante el término de la misma;
8. Asegurará en la implementación del proyecto el cumplimiento de las guías ambientales del MCC, particularmente las obligaciones derivadas de los Proyectos bajo categoría D de esas guías. En ese sentido la organización XYZ deberá cumplir como mínimo con las leyes y regulaciones ambientales nacionales y locales pertinentes. MCC se reserva así mismo el derecho de establecer nuevos estándares ambientales de ejecución y requisitos de monitoreo. La organización XYZ asegurará el evitar el uso de cualquier pesticida o químico industrial o de consumo que está incluido en la lista de productos “Prohibidos” o “Seriamente Restringido” de la Agencia de Protección Ambiental de los Estados Unidos bajo el Programa, Consentimiento Previo Informado (Prior Informed Consent o PIC por sus siglas en Ingles)². Los requerimientos aplicables puede ser encontrado en el sitio Web de MCC, en:
http://www.mcc.gov/countrytools/compact/fy06guidance/eligible/english/03e-english-environmental_guidelines.pdf

La solicitud completa con los ajustes realizados por MCA-Honduras incluyendo la Descripción del Proyecto, la Propuesta Técnica y Metodología, el Plan de Monitoreo y Evaluación, el Presupuesto del Proyecto, y el Plan de Sostenibilidad incluidos en el

² <http://www.epa.gov/oppfead1/international/piclist.htm>

Apéndice I Descripción de la donación, forman parte integral del presente Acuerdo de Donación.

Las disposiciones generales anexadas como Apéndice II aplicarán a este Acuerdo y al aceptar esta Donación, la organización XYZ acuerda cumplir con tales disposiciones.

En fe de lo cual y de común acuerdo entre las partes, suscribimos el presente Acuerdo de Donación, en dos ejemplares originales, en la Ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, a los quince días del mes de marzo del año dos mil diez.

Este Acuerdo de Donación estará regido por las leyes de la República de Honduras, y en consecuencia, la resolución de cualquier disputa será resuelta por las partes a través de alguno de los medios alternos de solución de conflictos contemplados en la Ley de Conciliación y Arbitraje de la República de Honduras.

En representación de la organización XYZ, como el receptor, y la Cuenta del Desafío del Milenio, como el donante, reconocemos nuestro entendimiento y nuestra aceptación de los términos y condiciones de este Acuerdo de Donación.

Martín Humberto Ochoa
Director Ejecutivo
MCA-Honduras

Nombre representante
Título del representante
Nombre de la institución

Apéndices Incorporados:

Apéndice I: Descripción de la Donación
Apéndice II: Disposiciones Generales

Apéndice I – Descripción de la Donación

[Insertar la Aplicación completa incluyendo la descripción del Proyecto, la propuesta técnica y Metodológica, el Plan de Monitoreo y Evaluación, el Presupuesto del Proyecto y el Plan de Sostenibilidad.]

Apéndice II – Disposiciones Generales

Todos los términos en letra mayúscula, utilizados pero no definidos en este Apéndice, tendrán el significado conferido a dichos términos en el Acuerdo al cual se adjunta este Apéndice (el “**Acuerdo**”), de conformidad con el Convenio del Desafío del Milenio, suscrito por y ente los Estados Unidos de América a través de la Corporación del Desafío del Milenio, y el Gobierno de Honduras, el 13 de Junio del 2005, y según pueda enmendarse periódicamente (el “**Convenio**”).

MCA-Honduras es responsable de la supervisión y administración de la implementación del Convenio a nombre del Gobierno (la “**Entidad MCA**”) y ha recibido una donación de MCC de conformidad al Convenio y se propone utilizar los recursos otorgados conforme al Convenio para realizar donaciones elegibles bajo este Acuerdo, siempre y cuando (i) tales donaciones se realicen únicamente a solicitud y a nombre de la Entidad MCA y de acuerdo a la autorización del Agente Fiscal, (ii) MCC no tendrá obligaciones frente a El Receptor (para los propósitos de este Apéndice, la “**Parte Receptora**”) bajo el Convenio o este Acuerdo, (iii) esta donación está sujeta, en todos sus aspectos, a los términos y condiciones del Convenio, y (iv) ninguna otra parte que no sea la Entidad MCA derivará ningún derecho del Convenio ni podrá reclamar financiamiento no reembolsable de MCC.

MCA-Honduras, a su entera discreción y sin responsabilidad pecuniaria alguna, y de manera unilateral, podrá, en cualquier momento, rescindir el presente Acuerdo de Donación.

A. Estatus de MCC; Derechos Reservados; Terceras Partes Beneficiarias

1. Estatus de MCC. El MCC es una empresa del Gobierno de los Estados Unidos que actúa en nombre y representación del Gobierno de los Estados Unidos con el fin de implementar este Convenio. Como tal, el MCC no tiene responsabilidad alguna bajo este Acuerdo, es inmune a toda acción o proceso judicial que surja o esté relacionado con este Acuerdo. En asuntos que surjan de o que estén relacionados con este Acuerdo, MCC no quedará sujeto a ninguna jurisdicción de los juzgados ni tribunales, ni de ningún otro cuerpo de jurisdicción de Honduras.

2. Derechos Reservados de la MCC.

(a) Ciertos derechos son expresamente reservados a la MCC bajo este Acuerdo, el Convenio y otros documentos del Convenio, incluyendo el derecho a aprobar los términos y condiciones del presente Acuerdo, así como las enmiendas o modificaciones al mismo, y el derecho a suspender o dar por terminado este Acuerdo.

(b) Al reservar tales derechos bajo este Acuerdo, el Convenio u otros documentos relacionados al Convenio, la MCC ha actuado únicamente como entidad financiera para asegurar el uso apropiado de los fondos del Gobierno de los Estados Unidos y cualquier decisión tomada por la MCC para practicar o abstenerse del ejercicio de tales derechos será por su condición de financiar la actividad y no será interpretado implicando a MCC como parte de este Acuerdo.

(c) La MCC puede, ocasionalmente, ejercer sus derechos, o discutir asuntos relacionados con este Acuerdo con las partes del Acuerdo, el Gobierno, o la Entidad MCA, según sea apropiado, conjunta o individualmente, sin incurrir por esto en ninguna responsabilidad o perjuicio a cualesquiera de las partes.

(d) Cualquier aprobación (o la falta de aprobación) o ejercicio (o la falta de ejercicio) de cualesquiera derechos por parte de la MCC no obstruirá al Gobierno, la Entidad MCA, la MCC o a otra persona o entidad en el ejercicio de cualquier derecho en contra de El Receptor, ni exonera a El Receptor de cualquier responsabilidad que tal entidad pudiera ostentar con la Entidad MCA, la MCC o cualquier otra parte. Para propósitos de esta cláusula (d), la MCC considera incluido a cualquier oficial, empleado, afiliado, contratista, agente o representante de la MCC.

3. Terceras Partes Beneficiarias. Bajo este Acuerdo, la MCC será considerada como tercera parte beneficiaria.

B. Limitaciones del Uso o Tratamiento de Fondos de la MCC.

El uso y tratamiento de los Fondos de la MCC en conexión con este Acuerdo no viola, ni violará, cualesquiera limitaciones o requisitos especificados en el Convenio, incluyendo la Sección 2.3 y 5.4 (b) del Convenio o cualquier otro Acuerdo Suplementario, o Carta de Implementación, o ley aplicable o política gubernamental de los Estados Unidos relevante. Se puede consultar un resumen de las provisiones aplicables del Convenio referenciadas en este párrafo en el sitio web de la MCC en el siguiente portal: <http://www.mcc.gov/compacts/honduras.shtml>.

C. Adquisiciones.

El Receptor asegurará que toda adquisición de bienes, servicios, u obras bajo este Acuerdo o relacionado con, o para el desarrollo del mismo, será consistente con los principios generales establecidos en la Sección 3.6 del Convenio y en los Lineamientos de Adquisiciones. El Receptor cumplirá con los requisitos de elegibilidad relacionados con las provisiones de fuentes prohibidas o restringidas de acuerdo a las leyes, regulaciones, y políticas de los Estados Unidos, políticas o lineamientos aplicables del Banco Mundial y de conformidad con otros requisitos de elegibilidad según especificados por la MCC o la Entidad MCA. Se puede consultar un resumen de las provisiones aplicables del Convenio referenciadas en este párrafo en el sitio web de la MCC en el siguiente portal: <http://www.mcc.gov/compacts/honduras.shtml>.

Con respecto a la sub-contratación, los Lineamientos de Adquisiciones establecen lo siguiente:

1. Cada contrato o sub-contrato para bienes, servicios u obras con cualquier parte que reciba un mínimo de USD \$ 50,000 en el agregado de Fondos MCC, requerirá que la parte contratista se adhiera a un nivel máximo a los Principios de Adquisición establecidos en el Convenio, en consistencia con los objetivos y requerimientos del contrato al subcontratar bienes, servicios u obras.

2. En cada contrato o sub-contrato valorado en exceso a los USD \$1, 000,000, se requerirá que la parte contratista tenga procedimientos de adquisiciones escritos que puedan ser sujetos a revisión por la MCA-Honduras, MCC, el Gobierno y cualesquiera de sus respectivos agentes o representantes.
3. Cualquier contratista o sub-contratista que planifica la sub-contratación sustancial de suministro, servicios, u obras (se considera sustancial si su valor excede los USD \$ 100,000) buscará la aprobación previa por escrito de MCA-Honduras del sub-contratista.

D. Informes e Información; Acceso; Auditorias; Revisiones.

1. Informes e Información. El Receptor mantendrá los libros y registros, y proveerá los informes, documentos, datos u otra información a la Entidad MCA de manera y al nivel requerido por las Secciones 3.8 (a) y (b) del Convenio, y los solicitados razonable y ocasionalmente por la Entidad MCA para que ésta cumpla con sus propios requerimientos de informe que surjan bajo el Convenio. Las provisiones de la Sección 3.8(a) y (b) del Convenio que son aplicables al Gobierno aplicarán *mutatis mutandis* a El Receptor de igual manera que si El Receptor fuese el Gobierno bajo el Convenio. Se puede consultar un resumen de las provisiones aplicables del Convenio referenciadas en este párrafo en el sitio web de la MCC en el siguiente portal: <http://www.mcc.gov/compacts/honduras.shtml>.

2. Acceso; Auditorias y Revisiones. El Receptor permitirá el acceso, auditorias, revisiones y evaluaciones tal y como está provisto en las Secciones 3.8 (c) y (d) del Convenio. El MCC retiene el derecho a llevar a cabo, o ser la causa para llevar a cabo, las auditorias establecidas bajo la Sección 3.8 del Convenio utilizando el financiamiento no-reembolsable del MCC o cualquiera otros recursos a la disposición del MCC para este propósito, y a auditar, llevar a cabo una revisión financiera, o de cualquier otra manera asegurarse de la responsabilidad de cualquier Proveedor o de cualquiera otra tercera persona que reciba el financiamiento no-reembolsable del MCC, sin importar los requisitos establecidos en esta Sección 3.8. Las disposiciones de la Sección 3.8 (c) y (d) del Convenio que son aplicables al Gobierno con respecto al acceso y auditorias deberán aplicar *mutatis mutandis*, a El Receptor como si bajo el Convenio El Receptor fuese el Gobierno. Un resumen de las disposiciones aplicables en el convenio referenciadas en este párrafo puede ser encontradas en el sitio Web de MCC en: <http://www.mcc.gov/compacts/honduras.shtml>.

3. Aplicabilidad a Proveedores. El Receptor asegurará la inclusión de los requisitos aplicables de auditoria, acceso, e informes en sus contratos o acuerdos con otros Proveedores en concesión con el Acuerdo. Se puede consultar un resumen de los requisitos aplicables en el sitio web de la MCC en el siguiente portal: <http://www.mcc.gov/compacts/honduras.shtml>.

E. Cumplimiento con la Legislación Anti-Corrupción.

El Receptor asegurará que no se haya realizado ni se realizarán pagos por parte de El Receptor a cualquier oficial del Gobierno, la entidad MCA o un tercero (incluyendo cualquier otro funcionario del Gobierno) en relación con esta Donación, en violación del Acta de 1977 sobre Prácticas Corruptas en el Extranjero, del Gobierno de los Estados Unidos, enmienda (15 U.S.C. 78a et seq.) (el "FCPA") o que de otra forma violente el FCPA si la parte realizando tal pago fuera considerada como un individuo Estadounidense o entidad sujeta al

FCPA, o estatuto similar aplicable a esta Donación, incluyendo cualesquier ley local. El Receptor afirma que no se han recibido, ni se recibirán pagos por parte de ningún funcionario, empleado, agente o representante de El Receptor en relación con esta Donación en violación del FCPA o que de otra forma esté infringiendo el FCPA, de ser la parte que realice tal pago considerada como un nacional de los Estados Unidos o una entidad sujeta al FCPA, o estatuto similar aplicable a esta Donación, incluyendo cualquier legislación local.

F. Cumplimiento con la Legislación Anti-Lavado de Activos.

El Receptor asegurará que los Fondos MCC en virtud de este Acuerdo no se utilice para actividades de lavado de activos y, para ese fin, cumplirá con cualesquiera políticas y procedimientos para operaciones de monitoreo con el propósito de asegurar el cumplimiento, según se establezca ocasionalmente por El Receptor, la MCC, la Entidad MCA, el Agente Fiscal, el Agente de Adquisiciones, o el MCC.

G. Cumplimiento con los Estatutos de Financiamiento de Terrorismo y Otras Restricciones.

1. El Receptor no proporcionará directa o indirectamente apoyo o recursos materiales, o permitirá con conocimiento que se transfieran Fondos MCC a cualquier individuo, corporación u otra entidad que se conozca, o que existan motivos para conocer que tal Parte haya cometido, incidido, facilitado o participado en cualquier actividad terrorista, que incluya pero no se limite a los individuos y entidades (i) en la lista maestra de Nacionales Especialmente Designados y Personas Bloqueadas de la Oficina de Control de Activos Extranjeros del Departamento del Tesoro, cuya lista se encuentra disponible en el portal www.treas.gov/offices/enforcement/ofac, (ii) en la lista consolidada de individuos y entidades del “Comité 1267” del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, o (iii) cualquier otra lista que la Entidad MCA pueda solicitar ocasionalmente. Para propósitos de esta disposición, el “apoyo y recursos materiales” incluye moneda, instrumentos monetarios u otras seguridades financieras, servicios financieros, hospedaje, capacitación, asesoría o asistencia de expertos, casas de seguridad, documentación o identificación falsa, equipo de comunicaciones, instalaciones, armas, sustancias letales, explosivos, personal, transporte, y otros activos físicos, exceptuando medicamentos o materiales religiosos.

2. El Receptor asegurará que sus actividades bajo este Acuerdo cumplan con toda ley, regulación, y órdenes ejecutivas de los Estados Unidos con respecto al lavado de activos, financiamiento para fines terroristas, leyes punitivas de los Estados Unidos, prácticas comerciales restrictivas, boicots, y toda otra sanción económica promulgada ocasionalmente por medio de estatutos, orden ejecutiva, regulación o administrada por la Oficina de Control de Activos Extranjeros del Departamento del Tesoro de los Estados Unidos o cualquier autoridad gubernamental sucesora, incluyendo 18 U.S.C. Sección 1956, 18 U.S.C. Sección 1957, 18 U.S.C. Sección 2339A, 18 U.S.C. Sección 2339B, 18 U.S.C. Sección 2339C, 18 U.S.C. Sección 981, 18 U.S.C. Sección 982, Orden Ejecutiva 13224, 15 C.F.R. Parte 760, y aquellos programas de sanción económica enumerados en 31 C.F.R. Partes 500 hasta 598. El Receptor verificará, o causará que se verifique apropiadamente a cualquier individuo, corporación u otra entidad con acceso a, o receptor de fondos, cuya verificación puede incluir la verificación que tal nombre aparezca en las listas de vigilancia aplicables, como ser los listados que se mantienen en el portal www.epls.gov y los demás listados señalados en el párrafo inmediatamente anterior. El Receptor (A) conducirá trimestralmente, como mínimo, el monitoreo referido en este párrafo, o en cualesquiera otro periodo razonable de tiempo

según solicitud de la Entidad MCA o MCC y (B) entregará un informe de dicho monitoreo periódico a la Entidad MCA con copia a la MCC.

3. Aplicarán a El Receptor las demás restricciones establecidas en la Sección 5.4(b) del Compacto con respecto al tráfico de drogas, terrorismo, tráfico de sexo, prostitución, fraude, felonía, cualquier conducta injuriosa hacia MCC o a la Entidad MCA, cualquier actividad contraria a los intereses de seguridad nacional de los Estados Unidos o cualesquiera otra actividad que afecte material y adversamente a la habilidad del Gobierno o de cualquier otra parte para implementar con efectividad, o asegurar la implementación efectiva, del Programa o Proyecto o de otra forma cumplir con sus responsabilidades u obligaciones bajo, o para el desarrollo de, el Convenio o cualesquiera Acuerdo Complementario o que afecte material y adversamente los Activos del Programa o cualesquiera Cuenta Permitida.

H. Publicidad, Información y Mercadeo.

El Receptor cooperará con la Entidad MCA y el Gobierno para proveer la publicidad apropiada para los bienes, obras y servicios proporcionados bajo este Acuerdo, incluyendo la identificación en sitios en que se realizan actividades del Proyecto y la señalización de Activos del Proyecto como bienes, servicios y obras financiados por los Estados Unidos, actuando por medio de MCC, **siempre y cuando** cualquier anuncio, comunicado de prensa o enunciado acerca de MCC o del hecho que MCC financia el Programa o cualesquiera otros materiales publicitarios con referencia a la MCC estarán sujetos a aprobación previa por MCC y serán consistentes con cualquier instrucción girada ocasionalmente por la MCC en las Cartas de Implementación pertinentes. Al terminar o expirar el Convenio, la MCC puede solicitar la remoción de tales señalizaciones y cualesquiera referencia a MCC en los materiales de publicidad y, al recibir tal solicitud, El Receptor removerá o causará la remoción de los mismos. La MCC ostenta el derecho de utilizar cualquier información o datos proporcionados en cualquier documento o informe proporcionado a la MCC con el propósito de satisfacer los requerimientos de informe de la MCC o de cualquier otra manera que estime conveniente.

I. Seguros.

El Receptor obtendrá los seguros, fianzas de cumplimiento, garantías u otras apropiadas protecciones para cubrir los riesgos o responsabilidades asociadas con el cumplimiento del Acuerdo. En tales seguros, El Receptor será asignado como pagador y beneficiario de cualesquier garantía de esta naturaleza, incluyendo las fianzas de cumplimiento. La MCC y la Entidad MCA se nombrarán como asegurados adicionales en tales seguros u otras garantías, al grado permisible por las leyes aplicables. El Receptor asegurará que cualquier importe proveniente de los reclamos pagados por tales seguros y por cualesquiera otras formas de garantía se utilizará para reemplazar o reparar o buscar la adquisición de los bienes, servicios, y obras cubiertas, no obstante, siempre y cuando, y a elección de la MCC, tales importes serán depositados en una cuenta designada por la Entidad MCA y sea aceptable a, o de otra forma orientado por la MCC.

J. Conflicto de Intereses.

El Receptor asegurará que ninguna persona o entidad participará en la selección, adjudicación- , administración o supervisión de un contrato, donación u otro beneficio o transacción financiada total o parcialmente (directa o indirectamente) por Fondos MCC en conexión con este Acuerdo, en el cual (i) la entidad, persona, miembros de la familia inmediata u hogar o sus socios empresariales u organizaciones controladas por, o que involucren sustancialmente tal persona o entidad, tiene o tienen un interés financiero o de otra naturaleza o (ii) la persona o entidad se encuentra negociando o tiene cualquier arreglo de empleo en perspectiva, a no ser que tal persona o entidad haya divulgado previamente por escrito de tal conflicto de intereses a las partes bajo este Acuerdo y a MCC y que, posteriormente a la divulgación, las partes de este Acuerdo lleguen a un consenso por escrito a proceder no obstante tal conflicto. El Receptor asegurará que ninguna persona o entidad involucrada en la selección, otorgamiento, administración, supervisión o implementación de cualquier contrato, donación u otro beneficio o transacción financiada total o parcialmente por Fondos MCC (directa o indirectamente) en conexión con este Acuerdo solicitará u ofrecerá a un tercero ni buscará o le será prometido (directa o indirectamente) para si mismo o para otro persona o entidad, ningún favor o beneficio que no sean los de valor *de minimis* y de otra forma consistentes con los lineamientos que MCC pueda proporcionar ocasionalmente.

K. Inconsistencias.

En el caso de cualquier conflicto entre este Acuerdo y el Convenio, el Acuerdo de Desembolso o el Acuerdo de Adquisiciones, dominarán los términos del Convenio, del Acuerdo de Desembolso o del Acuerdo de Adquisiciones.

L. Otras Provisiones

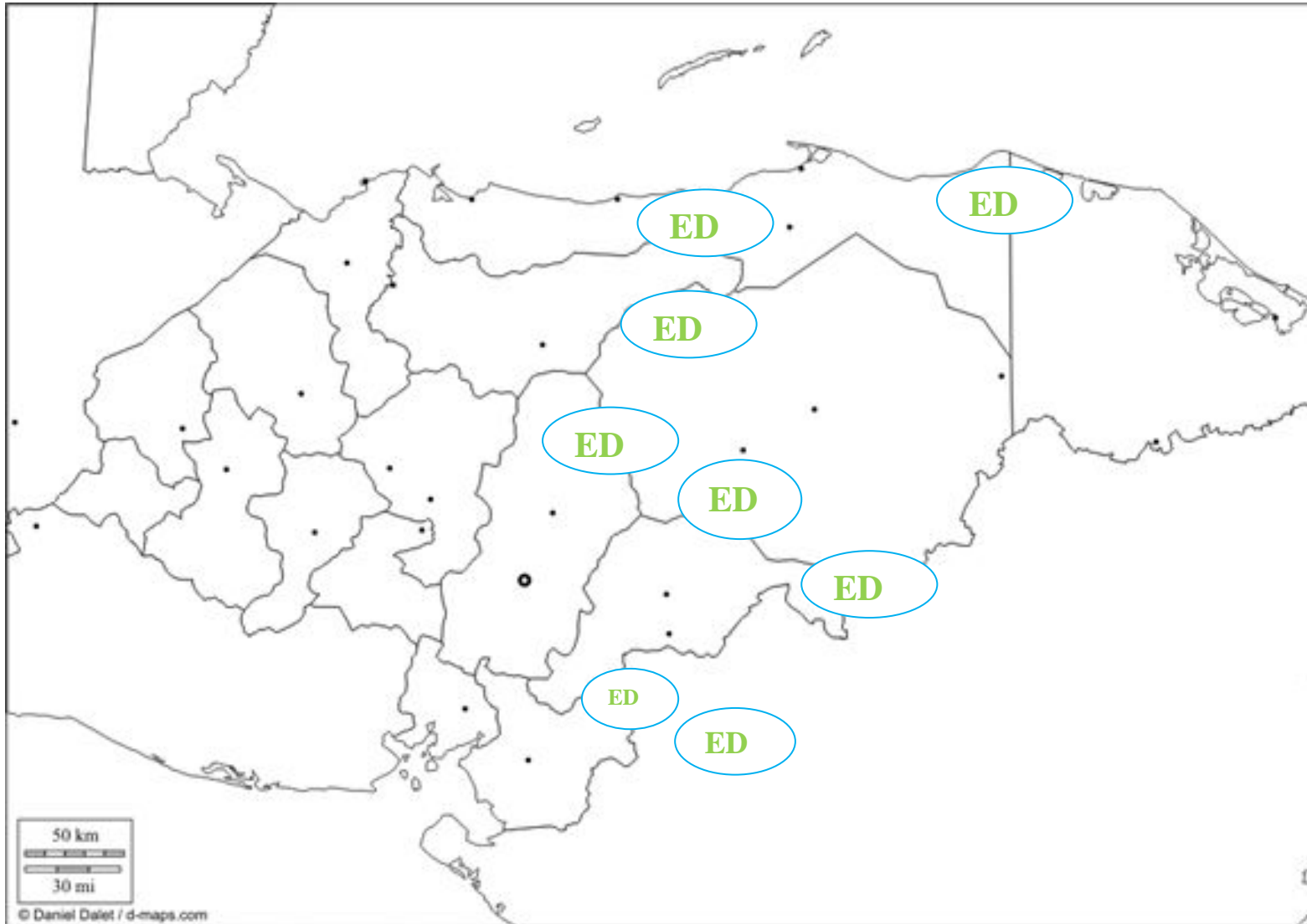
El Receptor se apegará a los términos o condiciones según especificadas por la Entidad MCA o la MCC con respecto al Acuerdo y en consistencia con el Convenio y demás Acuerdos Complementarios.

M. Provisiones Transversales.

En cualquier sub-contrato o sub-adjudicación suscrito por el Receptor, según permitido por el Acuerdo, el Receptor asegurará la inclusión de todas las provisiones contenidas en los párrafos (A) al (L) anteriores.

ANEXO 7. Areas geográficas con agricultores EDA (clientes potenciales)

Departamentos: Yoro, Atlántida, Colon, Comayagua, Francisco Morazán, El Paraíso, Valle y Choluteca.



ANEXO 8. Descripción del equipo de donación

Camion Perforador del Pozos

Características Generales	Descripción
Marca	IVECO
Modelo	Camión AD 380 T38 WH (6X6)
Año	2009
Color	Blanco
Motor	Diesel turbo intercooler, 6 cilindros, 380 HP, caja de 16 cambios + 2 de reversa
Sistema de iluminación	Compatible con el estándar internacional para carretera y caminos rurales
Capacidad de carga	33,000 Kgs
Chasis	Diseñado para uso y condiciones de caminos rurales, acople para remolque con conexión para sistema de luz y aire
Tanques combustible	2 con capacidad de 200 lts y 300 lts
Cabina	AC, Vidrio frontal laminado
Cuerpo	Cajon de barras de perforación minimo de 15 unidades de 6 metros

Perforadora

Características Generales	Descripción
Marca	ISSA-GM
Modelo	Cibeles 1850
Tipo	Cadenas hidraulicas
Año	2009
Color	Rojo y negro
Capacidad de diámetro de perforación	547.8 mm
Capacidad de profundidad de perforación	100 mts
Capacidad de perforar hoyos pilotos	2 por día
Altura de la torre	9 mts
Bomba de lodo	Piston de 139.7 mm X 203.2 mm
Consumibles de perforación	Barras de perforación, brocas, conectores
Accesorios	Juego estándar de herramientas, manguera de succion de bomba de lodo acople rápido 101.6 mm X 9 M, manguera de alta presión de 508 mm X 9 M para acople rápido de compresor de aire, manguera de 25.4 mm X 12 M para mezclar lodos acoples rápido, juego de mangueras, antorchas, boquillas y manómetros para acetileno-oxigeno sin tanques.

Compresor

Características Generales	Descripción

Marca	Atlas Copco
Modelo	XRS-396 CD Soundproof
Motor	Diesel caterpillar 6 cilindros
Año	2009
Tipo	Euro Box OND 23 m3 por minuto
Color	Amarillo y negro
Tanque	75 lts
Presión	17 bar
Volumen aire	Entre 400 a 500 pies cubicos de aire
Panel de control	Con indicadores y mandos