



Comisión Europea

Invertir en las personas

Promover la cohesión social, el empleo y un trabajo digno

Ayuda a la inclusión y a la protección social de los trabajadores de la economía informal y de los grupos vulnerables a nivel de las comunidades locales

Convocatoria de propuestas restringida 2009-2010

Guía para los solicitantes de subvenciones

Línea presupuestaria 21.05.01.03

Referencia: EuropeAid/129202/C/ACT/Multi

Plazo de presentación de los documentos de síntesis: **06 Abril 2010**

AVISO

Las tablas de evaluación y los formularios de solicitud se han modificado en esta convocatoria a fin de dar mayor peso al criterio de la pertinencia en la evaluación del documento de síntesis. La pertinencia constituirá por tanto el criterio principal en la preselección. La pertinencia no se evaluará de nuevo al evaluar la solicitud completa. **Es por tanto de la mayor importancia que los solicitantes utilicen el formulario de solicitud correcto para esta convocatoria.**

La inscripción previa en PADOR (Potential Applicant Data On-Line Registration: Base de datos para la inscripción en línea de solicitantes potenciales) disponible en <http://ec.europa.eu/europeaid/work/onlineservices/pador/index.es.htm> **es obligatoria para los solicitantes.** En vista de los requisitos en cuanto a la composición de la asociación indicados en la sección 1.2.1, el registro previo en PADOR **es también obligatorio para los socios** en el marco de esta convocatoria de propuestas específica.

Esta es una convocatoria de propuestas restringida. En primera instancia, solamente deben presentarse los documentos de síntesis para su evaluación. Posteriormente, a los solicitantes cuyos documentos de síntesis hayan sido preseleccionados se les invitará a presentar un formulario de solicitud completo. Después de la evaluación de las solicitudes completas, se realizará una comprobación de la elegibilidad para las solicitudes seleccionadas provisionalmente. Esta comprobación se realizará sobre la base de los documentos justificativos solicitados por la Comisión Europea, de la «declaración del solicitante» firmada enviada junto con el documento de síntesis, y de la segunda declaración enviada junto con la solicitud completa.

ÍNDICE

1. INVERTIR EN LOS RECURSOS HUMANOS – PROMOVER LA COHESIÓN SOCIAL, EL EMPLEO Y UN TRABAJO DIGNO	2
1.1. Contexto	2
1.2. Objetivos del programa y temas prioritarios para 2009 - 2010.....	4
1.2.1 Objetivos y prioridades de esta convocatoria de propuestas	4
1.3. Asignación financiera proporcionada por la Comisión Europea	7
2. NORMAS PARA LA PRESENTE CONVOCATORIA DE PROPUESTAS.....	8
2.1. Criterios de elegibilidad.....	8
2.1.1. Elegibilidad de los solicitantes: quién puede presentar una solicitud.....	8
2.1.2. Asociaciones y elegibilidad de los socios	10
2.1.3. Acciones elegibles: actividades para las que se puede presentar una solicitud.....	10
2.1.4. Elegibilidad de los costes: costes que pueden ser objeto de subvención.....	11
2.2. Presentación de la solicitud y procedimientos a seguir.....	13
2.2.1 Contenido del documento de síntesis.....	14
2.2.2 Dónde y cómo enviar los documentos de síntesis.....	14
2.2.3 Plazo de presentación de los documentos de síntesis.....	15
2.2.4 Información adicional para el documento de síntesis.....	15
2.2.5 Formulario completo de solicitud.....	16
2.2.6 Dónde y cómo enviar los formularios completos de solicitud.....	17
2.2.7 Plazo de presentación del formulario completo de solicitud.	18
2.2.8 Información adicional sobre el formulario completo de solicitud.....	18
2.3 Evaluación y selección de las solicitudes.....	20
2.4 Presentación de justificantes para las propuestas seleccionadas provisionalmente.....	25
2.5 Notificación de la decisión de la Comisión Europea	27
2.5.1 Contenido de la decisión.....	27
2.5.2. Calendario indicativo.....	28
2.6 Condiciones aplicables a la ejecución de la acción tras la decisión de la Comisión Europea de conceder una subvención	29
2.7 Base de Datos Central de Exclusión y Sistema de Alerta Rápida.....	30
3. LISTA DE ANEXOS	31

1. INVERTIR EN LOS RECURSOS HUMANOS – PROMOVER LA COHESIÓN SOCIAL, EL EMPLEO Y UN TRABAJO DIGNO

1.1. CONTEXTO

El programa temático «Invertir en las personas» adopta un enfoque amplio del desarrollo y de la reducción de la pobreza y tiene por objetivo general mejorar los niveles de desarrollo humano y social en los países asociados de conformidad con la declaración del Milenio de las Naciones Unidas y con los Objetivos de Desarrollo del Milenio (ODM). Se apoya en el artículo 12 del Instrumento de Financiación para la Cooperación al Desarrollo (ICD)¹ y se presenta de forma detallada en el *documento estratégico del programa temático 2007-2013*². Una parte del cuarto tema del programa – «Otros aspectos del desarrollo humano y social» – se dedica a la corrección de las desigualdades y a la promoción de la cohesión social, del trabajo digno y del empleo.

A raíz del «consenso europeo sobre el desarrollo»³ y de la comunicación *Promover un trabajo digno para todos*⁴, el empleo, la cohesión social y el trabajo digno figuran entre las prioridades del programa de acción de la UE. La consecución del pleno empleo y el acceso de todos a un trabajo digno y productivo, especialmente de las mujeres y los jóvenes, se ha convertido en una meta clara del objetivo 1 de los ODM⁵, lo que confirma el consenso internacional sobre la importancia de una intervención en el mercado laboral con el fin de mejorar los medios de subsistencia de los más pobres. Las políticas de la UE tienen por objetivo la inclusión de grupos vulnerables como los discapacitados, los niños, las minorías étnicas y los migrantes.

La economía informal está siendo objeto de un interés mayor y renovado de la comunidad de desarrollo ya que proporciona la mayoría de las oportunidades de empleo en la mayor parte de los países en desarrollo. En general, por economía informal se entienden todas las actividades realizadas fuera de las estructuras oficiales que regulan los impuestos, las normativas sobre el lugar de trabajo y los regímenes de protección social. Tras las conclusiones de la Conferencia Internacional del Trabajo de la OIT en 2002, puede definirse como toda forma de empleo informal, tanto dentro como fuera de empresas informales.

La economía informal incluye una amplia variedad de actividades, empresas y trabajadores. También comprende diversas situaciones y relaciones laborales que consisten tanto en la actividad por cuenta propia en empresas no registradas como en el empleo por cuenta ajena sin protección social. La actividad por cuenta propia es aquella en la que empleadores de empresas informales contratan a otros trabajadores y a trabajadores por cuenta propia. El trabajo por cuenta ajena consiste en empleados informales en empresas formales e informales, trabajadores subcontratados, trabajadores asalariados para trabajo doméstico (empleados del hogar), y trabajadores asalariados sin empleador fijo (jornaleros ocasionales). Las condiciones laborales, las oportunidades y los riesgos a los que se enfrentan estas diversas categorías de trabajadores informales son muy diversos.

El empleo informal es a menudo ocasional, irregular o estacional y supone cambios frecuentes de lugar de trabajo y de patrono. Los trabajadores informales están a menudo sometidos a condiciones de trabajo

¹ Reglamento (CE) n° 1905/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de diciembre de 2006, por el que se establece un Instrumento de Financiación de la Cooperación al Desarrollo, DO L163 de 23.06.2007, pp. 41-71, <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2007:163:0024:0055:ES:PDF> rectificado por el Reglamento (CE) n° 960/2009 de octubre de 2009, DO L270, 15.10.2009, <http://eur-lex.europa.eu/Notice.do?val=502660%3Acs&lang=es&list=502660%3Acs%2C&pos=1&page=1&nbl=1&pgs=10&hwords>

² http://ec.europa.eu/development/policies/9interventionareas/humandev_en.cfm.

³ http://ec.europa.eu/development/policies/consensus_en.cfm.

⁴ <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=COM:2006:0249:FIN:ES:PDF>

⁵ Cumbre de las Naciones Unidas de 2005 (revisión de los OMD) y posterior declaración ministerial de 2006 del Consejo Económico y Social de las Naciones Unidas (ECOSOC).

deficientes como largos horarios, alto riesgo sanitario o falta de seguridad social, que generalmente van acompañados de escasos ingresos, baja productividad y falta de protección jurídica. Las mujeres y los grupos desfavorecidos como los jóvenes, las personas con VIH/SIDA, los discapacitados, las poblaciones autóctonas y los trabajadores migrantes se encuentran ampliamente sobre representados en la economía informal.

Una ayuda adecuada a los trabajadores de la economía informal puede contribuir a aumentar las oportunidades para las personas de ganar su vida efectuando distintos trabajos y a erradicar la pobreza. Además, el desarrollo del potencial productivo de la economía informal, de su capacidad de empleo y de generación de ingresos puede llevar a una integración progresiva en la economía formal. Se ha prestado especial atención a la economía informal en el documento de trabajo de los servicios de la Comisión sobre «La promoción del empleo en el marco de la cooperación para el desarrollo de la UE»⁶.

La protección social constituye un elemento relativamente nuevo de la cooperación para el desarrollo de la UE en los países de renta baja, pero recientemente ha sido objeto de una mayor atención en el debate internacional sobre desarrollo, en particular en relación con la atenuación de las consecuencias sociales de la crisis financiera y económica. Los retos son enormes. Se estima que el 80 % de la población mundial carece de una protección social adecuada, que sigue siendo en gran medida exclusiva de los trabajadores urbanos de la economía formal y de sus familias. La mayoría de las personas que trabajan en la economía informal o bien carecen de cobertura, o tienen un acceso rudimentario a la protección social. Según la reciente declaración política de la red del CAD de la OCDE, la protección social reduce directamente la pobreza, estimula la participación de las mujeres y los hombres sin recursos en la economía y contribuye a la cohesión y a la estabilidad social. Además, los programas de protección social correctamente concebidos pueden ser asequibles, en particular para los países más pobres, y presentan una enorme rentabilidad⁷.

En el curso de los últimos años, se ha lanzado toda una serie de proyectos/programas de cooperación internacional para el desarrollo en este ámbito a nivel de las comunidades locales, en numerosos casos en apoyo de iniciativas locales, de movimientos de ciudadanos y de autoayuda, así como cooperativas, en respuesta a las necesidades de seguridad social y de servicios sociales de base en los casos de falta de protección social oficial, que han elaborado sistemas y servicios de protección social de sustitución y programas de desarrollo local.

La Organización Internacional del Trabajo (OIT) lleva a cabo, junto con la Organización Mundial de la Salud (OMS), una iniciativa de las Naciones Unidas para hacer universal un conjunto de medidas básicas de protección social. Se suele aludir a dicho conjunto como un régimen básico de protección social ("piso social") e incluye el acceso a la atención sanitaria fundamental y esencial, la seguridad de ingresos para los niños, un complemento de ingresos para las personas sin recursos y/o en paro y una garantía de ingresos en forma de pensión básica para las personas de la tercera edad y los discapacitados.

A lo largo de la última década, las acciones y los proyectos dirigidos a mejorar la protección social a nivel local se han multiplicado en numerosos países de renta baja a través de proyectos y experiencias piloto. Numerosos gobiernos de países de renta baja han emprendido reformas del sistema de protección social que han de implementarse a escala nacional. Estas reformas a menudo adoptan distintas formas de transferencia de fondos a grupos vulnerables como los niños y las personas de la tercera edad, pero también incluyen otras medidas más centradas en el empleo, como el empleo público y el acceso de los trabajadores de la economía informal a la formación y a otros servicios. Uno de los valores añadidos de la presente convocatoria de propuestas será garantizar un vínculo más estrecho entre las iniciativas a nivel local y un amplio marco de reformas de protección social.

⁶ http://ec.europa.eu/development/icenter/repository/SEC_2007_495_EN_DOCUMENTDETRAVAIL_p_en.pdf.

⁷ <http://www.oecd.org/dataoecd/63/9/43514572.pdf>

1.2. OBJETIVOS DEL PROGRAMA Y TEMAS PRIORITARIOS PARA 2009 - 2010

En el capítulo «*Otros aspectos del desarrollo humano y social*», el programa «Invertir en las personas» pone el acento, entre otras políticas, en la cohesión social, el empleo y el trabajo digno. Este apartado del programa temático promueve un enfoque integrado que combina la competitividad económica y el desarrollo social para suprimir las desigualdades sociales y reducir las asimetrías regionales.

La programación de años anteriores para este ámbito específico se ha centrado en distintos aspectos y niveles de intervención. En 2007 y 2008, se puso el acento en los enfoques metodológicos de medición y evaluación de las políticas sociales y en dotar de capacidad a las instancias de toma de decisiones políticas. La convocatoria de propuestas de 2008 se centró en los sistemas de información relativos al mercado de trabajo oficial en los países de renta baja y media.

La convocatoria de propuestas de 2009-2010 pondrá el acento en acciones en el campo de la protección social y el empleo con el objetivo de apoyar la inclusión social de las personas excluidas del mercado laboral oficial y de los regímenes de protección social y se dirigirá a los grupos y personas vulnerables que trabajan en la economía informal. En el marco de esta convocatoria de propuestas, la protección social y el empleo deberían considerarse en sentido amplio e incluir políticas y medidas que tengan por efecto aumentar la capacidad de los trabajadores de la economía informal y de otros grupos vulnerables para salir de la pobreza y gestionar mejor los riesgos y las épocas de crisis. Estas medidas pueden incluir el suministro de un nivel adecuado de ayuda a los ingresos vinculado al mercado laboral y un mejor acceso a los servicios, con el fin de incorporar al mayor número de personas a la actividad laboral y ofrecer unas condiciones de vida dignas a quienes sigan sin poder acceder al mercado de trabajo.

1.2.1 Objetivos y prioridades de esta convocatoria de propuestas

Objetivo global

La convocatoria de propuestas tiene por objetivo global contribuir a la reducción de la pobreza y a la inclusión social de los trabajadores de la economía informal y de los grupos vulnerables.

Objetivo específico

Elaboración de iniciativas sostenibles (incluyendo el refuerzo de las capacidades de las comunidades locales) con el fin de reforzar la protección social y el empleo de los trabajadores de la economía informal y/o de los grupos vulnerables a nivel local, así como la difusión e intercambio de las buenas prácticas correspondientes a nivel local, nacional o transnacional.

Se fomentarán la cooperación y las asociaciones entre los agentes no estatales y el gobierno a nivel local y nacional con el fin de establecer regímenes innovadores de protección social y de empleo para los grupos vulnerables y los trabajadores de la economía informal a nivel local.

Resultados previstos:

- Compartir y aprender de las mejores prácticas realizadas a nivel local en el ámbito de la protección social y del empleo
- Refuerzo de las capacidades de las comunidades locales para identificar las necesidades de los trabajadores informales y de los grupos vulnerables;
- Protección social sostenible y mejora del empleo a nivel local.

Esta lista no es exhaustiva

Las acciones pueden incluir las siguientes actividades:

- Recogida, intercambio, transferencia y difusión de las mejores prácticas relativas a las intervenciones a nivel local con vistas a la inclusión social de los trabajadores de la economía informal y de los grupos vulnerables a nivel local, nacional o transnacional;
- Actividades de refuerzo de las capacidades de las comunidades locales, incluyendo el apoyo a organizaciones de trabajadores informales para responder a las necesidades y a los problemas del acceso de dichos trabajadores informales a empleos mejor y más productivos.
- Desarrollo y aplicación de paquetes integrados de respuestas políticas a nivel de la comunidad para los grupos vulnerables y los trabajadores de la economía informal. Estos pueden incluir actividades en diversos campos tales como servicios financieros (actividades de refuerzo para el desarrollo de micro-seguros, créditos, ahorros), servicios de desarrollo empresarial, servicios sociales (atención a la salud, atención a la infancia, rehabilitación basada en la comunidad), seguridad y sanidad profesional, desarrollo del sub-sector y formación profesional.
- Actividades innovadoras destinadas a ampliar la cobertura de la protección social de una manera sostenible (tales como el desarrollo de vínculos entre los regímenes legales de la seguridad social y los mecanismos de protección social basados en la comunidad).
- Desarrollo de mecanismos para ampliar la protección social a grupos de difícil cobertura debido a sus características específicas.

Esta lista no es exhaustiva.

Los proyectos deberían referirse en particular a los trabajadores informales y las categorías más vulnerables de la población, tales como las personas de edad avanzada, los discapacitados, los niños, las minorías étnicas y los migrantes. La igualdad de género será una cuestión transversal debido a la amplitud de la participación de las mujeres en el sector informal. Deberán realizarse esfuerzos especiales con el fin de obtener estadísticas específicas para cada sexo.

Las acciones se seleccionarán, entre otras cosas, sobre la base de los resultados previstos y su eficacia potencial. Cada propuesta debe, pues, presentar sus propios indicadores de resultado y éxito, que deben ser objetivos y comprobables.

Prioridades

Se dará prioridad a las acciones destinadas a los países de renta baja⁸, que figuran en la lista siguiente:

⁸ En los países de renta baja se incluyen tanto los Países menos desarrollados como los Otros países de renta baja, según la definición contenida en el Anexo II del Reglamento (CE) nº 960/2009 de octubre de 2009, DO L270, 15.10.2009, <http://eur-lex.europa.eu/Notice.do?val=502660%3Acs&lang=es&list=502660%3Acs%2C&pos=1&page=1&nbl=1&pgs=10&hwords>

Países menos desarrollados		Otros países de renta baja
Afganistán	Malawi	Corea del Norte.
Angola	Maldivas	Costa de Marfil
Bangladesh	Mali	Ghana
Benín	Mauritania	Kenia
Bután	Mozambique	Kirguistán
Burkina Faso	Myanmar	Nigeria
Burundi	Nepal	Pakistán
Camboya	Níger	Papúa Nueva Guinea
Centroafricana, Rep.	Ruanda	Tayikistán
Chad	Samoa	Uzbekistán
Comoras	Santo Tomé y Príncipe	Vietnam
Congo, Rep. Dem.	Senegal	Zimbabue
Eritrea	Sierra Leona	
Etiopía	Somalia	
Gambia	Sudán	
Guinea	Tanzania	
Guinea-Bissau	Timor Oriental	
Guinea Ecuatorial	Togo	
Haití	Tuvalu	
Islas Salomón,	Uganda	
Kiribati	Vanuatu	
Laos	Yemen	
Lesotho	Yibuti	
Liberia	Zambia	
Madagascar		

Se recomienda ampliamente el trabajo en asociación y en el caso de acciones presentadas por solicitantes que no sean nacionales del país de actuación o por Organizaciones (Intergubernamentales) Internacionales⁹, **se considera indispensable la asociación con socio(s) local(es) del país donde se vaya a realizar la acción propuesta**. Cada socio local deberá tener la nacionalidad¹⁰ del país correspondiente donde se vaya a realizar la acción¹¹.

Se anima a la asociación pública/privada.

La CE concederá especial importancia a la calidad y composición de la asociación. A este respecto, el solicitante debe demostrar los beneficios y el valor añadido previstos de la asociación propuesta (véase la sección 2.3 –Tabla de Evaluación del Documento de Síntesis y Tabla de Evaluación de la Solicitud Completa).

⁹ Organizaciones públicas internacionales instauradas en virtud de acuerdos intergubernamentales y agencias especializadas establecidas por ellas; el Comité Internacional de la Cruz Roja y la Federación Internacional de las Organizaciones Nacionales de la Cruz Roja y de la Media Luna Roja se consideran también organizaciones internacionales <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:2002R2342:20080101:ES:PDF>

¹⁰ Tal nacionalidad viene determinada por los estatutos de la organización, que deben demostrar que se ha creado mediante un instrumento sujeto a la legislación nacional del país en cuestión. A este respecto, ninguna persona jurídica cuyos estatutos se hayan establecido en otro país puede considerarse organización local admisible, incluso si se registra localmente o ha firmado un «memorándum de acuerdo». Las organizaciones intergubernamentales internacionales, por definición, no tienen nacionalidad, y por lo tanto el criterio sobre la nacionalidad no es de aplicación.

¹¹ En los casos excepcionales cuando la participación de organizaciones que tenga la nacionalidad del país objetivo de la acción no sea posible debido a las circunstancias particulares de dicho país, el solicitante debe proporcionar explicaciones, las cuales serán examinadas en el contexto de la evaluación.

1.3. ASIGNACIÓN FINANCIERA PROPORCIONADA POR LA COMISIÓN EUROPEA

La dotación financiera orientativa prevista para esta convocatoria de propuestas es de 10 000 000 EUR con cargo al presupuesto 2009 y de 10 000 000 EUR con cargo al presupuesto 2010.

La Comisión Europea se reserva el derecho de no conceder todos los fondos disponibles. Del mismo modo, dicha cantidad podrá aumentarse en caso de que haya más fondos disponibles.

Importe de las subvenciones

Cualquier subvención solicitada para una acción en el marco de la presente convocatoria de propuestas deberá estar comprendida entre los siguientes importes mínimo y máximo:

- Importe mínimo: 500 000 EUR
- Importe máximo: 2 000 000 EUR

Una subvención no podrá exceder del 80% de los costes totales elegibles de la acción (véase también la sección 2.1.4). El saldo deberá financiarse con cargo a los recursos propios del solicitante o de los socios, o de fuentes distintas al presupuesto de la Unión Europea o del Fondo Europeo de Desarrollo.

Asimismo, ninguna subvención podrá exceder del 50 % de los costes totales elegibles de la acción cuando el solicitante sea una organización (intergubernamental) internacional, según la definición contemplada en el artículo 43 de las normas de desarrollo del Reglamento financiero¹².

Excepcionalmente, la subvención podrá cubrir la totalidad de los costes elegibles de la acción, siempre que ello sea **esencial para su ejecución**. El solicitante **debe justificar** tal petición en la parte B, sección II. 2. del formulario de solicitud de subvención y la validez de dicha justificación será examinada durante el proceso de evaluación.

¹² Véase la nota a pie de página n° 9.

2. NORMAS PARA LA PRESENTE CONVOCATORIA DE PROPUESTAS

La presente guía establece las normas para la presentación, selección y ejecución de las acciones financiadas en virtud de la presente convocatoria, de conformidad con las disposiciones de la Guía Práctica de los procedimientos contractuales para las acciones exteriores de la Comunidad Europea.

La mayoría de términos empleados en la presente guía se explican en el glosario de la Guía Práctica de los procedimientos contractuales para las acciones exteriores de la Comunidad Europea.

La citada guía práctica y el glosario pueden consultarse en la siguiente dirección de Internet:
http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/practical_guide/index_es.htm

Son aplicables también las siguientes definiciones:

Asociación	agrupación de organizaciones, a saber, el solicitante principal y sus socios con el fin de ejecutar la acción propuesta
Solicitante	la organización responsable de presentar la solicitud
Socio	organización miembro de la asociación distinta del solicitante
Colaborador	organización que desempeña un papel activo en la acción pero que no puede acogerse a la financiación de la subvención
Subcontratista	organización contratada por el beneficiario de conformidad con los procedimientos adecuados para ejecutar tareas específicas en la ejecución de la acción
Reasignación	ayuda financiera que puede dar a terceros el beneficiario de la subvención de la UE cuando la ejecución de la acción lo exija, en las condiciones fijadas en los artículos 120 del Reglamento financiero y 184a de las normas de desarrollo del Reglamento financiero ¹³

2.1. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD

Hay tres grupos de criterios de elegibilidad relativos a:

- organizaciones que pueden solicitar una subvención (2.1.1), y sus socios (2.1.2);
- acciones para las que puede concederse una subvención (2.1.3);
- tipos de coste que pueden tenerse en cuenta en la determinación del importe de la subvención (2.1.4).

2.1.1. Elegibilidad de los solicitantes: quién puede presentar una solicitud

(1) Para poder optar a una subvención, **los solicitantes deberán:**

- ser personas jurídicas y
- ser un organismo sin ánimo de lucro y
- pertenecer a una de las siguientes categorías:

¹³ http://ec.europa.eu/budget/documents/financial_regulation_en.htm

- ser agentes no estatales¹⁴;
 - organizaciones (intergubernamentales) internacionales, según las define el artículo 43 de las normas de desarrollo del Reglamento financiero¹⁵ y
 - ser nacionales¹⁶ de:
 - un país o territorio socio elegible conforme al ICD, como catalogado en el anexo K de esta guía, o de un país de los especificados en la lista del Comité de ayuda al desarrollo de la OCDE (CAD/OCDE)¹⁷;
 - o
 - un Estado miembro del EEE¹⁸ o un país candidato oficial a la UE (Croacia, Turquía o la Antigua República Yugoslava de Macedonia).
- Además, para las acciones propuestas que tengan lugar exclusivamente en los países menos desarrollados según la definición del CAD de la OCDE¹⁹, se concederá acceso recíproco a los miembros de dicho Comité²⁰; y
- ser directamente responsable de la preparación y gestión de la acción con los socios, no actuar como intermediario.

(2) Los solicitantes potenciales no podrán participar en convocatorias de propuestas ni obtener subvenciones si se encuentran en alguna situación de las incluidas en la sección 2.3.3 de la Guía Práctica de los procedimientos contractuales para las acciones exteriores de la Comunidad Europea (disponible en la dirección de Internet indicada al principio de la sección 2).

En la parte A, sección IV y, si procede, en la parte B, sección VII del formulario de solicitud de subvención («Declaración del solicitante»), los solicitantes deberán declarar que no están incluidos en ninguna de estas situaciones.

¹⁴ Como se define en el artículo 24, apartado 2, del Reglamento (CE) n° 1905/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de diciembre de 2006, por el que se establece un Instrumento de Financiación de la Cooperación al Desarrollo: Los agentes no estatales sin fines de lucro que operan de manera independiente y responsable y que pueden optar a apoyo financiero de conformidad con el presente Reglamento incluirán: 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 lucha contra la corrupción y el fraude y de fomento del buen gobierno, las organizaciones de defensa de los derechos civiles y de lucha contra la discriminación, las organizaciones locales (incluidas las redes) que trabajan en el ámbito de la cooperación y la integración regionales descentralizadas, las organizaciones de consumidores, las organizaciones de mujeres o jóvenes, las organizaciones de enseñanza, culturales, de investigación y científicas, las universidades, las iglesias y asociaciones o comunidades religiosas, los medios de comunicación y cualesquiera asociaciones no gubernamentales y fundaciones independientes, incluidas las fundaciones políticas independientes, que puedan contribuir a la aplicación de los objetivos del presente Reglamento.

¹⁵ Véase la nota a pie de página 9.

¹⁶ Tal nacionalidad viene determinada por los estatutos de la organización, que deben demostrar que se ha creado mediante un instrumento sujeto a la legislación nacional del país en cuestión. A este respecto, ninguna persona jurídica cuyos estatutos se hayan establecido en otro país puede considerarse organización local admisible, incluso si se registra localmente o ha firmado un «memorándum de acuerdo». Las organizaciones intergubernamentales internacionales, por definición, no tienen nacionalidad, y por lo tanto el criterio sobre la nacionalidad no es de aplicación.

¹⁷ Reglamento (CE) n° 1905/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de diciembre de 2006, por el que se establece un Instrumento de Financiación de la Cooperación al Desarrollo, DO L163 de 23.06.2007, pp. 41-71, <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2007:163:0024:0055:ES:PDF> rectificado por el Reglamento (CE) n° 960/2009 de octubre de 2009, DO L270, 15.10.2009, <http://eur-lex.europa.eu/Notice.do?val=502660%3Acs&lang=es&list=502660%3Acs%2C&pos=1&page=1&nbl=1&pgs=10&hwords>

¹⁸ Los 27 Estados miembros de la UE, Islandia, Liechtenstein y Noruega.

¹⁹ Véase la nota a pie de página 17.

²⁰ Alemania, Australia, Austria, Bélgica, Canadá, Dinamarca, España, Estados Unidos, Finlandia, Francia, Grecia, Irlanda, Italia, Japón, Luxemburgo, Noruega, Nueva Zelanda, Países Bajos, Portugal, Reino Unido, Suecia y Suiza.

2.1.2. Asociaciones y elegibilidad de los socios

Los socios de los solicitantes participarán en el diseño y la ejecución de la acción, y los costes en que incurran serán admisibles del mismo modo que aquellos en que incurra el beneficiario de la subvención. Deben por tanto cumplir los mismos criterios de elegibilidad que los solicitantes.

Además de las categorías mencionadas en la sección 2.1.1, también serán elegibles como socios en la acción propuesta los siguientes:

- los organismos públicos o semipúblicos, autoridades locales y sus agrupaciones o asociaciones que los representen;
- entidades con ánimo de lucro (organizaciones privadas y operadores económicos) siempre que no obtengan ningún beneficio de la subvención.

Los siguientes no son socios y no tienen que firmar la «declaración de asociación»:

Entidades colaboradoras

También podrán colaborar en la acción otras entidades. Tales entidades colaboradoras 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 la sección 2.1.1. Las entidades colaboradoras deben mencionarse en la parte B sección V del formulario de solicitud llamada “Entidades colaboradoras que participan en la Acción”.

Subcontratistas

Los beneficiarios de la subvención tienen la posibilidad de adjudicar contratos a subcontratistas. Los subcontratistas no son ni socios ni colaboradores, y están sujetos a las normas de contratación establecidas en el anexo IV del contrato estándar de subvención (véase el anexo F indicado en la sección 3 de la presente guía).

El solicitante actuará como organización principal y, si resulta seleccionado, como parte contratante («beneficiario»).

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

Una acción (es decir, un proyecto) incluye una serie de actividades.

Duración

La duración prevista de una acción no puede ser inferior a 12 meses ni superior a 36 meses.

Sectores o temas y tipos de acción

Las acciones deben estar en línea con los objetivos, prioridades y criterios indicados en la sección 1.2.1 anterior.

Cobertura geográfica

Las acciones pueden tener lugar en uno o más de los países o territorios elegibles del ICD indicados en el anexo K de la presente guía. **Sin embargo, como se indica en la sección 1.2.1, tendrán prioridad los países de renta baja.**

Visibilidad

Las solicitudes deben incluir una estrategia de comunicación y visibilidad en el formulario completo de solicitud y en el presupuesto, conforme al Manual de comunicación y visibilidad de la Unión Europea en la acción exterior: http://ec.europa.eu/europeaid/work/visibility/index_es.htm

Monitoreo y evaluación

Las acciones deberán también incluir planificación, recursos humanos y un presupuesto para el monitoreo y evaluación de la acción propuesta.

Reasignación (subvención en cascada)

Cuando la implementación de la acción requiera la concesión de un apoyo financiero a terceros, el solicitante puede proponer la adjudicación de subvenciones en cascada.

El recurso a esta opción deberá justificarse debidamente. El solicitante deberá especificar en su propuesta (formulario completo de solicitud) el importe total de la subvención que será reasignado así como los importes mínimos y máximos que podrán ser abonados a terceros. Además, deben figurar en la solicitud los criterios que le permitan escoger a las terceras partes beneficiarias de este apoyo financiero. La propuesta deberá incluir también un listado de las diferentes actividades que podrían ser elegibles para recibir tales financiaciones.

El importe máximo que se puede conceder como apoyo financiero a terceros se limita a 100 000 EUR, con un importe máximo de 10 000 EUR por tercero.

El apoyo financiero a terceros no debe ser en ningún caso el objetivo principal de la acción.

No son elegibles los siguientes tipos de actividades:

- 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 destinadas a una única conferencia; las conferencias sólo podrán subvencionarse si se inscriben en un programa de actividades más amplio que se llevará a cabo durante el período de vigencia de la acción. A tal efecto, las actividades preparatorias con vistas a una conferencia y la publicación de las actas de la misma no constituyen en sí «actividades más amplias»;
- acciones de apoyo a partidos políticos;
- acciones que incluyan proselitismo.

Número de propuestas y subvenciones por solicitante

El solicitante puede presentar más de una propuesta en el marco de la presente convocatoria de propuestas.

En la presente convocatoria de propuestas, no se podrá conceder más de una subvención a cada solicitante.

El solicitante podrá ser simultáneamente socio en otra propuesta.

Los socios podrán participar en más de una solicitud.

2.1.4. Elegibilidad de los costes: costes que pueden ser objeto de subvención

Únicamente podrán tomarse en consideración para una subvención los « costes elegibles ». Las categorías de costes considerados como elegibles y no elegibles se indican a continuación. El presupuesto constituirá al mismo tiempo una estimación de costes y un límite máximo de los «costes elegibles». Los costes elegibles deberán ser costes reales apoyados por justificantes (excepto los gastos de estancia y costes indirectos, a los que se aplica una financiación a tanto alzado).

La recomendación de conceder una subvención siempre estará supeditada a que el procedimiento de verificación que precede a la firma del contrato no evidencie problemas que requieran una modificación del presupuesto (como errores aritméticos, inexactitudes o costes pocos realistas u otros costes no elegibles). Esa comprobación podrá dar lugar a solicitudes de aclaración y, en su caso, a que la Comisión Europea imponga modificaciones o reducciones para hacer frente a tales errores o inexactitudes. En ningún caso podrá aumentarse el importe de la subvención o el porcentaje de cofinanciación como consecuencia de estas correcciones.

Por su propio interés, los solicitantes deberán presentar **un presupuesto realista que ofrezca una buena relación coste-eficacia.**

Costes directos elegibles

Para ser considerados elegibles en el marco de la presente convocatoria de propuestas, los costes deberán cumplir los requisitos establecidos en el artículo 14 de las Condiciones Generales del modelo de contrato de subvención (véase el Anexo F de la presente Guía).

Reserva para imprevistos

Se podrá consignar en el presupuesto de la acción una reserva para imprevistos que no sobrepase el 5 % del importe total de los costes directos subvencionables de la acción. La utilización de esta reserva estará sujeta a la **autorización previa por escrito** de la Comisión Europea.

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 directos elegibles.

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

Aportaciones en especie

Las aportaciones en especie no representarán 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.

No obstante lo anterior, si la descripción de la acción tal y como fue propuesta por el beneficiario prevé aportaciones en especie, éstas deberán aportarse durante la ejecución.

Costes no elegibles

No serán subvencionados los siguientes costes:

- deudas y provisiones para pérdidas o deudas;
- intereses adeudados;
- gastos ya financiados en otro contexto;
- las compras de terrenos o edificios, salvo si estas compras 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 como muy tarde al término de la acción;
- pérdidas debidas al cambio de divisas;
- impuestos, incluido el IVA;
- créditos a terceros.

2.2. PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD Y PROCEDIMIENTOS A SEGUIR

Esta convocatoria de propuestas es una convocatoria restringida. **En la primera parte, sólo deberán presentarse los documentos de síntesis para su evaluación.** Tras esta evaluación, los solicitantes cuyos documentos de síntesis hayan sido preseleccionados, recibirán una invitación a presentar un formulario completo de solicitud.

La inscripción previa en PADOR (Potential Applicant Data On-Line Registration: Base de datos para la inscripción en línea de solicitantes potenciales) disponible en http://ec.europa.eu/europeaid/work/onlineservices/pador/index_es.htm **es obligatoria para los solicitantes.** En vista de requisitos en cuanto a la composición de la asociación indicados en la sección 1.2.1, el registro previo en PADOR **es también obligatorio para los socios** en el marco de esta convocatoria de propuestas específica.

PADOR es una base de datos en línea en la que las organizaciones se registran y actualizan regularmente sus datos. Los datos ofrecidos por las organizaciones en PADOR son utilizados por la Comisión Europea para verificar que los requisitos en cuanto a la composición de la asociación son cumplidos (sección 1.2.1) evaluar los criterios de capacidad financiera y operativa y verificar la elegibilidad de las organizaciones que participan en las Convocatorias de propuestas. Estos datos conciernen a la organización y no están ligados a ninguna propuesta de proyecto en particular.

Los solicitantes deberán rellenar todas las secciones previstas en PADOR con excepción de la sección "Estrategia y metodología". Los socios deberán rellenar todas las secciones previstas por PADOR con excepción de las secciones "Consejo de administración" y "Estrategia y metodología". Todos los documentos justificativos requeridos a los solicitantes y socios deberán introducirse en PADOR (véase la sección 2.4 abajo) a más tardar en la fecha límite de presentación del documento de síntesis. Los solicitantes deberán indicar en el documento de síntesis su número de identificación EuropeAid (asignado al completar el proceso de registro en PADOR) así como los de sus socios.

Antes de comenzar el registro en PADOR, se deberá consultar lo siguiente:

- la guía rápida (en la cual se explica, en una página, el proceso de registro en PADOR);
- las preguntas más frecuentes (FAQ);
- la guía del usuario de PADOR.

Estos 3 documentos están disponibles en el enlace arriba mencionado.

No obstante lo anterior, cuando el registro en PADOR es objetivamente imposible, los solicitantes podrán presentar una solicitud de exención relativa a su registro en PADOR o el de alguno(s) de su(s) socio(s). **En este caso, el solicitante y/o su(s) socio(s) deberán rellenar obligatoriamente el expediente de exención PADOR (Dossier de Derogación PADOR-Anexos MA y MB de la presente guía) y devolverlo con el documento de síntesis** a la dirección indicada en la sección 2.2.2. La exención deberá justificarse por la imposibilidad objetiva del solicitante o sus socios de registrarse en PADOR. Esta imposibilidad objetiva deberá ser independiente de la voluntad del solicitante o de sus socios y, en principio, ser de carácter general (es decir, no debe ser imputable a las circunstancias particulares del solicitante o de sus socios). Siempre que sea posible, el solicitante deberá proporcionar documentos justificativos para sustanciar su solicitud. Las exenciones concedidas sólo se aplicarán a la convocatoria de propuestas específica en cuyo contexto se hayan solicitado. En caso de concederse la exención, la propia Comisión Europea realizará el registro en PADOR. Si, en una fase posterior, la propia organización desea actualizar sus datos, deberá dirigir una solicitud de acceso al Servicio de ayuda al usuario de PADOR a la dirección electrónica que se indica a continuación.

Toda cuestión relativa al registro en PADOR deberá ir dirigida **al Servicio de ayuda al usuario PADOR**, a la siguiente dirección electrónica: europeaid-on-line-registration-hd@ec.europa.eu

2.2.1 *Contenido del documento de síntesis*

Las solicitudes deben ser enviadas utilizando la Parte A – Documento de Síntesis del formulario de solicitud (Anexo A) asegurándose de utilizar los documentos de solicitud apropiados de esta convocatoria de propuestas (a descargar en la página Web de EuropeAid:

<https://webgate.ec.europa.eu/europeaid/online-services/index.cfm?do=publi.welcome>).

Los documentos de síntesis que se presenten en un formato de otra convocatoria podrán ser rechazados.

Las propuestas deberán presentarse en uno de los siguientes idiomas de la UE que sea el más corrientemente utilizado por la población en el país/países donde se realice la acción: **inglés, francés, español o portugués**.

En el documento de síntesis, los solicitantes deberán facilitar una estimación de la contribución UE solicitada. Sólo los solicitantes invitados a presentar un formulario completo de solicitud tendrán que presentar un presupuesto detallado.

Cualquier error o discrepancia importante en el documento de síntesis podrá llevar a su rechazo.

Sólo se solicitarán aclaraciones cuando la información proporcionada resulte poco clara y, por lo tanto, no permita a la Comisión Europea realizar una evaluación objetiva.

No se aceptarán documentos de síntesis cumplimentados a mano.

El documento de síntesis junto con la lista de verificación (Parte A, sección III del formulario de solicitud de la subvención) y la "Declaración del solicitante" (Parte A, sección IV del formulario de solicitud de la subvención) correspondiente deben presentarse **en una (1) versión original, en papel**.

Los documentos de síntesis deberán presentarse también en formato electrónico (CD-ROM o USB). La versión electrónica deberá ser idéntica a la versión en facilitada papel.

Se evaluará únicamente el documento de síntesis. Por ello es de máxima importancia que éste documento contenga TODA la información relevante solicitada relativa a la acción. No se adjuntarán más anexos adicionales.

2.2.2 *Dónde y cómo enviar los documentos de síntesis*

Los documentos de síntesis deberán presentarse en un sobre sellado, enviado por correo certificado o a través de un servicio de mensajería , o mediante entrega en mano en una de las direcciones que se indican a continuación: (la Comisión Europea entregará un acuse de recibo firmado y fechado). Para comodidad de los solicitantes, se ha adjuntado un formulario de dirección en los Anexos I y J de la presente Guía. Se insta a los solicitantes a completarlo y utilizarlo como etiqueta en el sobre externo.

Dirección postal

Comisión Europea
Oficina de Cooperación EuropeAid
Unidad F4 - Finanzas, Contratos y Auditoría de las Líneas Presupuestarias Temáticas
Sector "Convocatorias de propuestas"
Despacho: L-41 03/154
B - 1049 BRUSELAS
BÉLGICA

Dirección para la entrega en mano o por servicio de mensajería

Comisión Europea
Oficina de Cooperación EuropeAid
Unidad F4 - Finanzas, Contratos y Auditoría de las Líneas Presupuestarias Temáticas
Sector "Convocatorias de propuestas"
Despacho: L-41 03/154
Servicio de correo central
Avenue du Bourget 1
B-1140 Bruselas (Evere)
BÉLGICA

Los documentos de síntesis enviados por cualquier otro medio (p.ej.: fax o e-mail) o entregados en otras direcciones serán rechazados.

El sobre exterior deberá llevar la referencia y el título de la convocatoria de propuestas, el nombre y la dirección completa del solicitante y la expresión: « No abrir antes de la sesión de apertura».

Los solicitantes deberán verificar que el documento de síntesis está completo empleando la lista de verificación (Parte A Sección III del formulario de solicitud de subvención). Los documentos de síntesis incompletos podrán ser rechazados.

2.2.3 Plazo de presentación de los documentos de síntesis

El plazo de presentación de los documentos de síntesis será el **6 Abril 2010** (fecha del lugar de expedición). Del cumplimiento de este plazo dará fe la fecha que figure en el matasellos de correos o en el comprobante de depósito. En caso de entrega en mano, la fecha límite de recepción será el **6 Abril 2010 a las 16 horas (fecha y hora de Bruselas)**, según figurará en el acuse de recibo firmado y fechado entregado al portador por la Comisión Europea.

Cualquier documento de síntesis enviado después del plazo de presentación o recibido después del plazo de recepción en el caso de propuestas entregadas en mano, será rechazado.

Cualquier documento de síntesis recibido por la Comisión Europea en la fecha o tras la fecha en que se concluya efectivamente la evaluación de los documentos de síntesis, se considerará fuera del plazo y, en consecuencia, será rechazado.

El solicitante es el único responsable del modo de envío que elija entre los indicados en el apartado 2.2.2 así como del seguimiento de la entrega.

2.2.4 Información adicional para el documento de síntesis

Los solicitantes podrán enviar preguntas (excepto las referentes al sistema de registro en línea PADOR) por correo electrónico, a más tardar 21 días antes del plazo de presentación de los documentos de síntesis, a la dirección que figura a continuación, **indicando claramente la referencia de la convocatoria de propuestas**:

Dirección de correo electrónico: EuropeAid-GlobalCalls@ec.europa.eu

Se les contestará, a más tardar, 11 días antes del plazo de presentación de los documentos de síntesis. La Comisión Europea no tiene ninguna obligación de proporcionar más aclaraciones después de esta fecha.

Al concluir el plazo de presentación de los documentos de síntesis, sólo la Comisión Europea podrá utilizar la citada dirección de correo electrónico para el envío de correspondencia en respuesta a las aclaraciones solicitadas.

No se dará ninguna respuesta individual a las cuestiones relativas al estado actual del proceso de selección a través de esta dirección electrónica.

Con el fin de garantizar un tratamiento equitativo a los solicitantes, la Comisión Europea no puede emitir dictámenes previos sobre la elegibilidad de un solicitante o de un socio, o sobre la elegibilidad de una acción o de una actividad concreta.

Además, durante el procedimiento de evaluación, los avisos importantes a los solicitantes podrán publicarse en el sitio Internet <https://webgate.ec.europa.eu/europeaid/online-services/index.cfm?do=publi.welcome> de EuropeAid, junto con los otros documentos relacionados con la presente convocatoria, en caso necesario. Se recomienda por tanto a los solicitantes que consulten regularmente esta página web.

Las preguntas relativas al registro PADOR deberán remitirse a la dirección electrónica específica del **Helpdesk PADOR**: Europeaid-on-line-registration-hd@ec.europa.eu

2.2.5 *Formulario completo de solicitud*

Los solicitantes invitados a presentar un formulario completo de solicitud tras la preselección del documento de síntesis deberán hacerlo utilizando la Parte B del formulario de solicitud adjunto a la presente Guía (Anexo A), así como los formularios presupuestarios (Anexo B) y el marco lógico (Anexo C), que deberán descargarse de la página Web de EuropeAid tal como se indica en la sección 2.2.1. Los solicitantes deberán respetar escrupulosamente el formato de la solicitud y rellenar las secciones y páginas en el orden en que aparecen, asegurándose de que utilizan los documentos de solicitud adecuados para la presente convocatoria. Cualquier formulario completo de solicitud presentado en el formato de otra convocatoria podría ser rechazado.

La información presupuestaria referente a la acción deberá proporcionarse utilizando cifras redondas y presentarse solamente en el presupuesto (Anexo B).

Los solicitantes deben observar que, **en el anexo B, hay dos hojas de trabajo** que rellenar:

Hoja de trabajo 1 - "Presupuesto de la acción" (la hoja de trabajo 1 debe incluir **todos los costes elegibles** que están previstos para la acción), y

Hoja de trabajo 2 - "Fuentes previstas de financiación" (la hoja de trabajo 2 debe indicar el importe y el porcentaje de financiación por fuente, es decir, la contribución UE solicitada, la contribución del solicitante, contribuciones de otros donantes, etc.). NB: Véase la sección 1.3 respecto a las normas sobre el porcentaje máximo de la contribución UE.

El importe de la contribución UE solicitada puede variar en este presupuesto detallado frente al cálculo inicial del documento de síntesis en no más del 20%, pero deben respetarse los límites indicados en la sección 1.3. Cualquier variación superior al 20% deberá justificarse debidamente en el formulario de solicitud de subvención (Anexo A, Parte B, sección II.2).

Los solicitantes deberán presentar su formulario completo de solicitud en el mismo idioma que el utilizado en el documento de síntesis.

El formulario completo de solicitud deberá rellenarse lo más cuidadosa y claramente posible con el fin de facilitar su evaluación, indicando en la página de cubierta el número de referencia asignado por la Comisión Europea a la propuesta.

Los elementos del documento de síntesis no podrán modificarse en el formulario completo de solicitud.

Cualquier error relativo a las secciones mencionadas en la lista de control (Sección VI de la Parte B del formulario de solicitud) o incoherencia importantes en el formulario completo de solicitud podrá llevar al rechazo de la solicitud.

Sólo se solicitarán aclaraciones cuando la información proporcionada resulte poco clara y, por lo tanto, no permita a la Comisión Europea realizar una evaluación objetiva.

No se aceptarán solicitudes cumplimentadas a mano.

Tanto el formulario completo de solicitud como el presupuesto y el marco lógico deberán presentarse en un original en papel, así como en formato electrónico (CD-ROM o USB).

La versión electrónica deberá ser idéntica a la versión en papel facilitada. Cada componente de la solicitud (el formulario de solicitud, el presupuesto y el marco lógico) se transmitirán en formato electrónico en un único fichero (por ejemplo, el formulario de solicitud no deberá dividirse en varios ficheros diferentes) y no deberá contener gráficos, imágenes o diagramas coloreados o de alta resolución.

Sólo se evaluarán el formulario completo de solicitud y los anexos publicados (presupuesto y marco lógico) que deben rellenarse. Así pues, dado que no se admitirá ningún otro anexo, es de la máxima importancia que esa documentación contenga TODA la información solicitada que sea pertinente con relación a la acción.

2.2.6 *Dónde y cómo enviar los formularios completos de solicitud*

Los formularios completos de solicitud de subvención deberán presentarse en un sobre sellado, enviado por correo certificado o a través de un servicio de mensajería privado, o mediante entrega en mano en la dirección que se indica a continuación (la Comisión Europea entregará un acuse de recibo firmado y fechado). Para comodidad de los solicitantes, se ha adjuntado un formulario de dirección en los Anexos I y J de la presente Guía. Se insta a los solicitantes a completarlo y utilizarlo como etiqueta en el sobre externo.

Dirección postal

Comisión Europea
Oficina de Cooperación EuropeAid
Unidad F4 - Finanzas, Contratos y Auditoría de las Líneas Presupuestarias Temáticas
Sector "Convocatorias de propuestas"
Despacho: L-41 03/154
B - 1049 BRUSELAS
BÉLGICA

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

Comisión Europea
Oficina de Cooperación EuropeAid
Unidad F4 - Finanzas, Contratos y Auditoría de las Líneas Presupuestarias Temáticas
Sector "Convocatorias de propuestas"
Despacho: L-41 03/154
Servicio de correo central
Avenue du Bourget 1
B-1140 Bruselas (Evere)
BÉLGICA

Los formularios completos de solicitud que se envíen por fax o correo electrónico o se entreguen en otras direcciones serán rechazados.

La lista de control (Sección VI, Parte B, del formulario completo de solicitud) y la Declaración del solicitante (Sección VII, Parte B, del formulario completo de solicitud) deberán graparse por separado e incluirse en el sobre.

El sobre exterior deberá llevar el número de **referencia y el título de la convocatoria de propuestas**, el número de referencia asignado al documento de síntesis correspondiente y la denominación completa y la dirección del solicitante, así como la mención « No abrir antes de la sesión de apertura».

Los solicitantes deberán verificar que su solicitud está completo empleando la lista de verificación (Sección VI de la parte B del formulario de solicitud). Los formularios de solicitud incompletos podrán ser rechazados.

2.2.7 Plazo de presentación del formulario completo de solicitud.

El plazo para la presentación de los formularios completos de solicitud se fijará en la carta dirigida a los solicitantes preseleccionados; del cumplimiento de este plazo dará fe la fecha que figure en el matasellos de correos o en el comprobante de depósito. Para las entregas de mano, el plazo de presentación de los formularios completos de solicitud será la misma fecha indicada en la carta mencionada, a las 16:00 horas de Bruselas. En este caso, dará fe de la recepción el acuse de recibo firmado y fechado entregado al portador por la Comisión Europea.

Cualquier formulario completo de solicitud enviado después del plazo de presentación o recibido después de la hora de recepción en caso de entrega en mano **será rechazado.**

Cualquier formulario completo de solicitud recibido por la Comisión Europea en la fecha o después de la fecha efectiva del final de la evaluación de los formularios completos de solicitud, se tratará como llegado fuera de plazo y por lo tanto serán **rechazado.**

El solicitante será el único responsable de elegir el método de expedición entre los indicados en el punto 2.2.6, así como del seguimiento del envío.

2.2.8 Información adicional sobre el formulario completo de solicitud

Los solicitantes podrán enviar sus preguntas relativas al formulario completo de solicitud (excepto las referentes al sistema de registro en línea PADOR) por correo electrónico, a más tardar 21 días antes del plazo de presentación de los formularios completos de solicitud, a la siguiente dirección, **indicando claramente la referencia de la convocatoria de propuestas:**

Dirección de correo electrónico: EuropeAid-GlobalCalls@ec.europa.eu

Se les contestará, a más tardar, 11 días antes del plazo de presentación de los formularios completos de solicitud. La Comisión Europea no tiene ninguna obligación de proporcionar nuevas aclaraciones después de esta fecha.

Después del plazo para la presentación de los formularios completos de solicitud, sólo la Comisión Europea podrá utilizar la citada dirección de correo electrónico para el envío de correspondencia en respuesta a las aclaraciones solicitadas.

No se dará ninguna respuesta individual a las cuestiones relativas al estado actual del proceso de selección a través de esta dirección electrónica.

Con el fin de garantizar un tratamiento equitativo a los solicitantes, la Comisión Europea no puede emitir dictámenes previos sobre la elegibilidad de un solicitante o de un socio, o sobre la elegibilidad de una acción o de una actividad concreta.

Además, durante el procedimiento de evaluación, los avisos importantes a los solicitantes podrán publicarse en el sitio Internet: <https://webgate.ec.europa.eu/europeaid/online-services/index.cfm?do=publi.welcome> de EuropeAid, junto con los otros documentos relacionados con la presente convocatoria, en caso necesario. Se recomienda por tanto a los solicitantes que consulten regularmente esta página web.

Las preguntas relativas al registro PADOR deberán remitirse a la dirección electrónica específica del **Helpdesk PADOR**: europeaid-on-line-registration-hd@ec.europa.eu

2.3 EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LAS SOLICITUDES

La Comisión Europea examinará y evaluará las solicitudes con arreglo a las siguientes etapas y criterios.

No obstante, si el examen de la solicitud evidencia en cualquiera de las etapas que el solicitante, un socio o la propia acción propuesta no cumple los criterios de elegibilidad descritos en las secciones 2.1.1, 2.1.2 y 2.1.3 de esta Guía, la propuesta podrá ser rechazada exclusivamente sobre esta base.

(1) 1ª ETAPA : SESIÓN DE APERTURA Y VERIFICACION ADMINISTRATIVA DEL DOCUMENTO DE SÍNTESIS

Se evaluará lo siguiente:

- El respeto del plazo de presentación. Si el plazo no se ha respetado, se rechazará la propuesta.
- El documento de síntesis responde a todos los criterios mencionados en los puntos del 1 al 5 de la lista de verificación (Sección III de la Parte A del formulario de solicitud de subvención). Si alguno de los datos exigidos es incorrecto o falta algún dato, la propuesta podrá rechazarse exclusivamente sobre esta base, y no será en tal caso objeto de evaluación.

Tras esta sesión, la Comisión Europea informará a todos los solicitantes si su documento de síntesis fue presentado dentro del plazo y si ha sido recomendado para posterior evaluación.

La Comisión Europea se reserva el derecho a proceder directamente a evaluar los documentos de síntesis presentados dentro del plazo previsto y en una de las lenguas especificadas en el apartado 2.2.1 de la Guía (etapa 2).

(2) 2ª Etapa: EVALUACIÓN DEL DOCUMENTO DE SINTESIS

La evaluación de los documentos de síntesis versará sobre la pertinencia de la acción y su diseño.

La máxima calificación atribuida al documento de síntesis será de 50 puntos, de conformidad con el desglose previsto en la siguiente tabla de evaluación. La evaluación igualmente verificará el cumplimiento de las instrucciones para el 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 = bien y 5 = muy bien.

Tabla de evaluación

	Puntuación	
1. Pertinencia de la acción	Puntuación parcial	40
1.1 ¿Se adecua la propuesta a los objetivos y prioridades de la convocatoria de propuestas? Nota: Sólo se asignará la puntuación máxima si la propuesta aborda prioridades geográficas específicas. (ver sección 1.2.1.) Para solicitantes que tengan una nacionalidad distinta de la del país de la acción o las Organizaciones (Intergubernamentales) Internacionales una puntuación de únicamente un punto será asignada si su propuesta no cumple con los requisitos en cuanto a la composición de la asociaciones estipulados en la sección 1.2.1 de esta guía.	5x3*	

1.2 ¿Es pertinente la propuesta con respecto a las necesidades y limitaciones del país/países o región/regiones destinatario(s)? (incluyendo la sinergia con otras iniciativas de la CE y la ausencia de duplicación de esfuerzos)	5x2*	
1.3 ¿Están claramente definidos los participantes (grupos destinatarios y beneficiarios finales), y es su elección pertinente desde un punto de vista estratégico? ¿Están claramente definidas sus necesidades , y responde a ellas la propuesta de manera apropiada?	5x2*	
1.4 ¿Contiene la propuesta elementos específicos de valor añadido , tales como temas medioambientales, la promoción de la igualdad de género y la igualdad de oportunidades, las necesidades de las personas discapacitadas, los derechos de las minorías y los derechos de los pueblos autóctonos, o la innovación o las mejores prácticas?	5	
2. Diseño de la acción	Puntuación parcial	10
2.1 ¿Qué grado de coherencia tiene la concepción global de la acción? En especial, ¿refleja el análisis de los problemas en cuestión y tiene en cuenta a los factores externos y a los interesados pertinentes?	5	
2.2 ¿Es la acción viable y coherente con los objetivos y los resultados esperados?	5	
TOTAL SCORE		50

*La puntuación se multiplica por 2 o por 3 dependiendo de su importancia.

Una vez que todos los documentos de síntesis hayan sido evaluados, se elaborará un listado con las acciones propuestas, ordenándolas según su puntuación total.

En un primer momento, sólo el documento de síntesis que haya obtenido una puntuación de un mínimo de 30 puntos en la categoría "Pertinencia", así como una puntuación total mínima de 35 puntos, se tomará en cuenta a efectos de la preselección.

Posteriormente, el listado de documentos de síntesis se reducirá, de acuerdo con el orden de la puntuación obtenida, a aquellos en los que el importe de las contribuciones solicitadas sea al menos el doble del presupuesto disponible para la convocatoria de propuestas. Los solicitantes preseleccionados serán invitados, consecuentemente, a presentar un formulario completo de solicitud.

La pertinencia de las propuestas solamente se evaluará en la etapa del documento de síntesis. Las puntuaciones concedidas a este criterio en la evaluación del documento de síntesis se tendrán en cuenta en las evaluaciones de la solicitud completa.

(3) 3ª ETAPA: SESIÓN DE APERTURA Y VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DEL FORMULARIO COMPLETO DE SOLICITUD

Se evaluará lo siguiente:

- El respeto del plazo de presentación. Si el plazo no se ha respetado, la propuesta quedará automáticamente rechazada.

- La conformidad del formulario completo de solicitud respecto a los criterios mencionados en los puntos del 1 al 8 de la lista de control (Sección VI, Parte B, del formulario completo de solicitud). Si alguno de los datos exigidos es incorrecto o falta algún dato, la propuesta podrá rechazarse **exclusivamente** sobre esta base, y, en tal caso, no será objeto de evaluación.

Tras esta sesión, la Comisión Europea informará a todos los solicitantes si su formulario completo de solicitud ha sido presentado dentro del plazo y si ha sido recomendado para posterior evaluación.

(4) 4ª ETAPA: Evaluación del formulario completo de solicitud

Se evaluarán la calidad de las propuestas, incluido el presupuesto, y la capacidad del solicitante y sus socios, de conformidad con los criterios que figuran en la siguiente tabla de evaluación. Se distinguen dos tipos de criterios de evaluación: criterios de selección y de adjudicación.

Los criterios de selección se refieren a la capacidad financiera y operativa del solicitante, con objeto de garantizar que:

- Dispone de fuentes de financiación estables y suficientes para mantener su actividad durante el periodo de ejecución de la acción 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 la acción propuesta. Este punto también se aplicará, en su caso, a los socios del solicitante.

Los criterios de adjudicación permiten evaluar la calidad de las propuestas presentadas en relación con los objetivos y las prioridades establecidos, con objeto de conceder las subvenciones a las acciones que optimicen la eficacia global de la convocatoria de propuestas. Permiten seleccionar las propuestas que garantizan a la Comisión Europea el cumplimiento de sus objetivos y prioridades, así como la visibilidad de la financiación de la UE. Se refieren, en particular, a la calidad de la acción, su coherencia con los objetivos de la convocatoria de propuestas, los resultados previstos, la sostenibilidad y la relación coste-eficacia de la acción.

Puntuación:

Las tablas de 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 = bien; 5 = bien.

Tabla de evaluación

Sección	Puntuación máxima
1. Capacidad financiera y operativa	20
1.1 ¿Tienen el solicitante y sus socios una experiencia en gestión de proyectos suficiente?	5
1.2 ¿Tienen el solicitante y sus socios una experiencia técnica suficiente (y, en particular, conocimientos sobre las cuestiones a tratar)?	5
1.3 ¿Tienen el solicitante y sus socios una capacidad de gestión suficiente (especialmente por lo que se refiere al personal, el equipamiento y la capacidad de gestionar el presupuesto de la acción)?	5
1.4 ¿Dispone el solicitante de fuentes de financiación estables y suficientes?	5
2. Pertinencia de la acción	30
<i>Puntuación transferida proporcionalmente de la evaluación del documento de síntesis</i>	
3. Eficacia y viabilidad de la acción	20
3.1 ¿Son las actividades propuestas apropiadas, prácticas y acordes a los objetivos y los resultados esperados?	5
3.2 ¿Es claro y factible el plan de acción ?	5

3.3 ¿Incluye la propuesta indicadores objetivamente comprobables para medir los resultados de la acción? ¿Está prevista la evaluación?	5
3.4 ¿Es satisfactorio el grado de implicación y participación de los socios en las actividades ? Nota: Para solicitantes que tengan una nacionalidad distinta de la del país de la acción o las Organizaciones (Intergubernamentales) Internacionales una puntuación de únicamente un punto será asignada si su propuesta no cumple con los requisitos en cuanto a la composición de la asociación estipulados en la sección 1.2.1 de esta guía.	5
4. Sostenibilidad de la acción	15
4.1 ¿Es probable que la acción tenga un impacto tangible en los grupos destinatarios?	5
4.2 ¿Puede la propuesta tener efectos multiplicadores ?(en particular, posibilidades de reproducción, de extensión de los resultados de la acción y de difusión de la información)	5
4.3 ¿Son sostenibles los resultados previstos de la acción: - desde un punto de vista financiero? (<i>¿cómo se financiarán las actividades cuando cese la subvención comunitaria?</i>) - desde un punto de vista institucional? (<i>¿habrá estructuras que permitan continuar las actividades una vez finalizado 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 efecto estructural de la acción?, por ejemplo: ¿dará lugar a una mejora de la legislación, de los códigos de conducta, de los métodos, etc.?</i>)	5
5. Presupuesto y relación coste-eficacia de la acción	15
5.1 ¿Se reflejan las actividades debidamente en el presupuesto?	5x2
5.2 ¿Es satisfactoria la relación entre los costes estimados y los resultados esperados?	5
Puntuación total máxima	100

Nota sobre la sección 1: Capacidad financiera y operativa

Si una propuesta tiene una puntuación inferior a 12 puntos en la sección 1, esta propuesta será rechazada.

Selección provisional

Una vez efectuada la evaluación, las propuestas se dispondrán en una tabla, según la puntuación obtenida. A continuación una lista de propuestas provisionalmente seleccionadas será establecida en función de la dotación disponible así como una lista de reserva.

(5) 5ª ETAPA: VERIFICACIÓN DE LA ELEGIBILIDAD DEL SOLICITANTE Y LOS SOCIOS

La verificación de la elegibilidad, basada en los justificantes exigidos por la Comisión Europea (véase el punto 2.4) sólo se realizará en el caso de las propuestas provisionalmente seleccionadas en función de su puntuación global y dentro de los límites de la dotación financiera disponible.

- La declaración del solicitante (sección VII Parte B, del formulario completo de solicitud) 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 descartar la propuesta.
- Se comprobará que el solicitante y los socios son elegibles de acuerdo con los criterios establecidos en los puntos 2.1.1 y 2.1.2.

Tras completar la citada evaluación, y en caso necesario, toda propuesta rechazada será sustituida por la propuesta que se encuentre en la mejor posición en la lista de reserva y que se ajuste a la dotación financiera disponible, analizándose en ese momento la elegibilidad del solicitante y sus socios.

Tras la comprobación de los justificantes, la Comisión Europea redactará la lista final de las subvenciones que deben asignarse en el marco de la presente convocatoria de propuestas.

2.4 PRESENTACIÓN DE JUSTIFICANTES PARA LAS PROPUESTAS SELECCIONADAS PROVISIONALMENTE

Los solicitantes y sus socios deberán presentar los documentos justificativos que se enumeran a continuación para permitir a la Comisión Europea verificar su elegibilidad.

Todos los justificantes **del solicitante**, así como los de sus **socios**, referentes a la presente convocatoria de propuestas, **deberán introducirse** en el sistema PADOR²¹. El plazo para introducir los justificantes en PADOR es el mismo que el de presentación del documento de síntesis (véase la sección 2.2.3).

Si se solicita la **exención** de la obligación de registrarse en PADOR (véase la sección 2.2), el solicitante **deberán**, en cualquier caso, **enviar todos los** justificantes pertinentes para esta convocatoria de propuestas así como el "dossier de derogación PADOR" a la dirección indicada en la sección 2.2.2 junto con **el documento de síntesis**.

Si no se proporcionan los documentos justificativos en los plazos anteriormente mencionados, la **solicitud podrá rechazarse**.

Justificantes que deben proporcionar los SOLICITANTES:

1. **Estatutos o reglamentos de asociación** de la entidad solicitante. Estos documentos deben probar que la organización en cuestión satisface **todos** los criterios de elegibilidad requeridos, indicados en la sección 2.1.1 (a saber, ser persona jurídica, no tener ánimo de lucro, tipo de organización y objetivos, nacionalidad, etc.). Estos documentos deben ser validados por la autoridad nacional adecuada (Ministerio, notario, etc.) o acompañarse de un certificado de registro o de otro documento adecuado. Estos últimos documentos deberán introducirse en PADOR en el mismo fichero electrónico que los estatutos o reglamentos de asociación o, cuando se haya solicitado una exención de registro en PADOR, deberán enviarse junto con los demás justificantes.

Esta obligación no se aplica a las organizaciones internacionales que han firmado un acuerdo marco con la Comisión Europea. En la siguiente página de Internet figura una lista de los acuerdos marcos en vigor: http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/international_organisations/index_en.htm

2. Si la subvención solicitada excede 500.000 EUR, un **informe de auditoría externa** realizado por un auditor autorizado, en el que se certifiquen las cuentas del solicitante del último ejercicio disponible. Esta obligación no se aplica a las organizaciones internacionales como definido en la nota a pie de página nº 9.

3. Copia de la **contabilidad más reciente** del solicitante (cuenta de resultados y balance del último ejercicio clausurado). Esta obligación no se aplica a las organizaciones internacionales como definido en la nota a pie de página nº 9. Tampoco se aplica cuando las cuentas son en la práctica los mismos documentos que el informe de auditoría externa ya facilitado siguiendo el punto 2 arriba mencionado.

4. **Ficha de entidad jurídica** (véase el anexo D de esta Guía), debidamente rellena y firmada por la solicitante, acompañada de los documentos justificativos requeridos. Si el solicitante ya ha firmado un contrato con la Comisión Europea 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.

²¹ Véase sección 2.2.

Justificantes que deben proporcionar las ORGANIZACIONES ASOCIADAS:

1. Los estatutos o reglamentos de asociación de la organización. Estos documentos deben probar que la organización en cuestión satisface todos los criterios de elegibilidad requeridos, indicados en la sección 2.1.2 (a saber, ser persona jurídica, tipo de organización y objetivos, nacionalidad, etc.). Estos documentos deben ser validados por la autoridad nacional adecuada (Ministerio, notario, etc.) o acompañarse de un certificado de registro o de otro documento adecuado. Estos últimos deberán introducirse en PADOR en el mismo fichero electrónico que los estatutos o reglamentos de asociación o, cuando se haya solicitado una exención de registro en PADOR, deberán enviarse junto con los demás justificantes.

Esta obligación no se aplica a la Organizaciones Internacionales que hayan firmado un acuerdo marco con la Comisión Europea. Una lista de los acuerdos marcos más relevantes esta disponible en la siguiente pagina web:

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

Cuando el socio es **un organismo público, semipúblico o una autoridad local**: deberá presentarse una copia de un documento oficial que reconozca el estatus del organismo público, semipúblico o de la autoridad local de acuerdo con la ley nacional pertinente.

Requisitos para todos los documentos justificativos:

En los casos en que los documentos justificativos requeridos no se introduzcan en PADOR, deberán presentarse en forma de originales, copias o versiones escaneadas (mostrando sellos, firmas y fechas legibles) de dichos originales.

En caso de que los documentos no estén redactados en una de las lenguas oficiales de la Unión Europea, una traducción a una de las lenguas de la presente convocatoria de propuestas (véase el apartado 2.2.1) de las partes pertinentes de los mismos en las que se demuestre la elegibilidad del solicitante y de su(s) socio(s) se introducirá en PADOR en el mismo fichero electrónico que la versión lingüística original (o, en caso de haber solicitado una exención del registro en PADOR, deberá enviarse con los documentos justificativos) y prevalecerá a efectos del análisis de la propuesta.

Cuando estos documentos estén redactados en una lengua de la Unión Europea distinta de las lenguas de la convocatoria de propuestas, recomendamos **encarecidamente** a los solicitantes y socio(s) que, para facilitar la evaluación, se sirvan proporcionar asimismo una traducción a una de las lenguas de la convocatoria de propuestas de las partes pertinentes de los documentos que acreditan la elegibilidad del solicitante y de su(s) socio(s). Cuando se proporcione tal traducción, deberá introducirse en PADOR en el mismo fichero electrónico que la versión lingüística original (o, en caso de haber solicitado una exención del registro en PADOR, deberá enviarse con los documentos justificativos).

2.5 NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA COMISIÓN EUROPEA

2.5.1 Contenido de la decisión

La Comisión Europea comunicará por escrito a los solicitantes la decisión que ha adoptado con respecto a su solicitud y, en el caso de las solicitudes no seleccionadas, las principales razones de la decisión desfavorable.

Los solicitantes cuya propuesta no haya sido seleccionada en las etapas de apertura y verificación administrativa (etapas 1 y 3) o en la etapa de verificación de la elegibilidad (etapa 5) y que deseen obtener información complementaria, deberán solicitarla mediante carta, indicando la referencia de la convocatoria de propuestas y el número que se ha atribuido a su propuesta, a la siguiente dirección:

Comisión Europea
Oficina de Cooperación EuropeAid
Unidad F4 - Finanzas, Contratos y Auditoría de las Líneas Presupuestarias Temáticas
A la atención del Jefe del Sector de Convocatorias de Propuestas
Despacho: L-41 03/136
B - 1049 BRUSELAS
Bélgica

Los solicitantes cuya propuesta no haya sido seleccionada en las etapas de evaluación técnica (etapas 2 ó 4) y que deseen obtener información complementaria, deberán solicitarla mediante carta, indicando la referencia de la convocatoria de propuestas y el número que se ha atribuido a su propuesta, a la siguiente dirección:

Comisión Europea
Oficina de Cooperación EuropeAid
Unidad F3 - Gestión centralizada de las líneas temáticas del ICD, y de la facilidad para una respuesta rápida al incremento de los precios de los alimentos en los países en desarrollo
A la atención del Jefe de Unidad
Despacho L-41 02/072
B - 1049 BRUSELAS
Bélgica

El solicitante deberá transmitir a la Comisión Europea su solicitud de información complementaria dentro de los 90 días siguientes a la fecha de recepción de la carta en que se le haya comunicado la decisión desfavorable relativa a su solicitud.

La Comisión Europea deberá responder dentro de los 90 días siguientes a la fecha de recepción de la solicitud de información complementaria.

Posteriormente, los solicitantes que consideren que se han producido errores o irregularidades durante el procedimiento de adjudicación podrán dirigir una petición en este sentido, dentro de los 90 días siguientes a la fecha de recepción de la citada respuesta de la Comisión Europea, a la siguiente dirección:

Comisión Europea
Oficina de Cooperación EuropeAid
Dirección F – Operaciones temáticas
A la atención del Director
Despacho L-41 03/169
B-1049 Bruselas, Bélgica

La Comisión Europea deberá responder dentro de los 90 días siguientes a la fecha de recepción de la petición.

2.5.2. *Calendario indicativo*

El calendario indicativo se publicará en el sitio Internet de EuropeAid <https://webgate.ec.europa.eu/europeaid/online-services/index.cfm?do=publi.welcome>, junto con los otros documentos relacionados con la presente convocatoria, y se actualizará a lo largo del procedimiento de evaluación.

2.6 CONDICIONES APLICABLES A LA EJECUCIÓN DE LA ACCIÓN TRAS LA DECISIÓN DE LA COMISIÓN EUROPEA 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 Comisión Europea (véase el Anexo F). Al firmar la solicitud (Anexo A), 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.

Si el beneficiario es una organización internacional, el modelo de Acuerdo de Contribución con una organización internacional o cualquier otro modelo acordado entre la organización internacional en cuestión y la Administración contratante será utilizado en su lugar siempre que la organización internacional de que se trate ofrezca las garantías establecidas en el artículo 53d (1) del Reglamento Financiero, tal y como se describe en el capítulo 7 de la Guía Práctica de los procedimientos contractuales para las acciones exteriores de la CE.

Contratos de ejecución

Cuando para la ejecución de la acción el beneficiario deba recurrir a la contratación, deberá adjudicar el contrato a la oferta económicamente más ventajosa, es decir, aquella que presente la mejor relación calidad-precio y más se ajuste a los principios de transparencia e igualdad de trato a los posibles contratistas, y procurará que no exista conflicto de intereses. Para ello, deberá aplicar los procedimientos enunciados en el anexo IV del contrato.

2.7 BASE DE DATOS CENTRAL DE EXCLUSIÓN Y SISTEMA DE ALERTA RÁPIDA

Los solicitantes, y en caso de personas jurídicas, aquellas personas que tengan facultades de representación, de toma de decisiones o de control sobre dichas personas jurídicas, son informados que, en caso de encontrarse en cualquiera de las situaciones mencionadas en:

- la Decisión de la Comisión de 16 de diciembre de 2008 relativa al sistema de alerta rápida (SAR) para uso de los ordenadores de la Comisión y de las agencias ejecutivas (DOUE L 344 de 20/12/2008, p. 125);
- el Reglamento (CE, Euratom) nº 1302/2008 de la Comisión, de 17 de diciembre de 2008, relativo a la base de datos central de exclusión (DOUE L 344 de 20/12/2008 p. 12.)

sus datos personales (nombre y apellidos, en caso de personas físicas, domicilio, forma jurídica, nombre y apellidos de las personas con facultades de representación, de toma de decisiones o de control, en caso de personas jurídicas) podrían ser incluidos en el SAR solamente o en el SAR y en la base de datos de exclusión, y podrían ser comunicados a las entidades incluidas en la Decisión y Reglamento mencionados respecto a la atribución o ejecución de un contrato o de un contrato de subvención o decisión.

3. LISTA DE ANEXOS

DOCUMENTOS QUE DEBEN CUMPLIMENTARSE

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

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 UNIÓN 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: PLIEGO DE CONDICIONES APLICABLES A LA VERIFICACION DE GASTOS DE UN CONTRATO DE SUBVENCIÓN EN EL MARCO DE LAS ACCIONES EXTERIORES DE LA UNIÓN EUROPEA

E3H_9 - ANEXO VIII: MODELO DE GARANTÍA FINANCIERA

ANEXO G: DIETAS (DIARIAS)

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

ANEXO H: MODELO DE ACUERDO DE CONTRIBUCIÓN, APLICABLE CUANDO EL BENEFICIARIO SEA UNA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL

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

ANEXO I: FORMULARIO DE DIRECCIÓN (DIRECCIÓN POSTAL - SOLICITUDES ENVIADAS POR CORREO)

ANEXO J: FORMULARIO DE DIRECCIÓN (DIRECCIÓN PARA ENTREGA EN MANO O POR SERVICIO DE MENSAJERÍA)

ANEXO K: LISTA DE PAÍSES O TERRITORIOS BENEFICIARIOS ELEGIBLES

ANEXO L: PROJECT CYCLE MANAGEMENT GUIDELINES

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