



FONDO DE LAS  
AMERICAS  
P E R U

## **Bases del Décimo Concurso de Proyectos**

**Julio 2006**

# INDICE

Presentación	4
I. Antecedentes	
A. Misión y Orientación del Fondo	5
B. Filosofía de Proyectos	6
1. Participación	
2. Equidad	
3. Enfoque de Género	
4. Respeto por el Medio Ambiente	
5. Contribuir a la Supervivencia y Desarrollo de los Niños	
6. Respeto por la Diversidad Cultural	
7. Fomento de la Cooperación Interinstitucional	
8. Empoderamiento	
9. Sostenibilidad	
II. Normativa del Décimo Concurso	
A. Marco Normativo del Concurso	7
B. Propósito del Concurso	7
C. Lineamientos para la Presentación de Perfiles y Proyectos	7
1. Perfiles	
2. Proyectos	
3. Suscripción de Contratos de Donación	
D. Cobertura Geográfica de los Proyectos	9
E. Duración de los Proyectos	9
F. Montos de Financiamiento	9
G. Fondos de Contrapartida	9
H. Instituciones Elegibles	10
I. Criterios de Elegibilidad	11
J. Causales de Descalificación	12
K. Devolución de Documentación Presentada	12
L. Interpretación de las Presentes Bases	12
III. Convocatoria y Procedimiento – Etapa Perfiles	
A. Convocatoria	13
B. Procedimientos de calificación	17
IV. Selección y Calificación de Proyectos	
A. Talleres para Formulación	18
B. Contenido	18
C. Calificación	19
D. Comunicación de resultados	21
E. Suscripción de Contratos de Donación	21
V. Formulario de Presentación de Perfil del Proyecto	
A. Términos de referencia	21
B. Instrucciones Generales	22
C. Instrucciones específicas	23

## **Anexos**

Anexo 1:	Solicitud de Presentación de Perfil de Proyecto
Anexo 2:	Solicitud de los Beneficiarios
Anexo 3A:	Declaración Jurada - Participante
Anexo 3.B:	Pacto de Integridad
Anexo 4:	Opcional, Promesa Formal de Consorcio o Asociación
Anexo 5:	Relación de Proyectos Ejecutados Dos Últimos Años
Anexo 6.A:	Resumen de Hoja de Vida – Personal Directivo
Anexo 6.B:	Resumen de Hoja de Vida – Personal Técnico
Anexo 6.C:	Perfil del Organismo Ejecutor
Anexo 7:	Costos de Certificación y Transferencia de proyectos Financiados
Anexo 8.A:	Pautas de Evaluación Institucional
Anexo 8.B:	Pautas de Evaluación Propuesta Técnica
Anexo 9:	Verificación de Documentos – Sobre 1
Anexo 10:	Verificación de Documentos – Sobre 2
Anexo 11:	Cronograma de X Concurso

## Presentación

El Fondo de las Américas - FONDAM, en cumplimiento de su misión y de los objetivos establecidos en su Plan Estratégico, pone a consideración de las organizaciones involucradas en los temas de preservación, protección o administración de los recursos naturales y biológicos del Perú y en la mejora de la supervivencia y desarrollo de los niños en el Perú su Décimo Concurso de Proyectos.

*El FONDAM en su búsqueda permanente de mayores impactos en la conservación ambiental y en el mejoramiento de la supervivencia infantil, presenta esta convocatoria con la intención de potenciar resultados a través de la concentración de sus donaciones mediante la siguiente distribución:*

- *Teniendo en cuenta los logros alcanzados por los proyectos de Econegocios seleccionados a la fecha, se convoca nuevamente a la presentación de propuestas en este rubro de actuación a nivel nacional.*
- *En cuanto a los proyectos de nutrición y seguridad alimentaria y los de agua y saneamiento se está focalizando el Concurso en las Regiones con mayores índices de desnutrición y carencia de agua segura y saneamiento.*

El proceso de selección debe durar aproximadamente cuatro meses y medio, desde su convocatoria hasta la aprobación de las donaciones respectivas. Tiene dos etapas muy definidas, siendo la primera la Calificación de Perfiles que presenten los postulantes y la segunda, la Formulación de los Proyectos presentados por las instituciones seleccionadas en la primera etapa, los que luego de ser evaluados por nuestro Comité Técnico, serán sometidos a Nuestro Consejo para su aprobación.

Continuamos con la modalidad de asignación de los recursos a través de Concurso, garantizando objetividad y transparencia en la selección de las propuestas más acordes con los fines de nuestra institución y el espíritu del Convenio suscrito entre el Gobierno de los Estados Unidos de América y el Gobierno de la República del Perú; por estas razones, los invitamos una vez más a participar en este proceso que se verá realizado con la participación de vuestra institución.

**EL FONDO DE LAS AMERICAS DEL PERÚ**

## I. Antecedentes

El Fondo de las Américas del Perú ("FONDAM") fue creado en virtud del Acuerdo Programa para la Reducción de la Deuda y del Acuerdo Marco de Establecimiento del Fondo de las Américas y de su Directorio Administrador, suscritos por los Gobiernos del Perú y de los Estados Unidos de América, el 26 de junio de 1997 y el 24 de diciembre de 1997, respectivamente. Tiene por finalidad promover actividades destinadas a la preservación, protección o administración de los recursos naturales y biológicos del Perú de manera sostenida y ambientalmente sana, fomentando a la vez la mejora de la supervivencia y desarrollo de los niños en el Perú.

Mediante D.S. 079-97-EF se aprobó el Acuerdo Programa que permite la reducción de la deuda concesional concertada con la Agencia para el Desarrollo Internacional del Gobierno de los Estados Unidos (USAID), mediante operaciones de recompra y conversión de deuda, en apoyo al medio ambiente y a la niñez. En concordancia con el mencionado Acuerdo Programa, mediante el D.S. 087-97-EF se aprobó el Acuerdo Marco para establecer el Fondo de las Américas y su Directorio Administrador.

Los recursos del FONDAM provienen del Canje de Deuda por Desarrollo, establecido bajo convenio entre el Gobierno del Perú y el Gobierno de los Estados Unidos de América, así como de la posible contribución de otros recursos otorgados por donación o transferencia. Los objetivos de protección ambiental, conservación y manejo sostenible de los recursos de medio ambiente, junto a los de supervivencia y desarrollo de los niños, son plenamente concordantes con las consideraciones adoptadas por ambos gobiernos al elegir el programa de canje.

### A. Misión y Orientación del FONDAM

Nuestra misión consiste en **“promover actividades destinadas a la preservación, protección o administración de los recursos naturales y biológicos del Perú de manera sostenida y ambientalmente sana, fomentando a la vez la mejora de la supervivencia y desarrollo de los niños en el Perú”**, mediante el financiamiento de proyectos que estimulen la participación ciudadana activa y responsable en la defensa del patrimonio ambiental y el fortalecimiento de las organizaciones de la sociedad civil como actores claves del desarrollo sostenible.

En todas las actividades y proyectos apoyados por el FONDAM, se promueve la educación ambiental y la toma de conciencia de la población en los temas ambientales y de supervivencia de los niños, apoyando el fortalecimiento de las organizaciones locales mediante la capacitación y las prácticas democráticas y participativas.

Nuestra filosofía es promover el desarrollo sostenible y el mejoramiento de la calidad de vida, mediante el fortalecimiento de la sociedad civil sobre la base de los principios de participación, justicia, equidad, transparencia, integración y respeto a la diversidad cultural; con la finalidad de promover éticas y valores en la sociedad para que participe activa y responsablemente en la conservación, protección y administración racional de los recursos naturales y biológicos del Perú de una forma ambientalmente sana y sostenible, así como en el

mejoramiento de la supervivencia y desarrollo del niño, como elementos claves para la preservación del capital natural y del capital social.

Asimismo, considera que los niños del país constituyen su mayor riqueza y representan el presente más apremiante y la base de su futuro, siendo de primera necesidad avanzar en el mejoramiento de la supervivencia y desarrollo del niño, particularmente mediante la facilitación de un ambiente sano para mejorar su calidad de vida, la promoción de actitudes ambientales favorables y la prevención de riesgos de salud provenientes de la contaminación y la degradación ambiental.

## **B. Filosofía de Proyectos**

Los proyectos apoyados por el FONDAM deben orientarse por los siguientes principios:

### **1. Participación**

Cada proyecto debe demostrar cómo promueve la participación de las comunidades en el planteamiento de su idea original, su diseño, la ejecución, su aporte y el compromiso con las actividades propuestas. Esto se debe apoyar en un proceso de fortalecimiento de las organizaciones propias de las comunidades y la creación de una modalidad de organización empresarial u otra que facilite la sostenibilidad de los resultados.

### **2. Equidad**

El FONDAM orienta sus acciones preferentemente hacia los sectores poblacionales menos favorecidos, procurando proveer más servicios y mayores oportunidades de desarrollo para los que tienen una manifiesta desventaja comparativa con relación a otros grupos sociales.

### **3. Enfoque de Género**

La participación real y efectiva de la mujer en las diferentes instancias de los proyectos, partiendo de un reconocimiento de las condiciones socioculturales que las colocan en posición de desventaja, es un principio básico que el FONDAM considera en aquellas intervenciones que lo ameriten.

### **4. Respeto por el Medio Ambiente**

Los proyectos propuestos deben propender a conservar y recuperar el patrimonio natural y asimismo, no deberán afectar adversamente el ambiente natural y construido, es decir, la calidad de las fuentes de agua, los suelos, la calidad del aire, las áreas forestales, la diversidad biológica, ni la salud humana.

### **5. Contribuir a mejorar la Supervivencia y el Desarrollo de los Niños.**

Las intervenciones propiciarán la Supervivencia y el Desarrollo de los niños, incorporando prácticas innovadoras de protección, prevención y promoción de la salud, así como de la estimulación y desarrollo biosicosocial.

### **6. Respeto por la Diversidad Cultural**

Las características socio - culturales que distinguen los diferentes grupos etno-lingüísticos del Perú, es un aspecto que debe ser preservado y considerado al momento de diseñar e implementar las intervenciones de los proyectos y tomado en cuenta para la distribución equitativa de los beneficios que de ellos pueden derivarse.

### **7. Fomento de la Cooperación Interinstitucional**

Los proyectos a ser financiados por el FONDAM deben fomentar la sinergia que se genera para afrontar las diversas causas de un problema, procurando la intervención de los diferentes actores públicos y privados que pueden ayudar en la solución.

### **8. Empoderamiento**

Los proyectos deben lograr el empoderamiento individual de la sociedad civil y el Estado a fin de crear las condiciones más favorables para la continuidad de las líneas de acción por parte de los beneficiarios al término del período de intervención del proyecto.

### **9. Sostenibilidad**

Los proyectos a ser financiados deben considerar en su diseño y presupuesto los resultados esperados que permitan crear las condiciones para garantizar su continuidad y la correspondiente sostenibilidad de los resultados e impactos del Proyecto cuando termine la acción generada por la donación del FONDAM.

## **II. Normativa del Décimo Concurso**

### **A. Marco Normativo del Concurso**

El presente Concurso es un mecanismo normado por el Acuerdo Marco de Establecimiento del Fondo de las Américas y de su Consejo Administrador, así como por lo dispuesto en las Bases de esta Convocatoria.

### **B. Propósito del Concurso**

La Convocatoria tiene por finalidad seleccionar iniciativas presentadas por las organizaciones sin fines de lucro de la sociedad civil, bajo la forma de proyectos que beneficien preferentemente a las personas y comunidades en situación de pobreza, en los ámbitos de la **preservación, protección o administración de los recursos naturales y biológicos del Perú de manera sostenida y ambientalmente sana, fomentando a la vez la mejora de la supervivencia y desarrollo de los niños.**

### **C. Lineamientos para la Presentación de Perfiles y Proyectos**

#### **1. Perfiles**

- a. Los Perfiles deben ser presentados utilizando los Formatos y/o Anexos que se acompañan y describen en el Título III Convocatoria y Procedimiento, en papel A4 a espacio simple y en tipo de letra Arial 11. (según Formulario del Perfil).
- b. La hoja de presentación debe contener el título del proyecto propuesto y el nombre del organismo ejecutor. En caso de

tratarse de un consorcio de instituciones debe identificarse la institución líder y listar a todos los demás organismos asociados integrantes del consorcio. Asimismo, debe indicarse la dirección, teléfono, fax, e-mail y nombre de la persona a ser contactada.

- c. El presupuesto debe ser presentado en los Formatos I, II, III y IV del Formulario del Perfil de las presentes bases.
- d. Utilice la lista de verificación que aparece en Anexo 9 y Anexo 10, para verificar que todos los documentos requeridos están siendo remitidos, ya que sólo se considerarán los Perfiles presentados con documentación completa, según los requerimientos de las presentes bases.

## **2. Proyectos**

### **a. Formulación de los Proyectos.**

El FONDAM a través de la Secretaría Ejecutiva apoyará técnicamente a las instituciones cuyos Perfiles resulten seleccionados en la primera etapa. Estas instituciones serán invitadas a presentar sus propuestas a nivel de Proyectos y participarán de los Talleres que se convoquen para proporcionar los lineamientos básicos para la presentación y deberán desarrollar sus Proyectos de acuerdo a los Formatos que se proporcionará.

### **b. Presentación de los Proyectos**

- Los Proyectos serán presentados en los Formularios que el FONDAM proporcionará.
- La evaluación de los Proyectos será realizada por el Comité Técnico de la Secretaría Ejecutiva de acuerdo a los criterios de elegibilidad y a las pautas de evaluación institucional que forman parte de las presentes Bases. Ello con el fin de garantizar la transparencia del proceso y que la asignación de los recursos se sustente en el mérito técnico de las propuestas.
- La Secretaría Ejecutiva presentará los Proyectos seleccionados al Consejo de Administración del FONDAM con su recomendación para su consideración.
- El Consejo de Administración evaluará los informes de la Secretaría Ejecutiva y resolverá, aprobando o rechazando las solicitudes, en lo que se relaciona a su financiamiento y a sus condiciones especiales.

## **3. Suscripción de Contratos de Donación**

Las instituciones cuyos Proyectos hayan sido aprobados por el Consejo Administrador, serán invitadas a suscribir los Contratos de Donación a partir de la fecha indicada en el Cronograma aprobado.

## **D. Cobertura Geográfica de los Proyectos**

Este Décimo Concurso de Proyectos se centra las áreas de influencia siguientes:

### **1. En Medio Ambiente**

- Los proyectos de ECONEGOCIOS que atienden a una demanda de bienes y servicios mediante acciones de protección, conservación y recuperación del medio ambiente podrán abarcar cualquier área del **territorio nacional**.

### **2. En Nutrición y Seguridad Alimentaria**

- Los proyectos de NUTRICIÓN Y SEGURIDAD ALIMENTARIA podrán abarcar cualquier área de las **Regiones de Huancavelica y Apurímac**

### **3. En Agua y Saneamiento**

- Los proyectos de AGUA Y SANEAMIENTO podrán abarcar cualquier área de las **Regiones de Huánuco y Ayacucho**.

## **E. Duración de los Proyectos**

Los Proyectos tendrán una duración máxima de 24 meses.

## **F. Montos de Financiamiento**

Se proyecta destinar hasta US \$1 000,000 para financiar proyectos en el presente Concurso. El monto máximo a ser solicitado por las instituciones en calidad de donación del FONDAM no debe exceder los US \$100,000.

Aproximadamente el 50% de los recursos se destinarán a Proyectos de Medio Ambiente, 20% a Proyectos de Supervivencia y Desarrollo Infantil y 30% a Proyectos de Agua y Saneamiento. La asignación definitiva estará condicionada a la calidad técnica del conjunto de las propuestas que se presenten.

Los recursos financieros serán entregados en moneda nacional al tipo de cambio fijado por el Agente Fiscal del FONDAM del día anterior al desembolso. Los fondos deberán ser administrados por el Ejecutor en estricta sujeción a los Planes Operativos. Cualquier modificación a dichos planes deberá ser de previo conocimiento y aprobación escrita por el FONDAM. En casos excepcionales, si se necesitara hacer compras de alguna especificación especial que requiriese el pago en dólares americanos, el FONDAM efectuará dicho desembolso en dólares americanos.

## **G. Fondos de Contrapartida**

Se consideran Fondos de Contrapartida al aporte complementario al que se obliga la institución ejecutora del proyecto. Estos fondos son aportes al proyecto realizables en dinero, terrenos, construcciones, bienes o valoración de servicios ofrecidos por el Ejecutor, los

beneficiarios u otros bajo responsabilidad del Ejecutor quien deberá honrarlos en caso no se materialicen.

Los aportes de contrapartida en especies o por valoración de servicios deberán ser aportes directos, oportunos y pertinentes a los fines del Proyecto.

Si fuese en efectivo, deberá ser depositado en la misma cuenta del Proyecto según el calendario de aportes aprobado. La institución ejecutora responsable deberá acreditar la disponibilidad real de dicho aporte.

La contrapartida no podrá ser menor del 10% del monto de donación del FONDAM, se asignará mayor puntaje de calificación a aquellos que incluyan aportes de otras fuentes en efectivo.

## **H. Instituciones Elegibles**

Como organismos ejecutores, podrán postular las Organizaciones No Gubernamentales (ONG's) nacionales e instituciones de la sociedad civil sin fines de lucro privadas debidamente constituidas y con estatus legal vigente de acuerdo a la legislación peruana, cuyos objetivos y actividades estén relacionadas con la preservación, protección o administración de los recursos naturales y biológicos del Perú de manera sostenida y ambientalmente sana, así como en la mejora de la supervivencia y desarrollo infantil.

Los participantes podrán postular en forma individual o asociada. En este último caso, tendrán que identificar al organismo ejecutor responsable del proyecto.

**Los participantes solo podrán presentar un Perfil al Concurso ya sea en forma individual o en consorcio.**

Las instituciones gubernamentales no participarán en este Concurso, por cuanto las circunstancias de excepción que precisa el Reglamento del FONDAM no se configuran para este acto.

Sólo podrán recibir donaciones del FONDAM las siguientes entidades:

1. Las organizaciones no-gubernamentales nacionales debidamente constituidas y con status legal vigente de acuerdo a la legislación peruana cuyos objetivos y actividades correspondan a aquellas inherentes a entidades sin fines de lucro y sin fines comerciales, que tengan experiencia comprobada en la ejecución de proyectos vinculados a la conservación del medio ambiente y/o al desarrollo sostenible y en la mejora de la supervivencia y desarrollo infantil.
2. Otras entidades no gubernamentales nacionales de alcance local o regional en el Perú y con objetivos y actividades que correspondan a los de entidades sin fines de lucro y sin fines comerciales, que tengan experiencia comprobada en la ejecución de proyectos vinculados a la conservación del medio ambiente y/o al desarrollo sostenible y en la mejora de la supervivencia y desarrollo infantil.

Además éstas deberán:

1. Tener presencia activa en el área geográfica del proyecto y/o en la línea de acción temática para la cual se está solicitando financiamiento.
2. Demostrar capacidad técnica y administrativa.
3. Contar con la documentación necesaria para respaldar su postulación, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
4. Presentar Carta de Intención de Beneficiarios. Anexo 2.

## I. Criterios de Elegibilidad

Los Proyectos deberán cumplir con los siguientes criterios de elegibilidad:

1. Debe ser presentado por una institución elegible conforme se describe en la sección precedente.
2. El proyecto propuesto debe ser técnica, económica, social y ambientalmente factible y localizado en el área de influencia de las zonas focalizadas.
3. Debe corresponder a un área / sector elegible según el siguiente listado:

### Medio Ambiente – A nivel nacional

#### • **Econegocios:**

- Comercialización de productos nativos con certificación orgánica o certificación forestal.
- Procesamiento de productos nativos para la industria de alimentos, farmacéutica, cosmética, tintes naturales, taninos, aceites, etc.
- Utilización de energías renovables o no convencionales para procesos de producción ambientalmente limpios.
- Ecoturismo con participación de comunidades nativas o campesinas.
- Pago por Servicios ambientales (Captura de carbono, servicios hidrológicos, biodiversidad, etc).
- Reforestación con especies nativas (bolaina, capirona, sangre de grado, tara, etc.) duración del proyecto 2 años.
- Acuicultura con especies hidrobiológicas nativas.
- Zoocriadero de especies nativas (deben indicar experiencias previas de reproducción) duración del proyecto 2 años.

### Nutrición y Seguridad Alimentaria - Regiones de Huancavelica y Apurímac

- Promover el acceso y disponibilidad de alimentos de manera sostenida, el consumo de dietas balanceadas principalmente en niños menores de tres años, capacitación a madres, padres y cuidadores en nutrición del niño menor de tres años, mujer gestante y mujer en etapa de lactancia, así como educación sanitaria (lavado de manos e higiene).

### Agua y Saneamiento - Regiones de Huánuco y Ayacucho

- Proyectos integrales que garanticen la disponibilidad y acceso de agua segura y saneamiento, promoviendo la innovación de tecnologías apropiadas a la realidad local y socializada. El proyecto debe contemplar la capacitación en educación sanitaria

y una propuesta de modelo de gestión local para la sostenibilidad y el mejoramiento de los servicios de agua segura y saneamiento de la población beneficiaria dentro del enfoque de vivienda saludable

4. Cumplir con las especificaciones establecidas por el FONDAM en cuanto a monto, contrapartida, duración y normas presupuestales.
5. No debe tener un impacto ambiental negativo. Ver Formulario del Perfil; Formato V.
6. Debe promover la participación activa de los beneficiarios en todas las etapas del proceso: identificación, diseño, ejecución y administración.
7. Debe promover la equidad de género y una participación activa de la mujer.
8. Debe procurar que los resultados beneficien equitativamente a todos los participantes.
9. Debe desarrollar los mecanismos que aseguren la sostenibilidad de los resultados.
10. Debe promover la coordinación y cooperación interinstitucional.
11. Debe considerar el respeto por la diversidad cultural en la zona de intervención.

## **J. Causales de Descalificación**

1. Entrega de documentación incompleta respecto de la solicitada en las Bases. Anexo 9.
2. Presentación de información falsa o distorsionada. En los casos de presentación de información falsa, detectada en cualquier etapa del proceso el ejecutor será descalificado e inhabilitado para posteriores financiamientos por el FONDAM. Asimismo, este hecho será informado a la Red de Información de Fondos y Organizaciones Cooperantes del Perú ( REDINFOC).
3. Incumplimiento de los contenidos definidos anteriormente en la sección II.H Instituciones Elegibles y II.I Criterios de Elegibilidad.
4. Otras consideraciones que a criterio de la Secretaría Ejecutiva incumplan lo normado en éstas bases.

## **K. Devolución de Documentación Presentada**

Los Perfiles no aprobados podrán ser recogidos dentro de los 30 días posteriores a la publicación de los resultados de la primera etapa (Perfiles). Después de ese plazo serán desechados.

## **L. Interpretación de las Presentes Bases**

La Secretaría Ejecutiva del FONDAM es la instancia encargada de la interpretación de las presentes Bases.

### III. Convocatoria y Procedimiento

La convocatoria contempla dos etapas en el proceso de selección, previas a la suscripción de los Contratos de Donación y desarrollándose en las fechas previstas en el Cronograma y son la etapa de Selección de Perfiles y la de Formulación de Proyectos.

La etapa de Selección de Perfiles, contempla las siguientes actividades:

- Convocatoria
- Postulación de Perfiles
- Evaluación y Selección de Perfiles
- Comunicación y Publicación de Resultados

***Solo podrán presentar proyectos los Perfiles que califiquen en esta etapa.***

La etapa de Formulación de Proyectos comprende:

- Taller para Formulación de Proyectos
- Formulación de Proyectos
- Evaluación y Selección de Proyectos
- Comunicación y Publicación de Resultados
- Suscripción de Contratos de Donación
- Inicio de Actividades

#### A. CONVOCATORIA

##### 1. Publicación

En el Diario Oficial El Peruano u otro de circulación nacional y en la página WEB del FONDAM.

##### 2. Entrega de Bases

La entrega de Bases se realizará en el plazo establecido en el Cronograma aprobado e incluido en el aviso de convocatoria, en el horario de 9:00 a 13:00 y de 15:00 a 17:00 en el local del FONDAM, ubicado en la Av. Javier Prado Este 5318, La Molina o a través de nuestra página WEB: [www.fondoamericas.org.pe](http://www.fondoamericas.org.pe).

##### 3. Presentación y Absolución de Consultas a las Bases

###### a. Presentación de Consultas y Aclaraciones a las Bases

Los postulantes podrán formular consultas y solicitar la aclaración de cualquiera de sus extremos. Se presentarán por escrito a nuestra sede dirigidas a la Secretaría Ejecutiva del FONDAM o por correo electrónico al [fondam@fondoamericas.org.pe](mailto:fondam@fondoamericas.org.pe) Se recibirán en el plazo establecido en el Cronograma aprobado e incluido en el aviso de la convocatoria, de 9:00 a 13:00 horas y de 15:00 a 17:00 horas. Las consultas deberán contener necesariamente lo siguiente:

- El nombre del proceso de selección y nombre o razón social del postulante.

- Referencia de las Bases.- Numeral(es), Anexo(s), Página(s).
- Antecedente / Sustento, si es necesario.
- Consulta/ Aclaración /Solicitud, según corresponda.
- Dirección electrónica a la cual se remitirá la respuesta.

***MUY IMPORTANTE.- No se aceptarán consultas ni aclaraciones que se presenten en otras oficinas, fechas y horarios diferentes.***

#### **b. Absolución de Consultas**

La absolución de consultas, aclaraciones y pronunciamiento sobre las solicitudes formuladas a las Bases se efectuarán en el plazo establecido en el Cronograma aprobado e incluido en el aviso de la convocatoria y serán enviadas vía correo electrónico a la dirección que el postulante ha indicado; **el FONDAM no asume responsabilidad alguna si el correo electrónico indicado no se mantiene vigente o está fuera de servicio al remitirse las respuestas.** Asimismo, podrán ser recogidas por los postores o sus representantes debidamente acreditados mediante carta en las Oficinas Administrativas del FONDAM sito en Av. Javier Prado Este 5318, La Molina, Lima. Todos los postulantes tienen derecho a recabar copias de la Absolución de Consultas, las que quedarán a disposición de éstos hasta la culminación del período de Presentación de Perfiles en el local del FONDAM, ubicado en la Av. Javier Prado Este 5318, La Molina, o a través de nuestra página WEB: [www.fondoamericas.org.pe](http://www.fondoamericas.org.pe).

#### **4. Interpretación de las Bases**

La Secretaría Ejecutiva del FONDAM es el único autorizado para interpretar las Bases, convirtiéndose Ley entre las partes (entidad y postor).

#### **5. Presentación de Sobres 1 y 2**

**Fecha:** Según lo establecido en el Cronograma aprobado e incluido en el aviso de Convocatoria.

**Lugar:** En las Oficinas Administrativas del FONDAM sito en Av. Javier Prado Este 5318, La Molina, Lima.

#### **6. Entrega y Apertura de Propuestas**

##### **a. Forma de Presentación de Perfiles**

- La información debe ser presentada en original y dos copias (los segundos juegos que se solicitan - copias - podrán ser fotocopias del juego original), en papel A4 a espacio simple y en tipo de letra Arial 11, sin borrones ni correcciones o enmendaduras, acompañando el archivo electrónico en Office 97 o 2000.
- Cada página de la propuesta que tenga información **deberá ser foliada**. La numeración es única y correlativa por cada sobre.

- Estas exigencias no son aplicables a las páginas en blanco.
- En todos los documentos presentados se requerirá **la rúbrica y sello del Representante Legal del Postulante**, excepto en las Declaraciones Juradas, en las que deberá registrar su **firma completa y sello**. La propuesta debe estar precedida de un índice detallado con rango de páginas, numeradas, ordenadas por rubros, con hojas separadas rotuladas convenientemente.
- Los documentos presentados no requerirán ser autenticados, ni legalizados. Salvo aquellos en los cuales se indique esto expresamente.
- El idioma que debe utilizarse en todas las propuestas y contratos es el español y las solicitudes económicas así como la información solicitada en la propuesta técnica serán presentadas en Dólares Americanos.
- Las propuestas se entregarán directamente en la recepción de las Oficinas Administrativas del FONDAM, sito en la Av. Javier Prado Este 5318, La Molina, Lima, en sobre cerrado con cinta engomada, no siendo necesario que el sobre lleve sello y firma del Representante Legal e identificado de la siguiente manera:

<p>SOBRE N° _____</p> <p>SECRETARIA EJECUTIVA DEL FONDO DE LAS AMERICAS</p> <p>DÉCIMO CONCURSO DE PROYECTOS</p> <p>AV. JAVIER PRADO ESTE 5318, LA MOLINA, LIMA</p> <p>POSTULANTE: _____</p> <p>(nombre de la Institución)</p>
---

**b. Contenido de los Sobres**

Las solicitudes serán presentadas en dos (02) sobres independientes, (cada sobre contendrá una original y dos copias, no aceptándose solicitudes alternativas) con la siguiente documentación:

- **SOBRE 1 – Información Institucional**  
Deberá contener la siguiente documentación:
  - Índice de documentos que contiene el sobre.
  - Solicitud de Presentación de Perfil de Proyecto - **Anexo 1**
  - Carta de Intención de los Beneficiarios - **Anexo 2**
  - Copia fotostática simple del **D.N.I.** del Representante Legal. En caso de personas que no tengan ciudadanía peruana presentarán copia simple de su **Carné de Extranjería**.

- **Ficha Registral** de la(s) instituciones participantes, con antigüedad no mayor de 30 días a la fecha de la convocatoria. Se debe **resaltar** el otorgamiento de Poderes del Representante Legal de la institución postulante y la nómina de la Junta Directiva vigente.
- **Copia de Resolución de Inscripción** vigente en el Registro de ONGD's de la APCI.
- **Anexo 3.A** Declaración Jurada del Participante con la información solicitada completa y debidamente firmada por el Representante Legal.
- **Anexo 3.B** Pacto de Integridad debidamente firmado por el Representante Legal.
- Relación verificable de proyectos ejecutados y montos de inversión en los dos últimos años, conforme a lo especificado en el **Anexo 5**, debidamente firmado por el Representante Legal, mínimo 1, máximo 5 proyectos. Para efectos de evaluación se tendrán en cuenta los proyectos relacionados al área temática que se concursa.
- **Evidencias verificables de los proyectos ejecutados durante los dos últimos años:** Documento, reporte, publicación, contrato, liquidación de proyecto, certificación o cualquier otro medio, mínimo 1, máximo 5 proyectos.
- Estados Financieros (**Balance General** y **Estado de Resultados**) de los dos años previos ( al 31 de diciembre de 2004 y 2005). Para los efectos de evaluación obtendrán mayor puntaje los Estados Financieros Auditados.
- **Listado de los Equipos Directivo y Técnico Permanentes** de la Institución postulante en los Formatos proporcionados según les corresponda (**Anexo 6.A y 6.B**), **adjuntando, además, Hojas de Vida por cada persona (currículum vitae)**. Llenar cada Formato de acuerdo a lo solicitado. No es necesario documentar.
- Perfil del Organismo Ejecutor (**Anexo 6.C**) que incluye el inventario de bienes y detalle de su información financiera.
- Para los casos de Asociación o Consorcio la documentación completa es de la institución ejecutora responsable, debiendo acompañar los siguientes documentos de la institución asociada: ficha registral vigente, Anexo 3.A y Anexo 3.B, relación verificable de proyectos, equipo técnico y directivo y los estados financieros, así como la Promesa Formal de Consorcio o Asociación firmada por las instituciones integrantes. Se

adjunta modelo de documento (**Anexo 4**), siendo este ilustrativo y no limitativo a lo acordado por las partes que intervienen.

- **SOBRE 2 – PERFIL DE PROYECTO**

Deberá contener la totalidad de los Formatos proporcionados con estas Bases debidamente llenados, Formulario del Perfil y sus Formatos I, II, III, IV y V.

***La Secretaría Ejecutiva del Fondo de las Américas no aceptará las informaciones requeridas en estas bases que se presenten en formatos distintos a los solicitados.***

## **B. PROCEDIMIENTO DE CALIFICACION**

### **1. Sistema de Puntuación**

Las guías y pautas de evaluación contenidas en los Anexos 8.A y 8.B, serán tomadas en cuenta para la calificación, con las siguientes precisiones:

- a. La Evaluación de Perfiles será realizada por el Comité Técnico de la Secretaría Ejecutiva del FONDAM, de acuerdo a los criterios de elegibilidad y a las pautas de evaluación que forman parte de las presentes Bases. Ello con el fin de garantizar la transparencia del proceso y que la asignación de los recursos se sustente en el mérito técnico de las propuestas.
- b. Los postulantes que incumplan con la presentación de alguno de los documentos solicitados, serán descalificados durante la evaluación de esta documentación.
- c. La Evaluación Institucional y de Perfil del Proyecto se realizará aplicando la siguiente puntuación:

<b>Evaluación</b>	<b>Puntaje Máximo</b>
Información Institucional	20
Perfil de Proyecto	80

- d. Se revisará el contenido del Sobre 1, que deberá contener toda la información requerida; de no ser así, es decir en caso de faltar uno (1) de los documentos señalados, se considera descalificado y estará a disposición del postulante conjuntamente con el Sobre 2 sin abrir.
- e. Evaluación de Información Institucional (Sobre 1), se calificará con una puntuación máxima de 20 puntos. Los postulantes que obtengan una puntuación de 14 como mínimo continuarán en el proceso de selección, mientras que los que obtengan una puntuación menor serán descalificados, y su documentación estará disponible conjuntamente con el Sobre 2 sin abrir.

- f. Evaluación del Perfil del Proyecto (Sobre 2), para continuar en el proceso de selección, deberá calificar con no menos de 56 puntos.
- g. Puntuación Total, se deberá totalizar una puntuación mínima de 70 puntos, con los cuales pasa a la segunda etapa del Proceso para la Formulación del Proyecto.

## **2. Comunicación de Resultados**

Los resultados de la Selección de Perfiles serán comunicados por escrito a los participantes de acuerdo al Cronograma aprobado. Dichos resultados son inapelables.

# **IV. Selección y Calificación de Proyectos**

## **A. Talleres para Formulación de Proyectos**

Las entidades seleccionadas en la primera etapa, Perfiles, serán invitadas a participar en un Taller donde se analizará y especificarán los Formatos que deberán usar para la presentación de sus Proyectos definitivos.

## **B. Contenido de los Proyectos**

Los Proyectos deben contener un conjunto de información que permita al FONDAM valorar la solución al problema identificado en el Perfil presentado como estrategia de intervención, tanto en su aspecto técnico como en la sostenibilidad, por lo que se incide en los siguientes aspectos:

### **1. Valoración de Transferencia y Sostenibilidad al Término del Proyecto**

Caracteriza la solución técnica al problema y define el resultado acorde al problema identificado en el Perfil. Asimismo, asegura la sostenibilidad del Proyecto y la transferencia de los resultados a los beneficiarios finales organizados.

### **2. Estrategia de Intervención**

El Proyecto describe adecuadamente la estrategia integral de intervención, explica claramente los aspectos técnicos, de participación, capacitación, fortalecimiento de las capacidades locales e innovación.

### **3. Presupuesto y Costo de Actividades**

El Proyecto incluye un presupuesto detallado que sustenta y explica la racionalidad de los costos.

### **4. Gasto Administrativo en Relación a la Contrapartida**

El Proyecto sustenta adecuadamente los niveles de gastos administrativos y su relación con la contrapartida ofrecida.

## 5. Cronograma del Proyecto

El Proyecto presenta un plan de ejecución lógico en términos de plazos, uso de recursos y secuencia de actividades que garanticen el cumplimiento de los resultados ofrecidos.

## 6. Convenio de Compromiso para Transferencia

Presentar un Convenio de Compromiso para la transferencia del proyecto entre la Institución ejecutora y los Beneficiarios.

# C. Calificación de los Proyectos

La calificación de los Proyectos permite identificar cuales son las mejores opciones que tiene el FONDAM para lograr el cumplimiento de la misión por lo que en el proceso de selección se busca la mayor objetividad y se asignan puntos a los siguientes factores que están contenidos en el documento del Proyecto:

## 1. Valoración de Transferencia y Sostenibilidad al Término del Proyecto (30 puntos)

### Resultados/productos)

Define y cuantifica con claridad el resultado del Proyecto.

### Productos que se transfieren

Define y precisa los productos que se transferirán al beneficiario final del Proyecto.

### Propuesta de sostenibilidad

Define la manera que el Proyecto continuará operando después de concluir la acción del Ejecutor.

### Organización receptora

Identifica la Organización de Beneficiarios que recibirá en transferencia el resultado del Proyecto.

## 2. Estrategia de Intervención (40 puntos)

### Estrategia participativa

Establece elementos de una estrategia integral con la participación activa de los beneficiarios en la planificación y ejecución del Proyecto.

### Grado de compromiso

Define la manera que los beneficiarios se comprometen al desarrollo y ejecución del Proyecto.

### Enfoque de género

El Proyecto promueve la equidad de género en la ejecución de las actividades. Muestra elementos de participación y precisa la participación de mujeres en la gestión del Proyecto.

### Sinergia institucional

El Proyecto define la participación de otras entidades o instituciones en el financiamiento o la ejecución y desarrollo y complementa la acción de otras entidades en beneficio de la población objetivo creando sinergia institucional.

#### Proceso técnico

El Proyecto sustenta concretamente su viabilidad técnico, social, económico y ambiental (Tecnología aplicada al Proyecto y su orientación a la demanda).

#### Innovación

La propuesta técnica y/o estrategia de intervención son alternativas innovadoras en la solución del problema.

#### Marco lógico

El Proyecto presenta claramente su marco lógico (establece de manera coherente el fin, propósito, resultados, metas, actividades e indicadores tanto de la línea de base como de la situación propuesta) y propone un adecuado plan de monitoreo y evaluación.

#### Ruta crítica

El Proyecto precisa las actividades que resultan críticas (sin holgura en su ejecución) para el logro de los objetivos del Proyecto.

#### Supuestos por actividad

Muestra y define con claridad los supuestos empleados en definir las actividades.

### **3. Presupuesto y Costo de Actividades (30 puntos)**

#### Costos por actividad

Los costos unitarios por actividad son consistentes.

#### Estructura del presupuesto

Se incluyen todas las actividades que son pertinentes para el logro de los resultados previstos y se incluyen adecuadamente los presupuestos de inversiones.

#### Financiamiento

El Proyecto sustenta y explica la contrapartida que asegura la ejecución y establece la procedencia de los fondos de contrapartida diferenciando el aporte de los beneficiarios del aporte de la institución ejecutora y de otros.

#### Concepto de gasto

El Proyecto clasifica los gastos por concepto y precisa el destino de los recursos financieros a fin de asegurar el control.

#### Cronograma de desembolsos

El Proyecto define las fechas y montos de los desembolsos que solicitará tomando en cuenta los aportes de contrapartida ofrecidos.

Relación contrapartida/Gasto administrativo

Beneficia los Proyectos cuyos gastos administrativos son cubiertos íntegramente por la contrapartida ofrecida.

Costo operativo/Costo proyecto

Beneficia los proyectos que muestran costos operativos altos en relación al costo del Proyecto.

Relación contrapartida/ Costo proyecto

Beneficia los Proyectos que presentan los mayores niveles de contrapartida en relación al costo del Proyecto.

## **D. Comunicación de Resultados**

Los resultados de la selección de Proyectos serán comunicados por escrito a los participantes de acuerdo al Cronograma aprobado. Dichos resultados son inapelables.

## **E. Suscripción de Contratos de Donación**

De acuerdo a los Resultados de la Calificación que realice el Consejo Administrador, debidamente publicados, la Secretaría Ejecutiva del FONDAM invitará a las entidades seleccionadas para suscribir los Contratos de Donación respectivos.

# **V. Formulario de Presentación del Perfil del Proyecto**

## **A. Términos de Referencia**

### **1. Datos Generales**

- 1.1 Título del proyecto
- 1.2 Organismo ejecutor responsable
- 1.3 Organismo asociado (si fuese el caso)
- 1.4 Monto solicitado al FONDAM ( en \$US)
- 1.5 Monto de contrapartida (en \$ US)
- 1.6 Duración prevista para la ejecución
- 1.7 Localización geográfica de actuación del proyecto
- 1.8 Área temática

### **2. Perfil de Proyecto**

- 2.1 Diagnóstico y descripción del problema que se desea enfrentar** (1/2 de página)
- 2.2 Objetivos e identificación de beneficiarios** (1/4 página)
- 2.3 Análisis de las alternativas de solución** (1/2 página)
- 2.4 Propuesta técnica y resultados esperados** (1 página)
- 2.5 Actividades principales y metas** (1 página)
- 2.6 Innovación** (1/2 página)
- 2.7 Metodología de ejecución** (1/2 página)
  - a. Participación de la comunidad

b. Enfoque de género

**2.8 Sinergias institucionales (1/2 página)**

**2.9 Beneficios ambientales y/o en el mejoramiento de la supervivencia y desarrollo infantil (1/2 página)**

**2.10 Plan para la sostenibilidad de los resultados y propuesta de transferencia (1/2 página)**

**2.11 Localización (1/8 página)**

- Departamento, Provincia, Distrito, Comunidad

**2.11 Duración (1/8 página)**

- En Meses y Fechas tentativas de inicio y término

**2.12 Presupuesto, costos unitarios por actividades y financiamiento**

**2.13 Usar Formatos I, II, III y IV.**

## **B. Instrucciones Generales para el Formulario del Perfil**

- a. Para el desarrollo de contenidos se usarán solamente los espacios indicados y establecidos en el Formulario y limitado a 6 páginas en total, sin incluir Cuadros. No se aceptarán Perfiles que estén desarrollados en otros Formularios o que utilicen espacios mayores.
- b. El tamaño de letra a emplearse es Arial 11 interlineado sencillo y papel tamaño A4.
- c. Los Cuadros se elaborarán en Formatos preestablecidos que corresponden a la estructura genérica de los proyectos que apoya el FONDAM. Estos cuadros son los mostrados en los Formatos I, II, III y IV.
- d. El desarrollo temático debe referirse a lo estrictamente solicitado en los términos de referencia.
- e. Los proyectos deberán asegurar la organización y capacitación de los beneficiarios en tecnología y la gestión para la sostenibilidad.
- f. No se permite en ningún caso la aplicación de plaguicidas extremadamente, altamente o moderadamente tóxicos según la clasificación de SENASA.
- g. En el financiamiento del presupuesto del proyecto con recursos del FONDAM, tener en cuenta que:
  - El rubro de mano de obra corresponde a la retribución a la labor del recurso humano empleado: mano de obra no calificada, calificada y profesional independiente de la modalidad de su contratación y régimen laboral (permanentes, contratados, servicios no personales, asesorías o cualquier otro concepto aplicable), no podrá representar un porcentaje mayor al **20%** de los recursos solicitados al FONDAM. El que podría ser ampliado hasta un 5% adicional bajo justificación expresa.
  - No se financia las adquisiciones de terrenos ni vehículos. Los proyectos que consideren inversiones en construcciones

- deberán acreditar la propiedad legal de los terrenos, incorporando como Anexo la documentación pertinente, contar con expedientes técnicos y Declaración de Impacto Ambiental (DIA) de acuerdo al nivel de complejidad y tamaño y considerar para supervisión técnica el 4% del monto del valor de la obra.
- El rubro de “Gastos Administrativos” no podrá representar un porcentaje mayor al 10% de lo solicitado al FONDAM.
  - El costo de Certificación y Transferencia se considera como operativo y se determina según las características de localización y duración del Proyecto. Al respecto, referirse a la tabla del Anexo 7.
- h. La Contrapartida (organismo ejecutor, beneficiarios y otros) no podrá ser menor al 10% de lo solicitado como donación al FONDAM. El Organismo Ejecutor no puede ser proveedor en bienes y servicios al proyecto.
- i. El ciclo vital a tener en cuenta en la Formulación de los Proyectos es el siguiente:
- **Etapa de intervención (instalación del proyecto)**, es el período en el que mediante la intervención del Organismo Ejecutor con el apoyo financiero del FONDAM y los aportes de la contrapartida se implementa el proyecto, dándole una capacidad de generación de bienes y servicios que beneficiará a la población objetivo. Esta etapa que puede tener una duración de hasta 8 trimestres, concluye con la transferencia del proyecto a los beneficiarios organizados quienes asumen su gestión. En este período el proyecto inicia su producción de bienes y/o servicios generando ingresos propios para el proyecto. Estos se reconocen como tales y son fuentes de financiamiento para la realización de actividades propias de la instalación del proyecto.
  - **La Transferencia**, es el proceso por medio del cual los beneficiarios organizados reciben en propiedad el proyecto para hacerse cargo de su gestión y producción. Ocurre al finalizar el período de intervención (instalación). La transferencia no es una distribución de bienes y el fin del proyecto, sino el inicio de su sostenibilidad como tal. Por lo que el proyecto total es objeto de la transferencia.
  - **Etapa de Operaciones**, es el período en el que el proyecto bajo la conducción y propiedad de los beneficiarios organizados produce los bienes y servicios objetos del proyecto. Es el período de realización del proyecto.

## C. Instrucciones Específicas al Formulario del Perfil

### 1. Datos Generales

#### 1.1. Título del proyecto

En forma breve indica la función del proyecto, se refiere al propósito y la localización.

### **1.2 Organismo ejecutor responsable**

Indicar la razón social, dirección postal, correo electrónico, teléfono, fax y nombre del representante legal de la institución que asume la responsabilidad por la ejecución del proyecto.

### **1.3 Organismo asociado (si fuese el caso)**

En caso de Consorcio o Asociación, anotar la razón social, dirección postal, correo electrónico, teléfono, fax y nombre del representante legal de la institución que asume la responsabilidad solidaria acerca de la ejecución del proyecto. Si fueran varias instituciones, listar la relación de las demás organizaciones participantes, indicando, en cada caso nombre de persona de contacto, número de teléfono, correo electrónico, etc.

### **1.4 Monto solicitado al FONDAM ( en \$ US )**

### **1.5 Monto de CONTRAPARTIDA ( en \$US )**

Indicar el aporte propio del Organismo Ejecutor, de los Beneficiarios y de Terceros (otras fuentes ) en \$ US.

### **1.6 Duración prevista para la ejecución**

Indicar la duración en meses, fecha de inicio y fecha de término.

### **1.7 Localización geográfica de actuación del proyecto**

Indicar la localización geográfica del proyecto indicando, departamento, provincia, distrito y en caso necesario comunidad.

### **1.8 Área temática**

Indicar el área temática base del proyecto previa revisión de las Bases.

## **2. Perfil de Proyecto**

### **2.1 Diagnóstico y descripción del problema que se desea enfrentar**

Identificar de forma clara el problema, especificando: las relaciones causa - efecto, magnitud y temporalidad. Establecer la relevancia del problema para la comunidad destinataria. Así como identificar los actores principales y estimar la población, instituciones o empresas que causan, se ven afectados, se benefician o se encargan de resolver el problema.

- 2.2 Objetivos e identificación de beneficiarios por género**  
Describir los objetivos de desarrollo que se esperan lograr. Desagregados en Fin (objetivo general) y Propósito (objetivo principal).  
Asimismo, identificar a la población que se espera mejore su situación como resultado de la ejecución del proyecto en el corto o largo plazo. Agruparlos en beneficiarios directos e indirectos por estratos poblacionales y de género con indicación de los beneficios que obtendrán.
- 2.3 Análisis de la alternativa de solución**  
Descripción y evaluación de las diferentes alternativas de solución identificadas para la solución del problema. Seleccionar una de ellas y justificar la decisión adoptada.
- 2.4 Propuesta técnica y resultados esperados**  
Especificar las características técnicas de la propuesta adoptada y cuantificar su contribución en la solución parcial o total del problema.  
Enumerar y describir los resultados (productos entregables) de manera cualitativa y cuantitativa.
- 2.5 Actividades principales y metas**  
Para cada uno de los resultados establecer las actividades principales que conllevan alcanzarlos. Describirlas en su contenido y establecer sus metas cuantitativas. Asimismo, especificar las actividades principales de administración del proyecto. Someter el conjunto de actividades al análisis de riesgos ambientales, con tal objeto utilizar el Formato V. En casos de presentarse éstos, establecer las medidas correctivas, costearlas e incorporarlas como actividades del resultado correspondiente.
- 2.6 Innovación**  
La propuesta técnica y/o estrategia de intervención son alternativas innovadoras en la solución del problema.
- 2.7 Metodología de la ejecución**
- a. **Participación de la comunidad.** Establecer la forma de participación de la comunidad y beneficiarios en cada etapa del ciclo del proyecto y compromiso por la continuidad del proyecto luego de finalizado el apoyo del FONDAM.
  - b. **Enfoque de género.** Describir en sus componentes, el enfoque de género, participación y la revalorización del rol de la mujer.
- 2.8 Sinergias interinstitucionales**  
Describir las interrelaciones o relaciones recíprocas con otras instituciones dentro de la localidad del proyecto para su ejecución participativa. Las mismas pueden ser instancias de concertación, conformación de redes u otras formas de

mayor formalidad como convenios, lo que deberá indicarse. Capacidad de generación de sinergias y aportes concretos al proyecto.

## **2.9 Beneficios ambientales y/o en el mejoramiento de la supervivencia y desarrollo infantil**

### **a. Beneficios ambientales**

Precisar los beneficios del proyecto sobre la atmósfera, agua, flora, fauna y suelos y la salud de la población. Indicar asimismo, los beneficios a ecosistemas relevantes por su fragilidad ó riqueza biológica, contenido de especies endémicas presencia de especies migratorias (ej. Áreas Naturales Protegidas, Humedales, Bosque Seco); los beneficios a especies en peligro de extinción, amenazadas, vulnerables, raras, endémicas y a parientes silvestres de especies domésticas.

### **b. Beneficios en el mejoramiento de la supervivencia y desarrollo infantil**

Precisar los beneficios del proyecto sobre la salud, nutrición (crecimiento) y desarrollo de los niños menores de cinco años. Asimismo, señalar el mejoramiento de los siguientes indicadores: desnutrición aguda y global, enfermedades infecto contagiosas prevalentes de la infancia, acceso y mejoramiento de la calidad de agua para consumo y saneamiento.

## **2.10 Plan de sostenibilidad de los resultados y propuesta de transferencia**

Describir el plan de sostenibilidad que se implementará en el proyecto cuando termine la donación del FONDAM. Con relación a asumir los costos, administración de las operaciones y asistencia técnica necesarias. Describir las características de organización, capacidad productiva y administrativa bajo las que el proyecto será transferido a los beneficiarios organizados para continuar produciendo los beneficios objeto del proyecto.

## **2.11 Localización**

Indicar: Departamento, Provincia, Distrito y Comunidad de la localización del proyecto. Precisar el área de influencia del proyecto (adjuntar mapa, plano o croquis de ubicación).

## **2.12 Duración**

Indicar la duración en meses, las fechas tentativas de inicio y término y su relación con las características de las condiciones estacionales si fuera el caso.

## **2.13 Presupuesto, costos unitarios y financiamiento**

- La estructura del presupuesto considera como actividades operativas a todas aquellas que contribuyen a lograr los resultados del proyecto y como administrativas a las referidas a la administración de la ejecución del proyecto.

- Las actividades operativas son de inversiones cuando se refieren a construcciones, maquinaria y/o equipamiento u otras que generan una infraestructura económica productiva. Su estructura de costo genérica es de: a) terrenos e inmuebles, b) mano de obra, c) bienes, maquinaria y equipos y d) servicios. Los requerimientos específicos se refieren dentro de cada uno de ellos. Los costos totales de inversión se registran como tales en el Formato II, en lo que respecta a la contribución del FONDAM.
- Los costos de las otras actividades operativas referidas principalmente a capacitación, organización de beneficiarios, asistencia técnica, etc tienen la estructura genérica de mano de obra, pasajes y viáticos, bienes y servicios y se refieren en forma específica en cada uno de ellos.
- Los costos de certificación y transferencia se consideran como operativos y representan los costos adicionales en promedio en que incurre el FONDAM por proyecto en monitoreo, supervisión administrativa–contable, evaluación, cierre, certificación y transferencia del proyecto a los beneficiarios. Se relacionan a la localización del proyecto y su duración para su determinación referirse al Anexo 7.
- Los gastos de administración se refieren principalmente a las acciones de dirección, control y evaluación concernientes a la ejecución del proyecto, se especifican en rubros de: mano de obra, pasajes y viáticos, bienes y servicios.
- Los costos en general se presentan por actividad, por toda fuente de financiamiento y especificados en: terreno e inmuebles, mano de obra, pasajes y viáticos, bienes, maquinaria y semovientes y servicios. Se presentan individualmente para todas las actividades tanto operativas como administrativas. Para tal objeto usar el Formato IV (uno por actividad).
- Indicar la fuente proveedora de recursos prevista para atender los requerimientos del proyecto: FONDAM, aporte propio (Organismo Ejecutor), beneficiarios y otros. Con tal objeto usar el Formato I.
- Indicar la orientación de los recursos del FONDAM según resultados y actividades principales por objeto del gasto. Usar el Formato II .
- La provisión de los recursos de Contrapartida (Organismo Ejecutor, beneficiarios y otros) pueden ser realizados en efectivo, terrenos, construcciones, bienes, servicios, mano de obra u otros. Los aportes en terrenos y construcciones deben tener saneamiento legal sustentado en documentación vigente. Todos los aportes del Organismo Ejecutor forman parte de la contrapartida, no puede ejercer de proveedor de bienes y servicios al proyecto (no puede venderse asimismo). Para la descripción de los aportes usar el Formato III.

## Formato I. PRESUPUESTO

Rubros	FONDAM	CONTRAPARTIDA				TOTAL
		Aporte del Organismo Ejecutor	Aporte de los Beneficiarios	Aporte de Terceros	Aporte de las Instituciones Participantes (en caso de consorcio o asociación)	
I. Inversiones Obras: Equipos:						
II. Otros Costos Operativos						
III. Gastos Administrativos						
IV. Certificación y Transferencia						
Totales						
(%)						

## Formato II. PRESUPUESTO DE CONTRIBUCIÓN DEL FONDAM

Resultados	Actividades Principales	Objeto del Gasto						TOTAL	( % )
		Inversiones	Sueldos/Mano de obra	Pasajes y viáticos	Bienes	Servicios	Otros		
R1:									
R2:									
..									
<b>Certificación y Transferencia</b>									
<b>Sub total operativo</b>									
<b>Administración del Proyecto</b>									
<b>Sub total administración</b>									
<b>Total General</b>									
<b>( % )</b>									

- ✓ La contribución del FONDAM se especifica por resultados y actividades principales.
- ✓ La sumatoria de Sueldos y Jornales de Gastos Administrativos y Operativos **no deberá superar el 20%** del Presupuesto solicitado al FONDAM.
- ✓ Los gastos de administración **no podrán ser mayores al 10 %** de la donación.

### Formato III. DESCRIPCIÓN DE LA CONTRAPARTIDA

Aportante	Descripción del Aporte	Valor Unitario (\$)	Cantidad	Total (US\$)
Unidad Ejecutora				
<b>Sub Total Unidad Ejecutora</b>				
Beneficiarios				
<b>Sub Total Beneficiario</b>				
Otras Fuentes				
<b>Sub Total Otras Fuentes</b>				
<b>Total</b>				

✓ Especificar si los aportes de la contrapartida son en terrenos, construcciones, bienes , servicios o en efectivo.

### Formato IV. COSTO POR ACTIVIDAD

Actividad \_\_\_\_\_

Costos Operativos

Costos Administrativos

Rubros	Unidad	Cantidad	Precio Unitario dólares	Costo (US\$)	Financiamiento	
					FONDAM	Contrapartida
Terrenos e inmuebles						
Mano de Obra						
Pasajes y viáticos						
Bienes, equipos, semovientes						
Servicios						
<b>Costo Total de la actividad</b>						

✓ Desagregar por rubros específicos de requerimientos según cada genérica del gasto.

## Formato V. VERIFICACIÓN DE RIESGOS AMBIENTALES

El proyecto propuesto según su localización y obras o acciones asociadas podría generar algún impacto ambiental negativo. El análisis de riesgos ambientales permite definir a priori si un determinado proyecto tendrá repercusiones negativas sobre el medio ambiente, por lo que es preciso responder el siguiente cuestionario:

	<b>Sí</b>	<b>No</b>
1. ¿Se hará modificación en el suelo que promueva o acelere procesos importantes de erosión u otros procesos morfo-dinámicos?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. ¿Se atravesará o bordeará algún cuerpo de agua (río, quebrada, laguna, etc.) temporal o permanente o alguna área inundable afectando su comportamiento y las condiciones ecológicas locales?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. ¿Se generarán descargas de efluentes líquidos durante la construcción u operación que afecten al cuerpo receptor por el volumen de su caudal, sus características microbiológicas, contenido de metales pesados, por la cantidad y concentración de efluentes así como por la frecuencia y duración de las descargas?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. ¿Se generarán emisiones a la atmósfera durante la construcción u operación que pueda afectar a terceros por la peligrosidad de su composición, cantidad y concentración de las emisiones o su frecuencia y duración?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. ¿Se generarán residuos sólidos de volumen significativo y/o que representen peligro por su inflamabilidad, corrosividad, reactividad o toxicidad?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. ¿Se perturbará el paisaje de forma que perjudique a terceros?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. ¿Se afectará de forma importante a la vegetación o a la fauna del lugar (especialmente especies amenazadas, raras, vulnerables o en peligro de extinción, endémicas, entre otras) por la alteración de su hábitat natural y/o la disminución de la población?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. ¿Se introducirán especies nuevas o exóticas para la zona?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. ¿Existe posibilidad de contaminación del suelo o de las aguas superficiales o subterráneas por desechos tóxicos o peligrosos?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. ¿En caso de una contingencia se podría afectar en forma grave algún área o recurso natural?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. ¿Se generarán niveles de ruido que afecten en forma importante a las poblaciones del lugar (humanas o animales)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. ¿Se generarán impactos significativos que afecta la población circundante (distribución espacial, salud, uso actual y futuro del suelo, servicios, comunidades nativas, sitios de interés histórico/paisajístico/antropológico o arqueológico)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13. ¿Se afectará alguna área bajo régimen de administración especial propuesta actualmente o prevista en el plan de ordenamiento del territorio de la Región? Ej: Áreas Naturales Protegidas, Bosques de Protección, Humedales, Bofedales, etc.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>En caso de presentarse algún riesgo de impacto ambiental negativo, indicar medidas de prevención, mitigación y control en la propuesta</b>		

# Anexos

## Anexo 1

### SOLICITUD DE PRESENTACION DE PERFIL DE PROYECTO (Sobre 1)

#### Décimo Concurso de Proyectos del Fondo de las Américas

....., .....de..... de 2006

Señor  
Juan Gil Ruiz  
Secretario Ejecutivo  
Fondo de las Américas del Perú

La(s) Institución (es)....., tiene(n) el agrado de dirigirse a usted a fin de solicitar la participación del proyecto adjunto “.....” en el X Concurso de Proyectos del Fondo de las Américas, Etapa Perfiles.

Reconocemos ser autores del Perfil que sometemos a su consideración y declaramos conocer las Bases del Décimo Concurso de Proyectos y aceptamos participar considerando la totalidad del contenido estipulado en dichas Bases.

El Perfil corresponde a la propuesta ubicada en ----- .

Asimismo, declaramos que toda la documentación presentada es fidedigna y reconocemos que si se demostrase cualquier falsedad o distorsión en la documentación presentada, el Fondo de las Américas tiene el derecho de descalificar nuestra participación.

Atentamente,

.....  
Nombre y Firma del Represente Legal  
(**Certificación notarial de la firma**)

Indicar Email: \_\_\_\_\_

## Anexo 2

### CARTA DE INTENCIÓN DE BENEFICIARIOS (Sobre 1)

....., .....de..... de 2006

Los Beneficiarios que suscriben certifican que el Proyecto ....., que la entidad ..... pretende ejecutar, responde a una sentida y prioritaria necesidad de la comunidad.

Se solidarizan y autorizan la postulación del Proyecto en el presente Concurso y de ser favorecidos nos comprometemos en participar activamente en la ejecución y control del proyecto y posteriormente al término de la intervención, recibir en transferencia el Proyecto y continuar su uso en las mejores condiciones.

Firmas de los beneficiarios:

.....

## Anexo 3 A

### DECLARACION JURADA - PARTICIPANTE

(Sobre 1)

El que suscribe, \_\_\_\_\_

identificado(a) con D.N.I \_\_\_\_\_

Representante Legal de \_\_\_\_\_

#### **DECLARA BAJO JURAMENTO LO SIGUIENTE:**

1. Postulante:
2. Domicilio:
3. Teléfono:
4. Email:
5. Fax:
6. R.U.C.:
7. Inscripción en los Registros Públicos:
  - Fecha:
  - Nº de Ficha o Folio:
  - Socios y Participación
8. Representante Legal:
9. Cargo del Representante Legal:
10. Documento de Identidad:

Asimismo,

1. Que no tenemos impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con El Fondo de Las Américas.
2. Que conocemos, aceptamos y nos sometemos a las Bases del X Concurso, condiciones y procedimientos del proceso de selección.
3. Que no tenemos o estamos comprendidos en acciones legales ni judiciales a la fecha del concurso.
4. Que somos responsables de la veracidad de los documentos e información que presentamos para efecto del presente proceso de selección.
5. Que nos comprometemos a suscribir y cumplir con el contrato y las Bases del Concurso en caso de resultar favorecido con la Donación.

#### Otros Requerimientos de la Entidad

1. Que nos comprometemos a recabar toda documentación relacionada con el proceso de selección que el FONDAM requiera entregar, en sus Oficinas Administrativas, sito en la Av. Javier Prado Este 5318, La Molina, Lima.
2. Si nuestra propuesta es aceptada nos comprometemos a iniciar las actividades en la fecha indicada en las presentes Bases.

3. Que nuestra solicitud, junto con su aceptación por escrito a través de la Notificación del otorgamiento de la Donación, constituirá un Contrato obligatorio hasta que se prepare y se suscriba el Contrato formal.
4. Que la fecha de inicio de nuestras actividades en el área temática referida en nuestra solicitud fue el \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, lo que totaliza \_\_\_\_\_ años y \_\_\_\_\_ meses de experiencia, a la fecha de esta documentación.

De acuerdo a la convocatoria de la referencia efectuada por el Fondo de las Américas, **DECLARO BAJO JURAMENTO** en mi calidad de Representante Legal que toda la información contenida en el presente documento y todos los presentados por mí Representada para el presente proceso de selección es fidedigna y que se puede corroborar con los documentos que se adjuntan a nuestra propuesta.

.....  
Nombre y Firma del Represente Legal  
(Certificación notarial de la firma)

**Anexo 3 B**  
**PACTO DE INTEGRIDAD**  
(Sobre 1)

El que suscribe, \_\_\_\_\_

identificado(a) con D.N.I \_\_\_\_\_

Representante Legal de \_\_\_\_\_

**DECLARA BAJO JURAMENTO LO SIGUIENTE:**

A través del presente PACTO DE INTEGRIDAD, recíprocamente reconocemos la importancia de aplicar los principios éticos que rigen los procesos de contratación, y confirmamos que no hemos ofrecido u otorgado, ni ofreceremos u otorgaremos, ya sea directa o indirectamente a través de terceros, ningún pago o beneficio indebido o cualquier otra ventaja inadecuada a funcionario alguno del Fondo de las Américas o a sus familiares o socios comerciales, a fin de obtener o mantener la prestación objeto del presente proceso de selección y no haber celebrado ni celebraremos acuerdos formales o tácitos entre los postores o con terceros, con el fin de establecer prácticas restrictivas de la libre competencia. En caso de detectarse o comprobarse el incumplimiento del Pacto de Integridad por nuestra parte, aceptamos ser sancionados de la siguiente manera:

- En el caso de encontrarse nuestra propuesta en proceso de evaluación será descalificada automáticamente.
- Si el incumplimiento se detectara con posterioridad al otorgamiento de la Donación a nuestro favor, entonces se resolverá el contrato en forma inmediata y se establecerán las demás Sanciones Administrativas, Procesos Civiles o Penales a que hubiera lugar.

El presente Pacto de Integridad contiene a su vez el compromiso de la entidad de evitar la extorsión y la aceptación de sobornos de parte de los funcionarios.

El incumplimiento del Pacto de Integridad por nuestra parte, sea como postor o beneficiario, generará nuestra inhabilitación para contratar con el Fondo de las Américas, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que correspondan. Estas responsabilidades se aplicarán asimismo en el caso de incumplimiento del presente Pacto de Integridad por los funcionarios o servidores de mi representada, por el cual me hago responsable y firmo en prueba de aceptación.

.....  
Nombre y Firma del Represente Legal  
(Certificación notarial de la firma)

**Anexo 4**  
(OPCIONAL, SEGÚN CORRESPONDA)  
(SOBRE 1)

**PROMESA FORMAL DE CONSORCIO O ASOCIACIÓN**

“Las Instituciones \_\_\_\_\_, acreditamos una PROMESA FORMAL DE CONSORCIO / ASOCIACION como participantes en el presente proceso de selección, la que se perfeccionará luego del otorgamiento de la Donación y antes de la suscripción del contrato.

Las partes del Consorcio respondemos solidariamente ante el Fondo de las Américas por todas las consecuencias derivadas de la participación individual o en conjunto dentro del Consorcio en el presente proceso de selección y en la ejecución del Contrato derivado de éste, designando como representante común a \_\_\_\_\_, con poderes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven de nuestra calidad de postores y del contrato correspondiente hasta la liquidación del mismo.

Las partes en Consorcio acreditamos como EJECUTOR RESPONSABLE a la institución \_\_\_\_\_

Las partes en Consorcio **DECLARAMOS** no estar inhabilitados para contratar con el Fondo de las Américas”.

(Firma de los representantes legales de las empresas que se asocian o consorcian)

De acuerdo a la convocatoria de la referencia efectuada por su Institución, **DECLARO BAJO JURAMENTO** en mi calidad de Representante Legal de la Institución Ejecutora Responsable, que toda la información contenida en el presente documento y todos los presentados por mí Representada para el presente proceso de selección es fidedigna y que se puede corroborar con los documentos que se adjuntan a nuestra propuesta.

.....  
Nombre y Firma del Represente Legal  
(Certificación notarial de la firma)

## Anexo 5

### RELACION DE PROYECTOS EJECUTADOS EN LOS DOS (2) ULTIMOS AÑOS

Por Cada Organización Postulante  
(Sobre 1)

N° Orden	Nombre del Proyecto	Tema	Monto Total de Inversión * en US \$	II. Ubicado en			III. Tiempo de Ejecución			Financiado por	Referencia y Teléfono
				Distrito	Provincia	Departamento	IV. Fecha		Duración en Años		
							Inicio	Término			

\*Monto total invertido entre el 1.1.2004 al 31.12.2005 para uno o varios contratos firmados con el mismo cooperante

**Anexo 6.A**  
**(SOBRE 1)**  
**PERSONAL DIRECTIVO**

NOMBRE	CARGO	EXPERIENCIA* (Número de años)			FORMACIÓN PROFESIONAL (Marcar con una X)					
		En Gerencia	En Gerencia de OSFL	En Gerencia de Proyectos de Desarrollo	Egresado		Titulado		Post-Grado	
					Si	No	Si	No	Si	No

**OSFL: Organización Sin Fines de Lucro**

\* Especificar en números de años la experiencia en cada uno de los rubros y adjuntar hojas de vida (currículum vitae).

**Anexo 6.B**  
**(SOBRE 1)**  
**PERSONAL TECNICO**

NOMBRE	FUNCIÓN TÉCNICA	TIEMPO VINCULADO A LA INSTITUCIÓN	EXPERIENCIA* (Número de años)			FORMACIÓN PROFESIONAL (Marcar con una X)					
			Profesional	En OSFL	En Proyectos del área temática	Egresado		Titulado		Post-Grado	
						Si	No	Si	No	Si	No

**OSFL: Organización Sin Fines de Lucro**

\* Especificar en números de años la experiencia en cada uno de los rubros y adjuntar hojas de vida (curriculum vitae).

## Anexo 6.C PERFIL DE ORGANISMO EJECUTOR

(Sobre 1)

El que suscribe, \_\_\_\_\_

identificado(a) con D.N.I \_\_\_\_\_

Representante Legal de \_\_\_\_\_

### DECLARA BAJO JURAMENTO LO SIGUIENTE:

i. Que la organización .....está inscrita en los Registros Públicos de ..... y constituida desde ....., con dirección legal en....., teléfono....., fax....., e-mail .....y página web.....

ii. Nuestra Junta Directiva está conformada por (nombres y cargos):

.....  
.....

iii. Que los objetivos de la institución son:

.....  
.....

iv. Que la experiencia en Medio Ambiente y/o Supervivencia y Desarrollo Infantil de la institución es:

.....  
.....  
.....

v. Las principales actividades últimamente desarrolladas han sido:

Actividades	Localización	Fuente Finan.	Monto (US\$)	Periodo

vi. La institución ha recibido las siguientes distinciones o reconocimientos.....

vii. Que la información de los estados financieros, valorizados en US\$, para los dos últimos años son como sigue:

Rubro	Año 2004		Año 2005	
	Soles	Dólares	Soles	Dólares
Total de activos corrientes				
Activo Fijo				
Patrimonio				
Ingresos Totales				

viii. Inventario de activos fijos.

N de Orden	Cantidad	Descripción	Antigüedad	Valor Estimado (US\$)
TOTAL				

.....  
Nombre y Firma del Represente Legal  
(Certificación notarial de la firma)

## Anexo 7

### COSTOS DE CERTIFICACIÓN Y TRANSFERENCIA DE PROYECTOS FINANCIADOS

Costos de Certificación de Proyecto que incluye: Monitoreo, Supervisión Administrativa - Contable, Evaluación, Cierre y Certificación que realiza el FONDAM

Para Proyectos que se Ejecuten en : Provincia de Lima y la Provincia Constitucional del Callao

Moneda: Dólares Americanos

Desde	Hasta	Aporte
	12 Meses	2,000
13 Meses	18 Meses	3,000
19 Meses	24 Meses	4,000

Para Proyectos que se Ejecuten en: Lima Provincias, Ancash, Huánuco, Pasco, Junín, Huancavelica e Ica

Moneda: Dólares Americanos

Desde	Hasta	Aporte
	12 Meses	2,400
13 Meses	18 Meses	3,500
19 Meses	24 Meses	4,200

Para Proyectos que se Ejecuten en : Resto de la República

Moneda: Dólares Americanos

Desde	Hasta	Aporte
	12 Meses	3,000
13 Meses	18 Meses	4,200
19 Meses	24 Meses	5,400

## Anexo 8. A

### PAUTAS DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL (Sobre 1)

Requisitos de Elegibilidad de la Institución		Marcar lo que corresponda	
		si	no
1. Institución privada			
a) Sin fines de lucro			
b) ONG, Universidad, u otras			
c) Peruana			
2. Ficha literal de Registros Públicos Vigentes			
3. Carta de intención de beneficiarios			
3. Relación de proyectos verificables			
4. Estados financieros de los dos últimos años			
	Evaluación / Calificación	Puntos Posibles	Puntos Total
<b>Criterios de Evaluación Institucional</b>	Experiencia sustentada en ejecución de proyectos similares en temática y ubicación	<b>8</b>	<b>20</b>
	Volumen de recursos manejados en años anteriores – indicadores financieros	<b>4</b>	
	Calificación del personal directivo de la Institución	<b>4</b>	
	Calificación del personal técnico estable de la ONG o institución	<b>4</b>	

## Anexo 8.B

### PAUTAS DE EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA (Sobre 2)

Requisitos de Elegibilidad Técnica		Cumple	
		Sí	No
1. Corresponde a un área temática elegible			
2. Se ubica en un ámbito geográfico focalizado			
2. Monto solicitado no mayor a US \$100,000			
3. Presupuesto en mano de obra financiados con recursos del FONDAM no mayor al 20% de la Donación			
4. 10% de contrapartida			
5. Duración menor o igual a 24 meses			
	Evaluación/Calificación	Puntos Posibles	Puntos Total
<b>Criterios de Evaluación de la Propuesta Técnica</b>	Diagnóstico cualitativo y cuantitativo de situación	<b>8</b>	<b>80</b>
	Causas del problema a resolver e identificación de beneficiarios	<b>6</b>	
	Análisis de las alternativas de solución	<b>6</b>	
	Diseño propuesto para la solución	<b>6</b>	
	Innovación tecnológica	<b>6</b>	
	Asociación y Participación de los Beneficiarios/Enfoque de género	<b>6</b>	
	Beneficios ambientales y/o beneficios en el mejoramiento de la supervivencia y desarrollo infantil	<b>10</b>	
	Sinergias institucionales	<b>6</b>	
	Sostenibilidad del proyecto y Propuesta de Transferencia a Beneficiarios	<b>10</b>	
	Esquema de financiamiento	<b>8</b>	
	Presupuesto y análisis de costos de las actividades a realizar	<b>8</b>	
<b>b. Puntaje total obtenido</b>			<b>100</b>

## Anexo 9

### VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS (Sobre 1)

Documentación		Verificación
1	Solicitud <b>Anexo 1</b> , firma legalizada del representante legal	
2	Carta de Intención <b>Anexo 2</b>	
3	Copia simple de <b>D.N.I o Carné de Extranjería</b> del Representante Legal.	
4	<b>Ficha Registral</b> con antigüedad no anterior al 30 de Junio de 2006	
5	<b>Copia de Resolución de Inscripción vigente en el Registro de ONGD´s de la APCI</b>	
6	<b>Poder del Representante Legal, resaltada</b> en la ficha registral	
7	<b>Junta Directiva</b> inscrita en Registros Públicos vigente a al fecha del concurso y resaltada en la ficha registral presentada	
8	<b>Anexo 3.A</b> con firma legalizada del representante legal	
9	<b>Anexo 3.B</b> con firma legalizada del representante legal	
10	<b>Anexo 5</b> – Relación de Proyectos Ejecutados y Montos de Inversión, con firma del representante legal	
11	Documento(s) que Evidencia(n) Proyectos Ejecutados - mínimo 1 máximo 5 proyectos	
12	<b>Balance General y Estados de Resultados</b> de los años 2004 y 2005 , con firma del representante legal	
13	<b>Anexo 6.A</b> y Hojas de Vida Resumen adjunto de los Directores con firma del representante legal	
14	<b>Anexo 6.B</b> y Hojas de Vida Resumen adjuntos del Personal Técnico con firma del representante legal	
15	<b>Anexo 6.C</b> Perfil del Organismo Ejecutor, con firma legalizada del representante legal	
16	<b>Anexo 4</b> Opcional, para Consorcio o Asociación	

## Anexo 10

### VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS

(Sobre 2)

Documentación		Verificación
1	Formulario de Presentación del Perfil	
2.	Formatos de Presupuesto: I ;II y IV	
3.	Formato III: Descripción de Contrapartida	
4.	Formato V: Verificación de Riesgos Ambientales	

## Anexo 11

### CRONOGRAMA DEL DÉCIMO CONCURSO

<b>Duración Del Proceso: Desde el 30/7/2006 al 27/11/2006</b>	
<b>Etapa De Perfiles</b>	
<b>Actividad</b>	<b>Fecha</b>
1. Convocatoria – Publicación – Entrega de Bases	30/7/2006 Desde el 31/7/2006
2. Recepción de Consultas	Hasta las 17:00 horas del 11/8/2006
3. Absolución de Consultas	16/8/2006 hasta las 14:00 horas
4. Presentación de Perfiles	Hasta las 18:00 horas del 1/9/2006
5. Resultados de Evaluación de Perfiles	29/9/2006
<b>Etapa de Proyectos</b>	
<b>Actividad</b>	<b>Fecha</b>
1. Presentación de Proyectos	Hasta las 18:00 horas del 30/10/2006
2. Publicación de Resultados Proyectos Aprobados por Consejo	27/11/2006
3. Suscripción de Contratos	A partir del 28/11/2006