



**Delegación de la Comisión Europea Para Colombia y Ecuador**

# **Actores No Estatales y Autoridades Locales en el Desarrollo**

## **Acciones en ECUADOR**

**Guía para los solicitantes de subvenciones**

**Convocatoria Local Abierta de Propuestas 2008**

Línea presupuestaria: BL 21.03.01 (Agentes No Estatales)

Referencia: Convocatoria de propuestas EuropeAid/128-361/L/ACT/EC

Plazo de presentación de propuestas: 11 Agosto del 2009

## AVISO

Es una Convocatoria de Propuestas abierta, en la que se presentan todos los documentos en una etapa (Documento de Síntesis y propuesta completa). Sin embargo, en un primer momento solo se evaluarán los Documentos de Síntesis. Posteriormente, se efectuará la evaluación de la propuesta completa de aquellos solicitantes cuyos documentos de síntesis hayan sido pre-seleccionados. Con posterioridad a la evaluación de las propuestas completas, se llevará a cabo una verificación de la elegibilidad de los que hayan sido seleccionados provisionalmente. Esta verificación será realizada a partir de los documentos justificativos solicitados por la Administración contratante, la "Declaración del Solicitante" firmada y enviada de manera conjunta con la solicitud.

# Índice

<b>1. EL PROGRAMA Actores No Estatales y Autoridades Locales en el Desarrollo - Acciones en Ecuador .....</b>	<b>4</b>
<b>1.1. Antecedentes .....</b>	<b>4</b>
<b>1.2. Objetivos del programa y prioridades .....</b>	<b>5</b>
<b>1.3. Dotación financiera asignada por la administración contratante .....</b>	<b>6</b>
<b>2. NORMAS APLICABLES A LA PRESENTE CONVOCATORIA DE PROPUESTAS</b>	<b>7</b>
<b>2.1. Criterios de elegibilidad .....</b>	<b>7</b>
2.1.1 Elegibilidad de los solicitantes ¿quién puede presentar una solicitud? .....	7
2.1.2 Asociación y criterios de elegibilidad de los socios .....	8
2.1.3 Acciones elegibles: actividades para las que se puede presentar una solicitud .....	9
2.1.4 Elegibilidad de los costes: tipo de gastos que pueden ser tomados en consideración en la subvención .....	12
<b>2.2. Presentación de la solicitud y procedimientos .....</b>	<b>113</b>
2.2.1 Formulario de Solicitud .....	14
2.2.2 Dónde y cómo enviar las Solicitudes .....	14
2.2.3 Plazo para la presentación de las Solicitudes .....	15
2.2.4 Información adicional sobre la Solicitud .....	16
<b>2.3. Evaluación y selección de las solicitudes .....</b>	<b>16</b>
<b>2.4. Presentación de los documentos justificativos de las Solicitudes seleccionadas Provisionalmente .....</b>	<b>20</b>
<b>2.5. Notificación de la decisión de la administración contratante .....</b>	<b>22</b>
2.5.1. Contenido de la decisión .....	22
2.5.2. Calendario orientativo .....	22
<b>2.6. Condiciones aplicables a la ejecución de la acción tras la decisión de la administración contratante de Conceder una subvención .....</b>	<b>22</b>
<b>3. LISTADO DE ANEXOS .....</b>	<b>24</b>
[ANEXO H: Modelo de acuerdo de Aportación, aplicable cuando el beneficiario sea una Organización internacional] .....	24

# 1. Actores no estatales y autoridades locales en el desarrollo acciones en ECUADOR

## 1.1. ANTECEDENTES

La Comisión Europea ha desarrollado una amplia relación de cooperación con las organizaciones no gubernamentales (ONGs) y otras organizaciones de la sociedad civil, así como también con autoridades locales descentralizadas en el campo del desarrollo.

En el año de 1976 se creó la línea presupuestaria 21.02.03 (ex –B7-6000 – Co-financiamiento con ONGs) para permitir a la Comisión Europea apoyar las acciones propuestas por ONGs europeas especializadas en la cooperación al desarrollo, como instrumentos de sus propias políticas de cooperación al desarrollo. Estas acciones tenían como propósito contribuir directa y duraderamente a la mejora de las condiciones de vida y desarrollar procesos con grupos de poblaciones en desventaja y marginados en los países en vías de desarrollo.

Desde 1979, un componente apuntando a sensibilizar más a la población europea a las cuestiones de desarrollo fue añadido.

Desde 1992, la línea presupuestaria 21.02.13 (Cooperación Descentralizada) fue incluida como otro canal de cooperación que privilegio la participación de actores no estatales y autoridades descentralizadas.

El nuevo programa temático "Actores No Estatales (ANE) y Autoridades Locales (AL) en Desarrollo"<sup>1</sup>, introducido en el 2007, debe considerarse como el procedimiento sucesor de las líneas presupuestarias anteriormente citadas. Esta incluye los tres componentes siguientes:

- Apoyar acciones de desarrollo, a ser implementadas por ANE o LA en estrecha colaboración con comunidades locales y grupos de población más vulnerables con el fin de promover una sociedad inclusiva y empoderada en los países socios.
- Apoyar las acciones de la Unión Europea y de otros países con la finalidad de incrementar la conciencia pública hacia temas de desarrollo, para movilizar un mayor apoyo para las acciones contra la pobreza y establecer relaciones más justas entre países desarrollados y en desarrollo.
- Apoyar acciones que conlleven a una cooperación más eficiente, promoviendo sinergias y facilitando un dialogo estructurado en el área del desarrollo entre redes de la sociedad civil y asociaciones de autoridades locales.

El Reglamento EC no 1905/2006<sup>2</sup> del Parlamento Europeo y del Consejo (OJ L 378, 27 de Diciembre 2006), establecen un instrumento financiero para la cooperación al desarrollo y más específicamente su artículo 14 constituye la base legal para este nuevo programa temático.

Ecuador en el año 2008 ha sido incluido en la lista de los países priorizados para el programa temático "Actores No Estatales y Autoridades Locales en el Desarrollo" con una suma global de 2.000.000 de Euros correspondiente al presupuesto 2008 de la línea ANE & LA con asignación a línea presupuestaria BL 21.03.01. La presente convocatoria abierta a presentación de solicitudes es la segunda que se realiza desde la adopción del documento estratégico ANE-AL 2007-2010 y sus respectivos planes de acción anuales.

---

<sup>1</sup> COM(2006) 19: "Non State Actors and Local Authorities in Development" ([http://ec.europa.eu/europeaid/where/worldwide/civil-society/working-documents\\_en.htm](http://ec.europa.eu/europeaid/where/worldwide/civil-society/working-documents_en.htm)).

<sup>2</sup> Disponible en la siguiente dirección: [http://ec.europa.eu/europeaid/where/worldwide/civil-society/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/europeaid/where/worldwide/civil-society/index_en.htm) . El documento de Estrategia 2007-2010 para el Programa "Actores No Estatales y Autoridades Locales en Desarrollo", así como el Plan de Acción Anual para 2008 están disponibles en la misma dirección.

## 1.2 OBJETIVOS DEL PROGRAMA Y PRIORIDADES

El **objetivo global** de esta convocatoria de propuestas es la reducción de la pobreza en el contexto del desarrollo sostenible, incluyendo la consecución de las Metas de Desarrollo del Milenio y otros objetivos acordados internacionalmente.

Este es un programa "orientado hacia los actores", que busca fortalecer la capacidad de las organizaciones de la sociedad civil y las autoridades locales como una pre-condición para una sociedad más equitativa, abierta y democrática a través del apoyo a sus "propias iniciativas".

En consecuencia, el programa apoya acciones dirigidas a promover una sociedad más incluyente y empoderada en países socios.

### 1.2.1 Prioridades para Ecuador

La convocatoria de ANE-AL 2008 en el Ecuador es apoyar el desarrollo de iniciativas focalizadas sostenibles de fortalecimiento de la gestión pública local que contribuyan a la inclusión económica, social y ambiental de grupos marginados, propiciando la mejora de sus condiciones de vida.

Las prioridades del programa han sido fijadas en complementariedad/articulación con el CSP 2007/2013. Se han focalizado tanto a nivel geográfico como temático para tener un impacto real sobre las problemáticas que se pretenden atender, teniendo en cuenta que se lanzarán otras convocatorias para Ecuador que permitirán cubrir todos los ejes mencionados en la estrategia de cooperación con actores no estatales. Las actividades que serán financiadas por el programa serán complementarias de las actividades ya desarrolladas por los actores locales en las zonas seleccionadas.

Los **objetivos específicos** de esta Convocatoria de propuestas se reflejan en los dos ejes siguientes:

**i) Apoyo a la gobernabilidad y fortalecimiento de la gestión pública en atención al manejo de desechos sólidos (basura).** Estas iniciativas estarán dirigidas a municipios o grupos de municipios de menos de 40.000 habitantes cada uno y ubicados en las regiones Costa e Insular del Ecuador.

**ii) Acciones para la formación profesional técnica, inserción al mercado laboral y desarrollo de iniciativas productivas con jóvenes de poblaciones rurales y de zonas urbano marginales.** Iniciativas que promuevan la utilización de nuevos conocimientos técnicos y de nuevas tecnologías, contribuyendo a fortalecer procesos de desarrollo local creando sinergias y articulaciones público-privadas para crear empleo y buscar la innovación y valorización de la producción local. Estas acciones deberán llevarse a cabo en provincias de la Sierra del Ecuador.

Se valorarán solicitudes de apoyo/complementarias a procesos de fomento a la producción, mejoramiento de las capacidades (formación, capacitación techno-productiva) puestos en marcha o con el apoyo de municipios.

Todas las solicitudes deben incluir la coordinación con gobiernos locales seccionales (municipios, juntas parroquiales) y enmarcarse en las políticas nacionales definidas en el Plan Nacional de Desarrollo, así como responder a estrategias prioritarias de gestión pública local concordantes con los planes de desarrollo local (favor citar fuentes de verificación).

Todas las solicitudes deben incluir como obligatorias acciones de fortalecimiento organizacional – institucional desde la visión de desarrollo económico, desarrollo humano, y protección ambiental.

De ser posible, se debe prestar una atención particular a los asuntos transversales que contribuyen al logro del objetivo global de reducción de la pobreza, tal es como. Promoción de la equidad de género, los derechos humanos y la democracia, promoción y protección de los derechos de los niños, integración de asuntos ambientales, respeto del estado de derecho y lucha contra el VIH-SIDA.

### 1.3 DOTACIÓN FINANCIERA ASIGNADA POR LA ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE

La cantidad indicativa global asignada a la presente convocatoria de propuestas asciende a 2.000.000EUR. con cargo al presupuesto 2008. La Administración contratante se reserva la posibilidad de no adjudicar todos los fondos disponibles; así como de incrementar el monto total disponible si hubiese una mayor disponibilidad de recursos.

Sujeto a la decisión final de la Autoridad presupuestaria, podría asignarse una cantidad similar adicional del presupuesto 2009. La cantidad final será decidida por la Comisión dentro del Programa de Acción Anual en materia de Actores no Estatales y Autoridades Locales 2009.

La repartición indicativa de los fondos se hace de la siguiente forma:

- *Apoyo a la gobernabilidad y fortalecimiento de la gestión pública en atención al manejo de desechos sólidos (basura).* (1.200.000 Euros).
- *Acciones para la formación profesional técnica, inserción al mercado laboral y desarrollo de iniciativas productivas con jóvenes de poblaciones rurales y de zonas urbano marginales.* (800.000 Euros).

El programa prevé otorgar aproximadamente los fondos a los solicitantes nacionales en un 60% y a las entidades internacionales en 40% en la medida que la calidad de las solicitudes permitan esta repartición. Cuando los fondos previstos para esta convocatoria no se pueden utilizar debido a la insuficiente calidad o número de propuestas recibidas, la Comisión Europea se reserva el derecho de reubicar los fondos remanentes a otros países o de financiar otros componentes del programa temático "Actores No Estatales y Autoridades Locales en el Desarrollo".

#### Cuantía de las subvenciones

Las subvenciones otorgadas dentro de esta Convocatoria de propuestas estarán comprendidas entre los siguientes importes mínimo y máximo:

##### Eje 1

- Importe mínimo: 400.000 Euros.
- Importe máximo: 600.000 Euros.

##### Eje 2

- Importe mínimo: 200.000 Euros.
- Importe máximo: 400.000 Euros

Las subvenciones no podrán ser inferiores al 60 % de los costes elegibles totales de la acción.

Por otra parte, las subvenciones no podrán exceder el **90%** del total de los costes elegibles de la acción cuando la propuesta es presentada por Agentes No Estatales de Ecuador (véase también la sección 2.1.4). El saldo deberá financiarse con recursos propios del solicitante o de sus socios o a partir de fuentes ajenas al presupuesto de la Comunidad Europea o el Fondo Europeo de Desarrollo.

Para solicitudes presentadas por Agentes no estatales europeos la subvención no podrá ser superior al **75%** del total de los costos elegibles de la acción (véase también el punto 2.1.4). El saldo deberá financiarse con recursos propios del solicitante o de sus socios o a partir de fuentes ajenas al presupuesto de la Comunidad Europea o el Fondo Europeo de Desarrollo.

## 2. NORMAS APLICABLES A LA PRESENTE CONVOCATORIA DE PROPUESTAS

En la presente Guía se establecen las normas sobre la presentación, selección y ejecución de las acciones financiadas por la presente Convocatoria, de acuerdo con la Guía Práctica de los procedimientos contractuales para las acciones exteriores de la CE, que se aplica a la presente convocatoria (puede consultarse en la siguiente dirección de Internet: [http://ec.europa.eu/europeaid/work/implementation/index\\_es.htm](http://ec.europa.eu/europeaid/work/implementation/index_es.htm)).

La mayor parte de los términos utilizados en esta guía para los solicitantes se explican en el Glosario incluido en la citada Guía Práctica, disponible en la mencionada dirección de Internet.

Como complemento del glosario, serán de aplicación las siguientes definiciones:

<b>Asociación</b>	agrupación de organizaciones, es decir, el solicitante principal y sus socios, para la aplicación de la acción propuesta
<b>Solicitante</b>	organización principal en la asociación, encargada de presentar la solicitud
<b>Socio</b>	organización, distinta de la solicitante, que forma parte de la asociación
<b>Colaborador</b>	organización que desempeña un papel activo en la acción pero que no puede recibir fondos de la subvención
<b>Subcontratista</b>	organización contratada por el beneficiario o su(s) socio(s), según los procedimientos oportunos, para asumir tareas específicas en el marco de la realización de la acción. <sup>3</sup>

### 2.1 CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD

Hay tres grupos de criterios de elegibilidad referidos, respectivamente, a:

- Solicitante (s) que puede(n) solicitar una subvención (2.1.1) y sus socios (2.1.2);
- acciones que pueden optar a una subvención (2.1.3);
- tipos de costes que se pueden tener en cuenta para determinar el importe de la subvención (2.1.4).

#### 2.1.1 Elegibilidad de los solicitantes ¿quién puede presentar una solicitud?

(1) Los solicitantes **deberán** reunir los siguientes requisitos para poder optar a una subvención:

- ser una persona jurídica<sup>4</sup> y
- no tener ánimo de lucro y
- Ser un Actor No Estatal (ANE)<sup>5</sup> constituida conforme a la legislación en vigor en Ecuador o en un Estado Miembro de la Unión Europea.

<sup>3</sup> [http://www.ec.europa.eu/budget/documents/implement\\_control\\_es.htm](http://www.ec.europa.eu/budget/documents/implement_control_es.htm)

<sup>4</sup> Excepcionalmente y cuando esté debidamente justificado, podrán ser consideradas elegibles las solicitudes presentadas por entidades con sede en Ecuador que no tengan personalidad jurídica conforme a la legislación interna aplicable, siempre que sus representantes tengan la capacidad de asumir obligaciones jurídicas en su nombre y responsabilidad financiera.

<sup>5</sup> Por Actores no estatales se entenderán: las organizaciones no gubernamentales, las organizaciones representativas de las poblaciones autóctonas, las organizaciones representativas de minorías nacionales o étnicas, las agrupaciones profesionales y  
2008  
Guía para los Solicitantes.DOC

- tener la nacionalidad<sup>6</sup> de uno de los países miembros de la Unión Europea y/o Ecuador. Esta obligación no se aplica a las organizaciones internacionales y
- ser responsables, con sus socios, directamente de la preparación y gestión de la acción y no limitarse simplemente a actuar como intermediario y
- Ser capaces de demostrar que han realizado regularmente acciones en el ámbito de los ejes de la presente convocatoria. Los ANE de un Estado Miembro de la Unión Europea demostrarán haber ejecutado dichas acciones por lo menos durante los 3 años anteriores al momento de presentar la solicitud. Para ANE de Ecuador, este requisito se limitará a los 2 años anteriores al momento de presentar la solicitud.

(2) Los solicitantes potenciales que se encuentren en una de las situaciones enumeradas en la sección 2.3.3 de la Guía Práctica de los procedimientos contractuales para las acciones exteriores de la CE (disponible en la siguiente dirección de Internet: [http://ec.europa.eu/europeaid/work/implementation/index\\_es.htm](http://ec.europa.eu/europeaid/work/implementation/index_es.htm)), no podrán participar en las convocatorias de propuestas ni optar a una subvención;

En la parte B sección VI del formulario de solicitud de subvención («Declaración del solicitante»), los solicitantes deberán declarar que no se encuentran en ninguna de tales situaciones.

### 2.1.2 Asociación y criterios de elegibilidad de los socios

Los solicitantes pueden actuar individualmente o con organizaciones asociadas.

Todas las acciones deben basarse en iniciativas que emanen de organizaciones locales (ANE) en donde las acciones tendrán lugar y deben asegurar su implicación durante todas las etapas de la ejecución de la acción.

Para acciones presentadas por un Agente No Estatal europeo, **será obligatoria** la asociación con un actor local, preferentemente municipios. Los proyectos responderán a una iniciativa que emane del socio local en Ecuador.

#### Socios

Los socios de los solicitantes deberán participar en el diseño y en la ejecución de la acción, y los gastos en los que incurran serán subvencionables de la misma manera que los efectuados por el beneficiario de la subvención. Por tanto, deberán reunir los requisitos de elegibilidad aplicables al beneficiario mismo.

Además de las categorías mencionadas en la sección 2.1.1, también serán elegibles:

Los ANE<sup>7</sup> que deberán cumplir por lo tanto los mismos criterios de elegibilidad que los solicitantes con la excepción de que no hay ni un plazo mínimo para el registro de la organización, ni un mínimo de años

---

grupos de iniciativas locales, las cooperativas, los sindicatos, las organizaciones representativas de los agentes económicos y sociales, las organizaciones de derechos civiles, las organizaciones que luchan contra la discriminación, las organizaciones locales (incluyendo redes) implicadas en integración y cooperación regional descentralizada, las organizaciones de consumidores, las organizaciones de lucha contra la corrupción y el fraude y de fomento del buen gobierno, las organizaciones de mujeres o jóvenes, las organizaciones de enseñanza, culturales, de investigaciones y científicas, las universidades, las iglesias y asociaciones o comunidades religiosas, los medios de comunicación y cualesquier asociación no gubernamental y fundaciones independientes, incluidas las fundaciones políticas independientes

<sup>6</sup> Dicha nacionalidad se determina por los estatutos de la organización, que debe demostrar que la misma ha sido creada por un acto regido por el ordenamiento jurídico del país en cuestión. En este sentido, las entidades jurídicas cuyos estatutos hayan sido establecidos en otro país no pueden considerarse como organizaciones locales elegibles, incluso si los estatutos se encuentran registrados a nivel local o se haya concluido un “memorando de acuerdo”.

<sup>7</sup> Excepcionalmente y cuando esté debidamente justificado, podrán ser consideradas elegibles las solicitudes presentadas por entidades con sede en Ecuador que no tengan personalidad jurídica conforme a la legislación nacional aplicable, siempre que sus representantes tengan la capacidad de asumir obligaciones jurídicas en su nombre y responsabilidad financiera.

de experiencia requeridos. Sin embargo, deben tener experiencia adecuada en el campo del desarrollo, y, en especial, en el sector de la acción afectada.

Las autoridades, agencias públicas locales, asentadas en una o varias provincias que cubre la presente convocatoria, (o las asociaciones de autoridades locales<sup>8</sup>) que deben ser constituidas de conformidad con la legislación en vigor en Ecuador. Deben demostrar que regularmente han llevado a cabo actividades en el campo del desarrollo en el mismo ámbito que este programa.

### **Las siguientes categorías no son socios y no deben firmar la "declaración de asociación".**

- Entidades colaboradoras

También podrán colaborar en la acción otras entidades. Tales entidades participarán efectivamente en la acción pero no gozarán de financiación procedente de la subvención, excepto dietas y gastos de viaje. No es necesario que las entidades colaboradoras reúnan los requisitos de elegibilidad mencionados en la sección 2.1.1. Las entidades colaboradoras deben mencionarse en la parte B sección IV del formulario de solicitud ("Entidades colaboradoras que participan en la Acción").

- Subcontratistas

Los beneficiarios de la subvención pueden adjudicar contratos a subcontratistas. Los posibles subcontratistas no se consideran ni socios ni entidades colaboradoras y estarán sujetos a las normas de contratación expuestas en el Anexo IV del contrato tipo de subvención.

El solicitante será la organización principal y, si resulta seleccionado, la parte contratante (« Beneficiario »).

#### **2.1.3 Acciones elegibles: actividades para las que se puede presentar una solicitud**

Definición: Una acción (o proyecto) se compone de un conjunto de actividades.

#### Duración

La duración prevista de una acción no podrá ser inferior a **24 meses** ni superior a **36 meses**.

#### Sectores o temas

Ver sección 1.2 de la presente guía

#### Cobertura geográfica

Las acciones se ejecutarán en el Ecuador y según los 2 ejes definidos serán desarrolladas en las zonas de: i) Provincias de las regiones Costa e Insular (Esmeraldas, Manabí, Santo Domingo de los Sábiles, Los Ríos, Santa Elena; Guayas, El Oro, y Galápagos) ii) Provincias de la región Sierra en el eje dos.

#### Tipos de acciones

i) **Apoyo a la gobernabilidad y fortalecimiento de la gestión pública en atención al manejo de desechos sólidos (basura)**. Estas iniciativas estarán dirigidas a municipios o grupos de municipios de menos de 40.000 habitantes cada uno y ubicados en las regiones Costa e Insular del Ecuador

ii) **Acciones para la formación profesional técnica, inserción al mercado laboral y desarrollo de iniciativas productivas con jóvenes de poblaciones rurales y de zonas urbano marginales**.

Iniciativas que promuevan la utilización de nuevos conocimientos técnicos y de nuevas tecnologías, contribuyendo a fortalecer procesos de desarrollo local creando sinergias y articulaciones público-

---

<sup>8</sup> Estos términos incluyen redes de asociaciones de Autoridades locales: un grupo de asociaciones con una entidad de representación, establecida y permanente, con carácter autónomo de acuerdo con las leyes del país de origen. Esta red deberá cumplir con todos los criterios antes expresados y debe tener capacidad para asumir plenamente las responsabilidades contractuales de las acciones implementadas, de acuerdo con el mandato de los miembros de la red. La red debe también tener la capacidad necesaria para gestionar una acción del tamaño correspondiente a la acción que esta siendo propuesta.

privadas para crear empleo y buscar la innovación y valorización de la producción local. Estas acciones deberán llevarse a cabo en provincias de la Sierra del Ecuador.

### Tipos de actividades

Las propuestas del **Eje 1** deben contemplar una o varias de las siguientes actividades referenciales:

- Construcción de rellenos sanitarios que dispongan de diseños técnicos, tengan sustento legal y que sean socializados con la comunidad. Los proponentes deberán demostrar la legalización y propiedad de los terrenos destinados para estos fines.
- Cierre de botaderos que no reúnan condiciones sanitarias y técnicas adecuadas.
- Programas de limpieza de basura localizada en carreteros, áreas verdes, parques, zonas ecológicas, y generación de hábitat saludables.
- Implementación de estrategias de separación de basura en la fuente con la ciudadanía (plásticos, orgánicos, desechos de equipos informáticos, baterías, vidrio, papel/cartón, etc.)
- Implementación de estrategia de manejo de desechos hospitalarios
- Implementación de actividades de manejo de basura orgánica (composteras, lombricultura, viveros, etc.)
- Programas de educación ambiental, entorno al manejo de la basura para reducir, reutilizar y reciclar la basura ejecutados con instituciones educativas (colegios, universidades) que desarrollen iniciativas creativas y técnicas de manejo de basura..
- Campañas educativas permanentes con la ciudadanía para fomentar su implicación en el manejo correcto de la basura incluyendo la separación en la fuente.
- Promoción de microempresas relacionadas con la basura.
- Implementación de estrategias integrales de coordinación con las industrias que compran desechos (vidrio, papel, plástico, desechos electrónicos, etc.) para lograr sinergias y beneficios mutuos para las empresas y beneficiarios del proyecto.
- Implementación de ordenanzas municipales relacionadas con separación en la fuente de desechos, manejo técnico de basura peligrosa (basura hospitalaria, de equipos electrónicos, de productos químicos, etc), cierre de botaderos, apertura de escombreras municipales, campañas educativas a nivel de la población en general y de grupos meta específicos.
- Capacitación en temas de estilos de vida saludables: aseo - higiene, salud y nutrición.
- Acciones a nivel barrial para evitar propagación de enfermedades infecto-contagiosas (mingas de limpieza y mejoramiento del entorno, creación de entornos recreativos, capacitaciones, etc.).

Las iniciativas de implementación de rellenos sanitarios deberán contar con las debidas licencias ambientales y responder a las directrices emanadas por el Ministerio del Ambiente, Existen experiencias interesantes de otros proyectos similares financiados por la CE que pueden ser consultados.

Las propuestas del **Eje 2** deben contemplar una o varias de las siguientes acciones referenciales:

- Programas de formación técnica, e inserción laboral asociados con programas de pasantías con la industria o empresas y/o con la implementación de iniciativas productivas que contribuyan a dinamizar economías familiares y locales.
- Transferencia técnica, tecnológica y dotación de capacidades e instrumentos para el mejoramiento productivo en zonas rurales, urbano marginales y zonas de alta migración.
- Programas de mejoramiento de la producción y productividad para iniciativas productivas comunitarias (agrícolas, pecuarias, artesanales, agroindustriales, servicios) que desarrollen productos con identidad, marcas locales, denominación de origen, etc.
- Iniciativas de mejoramiento de la calidad y competitividad para productos y servicios que agreguen valor, y desarrollen su acceso al mercado. Se valorará las iniciativas articuladas con la industria y que fortalezcan encadenamientos productivos de una localidad o región.
- Programas de mejoramiento productivo (capacitación, mejoramiento tecnológico, mejoramiento de semillas, insumos, genética e investigación para la comunidad,

- Programas de extensión técnica universitaria que propicien el desarrollo local de comunidades y pequeños productores con la implementación y/o mejoramiento de iniciativas productivas.
- Fortalecimiento de agencias de desarrollo empresarial, espacios del conocimiento, incubadoras de emprendimientos productivos y microempresas; fortalecimiento de instancias gestionadas o apoyadas por Municipios que articulen a los pequeños productores, con la industria, el comercio e instituciones públicas.
- Apoyo a procesos de descentralización, a fin de fortalecer la gestión municipal y comunitaria de programas y proyectos en el marco de la estrategia de reducción de la pobreza u otros pertinentes.

### Visibilidad

Las solicitudes deben incluir una estrategia de comunicación y visibilidad en el formulario completo de solicitud y en el presupuesto conforme a las directrices de la CE en materia de visibilidad:

[http://ec.europa.eu/europeaid/work/visibility/index\\_es.htm](http://ec.europa.eu/europeaid/work/visibility/index_es.htm)

### Monitoreo y evaluación

Las solicitudes deberán incluir medidas apropiadas para el monitoreo de la acción propuesta y para la realización de evaluación y auditorías.

### Apoyo financiero a terceras partes

A fin de **apoyar el logro de los objetivos de la Acción**, y en particular cuando **la ejecución de la Acción propuesta por el solicitante requiera dar apoyo financiero a terceros**, el solicitante podrá proponer la atribución de apoyo financiero a terceros. En todo caso, el apoyo financiero no puede representar el objetivo principal de la acción y debe ser debidamente justificado.

Cuando el Solicitante prevea a su vez atribuir apoyo financiero, deberá especificar en su solicitud el importe total de la subvención que pueda ser empleado a tal fin así como los importes mínimos y máximos por cada apoyo financiero a terceras partes. Asimismo, se debe incluir en la solicitud, una lista conteniendo todas las actividades que pueden ser elegibles para apoyo financiero a terceras partes, así como los criterios de selección de los beneficiarios de estos apoyos.

El importe máximo por cada apoyo a terceros se limita a 10.000 EUR mientras que el importe total que se puede conceder como apoyo financiero a terceros se limita a 100.000 EUR.

Los siguientes tipos de **actividades** no son elegibles:

- acciones exclusiva o principalmente centradas en ayudas individuales para la participación en talleres, seminarios, conferencias o congresos;
- acciones exclusiva o principalmente centradas en becas individuales de estudios o de formación;
- acciones en el sector de la educación formal (aparte de la educación primaria y vocacional) excepto en circunstancias especiales;
- acciones que consistan exclusiva o principalmente en gasto de capital, por ejemplo terrenos, edificaciones, vehículos, excepto en circunstancias especiales;
- acciones que discriminen personas o grupos de personas por razones de género, orientación sexual, religión o étnicas;
- conferencias aisladas: las conferencias sólo podrán subvencionarse si se inscriben en un programa de actividades más amplio que se llevará a cabo durante todo el periodo de vigencia de la acción. En este sentido, las actividades preparatorias de una conferencia y la publicación de los actos de una conferencia no constituyen por sí mismos "actividades más amplias";
- las acciones de apoyo a partidos políticos;

- acciones proselitistas
- acciones cuyo presupuesto total de costes directos elegibles (rubro 9) demuestra una repartición porcentual para gastos administrativos (entendido como la suma de los rubros 1.1, 1.2, 3.1, 3.2, 4, 5.3 y 5.6 del presupuesto – véase el modelo adjunto) igual o mayor al 40 %.

#### Número de solicitudes y subvenciones por solicitante

En la presente convocatoria de subvenciones, cada solicitante no puede presentar más de **una** solicitud.

En la presente convocatoria de subvenciones, no podrá concederse más de **una** subvención a cada solicitante.

Un solicitante no puede ser al mismo tiempo socio en otra solicitud.

Los socios no pueden participar en más de una solicitud.

#### *2.1.4 Elegibilidad de los costes: tipo de gastos que pueden ser tomados en consideración en la subvención*

Únicamente podrán tomarse en consideración para una subvención los «costes elegibles». Se indican a continuación las categorías de costes considerados como elegibles y no elegibles. El presupuesto constituirá al mismo tiempo una estimación de costes y un límite máximo de los «costes elegibles». Obsérvese que los costes elegibles deberán ser costes reales y basados en documentos justificativos (salvo las dietas o los costes indirectos cuando la financiación a tanto alzado sea aplicable).

Las recomendaciones de concesión de una subvención siempre estarán condicionadas a que el procedimiento de verificación previo a la firma del contrato de subvención no revele problemas que requieran modificar el presupuesto (por ejemplo, errores aritméticos, inexactitudes o costes no realistas y otros costes no elegibles). Esa comprobación podrá dar lugar a solicitudes de aclaración y, en su caso, a que la Administración contratante imponga modificaciones o reducciones para hacer frente a tales errores o inexactitudes. El importe de la subvención y el porcentaje de cofinanciación que resulte de estas correcciones no podrán aumentarse.

Por tanto, redundaría en el interés de los solicitantes presentar un **presupuesto realista y económico**.

#### Costes directos elegibles

Para ser considerados elegibles a efectos de la Convocatoria de Propuestas, los costes deberán respetar las disposiciones del artículo 14 de las Condiciones Generales del Contrato tipo de Subvención (véase Anexo F de la Guía).

#### Reserva para imprevistos

Se podrá consignar en el Presupuesto de la Acción una «reserva para imprevistos», limitada al 5 % de los costes directos elegibles. La utilización de esta reserva estará sujeta a la **autorización previa por escrito** de la Administración contratante.

#### Costes indirectos (gastos de administración) elegibles

Los costes indirectos realizados al ejecutar una acción podrán ser elegibles para una financiación a tanto alzado hasta un límite de 7% del total de costes elegibles.

Cuando el solicitante sea receptor de una subvención de funcionamiento financiada con cargo al presupuesto comunitario, ningún coste indirecto podrá ser incluido en el presupuesto propuesto para la acción.

#### Aportaciones en especie

Las aportaciones en especie, no se considerarán gastos efectivos ni constituirán costes elegibles. Dichas aportaciones en especie no se considerarán cofinanciación por parte del Beneficiario

El coste del personal asignado a la Acción no es una aportación en especie y podrá considerarse una cofinanciación en el Presupuesto de la Acción cuando esté sufragado por el Beneficiario o sus socios.

Sin perjuicio de lo anterior, si la descripción de la Acción tal y como fue propuesta por el Beneficiario prevé aportaciones en especie, éstas deberán prestarse.

### Costes no elegibles

Los siguientes costes no serán elegibles:

- deudas y provisiones para pérdidas o deudas;
- intereses adeudados;
- gastos ya financiados en otro contexto;
- adquisición de terrenos o edificios, salvo si son indispensables para la ejecución directa de la acción, en cuyo caso la propiedad deberá transferirse a los beneficiarios finales y/o a los socios locales a más tardar al finalizar la acción;
- pérdidas debidas al cambio de divisas;
- impuestos, incluido el IVA, a menos que el Beneficiario (o, en su caso, sus socios) no pueda recuperarlos y siempre que la normativa aplicable no prohíba su asunción;

## **2.2. PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD Y PROCEDIMIENTOS**

**Tenga en cuenta que la inscripción previa en PADOR<sup>9</sup> (Potencial Applicant Data On-Line Registration) para los solicitantes y sus socios para esta Convocatoria de propuestas es: OBLIGATORIA.**

PADOR es una base de datos en línea en la que las organizaciones se inscriben a sí mismas y actualizan regularmente sus datos. Los datos facilitados por las organizaciones en PADOR son utilizados por la Comisión Europea para comprobar la elegibilidad de las organizaciones que participan en las convocatorias de propuestas

En PADOR, las organizaciones incluyen los mismos datos exigidos en los capítulos II (por lo que respecta a los solicitantes principales) y III (para los socios del solicitante principal) de la versión papel del formulario de solicitud. Tales datos se refieren a la organización en sí, y no están vinculados al proyecto propuesto.

Las Organizaciones obtienen su número de identificación de EuropeAid (EuropeAid ID) tras haber finalizado el proceso de inscripción, que consiste en introducir, guardar y enviar información coherente en todas las pantallas de PADOR (como la experiencia sectorial y geográfica, datos financieros, etc).

Antes de iniciar la inscripción de su organización en PADOR, por favor compruebe:

- las Preguntas Frecuentes (FAQ);
- la Guía del usuario de PADOR;
- la formación en línea;

Estos tres documentos están disponibles en la página de Internet:

[http://ec.europa.eu/europeaid/work/onlineservices/pador/index\\_es.htm](http://ec.europa.eu/europeaid/work/onlineservices/pador/index_es.htm)

Antes de iniciar la inscripción de su organización en PADOR, compruebe si alguien en su organización ya ha realizado la inscripción previamente. En caso de que alguien de la organización ya haya inscrito a la organización, póngase en contacto con él/ella para obtener el número de identificación de EuropeAid (EuropeAid ID) de su organización.

---

<sup>9</sup> <http://ec.europa.eu/europeaid/onlineservices/pador>

*Buzón para preguntas relacionadas con el funcionamiento de PADOR: Europeaid-ON-LINE-REGISTRATION-HD@ec.europa.eu*

Sin perjuicio de lo anterior, el solicitante puede presentar una solicitud de derogación respecto a su inscripción en PADOR. La solicitud razonada de derogación debe enviarse a la Administración contratante a la dirección indicada en esta Guía como máximo 21 días antes del plazo para la presentación. La Administración contratante deberá responder como máximo 11 días antes del plazo para la presentación. La justificación de la derogación debe fundarse en la imposibilidad objetiva del solicitante para acceder a la tecnología requerida para inscribirse en PADOR. Esta imposibilidad objetiva debería escapar al control del solicitante y, en principio, ser de naturaleza general (es decir, no atribuible a circunstancias específicas del solicitante en sí). El solicitante debería facilitar, si fuera posible, documentos justificando su petición. La Administración contratante deberá motivar su respuesta. La derogación se aplica al solicitante que pida la derogación y sólo en el contexto de una convocatoria específica de propuestas, a menos que la Administración contratante aprecie motivos para una derogación general para dicha convocatoria de propuestas. En tal caso, los datos serán introducidos en PADOR por la Comisión Europea. Si posteriormente la organización desea actualizar ella misma los datos, se requerirá una solicitud de acceso.]

## Convocatoria de propuestas abierta

Las organizaciones deben rellenar, guardar y enviar la información incluida en todos los campos de PADOR (incluyendo aquellos escritos con caracteres negros) con anterioridad al plazo para la presentación del documento de síntesis y propuesta completa. Solo aquellos datos registrados y enviados antes del plazo para la presentación del documento de síntesis y de la propuesta completa serán tenidos en cuenta por la Comisión Europea. Las organizaciones son responsables de la exactitud y veracidad de los datos introducidos en PADOR desde el momento en que sus datos son enviados.

Los documentos justificativos solicitados (estatutos, informes financieros, informes de auditoría) pueden ser introducidos en PADOR tras la evaluación de la Propuesta Completa, pero con anterioridad al plazo fijado en la carta de notificación de la Comisión Europea. Mediante carta de la Comisión Europea se recordará al solicitante que estos documentos deben ser introducidos en PADOR para poder efectuar los controles finales de elegibilidad. Sin embargo, se recomienda introducir estos documentos en el momento mismo de la inscripción en PADOR, sin esperar a la selección final de propuestas.

### 2.2.1 *Formulario de Solicitud*

Las solicitudes deberán presentarse siguiendo las instrucciones sobre el Documento de Síntesis incluidas en el Formulario de Solicitud de Subvención adjunto a esta Guía (Anexo A).

Las solicitudes deberán presentarse en español.

Cualquier error o discrepancia significativa relacionada con los puntos enumerados en las instrucciones sobre el Documento de Síntesis o cualquier incoherencia significativa en el formulario de solicitud (por ejemplo, la discordancia de los importes indicados en éste y en el presupuesto) podrá dar lugar al rechazo de la solicitud.

Sólo se solicitarán aclaraciones cuando la información facilitada no sea clara e impida a la Administración contratante realizar una evaluación objetiva.

Las Solicitudes cumplimentadas a mano no serán aceptadas.

Debe tenerse en cuenta que sólo se evaluarán el formulario de solicitud y los anexos publicados que tengan que rellenarse (presupuesto, marco lógico). Por ello, es de gran importancia que estos documentos contengan TODA la información pertinente sobre la acción. **No deben enviarse anexos adicionales.**

### 2.2.2 *Dónde y cómo enviar las Solicitudes*

Las solicitudes deberán presentarse en un original y dos copias en tamaño A4, encuadradas por separado. El formulario de solicitud completa (parte A: documento de síntesis y parte B: formulario de solicitud completa), el presupuesto y el marco lógico deberán presentarse igualmente en soporte electrónico (CD-ROM) en un archivo separado y único (es decir, el formulario de solicitud no debe ser dividido en ficheros

diferentes). El soporte electrónico deberá contener **exactamente la misma** solicitud que la versión en papel adjunta.

La Lista de Verificación (sección V de la parte B del formulario de solicitud de subvención) y la Declaración del solicitante (sección VI de la parte B del formulario de solicitud de subvención) deberán graparse **por separado** e introducirse en el sobre.

Cuando un solicitante envíe varias solicitudes diferentes (si así lo permite la Guía de la convocatoria) cada una de ellas deberá enviarse por separado.

En el sobre exterior deberán figurar el **número de referencia y el título de la convocatoria de propuestas**, junto con la referencia, el nombre y la dirección completos del solicitante y la mención « No debe abrirse antes de la sesión de apertura ».

Las solicitudes deberán presentarse en un sobre sellado, enviado por correo certificado o servicio privado de mensajería o entregado en mano (en este caso se entregará al portador un acuse de recibo firmado y fechado) en la dirección siguiente:

Dirección postal:

DELEGACIÓN DE LA COMISIÓN EUROPEA EN ECUADOR  
Av. República 500 y Diego de Almagro  
Edificio Pucara, piso 11  
Quito  
Ecuador

Dirección para la entrega en mano o por servicio privado de mensajería

DELEGACIÓN DE LA COMISIÓN EUROPEA EN ECUADOR  
Av. República 500 y Diego de Almagro  
Edificio Pucara, piso 11  
Quito  
Ecuador

Las solicitudes enviadas por cualquier otro medio (por ejemplo, fax o e-mail) o a otras direcciones serán rechazadas.

**Los solicitantes deberán verificar que su solicitud está completa empleando la Lista de Verificación (Sección V de la parte B del formulario de solicitud). Las solicitudes incompletas podrán ser rechazadas**

### 2.2.3 *Plazo para la presentación de las Solicitudes*

El plazo para la presentación de las solicitudes es el **11 de Agosto de 2009**, tal y como conste en la fecha de envío, el matasellos o en la fecha del resguardo del depósito correspondiente. En el caso de entregas en mano, el plazo de recepción es el **11 de Agosto de 2009** a las **16h00 (hora local de Quito)**, tal y como conste en el acuse de recibo firmado y fechado. Cualquier solicitud presentada después del plazo indicado será rechazada automáticamente.

Sin embargo, por motivos de eficacia administrativa, la Administración contratante puede rechazar cualquier solicitud recibida después de la fecha efectiva de aprobación de la primera etapa de evaluación (i.e. el Documento de Síntesis) (ver calendario orientativo en la sección 2.5.2).

Cualquier solicitud presentada después del **último plazo** será rechazada automáticamente

### 2.2.4 *Información adicional sobre la Solicitud*

EL **05 de junio del 2009** a las **10:00 horas** en la Delegación de la Comisión Europea en Quito se celebrará una sesión informativa sobre esta convocatoria de propuestas.

Podrán, además, remitirse preguntas por e-mail [o fax] como máximo 21 días antes del plazo para la presentación de las solicitudes, a las direcciones siguientes, indicando claramente la referencia de la convocatoria de propuestas:

Dirección de correo electrónico: [delegation-ecuador@ec.europa.eu](mailto:delegation-ecuador@ec.europa.eu) y/o [marco.venegas@ec.europa.eu](mailto:marco.venegas@ec.europa.eu)

Fax: 00593 / 2 / 2527511 - Atención: Marco Venegas

La Administración contratante no tiene la obligación de dar más aclaraciones después de esta fecha..

Las respuestas deberán darse, como máximo, 11 días antes del plazo para la presentación de las solicitudes.

En aras de la igualdad de trato a los solicitantes, la Administración contratante no puede dar una opinión previa sobre la elegibilidad de un solicitante, un socio, una acción o actividades específicas.

Las preguntas que puedan resultar de interés para otros solicitantes, así como sus respuestas, se publicarán en el sitio de Internet de EuropeAid: <https://webgate.ec.europa.eu/europeaid/online-services/index.cfm?ADSSChck=1229937639916&do=publi.welcome&userlanguage=es> y [www.delecu.ec.europa.eu](http://www.delecu.ec.europa.eu). De este modo, se recomienda consultar periódicamente la página Internet mencionada anteriormente para estar debidamente informado de las preguntas y respuestas publicadas.

Todas las preguntas relacionadas con la inscripción en PADOR deben dirigirse al buzón para preguntas: [Europeaid-on-line-registration-hd@ec.europa.eu](mailto:Europeaid-on-line-registration-hd@ec.europa.eu)

### **2.3 EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LAS SOLICITUDES**

Las solicitudes serán examinadas y evaluadas por la Administración contratante, en su caso con asistencia de asesores externos. Todas las acciones propuestas por los solicitantes se evaluarán de acuerdo con las siguientes etapas y criterios.

Si el examen de la solicitud revela que la acción propuesta no reúne los criterios de elegibilidad establecidos en el párrafo 2.1.3, la solicitud será rechazada por este motivo.

#### **1) ETAPA 1: SESIÓN DE APERTURA Y VERIFICACION ADMINISTRATIVA**

Se evaluarán los siguientes aspectos:

- El plazo de presentación ha sido respetado. Si no se ha respetado el plazo, la solicitud será automáticamente rechazada.
- El formulario de solicitud satisface todos los criterios especificados en los puntos 1-5 de la Lista de Verificación: Sección V de la Parte B del formulario de solicitud de subvención). Si cualquier información requerida faltase o fuese incorrecta, la solicitud podrá ser rechazada por ese **único** motivo y no seguirá siendo evaluada.

Tras la sesión de apertura y verificación administrativa, la Administración contratante enviará una carta a todos los solicitantes indicando si su solicitud fue presentada dentro del plazo establecido, informándoles del número de referencia asignado a su solicitud y si su solicitud ha sido recomendada a efectos de evaluación posterior.

#### **2) ETAPA 2: EVALUACIÓN DEL DOCUMENTO DE SÍNTESIS**

La evaluación de los Documentos de Síntesis que han superado la primera verificación administrativa versará sobre la pertinencia de la acción, sus méritos y su eficacia, viabilidad y sostenibilidad. La Administración contratante se reserva el derecho de no realizar la evaluación de los Documentos de Síntesis cuando esté justificado (por ejemplo cuando se haya recibido un número de solicitudes inferior a lo esperado): y pasar directamente a la evaluación de las correspondientes solicitudes completas.

La puntuación dada a los Documentos de Síntesis es totalmente independiente de la puntuación dada a la Solicitud Completa.

El Documento de Síntesis se puntuará sobre 50 de conformidad con el desglose previsto en la siguiente Tabla de Evaluación. La evaluación comprobará también el cumplimiento de las instrucciones para la redacción del Documento de Síntesis, parte A del formulario de solicitud de subvención.

Los criterios de evaluación se dividen en secciones y subsecciones. A cada subsección se le dará una puntuación entre 1 y 5 según las siguientes categorías de evaluación: 1= muy deficiente, 2=deficiente, 3=aceptable, 4=satisfactorio y 5= muy satisfactorio.

	<b><u>Puntuación</u></b>	
<b>1. Pertinencia de la acción</b>	<b>Puntuación parcial</b>	<b>15</b>
1.1 Pertinencia de la acción en relación con las necesidades y las limitaciones del país/ región que tienen que ser abordadas en general, y aquellos de los grupos destinatarios y beneficiarios finales en particular,	<b>5</b>	
1.2. Pertinencia en relación con las prioridades y objetivos mencionados en la Guía	<b>5(x2)*</b>	
<b>2. Eficacia y viabilidad de la acción</b>	<b>Puntuación parcial</b>	<b>25</b>
2.1. Evaluación de la identificación y el análisis del problema	<b>5</b>	
2.2. Evaluación de las actividades propuestas (carácter práctico y coherencia en relación con los objetivos, el propósito y los resultados esperados)	<b><u>5(x2)*</u></b>	
2.3. Evaluación del papel a desempeñar y de la implicación de todos los actores interesados y socios propuestos (si procede)	<b><u>5(x2)*</u></b>	
<b>3. Sostenibilidad de la acción</b>	<b>Puntuación parcial</b>	<b>10</b>
3.1. Evaluación de la identificación de las principales hipótesis y riesgos, antes y durante todo el periodo de ejecución	<b><u>5</u></b>	
3.2. Evaluación de la identificación del impacto sostenible a largo plazo sobre los grupos destinatarios y los beneficiarios finales	<b><u>5</u></b>	
<b>PUNTUACIÓN TOTAL</b>		<b>50</b>

\* Las puntuaciones se multiplican por 2 por razón de su importancia.

Una vez que todos los Documentos de Síntesis han sido evaluados, se preparará un listado con las acciones propuestas ordenadas en función de su puntuación total.

En primer lugar, sólo los Documentos de Síntesis que hayan obtenido una puntuación mínima de 12 puntos en la categoría "Pertinencia" así como una puntuación total mínima de 30 puntos serán tomados en cuenta a efectos de la preselección.

En segundo lugar, el listado de Documentos de Síntesis se reducirá conforme al orden de puntuación a aquellos en los que la aportación solicitada es dos veces el presupuesto disponible para la convocatoria de propuestas, teniendo en cuenta la dotación financiera indicativa prevista para cada lote. El Comité de Evaluación procederá a continuación con los solicitantes cuyas propuestas hayan sido preseleccionadas.

### **3) ETAPA 3: EVALUACIÓN DE LA SOLICITUD COMPLETA**

#### **EVALUACIÓN DEL FORMULARIO DE SOLICITUD COMPLETA**

Se evaluará la calidad de las solicitudes, incluyendo el presupuesto propuesto, y la capacidad del solicitante y sus socios, de conformidad con los criterios que figuran en la Tabla de Evaluación a continuación. Se distinguen dos tipos de criterios de evaluación: criterios de selección y de concesión.













