



Full Plates
Full Potential

Subvención para la innovación del sistema alimentario escolar

Convocatoria para la presentación de solicitudes

Plazo de solicitud de la subvención: del 4 de marzo al 1 de mayo de 2024

Full Plates está recibiendo solicitudes para la Subvención para la innovación del sistema alimentario escolar. Las subvenciones proporcionarán fondos a escuelas, cultivadores, productores, procesadores, distribuidores u otros socios del sistema alimentario de Maine que tienen la intención de implementar proyectos colaborativos e innovadores para aumentar el volumen y el tipo de alimentos que se incluyen en los programas de nutrición escolar; garantizar que las escuelas tengan los fondos, la capacidad, las habilidades, los equipos y las relaciones para obtener y servir alimentos tradicionales y culturalmente relevantes, cocinados desde cero con ingredientes locales de Maine; y ampliar el mercado de alimentos escolares para que participen más proveedores de alimentos.

Este proyecto es financiado con fondos de subvenciones concedidas por el Departamento de Agricultura de Estados Unidos.

El USDA es un proveedor, empleador y prestamista que brinda igualdad de oportunidades.

Índice

Definiciones

<u>Sección 1: Resumen de la RFA</u>	6
<u>Propósito</u>	6
<u>Información sobre Full Plates Full Potential</u>	6
<u>Objetivos principales</u>	6
<u>Ejemplos de proyectos elegibles</u>	7
<u>Financiación disponible</u>	7
<u>Fechas importantes del proceso de solicitud</u>	8
<u>Asistencia técnica y ayuda para el proyecto</u>	8
<u>Elegibilidad</u>	8
<u>Requisitos que debe cumplir el beneficiario de la subvención</u>	9
<u>Sección 2: Descripción general de la subvención</u>	10
<u>Introducción</u>	10
<u>Áreas de enfoque</u>	10
<u>Disponibilidad de fondos</u>	12
<u>Sección 3: Detalles de la concesión</u>	13
<u>Plazos de la subvención</u>	13
<u>Elegibilidad del solicitante</u>	13
<u>Asociaciones</u>	14
<u>Elegibilidad del proyecto</u>	15
<u>Gastos elegibles y no elegibles</u>	16
<u>Sección 4: Instrucciones de la solicitud</u>	18
<u>Cómo presentar una solicitud</u>	18
<u>Cómo hacer consultas</u>	18
<u>Consejos para presentar una buena solicitud</u>	18
<u>Preguntas de la solicitud</u>	19
<u>Sección 5: Información sobre el análisis de la solicitud</u>	21
<u>Criterios de evaluación</u>	21
<u>Proceso de análisis</u>	22
<u>Sección 6: Requisitos que deben cumplir los beneficiarios</u>	23
<u>Acuerdo de subvención</u>	23

<u>Requisitos de evaluación</u>	23
<u>Requisitos de presentación de informes</u>	24
<u>Ajustes presupuestarios</u>	25
<u>Visitas al sitio y viajes</u>	25
<u>Controles virtuales</u>	25
<u>Presentación de los aprendizajes del proyecto</u>	25
<u>Sección 7: Pagos y solicitud de fondos</u>	26
<u>Sección 8: Asistencia técnica</u>	27
<u>Asistencia técnica y ayuda para el proyecto</u>	27
<u>Ayuda para la evaluación</u>	27
<u>Sesiones informativas</u>	28
<u>Servicios de traducción e interpretación</u>	28
<u>Contacto</u>	28
<u>Sección 9: Requisitos administrativos</u>	29
<u>Auditorías del proyecto</u>	29
<u>Política de privacidad del USDA</u>	29
<u>Confidencialidad de la solicitud</u>	29
<u>Protección de la información personal que revela la identidad</u>	29
<u>Recopilación y titularidad de los datos</u>	30
<u>Regulaciones, principios de costos y garantías</u>	30
<u>Requisitos de adquisición</u>	31
<u>Declaración contra la discriminación</u>	32
<u>Apéndice A: Instrucciones del portal de subvenciones</u>	34
<u>Apéndice B: Lineamientos sobre el presupuesto</u>	35
<u>Plantilla de descripción del presupuesto</u>	35
<u>Apéndice C: Ejemplos de equipos y suministros</u>	38
<u>Apéndice D: Ejemplo de la carta de respaldo</u>	40

Definiciones

Alimentos locales de Maine/obtenidos en Maine: alimentos cultivados, cosechados, cazados o producidos en el estado de Maine o en el Golfo de Maine.

Alimentos mínimamente procesados: alimentos que se lavan, limpian, cortan, pelan, rebanan, secan, clasifican, refrigeran, congelan o empaacan, o cualquier combinación de estas actividades. Estos tipos de preparación no cambian sustancialmente el contenido nutricional de los alimentos.

Alimentos tradicionales y culturalmente relevantes: alimentos conocidos por una comunidad que celebran las tradiciones, preferencias y necesidades religiosas y culturales de un grupo.

Autoridad de Alimentación Escolar (SFA): organismo a cargo que es responsable de administrar una o más escuelas, y que tiene la autoridad legal para dirigir los programas federales de alimentación escolar o que, de otro modo, cuenta con la aprobación del Servicio de Alimentos y Nutrición (FNS) del USDA para dirigirlos.

Comida escolar: comida que califica para acceder a un reembolso con fondos federales porque cumple con las normas de nutrición y los requisitos del USDA respecto del menú para programas de alimentación escolar (p. ej., Programa Nacional de Almuerzo Escolar o Programa de Desayuno Escolar).

Comunidades históricamente desatendidas o subfinanciadas: hace referencia a poblaciones que comparten una característica específica y a comunidades geográficas a las que se les ha negado sistemáticamente la oportunidad plena de participar en aspectos de la vida económica, social y cívica. Incluye a quienes se identifican como personas negras, indígenas, hispanas o latinas, asiáticas o de las islas del Pacífico, u otras personas de color; mujeres; miembros de la comunidad LGBTQIA+; personas que viven en zonas rurales o personas con ingresos limitados.

Contrato a plazo: acuerdo entre dos partes que establece la entrega y el pago de una cantidad específica de un producto básico de una calidad en particular, en una fecha futura determinada. El precio puede acordarse con anticipación o determinarse por medio de una fórmula en la entrega o en otro momento.

Mercado de alimentación escolar: intercambio de productos, servicios y mano de obra entre las SFA y los distribuidores, fabricantes y productores.

Organización comunitaria (CBO): organización sin fines de lucro, no gubernamental o benéfica que representa las necesidades de la comunidad y trabaja para satisfacerlas.

Organizaciones de ayuda alimentaria: organizaciones sin fines de lucro que trabajan para mejorar el sistema alimentario. Entre ellas se incluyen organizaciones que se dedican a reducir el hambre, a promover la equidad y justicia alimentaria, la agricultura local, la participación y educación de los sistemas alimentarios, etc.

Producto con valor agregado: producto cuyo estado o forma física original ha cambiado, por ejemplo, moler el trigo para transformarlo en harina o usar frutas para hacer mermeladas.

Programa de Desayuno Escolar (SBP): programa alimentario con respaldo federal que funciona en escuelas públicas y sin fines de lucro y en instituciones residenciales.

Programa de nutrición escolar: programa federal de nutrición infantil que califica para el reembolso del USDA y sirve comidas durante la jornada escolar (p. ej., Programa Nacional de Almuerzo Escolar o Programa de Desayuno Escolar).

Programa Nacional de Almuerzo Escolar (NSLP): programa alimentario con respaldo federal que funciona en escuelas públicas y privadas sin fines de lucro y en instituciones de cuidado infantil residencial. Sirve a los niños almuerzos equilibrados nutricionalmente, gratuitos o a bajo costo, cada día escolar.

Sector alimentario: el sector alimentario es una red de servicios de agricultura, fabricación, procesamiento de alimentos, comercialización, distribución y venta al por mayor, agricultores y mercados minoristas, servicios regulatorios, educativos, de investigación y desarrollo, y financieros.

Sistema alimentario: suma de actores y sus interacciones en la cadena de suministro que incluye la adquisición, la producción, el procesamiento, la distribución y el consumo de alimentos.

Sección 1: Resumen de la RFA

Propósito

Esta oportunidad de financiación es parte de las [subvenciones del Reto de transformación del sistema alimentario escolar de la Iniciativa de incentivos para comidas saludables \(HMI\) del Departamento de Agricultura de Estados Unidos \(USDA\)](#). El objetivo general de estas subvenciones es respaldar las colaboraciones e innovaciones locales que garantizan un sistema alimentario escolar resiliente, justo, igualitario y nutritivo.

La Subvención a la innovación del sistema alimentario escolar es financiada por un acuerdo de cooperación entre el Servicio de Alimentos y Nutrición (FNS) del USDA y Full Plates Full Potential (Full Plates). Proporcionará fondos para que los cultivadores, productores, procesadores, distribuidores u otros socios del sistema alimentario de Maine y las autoridades de alimentación escolar (SFA) implementen proyectos piloto innovadores que aumenten el volumen y el tipo de alimentos que se sirven en los programas de nutrición escolar, además de ampliar el mercado de alimentación escolar para que incluya más proveedores de alimentos locales de Maine. Permitirá que se realicen inversiones fundamentales en el sistema alimentario escolar de Maine.

Las propuestas elegibles pueden incluir la planificación e implementación de iniciativas colaborativas. Estas iniciativas son dirigidas por uno o más socios de la cadena de suministro para implementar soluciones piloto innovadoras que tengan el potencial de ser sostenibles o escalables. Los proyectos deben garantizar que las escuelas tengan los fondos, la capacidad, las habilidades, los equipos y las relaciones para obtener y servir en las comidas escolares más alimentos tradicionales culturalmente relevantes locales de Maine, cocinados desde cero.

Para ver una lista sugerida de socios comunitarios, consulte la [sección 3: Detalles de la concesión](#).

Información sobre Full Plates Full Potential

Full Plates es una organización sin fines de lucro 501(c)(3) dedicada a fortalecer los programas de nutrición infantil como herramientas esenciales para poner fin a la inseguridad alimentaria infantil en Maine. Proporciona fondos y asistencia a los programas alimentarios que sirven comidas a los niños, a la vez que aboga por un cambio duradero en los sistemas y por un futuro donde esta organización no tenga necesidad de existir.

Objetivos principales

La Subvención a la innovación del sistema alimentario escolar financiará proyectos piloto innovadores y colaborativos que reinventen el sistema alimentario escolar y tengan el potencial de ser sostenibles o escalables. Los proyectos pueden ser regionales o estatales, y deben abordar las barreras particulares que afrontan las escuelas cuando intentan aumentar el uso de artículos locales de Maine en los programas de nutrición escolar y ampliar el grupo de proveedores.

Las actividades propuestas deben alinearse claramente con los objetivos que se detallan a continuación y demostrar el potencial de sostenibilidad o escalabilidad a largo plazo en estas seis áreas:

1. **Fortalecer la cadena de suministro de alimentos de Maine** y la capacidad de los cultivadores, productores, procesadores, distribuidores y otros socios para suministrar a las escuelas alimentos locales de Maine frescos y nutritivos.
2. **Aumentar el abastecimiento y el uso de los alimentos locales de Maine** en los programas de nutrición escolar de todo el estado.
3. **Acabar con las barreras que afrontan las escuelas** en lo que respecta al abastecimiento, pedido, procesamiento y almacenamiento de alimentos producidos en Maine.
4. **Respaldar a los equipos de nutrición escolar** para que usen ingredientes frescos de Maine, para que sean receptivos a las necesidades y preferencias particulares de los estudiantes, y para aumentar la elaboración de menús creativos y de comidas cocinadas desde cero en las cocinas escolares.
5. **Fomentar asociaciones y colaboraciones duraderas** entre las SFA y los socios del sistema alimentario comunitario como cultivadores, productores, pesquerías, procesadores, distribuidores, intermediarios, padres, cuidadores, estudiantes, maestros, administradores y otros socios del sistema alimentario afectados por los problemas que se presentan en la cadena de suministro de alimentos para las escuelas.
- **Establecer soluciones sostenibles y prácticas recomendadas** para el sistema alimentario K-12 que sean escalables y replicables para otras SFA y organizaciones.

Ejemplos de proyectos elegibles

- Diseñar un sistema de pedido en línea optimizado para todo el estado para que las SFA pidan alimentos a cultivadores, productores, procesadores y pesquerías de Maine.
- Diseñar una infraestructura de distribución y almacenamiento estatal o regional para abordar el problema del acceso a alimentos para las SFA en todas las regiones del estado.
- Diseñar una infraestructura de procesamiento de alimentos para crear productos de valor agregado y mínimamente procesados que cumplan con los requisitos nutricionales de los programas de nutrición escolar.
- Construir centros regionales de alimentos para las escuelas, en los cuales se procesen los alimentos, se los cocine en tandas, se los almacene, etc.
- Transportar y distribuir alimentos a las escuelas de la región.

Financiación disponible

- El USDA y Full Plates prevén que se concederá un máximo de USD 7 400 000 mediante esta subvención.
- Las solicitudes de fondos pueden extenderse desde USD 100 000 a USD 1 500 000.
- Los analistas pueden recomendar el financiamiento total o parcial de un proyecto propuesto.

Fechas importantes del proceso de solicitud

- Seminario web informativo para los posibles solicitantes:
 - Seminario web de lanzamiento en inglés: 7 de marzo de 2024
 - La versión en español se publicará en nuestro sitio web, maineschoolmealgrants.org, el lunes 18 de marzo.
- Apertura de la convocatoria para la presentación de solicitudes (RFA): 4 de marzo de 2024
- Fecha de finalización: 1 de mayo de 2024
- Fecha prevista de concesión: 17 de junio de 2024
- Plazo del proyecto subvencionado: del 1 de julio de 2024 al 30 de junio de 2028
- Fecha de presentación de los informes finales de la subvención: 31 de julio de 2028

Asistencia técnica y ayuda para el proyecto

La asistencia técnica y ayuda para el proyecto estará a cargo de los siguientes organismos: Full Plates; Maine Health/Let's Go; Healthy School Recipes; Maine Farm to School Network; y Data Innovation Project. Se proporcionará asistencia técnica y ayuda para el proyecto a los solicitantes y a los beneficiarios durante todo el proceso de subvención y el plazo del proyecto a fin de garantizar que las propuestas sean de gran calidad y que la implementación de los proyectos sea exitosa. Consulte la [sección 8: Asistencia técnica](#) para obtener más información sobre la asistencia técnica y ayuda para el proyecto que se ofrece a los beneficiarios.

Elegibilidad

Los proyectos elegibles deben contar con un socio principal de Maine y al menos dos organizaciones asociadas de Maine. Los socios principales pueden ser SFA, cultivadores, productores, procesadores, intermediarios, distribuidores u organizaciones de apoyo de alimentos de Maine, incluidas las organizaciones centradas en los sistemas alimentarios, y agencias del sector público. Al menos una de las organizaciones asociadas debe ser una SFA de Maine que participe en el NSLP o una asociación que represente a los programas de nutrición escolar de Maine y al menos un socio debe pertenecer al sector alimentario.

Se dará preferencia a las asociaciones formadas por productores de alimentos, empresas y comunidades históricamente desatendidas o subfinanciadas.

El socio principal puede estar registrado como socio en otras subvenciones de la HMI del USDA, pero no puede ser director de más de un proyecto financiado.

Entre los demás socios, pueden incluirse organizaciones comunitarias, organizaciones sin fines de lucro, pequeñas empresas, agencias del gobierno estatal o local, cultivadores y productores de alimentos, pesquerías, procesadores, intermediarios o distribuidores. Si desea obtener una lista detallada de organizaciones asociadas elegibles, consulte [Elegibilidad del solicitante](#).

Consulte la [sección 3: Detalles de la concesión](#) para obtener más información sobre los requisitos de elegibilidad.

Requisitos que debe cumplir el beneficiario de la subvención

Los beneficiarios deben firmar un acuerdo de subvención donde conste la intención de llevar a cabo las tareas propuestas antes de que finalice el plazo de la subvención y se autorice a Full Plates a supervisar el avance del proyecto. Los beneficiarios deben comprometerse a participar en todas las actividades de informes y evaluación descritas en la [sección 6: Requisitos que deben cumplir los beneficiarios](#). También deberán asistir a la Cumbre de Alimentos Saludables (Healthy Meals Summit) de 2 días de duración, la cual tendrá lugar en octubre de 2025 en Las Vegas, Nevada. Este será el único viaje obligatorio que deberán hacer los beneficiarios y la financiación correspondiente deberá incorporarse en el presupuesto del proyecto. Consulte la [sección 6: Requisitos que deben cumplir los beneficiarios](#) para obtener más información sobre esta actividad obligatoria.

Sección 2: Descripción general de la subvención

Introducción

Los programas de nutrición escolar son una parte fundamental de las comunidades de Maine. Constituyen una fuente de nutrición, educación y conexión. Cuando se implementan de manera integral, tienen el potencial de ampliar los gustos de los estudiantes y mejorar su salud, además de extender sus beneficios a la comunidad en general. Invertir en el sistema alimentario escolar es una acción clave para el éxito de estos programas. Aumentar la cantidad de productos locales de Maine que se usan para preparar las comidas escolares puede traducirse en alimentos más frescos, asociaciones más sólidas y una economía alimentaria más saludable.

La Subvención a la innovación del sistema alimentario escolar se creó con el fin de garantizar que las escuelas de Maine tuvieran el apoyo necesario para aumentar de manera significativa y sostenible el volumen y el tipo de alimentos locales de Maine que obtienen en un mercado ampliado de proveedores de alimentos de Maine. Debido a la breve temporada de cultivo, la capacidad limitada de las SFA y a la naturaleza rural de Maine, muchas SFA de todo el estado enfrentan desafíos cuando intentan incorporar productos de Maine en sus menús.

La inclusión de alimentos tradicionales y culturalmente relevantes en las comidas escolares también será un apoyo para la población cada vez más diversa de comunidades históricamente desatendidas o subfinanciadas. Si se incluyen más alimentos obtenidos en Maine en las comidas escolares, se ampliarán los menús escolares para reflejar los gustos y las preferencias de un grupo heterogéneo de estudiantes.

Los programas de nutrición escolar de Maine modifican cada vez más sus operaciones con el fin de incluir en sus menús más alimentos tradicionales culturalmente relevantes, cocinados desde cero y obtenidos en Maine. Sin embargo, manifiestan que carecen de los equipos de cocina, de oportunidades para desarrollar habilidades culinarias, de capacidad de personal y de acceso a los alimentos necesarios para hacer ese cambio de manera satisfactoria.

Esta subvención financiará proyectos piloto que aborden al menos dos de las áreas de enfoque que se mencionan a continuación. En las decisiones sobre los fondos, se dará prioridad a las nuevas iniciativas o a los grupos que representan a comunidades históricamente desatendidas o subfinanciadas.

Áreas de enfoque

1. Colaboración

Debido a los plazos del año académico y a la temporada de cultivo de Maine que se extiende desde el 2 de mayo al 6 de octubre, las SFA del estado suelen tener dificultades para obtener alimentos locales de Maine para usar en las comidas escolares. Una mayor comunicación y colaboración entre las SFA y los cultivadores y productores es una parte importante para construir una cultura alimentaria escolar sostenible con productos locales

de Maine. Fortalecer estas relaciones podría dar lugar a una mejor adaptación de los menús escolares a los programas de siembra y producción, favorecer a los cultivadores, productores y distribuidores que abastecen alimentos para ayudar a las SFA a cumplir con los requisitos del patrón de alimentación; promover los contratos a plazo; o diseñar opciones de almacenamiento en frío compartidas o de titularidad conjunta.

2. Distribución

Debido a la naturaleza rural de Maine, a su extensión geográfica y a la falta de infraestructura adecuada de transporte y distribución, hay numerosas escuelas pequeñas o rurales que no disponen de poder de compra ni de acceso a ingredientes frescos locales de Maine. Diseñar sistemas estatales o regionales de distribución de alimentos que lleguen a todas las regiones del estado apoyará a las SFA, en especial a las de áreas rurales pequeñas, para que obtengan más ingredientes locales de Maine.

3. Procesamiento

Numerosos programas de nutrición escolar de Maine carecen de la capacidad interna de procesar los ingredientes locales de Maine. Ya sea que se trate de un problema de espacio adecuado, de dotación de personal, de equipamiento o de habilidades, o del hecho de que la temporada de cultivo no coincide en su totalidad con el año escolar, no siempre es posible o deseable para una SFA hacer todo el procesamiento *in situ*. Diseñar una infraestructura estatal o regional de procesamiento de alimentos y con capacidad para almacenamiento en frío aumentará los productos mínimamente procesados (por ejemplo, calabaza pelada y cubeteada, ajo en polvo, brócoli blanqueado y congelado) y los productos con valor agregado (salsa marinara con verduras de Maine, pescado de Maine empanizado y congelado) disponibles para las SFA y aumentará el valor nutricional de los alimentos escolares.

4. Adquisición

Un reto en la adquisición de alimentos locales de Maine en las escuelas es la falta de un proceso optimizado para pedir los productos directamente a los cultivadores y productores. Muchas escuelas piden productos locales de Maine a distribuidores (nacionales y locales) y directamente a pequeñas granjas. Hacer el pedido directamente a las granjas puede ser una manera importante de fomentar las relaciones y la comunidad. Sin embargo, hacer los pedidos de este modo, al igual que coordinar los retiros y las entregas, también puede requerir mucho tiempo. Diseñar un sistema de pedidos optimizado, o crear o ampliar los centros de alimentos o intermediarios de alimentos para favorecer la adquisición de estos alimentos podría aliviar algunas de estas cargas de logística.

5. Apoyo del equipo

Muchas escuelas necesitan una infraestructura más sólida y más oportunidades de capacitación. Invertir en el personal mediante capacitaciones culinarias y de adquisición, además de otras oportunidades de desarrollo, puede ser una excelente manera de preservar los cambios realizados con estas subvenciones. Las escuelas también pueden beneficiarse de la contratación de cocineros o de consultores de cocina de la región.

Disponibilidad de fondos

Mediante un proceso competitivo y con fondos del USDA, Full Plates concederá un total de USD 7 400 000. Los postulantes pueden solicitar importes de entre USD 100 000 y USD 1 500 000. Esta subvención NO exige que los beneficiarios aporten fondos de contrapartida. El plazo de ejecución del proyecto para estas subvenciones se extenderá del 1 de julio de 2024 al 30 de junio de 2028.

Sección 3: Detalles de la concesión

Plazos de la subvención

Entre las fechas importantes y las consideraciones de plazos, se incluyen las siguientes:

Fecha importante	Actividad
4 de marzo de 2024	Se abre la convocatoria de solicitudes de la subvención, 10 a. m., EST.
7 de marzo de 2024	Se realiza el seminario web de lanzamiento en inglés, 2 p. m., EST. Se grabará una versión en español y se la publicará en nuestro sitio web, maineschoolmealgrants.org el lunes 18 de marzo.
1 de mayo de 2024	Se cierra la convocatoria de solicitudes de la subvención, 11:59 p. m., EST.
17 de junio de 2024	Fecha prevista de concesión. Se notifica a todos los solicitantes por correo electrónico.
Del 1 de julio de 2024 al 30 de junio de 2028	Plazo del proyecto subvencionado. Consulte la sección 6: Requisitos que deben cumplir los beneficiarios para obtener más información al respecto durante este período.
30 de junio de 2028	Todos los fondos de la subvención deben gastarse hasta esta fecha.
31 de julio de 2028	Fecha de presentación de los informes finales de la subvención.

Elegibilidad del solicitante

- Las solicitudes deben tener un (1) socio principal y al menos dos (2) organizaciones asociadas.
- El socio principal debe ser un socio del sistema alimentario local de Maine. Se incluyen:
 - Cultivadores y productores (p. ej., granjas, pesquerías)
 - Procesadores de alimentos
 - Intermediarios de alimentos (p. ej., centros de alimentos)
 - Distribuidores de alimentos
 - SFA
 - Organizaciones de apoyo de alimentos, incluidas las organizaciones sin fines de lucro enfocadas en los sistemas alimentarios
 - Agencias del sector público (p. ej., departamentos o agencias gubernamentales locales, estatales o del condado)
- Otros socios pueden incluir:
 - Grupos dirigidos por estudiantes
 - Organizaciones comunitarias

- Pequeñas empresas
- Otros socios del sistema alimentario local de Maine
- Al menos una de las organizaciones asociadas debe ser una SFA de Maine que participe en el NSLP o una asociación que represente a los programas de nutrición escolar de Maine y al menos un socio debe pertenecer al sector alimentario.
- Los solicitantes de la subvención deben tener un número de identificación de entidad único (UEI). Se trata de un código de identificación alfanumérico de 12 caracteres que SAM.gov asigna a las entidades.
 - Las entidades existentes deben seguir estos pasos para encontrar su UEI: https://www.fsd.gov/gsafsd_sp?id=kb_article_view&sysparm_article=KB0041254
 - Las entidades nuevas pueden obtener su UEI si se registran en el Sistema de gestión de concesiones (SAM).
- El socio principal puede estar registrado como socio en otras subvenciones de la HMI del USDA, pero no puede ser director de más de un proyecto financiado.

Las entidades o los individuos suspendidos o inhabilitados no son elegibles para presentar solicitudes. <https://www.dol.gov/agencies/ofccp/debarred-list>

Si se concede el beneficio, el socio principal deberá proceder según se indica a continuación:

- Coordinar todas las actividades de la subvención y cumplir con todos los requisitos de evaluación y presentación de informes.
- Elegir a un coordinador del proyecto (ya sea a tiempo parcial o completo, que trabaje un mínimo del equivalente a tiempo completo [FTE] del 20 %) para la subvención, quien tenga experiencia en la gestión de subvenciones u otras habilidades que garanticen el éxito general del proyecto (p. ej., habilidades sólidas de comunicación, experiencia en dirigir/supervisar colaboraciones).
- Firmar el acuerdo de subvención y asumir la responsabilidad de cumplirlo.
- Mantener sistemas contables adecuados y garantizar el uso admisible, asignable, necesario y razonable de los fondos. Esto incluye la capacidad para identificar la recepción y el gasto de los fondos del programa independientemente de otras fuentes de financiación, contratar subcontratistas si es necesario, gestionar los informes y mantener los sistemas de gestión de inventario/propiedades necesarios para controlar la ubicación y el valor de los artículos que se compran.
- Presentar las enmiendas al plan de trabajo y presupuesto (en un plazo de diez días hábiles de que los cambios entren en vigor), si se realizan cambios en la propuesta inicial.

Consulte la [sección 6: Requisitos que deben cumplir los beneficiarios](#) para obtener más información sobre los requisitos que debe cumplir el socio principal para los proyectos financiados por la subvención.

Asociaciones

Todos los proyectos deben tener un socio principal y al menos dos organizaciones asociadas de Maine que respalden los objetivos y las actividades del proyecto. No es necesario que estas asociaciones sean de larga data ni que se formen antes de presentar la solicitud; se deben presentar cartas de respaldo de todos los socios registrados como parte del proceso de solicitud.

Debido a que el enfoque de esta subvención es respaldar a las SFA para que sirvan más alimentos locales de Maine, es obligatorio que al menos un socio sea una SFA de Maine que participe en el NSLP o en una asociación que represente a los programas de nutrición escolar de Maine. Se recomienda a los solicitantes que incluyan SFA adicionales como socias o beneficiarias de las actividades del proyecto.

Elegibilidad del proyecto

Esta subvención apunta a financiar proyectos piloto innovadores que tengan el potencial de ser sostenibles o escalables. Se dará prioridad a aquellos que favorezcan a las comunidades históricamente desatendidas o subfinanciadas. Invitamos a los solicitantes a pensar ambiciosamente y a proponer enfoques nuevos y colaborativos. Los proyectos pueden variar en escala, pero deben considerar las diferencias regionales y las necesidades de la comunidad.

Deben incluir la planificación e implementación de soluciones innovadoras, escalables y replicables para abordar los problemas a la hora de obtener, preparar y servir alimentos tradicionales culturalmente relevantes locales de Maine en las comidas escolares.

Entre los proyectos elegibles, pueden incluirse los siguientes:

- Diseñar un sistema de pedido en línea optimizado para todo el estado para que las SFA pidan alimentos a cultivadores, productores, procesadores y pesquerías de Maine.
- Diseñar una infraestructura de distribución y almacenamiento estatal o regional para abordar el problema del acceso a alimentos para las SFA en todas las regiones del estado.
- Diseñar una infraestructura de procesamiento de alimentos para crear productos de valor agregado y mínimamente procesados que cumplan con los requisitos nutricionales de los programas de nutrición escolar.
- Convocar a organizaciones asociadas para planificar, diseñar e implementar las actividades del proyecto.
- Evaluar la capacidad regional y de las SFA para abastecer y servir más alimentos tradicionales y culturalmente relevantes locales de Maine, cocinados desde cero, y responder a las necesidades y preferencias nutricionales de los estudiantes.
- Brindar capacitación y desarrollo profesional para el personal de nutrición escolar, sobre los siguientes temas:
 - Habilidades culinarias, incluso cocinar desde cero
 - Elaboración de menús y recetas
 - Técnicas/estrategias para mejorar el sabor
- Actividades de participación de estudiantes y de la comunidad, como las siguientes:
 - Pruebas de sabor
 - Encuestas
 - Grupos de enfoque
 - Marketing
 - Desarrollo de marca
 - Servicios de traducción e interpretación
- Construir infraestructura para cocinar desde cero:
 - Transición de programas de calentar y servir a cocinar desde cero
 - Contratar un cocinero consultor de nutrición escolar regional

- Construir centros regionales de alimentos para escuelas donde se procesen los alimentos obtenidos en Maine, se los cocine en tandas, se los almacene, etc.
- Diseñar soluciones para transportar y entregar alimentos obtenidos en Maine a las escuelas de la región

Gastos elegibles y no elegibles

Todos los gastos solicitados deben ser admisibles de conformidad con lo establecido por el [Código de Regulaciones Federales](#) respecto de la Oficina de Gestión y Presupuesto.

Entre los costos admisibles, pueden incluirse los siguientes:

- Sueldos: sueldos y salarios para planificar e implementar el proyecto satisfactoriamente (p. ej., coordinar a los socios, asistir a capacitaciones, cumplir con los requisitos de presentación de informes). Los costos de dotación de personal pueden incluir sueldos para puestos existentes o nuevos, horas adicionales para empleados a tiempo parcial o aumento de sueldos vigentes. También pueden incluir el tiempo que se necesita para planificar y presentar propuestas de proyectos. Todos los costos de dotación de personal deben vincularse de manera clara con las actividades del proyecto.
- Beneficios adicionales.
- Viajes (p. ej., visitas de socios, asistencia a capacitaciones).
 - Los solicitantes deben incluir en el presupuesto el costo de asistencia de al menos uno y no más de cuatro miembros a la Cumbre de Alimentos Saludables de 2 días de duración, que se realizará en Las Vegas, Nevada, en octubre de 2025.
- Equipamiento: equipamiento que tenga un costo unitario de USD 5000 o superior (p. ej., equipos para almacenamiento en frío, procesamiento). Consulte el apéndice C: Ejemplos de equipos y suministros para obtener una lista de equipos sugeridos para aumentar el uso de artículos locales de Maine.
- Suministros: artículos con un costo unitario inferior a USD 5000 (p. ej., utensilios de cocina, tablas para cortar, contenedores de almacenamiento). Consulte el apéndice C: Ejemplos de equipos y suministros para obtener una lista de suministros sugeridos para aumentar el uso de artículos locales de Maine.
- Contractual: subcontratos con cualquier organización asociada u otros trabajos contratados.
- Otros. Ejemplos de otros gastos elegibles:
 - Tecnología: (p. ej., *software*, dispositivos).
 - Actividades de difusión (p. ej., diseño e impresión de materiales).
 - Costos de alimentos (p. ej., pruebas de sabor, elaboración y degustación de recetas, muestras).
 - Los costos de los alimentos no pueden superar el 10 % del presupuesto total.
 - Servicios de traducción.
 - Pueden surgir otros costos durante el plazo del proyecto. Pueden remitirse los detalles a Full Plates para que se los apruebe durante el plazo del proyecto.

Entre los costos no admisibles, pueden incluirse los siguientes:

- Costos de publicidad y relaciones públicas no relacionados directamente con esta oportunidad de financiación.
- Mejoras de capital: los fondos no pueden usarse para realizar mejoras importantes en las instalaciones y la infraestructura que permitiría agregar valor permanente a un edificio.
 - Ejemplo: los costos asociados con el trabajo y los suministros para verter cemento para una nueva rampa en un muelle de carga NO serían admisibles, pero el costo de la rampa sería admisible como costo de equipamiento.
- No se pueden comprar vehículos. Sin embargo, pueden alquilarse con los fondos de la subvención.
- Premios y productos promocionales.
- Tarjetas de regalo, dinero en efectivo y otras concesiones de dinero.
- Alimentos: no es permisible usar los fondos para comprar alimentos principalmente para el consumo, por ejemplo, en eventos, almuerzos o servicios gastronómicos.

Sección 4: Instrucciones de la solicitud

[PRESENTE LA SOLICITUD AQUÍ](#)

Cómo presentar una solicitud

Se aceptarán solicitudes en los siguientes formatos:

- Solicitud en línea a través del portal de subvenciones [Wizehive](#). Consulte el [apéndice A: Instrucciones del portal de subvenciones](#) para acceder a las instrucciones detalladas.
- Documento de Microsoft Word. Puede copiar y pegar las [preguntas de la solicitud aquí](#) en un documento de Word y enviarlo por correo electrónico, junto con los archivos adjuntos necesarios, a grants@fullplates.org.
- Audio/video. Puede enviar un enlace a un archivo de audio o video con sus respuestas a las preguntas de la solicitud a grants@fullplates.org. Los archivos deben enviarse mediante un enlace a una plataforma de hospedaje en línea (como Google Drive, Dropbox). Compruebe que el enlace sea público antes de enviarlo. En el mensaje, deberá adjuntar las cartas de respaldo escritas por los socios, cotizaciones de equipamiento (si corresponde) y documentos de presupuestos.

Las solicitudes se reciben hasta el 1 de mayo de 2024 a las 11:59 p. m., EST.

Cómo hacer consultas

Visite la sección de preguntas frecuentes en nuestro [sitio web](#). Si tiene otras preguntas sobre el proceso de solicitud, elegibilidad o requisitos, o desea solicitar asistencia técnica durante el proceso, escriba a grants@fullplates.org.

Consejos para presentar una buena solicitud

- **Lea la RFA y el sitio web con atención** antes de hacer preguntas. Si tiene preguntas sobre el proceso de solicitud, elegibilidad o requisitos, escriba a grants@fullplates.org.
- **Escriba la solicitud en un procesador de texto** (Microsoft Word, Google Docs, Pages, etc.) para poder revisarlo, modificarlo y guardarlo antes de cargarlo en el portal de solicitudes en línea.
- **Lea las preguntas de la solicitud con atención** para asegurarse de responderlas a todas.
- **Sea claro y conciso.** La idea es que las respuestas sean completas, pero breves.
- **Use un lenguaje claro y fácil de entender.** Limite el uso de abreviaturas y acrónimos, y defina los que incluya la primera vez que aparezcan.
- **Revise los criterios de puntuación** para asegurarse de que la solicitud los abarca todos (consulte la [sección 5: Información sobre el análisis de la solicitud](#)).
- **Vuelva a controlar los archivos adjuntos.** Antes de enviar la solicitud final, vuelva a controlar que todos los adjuntos necesarios estén cargados o adjuntados.

Preguntas de la solicitud

En la sección que sigue se explica qué se preguntará en la solicitud. No hay cantidades mínimas ni máximas de palabras. Para las respuestas narrativas, sugerimos entre 250 y 750 palabras, pero le recomendamos responderlas según le resulte más práctico.

Nombre de la organización asociada principal:

Información de contacto del coordinador del proyecto

Nombre:

Puesto:

Correo electrónico:

Teléfono:

Nombres de las organizaciones asociadas:

Al menos una de las organizaciones asociadas debe ser una SFA de Maine que participe en el NSLP o una asociación que represente a los programas de nutrición escolar de Maine y al menos un socio debe pertenecer al sector alimentario.

Cantidad de fondos solicitados:

Descripción del proyecto: Describa el proyecto. Incluya un texto sobre el plan del proyecto, sus metas, actividades y plazos. Explique con claridad el modo en que el proyecto promueve los objetivos de esta RFA:

- **Fortalecer la cadena de suministro de alimentos de Maine** y la capacidad de los cultivadores, productores, procesadores, distribuidores y otros socios para suministrar a las escuelas alimentos locales de Maine frescos y nutritivos.
- **Aumentar el abastecimiento y el uso de los alimentos locales de Maine** en los programas de nutrición escolar de todo el estado.
- **Acabar con las barreras que afrontan las escuelas** en lo que respecta al abastecimiento, pedido, procesamiento y almacenamiento de alimentos producidos en Maine.
- **Respaldar a los equipos de nutrición escolar** para que usen ingredientes frescos de Maine, para que sean receptivos a las necesidades y preferencias particulares de los estudiantes, y para aumentar la elaboración de menús creativos y de comidas cocinadas desde cero en las cocinas escolares.
- **Fomentar asociaciones y colaboraciones duraderas** entre las SFA y los socios del sistema alimentario comunitario como cultivadores, productores, pesquerías, procesadores, distribuidores, intermediarios, padres, cuidadores, estudiantes, maestros, administradores y otros socios del sistema alimentario afectados por los problemas que se presentan en la cadena de suministro de alimentos para las escuelas.
- **Establecer soluciones sostenibles y prácticas recomendadas** para el sistema alimentario K-12 que sean escalables y replicables para otras SFA y organizaciones.

Necesidades de la comunidad: Explique qué servicios recibirá la comunidad y cómo se beneficiará del proyecto. ¿Cuáles son las fortalezas y los retos de esta comunidad? ¿Qué barreras se interponen a un sistema alimentario próspero? ¿De qué modo el

proyecto se comprometerá y colaborará con quienes se ven más afectados por estas barreras? ¿De qué modo abordará el proyecto las necesidades específicas de esta comunidad? ¿Convocará este proyecto a estudiantes que asuman el rol de colaboradores y encargados de tomar decisiones? De ser así, ¿de qué modo?

Equipo del proyecto: Describa al socio principal y a los asociados que mencionó anteriormente. Para cada organización, incluya una descripción general breve del tipo de asociación (p. ej., socio nuevo vs. existente, colaboraciones anteriores, por qué elige asociarse con este y qué aportes hará al proyecto). Incluya una descripción del trabajo del coordinador del proyecto, con sus habilidades y experiencia relevantes, y el tiempo que dedicará a este proyecto. Si el puesto de coordinador del proyecto no será ocupado por un empleado existente de la organización asociada principal y usted tiene previsto contratarlo, incluya la descripción del puesto y el plazo de contratación.

Evaluación del proyecto: Describa los métodos y las métricas que usará para evaluar el éxito del proyecto. ¿Cómo se verá el éxito al final de este plazo de ejecución? Incluya la frecuencia de la recopilación y el análisis de datos, y quién estará a cargo de este trabajo de evaluación.

Sostenibilidad: ¿De qué modo se sostendrán los éxitos del proyecto tras su finalización? ¿Cómo podría escalarse y replicarse el proyecto en el futuro para apoyar a otras SFA de la región y más allá?

Presupuesto: Cargue un presupuesto y escriba un texto en el que explique cómo se gastarán los fondos. Consulte el [apéndice B: Lineamientos sobre el presupuesto](#).

Cotizaciones de equipamiento: Si el presupuesto incluye compras de equipamiento (es decir, equipamiento que tenga un costo unitario de USD 5000 o superior), cargue al menos dos cotizaciones para cada uno.

Cartas de respaldo de socios: Es obligatoria para cada socio propuesto. Consulte el [apéndice D: Ejemplo de carta de respaldo](#) para obtener una plantilla.

¿Su organización representa a una comunidad históricamente desatendida o subfinanciada? (Consulte [Definiciones](#)).

- Sí
- No
- No estoy seguro
- Prefiero no responder

¿Las organizaciones asociadas representan a una comunidad históricamente desatendida o subfinanciada? (Consulte [Definiciones](#)).

- Sí
- No
- No estoy seguro
- Prefiero no responder

Sección 5: Información sobre el análisis de la solicitud

Criterios de evaluación

Todas las solicitudes se evaluarán según los criterios que se detallan a continuación.

Una solicitud puede recibir 135 puntos como máximo.

Descripción del proyecto (50 puntos)
Metas, actividades y plazos (15 puntos)
<ul style="list-style-type: none">• ¿La descripción del proyecto es clara? (0 a 5 puntos)• ¿Las actividades promueven las metas del proyecto? (0 a 5 puntos)• ¿El plazo es razonable? (0 a 5 puntos)
Objetivo 1 (0 a 5 puntos)
<ul style="list-style-type: none">• ¿El solicitante describe con claridad el modo en que este proyecto ampliará el mercado de alimentación escolar para incluir más proveedores de alimentos de Maine y fortalecer la capacidad de los socios del sistema para que puedan suministrar artículos a las SFA de Maine? (0 a 5 puntos)
Objetivo 2 (0 a 5 puntos)
<ul style="list-style-type: none">• ¿Queda claro el modo en que el proyecto producirá un aumento en el volumen y el tipo de artículos que se usan en los programas de nutrición escolar? (0 a 5 puntos)
Objetivo 3 (10 puntos)
<ul style="list-style-type: none">• ¿El solicitante explica el modo en que este proyecto aumentará la capacidad de los equipos de nutrición escolar para usar más artículos locales de Maine? (0 a 5 puntos)• ¿El solicitante describe con claridad el modo en que este proyecto facilitará el uso de artículos locales de Maine por parte de las SFA en los programas de nutrición escolar al abordar las barreras que se interponen? (0 a 5 puntos)
Objetivo 4 (0 a 5 puntos)
<ul style="list-style-type: none">• ¿Este proyecto incluye asociaciones que permitirán promover sus metas? (0 a 5 puntos)
Objetivo 5 (0 a 5 puntos)
<ul style="list-style-type: none">• ¿El proyecto demuestra el potencial de sostenibilidad del programa a largo plazo una vez finalizado el plazo de la financiación? (0 a 5 puntos)
Objetivo 6 (0 a 5 puntos)
<ul style="list-style-type: none">• ¿El solicitante describe el modo en el que el proyecto puede escalarse y replicarse para otras SFA de la región? (0 a 5 puntos)
Necesidades de la comunidad (35 puntos)
<ul style="list-style-type: none">• ¿El solicitante demuestra que comprende las fortalezas y los retos de esta comunidad? (0 a 5 puntos)• ¿El solicitante identifica alguna barrera que se aborde mediante este proyecto? (0 a 5 puntos)

- ¿El solicitante se compromete y colabora con quienes resultan más afectados por las barreras que desea abordar? (0 a 10 puntos)
- ¿El proyecto responde a las necesidades particulares de la comunidad a la que se propone brindar servicios? (0 a 10 puntos)
- ¿El solicitante valora la opinión de los estudiantes y el proyecto convocará a estudiantes como colaboradores y encargados de tomar decisiones? (0 a 5 puntos)

Equipo del proyecto (15 puntos)

- ¿La descripción del puesto de coordinador del proyecto es clara y relevante para este proyecto? (0 a 5 puntos)
- ¿El solicitante tiene un plan para establecer asociaciones que respalden este proyecto? (0 a 5 puntos)
- ¿Está claro el modo en que estas asociaciones agregarán valor al proyecto? ¿El proyecto incluye una carta de respaldo para cada socio propuesto? (0 a 5 puntos)

Evaluación del proyecto (10 puntos)

- ¿El solicitante describe un plan claro para la evaluación del proyecto? (0 a 5 puntos)
- ¿El plan de evaluación es acorde con las metas y actividades? (0 a 5 puntos)

Presupuesto (15 puntos)

- ¿El presupuesto y la descripción del presupuesto coinciden? (0 a 5 puntos)
- ¿La descripción del presupuesto da una explicación suficiente de cómo se derivaron los costos e incluye cotizaciones de equipamiento, si corresponde? (0 a 5 puntos)
- ¿Queda claro el modo en que los gastos indicados promoverán las metas y actividades del proyecto? (0 a 5 puntos)

Puntos de bonificación: Comunidades históricamente desatendidas o subfinanciadas (10 puntos)

- ¿El socio principal representa a una comunidad históricamente desatendida o subfinanciada? (Si/No, 5 puntos/0 puntos)
- ¿Alguna de las organizaciones asociadas representa a una comunidad históricamente desatendida o subfinanciada? (Si/No, 5 puntos/0 puntos)

Proceso de análisis

Se analizarán todas las solicitudes elegibles según los criterios de evaluación descritos anteriormente. Un equipo de analistas evaluará cada solicitud de manera independiente; este equipo incluye al menos un miembro del personal de Full Plates y al menos un analista externo con experiencia y capacitación relevantes. Los puntajes del análisis se promediarán y el equipo de análisis debatirá sobre las solicitudes que obtengan los más altos. Este equipo propondrá una lista de finalistas y enviará sus recomendaciones de financiación al FNS del USDA para que las revise. El FNS del USDA analizará estas recomendaciones y tomará la decisión final sobre las concesiones. El FNS del USDA se reserva el derecho a aceptar las recomendaciones del equipo de análisis o elegir solicitantes que este no recomendó.

Full Plates prevé que informará a todos los solicitantes de las decisiones de financiamiento el 17 de junio de 2024 por correo electrónico.

Sección 6: Requisitos que deben cumplir los beneficiarios

Acuerdo de subvención

Los beneficiarios deberán firmar un acuerdo de subvención en el plazo de los 30 días calendario de recibir la notificación de concesión. El contrato se enviará por correo electrónico y podrá firmarse electrónicamente en nuestro portal de subvenciones en línea. El acuerdo de subvención confirmará la intención del solicitante de llevar a cabo el proyecto propuesto y de autorizar a Full Plates a supervisar el avance.

Requisitos de evaluación

El equipo de Full Plates realizará una evaluación de los proyectos financiados, la cual debe contar con el respaldo de los beneficiarios. Se les podrá pedir a estos que colaboren en las actividades de evaluación, que incluyen participar en entrevistas, distribuir encuestas, proporcionar datos administrativos (p. ej., índices de participación en las comidas, datos financieros, información de proveedores) o participar en otras actividades de evaluación, según se solicite. Elaboraremos y compartiremos informes sobre los sitios participantes y esperamos que colaboren en la creación y revisión de estos materiales para destacar las actividades de los beneficiarios que son financiadas por esta subvención.

Las actividades propuestas de un proyecto y sus respectivas métricas serán específicas para el proyecto y los plazos en particular, pero deben abordar cada uno de los objetivos de esta RFA. En los puntos secundarios se dan ejemplos de posibles métricas. Las métricas particulares elegidas deben alinearse con los detalles específicos del proyecto.

- **Fortalecer la cadena de suministro de alimentos de Maine**
 - Porcentaje de crecimiento en las compras de comidas escolares locales a nuevos centros de procesamiento
 - Cantidad de granjas locales comprometidas a cultivar y producir alimentos para respaldar la elaboración de comidas tradicionales y culturalmente relevantes del distrito
 - Cantidad de nuevos proveedores de alimentos locales de Maine en el mercado de alimentación escolar
- **Aumentar la obtención y el uso de alimentos locales de Maine**
 - Porcentaje de costos totales de comidas del distrito escolar correspondientes a artículos locales de Maine en el año escolar 2024-2025
 - Porcentaje de distritos escolares de [nombre del condado] que maximizaron el uso de fondos alimentarios locales en el año escolar 2025-2026
- **Abordar las barreras para las escuelas**
 - Cantidad de escuelas que establecieron nuevas conexiones con el sector alimentario local de Maine en el año escolar 2024-2025

- Cantidad de distritos escolares que utilizaron una nueva planta de almacenamiento en frío en el año escolar 2025-2026
- **Fomentar asociaciones y colaboraciones duraderas**
 - Cantidad de reuniones organizadas entre la escuela y las organizaciones asociadas
 - Porcentaje de productos de proveedores locales que tienen un contrato a plazo con el distrito escolar

Todas las SFA propuestas como socio principal u organización asociada deben recopilar las siguientes métricas cada año escolar durante el plazo del proyecto:

- Dinero gastado en artículos locales de Maine
- Dinero gastado en artículos de otros estados
- Cantidad de socios de granjas locales

Los proyectos deben incluir métricas adicionales que sean específicas de las metas y el alcance del proyecto. Una vez que se concedan los fondos, los beneficiarios trabajarán con el equipo de Full Plates para analizar las actividades y métricas propuestas, y diseñar un plan de evaluación para el proyecto. Hay ayuda disponible para los solicitantes que la necesiten para definir actividades y métricas, y para respaldar el proceso de recopilación y evaluación de métricas. Consulte la [sección 8: Asistencia técnica](#) para obtener más información.

Requisitos de presentación de informes

Con el apoyo de Full Plates, los beneficiarios deben presentar informes de avance e informes financieros trimestrales que abarquen el trimestre anterior y detallen cómo avanzan las actividades del proyecto hacia los objetivos y cómo se han gastado los fondos. Full Plates distribuirá plantillas para que los beneficiarios las completen. En los informes financieros deberán adjuntarse recibos de todas las compras de equipos (que tengan un costo unitario de USD 5000 o superior). Los informes de avance y financieros vencen 15 días calendario después del final de cada trimestre.

Plazo de informe	Vencimiento del informe
Del 1 de julio al 30 de septiembre	15 de octubre
Del 1 de octubre al 31 de diciembre	15 de enero
Del 1 de enero al 31 de marzo	15 de abril
Del 1 de abril al 30 de junio	15 de julio

El informe final vencerá 30 días calendario después de la finalización del plazo del proyecto. Full Plates distribuirá una plantilla para este informe final.

Ajustes presupuestarios

Full Plates supervisará los gastos de los beneficiarios mediante los informes financieros trimestrales. Todo cambio en los gastos del beneficiario que supere el 10 % de la varianza combinada en las categorías del presupuesto requerirá la aprobación previa por escrito de Full Plates y deberá solicitarse al menos 10 días antes de que se realicen los ajustes. Los beneficiarios deben escribir a grants@fullplates.org para solicitar la aprobación de estos ajustes presupuestarios.

Visitas al sitio y viajes

Los beneficiarios deberán recibir al director de proyectos de Full Plates en dos visitas presenciales como mínimo durante el plazo del proyecto. Se planificarán estas visitas y Full Plates cubrirá todos los costos.

Los beneficiarios deberán enviar al menos una y no más de cuatro personas a la Cumbre de Alimentos Saludables de 2 días de duración, que se realizará en Las Vegas, Nevada, en octubre de 2025. Los costos del viaje previstos deben incluirse en el presupuesto.

Controles virtuales

Los beneficiarios deberán tener controles virtuales mensuales con el director de proyectos de Full Plates.

Deberán estar presentes en una reunión virtual anual para todos los beneficiarios de esta subvención. Es obligatorio que haya al menos un representante de cada beneficiario.

Presentación de los aprendizajes del proyecto

El socio principal de cada concesión de subvención deberá presentar un debate de panel virtual con todos los beneficiarios de esta RFA. Este evento estará abierto al público y se realizará en la primavera de 2028.

Sección 7: Pagos y solicitud de fondos

Los fondos de esta concesión estarán disponibles tras recibir un acuerdo de subvención firmado, un formulario W-9 vigente y las firmas de los superintendentes de las SFA asociadas. Todos los beneficiarios recibirán el 20 % del presupuesto total en el plazo del mes siguiente a la firma del contrato de subvención. Luego podrán solicitar el retiro de fondos todos los trimestres como parte de los informes financieros trimestrales (consulte [Requisitos de presentación de informes](#)). Los fondos se enviarán mediante una transferencia electrónica (EFT).

Sección 8: Asistencia técnica

Asistencia técnica y ayuda para el proyecto

Publicaremos recursos de asistencia técnica en nuestro sitio web: www.maineschoolmealgrants.org. Allí también se publicará el enlace al portal de solicitud mediante el cual deben enviarse la solicitud y los documentos de informes.

Durante el proceso de solicitud, los posibles solicitantes pueden pedir apoyo al gerente de subvenciones y al personal de Full Plates. Este apoyo incluye, entre otras cuestiones, ayuda para elaborar los planes de proyectos, definir actividades y métricas, crear un presupuesto, recibir cotizaciones de equipamiento y usar el portal de solicitudes en línea.

Los beneficiarios seguirán recibiendo apoyo del gerente de subvenciones y del personal de Full Plates. Fuera de los informes financieros y de avance trimestrales programados, nuestro equipo estará disponible para controlar y analizar el proyecto durante todo el plazo del proyecto. Los beneficiarios también pueden recibir apoyo de los coordinadores culinarios regionales del Departamento de Educación de Maine.

Habrará horarios de atención por Zoom para responder preguntas relacionadas con el proceso de solicitud. Las fechas, los horarios y los enlaces de Zoom se publicarán en nuestro sitio web.

Si necesita asistencia individual, debe comunicarse con Finn Madden, gerente de subvenciones de Full Plates, por correo electrónico (grants@fullplates.org) o por teléfono (207-200-6870).

Si necesita asistencia para la planificación del proyecto, debe comunicarse con Anna Korsen, directora de proyectos de Full Plates, por correo electrónico (akorsen@fullplates.org) o por teléfono (207-319-6587).

Ayuda para la evaluación

Los beneficiarios recibirán ayuda para la evaluación de parte de Data Innovation Project (DIP) para poder definir métricas para los proyectos y cumplir los requisitos de presentación de informes de la subvención. DIP dictará dos talleres virtuales seguidos por sesiones individuales de orientación y asistencia técnica para los solicitantes. Todos los beneficiarios, incluido cada socio financiado, deberán asistir al primer taller. El socio principal de cada proyecto deberá asistir al segundo taller y aprovechar la orientación y asistencia técnica que se ofrece.

El primer taller será una introducción general a la medición del rendimiento, con la posibilidad de que los beneficiarios comiencen a proponer ideas y a definir sus propias métricas que reflejen las prioridades y los resultados del proyecto de cada subvencionario.

El segundo taller se centrará en conocimientos y habilidades más específicos, además de herramientas y procesos de recopilación de datos y presentación de informes.

Tras los talleres, DIP ofrecerá hasta cuatro horas de orientación y asistencia técnica, que incluyen el perfeccionamiento de métricas, el inicio de un inventario de datos, el análisis de una herramienta de recopilación o la propuesta de ideas de posibles soluciones a problemas conocidos.

Sesiones informativas

Se realizará un seminario web informativo para los posibles solicitantes el 7 de marzo de 2024 a las 2:00 p. m., EST. Se recomienda asistir a los solicitantes interesados para que obtengan más información sobre la RFA y hagan preguntas. Todas las preguntas que se respondan en el seminario web se publicarán en nuestro [sitio web](#).

Servicios de traducción e interpretación

Todos los seminarios web se ofrecerán en inglés y en español. En la inscripción a un seminario web, habrá una opción para solicitar servicios lingüísticos adicionales.

Todos los materiales promocionales, de la solicitud y del sitio web se ofrecerán en inglés y en español, y pueden traducirse a otros idiomas si se lo solicita.

Los servicios de traducción e interpretación se ofrecen a todos los posibles solicitantes, a los solicitantes y a los beneficiarios. Escriba a grants@fullplates.org o llame al 207-200-6870 para solicitarlos.

Contacto

Si tiene otras preguntas, escriba a grants@fullplates.org o llame al 207-200-6870.

Sección 9: Requisitos administrativos

Auditorías del proyecto

Los registros, los documentos, las prácticas y los procedimientos contables del beneficiario y de toda otra parte relevante están sujetos a análisis por parte del colaborador o la agencia que otorga la subvención (USDA) o quien esta designe, según corresponda. Este requisito estará vigente durante tres (3) años desde la fecha de finalización del acuerdo de subvención, la recepción y aprobación de todos los informes finales o el plazo obligatorio para cumplir con todos los requisitos federales y de conservación del programa en virtud del [Título 2 del Código de Regulaciones Federales \(CFR\), Sección 200.334](#), la fecha que sea posterior.

Política de privacidad del USDA

El FNS del USDA no recopilará información personal que revele la identidad sin contar con un consentimiento explícito. Si desea acceder a la Política de privacidad de la agencia, visite <https://www.usda.gov/privacy-policy>.

Confidencialidad de la solicitud

Cuando se concede el beneficio a una solicitud, esta se convierte en parte del registro de transacciones del FNS, a disposición del público a solicitud específica. Al punto que lo permita la ley, se preservará la privacidad de la información confidencial, privilegiada o exclusiva, según lo considere la Secretaría de Agricultura. Por ello, toda información que el solicitante desee que se considere confidencial, privilegiada o exclusiva debe marcarse claramente en la solicitud. No se pondrá a disposición del público ninguna solicitud a la que no se le conceda el beneficio. A partir de ahí, podrá retirarse una solicitud en cualquier momento antes de la acción final.

Protección de la información personal que revela la identidad

La información personal que revela la identidad (PII) es cualquier información que pueda utilizarse para distinguir o rastrear la identidad de un individuo, como nombre, número del Seguro Social, fecha y lugar de nacimiento, apellido de soltera de la madre o registros biométricos, o cualquier otra información que se vincule o pueda vincularse con un individuo, tal como información médica, educativa, financiera y laboral (Instituto Nacional de Normas y Tecnología de los Estados Unidos [NIST], SP 800-122, Guía para proteger la confidencialidad de la información personal que revela la identidad, abril de 2010).

Los solicitantes que presenten solicitudes en respuesta a esta RFA deben reconocer que la confidencialidad de la PII y demás datos confidenciales es primordial para el FNS del USDA. Todos los empleados federales y no federales (p. ej., contratistas, afiliados o socios) que trabajen para el FNS o en su nombre están obligados a reconocer que comprenden sus responsabilidades de usar y proteger la PII del FNS, de conformidad con la Ley de Privacidad de 1974, Memorandum M-06-15 de la Oficina de Gestión y Presupuesto, *Protección de la información personal que revela la identidad*; M-06-16, *Protección de la información*

confidencial de la agencia; M-07-16, Protección y respuesta a la vulneración de la información personal que revela la identidad; y la Publicación especial (SP) del NIST 800-122, Guía para proteger la confidencialidad de la información personal que revela la identidad.

Al presentar una solicitud en respuesta a esta RFA, los solicitantes garantizan que todos los intercambios de datos realizados durante el envío de la solicitud y el proceso previo a la concesión (y durante la ejecución de la subvención, si se concede) se realizarán de conformidad con las leyes federales vigentes. Al presentar una solicitud de subvención, los solicitantes aceptan tomar todas las medidas necesarias para proteger tal confidencialidad, incluidas las siguientes: (1) garantizar que toda la información confidencial y la PII generada, obtenida o asociada de otro modo con las subvenciones otorgadas por el FNS del USDA se transmitan de manera segura; (2) garantizar que la PII no se transmita a usuarios no autorizados; y (3) cifrar todos los datos que se transmitan mediante servicios de transmisión de archivos aprobados. La transmisión de solicitudes mediante el portal WizeHive y Zengine es segura.

Recopilación y titularidad de los datos

Todo dato, archivo electrónico o página web que se desarrolle o cree a partir de esta iniciativa es propiedad del FNS del USDA. Full Plates proporcionará al FNS del USDA las autorizaciones pertinentes de todas las fotografías y demás materiales según se indique, con lo cual le otorgará al USDA la titularidad exclusiva con derechos ilimitados para utilizarlos.

Regulaciones, principios de costos y garantías

Los solicitantes que resulten elegidos como beneficiarios de esta RFA deberán cumplir con lo siguiente:

Regulaciones federales:

- [Título 2 del CFR, Parte 170: “Proporcionar información sobre subadjudicaciones y compensación ejecutiva”](#)
- [Título 2 del CFR, Parte 417: “Exclusión y suspensión de no adquisición” del USDA](#)
- [Título 2 del CFR, Parte 418: “Nuevas restricciones de cabildeo” del USDA](#)
- [Título 2 del CFR, Parte 421: “Requisitos para un lugar de trabajo sin drogas \(asistencia financiera\)” del USDA](#)
- [Título 41 del Código de los Estados Unidos \(USC\), Sección 22 “Interés de los miembros del Congreso”](#)
- [Título 7 del CFR, Parte 15: “No discriminación”](#)

Principios de costos:

Todos los costos solicitados deben ser admisibles, asignables, necesarios, razonables y de conformidad con los principios de costos establecidos en el Código de Regulaciones Federales referidos a la OMB:

- [Título 2 del CFR, Parte 200: Subparte E, Principios de costos](#)
- [Título 2 del CFR, Parte 400](#)

Garantías:

Cumplimiento de derechos civiles

- Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964 (42 U.S.C. 2000d-et seq.), regulaciones del USDA en el Título 7 del CFR, Parte 15, No discriminación, y regulaciones del Departamento de Justicia en el Título 28 del CFR, Parte 42, No discriminación; Igualdad de oportunidades laborales: Políticas y procedimientos
- Título IX de la Ley de Enmiendas de Educación de 1972 (20 U.S.C. 1681 et seq.) y regulaciones del USDA en el Título 7 del CFR, Parte 15a, Programas o actividades de educación que reciben asistencia financiera federal o se benefician de esta
- Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 (29 U.S.C. 1681 et seq.) y regulaciones del USDA en el Título 7 del CFR, Parte 15a, Programas o actividades de educación que reciben asistencia financiera federal o se benefician de esta, y regulaciones del Departamento de Justicia en el Título 28 del CFR, Parte 41, Implementación de la orden ejecutiva 12250, No discriminación de las personas discapacitadas en programas que reciben asistencia federal
- Ley de Discriminación por Edad de 1975 (42 U.S.C. 6101 et seq.). El beneficiario garantiza que tomará las medidas necesarias de inmediato para cumplir con los requisitos de estas leyes, regulaciones y directivas. El beneficiario da esta garantía para obtener los fondos provistos en virtud de este acuerdo y con tal fin.
- La Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990 (ADA) prohíbe la discriminación laboral por discapacidad (Título I), en los servicios del gobierno estatal y local (Título II), en lugares públicos e instalaciones comerciales (Título III). (42 U.S.C. 12101-12213)

Requisitos de adquisición

Todos los beneficiarios de la subvención estarán obligados a cumplir los requisitos federales, estatales y locales referidos a la adquisición y licitación de todas las compras. Los métodos de adquisición deben ser acordes con lo establecido en el Código de Regulaciones Federales [Normas de adquisición, Título 2 del CFR, Parte 200: Subparte D](#) referido la OMB.

Código de Regulaciones Federales y otros requisitos del gobierno:

Esta subvención se concederá y administrará según las siguientes regulaciones del Título 2 del Código de Regulaciones Federales (CFR), Subtítulo A, Capítulo II. Toda ley o regulación federal, o directiva del USDA que se publique después de la apertura de esta RFA se implementará según se indique.

Regulaciones gubernamentales:

- Título 2 del CFR, Parte 25: “Identificador universal y sistema para la gestión de concesión”
- Título 2 del CFR, Parte 170: “Proporcionar información sobre subadjudicaciones y compensación ejecutiva”
- Título 2 del CFR, Parte 175: “Plazo de concesión por trata de personas”
- Título 2 del CFR, Parte 180: “Pautas de la OMB para las agencias sobre la suspensión y exclusión en todo el gobierno (no adquisición)”

- Título 2 del CFR, Parte 200: “Requisitos administrativos uniformes, principios de costos y requisitos de auditoría para concesiones federales”
- Título 2 del CFR, Parte 400: Implementación de la regulación del Título 2 del CFR, Parte 200 “Requisitos administrativos uniformes, principios de costos y requisitos de auditoría para concesiones federales” por parte del USDA
- Título 2 del CFR, Parte 415: “Regulaciones administrativas generales de programas” del USDA
- Título 2 del CFR, Parte 416: “Regulaciones administrativas generales de programas para subvenciones y acuerdos de cooperación de gobiernos locales y estatales” del USDA
- Título 2 del CFR, Parte 417: “Exclusión y suspensión de no adquisición” del USDA
- Título 2 del CFR, Parte 418: “Nuevas restricciones de cabildeo” del USDA
- Título 2 del CFR, Parte 421: “Requisitos para un lugar de trabajo sin drogas (asistencia financiera)” del USDA
- Título 7 del CRR, Parte 16: “Igualdad de oportunidades para organizaciones religiosas”
- Título 41 del USC, Sección 22: “Interés de los miembros del Congreso”
- Ley de Libertad de Información (FOIA) No se limitará el acceso público a los registros federales de asistencia financiera, salvo cuando deba mantenerse la confidencialidad de tales registros y estos hubieran estado exceptuados de divulgación de conformidad con la regulación de «Libertad de Información» (Título 5 del USC, 552)

Declaración contra la discriminación

De conformidad con la Ley Federal de Derechos Civiles y las regulaciones y políticas del Departamento de Agricultura de Estados Unidos (USDA), el USDA, sus agencias, oficinas y empleados, y las instituciones participantes o administradoras de programas del USDA no pueden discriminar a las personas en función de su raza, color, país de procedencia, religión, sexo, identidad de género (incluida la expresión de género), orientación sexual, discapacidad, edad, estado civil, condición familiar/parental, ingresos derivados de un programa de asistencia pública, ideas políticas, o represalias por actividad anterior relacionada con los derechos civiles, en ningún programa o actividad realizada o financiada por el USDA (no todas las características se aplican a todos los programas). Las compensaciones y los plazos para presentar quejas varían según el programa o incidente.

Las personas con discapacidades que necesiten medios de comunicación alternativos para la información del programa (p. ej., braille, letra grande, cinta de audio, lengua de señas estadounidense, etc.) deben ponerse en contacto con la agencia responsable o con el centro TARGET del USDA llamando al (202) 720-2600 (voz y TTY) o comunicarse con el USDA a través del Servicio de Retransmisión Federal al (800) 877-8339. Asimismo, la información del programa podrá estar disponible en otros idiomas aparte del inglés.

Si desea presentar una queja por discriminación en el programa, complete el Formulario de queja por discriminación en un programa del USDA (AD-3027), que encontrará en línea en [Cómo presentar una queja por discriminación en un programa](#) y en cualquier oficina del USDA; también puede enviar una carta al USDA con toda la información que se solicita en el formulario.

Para solicitar una copia del formulario de queja, llame al (866) 632-9992. Envíe el formulario completo o la carta al USDA por los siguientes medios: (1) correo postal: U.S. Department of Agriculture, Office of the Assistant Secretary for Civil Rights, 1400 Independence Avenue, SW, Washington, D.C. 20250-9410; (2) fax: (202) 690-7442; o (3) correo electrónico: program.intake@usda.gov.

El USDA es un proveedor, empleador y prestamista que brinda igualdad de oportunidades.

Apéndice A: Instrucciones del portal de subvenciones

1. Registro e inicio de sesión

- a. Si ya ha usado el portal de subvenciones de Full Plates, inicie sesión en su cuenta con las mismas credenciales que creó para una convocatoria anterior (Subvención para alimentación de verano; Subvención de desayunos escolares; Subvención para actividades extraescolares de Oakhurst; Fondo de innovación John T. Woods).
- b. Si es la primera vez que usa el portal de subvenciones de Full Plates, deberá crear un nombre de usuario con su dirección de correo electrónico y una contraseña según se indica. Después de crear una cuenta, podrá usar esas credenciales para todas las subvenciones.

2. Creación de un perfil

Cuando haya iniciado sesión, deberá crear un perfil.

- a. Haga clic en **“Create Profile to Get Started”** (Crear un perfil para comenzar).
- b. Escriba o seleccione el nombre de su organización en el menú desplegable Organization Name (Nombre de la organización); en el caso de las SFA, el nombre de la organización aparecerá igual que en NEO.
***Si el nombre de su organización no aparece, seleccione “Other/Organization Not Listed” (Otra/organización no registrada) y escriba el nombre en el campo “Other Organization” (Otra organización) a continuación.*
- c. Complete el perfil y presione **“Save Draft”** (Guardar borrador) o **“Create Profile”** (Crear perfil) antes de abandonar la página.

3. Solicitud de subvención

Después de crear su perfil, debe comenzar con la solicitud.

- a. Haga clic en el botón **“+ Get Started”** (Comenzar) ubicado en la parte inferior izquierda de la pantalla.
- b. Para comenzar con la solicitud, haga clic en el botón **“Open”** (Abrir) debajo de la sección “Application Intake” (Ingreso de la solicitud).
- c. Complete la solicitud y haga clic en **“Save Draft”** (Guardar borrador) o **“Mark Complete”** (Completar) en la parte superior o inferior de la pantalla antes de abandonar la página.
- d. **Cuando regrese a la página de inicio de la solicitud, haga clic en el botón verde “SUBMIT” (Enviar) cuando haya terminado y esté en condiciones de enviar la solicitud.**
- e. Una vez enviada la solicitud correctamente, Full Plates le enviará la confirmación por correo electrónico.

Apéndice B: Lineamientos sobre el presupuesto

Los solicitantes deben incluir una lista detallada de los gastos por plazo del proyecto y una descripción del presupuesto. Recomendamos usar la [plantilla de presupuesto](#) ya que se corresponde con la siguiente plantilla de descripción, pero esto no es obligatorio. Se aceptarán los presupuestos y las descripciones de presupuesto que proporcionen los detalles necesarios.

Plantilla de descripción del presupuesto

Incluya descripciones detalladas de cada elemento del presupuesto según las pautas que se indican a continuación. Las secciones y los importes en dólares deben coincidir con la hoja de cálculo del presupuesto. Si desea obtener información sobre los costos admisibles y no admisibles, consulte la sección [Gastos elegibles y no elegibles](#) de la convocatoria para la presentación de solicitudes.

Sueldos

Costos totales: \$

Para cada miembro del personal relevante de la organización asociada principal, indique el nombre, el puesto, la función en el proyecto, el porcentaje de tiempo que dedicará al proyecto, el sueldo actual y el porcentaje de aumento de sueldo por año. Tenga en cuenta que esta sección solo se aplica a los sueldos de la organización asociada principal. Los sueldos del personal relevante de las organizaciones asociadas deben indicarse en la categoría de presupuesto contractual.

Ejemplo: [Nombre] es el [puesto] de [organización]. Se desempeñará como director del proyecto durante el plazo del proyecto. Dedicará el 50 % de sus horas de trabajo (20 horas por semana) a gestionar este proyecto. Esto incluirá convocar a los socios, implementar actividades clave, hacer un seguimiento de las métricas, gestionar el presupuesto, presentar los informes requeridos y asistir a las reuniones de los beneficiarios. El sueldo para el primer plazo del proyecto es de USD 70 000, el cual aumentará un 5 % cada año.

Beneficios adicionales.

Costos totales: \$

Para cada miembro del personal que se indique en la sección Sueldo, indique el índice de beneficios adicionales correspondientes.

Ejemplo: El índice de beneficios para todos los empleados de [organización] es del 30 % de los sueldos.

Viajes

Costos totales: \$

Describa los costos de viajes previstos (transporte, alojamiento, viáticos, etc.). Los beneficiarios deben incluir en el presupuesto el costo de asistencia de al menos uno y no más de cuatro miembros a la Cumbre de Alimentos Saludables de 2 días de duración, que se realizará en Las Vegas, Nevada, en octubre de 2025.

Ejemplo: [Nombre] y [nombre] asistirán a la capacitación Habilidades culinarias para alimentos escolares en [lugar]. Este viaje será de 200 millas en total. A una tarifa por milla de USD 0,665, prevemos que los costos de millaje ascenderán a USD 133.

Equipamiento

Costos totales: \$

Para cada equipo (con un costo unitario de USD 5000 o más), los solicitantes deben cargar al menos dos cotizaciones. Cargue estas cotizaciones en el portal de subvenciones e incluya una descripción y una justificación breve de cada equipo en la descripción del presupuesto.

Ejemplo: Compraremos una cámara frigorífica más para almacenar los productos de la huerta escolar, así podemos usarlos durante todo el año escolar. Hemos recibido dos cotizaciones de proveedores locales; el costo promedio es de USD 10 200 para el modelo que deseamos comprar.

Suministros

Costos totales: \$

Describa los suministros necesarios para llevar a cabo el proyecto. Los suministros son artículos cuyo costo unitario no supera los USD 5000.

Ejemplo: Compraremos nuevos sets de cuchillos para cada escuela dentro de los socios de la SFA. El costo unitario es de USD, y compraremos 8 sets.

Contractual

Costos totales: \$

Según el proyecto, puede ser adecuado celebrar subcontratos con una o más de las organizaciones asociadas. Para cada subcontrato, indique el nombre de la organización y su función en el proyecto, e incluya una lista detallada de costos, del personal involucrado y todo otro gasto relevante.

Ejemplo: [Organización] será un socio clave del proyecto, ya que gestionará todas las encuestas a los estudiantes y se ocupará del diseño, la implementación y el análisis de los resultados de la encuesta. Hemos decidido subcontratar a esta organización. Se detallan los costos a continuación:

- *Personal: [Nombre] dedicará el 25 % de sus horas de trabajo (10 horas por semana) durante los dos primeros plazos del proyecto. Su sueldo actual es de \$60,000 y se prevé un aumento del 4 % anual.*

- *Beneficios adicionales: [Organización] tiene un índice de beneficios del 32 %.*
- *Software: Se destinarán USD 2000 a [nombre del software] en el transcurso del plazo del proyecto.*
- *Impresión: Se destinarán USD 500 para suministros de impresión relacionados con la difusión e implementación de la encuesta.*

Otros

Costos totales: \$

Describa cualquier otro gasto no mencionado en los puntos anteriores. Pueden incluirse suministros, costos de transporte, materiales de difusión, servicios de consultoría, entre otros. Si desea obtener información sobre los costos admisibles, consulte la sección [Gastos elegibles y no elegibles](#) de la convocatoria para la presentación de solicitudes.

Ejemplo: Traduciremos todos los materiales de difusión del programa al francés y al portugués, y hemos recibido una cotización de House of Languages de USD 2000.

Costos indirectos

Costos totales: \$

Los beneficiarios pueden cobrar costos indirectos por usar un acuerdo negociado de índice de costos indirectos (NICRA) o el índice mínimo del 10 % aprobado por el gobierno federal.

Costos totales del proyecto:

Apéndice C: Ejemplos de equipos y suministros

A continuación se incluyen ejemplos de equipamiento de cocina para cocinar desde cero y centrados en ingredientes que se usan en escuelas, divididos en equipos grandes y equipos pequeños (suministros). Entre ellos, se incluyen los siguientes:

Equipos grandes

- **Enfriadores rápidos:** para congelar alimentos y almacenarlos a largo plazo.
- **Enfriadores:** para transportar ingredientes perecederos.
- **Calentadores:** pueden incluirse opciones fijas y portátiles.
- **Procesadores de alimentos:** de nivel industrial con los accesorios necesarios para cortar, rebanar y licuar.
- **Hornos comerciales:** para hornear y asar.
- **Hornos combinados:** horno estándar y a vapor para hornear/asar. Estos equipos suelen tener excelentes controles de tecnología para cocinar adecuadamente, incluso durante toda la noche.
- **Cocina y fogones:** cocinas con fogones de gas o eléctricos con varios quemadores para cocinar en ollas y sartenes. Los quemadores de inducción son una excelente opción para las escuelas que no disponen de espacio para campanas extractoras.
- **Vaporeras:** para cocinar verduras, cereales y proteínas.
- **Batidoras de pie industriales:** para masas, rebozados, picar carnes y otras necesidades de mezcla.
- **Fregaderos comerciales:** fregaderos de varios compartimentos para lavar y desinfectar adecuadamente.
- **Pavas eléctricas, freidoras u ollas grandes:** para cocinar sopas, caldos y grandes cantidades por tandas.
- **Refrigerador o congelador comercial:** almacenamiento de ingredientes perecederos y mínimamente procesados.
- **Barras de ensaladas (con refrigeración):** para mantener frescos y crujientes los ingredientes de la barra de ensaladas.
- **Estantes para servicios gastronómicos comerciales:** para mantener organizadas y limpias la cocina, las cámaras frigoríficas o las áreas de preparación.

Equipos pequeños

- **Cuchillas de cocinero:** para cortar verduras, frutas y proteínas. Se necesitan de diversos tamaños.
- **Tablas de cortar:** se necesitan en diversos tamaños y materiales (plástico).
- **Bols:** se necesitan en diversos tamaños para mezclar ingredientes, poner ensaladas, aderezos, etc.
- **Bateas:** lisas y perforadas para hacer un control de calidad mientras se cocinan los alimentos. Se recomiendan las de tamaño grande para el servicio (1/2 batea, larga). Excelente para la línea de servicio y las barras de ensalada.
- **Centrifugadora comercial:** para lavar y secar las verduras de hojas verdes.

- **Seccionadores:** para cortar frutas y verduras como naranjas y manzanas. Vienen con varios accesorios para cortar en diferentes formas y tamaños.
- **Licadoras de uso intensivo:** para hacer salsas, sopas y batidos.
- **Licadoras de inmersión:** vienen con accesorios que pueden usarse para batidos o purés. También tienen mangos de diferentes largos para que sean fáciles de usar.
- **Cortadores de alimentos:** para cortar verduras, carnes y quesos de manera uniforme.
- **Termómetros de cocina:** para verificar la temperatura y garantizar que los alimentos estén cocidos a la temperatura adecuada para que sean seguros.
- **Utensilios para medir (ingredientes secos o líquidos):** para medir con precisión las cantidades de los ingredientes.
- **Envases duraderos para comidas:** para almacenar ingredientes, productos preparados y sobras.
- **Utensilios:** espátulas, cucharones, pinzas, batidores y otros utensilios de cocina de diversos tamaños.
- **Placas y asaderas:** para asar verduras, hornear y usar en el horno.
- **Balanzas:** para recibir ingredientes y medirlos.
- **Utensilios para dividir porciones:** cucharas, pinzas o tazas medidoras para que el tamaño de la ración sea uniforme.
- **Ollas y sartenes:** de diversos tamaños y tipos para hervir, saltear y hervir a fuego lento.

Apéndice D: Ejemplo de carta de respaldo

[Encabezado de la organización asociada]

Carta de respaldo del socio

[Nombre de la organización asociada]

[Ciudad, Estado, código postal]

A quien corresponda:

Escribimos para expresar el apoyo y la intención de nuestra organización de ser socia de la propuesta para la Subvención a la innovación del sistema alimentario escolar, según la presentación realizada por [nombre de la organización asociada principal].

[Párrafo corto donde se describa la misión de la organización asociada y cómo se aplica al proyecto propuesto].

Nuestra organización apoyará esta iniciativa de las siguientes maneras durante el plazo del proyecto:

- [Descripción...]
- [Descripción...]

Atentamente,

[Firma del representante autorizado de la organización asociada]

[Nombre en letra de imprenta]

[Puesto (p. ej., Director ejecutivo)]

[Correo electrónico o número de teléfono, si esa información no figura en el encabezado]