



Subvenciones para infraestructuras y equipos De la Granja a la Escuela*

Directrices del programa 2025-2027

Fechas

Fecha de publicación: 13 de febrero de 2026

Fecha límite de presentación de solicitudes: 31 de marzo de 2026

Fecha estimada de adjudicación: May 2026

** El programa "De la granja a la escuela" incluye las entidades elegibles en el marco del programa "De la granja a la nutrición infantil" (CNP) del Departamento de Educación de Oregón (ODE) en [ORS.336.431\(3\)\(a\)](#) y las entidades tribales.*



TABLA DE CONTENIDO

Introducción ...	1
Fechas importantes y calendario ...	2
Elegibilidad ...	4
Financiación	8
Período de financiación.	10
Prioridades del programa ...	10
Requisitos y procedimientos de solicitud ...	11
Carta(s) de intención de compra.....	13
Lista de verificación de la solicitud	14
Detalles de la presentación.	14
Criterios y proceso de revisión	17
Políticas y requisitos	18
Gestión y requisitos tras la adjudicación	19
Requisitos para presentar informes ...	22
Definición de términos	24



Preguntas frecuentes e información de contacto ...	26
Apéndices	27
Apéndice A: Formulario de propuesta (ejemplo)...	27
Apéndice B: Plan de trabajo (ejemplo)...	33
Apéndice C: Presupuesto detallado (ejemplo)...	34
Apéndice D: Carta de compromiso de compra (ejemplo)...	37
Apéndice E: Hoja de puntuación (ejemplo).....	38



INTRODUCCIÓN

El Departamento de Agricultura de Oregon (ODA) se complace en anunciar una convocatoria competitiva para la concesión de fondos en el marco del Programa de Subvenciones para Infraestructuras y Equipos para Productores de la Granja a la Escuela de Oregon a productores, ganaderos, mariscadores, pescadores y fabricantes de Oregon que tengan la intención de vender alimentos producidos o procesados (esto incluye alimentos cultivados, cosechados, recolectados, criados, capturados o procesados) en Oregon a cualquiera de los siguientes patrocinadores de alimentos identificados en [ORS.336.431\(3\)\(a\)](#) y entidades tribales:

- Un distrito escolar que participe en el Programa Nacional de Almuerzos Escolares (NSLP);
- Un proveedor de programas basados en centros para niños en el Programa de Alimentación para el Cuidado de Niños y Adultos (CACFP);
- Una institución que proporcione comidas a través del Programa de Servicios Alimenticios de Verano (SFSP); y
- Escuelas tribales, centros tribales de aprendizaje temprano/educación infantil y otros programas tribales de comidas para jóvenes.

El Departamento de Agricultura de Oregon considera que los elementos fundamentales del programa "De la granja a la escuela" son los siguientes 1) educación, 2) adquisición y 3) huertos escolares. Los programas "De la granja a la escuela" sirven alimentos cultivados, criados, cosechados o procesados localmente en los comedores escolares, mejorando la nutrición de los estudiantes; proporcionan oportunidades de educación sobre agricultura, salud y nutrición; y apoyan a los agricultores locales y regionales. En los últimos años, el programa De la granja a la escuela de Oregon ha crecido hasta llegar a más de 500 productores y procesadores que han vendido a las escuelas una media anual de 25 millones de dólares en productos de Oregon. A pesar de este éxito, muchos productores y procesadores se enfrentan a diversos obstáculos para entrar en el mercado escolar y ampliar sus negocios para satisfacer la demanda de los servicios escolares. Para obtener más información sobre el mercado escolar, visite <https://oda.direct/f2s> y consulte los materiales de la Guía para productores y procesadores del programa "De la granja a la escuela"



FECHAS IMPORTANTES Y CALENDARIO

Event	Date
Request for Applications (RFA) Opens	February 13, 2026
Grant Information Session	February 24, 2026, 2:30 – 3:30pm Microsoft Teams meeting Join: https://teams.microsoft.com/meet/22469746761691?p=MhWD8y0Kh5i7p2jveT Meeting ID: 224 697 467 616 91 Passcode: cE6EQ986 Dial in by phone: +1 503-446-4951,706025228# United States, Portland
Grant Office Hours (virtual)	<u>March 9, 2026 9:00 – 10:00am</u> Microsoft Teams meeting Join: https://teams.microsoft.com/meet/25242507945975?p=DmZIDG1xZeprYCISQL Meeting ID: 252 425 079 459 75 Passcode: 89k4Y67N Dial in by phone +1 503-446-4951,58250023# United States, Portland
RFA Closes	March 31, 2026 @ 5:00pm (PDT)
Screen Applications for Qualifying Proposals	April 6, 2026
Proposals reviewed by Grant Evaluation Committee	April 10, 2026
Recommended Proposals reviewed by Directors Office	Mid-April 2026
Awards announced	May 2026



Evento	Fecha
Se abre la convocatoria de solicitudes (RFA)	13 de febrero de 2026
Formación sobre subvenciones	24 de febrero de 2026 2:30 – 3:30pm Reunión de Microsoft Teams Únase desde su ordenador, aplicación móvil o dispositivo Haga clic aquí para unirse a la reunión https://teams.microsoft.com/meet/22469746761691?p=MhWD8y0Kh5i7p2jveT Identificador de la reunión: 224 697 467 616 91 Código de acceso: cE6EQ986 Descargar Teams Unirse en la web O llame (sólo audio) +1 503-446-4951 , 706025228# Estados Unidos, Portland
Horario de oficina de subvenciones (virtual)	9 de marzo de 2026 9:00 – 10:00am Reunión de Microsoft Teams Únase desde su ordenador, aplicación móvil o dispositivo Haga clic aquí para unirse a la reunión https://teams.microsoft.com/meet/25242507945975?p=DmZIDG1xZeprYCISQI Identificador de la reunión: 252 425 079 459 75 Código de acceso: 89k4Y67N Descargar Teams Unirse en la web O llame (sólo audio) +1 503-446-4951 , 58250023# Estados Unidos, Portland
Se cierra la RFA	31 de marzo de 2026 a las 5:00 pm (PDT)
Examinar las solicitudes de propuestas admisibles	6 de abril de 2026
Propuestas revisadas por el Comité de Evaluación de Subvenciones	10 de abril de 2026
Propuestas recomendadas revisadas por el Gabinete del Director	Mediados de abril de 2026
Anuncio de los premios	Mayo de 2026



ELEGIBILIDAD

Solicitantes que pueden optar a la subvención

Persona(s) que tiene(n) la intención de vender alimentos producidos o procesados en el estado de Oregón a uno o más de los organismos siguientes: i) un distrito escolar que participe en el Programa Nacional de Almuerzos Escolares (NSLP), ii) un proveedor de programas basados en centros para niños en el Programa de Alimentación para el Cuidado de Niños y Adultos (CACFP), o iii) una entidad que proporcione comidas a través del Programa de Servicios Alimenticios de Verano (SFSP), o iv) escuelas tribales, programas tribales de Educación Infantil Temprana (ECE)/Head Start, y otros programas tribales de comidas para jóvenes.

Para simplificar, los patrocinadores de alimentos identificados en [ORS.336.431\(3\)\(a\)](#) y que gestionan programas de comidas tribales se denominarán "escuelas" en estas directrices de subvención.

A efectos de este programa, se entiende por "interesado" aquellas personas que i) tienen un historial de venta de productos alimenticios a las escuelas, ii) venden actualmente productos alimenticios a las escuelas, o iii) no venden actualmente productos alimenticios a las escuelas, pero tienen previsto hacerlo en el futuro.

Para poder optar a las subvenciones del programa, el solicitante debe ser un "productor". Un "productor" incluye cualquiera de las siguientes entidades:

- una persona que tome en préstamo, arriende, alquile o sea propietaria de tierras de Oregón, ya sean de propiedad pública, privada o tribal, en las que se cultiven o recojan cosechas y/o se críe ganado;
- un recolector de marisco o pescador de Oregón;
- una empresa con ánimo de lucro de Oregón, incluidas las empresas tribales, las cooperativas agrícolas (como los centros de abastecimiento de alimentos) y las organizaciones sin ánimo de lucro que se abastezcan al menos en un 51% de productos producidos en Oregón:
 - cuya función principal consista en la producción, procesamiento, envasado o



distribución de productos alimentarios o una combinación de los mismos; y/o

- produzca, procese y venda productos o servicios agrícolas de Oregón en beneficio mutuo de sus miembros.

Además, para ser elegible, el solicitante debe estar registrado como empresa y en regla con el Secretario de Estado de Oregón y tener un historial de rendimiento aceptable en los programas de subvención del ODA (si procede). Todas las concesiones de subvenciones estarán condicionadas a la ejecución por parte del solicitante de un acuerdo de subvención en forma y fondo aceptables para el ODA a su entera discreción.

Se pedirá a todos los solicitantes que cumplan con un nivel de seguridad alimentaria coherente con sus operaciones agrícolas o empresariales. Se espera que los solicitantes trabajen con el ODA para determinar qué esquemas de seguridad alimentaria son los más adecuados para su granja o negocio. Si no sabe qué requisitos de seguridad alimentaria pueden ser necesarios para su proyecto en cuestión, llame a Seguridad Alimentaria del ODA al 503-986-4720 o visite [Buscar mi inspector de seguridad alimentaria](#) para encontrar un especialista local en seguridad alimentaria en su comunidad. Los solicitantes que se identifiquen como empresas tribales o productores tribales deben consultar con su respectiva autoridad reguladora tribal sobre los requisitos para fabricar, distribuir y vender productos alimenticios dentro y fuera de las tierras tribales.

Las solicitudes no se evaluarán en función de las prácticas o certificaciones actuales de seguridad alimentaria y los solicitantes podrán utilizar los fondos para cubrir los costes necesarios para cumplir los requisitos de seguridad alimentaria de los proyectos propuestos. Esto puede incluir, pero no se limita a, la obtención de la certificación de seguridad alimentaria adecuada, la preparación de planes de seguridad alimentaria en la granja, la participación en una auditoría de preparación en la granja, la asistencia a una clase sobre Ley de Modernización de la Seguridad Alimentaria, (FSMA), y otros según se identifique.

Los fondos están destinados a apoyar a las empresas que:

- Pongan en marcha o amplíen la capacidad de elaboración y procesamiento para vender productos de Oregón a las escuelas
- Aumenten el uso y/o el procesamiento de productos agrícolas de Oregón



- Adquieran maquinaria o equipos que reúnan los requisitos o cubran los costes asociados a la mejora de infraestructuras para poner en marcha, actualizar o modernizar empresas de valor añadido.
- Cultiven, cosechen, recolecten, críen, capturen o procesen alimentos y productos en Oregón.

Proyectos subvencionables

Los proyectos deben:

- Tener como objetivo aumentar las ventas de productos agrícolas de Oregón mediante el aumento de la producción y/o capacidad de procesamiento para satisfacer la demanda del mercado escolar.
- Solicitar fondos superiores a 10.000 \$ e inferiores a 50.000 \$.
- No comenzar hasta que todas las partes hayan firmado un acuerdo.
- Finalizar antes del 31 de diciembre de 2027. Las subvenciones concedidas no podrán prorrogarse más allá de esta fecha.

Los fondos de la subvención deben utilizarse exclusivamente para proyectos de equipos e infraestructuras que aumenten la capacidad de producción y procesamiento de los productores. En consecuencia, todos los productos alimenticios deben ser producidos en el Estado de Oregón; procesados más que mínimamente en el Estado de Oregón; o ambos producidos y procesados en el Estado de Oregón. Véase [OAR 581-017-0430\(2\)](#). Además, los productos alimenticios aceptados no incluyen leche líquida vendida o servida en cartones u otros recipientes de 8 onzas de tamaño o menos, leche líquida vendida en recipientes o bolsas para uso en dispensadores de leche o bebidas de autoservicio, panes, bollos, panecillos, aerosoles para sartenes, margarina y mayonesa y cualquier otro alimento no apto publicado por el ODE en su sitio web. Véase [OAR 581-017-0430\(4\)](#).

Equipos:

La maquinaria y los equipos admisibles pueden ser bienes de capital nuevos o usados cuyo valor se deprecie con el tiempo ("M&E admisibles"). Entre los ejemplos de maquinaria y equipos admisibles se incluyen, entre otros, sembradoras, trasplantadoras, cultivadoras, cintas transportadoras para mover y manipular el producto, estaciones de lavado, contenedores de clasificación y calibrado, depósitos y contenedores de producto, refrigeradores y unidades de refrigeración, equipos de clasificación e inspección, herramientas o accesorios para tractores, compresores, escaldadoras, peladoras, equipos de envasado y embalaje, equipos de saneamiento y seguridad alimentaria, como sistemas de filtración de agua y/o sistemas de



gestión y tratamiento de residuos de subproductos.

Infraestructura:

La infraestructura incluye, pero no se limita a, la certificación o licencia de seguridad alimentaria y los sistemas físicos necesarios para una empresa agrícola, tales como, pero no limitados a, mejoras tecnológicas, transporte, comunicación y sistemas eléctricos.

Los gastos de infraestructura que pueden ser subvencionables en el marco de este programa incluyen mejoras en edificios o instalaciones existentes, invernaderos, túneles elevados, tasas para la obtención de licencias de seguridad alimentaria, suministro de sistemas de banda ancha o fibra óptica y sistemas de software.

Mano de obra:

La mano de obra asociada a la instalación de las maquinarias y equipos admisibles y a la construcción de infraestructuras será un gasto subvencionable en el marco del proyecto.

A continuación, figura una lista de posibles elementos subvencionables. No se trata de una lista exhaustiva: se tendrán en cuenta otros proyectos que se ajusten al objetivo de la financiación.

Los elementos elegibles incluyen, entre otros:

- Adquisición e instalación de equipos utilizados en la elaboración de productos agrícolas de valor añadido
- Equipos de clasificación, envasado, etiquetado, embalaje o selección de productos agrícolas en bruto
- Equipos que ayuden a mantener la identidad y trazabilidad de los productos
- Equipo de procesamiento o mejoras físicas para la producción y/o instalación de procesamiento de valor añadido para reducir los riesgos de seguridad alimentaria
- Paredes frigoríficas y unidades de refrigeración
- Equipos de procesado y envasado de leche o productos lácteos
- Equipos para el cuidado, la alimentación o el sacrificio del ganado
- Equipos de recogida de marisco y pescado
- Costes de contratistas y materiales para la instalación de equipos aprobados, incluidos, por ejemplo, trabajos de fontanería, drenaje, ventilación y electricidad
- Equipos de producción de energías renovables



- Tasas de certificación y licencia de seguridad alimentaria
- Equipos de acuaponía o acuicultura relacionados con el procesado de productos o pescado
- Costes de mano de obra asociados al diseño/ingeniería del proyecto
- Modernización o mejora de edificios
- Sistemas físicos necesarios para el negocio, como mejoras tecnológicas, eléctricas y de instalaciones

Elementos no elegibles:

- Biodigestores o proyectos de plantas de biomasa
- Consumibles, ingredientes y artículos no reutilizables
- Compra de terrenos y edificios
- Vehículos frigoríficos, buques pesqueros, tractores
- Multas, sanciones y otros gastos de liquidación derivados del incumplimiento por parte del solicitante de las leyes y reglamentos federales, estatales, locales o de tribus indias
- Costes indirectos (gastos generales)
- Investigación y desarrollo de productos
- Publicidad, relaciones públicas o material de marketing
- Deudas impagadas, costes de cobro relacionados y costes legales
- Grupos de presión y actividades políticas
- Recaudación de fondos, incluidas campañas financieras, solicitud de regalos y legados, y gastos similares incurridos para recaudar capital u obtener contribuciones

FINANCIACIÓN

Hay 210.000 dólares disponibles para el Programa de Subvenciones para Infraestructuras y Equipos F2S del ODA para el bienio 2025-2027. Pendiente de la disponibilidad de fondos adicionales, se podrá conceder una segunda ronde de subvenciones en el bienio 2025-2027. Los solicitantes no podrán pedir menos de 10.000 dólares ni más de 50.000 dólares para los proyectos propuestos.



Fondos de Contrapartida

Se requieren fondos de contrapartida para este programa de subvenciones. Todos los solicitantes deben proporcionar documentación de fondos de contrapartida con garantía en la solicitud y deberán realizar un seguimiento de los fondos de contrapartida para el proyecto si se les adjudica. Se requerirán fuentes de contrapartida detalladas como parte del acuerdo contractual con ODA si se adjudica. Los fondos de contrapartida pueden ser en forma de contribuciones en especie, como mano de obra asociada con el diseño, instalación o construcción del proyecto o contrapartida en efectivo.

Contrapartida en efectivo se define como contribuciones reales en efectivo al proyecto. Los ejemplos pueden incluir, entre otros:

- Efectivo aportado por su organización (de préstamos, subvenciones u otras fuentes)
- Artículos que su organización debe comprar para las actividades del proyecto (como equipos o infraestructura)

Contrapartida en especie se define como pagado o entregado en bienes, mercancías o servicios en lugar de dinero. Los ejemplos pueden incluir, entre otros:

- Tiempo del personal dedicado al proyecto
- Uso de equipos o instalaciones existentes, o costos de alquiler para su uso
- Persona prestada por otra organización/negocio

Los requisitos de contrapartida son los siguientes:

- Un requisito mínimo de contrapartida del 20 % de los fondos solicitados para los solicitantes que hayan vendido a escuelas durante más de 5 años.
- Un requisito mínimo de contrapartida del 15 % de los fondos solicitados para los solicitantes que hayan vendido a escuelas durante 1 a 4 años.
- Un requisito mínimo de contrapartida del 10 % de los fondos solicitados para los solicitantes que no tienen experiencia en ventas a escuelas.



PERIODO DE FINANCIACIÓN

La fecha de inicio prevista de las Subvenciones para Infraestructura y Equipos de la Granja a la Escuela del ODA es de mayo de 2026. Todas las actividades propuestas en virtud de esta subvención deben completarse y todos los gastos incurridos en virtud de la subvención deben gastarse antes del 31 de diciembre de 2027.

Distribución de fondos

Los solicitantes seleccionados recibirán el 75% de los fondos solicitados tras la ejecución del acuerdo de subvención. Los solicitantes seleccionados también pueden estar sujetos a la obligación de documentar la información que el ODA considere necesaria para la adjudicación. El saldo restante de los fondos adjudicados se distribuirá de la siguiente manera:

- 25% de los fondos restantes otorgados tras (i) la presentación de un informe de progreso acompañado de una factura de venta u órdenes de compra y una hoja de trabajo de gastos financieros (la plantilla será proporcionada por el ODA si se adjudica el proyecto) de todos los fondos del procedimiento y (ii) una visita de seguimiento completa al sitio por parte del personal del ODA.
- Se requerirá un informe final que detalle los gastos del 25% restante de los fondos.

PRIORIDADES DEL PROGRAMA

De conformidad con el Capítulo 200 del Estatuto Revisado de Oregon (ORS), la Agencia anima a las pequeñas empresas certificadas por la Oficina de Certificación para la Inclusión y Diversidad Empresarial de Oregon ("COBID") a presentar una solicitud ([ORS.200.055](#)).

Esto incluye pequeñas empresas certificadas en las siguientes categorías: empresas comerciales desfavorecidas, empresas propiedad de minorías, empresas propiedad de mujeres, empresas propiedad de un veterano discapacitado en servicio o pequeñas empresas emergentes. La agencia también apoya las empresas conjuntas o la subcontratación con pequeñas empresas certificadas.



Para más información visite:

<https://www.oregon.gov/biz/programs/COBID/Pages/default.aspx>

Para ayudar a la Agencia a conseguir diversidad en la distribución de subvenciones, el ODA apoya las solicitudes de mujeres y personas de color (granjas y negocios propios u operados por ellos). Además, el ODA dará preferencia a los solicitantes elegibles que se identifiquen como cualquiera de los siguientes:

- Pequeño y mediano agricultor, ganadero o pescador/mariscador
- Agricultor, ganadero o pescador/mariscador principiante
- Veterano discapacitado en servicio

REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE SOLICITUD

Los solicitantes pueden colaborar con otros para preparar una propuesta y pueden subcontratar la prestación de servicios en el marco del proyecto. El solicitante debe especificar en la solicitud quién gestionará el proyecto y quién será el punto de contacto para el proyecto. El solicitante debe especificar cómo trabajarán las organizaciones asociadas entre sí y quién es responsable de qué partes del proyecto. Los solicitantes deben considerar preparar un Alcance de Trabajo (SOW) para garantizar los entregables y pagos acordados.

Registros Públicos

Tenga en cuenta que, a menos que se aplique una exención, toda la información y los registros enviados al ODA están sujetos a su divulgación según la Ley de Registros Públicos, [ORS 192.311 a 192.478](#).

INSTRUCCIONES DE SOLICITUD

Los materiales de solicitud requeridos, incluidas las plantillas para el formulario de propuesta y la carta de intención de compra, del Programa de Subvenciones para Infraestructura y Equipos de la Granja a la Escuela del Departamento de Agricultura de Oregón, están disponibles en <https://oda.direct/F2S>. Descargue estos documentos requeridos para completar su solicitud.



Debe responder todas las preguntas y preparar los materiales requeridos en su totalidad dentro de los límites de palabras o páginas especificados en la Lista de Verificación de la Solicitud en la página 14. En los Apéndices encontrará ejemplos de: Formulario de propuesta (Apéndice A), Plan de trabajo (Apéndice B), Hoja de detalles de Presupuesto (Apéndice C), Carta de intención de compra (Apéndice D). La hoja de puntuación, incluidos los criterios que indican cómo se evaluarán las solicitudes, se incluye en el Apéndice E. Las respuestas que no cumplan con los requisitos no serán válidas y la solicitud será rechazada.

Formulario de propuesta

Las propuestas deben proporcionar información detallada para las siguientes áreas del proyecto. El formulario de propuesta se proporciona en el Apéndice A como referencia.

- Título del Proyecto
- Costo total del proyecto y solicitud de subvención
- Fecha prevista de inicio y finalización del proyecto
- Resumen ejecutivo
- Antecedentes del solicitante
- Experiencia vendiendo a escuelas
- Necesidades de equipos e infraestructura
- Preparación empresarial y sostenibilidad financiera
- Impacto en el acceso al mercado agrícola y escolar de Oregón
- Fondos de contrapartida
- Seguridad alimenticia

Plan de trabajo

Se requiere un plan de trabajo para su proyecto propuesto. Puede encontrar un ejemplo de un plan de trabajo completo en el Apéndice B. Al completar su plan de trabajo, incluya los pasos específicos que seguirá para completar exitosamente su proyecto. Por ejemplo, puede incluir fechas objetivo para solicitar cotizaciones, instalar y probar equipos, o su primera fecha prevista de venta a una escuela. Puede agregar líneas adicionales según sea necesario a la plantilla del plan de trabajo. El



plan de trabajo no debe tener más de dos páginas. Se rechazarán los planes de trabajo que excedan el límite de dos páginas.

Detalle del presupuesto

Se requiere un detalle del presupuesto para su proyecto propuesto. Se proporciona un presupuesto de muestra como referencia en el Apéndice C. Al completar la hoja de detalles del presupuesto, proporcione una estimación, lo mejor que pueda, de los costos del proyecto (mano de obra, equipo, etc.), las cantidades de artículos y los fondos solicitados para su proyecto propuesto. Proporcione fuentes para los costos estimados de las solicitudes de equipos e infraestructura. Como recordatorio, los costos indirectos (gastos generales) no están permitidos bajo esta subvención. Como recordatorio, la mano de obra es un costo permitido que incluye tanto el personal como los servicios contratados. Se requieren fondos de contrapartida para esta subvención (como mínimo, 10%, 15% o 20% dependiendo de su experiencia vendiendo a escuelas). Revise los requisitos de contrapartida en la página 10 de este documento. Puede agregar líneas o páginas adicionales según sea necesario para el detalle del presupuesto. El detalle del presupuesto no debe tener más de cinco páginas. Los presupuestos que superen el límite de páginas serán rechazados.

CARTA(S) DE INTENCIÓN DE COMPRA

Las carta(s) de intención de compra de escuelas y patrocinadores de alimentos identificados en [ORS.336.431\(3\)\(a\)](#) o de escuelas tribales son un **requisito** según este programa de subvenciones. Las cartas de intención no se pueden puntuar; sin embargo, la carta de intención debe ser preparada por el patrocinador del servicio de alimentos o la entidad tribal asociada en su proyecto. La carta debe describir cómo este proyecto contribuirá al esfuerzo del patrocinador para obtener productos de Oregón e incluir información específica sobre el producto que comprarán al solicitante. Si bien no es un requisito que un solicitante seleccionado venda a una escuela durante el período de la subvención, solo serán competitivas las solicitudes que proporcionen un cronograma que defina claramente cuándo se espera que ocurra la primera venta anticipada. Puede enviar hasta tres cartas de patrocinadores como parte de su proyecto propuesto y cada carta no debe tener más de una página. En el Apéndice D se proporciona un ejemplo de carta de intención.



LISTA DE VERIFICACIÓN DE LA SOLICITUD

Material	Nombre del archivo	Formatos de archivo aceptables
Formulario de propuesta	Incluir el nombre del solicitante en el archivo: ApellidoNombre_Propuesta2026	MS Word, formulario PDF rellenable
Carta(s) de intención de compra	Incluir el nombre del solicitante en el archivo: ApellidoNombre_LOI_NombredelPatrocinador2026	MS Word, Google Document, PDF, envíe hasta 3 cartas

DETALLES DE LA PRESENTACIÓN

NOTA: Lea atentamente las Directrices del Programa de Subvenciones para Infraestructura y Equipos F2S del ODA (este documento) antes de completar los materiales de solicitud que se encuentran en <https://oda.direct/f2s>.

El ODA debe recibir las solicitudes antes de las 5:00 p.m. del 31 de marzo de 2026 a través del Protocolo de Transferencia de Archivos. Todas las solicitudes enviadas por correo, fax o entregadas en persona deben recibirse antes de las 5:00 p.m. del 31 de marzo de 2026. El ODA no revisará ni considerará las solicitudes (o adiciones o revisiones) recibidas después de la fecha límite.

Protocolo de Transferencia de Archivos

El ODA prefiere que los solicitantes carguen los materiales de solicitud en el Protocolo de Transferencia de Archivos de la Agencia. Sin embargo, el ODA aceptará solicitudes escritas a mano, enviadas por correo o entregado personalmente.



Correo

Las solicitudes enviadas por correo deben recibirse antes de las 5 p.m. del 31 de marzo de 2026. Envíe las solicitudes por correo a:

Oregon Department of Agriculture
Farm to School Program
Attention: Amy Gilroy
635 Capitol Street NE
Salem, OR 97301

Entrega en persona

Puede entregar su solicitud en persona antes de la fecha límite del 31 de marzo de 2026 a las 5:00 p.m. Para Salem, puede entregar su solicitud cualquier día laborable antes de la fecha límite en la entrada principal situada en 635 Capitol Street NE Salem, OR 97301.

Cita

También puede entregar su solicitud programando una cita. Por favor póngase en contacto con el correo general: f2sgrant@oda.oregon.gov



INSTRUCCIONES DEL PROTOCOLO DE TRANSFERENCIA DE ARCHIVOS

Asegúrese de que todos los documentos estén en los formatos requeridos en la tabla Lista de Verificación de la Solicitud (página 15) antes de cargarlos en el Protocolo de Transferencia de Archivos del ODA.

Paso 1: Entre a <https://files.oda.state.or.us/?Login=macpa> en su navegador

Paso 2: Complete el formulario de entrada, proporcionando nombre completo, dirección de correo electrónico y número de teléfono.

Este es el formulario de carga del programa MAC.
Complete este formulario y envíe sus archivos.

Nombre:

Correo electrónico:

Número de teléfono:

Paso 3: Cargue todos los documentos apropiados arrastrándolos al cuadro de carga o seleccione los documentos de un archivo en su computadora.

Cargar archivo

Seleccionar archivos

o
Arrastre los archivos a este cuadro
para cargarlos

Paso 4: Incluya en el cuadro de comentarios "De la granja a la escuela - Solicitud de subvenciones para infraestructuras y equipos" y ordene cada archivo cargado por nombre.

Paso 5: Haga clic en el botón "Comenzar a cargar".

Paso 6: El mensaje "El archivo se envió correctamente" aparecerá en la página de confirmación después de cargar los archivos.



CRITERIOS Y PROCESO DE REVISIÓN

Criterios de revisión

La intención del ODA es utilizar los fondos disponibles para catalizar el desarrollo empresarial y la rentabilidad de los productores y procesadores de Oregón que pretenden vender a las escuelas, y financiar proyectos que produzcan el mayor grado de beneficios mensurables en relación con cada dólar gastado.

Hoja de puntuación

Se utilizará una hoja de puntuación para evaluar las solicitudes y determinar el mérito de los proyectos. La hoja de puntuación se puede encontrar en el Apéndice E. La hoja de puntuación incluirá criterios para lo siguiente:

- Misión comercial y situación financiera
- Propósito del proyecto y preparación comercial
- Impacto en el mercado agrícola y escolar de Oregón
- Presupuesto y fondos de contrapartida
- Diversidad e inclusión



Proceso

El primer nivel de revisión es una revisión administrativa para determinar si se cumplen los requisitos mínimos de la propuesta y si la solicitud está completa. Si corresponde, también se llevará a cabo una evaluación del desempeño de la subvención del ODA anterior del solicitante. El segundo nivel es una revisión técnica para evaluar los méritos de las propuestas.

Un Comité de Evaluación de la Revisión de la Subvención de la Granja a la Escuela del ODA junto con el Equipo de Revisión Interna del ODA realizarán la revisión técnica. El comité está formado por productores, industrias, agencias públicas y representantes de organizaciones sin fines de lucro con interés técnico y experiencia en sistemas agrícolas y de la granja a la escuela. El comité evaluará las solicitudes según los criterios de puntuación.

El ODA tiene la autoridad final para decidir qué solicitudes se aprueban y financian, y puede considerar otras prioridades al otorgar subvenciones, como, entre otras, la diversidad geográfica y una variedad de proyectos de áreas rurales y urbanas.

Si los fondos no son suficientes para financiar todas las solicitudes que merecen subvenciones, el ODA se reserva el derecho de financiar solicitudes con montos menores a los solicitados. El ODA puede optar por financiar aspectos parciales de un proyecto. El proceso de selección final lo completa el Director del ODA, después del cual se anunciarán los beneficiarios y los montos de las subvenciones.

POLÍTICAS Y REQUISITOS

A menos que un solicitante reciba un aviso de concesión, cualquier contacto por parte del ODA no constituye un aviso de concesión de subvención. Los costos previos a la concesión o al acuerdo incurridos antes de la fecha de inicio efectiva del proyecto o del acuerdo completamente ejecutado son costos no permitidos. Sólo la firma autorizada del ODA reconocida en un acuerdo de subvención puede obligar al ODA al gasto de fondos. El ODA se reserva el derecho de:

- Rechazar cualquiera o todas las propuestas recibidas;
- Descartar o modificar irregularidades menores en propuestas recibidas después de notificación previa y acuerdo del solicitante;



- Proporcionar financiación parcial para componentes específicos de la propuesta que pueden ser inferiores al monto total solicitado en la solicitud de subvención.;
- Exigir un esfuerzo de buena fe por parte del beneficiario para trabajar con el ODA después de la finalización del proyecto para desarrollar datos de informes o implementar los resultados del proyecto, cuando corresponda;
- Retener cualquier pago que no cumpla con las condiciones de la subvención;
- Exigir la devolución o el reembolso del dinero de la subvención utilizado para gastos que no están permitidos o autorizados.

GESTIÓN Y REQUISITOS TRAS LA ADJUDICACIÓN

Los beneficiarios deberán:

- Asistir a la capacitación requerida sobre Orientación del Mercado Escolar
- Cumplir con los criterios de subvención en las Directrices de subvenciones para infraestructura y equipos del Programa de nutrición de la granja a la infancia del Departamento de Agricultura de Oregon;
- Realizar un progreso adecuado hacia la consecución del proyecto de subvención;
- Gastar los fondos de la subvención de manera que cumpla con las disposiciones de los estatutos y regulaciones pertinentes, los requisitos administrativos del ODA y los principios de costos relevantes;
- Cumplir con los requisitos de acceso y retención de registros (6 años de retención de todos los registros y documentos relacionados con la adjudicación después de la verificación final recibida según el acuerdo); y
- Usar los fondos estatales de manera responsable y gastar la totalidad de la subvención durante el bienio para el cual se otorgó la subvención.

Los beneficiarios que no logren un progreso adecuado en los puntos anteriores podrán ser eliminados del programa de subvenciones y podría exigírseles que devuelvan los fondos no gastados y, de no poder completar los proyectos adjudicados, deberán reembolsar al ODA los costos asociados con las compras de equipos e infraestructura, la mano de obra y los servicios contractuales, y todos y cada uno de los demás gastos realizados con el anticipo de fondos estatales.



Cambio de personal clave

Cuando sea necesario cambiar el contacto del proyecto por un período de más de tres (3) meses, el beneficiario deberá presentar una solicitud por escrito (se acepta correo electrónico) al ODA. La solicitud debe contener el nombre y la información de contacto de la nueva persona.

Cambio en el alcance del proyecto

Cuando sea necesario modificar el alcance del proyecto, el beneficiario debe presentar una justificación por escrito del cambio junto con el alcance revisado de la adjudicación al ODA. El ODA debe revisar y aprobar todos y cada uno de los cambios a un proyecto previamente aprobado. El ODA se reserva el derecho de negar cambios basados en la intención original del proyecto y el impacto en las ventas escolares.

Extensión del acuerdo de subvención

Cuando se requiere una extensión de tiempo para completar un proyecto; la(s) extensión(es) deben recibirse por escrito antes del 1° de abril de 2027. La solicitud de extensión debe contener la siguiente información:

- El tiempo adicional requerido para completar los objetivos del proyecto; y una justificación de la prórroga;
- Un resumen del progreso hasta la fecha (estado del cronograma y objetivos del proyecto);
- Una estimación de los fondos restantes en la fecha de vencimiento programada;
- Un cronograma proyectado para completar el proyecto para el cual se solicita la extensión;
- Plan de trabajo actualizado de la propuesta de proyecto presentada originalmente; y
- Firma del contacto del proyecto



Cambios del presupuesto

De ser necesario modificar el presupuesto a un monto menor al solicitado originalmente, se debe presentar una solicitud de cambio por escrito al ODA para su previa aprobación. La solicitud de cambio presupuestario deberá incluir una descripción del cambio y una justificación del mismo. No se aceptarán solicitudes de cambio de presupuesto después del 1° de abril de 2027.

NOTA: una enmienda formal al Presupuesto se completará solo si los fondos se transfieren entre Categorías del Presupuesto o se proponen nuevas actividades a través de un cambio de alcance. Si los cambios solicitados afectan únicamente a las actividades existentes, la aprobación previa por escrito es suficiente para el cambio.

Monitoreo de visitas al sitio y conciliaciones financieras

El acuerdo de subvención permite al ODA monitorear el progreso del proyecto, que podrá realizar una visita de seguimiento a todos los beneficiarios antes de aprobar el pago final. El ODA puede auditar o revisar los documentos y la información que evidencian el uso de los fondos de la subvención por parte del beneficiario. Para este propósito, el beneficiario debe proporcionar recibos de gastos, hojas de tiempo de los empleados, facturas y cualquier otro documento de respaldo solicitado por el ODA.



REQUISITOS PARA PRESENTAR INFORMES

El Departamento proporcionará las plantillas requeridas para presentar informes. El beneficiario deberá presentar informes finales y de progreso de manera oportuna y en las fechas estipuladas en el acuerdo contractual del beneficiario.

Se prevé que la plantilla del **Informe de progreso** incluya, como mínimo, las siguientes secciones para detallar el progreso después del 1° año:

1. Título del proyecto (debe ser el título aprobado y el número de identificación de la subvención)

2. Gastos hasta la fecha

Usando la plantilla proporcionada por el ODA, enumere los gastos hasta la fecha para su proyecto por categoría de costo

- Personal/Mano de obra
 - Servicios contractuales
- Equipos e Infraestructura
- Contrapartida

3. Actividades realizadas

Utilizando la plantilla proporcionada por el ODA, aborde las secciones siguientes en relación con este período de desempeño.

Logros: Calcule el porcentaje total (%) del trabajo completado en el proyecto.

Enumere sus logros durante este período de desempeño e indique cómo estos logros ayudan al cumplimiento del objetivo de su proyecto.

Desafíos y evoluciones: Proporcione cualquier desafío enfrentado para la finalización de su proyecto o cualquier evolución positiva fuera de la intención original del proyecto que haya experimentado durante el período. Si los desafíos o evoluciones resultaron o resultarán en acciones correctivas y/o cambios en el proyecto, inclúyalos también.



Se requerirá un **Informe final** durante el período de la subvención. El ODA proporcionará un aviso sobre el período de presentación de informe final a los beneficiarios y solicitará la siguiente información:

1. Título del proyecto
2. Gastos hasta la fecha
 - Personal/Mano de obra
 - Servicios contractuales
 - Equipos e Infraestructura
 - Contrapartida

3. Actividades realizadas

Use la plantilla proporcionada por el ODA; aborde las secciones siguientes en relación con este período de desempeño.

Logros: Calcule el porcentaje total (%) del trabajo completado en el proyecto.

Enumere sus logros durante este período de desempeño e indique cómo estos logros ayudan al cumplimiento del objetivo de su proyecto.

Desafíos y evoluciones: Proporcione cualquier desafío enfrentado para la finalización de su proyecto o cualquier evolución positiva fuera de la intención original del proyecto que haya experimentado durante el período. Si los desafíos o evoluciones resultaron o resultarán en acciones correctivas y/o cambios en el proyecto, inclúyalos también.

4. Indique cómo los fondos de la subvención ayudaron a que su negocio creciera y se expandiera marcando las siguientes casillas:

- ☐ Conocimiento y comprensión de las demandas del mercado escolar
- ☐ Comprensión de los precios y los costes reales de producción
- ☐ Ahora se abordan las medidas de licencia, cumplimiento y seguridad alimentaria
- ☐ Mejora de la estandarización y optimización de la producción
- ☐ Se abordan el envasado, el embalaje y el etiquetado



- ☐ Otras formas en las que su proyecto subvencionado ayudó a que su negocio creciera y se expandiera (describalas brevemente):

5. Impacto en el mercado agrícola y escolar de Oregón

Describa cómo el proyecto le ayudó a llevar sus productos de Oregón al mercado escolar (si pudo hacerlo durante el período de la subvención) y qué actividades restantes, si corresponde, deben completarse para realizar una venta a una escuela. ¿Qué impactos (sociales, económicos, etc.) tuvo su proyecto en la comunidad en general?

6. Lecciones aprendidas: proporcione recomendaciones o consejos que otros puedan utilizar para mejorar su desempeño en la implementación de proyectos similares.

Retención de registros

Los beneficiarios de la subvención deben conservar todos los registros relacionados con la subvención durante un período de seis años después de que el ODA haya recibido el informe final sobre el estado financiero o hasta la resolución final de cualquier hallazgo de auditoría o litigio.

DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

Agricultor, ganadero o pescador/mariscador principiante: un individuo o entidad que no ha operado una explotación agrícola, ganadera o marisquera/pesquera durante más de 10 años y que participa sustancialmente en la operación de la explotación agrícola, ganadera o marisquera/pesquera, según sea el caso (Censo de Agricultura de 2022).

Empresa comercial en desventaja: es una pequeña empresa en la que al menos el 51 por ciento de ella es propiedad de una o más personas social y económicamente desfavorecidas; o al menos el 51 por ciento de las acciones son propiedad de una o más personas económicamente desfavorecidas, si la pequeña empresa es una corporación, que también controlan y administran las operaciones comerciales diarias de la pequeña empresa.

[ORS.200.005\(3\)\(a\)\(b\).](#)



Pequeñas empresas emergentes: es una empresa comercial independiente que (a) tiene un lugar principal de negocios ubicado en este estado; (b) Califica como empresa de nivel uno o de nivel dos; (c) Tiene la licencia adecuada y está legalmente registrada en este estado; y (d) No es una subsidiaria o empresa matriz que pertenece a un grupo de empresas que las mismas personas poseen o controlan si, en conjunto, el grupo de empresas no califica como una empresa de nivel uno o una empresa de nivel dos.

[ORS.200.005\(5\)\(a-d\)](#)

Persona minoritaria: es un individuo que es ciudadano o residente permanente legal de los Estados Unidos y es (a) afroamericano, con orígenes en cualquiera de los pueblos originales de África; (b) hispano, de cultura u origen mexicano, puertorriqueño, cubano, centro o sudamericano o de otra cultura u origen español, independientemente de su raza; (c) Asiático americano, que tiene orígenes en cualquiera de los pueblos originarios del este de Asia, el sudeste asiático, el subcontinente indio o las islas del Pacífico; (d) portugueses, de cultura u origen portugueses, brasileños u otros portugueses, independientemente de su raza; (e) Indio americano o nativo de Alaska, que tenga orígenes en cualquiera de los pueblos originarios de América del Norte; o (f) Cualquier otro individuo o miembro de otro grupo que la Oficina de Certificación para la Inclusión y Diversidad Empresarial determine que está en desventaja social y económica. [ORS.200.005\(6\)\(a-f\)](#)

Negocios propiedad de minorías: o propiedad de una mujer o de un veterano discapacitado en servicio se trata de una pequeña empresa donde a) al menos el 51 por ciento de ella es propiedad y está bajo el control de una o más personas minoritarias, mujeres o veteranos discapacitados en servicio; o b) al menos el 51 por ciento de las acciones de las cuales, si la pequeña empresa es una corporación, es propiedad de una o más personas minoritarias, mujeres o veteranos discapacitados en servicio que también controlan y administran las operaciones comerciales diarias de la pequeña empresa. [ORS.200.005\(7\)\(a\)\(b\).](#)

Veterano discapacitado en servicio: un veterano que tiene una calificación de discapacidad del Departamento de Asuntos de Veteranos de los Estados Unidos de al menos cero por ciento como resultado de una lesión o enfermedad que el veterano sufrió, o que se agravó, durante el servicio militar activo y que recibió una baja o liberación en virtud de otras condiciones deshonrosas. [ORS.200.005\(9\).](#)



Pequeño y mediano agricultor, ganadero o pescador/recolector de mariscos: a) un individuo o entidad que opera una granja o rancho o b) un recolector de mariscos o un pescador legalmente autorizado para capturar pescado comestible con fines comerciales en Oregon y que tiene un ingreso agrícola bruto en efectivo (GCFI) de cultivos, ganado y mariscos/pescado inferior a 350.000 \$ para pequeñas granjas familiares y un GCFI de entre 350.000 \$ y 999.999 \$ para granjas familiares de tamaño mediano. El GCFI incluye las ventas de cultivos y animales del productor, tarifas por la entrega de productos básicos en virtud de contratos de producción, pagos gubernamentales e ingresos relacionados con la agricultura (Censo de Agricultura del USDA de 2017, Departamento de Pesca y Vida Silvestre de Oregon, Asociación Nacional Oceánica y Atmosférica).

Empresa tribal: El término "empresa tribal" se refiere a una actividad comercial o negocio administrado o controlado por una tribu india. [25 USC § 4302\(10\)](#).

Preguntas frecuentes

Las preguntas frecuentes estarán disponibles en la página web de la Granja a la Escuela del Departamento de Agricultura de Oregon en <https://oda.direct/F2S> y se actualizarán periódicamente durante el ciclo abierto de la RFA.

INFORMACIÓN DE CONTACTO Y ASISTENCIA

Si tiene preguntas sobre solicitantes y proyectos elegibles, costos permitidos, patrocinadores de alimentos y preguntas relacionadas con las subvenciones, comuníquese con: f2sgrant@oda.oregon.gov



Apéndice A

FORMULARIO DE PROPUESTA

Nombre del solicitante:	Contacto de subvención (contacto diario para el proyecto):
Negocio/Organización/Empresa Tribal:	Nombre/Título:
Dirección de envío:	Correo electrónico:
Correo electrónico del solicitante:	Teléfono:
Teléfono del solicitante:	
Título del proyecto:	

Para optar al Programa de Subvenciones para Infraestructuras y Equipos F2S debe ser: a) un productor individual, b) un negocio con fines de lucro, o c) una cooperativa agrícola cuya función principal implica la producción, procesamiento, envasado y distribución de productos de servicios alimentarios producidos o procesados en Oregón, o alguna combinación de los mismos:

1. DEBE RESPONDER "SÍ" A AL MENOS UNA DE LAS PREGUNTAS A CONTINUACIÓN PARA SER ELEGIBLE PARA OBTENER FINANCIACIÓN.

¿Es un pescador o productor que cultiva, recolecta plantas comestibles o cría ganado en tierras prestadas, arrendadas, de propiedad pública o privada, o en tierras tribales?

☐

Sí

☐

No

¿Es usted una empresa con fines de lucro, una empresa tribal, una cooperativa agrícola o una organización sin fines de lucro de Oregón que obtiene no menos del 51 % de productos producidos en Oregón para: (i) entidades elegibles según el programa de subvenciones para adquisiciones de ODE ([ORS.336.431\(3\)\(a\)](#)) o (ii) escuelas tribales, sitios tribales de aprendizaje temprano/educación infantil y otros programas tribales de comidas para jóvenes?

☐

Sí

☐

No

2. CONFIRME QUE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES SE APLICAN A SU NEGOCIO.

☐ Su empresa está al día con el estado de Oregón, incluido el cumplimiento de las regulaciones estatales vigentes, un desempeño aceptable en programas anteriores de subvenciones del Departamento de Agricultura de Oregón y es financieramente solvente.

☐ Su empresa está en Oregón o está autorizada para realizar negocios en Oregón.

☐ No se ha iniciado ningún trabajo en el proyecto propuesto ni se iniciará



hasta la notificación de la adjudicación.

3. CUÉNTENOS SU EXPERIENCIA VENDIENDO A ESCUELAS

- ☐ He vendido a escuelas por más de 5 años. (Requisito de contrapartida del 20%)
- ☐ He vendido a escuelas durante 1 a 4 años. (Requisito de contrapartida del 15%)
- ☐ No tengo experiencia vendiendo en escuelas y me gustaría empezar. (Requisito de contrapartida del 10%)

4. ¿QUÉ DESEA SOLICITAR?

- ☐ Sólo equipo
- ☐ Sólo infraestructura
- ☐ Equipos e Infraestructura

5. CUÉNTENOS SOBRE SUS PRÁCTICAS, LICENCIAS Y CERTIFICACIONES DE SEGURIDAD ALIMENTARIA.

MARQUE TODO LO QUE CORRESPONDA.

- ☐ Certificación GAP/GHP
- ☐ Plan de seguridad alimentaria en la granja
- ☐ Certificado de capacitación en seguridad de productos agrícolas de la FSMA
- ☐ Tengo la licencia de seguridad alimentaria adecuada para mi negocio de alimentación o agricultura.
- ☐ Soy un productor o negocio nuevo o principiante y tengo la intención de cumplir con los requisitos de seguridad alimentaria si se me otorgan fondos.



6. PARA ASEGURAR LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y MONITOREAR LOS RESULTADOS PROGRAMÁTICOS, LE ALENTAMOS A IDENTIFICAR SI ES USTED UN PRODUCTOR O PROCESADOR QUE SE IDENTIFICA CON ALGUNA DE LAS CATEGORÍAS A CONTINUACIÓN. LA PRESENTACIÓN DE ESTA INFORMACIÓN ES VOLUNTARIA Y PUEDE MARCAR TODAS LAS QUE CORRESPONDAN. POR FAVOR, REVISE LA SECCIÓN DEFINICIÓN DE TÉRMINOS EN LA PÁGINA 23 DEL DOCUMENTO DE DIRECTRICES.

☐ Una empresa definida por la Oficina de Certificación para la Inclusión y Diversidad Empresarial de Oregon ([ORS200.005 COBID](#)) (marque todas las que correspondan):

- ☐ una empresa en situación de desventaja
 - ☐ empresa propiedad de minorías
 - ☐ empresa propiedad de mujeres
 - ☐ pequeña empresa emergente
 - ☐ persona de color
 - ☐ mujer
 - ☐ persona con discapacidad
-

7. ¿ES USTED UN PRODUCTOR O PROCESADOR QUE SE IDENTIFICA CON ALGUNA DE LAS CATEGORÍAS A CONTINUACIÓN? POR FAVOR, REVISE LA DEFINICIÓN DE TÉRMINOS EN LA PÁGINA 23 DEL DOCUMENTO DE DIRECTRICES PARA DETERMINAR SU IDENTIDAD. PARA RECIBIR PUNTOS, DEBE CUMPLIR CON LA DEFINICIÓN DE LA CATEGORÍA QUE SELECCIONE.

-
- ☐ Agricultor/a, ganadero/a o recolector/a de mariscos/pescador/a pequeño/a
 - ☐ Agricultor/a, ganadero/a o recolector/a de mariscos/pescador/a principiante
 - ☐ Negocio que es propiedad de un veterano con discapacidad de servicio
-

8. CÓMO SE ENTERÓ USTED DEL PROGRAMA DE SUBVENCIONES DE EQUIPO E INFRAESTRUCTURA DE NUTRICIÓN INFANTIL DEL ODA? MARQUE TODAS LAS QUE CORRESPONDAN.

-
- ☐ Anuncio del ODA ☐ Alguien le habló sobre él ☐ Notificación de otra organización



Resumen ejecutivo

Incluya una breve descripción del proyecto y los objetivos que espera lograr. El resumen ejecutivo se difundirá para uso público si se otorga. (mínimo 50 palabras, máximo 100 palabras).

Inicio del proyecto _____ Final del proyecto _____
Monto total solicitado: _____

Costo total del proyecto (con la contrapartida): _____

A. Antecedentes de la empresa/organización. Proporcione un resumen de su empresa u organización, incluyendo la misión y los objetivos, la estructura de liderazgo y propiedad, y los productos/servicios ofrecidos por su empresa u organización (mínimo 100 palabras, máximo 250 palabras).

B. Experiencia vendiendo a escuelas. Describa su experiencia vendiendo a escuelas. Incluya cuentas pasadas o actuales con escuelas, proporcione una descripción de los productos que ha vendido a escuelas y durante cuánto tiempo ha vendido a escuelas (en años). Incluya el porcentaje de sus ventas agrícolas provenientes de escuelas en los últimos cinco años.

Si no ha vendido a un distrito escolar en el pasado, describa las escuelas, sitios de verano, centros de cuidado infantil temprano o grupos tribales a los que tiene la intención de vender y describa cómo trabajarán juntos si su proyecto es seleccionado. (mínimo 250 palabras, máximo 500 palabras).

C. Necesidades de equipo e infraestructura. Proporcione una descripción de su proyecto propuesto y describa el tipo de equipo y/o infraestructura necesarios para ayudarlo a vender o expandir sus ventas de productos cultivados o procesados en Oregon a entidades elegibles bajo el Programa de Adquisición de Alimentos de la Granja a la Escuela del ODE ([ORS.336.431\(3\)\(a\)](#)) y grupos tribales. Incluya los nombres de proveedores que ofrecen los tipos de equipo o infraestructura en su proyecto propuesto y describa el tipo de equipo o infraestructura personalizado que necesita, si corresponde. Describa cómo el tipo de equipo o infraestructura aumentará su capacidad de producción o procesamiento para su proyecto y cómo el proyecto será



gestionado por su empresa/organización (mínimo 500 palabras, máximo 1000 palabras).

D. Preparación empresarial y sostenibilidad financiera. Describa la salud financiera y el flujo de efectivo de su organización en los últimos tres años. Explique cómo este proyecto propuesto se integra en su plan de negocios, incluyendo cómo este proyecto beneficiará financieramente a su empresa/organización. No incluya información confidencial de la empresa o secretos comerciales en esta sección. (mínimo 500 palabras, máximo 1000 palabras).

E. Impacto en la agricultura de Oregón y acceso al mercado escolar. Describa cómo su proyecto propuesto aumentará la venta de productos cultivados o procesados en Oregón en los mercados escolares. Describa los impactos sociales, comunitarios y económicos anticipados que tendrá su proyecto. Describa el período de tiempo en el que espera ejecutar ventas a la(s) escuela(s). (mínimo 250 palabras, máximo 500 palabras).

F. Fondos de contrapartida. Describa cómo tiene la intención de cumplir con el requisito de contrapartida para su proyecto y cómo realizará un seguimiento de su progreso hacia el requisito de contrapartida (mínimo 100 palabras, máximo 250 palabras).



G. Seguridad alimentaria. Se pedirá a todos los solicitantes que cumplan con un nivel de seguridad alimentaria acorde con las operaciones de su granja o negocio. Se espera que los solicitantes trabajen con el ODA para determinar qué esquemas de seguridad alimentaria son más adecuados para su granja o negocio. Si no sabe qué requisitos de seguridad alimentaria pueden ser necesarios para su proyecto propuesto, llame a la Seguridad Alimentaria del ODA al 503-986-4720 o visite [Encuentre a su Inspector de Seguridad Alimentaria](#) para encontrar un especialista en seguridad alimentaria local en su comunidad. Los solicitantes que se identifiquen como empresas o productores tribales deben consultar con su autoridad regulatoria tribal respectiva sobre los requisitos para fabricar, distribuir y vender productos alimenticios en tierras tribales y fuera de ellas.

Las solicitudes no serán evaluadas en función de las prácticas o certificaciones actuales de seguridad alimentaria, y los solicitantes pueden utilizar fondos para cubrir los costos de obtener los requisitos de seguridad alimentaria necesarios para los proyectos propuestos. Sin embargo, los solicitantes deben abordar claramente la seguridad alimentaria en su propuesta. Describa su plan de seguridad alimentaria y cualquier certificación o licencia actual que tenga para vender en mercados institucionales, minoristas, mayoristas o de exportación. Si no tiene un plan de seguridad alimentaria, describa lo que necesita o cómo implementará un plan o práctica de seguridad alimentaria en su proyecto propuesto (mínimo 250 palabras, máximo 1000 palabras).



Apéndice B

PLAN DE TRABAJO

ESTE SOLO ES UN EJEMPLO

Plazo	Descripción de la tarea/actividad	Responsable
agosto de 2024	Solicitar cotizaciones para horno rotativo	Asistente de ventas
septiembre de 2024	Firmar contrato con Avalen Construction and Installation	Gerente general
noviembre de 2024	Comenzar la expansión de la cocina	Contratista de Avalen Construction
enero de 2025	Primera inspección de seguridad alimentaria	Gerente general
mayo de 2025	Primera venta al Distrito Escolar Star Bright	Especialista en ventas de alimentos escolares



Apéndice C

DETALLES DEL PRESUPUESTO

ESTE SOLO ES UN EJEMPLO

Costos del personal

Nombre/cargo	Nivel de esfuerzo (# de horas O % FTE)	Estimado total	Fondos solicitados
Joe Smith, Gerente general	20 horas a 75 \$ por hora	1.500 \$	1.500 \$
Personal, Gerente general Joe Smith	Trabajo para la construcción de la ampliación de la cocina e instalación de nuevo equipo (20 horas a 100 \$ por hora).	0 \$	0 \$
TOTAL		1.500 \$	1.500 \$

Beneficios marginales

Nombre/cargo	Tasa de beneficios marginales	Estimado total	Fondos solicitados
Joe Smith, Gerente general	20 horas a 25 \$ por hora	500 \$	500 \$
TOTAL		500 \$	500 \$

Costos de equipo e infraestructura

Objeto	Cantidad	Costo por unidad	Estimado total	Fondos solicitados	Fuente de la estimación
Mezcladora cortadora vertical R 15	1	9.000 \$	9.000 \$	9.000 \$	Robot Coupe
Picadora Buffalo	1	2.500 \$	2.500 \$	2.500 \$	Chop Chef
Procesador de alimentación continua 2000	2	500 \$	1.000 \$	1.000 \$	Avantico
Horno rotativo	1	30.000 \$	30.000 \$	30.000 \$	Univex
Cámara frigorífica	1	15.000 \$	15.000 \$	15.000 \$	Hobart
Sistema de software QC	1	500 \$	500 \$	500 \$	Metronics
Desecador TSM	1	5500 \$	5500 \$	0 \$	Univex
TOTAL			63.500 \$	58.000 \$	



Costos de suministros

Objeto	Cantidad	Costo por unidad	Estimado total	Fondos solicitados	Fuente de la estimación
Conectores	10	15 \$	150 \$	150 \$	Hardware Supplies, Inc
Accesorios	10	15 \$	150 \$	150 \$	Hardware Supplies, Inc
Kit de hardware de montaje	1	30 \$	30 \$	30 \$	Hardware Supplies, Inc
Cables de circuito	5	12 \$	60 \$	60 \$	Hardware Supplies, Inc
Accesorio de escape de ventilador	2	20 \$	40 \$	40 \$	Hardware Supplies, Inc
TOTAL			430 \$	430 \$	

Costos contractuales

Objeto	Cantidad	Costo por unidad	Estimado total	Fondos solicitados	Fuente de la estimación
Mano de obra de Avalen Construction	1	20 horas a 100 \$ por hora	2.000 \$	2.000 \$	Cotización de Avalen Construction
TOTAL			2.000 \$	2.000 \$	

Otros costos

Objeto	Cantidad	Costo por unidad	Estimado total	Fondos solicitados	Fuente de la estimación
Tarifa de Licencia para el Establecimiento de Procesamiento de Alimentos	1	474 \$	474 \$	474 \$	
Tarifa de Licencia para Almacenamiento de Alimentos	1	139 \$	139 \$	139 \$	
TOTAL			613 \$	613 \$	



Fondos de contrapartida

Categoría de gastos	Descripción	Efectivo	En especie
Personal, Gerente general Joe Smith	Mano de obra para la construcción de la ampliación de la cocina e instalación de nuevo equipo (20 horas a 100 \$ por hora)		2.000 \$
Equipo	Compra de deshidratador comercial TSM	5.500 \$	
Subtotales		5.500 \$	2.000 \$
TOTAL = 7.500 \$			

Resumen del presupuesto

Categoría de gastos	Costo estimado	Fondos solicitados	Contrapartida
Personal	4.000 \$	2.000 \$	2.000 \$
Equipo e infraestructura	63.500 \$	58.000 \$	5.500 \$
Suministros	430 \$	430 \$	0 \$
Contractual	2.000 \$	2.000 \$	0 \$
Otros (por ejemplo, tarifas de certificación de seguridad alimentaria)	613 \$	613 \$	\$
TOTAL	68.543 \$	61.043 \$	7.500 \$
TOTAL CONTRAPARTIDA = 7.500 \$ (12%) TOTAL DE FONDOS SOLICITADOS: 61.043 \$ COSTO ESTIMADO TOTAL (Fondos solicitados + contrapartida) = 68.543 \$			



Apéndice D

Carta de intención de compra



Carta de intención de compra

Fecha: 2 de febrero de 2024

Título del proyecto: Verduras Frescas para Niños Saludables en el Distrito Escolar de Valley Butte

Nombre de la escuela, tribu, centro de cuidado infantil temprano o sitio de comidas de verano: Distrito Escolar de Valley Butte

Describe cómo este proyecto contribuirá a su esfuerzo por obtener productos de productores de Oregon en sus programas de comidas estudiantiles: El objetivo del Distrito Escolar de Valley Butte es adquirir frutas y verduras de temporada de Oregon durante todo el año. Al invertir en el proyecto de la Trillium Farm, la misma podrá proveer verduras frescas a nuestros estudiantes hacia finales del verano y comienzos del otoño, así como vegetales de raíz durante los meses de invierno y primavera. El equipo de extensión estacional y la infraestructura permitirán mantener los productos perecederos frescos por más tiempo y empaquetarlos de manera conveniente para nuestra cafetería escolar.

Descripción y estándares de los productos de Oregon:

Verduras tiernas, verduras de hoja, verduras en manojo, zanahorias, remolachas y papas.

Volumen de producto:

Verduras: Hasta 600 libras/año Raíces: Hasta 1000 libras/año

Frecuencia estimada de compras y entrega:

Verduras: Semanalmente; agosto - septiembre Raíces: Quincenalmente; enero - marzo

Número de estudiantes alcanzados o comidas servidas con el producto: 850 comidas estudiantiles diarias

Acuerdo de intención de compra

Al firmar este documento, el *Distrito Escolar de Valley Butte* manifiesta su intención de adquirir los productos identificados en esta carta a un precio negociado con *Trillium Farm*. Ambas partes se comprometen a realizar todos los esfuerzos de buena fe para llevar a cabo la venta de los productos descritos en los términos anteriores antes del 31 de diciembre de 2025.

Firma de la Autoridad Alimentaria Escolar o Representante Tribal

Fecha

10/02/2024

Firma del Solicitante

Fecha

11/02/2024



Apéndice E

HOJA DE PUNTUACIÓN

Proyecto #: _____

Revisor #: _____

Fecha: _____

Criterio	Puntuación del revisor	Puntos disponibles	Notas
<u>Misión empresarial y situación financiera.</u> - La empresa/organización se encuentra financieramente solvente y capaz de expandirse en el mercado escolar. - Los productos que la empresa produce (o tiene la intención de producir) satisfacen la demanda del mercado escolar.		20	
<u>Propósito del proyecto y preparación empresarial.</u> - La empresa establece un proyecto con objetivos comerciales claros para satisfacer la demanda del mercado escolar. - La empresa ha identificado necesidades específicas de mejora en equipos y/o infraestructura. - La empresa proporciona un plan de trabajo y una línea de tiempo del proyecto alcanzables.		20	
<u>Impacto en la agricultura de Oregón y en el mercado escolar.</u> - Se identifican patrocinadores de alimentos asociados y apoyan el proyecto (Carta de Intención de Compra). - El proyecto demuestra un aumento realista en las ventas de productos agrícolas de Oregón a las escuelas y el plazo para ejecutar la venta es claro. - El solicitante ha descrito los beneficios sociales, comunitarios y económicos del proyecto.		25	
<u>Presupuesto y fondos de contrapartida.</u> - El presupuesto identifica claramente las fuentes de costos estimados para equipos y/o infraestructura. - El presupuesto es financieramente viable. - El proyecto incluye fondos de contrapartida relacionados con el proyecto. - Es claro cómo se rastrearán los fondos de contrapartida a lo largo del proyecto.		20	
<u>Diversidad e inclusión.</u> 5 puntos cada uno. - El solicitante es un agricultor, ganadero, mariscador o pescador de pequeña a mediana escala. - El solicitante es un agricultor, ganadero, mariscador o pescador principiante. - El solicitante es un veterano discapacitado.		15	
TOTAL		100	