



Desenvolvimento de Negócios: Melhores Práticas desde a Pré solicitação de Pedidos de Candidatura (RFA) até a Pós- Submissão

USAID/Accelerating Support to Advanced Local Partners II (ASAP II)
WEBINAR SERIES

March 2, 2023

ALGUMAS NOTAS RÁPIDAS

1. Bem-vindo Parceiros Locais – **partilhe a sua proveniência no chat.**
2. Utilize a **caixa de perguntas e respostas (Q&A) para fazer quaisquer perguntas** e a caixa de chat para responder às perguntas feitas pelos apresentadores.
3. Temos **tres sondagens** durante o webinar de hoje.
4. A apresentação do webinar de hoje será salva no website da ASAP em **www.intrahealth.org/asap-resources**



Preparar rapidamente os Parceiros Locais para terem as capacidades e os recursos necessários para servir como Parceiros Principais para a programação da USAID/PEPFAR, em conformidade com os procedimentos da USAID e do PEPFAR, para a implementação do programa PEPFAR no ano fiscal de 2022 e 2023.

70% do financiamento do PEPFAR da USAID para parceiros principais locais.

— OBJETIVOS ESTRATÉGICO

1. Fortalecer os Parceiros Locais à medida que eles fazem a transição para receber financiamento do PEPFAR como Parceiro Principal da USAID para cumprir os regulamentos.
2. Preparar Parceiros Locais para gerir, implementar e monitorar diretamente os programas PEPFAR e manter a qualidade e a realização consistentes do programa PEPFAR.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

S01

1. Avaliações Organizacionais
2. Gestão Financeira
3. Prevenção, deteção e gestão de fraudes
4. Conformidade
5. Gestão de Riscos
6. Recursos Humanos (RH)
7. Desenvolvimento de Negócios/Sustentabilidade
8. Governança e liderança para ONGs
9. Governo a Governo (G2G)

S02

1. Avaliações Organizacionais
2. Entrada, análise e visualização de dados NUPAS Plus
3. Ferramentas de Gestão e Monitorização de Programas
4. AMELPS para ONGs
5. Colaborar, aprender e adaptar (CLA)
6. Avaliação da qualidade dos dados
7. Inquéritos online
8. Comunicação e gestão do conhecimento
9. Equidade de Género e Inclusão Social
- 10.

PRINCIPAIS RESULTADOS do ASAP I e II

**O ASAP tem suportado
112 organizações locais
em 18 países**

101 organizações parceiras locais

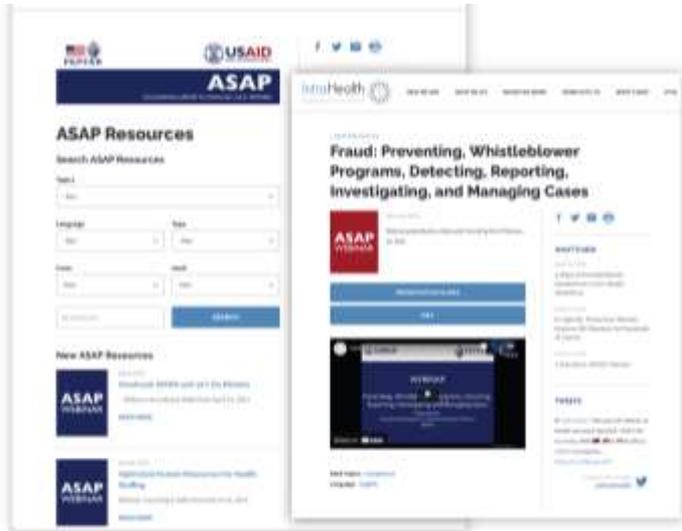
12 parceiros governamentais locais



WEBINARS SOB DEMANDA

A USAID/ASAP já transmitiu **82 webinars** para mais de **16,000+** participantes.

- Encontre webinars passados na página web da ASAP
www.intrahealth.org/asap-resources



DISPONÍVEL EM 3 LÍNGUAS

Escolha a sua língua
ou tópico.

Apresentando
webinars em **Francês,**
Inglês e Português.

Topics

- Any -

Language

- Any -

Type

- Any -

From

-Year

Until

-Year

By Keywords...

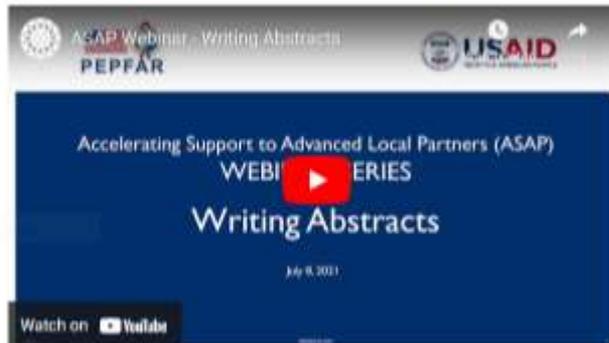
SEARCH

Writing Abstracts



July 2021

Webinar recording and presentation notes from July 8, 2021.



WHAT'S NEW

July 16, 2021

What Does It Take to Keep HIV Services Available in Tanzania during COVID-19?

July 16, 2021

Quality Improvement: The Quiet Hero of Global Health Programs

July 12, 2021

New Regional Advisors Will Guide Frontline Health Workers Coalition's Policy and Advocacy Work

TWEETS

Safina meets w/ expectant mothers (who often walk 5+ kms to see her) during #COVID19. Our

Baixe o pdf
da apresentação.



Assista a uma
gravação do webinar.



PRÓXIMOS WEBINARS

MARCO 30

Desenvolver Conselhos de Administração Extremamente Eficazes

Este webinar (anteriormente realizado em inglês) centra-se na liderança, eficácia, papéis, comportamentos e resultados do desenvolvimento de um conselho de administração que fornecerá orientação, supervisão e sustentabilidade para a sua organização.

[Clique para Proximos Webinars](#)

O webinar de hoje e esta publicação foram possíveis graças ao apoio do povo americano através da Agência dos Estados Unidos para o Desenvolvimento Internacional (USAID) e do Plano de Emergência do Presidente para o Alívio da SIDA (PEPFAR). O conteúdo é da exclusiva responsabilidade da IntraHealth International e não reflecte necessariamente as opiniões da USAID ou do Governo dos Estados Unidos da América.

FACILITADOR DE HOJE

Belmiro Nhamithambo

Assessor de Desenvolvimento de Capacidades
de Monitoria e Melhoria de Desempenho
IntraHealth International



Rebecca Boler

Business Development Advisor
IntraHealth International
USAID/ASAP II Prime Partner



Agenda

Topico
Identificação de Oportunidades e Tomada de Decisão de Avanço
Pré-Planeamento para a Lançamento de Oportunidades
Formação de um Consórcio Vencedor
Desenvolvimento de propostas em tempo real
Perguntas e Respostas
Desenvolvimento de propostas em tempo real (continuação)
Desenvolvimento de Orçamentos
Finalização, Submissão e Pós-Submissão da Proposta
Perguntas e Respostas

Identificação de Oportunidades da USAID e outros Doadores

- Alcance directo do doador
- Familiarize-se com a Estratégia de Cooperação para o Desenvolvimento da USAID (CDCS) para o seu país
- Falar de boca em boca através das suas redes (colegas, doadores, partes interessadas, etc.)
- Previsão de negócios da USAID
- Grants.gov. para subvenções e acordos de cooperação (assistência) oportunidades
- Websites para fundações, corporações, ONGIs, etc.

Previsão de Negócios da USAID

Business Forecast Search Links

Home > Business Forecast Search Links

Use the **"Filter Opportunities"** form below to search for current business opportunities.

- To browse all available opportunities, click the **Search** button without changing any of the search fields.
- To include opportunities that match all options in a particular filter, leave all of the checkboxes in that group unchecked. For example, if no **Sector** checkboxes are checked, then opportunities matching any **Sector** will be included.

Filter Opportunities

286 results

Title	-	ABA Plan ID	-
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Operating Unit	-	Sector	-
<input type="text" value="Choose options"/>	:	<input type="text" value="Choose options"/>	:
TEC Range	-	Award Type	-
<input type="text" value="Choose options"/>	:	<input type="text" value="Choose options"/>	:
TEC Range	-	Solicitation Date	-
<input type="text" value="Choose options"/>	:	<input type="text" value="mm/dd/yyyy"/>	:
Start Date	-	POC	-
<input type="text" value="mm/dd/yyyy"/>	:	<input type="text"/>	:
NAICS	-	FI	-
<input type="text"/>	:	<input type="text" value="Any"/>	:

Previsão de Negócios da USAID

Example:

TBD	Plan Id: AA-323219 Fiscal Year Of Award: 2023 Last Modified Date: 10/30/2022			
Operating Unit: South Africa Sector: HIV/AIDS (More than 50% funded by PEPFAR) AGA Specialist Name: N. Mangalaza Eligibility Criteria: TBD Principal Geographic Code: 935 - Worldwide (Including Cooperating Country)	Award Action Type: To Be Determined (TBD) Category Management Contract Vehicle: N/A Small Business Set Aside: TBD Co-creation: TBD	Anticipated Solicitation Release Date: 9/30/2023	Anticipated Start Date: 9/30/2024	Total Estimated Cost: \$25M - \$49.99M
Change Log	10/12/2022 08:53 AM EST - Added Co-creation TBD Added Principal Geographic Code 935 - Worldwide (Including Cooperating Country)			

Grants.gov



BASIC SEARCH CRITERIA:

Keywords:

Opportunity Number:

OPDA:

OPPORTUNITY STATUS:

Forecasted (136)

Posted (118)

Closed (34)

Archived (2,741)

FUNDING INSTRUMENT TYPE:

All Funding Instruments

Cooperative Agreement (20)

Grant (21)

Other (8)

Procurement Contract (4)

THUSCIFY:

All Eligibilities

Eligibilities having a 50(c)(2) status with the 501(c)(3) after this institution of higher education (1)

Others (see user help and/or Additional Information on Eligibility for clarification) (8)

Unconnected (i.e., does not sit to an offer)

CATEGORIES:

All Categories

Agriculture (8)

Business and Commerce (8)

Community Development (14)

Disaster Prevention and Relief (7)

AGENCY:

All Agency for International Development (AID) (22)

All Department of Agriculture (USDA) (36)

All Department of Commerce (DOC) (34)

All Department of Defense (DOD) (91)

All Department of Education (ED) (9)

All Department of Energy (DOE) (47)

All Department of Energy - Office of Science (OS) (10)

AGENCY: USAID Agency for International Development

Search Tip | Export Detailed Data |

NOTE: BY: Project Date (Descending) | DATE RANGE: All Dates |

1 - 25 OF 222 MATCHING RESULTS

Opportunity Number	Opportunity Title	Agency	Opportunity Status	Posted Date	Closed Date
1133623PFA0000	Food and Insectal Community Response Activity	USAID-GAV	Forecasted	10/24/2021	
12067423PFA0000	Achieving and Sustaining WPATH Systemic Control in the Mexico-Natal Province Addressing and Sustaining WPATH Systemic Control in the Mexico-Natal Province	USAID-SAF	Posted	10/20/2021	01/17/2023
1201122PFA0001	Media Integrity and Resilience in Armenia Activity	USAID-ARM	Posted	10/20/2021	12/06/2022
12065223PFA00014	Supporting Victims of Violence	USAID-JAM	Posted	10/20/2021	11/18/2022
12067423PFA0000	Achieving and Sustaining WPATH Systemic Control in the Mexican Cabo Province - Integrated Service Delivery Response	USAID-SAF	Posted	10/17/2021	01/04/2023
12068723PFA00004	Cooperation, Sustainable Development and Governance (SADG)	USAID-MAD	Posted	10/17/2021	11/14/2022
01144223P1	USAID Somalia Delivery Activity	USAID-SOM	Forecasted	10/14/2021	
1214823P0001	The Regional Investigative Journalism Collaboration Project	USAID-THA	Forecasted	10/11/2021	
12008223P0012	USAID/China Health Activities Industry Item	USAID-ETH	Posted	10/11/2021	10/28/2022
12001223PFA0000	Sustaining Impact for Youth	USAID-IRI	Posted	10/09/2021	11/01/2022
0101792223PFA-SFA-0001	Gender Focused Activity in Honduras Syria	USAID-JOH	Forecasted	10/06/2021	
12091223PFA00000	USAID Donor-Risk Locality Led Development ADO/NDM (P)	USAID-DOJ	Posted	10/05/2021	11/18/2022
12100223PFA00007	USAID Partnership for Educational Progress Partnership	USAID-EGY	Posted	10/01/2021	01/04/2023
12011223PFA0000	Request for Information: Media Integrity and Resilience in Armenia	USAID-ARM	Forecasted	10/01/2021	
011200-0022	Request for Information for USAID/Mexico VMAC Service Delivery Process Activity	USAID-MEX	Forecasted	10/01/2021	
12052223PFA00000	USAID/Philippines Development Activity	USAID-PHL	Posted	09/17/2021	10/28/2022
12100223PFA00008	USAID's Community, Gender and Health Activity	USAID-GAN	Posted	09/10/2021	10/26/2022
12040223PFA00001	USAID/Philippines South Amnara Region (SAR) Locality Led Development Initiative	USAID-PHL	Posted	08/30/2021	09/18/2022
12047423PFA00000	Accelerate TB Elimination & Program Resilience Activity (ACCELERATE TB)	USAID-SAF	Posted	08/17/2021	11/23/2022
12054223PFA00000	Request for Information for the Caribbean Resilient Economies and Service Activity (Caribbean RESIST)	USAID-CAR	Forecasted	06/03/2021	
12138423PFA00001	Resiliently Integrated Youth Activity (RIYA)	USAID-GAN	Posted	06/10/2021	11/08/2022

Decisão de Avanço

A oportunidade....

- Esta dentro da sua experiência/especialização? Se houver alguma lacuna na sua experiência, presença geográfica, etc. existem parceiros com quem você possa trabalhar para preenchê-los?
- E' estratégico para o crescimento/expansão da sua organização e da sua missão?
- Ser premiado através de um mecanismo que a sua organização pode implementar?
- Apresentar riscos e, em caso afirmativo, esses riscos podem ser atenuados?
- Você tem os recursos para elaborar uma proposta de alta qualidade a tempo?

Se as respostas forem "sim", então você passará para a próxima fase...



Pré-Planeamento (Captura)

O que é o Pré-Planeamento?

É um processo específico da oportunidade após uma decisão de avanço que continua até que a oportunidade seja liberada (para oportunidades competitivas)

Ela inclui:

- Uma avaliação exaustiva da oportunidade
- Uma análise do concurso
- Uma avaliação das capacidades técnicas da sua organização
-

To then inform and begin:

- Sua estratégia para financiar o esforço da proposta e identificar sua equipe de proposta
- A sua estratégia de parceria e começar a construir o seu consórcio
- Suas estratégias iniciais técnicas, de gerenciamento e orçamentais
- O seu recrutamento de pessoal-chave

Formação de um Consorcio Vencedor

Pontos a considerar

- Competências/conhecimentos complementares vs. sobreposição
- Boa reputação/credibilidade
- Foco geográfico estratégico
- Histórico de desempenho positivo
- Que tipo de parceiros são necessários - exclusivos, não exclusivos, assistência técnica, implementação ou parceiros de recursos

Como Identificar

- Pesquise implementadores atuais com a USAID e outros doadores
- Use suas redes (funcionários, ex-colegas)
- Participar de eventos patrocinados pelo setor (GTTs, eventos de encerramento de projetos)
- WorkwithUSAID.org - Um hub de recursos projetado para parceiros locais e internacionais novos, atuais e futuros para navegar como trabalhar com a USAID.

Formação de um Consorcio Vencedor

Ferramentas

- As declarações de capacidade fornecem um resumo da sua organização e da sua experiência técnica/geográfica, prova de qualificações
- Âmbito do Trabalho – acordar o papel/responsabilidades do parceiro na preparação da proposta e no projeto
- Acordos de Não Divulgação (NDA) - é um contrato vinculativo entre duas ou mais partes que impede que informações confidenciais sejam compartilhadas com outras pessoas.
- Acordos de Pré-Teaming e Teaming (PTA/TA) – estabelece uma relação formal entre as suas organizações, estabelece os parâmetros sob os quais irá trabalhar em conjunto, detalha o escopo do trabalho dos subparceiros para o projeto, etc. (pode ser exclusivo ou não exclusivo)
- Os PTAs são celebrados antes de uma RFA ser liberada e estão sujeitos a revisão/ajuste assim que a RFA é liberada – eles contêm SOWs de rascunho e contêm linguagem NDA para que as organizações possam trabalhar juntas antes que a RFA final seja lançada. As ATs finais são celebradas após
 - Não compartilhe nenhuma informação proprietária ou competitiva antes que um contrato de equipe assinado esteja em vigor.
 - Deve ser assinado o mais rapidamente possível para que a partilha de informações não seja impedida.

Desenvolvimento da Proposta ao Vivo



AVALIZA

Issue Date: March 8, 2021

Deadline for Questions: March 22, 2021 at 3:00PM Local time

Closing Date: April 29, 2021 at 3:00PM Local time

Subject: Notice of Funding Opportunity (NOFO) Number:
720663355RFA11112



Desenvolvimento da Proposta ao Vivo

RFA foi lançado – e agora?

- Organize-se!
- Agilizar a coordenação e a comunicação
- Manter as pessoas informadas
- Alocar os recursos adequados
- Garantir a qualidade e a conformidade
- Estabelecer a gestão do conhecimento



AVALIZA

Issue Date: March 8, 2021
Deadline for Questions: March 22, 2021 at 3:00PM Local time
Closing Date: April 29, 2021 at 3:00PM Local time
Subject: Notice of Funding Opportunity (NOFO) Number:
720663355RFA11112

Program Title: Integrated HIV Care and Treatment Support Activity

Catalog of Federal Domestic Assistance (CFDA) Number: 98.001

Ladies/Gentlemen:

The United States Agency for International Development (USAID) is seeking applications for a cooperative agreement from qualified entities to implement the Integrated HIV Care and Treatment Support program. Eligibility for this award is restricted to local organizations as defined in Section C of this NOFO.

USAID intends to make an award to the applicant(s) who best meets the objectives of this funding opportunity based on the merit review criteria described in this NOFO subject to a risk assessment. Eligible parties interested in submitting an application are encouraged to read this NOFO thoroughly to understand the type of program sought, application submission requirements and selection process.

To be eligible for award, the applicant must provide all information as required in this NOFO and meet eligibility standards in Section C of this NOFO. This funding opportunity is posted on www.grants.gov, and may be amended. It is the responsibility of the applicant to regularly check the website to ensure they have the latest information pertaining to this notice of funding opportunity and to ensure that the NOFO has been received from the internet in its entirety. USAID bears no responsibility for data errors resulting from transmission or conversion process. If you have difficulty registering on www.grants.gov or accessing the NOFO, please contact the Grants.gov Helpdesk at 1-800-518-4726 or via email at support@grants.gov for technical assistance.

USAID may not award to an applicant unless the applicant has complied with all applicable unique entity identifier and System for Award Management (SAM) requirements detailed in Section D.6.f. The registration process may take many weeks to complete. Therefore, applicants are encouraged to begin registration early in the process.

Please send any questions to the point(s) of contact identified in Section D. The deadline for questions is shown above. Responses to questions received prior to the deadline will be furnished to all potential applicants through an amendment to this notice posted to www.grants.gov.

Desenvolvimento de propostas ao vivo – o que fazer primeiro?

1. Leia a RFA!
 2. Identifique/reconfirme sua equipe de propostas e faça tarefas
 3. Criar/rever o seu calendário
 4. Criar uma matriz de conformidade para revisar os requisitos de RFA, os critérios de avaliação e a conformidade
 5. Identificar/rever a configuração da sua parceria
 - Adicionar/soltar parceiros, reveja Escopo do Trabalho
 - Manter os parceiros informados e envolvidos no processo
 6. Rever/reconfirmar os principais candidatos a pessoal/pessoal e preparar-se para preencher quaisquer lacunas
-
1. Leia a RFA novamente!

Funções da Equipa da Proposta

Defina as funções que são críticas para o sucesso e como sua equipe pode preenchê-las. Certifique-se de que os papéis/responsabilidades são claros e comunicam com frequência!

Funções:

- Organização, comunicação e gestão do conhecimento
- Técnica/M&A
- Orçamentação
- RH/Recrutamento
- Revisores (técnicos, conformidade, orçamento)



Calendário de propostas



Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Sun
MARCH 8 RFA Released by USAID	9	10 Kick off meeting with proposal team	11	12 Partner packets distributed	13	14
15 Technical Strategy Sessions as needed → Key personnel interviews start	16	17	18	19 Submit questions to USAID by 5pm	20	21
22 Questions due to USAID by 3pm	23 First draft proposal due, team reviews for feedback	24	25	26 Technical draft sent to reviewers Final Key Personnel candidates selected	27	28
29 CVs for Key Personnel formatting and editing	30 Technical Review 1 - meeting to discuss reviewer feedback	31	APRIL 1 Budget Review 1 - meeting to discuss reviewer feedback	2 Final CVs for Key Personnel due for review	3	4
5	6 Technical Review 2 - meeting to discuss reviewer feedback	7	8	9	10	11
12 Final budgets due	13	14	15 Final Budget Review	16 Final CVs and Letters of	17	18
				Commitment for Key Personnel due		
19	20 Final technical, budget, and annexes due	21 Copy editing and formatting →	22	23	24	25
26 Final review and sign off	27 Submit application to USAID by 5pm	28	29 Application due to USAID by 5pm			

Matriz de Compliance

Integrated HIV Care and Treatment Support Activity NOFO 720663355RFA11112

Compliance Matrix

Deadlines

- **Final** – April 29, 2021, at 3:00PM local time – email to proposalcontact@usaid.gov
- **Questions** – March 22, 2021, at 3:00PM local time - add submission proposalcontact@usaid.gov

Proposal Specifics

- Page limit – 30 pages for Technical Application
- Written in English
- Use standard 8 ½" x 11", single sided, single-spaced, 12 point Times New Roman font, 1" margins, left justification and headers and/or footers on each page including consecutive page numbers, date of submission, and applicant's name.
- 10 point font can be used for graphs and charts. Tables, however, must comply with the 12 point Times New Roman requirement.
- Submitted via Microsoft Word or PDF formats, except budget files which must be submitted in Microsoft Excel.
- The estimated start date identified in Section B of this NOFO must be used in the cost application.
- The technical application must be a searchable and editable Word or PDF format as appropriate.
- The Cost Schedule must include an Excel spreadsheet with all cells unlocked and no hidden formulas or sheets. A PDF version of the Excel spreadsheet may be submitted in addition to the Excel version at the applicant's discretion, however, the official cost application submission is the unlocked Excel version.
- The Technical Application must be consecutively numbered on each page and must not exceed thirty (30) pages (not including the cover page, table of contents, acronym page, executive summary, and appendices); Pages in excess of this limit will not be considered.

Proposal Evaluation Criteria (PAGE 47):

Technical Approach	50 points
<ul style="list-style-type: none">• The quality of the proposed conceptual approach, <u>methodologies</u> and techniques in achieving the stated results of the activity.	
Management and Staffing	30 points
<ul style="list-style-type: none">• The quality and appropriateness of the proposed management approach and key personnel and the extent to which the applicant proposed an efficient organization that will effectively implement the activity.	
Organizational Capacity	20 points
<ul style="list-style-type: none">• The extent to which the applicant, and proposed sub-grantees, possess the current organizational knowledge, capability, relevant <u>experience</u> and operational systems necessary to implement the desired interventions.	



Matriz de Compliance

Application Outline

PAGE # FROM RFA/RFP	SECTION	# OF PAGES	PERSON RESPONSIBLE
TECHNICAL APPLICATION			
Front Matter			
27	Cover Page <ul style="list-style-type: none"> Name of the organization(s) submitting the application; Identification and signature of the primary contact person (by name, title, organization, mailing address, telephone number and email address) and the identification of the alternate contact person (by name, title, organization, mailing address, telephone number and email address); Program name Notice of Funding Opportunity number Name of any proposed sub-recipients or partnerships (identify if any of the organizations are local organizations, per USAID's definition of 'local entity' under ADS 303. 	1 page (not counted against page limit)	Proposal Manager
29	Table of Contents <ul style="list-style-type: none"> Include major sections and page numbering to easily cross-reference and identify merit review criteria. 	No limit (not counted against limit)	Proposal Manager
Acronym List - not included in RFA - ask a question?			
29	Executive Summary <ul style="list-style-type: none"> The Executive Summary must provide a high-level overview of key elements of the Technical Application, management approach, implementation plan, expected results and monitoring and evaluation plan. 	1 page (not counted against page limit)	Technical Writer
I. Technical Approach			
30	This section must address the following: <ul style="list-style-type: none"> Conceptual Approaches Provide a concise background on the specific development challenge or opportunity. Include a problem statement with a brief analysis of the stakeholders and intended beneficiaries involved. Describe the key opportunities as well as the issues and challenges of implementing HIV Care and Treatment interventions in <i>Avanza</i>. Describe how the proposed approach and illustrative activities are relevant and likely to achieve the expected results. Describe the approach for actively engaging a variety of stakeholders, leading to harmonization, integration and coordination/ collaboration among parties. 	15 pages	Technical Writer
PAGE # FROM RFA/RFP			
SECTION			
# OF PAGES			
PERSON RESPONSIBLE			
<ul style="list-style-type: none"> Methodology: Briefly discuss and/or <u>make reference</u> to the evidence base backing the choice of methodologies and describe how the program will implement these particular approaches. Describe the anticipated link between the proposed activities and their intended impact on the objectives in this program. Results: Describe how anticipated results are logically connected to the objectives. The proposed activity must promote and strengthen sustainable practices and changes beyond the life of the award. Discuss how the proposed innovative methodologies can lead to sustained HIV epidemic control in <i>Avanza</i>. Discuss how this program will build sustainability into activities, so they can be continued after USAID assistance ends. 			
II. Organizational Capacity			
30	<ul style="list-style-type: none"> In this section, describe the Applicant's organizational and management structure, including how it contributes towards achieving the objectives and results of their proposed technical approach. The applicant should describe the organization's ability to start implementation immediately after award, including a plan that will result in a feasible, <u>efficient</u> and rapid transition strategy. The plan should also include flexibility in programming to be responsive to the state of the COVID-19 or unanticipated situations that could impact implementation. The Applicant should demonstrate a commitment to capacity building of its partners, including training to improve technical, managerial, and financial capacity, specifically the organizational and financial management procedures, with specific benchmarks and goals needed for operations that meet USG 	5 pages	Proposal Manager

Perguntas ao Doador

- Ao fazer uma pergunta à USAID ou a outro doador sobre a RFA – algumas coisas a considerar:
 - Enquadre a pergunta de uma forma que o doador possa facilmente responder e responder da maneira que você gostaria de ver.
 - A sua pergunta dará a sua abordagem técnica ou estratégia?
 - Poderá o doador responder-lhe de uma forma que não o ajude a esclarecer?
 - Você precisa fazer a pergunta, ou é melhor assumir e prosseguir?

Perguntas e Respostas – 10 minutos



Abordagem Técnica

Descreve sua abordagem e lógica para enfrentar o desafio ou oportunidade descrito na solicitação.

A abordagem técnica é a maior seção da sua proposta técnica e a que tem mais peso quando o doador está pontuando envios para selecionar um parceiro.

Assegure que:

- Demonstra a sua compreensão do contexto de programação e das partes interessadas;
- Descreve como você alcançará os objetivos;
- Inclui um plano de monitorização, avaliação e aprendizagem (MEL);
- Fornece intervenções específicas para alcançar o objetivo geral da Atividade; e
- Descreve como irá testar, documentar e partilhar as melhores práticas e lições aprendidas.

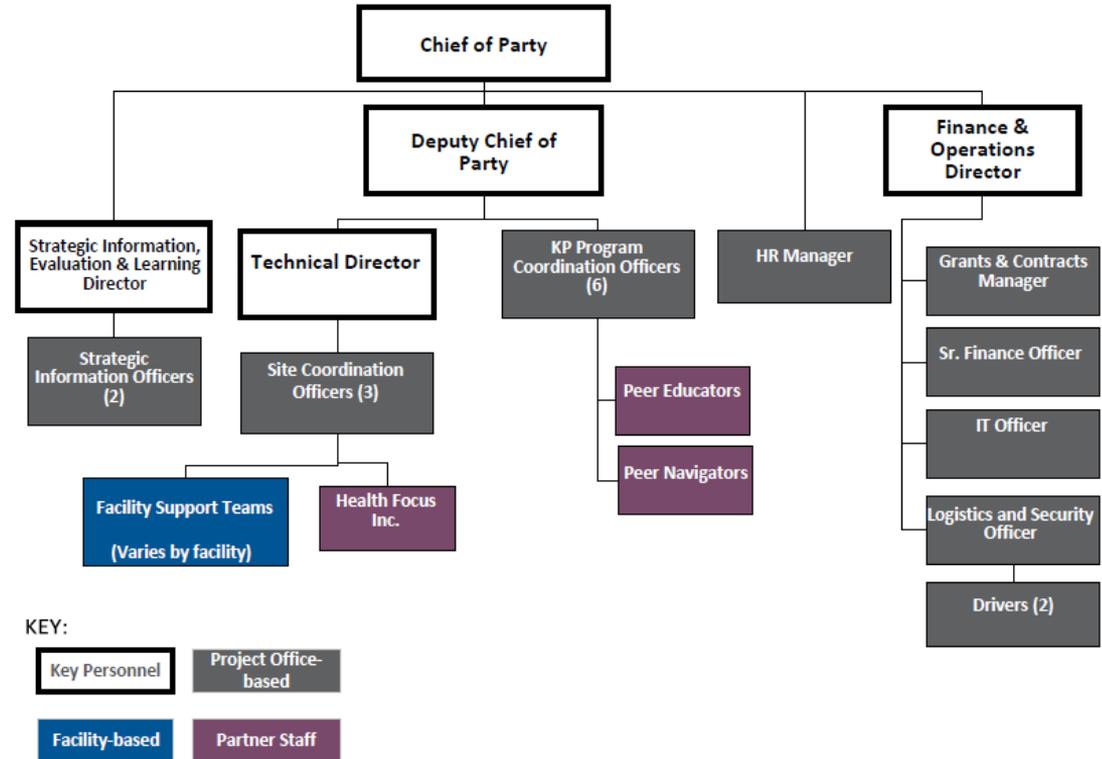
Plano de Gestão e de Pessoal

O plano de gestão e recrutamento descreve como:

- Identificar e trabalhar com parceiros ou surecipientes
-
- Estabelecer linhas de autoridade, comunicação e relatórios
- Atribuir pessoal a funções-chave e obter especializações técnicas adicionais, conforme necessário.
 - Incluindo pessoal-chave e pessoal não chave que são essenciais para o projeto
 - Os CV do pessoal-chave são geralmente solicitados no anexo e devem descrever e demonstrar as suas qualificações e o cumprimento dos requisitos.

Organigrama

- Desenvolva seu organograma com antecedência e custeie-o para garantir que a estrutura seja viável
- Use as suposições que puder para começar
- As necessidades de pessoal variam consoante o tipo de projeto – prestação de serviços vs. assistência técnica
- Equilibre o orçamento para garantir que as percentagens adequadas vão para o pessoal versus as atividades



Plano de Monitoria, Avaliacao e Aprendizagem

1. Identificar metas e objetivos do programa
2. Definir indicadores (resultados e resultados) – às vezes fornecidos na RFA, indicadores padrão da USAID e indicadores personalizados.
3. Definir métodos de coleta de dados e linha do tempo.
4. Identificar funções e responsabilidades de fusões e aquisições.
5. Crie um Plano de Análise e Modelos de Relatórios.
6. Plano de Disseminação e Comunicação de Doadores.

Capacidade Organizacional e Historico de Desempenho

Capacidade Organizacional

- Aparece como uma narrativa dentro da Aplicação Técnica.
- Demonstra que você pode executar a SOW da oportunidade descrevendo o trabalho passado e atual relacionado à SOW da oportunidade.
- Inclua a experiência do prime e dos parceiros do consórcio.

Desempenho Passado/Past Historico

- Consta dos anexos
- Usando o modelo fornecido pela USAID/doador, descreve projetos específicos que você implementou recentemente relacionados à SOW da oportunidade.
- A USAID entrará em contato com a equipe que está familiarizada com seu trabalho e pode falar sobre seu desempenho.
- Para os parceiros principais e do consórcio.

HISTORY OF PERFORMANCE

1. Award Number:
2. Agency or Entity Providing the Funding:
3. Description of the Program Including Complexity/Diversity of Tasks:
4. Primary Location(s) of Program:
5. Period of Performance:
6. Skills/Expertise Required:
7. Dollar Value:
8. Type of Award:
9. Contact Information for Two Persons, Including Name, Job Title, Mailing Address, Phone Numbers, and Email Address

Assuntos Transversais

O doador pode exigir que você fale e aborde outras questões que afetam a implementação do projeto, por exemplo:

- **Gênero:** Realizar uma análise de gênero e incorporar atividades na proposta que reduzirão quaisquer disparidades de gênero nos resultados esperados do programa. É necessário um plano de ação em matéria de gênero como parte do plano de trabalho.
- **Juventude:** Desenvolver e implementar pacotes de serviços favoráveis aos jovens e empregar uma abordagem de Desenvolvimento Positivo da Juventude (PYD) e propor abordagens concretas e práticas.

Reveja, reveja, reveja

1. Defina os marcos de revisão da sua organização em diferentes pontos do processo de desenvolvimento da proposta
2. Siga um processo consistente para cada revisão, dê instruções aos revisores
3. Identificar a equipe que pode servir como revisores (separada da equipe de proposta) e treiná-los sobre como revisar, se necessário

Exemplos de revisões:

- Avaliar a estratégia/objetivos de pré-planeamento
- Para prever as soluções e estratégias prováveis dos concorrentes
- Para verificar a conformidade e a execução da sua estratégia de ganhos
- Para prever como o doador avaliará sua proposta e fará melhorias nela
- Revisão do orçamento e aprovação da estratégia de preços
- Para confirmar que sua proposta incorpora as alterações necessárias de revisões anteriores e está pronto para envio de propostas
- Revisão pós-ação para registrar as lições aprendidas e fazer melhorias no processo de desenvolvimento da proposta

Desenvolvimento de Orcamentos

Volte para RFA e revise como deve ser a apresentação de custos e use/modifique os modelos fornecidos.

A USAID avaliará sua proposta de custo* e o nível de esforço com base em três pontos.

1. Razoável: Os custos são geralmente reconhecidos como ordinários e necessários.
2. Alocable: Os custos são incorridos especificamente para a adjudicação.
3. Permitidos: Os custos não são desautorizados pelos termos da adjudicação.

A coordenação com outras equipas é fundamental para o desenvolvimento bem-sucedido do orçamento!

*Para si e para cada um dos seus subparceiros

Categorias de Orçamentos

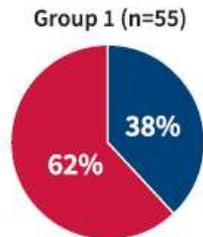


Salários e Vencimentos

Pesquisa salarial ASAP: Em abril de 2021, a ASAP administrou uma pesquisa salarial on-line para reunir informações de perfil sobre cada parceiro local, incluindo seu número de funcionários atuais, salários de funcionários, tabelas salariais, se disponíveis, informações sobre benefícios e motivos para desgaste.

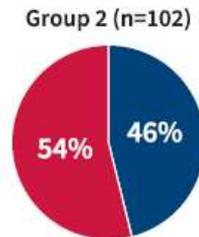
Base Salary Comparisons: As shown in the figure below, most positions paid by local partners are paid below the 25th percentile market rate, according to the Birches Group survey.

Are positions by grade level group below market at 25th percentile? ■ Yes ■ No



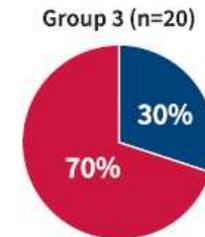
Grades 1-4

- Cleaner
- Driver
- Maintenance
- Storekeeper
- Administrative Assistant
- Data Clerk



Grades 5-8

- Accountant
- Finance Officer
- Procurement Officer
- Grants Officer
- Project Officer
- Field Manager
- Health Care Worker
- Lab Technician
- M&E Officer
- Knowledge Management Officer
- QA Officer
- Health Care Specialist
- Midwife
- Project Coordinator
- Area Manager



Grades 9-11

- Director of Programs
- Technical Director
- Director of Finance
- Director of HR
- Director of M&E
- Chief of Party
- Deputy Executive Director
- Executive Director

Salários e Vencimentos

- Principais conclusões
 - Esteja atento aos padrões de mercado para diferentes posições e implemente ações que lhe permitam ser competitivo dentro do mercado de trabalho local.
 - Rever tabelas salariais e rever
 - Faça comparações dentro do mercado
 - Orçamento para as posições conforme necessário para novos prêmios
 - Advogar com a USAID o que é necessário para garantir que você possa contratar e reter funcionários de alto calibre

Orçamento

- Torne o arquivo de orçamento do Excel específico e detalhado, conforme exigido pela USAID, e para atender às políticas da sua organização.

Please provide the information requested for each year, the total, and a by-line item explanation. All amounts in US\$. If there are subcontractors see proposal (please insert additional worksheets) as needed.

ITEM	YEAR 1	YEAR 2	YEAR 3	YEAR 4	YEAR 5	TOTAL
LABOR						
FRINGE BENEFITS						
ALLOWANCES						
TRAVEL						
EQUIPMENT						
SUPPLIES						
OTHER DIRECT COSTS (include sub-contracts here)						
SUPPORT FUND						
INDIRECT COSTS						
AWARD FEE POOL						
TOTAL ESTIMATED COSTS						

SUMMARY DETAIL Prime DETAIL Subcontractor 1 DETAIL Subcontractor 2 Proposal Award Fee Allocation

Please provide the information requested for each year, the total, and a by-line item explanation. All amounts in US\$. If there are subcontractors see proposal (please insert additional worksheets) as needed.

ITEM	YEAR 1			YEAR 2			YEAR 3			YEAR 4			YEAR 5			TOTAL
	Rate	LDC	Total													
LABOR (rate, level of effort, total)																
Direct Long Term Labor																
Direct Short Term Labor																
Local Staff																
Bonus/Incentive																
FRINGE																
ALLOWANCES																
TRAVEL																
Assignment to Post and Reimbursement																
Miscellaneous Travel																
Local Travel																
Per Diem																
Transportation of ME etc.																
EQUIPMENT																
Expendable Equipment																
Utility & Non-Expendable Equipment																
SUPPLIES																
Goods under Contract Program																
Subcontract to local NGO's																
OTHER DIRECT COSTS																
SUPPORT FUND																
INDIRECT COSTS																
Devolvid																
G&A																
Other Indirect Costs																
AWARD FEE POOL																
TOTAL ESTIMATED COSTS																

SUMMARY DETAIL Prime DETAIL Subcontractor 1 DETAIL Subcontractor 2 Proposal Award Fee Allocation

Custos Indirectos

Custos Indirectos:

Normalmente, incluem despesas que não podem ser atribuídas a uma atividade, como custos na sede para a implementação de várias atividades.

As taxas relativas aos custos indiretos podem ser apresentadas de duas formas:

- Os parceiros estabelecidos normalmente aplicam tarifas pré-aprovadas de um Acordo de Taxa de Custo Indireto Negociado (NICRA) com a Agência. Nota: Se você tem um NICRA não inclua custos no orçamento que são cobertos pela sua taxa de custos indiretos.
- Novos parceiros sem NICRA podem optar por custos orçamentais como "custos diretos" ou podem propor uma taxa, como os Custos Diretos Totais Modificados de 10%, também conhecidos como taxa de minimis.
- Todos os parceiros Prime são obrigados a fornecer 10% De Minimus aos subpremiados elegíveis. Não é necessária documentação comprovativa

Partilha de Custos

- A partilha de custos ou "correspondência" refere-se aos recursos que um beneficiário contribui para o custo total de um acordo.
- Torna-se uma condição de um prêmio quando faz parte do orçamento de premiação aprovado, é verificável a partir dos registros do destinatário e deve ser relatado ao longo da vida do projeto.
- Apenas os fundos não-USG podem contar para a partilha de custos.
- A partilha de custos pode/deve ser canalizada para os subparceiros, mas esteja ciente dos riscos.

Template B3: Cost Share Contributions

1. Partner staff time	[value in USD]	[contributor ¹]	[cost category ²]	[brief description of the purpose]
3. Office Space	[value in USD]	[contributor]	[cost category]	[brief description of the purpose]
4. Venue	[value in USD]	[contributor]	[cost category]	[brief description of the purpose]
5. Materials/Equipment/Supplies	[value in USD]	[contributor]	[cost category]	[brief description of the contribution and its purpose]
6. Transportation	[value in USD]	[contributor]	[cost category]	[brief description of the contribution and its purpose]
7. Direct monetary contributions (project co-funding)	[value in USD]	[contributor]	[cost category]	[brief description of the purpose]
8. Other		[contributor]	[cost category]	[brief description of the purpose]
COMMENTS/NOTES				

Orcamento Narrativo

- Uma narrativa de orçamento inclui:
- Explicações das categorias orçamentais;
- Descrições e justificativas de cada item de linha; e
- Pormenores suficientes para permitir à USAID avaliar os custos propostos e ver exatamente como o seu dinheiro será gasto.

Para facilitar a compreensão dos revisores, certifique-se de que a narrativa do orçamento segue o formato exato do orçamento detalhado do Excel.

Não descrever cálculos matemáticos; em vez disso, explique a lógica dos custos propostos.

Orcamento & Exemplo Narrativo

3. Travel						
3.1 International Travel						
3.1.1 Long-term Technical Assistance (LTTA) Flights						
Mobilization/Demobilization - One Way	to/from	/one way	\$350.00	4	\$	1,400
3.1.2 Short-term Technical Assistance (STTA) - HQ						
International Airfare - Washington DC to Almaty	Almaty	IRT	\$1,500.00	5	\$	7,500
3.1.3 Short-term Technical Assistance (STTA) - Consultants						
International Airfare - Washington DC to Almaty	Almaty	IRT	\$1,500.00	3	\$	4,500
3.1.4 Per Diem (Lodging and Meals) & Ground Transport						
International Travel Per Diem						
Lodging and M&IE - Per Diem (Almaty)		/days	\$316.00	112	\$	35,392
Ground Transport	Almaty	/trip	\$150.00	8	\$	1,200
3.2 Regional Travel						
International Airfare - (Regional)		IRT	\$350.00	24	\$	8,400
Lodging and M&IE - Per Diem Dushanbe		/days	\$320.00	40	\$	12,800
Lodging and M&IE - Per Diem Ashgabat		/days	\$282.00	40	\$	11,280
Lodging and M&IE - Per Diem Tashkent		/days	\$279.00	40	\$	11,160
Ground Transport		/trip	\$150.00	24	\$	3,600
3.3 Local Travel						
Local Transportation		/month	\$500.00	12	\$	6,000
Sub-total Travel						\$103,232

3.1.3 Voos para expatriados/consultores de assistência técnica de curto prazo (STTA)

O orçamento inclui 3 passagens aéreas de ida e volta a US \$ 1.500 em média por tarifa aérea da cidade dos EUA para Almaty para viagens de consultores para seus postos. Os custos das passagens aéreas são baseados nas cotações atuais de tarifas aéreas reembolsáveis em classe econômica compatíveis com a Fly America de nosso agente de viagens interno da cidade dos EUA para Almaty no Cazaquistão. Três viagens por ano são orçadas para cada ano do programa.

3.1.4 Per Diem (Alojamento e Fusões e Aquisições) e Transporte Terrestre

As diárias são orçadas com base nas taxas previstas no Departamento de Regulamentos Padronizados do Estado (DSSR), Capítulo 925. As seguintes suposições foram orçadas per diem: a) International Travel Per Diem: Hospedagem e fusões e aquisições são orçadas em US \$ 316 / dia por DSSR para sede internacional, STTA e consultores que viajam para o Cazaquistão. Cada viagem tem um orçamento de 14 dias, incluindo dias de viagem. Calculamos os dias diários com base no LOE orçado em pessoal para HQ, STTA e consultores internacionais. b) Transporte terrestre: US \$ 150 por viagem é orçado para transporte terrestre para HQ, STTA, e viagens de consultores para o Cazaquistão.

Final e Submissão da Proposta

No seu calendário, reserve bastante tempo para:

- Edição de cópias - verifique se há erros ortográficos, gramaticais, uso consistente de palavras, siglas, etc.
- Formatação - não se esqueça de cabeçalhos, rodapés, números de página, assinaturas, alinhamento, tabelas, caixas de texto, gráficos, etc.
- Verificação/aprovação final da conformidade

Submissão

- Envie a sua candidatura 24 a 48 horas antes do prazo
- Certifique-se do endereço de e-mail correto, copie outras pessoas na sua organização
- Analise a solicitação e a conta para verificar se há restrições de tamanho de e-mail ou outras instruções para envio
- Peça a confirmação de recepção ao dador (ligue para o dador, se necessário)

Pós-Submissão

- Discuta com sua equipe e discuta como você pode melhorar o processo para a próxima vez que se candidatar a um prêmio.
- Prepare-se para que a USAID volte com perguntas/esclarecimentos sobre sua inscrição.
- Se a USAID notificá-lo de que você não foi bem-sucedido, solicite por escrito um relatório ou uma cópia da avaliação da USAID de sua resposta (dentro de 10 dias após a notificação da USAID)
- Use esse feedback para criar conhecimentos, melhorar os sistemas e reavaliar o alinhamento com as prioridades dos doadores.

Perguntas e Respostas



ASAPII

ACCELERATING SUPPORT TO ADVANCED LOCAL PARTNERS II

— Obrigado pelo seu tempo.

Esta publicação é possível graças ao apoio do povo americano através da Agência dos Estados Unidos para o Desenvolvimento Internacional (USAID) e do Plano de Emergência do Presidente para o Alívio da SIDA (PEPFAR). O conteúdo é da exclusiva responsabilidade da IntraHealth International e não reflecte necessariamente a opinião da USAID ou do Governo dos Estados Unidos da América.

