



Comisión Europea

Programa temático

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

Acciones en Cuba

Convocatoria abierta de propuestas dirigida a:

Actores No Estatales

Guía para los solicitantes de subvenciones
Línea presupuestaria 21.03.01

Referencia: EuropeAid/128737/L/ACT/CU

Plazo limite para la presentación de propuestas: 16/09/2009

ANUNCIO

Esta convocatoria de propuestas es una convocatoria “abierta”. Esto significa que los solicitantes deben someter a la vez el **documento de síntesis** y el **formulario completo de solicitud**.

En primer lugar, los documentos de síntesis presentados en el plazo impartido serán objeto de una evaluación. Tras esta evaluación, sólo los formularios completos de solicitud correspondientes a los documentos de síntesis preseleccionados serán sometidos a una evaluación técnica. A continuación, se procederá a la verificación de los criterios de elegibilidad para las propuestas que hayan sido provisionalmente seleccionadas. Esta comprobación se hará teniendo en cuenta los documentos justificativos solicitados por la Comisión Europea y la “Declaración del solicitante” firmada, remitidos junto con la solicitud.

Todos los enlaces electrónicos que figuran en el presente documento estarán activados en el momento de la publicación de esta convocatoria de propuestas. Sin embargo, estos podrían verse sometidos a cambios ulteriores.

Referencia: EuropeAid/128737/L/ACT/CU
Fecha límite de envío de los Documentos: 16/09/2009

Página 2 de 24

CDE 24/6/09 10:44

Eliminado: 24

Índice

1. EL PROGRAMA ACTORES NO ESTATALES Y AUTORIDADES LOCALES EN EL DESARROLLO - ACCIONES EN CUBA

1.1 Antecedentes

1.2 Objetivos del programa y prioridades

1.2.1 Objetivos y prioridades para Cuba

1.3 Dotación financiera asignada por la Comisión Europea

augoumi 16/6/09 18:34

Con formato: Fuente:10 pt

2. NORMAS APLICABLES A LA PRESENTE CONVOCATORIA DE PROPUESTAS

2.1 Criterios de elegibilidad

- 2.1.1 Criterios de elegibilidad de los solicitantes: condiciones para presentar una solicitud
- 2.1.2 Asociación y criterios de elegibilidad de los socios
- 2.1.3 Criterios de elegibilidad de las acciones: actividades para las que se puede presentar una solicitud
- 2.1.4 Elegibilidad de los costes: tipo de gastos cuya subvención es posible

2.2 Presentación de la solicitud y procedimientos

- 2.2.1 Formulario de solicitud
- 2.2.2 Dónde y cómo enviar las solicitudes
- 2.2.3 Plazo de presentación de los documentos de síntesis
- 2.2.4 Información adicional

2.3 Evaluación y selección de las solicitudes

2.4 Presentación de los documentos justificativos de las propuestas preseleccionadas

2.5 Comunicación de la decisión de la Comisión Europea

- 2.5.1 Contenido de la decisión
- 2.5.2 Calendario indicativo

2.6 Condiciones aplicables a la ejecución de las acciones tras la decisión de la Comisión Europea contratante de adjudicarle una subvención

3. LISTA DE ANEXOS

CDE 24/6/09 10:44

Eliminado: 24

Referencia: EuropeAid/128737/L/ACT/CU

Fecha límite de envío de los Documentos: 16/09/2009

Página 3 de 24

1. EL PROGRAMA ACTORES NO ESTATALES Y AUTORIDADES LOCALES EN EL DESARROLLO

1.1. ANTECEDENTES

La Comisión Europea (CE) colabora desde hace mucho tiempo con organizaciones no gubernamentales y otras organizaciones de la sociedad civil, así como con las autoridades locales descentralizadas, en el área del desarrollo. Esta colaboración forma parte del compromiso de la Unión Europea (UE) a favor de la lucha contra la pobreza y de la promoción de un Estado de Derecho y del respeto de las libertades fundamentales inscrito en el artículo 177 del Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea.

En 1976, la línea presupuestaria 21-02-03 (ex-B7-6000 – Cofinanciación con las ONGs) fue creada para permitir a la Comisión Europea (CE) apoyar acciones propuestas por ONGs europeas especializadas en la cooperación al desarrollo. Estas acciones apuntaban a contribuir directamente, y de manera sostenible, al mejoramiento de las condiciones de vida y perspectivas de desarrollo de personas desfavorecidas y marginalizadas en países en desarrollo.

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

En 1992, la línea presupuestaria 21-02-13 (Cooperación Descentralizada) completó los otros canales privilegiados de cooperación con los actores no estatales y las autoridades descentralizadas.

Entre enero y marzo del 2005, la Comisión Europea lanzó una gran consulta en línea sobre el futuro de la política de desarrollo de la Unión Europea y la participación de los actores no estatales lo que contribuyó a definir el presente programa.

El nuevo programa temático “Los actores no estatales y las autoridades locales en el desarrollo” lanzado en 2007, debe ser considerado como el sucesor de las dos líneas presupuestarias mencionadas. Cubre los tres siguientes componentes principales:

1 - el apoyo a las acciones de desarrollo a implementar por los actores no estatales (ANE) o autoridades locales (AL) en estrecha colaboración con las comunidades locales y los grupos de población más vulnerables, en vista a promover la puesta en marcha de una sociedad poniendo énfasis sobre los principios de integración y de autonomía en los países socios.

2 - el apoyo a las acciones en la UE y los países en vía de adhesión en vista a sensibilizar el público a las cuestiones de desarrollo, promover la educación al desarrollo, movilizar un apoyo más amplio para actuar contra la pobreza y fomentar relaciones más equitativas entre los países desarrollados y los países en vía de desarrollo.

3 - el apoyo a las acciones apuntando a asegurar una cooperación más eficiente, a estimular sinergias y a facilitar un diálogo estructurado en el sector del desarrollo entre las redes de la sociedad civil y las asociaciones locales de la UE y de los países en vía de adhesión, a nivel de sus organizaciones y con las instituciones de la Comunidad Europea.

El Reglamento (CE) N° 1905/2006¹ del Parlamento Europeo y del Consejo (JO L 378 del 27 diciembre 2006) estableciendo un instrumento de financiamiento de la cooperación al desarrollo, y más específicamente su artículo 14, constituye la base jurídica de este nuevo programa temático.

¹ Disponible a la dirección siguiente:

Referencia: EuropeAid/128737/L/ACT/CU
Fecha límite de envío de los Documentos: 16/09/2009

1.2 OBJETIVOS DEL PROGRAMA Y PRIORIDADES

El objetivo general de este programa es reducir la pobreza en el contexto del desarrollo sostenible, especialmente persiguiendo los Objetivos del Milenio para el Desarrollo (OMD) y otros objetivos acordados a nivel internacional.

Se trata de un programa orientado "hacia los actores" que apunta a reforzar las capacidades de las organizaciones de la sociedad civil y de las autoridades locales, como condición previa a la ascensión de una sociedad más equitativa, más abierta y más democrática, por medio de un apoyo a « sus iniciativas ».

1.2.1 *Objetivos y prioridades para Cuba*

Las intervenciones en Cuba responderán al Objetivo 1 (ver punto 1.1) con Acciones cuya meta es promover una sociedad incluyente y empoderada que pone énfasis en los principios de integración y de autonomía.

En el marco de esta convocatoria local se dará prioridad a las acciones de los actores no estatales que contribuyen a apoyar y reforzar las dinámicas e iniciativas culturales locales (cuadra, barrio, comunidad, municipio, provincia) que promueven el desarrollo participativo de la sociedad cubana en su diversidad. Esas acciones deberán pretender:

- i) Fortalecer las capacidades de los actores culturales a nivel organizativo, técnico, financiero e institucional.
- ii) Promover e intensificar el diálogo cultural e intercultural y la creatividad.
- iii) Fomentar los intercambios de experiencias y de expertisas entre los actores/redes culturales cubanos y/o entre los actores/redes culturales cubanos y europeos.

De manera general y tomando en consideración las prioridades establecidas mencionadas y en el punto 2.1.3, una atención deberá ser acordada a los temas transversales contribuyendo a alcanzar el objetivo global de lucha contra la pobreza tales como la promoción de la igualdad de género, de los derechos humanos y de la democracia, la protección y la promoción de los derechos de los niños, la integración de las cuestiones medio ambientales, el respeto del estado de derecho y la lucha contra el VIH/SIDA.

1.3 DOTACIÓN FINANCIERA ASIGNADA POR LA COMISIÓN EUROPEA

La cantidad indicativa global 2008 y 2009 asignada a la presente convocatoria de propuestas asciende a 1.100.000 euros. La Comisión Europea se reserva la posibilidad de no atribuir todos los fondos disponibles. Similarmente, esta cantidad podría ser aumentada en el caso que fondos adicionales sean disponibles.

Cuantía de las subvenciones

Las subvenciones otorgadas dentro del programa estarán comprendidas entre los importes mínimo y máximo siguientes:

- Importe mínimo: 100.000 euros.
- Importe máximo: 300.000 euros.

http://ec.europa.eu/europeaid/where/worldwide/civil-society/index_en.htm. El Documento de Estrategia 2007 – 2010 para el programa "Los actores no estatales y las autoridades locales en el desarrollo" así como el Programa Anual de Trabajo 2008 están también disponibles a esta dirección.

Referencia: EuropeAid/128737/L/ACT/CU

Fecha límite de envío de los Documentos: 16/09/2009

Página 5 de 24

CDE 24/6/09 10:44

Eliminado: 24

Las subvenciones no podrán ser inferiores al **50 %** de los costes elegibles totales de la acción.

Una subvención no podrá exceder el **90%** del total de los costes elegibles de la Acción **cuando la propuesta es presentada por actores no estatales cubanos** (Véase también 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 del Fondo Europeo de Desarrollo.

Una subvención no podrá exceder el **75%** del total de los costes elegibles **cuando la propuesta es presentada por actores no estatales europeos** (Véase también 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 del Fondo Europeo de Desarrollo.

Referencia: EuropeAid/128737/L/ACT/CU
Fecha límite de envío de los Documentos: 16/09/2009

Página 6 de 24

CDE 24/6/09 10:44

Eliminado: 24

2. NORMAS APLICABLES A LA PRESENTE CONVOCATORIA DE PROPUESTAS

En la presente Guía, se establecen las normas de presentación, selección y ejecución de las acciones financiadas dentro del marco de la presente convocatoria, de acuerdo con la Guía Práctica de los procedimientos contractuales para las acciones exteriores de la CE.

Las definiciones de los términos empleados en esta Guía están incluidas en el glosario de la Guía Práctica de los procedimientos contractuales para las acciones exteriores de la CE.

Los documentos mencionados más arriba están disponibles en la dirección siguiente:

http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/practical_guide/index_es.htm

En complemento del glosario, las definiciones siguientes se aplican:

Asociación	Agrupación de organizaciones, es decir, el solicitante principal y sus socios, para la implementación de la acción propuesta.
Solicitante	Organización responsable de la presentación de la solicitud.
Socio	Organización, distinta del solicitante, que forma parte de la asociación.
Entidad colaboradora	Organización que desempeña un papel activo en la acción pero que no recibe fondos de la subvención.
Subcontratista	Organización contratada por el beneficiario o su(s) socio(s), según los procedimientos oportunos, para asumir tareas específicas y puntuales en el marco de la implementación de la Acción.
Apoyo financiero a terceras partes	Contribución financiera que pueda llevarse a terceros por el beneficiario de una subvención comunitaria cuando la ejecución de la Acción lo requiere y en las condiciones establecidas por los Artículos 120 del Reglamento Financiero y 184bis de las Normas de desarrollo del Reglamento financiero. ²

2.1 CRITERIOS DE 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 http://ec.europa.eu/budget/documents/implement_control_en.htm

2.1.1 Criterios de elegibilidad de los solicitantes: condiciones para presentar una solicitud

(1) Los solicitantes **deberán** cumplir las siguientes condiciones para poder optar a una subvención:

- ser una persona jurídica y
- no tener ánimo de lucro y
- ser un actor no estatal (ANE)³ y
- tener la nacionalidad⁴ de uno de los países miembros de la Unión Europea o tener la nacionalidad cubana o de otro país elegible como especificado en el Reglamento (CE) N° 1905/2006⁵ y
- encargarse con sus socios y/o entidades colaboradoras, directamente de la preparación y gestión de la acción y no limitarse simplemente a actuar como intermediario.

(2) No podrán participar en las convocatorias de propuestas ni optar a una subvención los solicitantes potenciales que se encuentren en una de las situaciones enumeradas en el punto 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/procedures/index_es.htm);

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 podrán actuar individualmente o con organizaciones asociadas como se explica a continuación. **Sin embargo se dará preferencia a las propuestas concebidas a través de una asociación.**

³ 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 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.

⁴ Para las ANEs la nacionalidad se determina en base a los estatutos de la organización, que deben demostrar que la misma ha sido establecida en base a un instrumento del ordenamiento jurídico interno del país en cuestión. En este sentido, las entidades jurídicas cuyos estatutos han sido creados en otro país no pueden considerarse como organizaciones elegibles, incluso si se encuentran registradas a nivel local o si presentan un “Memorando de Entendimiento”.

⁵ http://ec.europa.eu/europeaid/where/worldwide/civil-society/documents/regulation_dci_en.pdf

Para las acciones presentadas por actores no estatales europeos, una colaboración con un actor local es obligatoria y los proyectos deben responder a una iniciativa del actor local cubano o a una iniciativa cubana y europea.

- Socios

Los socios deberán participar en el diseño y 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 cumplir las mismas condiciones de elegibilidad que los solicitantes.

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

- Entidades colaboradoras

También podrán colaborar en la acción otras entidades, que participarán efectivamente en la acción pero no gozarán de financiación procedente de la subvención, excepto en concepto de dietas y gastos de viaje. No es necesario que las entidades colaboradoras reúnan los requisitos de elegibilidad mencionados en el punto 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 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	<i>Criterios de elegibilidad de las acciones: actividades para las que se puede presentar una solicitud</i>
-------	---

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

Duración

La duración inicial prevista de una acción no podrá ser inferior a **12 meses** ni superior a **24 meses**.

Sectores o temas

Acciones que implementen los objetivos mencionados en el punto 1.2.

Sólo se tomará en consideración las propuestas de proyectos que proponen intervenciones en el ámbito de la **cultura**, entendido en su significado más amplio que abarca las bellas artes y todo tipo de expresiones y disciplinas artísticas y físicas y que aún incluye la cultura en su significado antropológico, o sea un mundo simbólico de representaciones, creencias, valores y tradiciones que se expresan a través de la lengua, el arte, la religión y los mitos. Como tal, la cultura desempeña un papel fundamental en el desarrollo humano y en el complejo tejido de las identidades y costumbres de los individuos y comunidades.

Las acciones deben tener un enfoque cultural y no usar el vector cultural exclusivamente como una herramienta para una acción cuyo objetivo pertenece a otro sector de actividad como por ejemplo salud, medio ambiente, etc.

Cobertura geográfica

Referencia: EuropeAid/128737/L/ACT/CU

Fecha límite de envío de los Documentos: 16/09/2009

Página 9 de 24

CDE 24/6/09 10:44

Eliminado: 24

Las acciones se ejecutarán en Cuba.

Tipos de acciones

Entre las propuestas se dará preferencia a las que, además de promover iniciativas en el ámbito cultural son capaces de:

- Capacitar y fortalecer a los actores culturales no estatales, incluso mediante el apoyo y la promoción de asociaciones entre estos actores y otros protagonistas de la cooperación y de la cultura (ver punto 2.1.2). Puede incluir actividades que refuercen las capacidades organizativas, administrativas, técnicas y de gestión de los actores ;
- Promover la participación de la población y beneficiar a ella ;
- Promover el diálogo, los intercambios y la comunicación entre actores culturales cubanos y/o entre cubanos y europeos y fomentar la creación de redes entre actores cubanos y europeos con el objetivo de intercambiar experiencias y conocimientos para lograr un enriquecimiento mutuo y crear así dinámicas nuevas.

Las propuestas deberán enmarcarse en una **estrategia de desarrollo** a mediano y a largo plazo del solicitante/socio cubano de la acción. Por lo tanto, la **sostenibilidad** de las acciones propuestas es un elemento importante que se considera en la evaluación. Las propuestas preferentemente deberían fomentar capacidades para mantener el nivel de actividad a final del proyecto/contrato, para crear otras acciones y para fortalecer su organización. Dichas propuestas constituirán una prioridad sobre las acciones puntuales desvinculadas de un plan de trabajo y de desarrollo de la organización solicitante. El carácter innovador y las potencialidades futuras de las acciones, enfoques y colaboraciones propuestas son fomentados.

Tipos de actividades

Monitoreo y evaluación

Las propuestas deben proveer medidas apropiadas para el **monitoreo** de la Acción y realizar **evaluaciones**. Por lo tanto, los **indicadores verificables objetivamente** (ver marco lógico) deben de ser definidos de manera apropiada, cuantitativamente y/o cualitativamente.

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 requiere apoyo financiero que se le dará 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.

No podrán subvencionarse los siguientes tipos de actividades:

- acciones exclusiva o principalmente centradas en ayudas individuales para la participación en talleres, seminarios, conferencias o congresos;

Referencia: EuropeAid/128737/L/ACT/CU

Fecha límite de envío de los Documentos: 16/09/2009

Página 10 de 24

CDE 24/6/09 10:44

Eliminado: 24

- acciones exclusiva o principalmente centradas en becas individuales de estudios o de formación;
- acciones de apoyo a partidos políticos;
- acciones que incluyan aspectos de proselitismo;
- conferencias únicas: las conferencias sólo pueden ser subvencionadas si se inscriben en un programa de actividades más amplio que se llevará a cabo durante el periodo de vigencia de la acción. Por ello, las actividades preparatorias en vista de una conferencia y la publicación de actos de una conferencia no constituyen en sí "actividades más amplias";
- acciones principalmente centradas en la financiación de los gastos de funcionamiento del solicitante y de su(s) socio(s).
- acciones que consisten exclusivamente en gastos de capital, por ejemplo terrenos, edificios, equipos y vehículos;
- acciones discriminatorias hacia personas en base a su sexo, orientación sexual, religión, origen étnico, edad, etc.

Número de propuestas y subvenciones por solicitante

En la presente convocatoria de subvenciones, cada solicitante **no puede presentar más de 2 solicitudes**.

En la presente convocatoria de subvenciones, **no podrán concederse más de 2 subvenciones** a cada solicitante.

Un solicitante puede ser al mismo tiempo socio en otra solicitud.

Los socios pueden participar en más de una solicitud.

2.1.4 Elegibilidad de los costes: tipo de gastos cuya subvención es posible

Únicamente podrán tomarse en consideración para una subvención los «costes elegibles», que se especifican a continuación de forma detallada. Por consiguiente, 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 deberán presentarse justificantes de los mismos (salvo las dietas o los costes indirectos cuando la financiación a tanto alzado es aplicable).

Las propuestas de atribución de una subvención siempre estarán sujetas a la condición de que el procedimiento de comprobación previo a la firma del contrato de subvención no revele problemas que requieran modificaciones del 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 no podrán aumentarse de esta forma en ningún caso.

Por tanto, redundaría en 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).

Reserva para imprevistos

Referencia: EuropeAid/128737/L/ACT/CU

Fecha límite de envío de los Documentos: 16/09/2009

Página 11 de 24

CDE 24/6/09 10:44

Eliminado: 24

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 cargado bajo el presupuesto propuesto para la acción.

Aportaciones en especies

La Administración contratante podrá aceptar aportaciones en especie como coste elegible, si se considerara necesario o apropiado. En tales casos, el valor de tales aportaciones no debe superar:

- a) los gastos realmente sufragados y **debidamente justificados por documentos contables**; o
- b) los gastos generalmente aceptados en el mercado de que se trate.

Las aportaciones que impliquen inmuebles quedarán excluidas del cálculo del importe de la cofinanciación.

Si se propone la cofinanciación en especie, debe incluirse en el Anexo B (ficha de trabajo 2) de la Guía para solicitantes relativa a las fuentes esperadas de financiación de la acción.

NB. Dada la dificultad de evaluar las aportaciones en especie si fueran aceptadas como cofinanciación, la Administración contratante deberá limitarse a aceptar las aportaciones en especie como cofinanciación en casos excepcionales, a reserva de la posible evaluación de tales aportaciones.

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

Para esta convocatoria, tenga en cuenta que la inscripción previa en PADOR⁶ para los solicitantes y sus socios para esta Convocatoria de propuestas es obligatoria. Sin embargo, el solicitante, en casos

⁶ <http://ec.europa.eu/europeaid/onlineservices/pador>

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

Referencia: EuropeAid/128737/L/ACT/CU

Fecha límite de envío de los Documentos: 16/09/2009

Página 12 de 24

CDE 24/6/09 10:44

Eliminado: 24

debidamente justificados, puede presentar una derogación respecto a su inscripción en PADOR (ver indicaciones abajo).

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

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.

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.

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

Referencia: EuropeAid/128737/L/ACT/CU

Fecha límite de envío de los Documentos: 16/09/2009

Página 13 de 24

CDE 24/6/09 10:44

Eliminado: 24

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 incluidas en el Formulario de Solicitud de Subvención adjunto a esta Guía (Anexo A). Los solicitantes deberán respetar estrictamente el formato de formulario de solicitud y rellenarlo de acuerdo con el orden de numeración de los apartados y las páginas.

Las solicitudes deberán presentarse **en inglés o en español**.

Rellene por favor el formulario de solicitud completa con cuidado y de la forma más clara posible para que pueda ser evaluado correctamente.

Cualquier error relacionado con los puntos enumerados en la Lista de Verificación (parte B, Sección V de la del formulario de solicitud de subvención) o cualquier incoherencia importante en el formulario de solicitud completa (p.ej.: los importes mencionados en el presupuesto no son coherentes con los mencionados en el formulario de solicitud completa) podrá llevar 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 manuscritas no serán aceptadas.

Debe tenerse en cuenta que sólo el formulario de solicitud (parte A y B) y los anexos publicados que tengan que rellenarse (presupuesto, marco lógico) serán comunicados a los evaluadores y asesores. Por ello es de gran importancia que este documento contenga TODA la información relevante relativa a la acción. **No deben enviarse anexos adicionales.**

2.2.3 *Plazo para la presentación del Formulario de Solicitud*

El plazo para la presentación de los Formularios de Solicitud es el **19 de septiembre de 2009**, tal y como conste en la fecha del envío, el matasellos o la fecha del resguardo del depósito correspondiente. En caso de entregas en mano, el plazo de recepción es el **19 de septiembre de 2009 a las 16:00 hora de La Habana**, tal y como conste en el acuse de recibo firmado y fechado. Cualquier Documento de solicitud presentado después del plazo indicado será rechazado automáticamente.

Sin embargo, por motivos de eficacia administrativa, la Administración contratante puede rechazar cualquier solicitud recibida después de la fecha efectiva de aprobación del informe de evaluación de las notas de síntesis (ver calendario orientativo en la sección 2.5.2).

2.2.6 *Dónde y cómo enviar el formulario de Solicitud*

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 y para la entrega en mano o por el servicio privado de mensajería
Delegación de la Comisión Europea en Cuba
5ta Avenida #2007, esquina con 16,
Miramar, Playa,
Ciudad de La Habana, Cuba

Referencia: EuropeAid/128737/L/ACT/CU
Fecha límite de envío de los Documentos: 16/09/2009

Página 14 de 24

CDE 24/6/09 10:44

Eliminado: 24

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

Las solicitudes deberán presentarse en un original en tamaño A4. El formulario de solicitud completa, el presupuesto, las fuentes de financiación y el marco lógico deberán presentarse igualmente en soporte electrónico (CD-Rom) en un archivo separado y único (p.ej: el formulario no debe ser separado en ficheros diferentes). El soporte electrónico deberá contener **exactamente la misma solicitud** que la versión adjunta en papel.

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, cada una de ellas deberá enviarse por separado.

El sobre exterior deberá llevar el **número de referencia: Europaid/128-737/L/ACT/CU y el título de la convocatoria de propuestas**, junto con el nombre y la dirección completas del solicitante y la mención "No debe abrirse antes de la sesión de apertura".⁷

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

2.2.8 Información adicional sobre la Solicitud

El **21 de agosto a las 10:00** se celebrará una sesión informativa sobre esta convocatoria de propuestas en la **Delegación de la Comisión Europea en Cuba**
5ta Avenida #1405 e/ 14 y 16,
Miramar, Ciudad de La Habana.

Para poder participar, es obligatorio contactar con el secretariado de la Delegación de la CE en Cuba para registrarse:

Dirección de correo electrónico: Silvia.briones@ec.europa.eu

Tel.: **204 02 01 Extensión 110**

Sólo una persona por organización podrá participar. Les rogamos leer los documentos de la convocatoria para poder acudir con preguntas previamente elaboradas.

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

Dirección de correo electrónico: DELEGATION-CUBA@ec.europa.eu

Fax: **(53-7) 204 0338**

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.

⁷ Ver Anexo H

Referencia: EuropeAid/128737/L/ACT/CU
Fecha límite de envío de los Documentos: 16/09/2009

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>

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

2.3 EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LAS SOLICITUDES

Las solicitudes serán examinadas y evaluadas por la Administración contratante. 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 SINTESIS

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.

Referencia: EuropeAid/128737/L/ACT/CU

Fecha límite de envío de los Documentos: 16/09/2009

Página 16 de 24

CDE 24/6/09 10:44

Eliminado: 24

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

* 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 4 veces el presupuesto disponible para la convocatoria de propuestas. El Comité de Evaluación procederá a continuación con los solicitantes cuyas propuestas hayan sido preseleccionadas.

3) ETAPA 3: EVALUACIÓN DE LA 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.

Los **criterios de selección** sirven para asistir en la evaluación de la capacidad financiera y operativa del solicitante, con objeto de garantizar que:

- dispone de fuentes de financiaciones estables y suficientes para mantener su actividad durante el periodo en que la acción se lleva a cabo y, en su caso, para participar en su financiación.
- dispone de la capacidad de gestión y las competencias y cualificaciones profesionales requeridas para llevar a cabo satisfactoriamente la acción propuesta. Este criterio se aplicará también a los socios del solicitante.

Los **criterios de concesión** permiten evaluar la calidad de las solicitudes presentadas en relación con los objetivos y las prioridades establecidos, al objeto de conceder las subvenciones a aquellas acciones que

CDE 24/6/09 10:44

Eliminado: 24

Referencia: EuropeAid/128737/L/ACT/CU

Fecha límite de envío de los Documentos: 16/09/2009

Página 17 de 24

optimicen la eficacia global de la convocatoria de propuestas. Estos criterios permiten seleccionar aquellas solicitudes de las que la Administración contratante pueda esperar que se cumplan sus objetivos y prioridades y se garantice la visibilidad de la financiación comunitaria (ver: http://ec.europa.eu/europeaid/work/visibility/index_es.htm). Se refieren a aspectos como la pertinencia de la acción, su coherencia con los objetivos de la convocatoria de propuestas, calidad, impacto esperado, sostenibilidad y relación coste-eficacia de la acción.

Puntuación:

Los criterios de evaluación se dividen en secciones y subsecciones. Cada subsección se puntuará entre 1 y 5 de acuerdo con las siguientes pautas: 1 = muy deficiente; 2 = deficiente; 3 = aceptable; 4 = satisfactorio; 5 = muy satisfactorio.

Tabla de evaluación

Sección	Puntuación máxima
1. Capacidad financiera y operativa	20
1.1. ¿Tienen el solicitante y sus socios, si procede, suficiente experiencia en gestión de proyectos ?	5
1.2. ¿Tienen el solicitante y sus socios, si procede, suficiente experiencia técnica ? (en particular, conocimientos de las cuestiones tratadas)	5
1.3. ¿Tienen el solicitante y sus socios, si procede, suficiente capacidad de gestión ? (incluyendo el personal, equipamiento y capacidad para gestionar el presupuesto para la acción)	5
1.4. ¿Dispone el solicitante de fuentes de financiación estables y suficientes?	5
2. Pertinencia	25
2.1. ¿Es pertinente la propuesta con respecto a los objetivos y a una o varias de las prioridades de la convocatoria de propuestas? Nota: Sólo podrá atribuirse una puntuación de 5 (muy satisfactorio) si la propuesta responde específicamente a una prioridad como mínimo. Nota: Sólo podrá atribuirse una puntuación de 5 (muy satisfactorio) si la propuesta contiene elementos específicos de valor añadido, como la promoción de la igualdad de género y de oportunidades, etc.	5 x 2
2.2. ¿En qué medida es pertinente la propuesta respecto a las necesidades y obstáculos específicos del país, países, región o regiones destinatarios de la propuesta? (incluyendo sinergias con otras iniciativas de la CE y ausencia de solapamientos).	5
2.3. ¿En qué medida están claramente definidos y estratégicamente elegidos los implicados (beneficiarios finales, grupos destinatarios , etc.)? ¿Están claramente definidas sus necesidades ? ¿Y son abordadas de manera apropiada por la propuesta?	5 x 2
3. Metodología	25
3.1. ¿Son las actividades propuestas apropiadas, prácticas y acordes con los objetivos y los resultados esperados?	5
3.2. ¿Qué grado de coherencia tiene el diseño global de la acción? (en particular: ¿refleja el análisis de los problemas implicados, tiene en cuenta los factores externos y anticipa una evaluación ?)	5
3.3. ¿Es satisfactorio el grado de implicación y participación de los socios y/u otros actores en la acción ?	5
3.4. ¿Es claro y factible el plan de acción ?	5
3.5. ¿Incluye la propuesta indicadores objetivamente verificables para el resultado de la acción?	5

CDE 24/6/09 10:44

Eliminado: 24

Referencia: EuropeAid/128737/L/ACT/CU

Fecha límite de envío de los Documentos: 16/09/2009

Página 18 de 24

4. Sostenibilidad	15
4.1. ¿Es probable que la acción tenga un efecto tangible sobre los grupos destinatarios?	5
4.2. ¿Puede la propuesta tener efectos multiplicadores ? (incluyendo, posibilidades de reproducción y extensión de los resultados de la acción y de difusión de la información)	5
4.3. ¿Son sostenibles los resultados previstos de la acción propuesta: - desde un punto de vista financiero? (<i>¿cómo se financiarán las actividades cuando cese la subvención?</i>) - desde un punto de vista institucional? (<i>¿habrá estructuras que permitan continuar las actividades una vez finalizada la acción? ¿habrá una "apropiación" local de los resultados de la acción?</i>) - desde un punto de vista político (cuando proceda)? (<i>¿cuál será el impacto estructural de la acción? - por ejemplo: ¿dará lugar a una mejora de la legislación, los códigos de conducta, los métodos, etc.?</i>) - medioambientalmente (si procede) (<i>¿tendrá la acción un impacto ambiental negativo/positivo?</i>)	5
5. Presupuesto y relación coste-eficacia	15
5.1. ¿Es satisfactoria la relación entre los costes estimados y los resultados esperados?	5
5.2. ¿Son necesarios para la ejecución de la acción los gastos propuestos?	5 x 2
Puntuación total máxima	100

Nota sobre la sección 1. Capacidad financiera y operativa

Si la puntuación media total de la sección 1 es inferior a 12 puntos, la solicitud será rechazada.

Nota sobre la sección 2. Pertinencia

Si la puntuación media total de la sección 2 es inferior a 20 puntos, la solicitud será rechazada.

Selección provisional

Una vez efectuada la evaluación de las solicitudes se dispondrán en una tabla, en función de la puntuación obtenida y dentro de la dotación financiera disponible, y se establecerá asimismo una lista de reserva siguiendo los mismos criterios.

Nota: las puntuaciones obtenidas en esta fase son totalmente independientes de las atribuidas al documento de síntesis de la misma solicitud.

4) ETAPA 4: VERIFICACIÓN DE LA ELEGIBILIDAD DEL SOLICITANTE Y LOS SOCIOS

La elegibilidad sólo se verificará, a partir de los documentos justificativos requeridos por la Administración contratante (véase sección 2.4), respecto a aquellas solicitudes que hayan sido seleccionadas provisionalmente de acuerdo con su puntuación y dentro de la dotación financiera disponible.

- La Declaración del solicitante (Sección VI de la parte B del formulario de solicitud de subvención) se cotejará con los documentos justificativos presentados. Cualquier discordancia entre ambos o la falta de uno de los documentos justificativos puede ser **motivo suficiente** para rechazar la solicitud.
- Se comprobará que el solicitante, los socios y la acción son elegibles de acuerdo con los criterios establecidos en los puntos 2.1.1, 2.1.2 y 2.1.3.

Toda solicitud rechazada en este contexto será sustituida por la solicitud que se encuentre en la mejor posición en la lista de reserva y que se ajuste a la dotación financiera disponible. La elegibilidad del solicitante y de sus socios será entonces analizada.

Referencia: EuropeAid/128737/L/ACT/CU
Fecha límite de envío de los Documentos: 16/09/2009

2.4 PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS DE LAS SOLICITUDES SELECCIONADAS PROVISIONALMENTE

La Administración contratante informará por escrito del resultado de su evaluación a los solicitantes provisionalmente seleccionados o incluidos en la lista de reserva y les solicitará que presenten los siguientes documentos para poder verificar su elegibilidad y la de sus socios:

Los documentos justificativos pueden/deben ser facilitados a través de PADOR, ver sección 2.2.

1. Los Estatutos o reglamentos de asociación de la entidad solicitante⁸ y, en su caso, de cada uno de sus socios. Cuando la Administración contratante haya reconocido la elegibilidad del solicitante en otra convocatoria de propuestas dentro de la misma línea presupuestaria en los últimos dos años previos al plazo para la presentación de solicitudes, el solicitante puede presentar una copia de los documentos que prueben la elegibilidad de su candidatura en la convocatoria anterior (por ejemplo, una copia de las condiciones particulares del contrato de subvención recibido en el periodo de referencia), en vez de la copia de los estatutos, a menos que su estatuto jurídico haya cambiado desde entonces⁹.
2. Copia de las cuentas más recientes del solicitante (cuenta de resultados y balance del último ejercicio fiscal cuyas cuentas hayan sido cerradas)¹⁰.
3. Ficha de entidad jurídica (véase el anexo D de esta Guía), debidamente rellenada y firmada por el solicitante, acompañada de los documentos justificativos requeridos. Si el solicitante ya ha firmado un contrato con la Administración contratante con anterioridad, puede presentar el número de identidad jurídica en lugar de la ficha de identidad jurídica y los documentos justificativos necesarios, a menos que haya ocurrido un cambio en su estatuto desde la firma del contrato en cuestión.
4. Formulario de identificación financiera según el modelo del anexo E de esta Guía, certificada por el banco en el que se vayan a efectuar los pagos. Dicho banco deberá estar ubicado en el país en que esté registrado el solicitante. Si éste ha firmado ya un contrato con la Comisión Europea o cuando la Comisión Europea haya sido responsable de efectuar los pagos de un contrato podrá presentar una copia del formulario de identificación financiera anterior, a menos que entre tanto se haya producido un cambio en su cuenta bancaria.

En caso de que los documentos justificativos no son registrados en el sistema PADOR, deberán presentarse en forma de originales, copias o versiones escaneadas (que muestren sellos legibles, firmas y fechas) de tales originales. No obstante, se deberá presentar siempre el original de la ficha de entidad jurídica y del formulario de identificación financiera.

En caso de que no se presenten los documentos justificativos antes mencionados dentro del plazo indicado en la solicitud de documentos justificativos remitida al solicitante por la Administración contratante, la solicitud podrá ser rechazada.

El Comité de Evaluación hará una recomendación final, a partir de la verificación de los documentos justificativos, a la Administración contratante que decidirá sobre la concesión de las subvenciones.

⁸ Cuando el solicitante y/o socio(s) sea(n) una entidad pública creada por una ley, se debe facilitar una copia de dicha ley

⁹ Insértese solo cuando hayan cambiado las condiciones de elegibilidad de una convocatoria para otra.

¹⁰ Esta obligación no se aplica a las personas físicas que gocen de una beca, ni a los organismos públicos ni a las organizaciones internacionales. Tampoco se aplica cuando las cuentas coincidan en la práctica con el informe de auditoría externa ya facilitado con arreglo a la sección 2.4.2.

Referencia: EuropeAid/128737/L/ACT/CU

Fecha límite de envío de los Documentos: 16/09/2009

Página 20 de 24

CDE 24/6/09 10:44

Eliminado: 24

2.5 NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE

2.5.1. Contenido de la decisión

Se informará a los solicitantes por escrito de la decisión de la Administración contratante sobre su solicitud y, en caso de rechazo, de los motivos de tal decisión negativa.

Los solicitantes que consideren que han sido perjudicados por un error o una irregularidad durante el proceso de concesión podrán presentar una queja. Ver para más información la Sección 2.4.1.6 de la Guía Práctica de los procedimientos contractuales para las acciones exteriores de la CE.

2.5.2. Calendario orientativo

	FECHA	HORA*
Reunión de información	21/08/2009	10:00
Plazo para solicitar aclaraciones a la Administración contratante	26/08/2009	16:00
Último día en el que la Administración contratante emite aclaraciones	05/09/2009	16:00
Plazo para la presentación del formulario de solicitud	16/09/2009	16:00
Información dirigida a los solicitantes sobre la apertura y la verificación administrativa (etapa 1)	21/09/2009*	-
Información dirigida a los solicitantes sobre la evaluación de los Documentos de Síntesis (etapa 2)	28/09/2009*	-
Información dirigida a los solicitantes sobre la evaluación del Formulario de Solicitud Completa (etapa 3)	15/10/2009*	-
Notificación de la concesión (después de realizar la verificación de elegibilidad) (etapa 4)	16/11/2009*	-
Firma del contrato	15/12/2009*	-

* **Fecha provisional.** Todas las horas son en la franja horaria del país de la Administración contratante.

2.6 CONDICIONES APLICABLES A LA EJECUCIÓN DE LA ACCIÓN TRAS LA DECISIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE DE CONCEDER UNA SUBVENCIÓN

Tras la decisión de conceder una subvención a una acción, se propondrá un contrato al Beneficiario de acuerdo con el modelo de contrato tipo de la Administración contratante (véase el anexo F de esta Guía). Al firmar la solicitud (anexo A de esta Guía), el solicitante declara aceptar, en el caso de serle concedida una subvención, las condiciones del contrato tal y como están establecidas en el modelo de contrato tipo.

Contratos de ejecución

Cuando la ejecución de la acción requiera que el Beneficiario deba recurrir a la contratación, éste deberá adjudicar el contrato a la oferta económicamente más ventajosa, es decir, aquella que presente la mejor relación calidad-precio de acuerdo con los principios de transparencia e igualdad de trato a los posibles

Referencia: EuropeAid/128737/L/ACT/CU

Fecha límite de envío de los Documentos: 16/09/2009

Página 21 de 24

CDE 24/6/09 10:44

Eliminado: 24

contratistas, y procurará que no exista conflicto de intereses. Para ello, el Beneficiario deberá aplicar los procedimientos enunciados en el anexo IV del Contrato.

Referencia: EuropeAid/128737/L/ACT/CU
Fecha límite de envío de los Documentos: 16/09/2009

Página 22 de [24](#)

CDE 24/6/09 10:44

Eliminado: 24

3. LISTADO DE ANEXOS

DOCUMENTOS QUE DEBEN RELLENARSE

ANEXO A: FORMULARIO DE SOLICITUD DE SUBVENCIÓN (FORMATO WORD)

ANEXO B: PRESUPUESTO (FORMATO EXCEL)

ANEXO C: MARCO LÓGICO (FORMATO EXCEL)

ANEXO D: FICHA DE ENTIDAD JURÍDICA (FORMATO PDF)

Véanse los documentos **E3e** en

http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/grants/index_es.htm

ANEXOS QUE DEBEN RELLENARSE EN CASO DE SOLICITUD DE EXENCIÓN DEL REGISTRO PADOR

ANEXO MA: DOSSIER DE DEROGACION PADOR (SOLICITANTE)

ANEXO MB: DOSSIER DE DEROGACION PADOR (SOCIO)

DOCUMENTOS DE INFORMACIÓN

ANEXO E: FICHA DE IDENTIFICACIÓN FINANCIERA

Véase el documento **E3f** en

http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/grants/index_es.htm

ANEXO F: CONTRATO TIPO (FORMATO WORD) Véanse los documentos **E3h_1** a **E3h_9** en

http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/grants/index_es.htm

E3h_1 - CONDICIONES PARTICULARES

E3h_2 - ANEXO II: CONDICIONES GENERALES APLICABLES A LOS CONTRATOS DE SUBVENCIÓN CELEBRADOS EN EL MARCO DE LAS ACCIONES EXTERIORES DE LA COMUNIDAD EUROPEA

E3h_3 - ANEXO IV: PROCEDIMIENTOS DE CELEBRACIÓN DE CONTRATOS

E3h_4 - ANEXO V: MODELO DE LA SOLICITUD DE PAGO Y FICHA DE IDENTIFICACIÓN FINANCIERA

E3h_5 - ANEXO VI: INFORME DESCRIPTIVO INTERMEDIO

E3h_6 - ANEXO VI: INFORME DESCRIPTIVO FINAL

E3h_7 - ANEXO VI: INFORME FINANCIERO

E3h_8 - ANEXO VII: MODELO DE INFORME DE CONCLUSIONES FACTUALES Y TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA VERIFICACIÓN DE GASTOS DE UN CONTRATO DE SUBVENCIÓN FINANCIADO POR LA COMUNIDAD EUROPEA PARA ACCIONES EXTERIORES

ANEXO G: DIETAS (DIARIAS)

http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/per_diems/index_en.htm

ANEXO H: FORMULARIO DE DIRECCIÓN (DIRECCIÓN POSTAL - SOLICITUDES ENVIADAS POR CORREO, ENTREGADAS EN MANO O POR SERVICIO DE MENSAJERÍA)

ANEXO I: PROJECT CYCLE MANAGEMENT GUIDELINES

http://ec.europa.eu/europeaid/multimedia/publications/publications/manuals-tools/t101_en.htm

Referencia: **EuropeAid/128737/L/ACT/CU**

Fecha límite de envío de los Documentos: **16/09/2009**

Página 23 de 24

CDE 24/6/09 10:44

Eliminado: 24