



## **Comisión Europea**

### **Invertir en las personas**

Buena salud para todos:

### **Promoción y apoyo técnico para el desarrollo de estrategias y acciones específicas nacionales en el ámbito de la salud sexual y reproductiva (SRHR)**

Convocatoria de propuestas restringida 2009-2010

Guía para los solicitantes de subvenciones

Línea presupuestaria 21.05.01.01

Referencia: EuropeAid/129203/C/ACT/Multi

Plazo de presentación de los documentos de síntesis: **15 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 (véase sección 2.2 a continuación para detalles).** Los solicitantes deben estar registrados antes de presentar el documento de síntesis, mientras que los socios deben estar registrados antes de la presentación del formulario completo de solicitud.

En esta convocatoria de propuestas únicamente está permitido el envío de propuestas por email.

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

<b>1. INVERTIR EN LAS PERSONAS – BUENA SALUD PARA TODOS .....</b>	<b>2</b>
1.1. Contexto .....	2
1.2. Objetivos del programa y temas prioritarios para 2009 - 2010.....	2
1.2.1 Objetivos y prioridades de esta convocatoria de propuestas .....	3
1.3. Asignación financiera proporcionada por la Comisión Europea .....	6
<b>2. NORMAS PARA LA PRESENTE CONVOCATORIA DE PROPUESTAS .....</b>	<b>8</b>
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.....	14
2.2.1 Contenido del documento de síntesis.....	15
2.2.2 Dónde y cómo enviar los documentos de síntesis.....	15
2.2.3 Plazo de presentación de los documentos de síntesis.....	16
2.2.4 Información adicional para el documento de síntesis.....	16
2.2.5 Formulario completo de solicitud.....	16
2.2.6 Dónde y cómo enviar los formularios completos de solicitud.....	18
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 .....	24
2.5 Notificación de la decisión de la Comisión Europea .....	26
2.5.1 Contenido de la decisión.....	26
2.5.2. Calendario indicativo.....	27
2.6 Condiciones aplicables a la ejecución de la acción tras la decisión de la Comisión Europea de conceder una subvención .....	28
2.7 Base de Datos Central de Exclusión y Sistema de Alerta Rápida.....	29
<b>3. LISTA DE ANEXOS .....</b>	<b>30</b>

## **1. INVERTIR EN LAS PERSONAS – BUENA SALUD PARA TODOS**

### **1.1. CONTEXTO**

En el ámbito de los derechos y la salud sexual y reproductiva (SRHR), los indicadores a nivel mundial no están mejorando, las necesidades aún no colmadas relativas a los métodos contraceptivos modernos siguen siendo altas, y los adolescentes —tanto los chicos como las chicas— siguen estando en gran parte desatendidos a pesar del hecho de que son en su mayoría ya sexualmente activos y representan a las generaciones futuras. Además, la salud sexual y procreativa (SRH) no es tratada de manera sistemática en los programas sanitarios, ni se liga a los programas HIV/SIDA en los países en desarrollo.

En el Consenso Europeo de junio de 2006, la Comisión y los Estados miembros se comprometieron a la «erradicación de la pobreza en el contexto del desarrollo sostenible, incluida la consecución de los Objetivos de Desarrollo del Milenio». Está claro, sin embargo, que no se ha avanzado lo suficiente en relación con la mortalidad materna y los objetivos SRHR respecto al ODM 5 y que, sin esfuerzos adicionales, estos objetivos no se alcanzarán para el año 2015. Por esta razón, el 24 de junio de 2008, el Consejo Europeo aprobó el Programa de Acción de la UE para la consecución de los ODM (11096/08), que fija varios hitos que deben alcanzarse en 2010 (21 millones de nacimientos adicionales asistidos por el personal sanitario experto cada año y 50 millones de mujeres más en África a las que distribuir métodos contraceptivos modernos). Aún debe hacerse mucho para alcanzar estos ambiciosos objetivos.

El cambio efectuado por la comunidad internacional de donantes, incluida la Comisión Europea, hacia la prestación de una ayuda al desarrollo a largo plazo y fiable a través del apoyo presupuestario o sectorial ha tendido a enmascarar el importante papel de la sociedad civil. Por supuesto, las organizaciones de la sociedad civil deberían participar en los diálogos políticos para discutir los programas de desarrollo, los programas sectoriales y los avances en materia de ODM, tales como los objetivos SRHR. Pero, en realidad, las organizaciones de la sociedad civil en la mayor parte de los países en desarrollo tienen un insuficiente conocimiento o acceso a los procesos políticos y de planificación, pues los marcos políticos de los Gobiernos son complejos y están cerrados a los interesados. Además, el papel que pueden y deben desempeñar es subestimado o minimizado a menudo por los Gobiernos, a los que no les gusta tener que explicar sus acciones.

La Comisión reconoce que la sociedad civil tiene un papel decisivo que desempeñar en el apoyo a unas mejores políticas y servicios y a la hora de lograr un cambio social y de comportamiento, que es la clave del desarrollo, y reconoce también que las organizaciones de la sociedad civil, incluidas las organizaciones de carácter comunitario, son proveedores importantes de servicios SRH y HIV, especialmente en Estados frágiles, así como información y formación a nivel local, nacional e internacional. Con una financiación mayor para la lucha contra el HIV/SIDA, podrían también desempeñar un papel importante en apoyo a los programas integrados que cubren tanto los servicios SRH, como el cuidado preventivo y el tratamiento del HIV/AIDS.

La Comisión considera todo lo anterior como un desafío y piensa que este programa puede contribuir a afrontarlo mejor en la medida en que apoya a las organizaciones de la sociedad civil para influir en sus Gobiernos, contribuye a lograr el cambio social y a poner en marcha programas reproductivos más efectivos a través de la cooperación con otras organizaciones de la sociedad civil y con las organizaciones internacionales que trabajan en el mismo ámbito.

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

El programa temático «Invertir en las personas» persigue una perspectiva amplia del desarrollo y la reducción de la pobreza con el objetivo global de mejorar los niveles de desarrollo humano y social en los

países socios a la luz de la *Declaración del Milenio de las Naciones Unidas* y los Objetivos de Desarrollo del Milenio. Se basa en el artículo 12 del Instrumento de Cooperación al Desarrollo (ICD)<sup>1</sup>, y se expone con más detalle en el *Documento Estratégico para el Programa Temático 2007-2013*<sup>2</sup>. Aborda cuatro cuestiones sanitarias esenciales de conformidad con el programa temático «buena salud para todos»: recursos humanos para la salud (HRH); enfermedades relacionadas con la pobreza y poco tratadas; derechos y salud reproductiva y sexual (SRHR); y un planteamiento equilibrado entre prevención, tratamiento y cuidados. Este último se aplica a todas las enfermedades — emergentes, contagiosas y no contagiosas.

Los objetivos generales en materia de derechos y salud reproductiva y sexual en el marco del programa temático «buena salud para todos» [artículo 12, el apartado 2, letra a), del ICD] consisten en mejorar la salud reproductiva y sexual en los países en desarrollo, garantizar el derecho de las mujeres, de los hombres y adolescentes a una buena salud en este ámbito y proporcionar una ayuda financiera y las competencias adecuadas con el fin de promover un enfoque global y un reconocimiento de los derechos y la salud reproductiva y sexual tal como se definen en el Programa de Acción de la Conferencia Internacional sobre la Población y el Desarrollo (CIPD), en particular, una maternidad sin peligro y el acceso a una amplia gama de servicios y atención sanitaria en el ámbito de la salud reproductiva y sexual, así como servicios, suministros, educación e información (incluida información sobre toda clase de métodos de planificación familiar), además de la reducción de las tasas de mortalidad y morbilidad materna, en particular en los países y los grupos de población donde son más elevados.

El Reglamento antes mencionado se aplica mediante los documentos de programación plurianuales adoptados por la Comisión Europea (CE), en los que se establecen detalladamente las prioridades temáticas y geográficas. El documento de programación actual cubre el período 2007-2013 y la actual convocatoria de propuestas se publica en el contexto de la aplicación del Plan de Acción Anual de 2009<sup>3</sup>.

### 1.2.1 *Objetivos y prioridades de esta convocatoria de propuestas*

#### **Objetivo global**

El objetivo global de la convocatoria es apoyar a los países en desarrollo a mejorar el SRHR reforzando a las organizaciones de la sociedad civil para que puedan promover eficazmente la elaboración y la aplicación de estrategias en este ámbito en beneficio de las poblaciones de estos países y contribuir a la oferta de servicios en materia de salud reproductiva y sexual en Estados frágiles.

Las propuestas deben abordar **solamente uno** de los objetivos específicos de la convocatoria:

**Objetivo específico 1:** *Promover la elaboración y la aplicación de estrategias en el ámbito de los derechos y la salud reproductiva y sexual y realizar acciones de sensibilización en este ámbito*

Las propuestas en el marco del objetivo específico 1 deben contribuir a la realización de, al menos, dos de los siguientes resultados previstos:

<sup>1</sup> 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&hords>

<sup>2</sup> [http://ec.europa.eu/development/policies/9interventionareas/humandev\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/development/policies/9interventionareas/humandev_en.cfm)

<sup>3</sup> [http://ec.europa.eu/europeaid/documents/aap/2009/aap\\_2009\\_dci-people\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/europeaid/documents/aap/2009/aap_2009_dci-people_en.pdf)

- 1.1. **Promoción** dirigida a los parlamentarios, los partidos políticos y los grupos de interés, el Consejo de Ministros y las instituciones de Gobierno al nivel al que se toman las decisiones sobre las asignaciones presupuestarias y sobre el desarrollo y la aplicación de leyes y directivas en materia de salud reproductiva y sexual; además, **los derechos y la salud reproductiva y sexual ocuparán un lugar estratégico** en los debates políticos nacionales y locales, ligándolo a una agenda económica y sociocultural más amplia.
- 1.2. Forjar **alianzas** de las ONG locales, otros actores no estatales y las organizaciones internacionales (OI) para influir **sobre la elaboración y la aplicación de estrategias en el ámbito de los derechos y la salud reproductiva y sexual** y para integrar este ámbito en las actividades de los mecanismos de coordinación nacional del Fondo mundial de lucha contra el SIDA, la tuberculosis y el paludismo.
- 1.3. Diseñar **campañas en los medios de comunicación** y ejecutarlas para apoyar la promoción de los SRHR y terminar con la impunidad ante la violencia sexual y de género contra las mujeres, las chicas y los chicos<sup>4</sup>.
- 1.4. Prestar apoyo a **las redes y asociaciones de la juventud** con el fin de promover el acceso de los jóvenes, las chicas y los chicos a una mejor información sobre los derechos y la salud y educación sexual, asesorándolos sobre comportamientos sexuales sin riesgo, los medios de contracepción y el VIH/SIDA, así como la prestación u orientación a todo un abanico de servicios en materia de salud reproductiva y sexual. También se deberá prestar atención a la violencia y el respeto mutuo entre sexos.

*Las actividades en el marco del objetivo específico 1 podrán incluir algunas de las que se enumeran a continuación sin estar limitadas a ellas:*

- Un conjunto de medidas que van desde el establecimiento de diálogos con las principales partes involucradas y seminarios sobre la elaboración de políticas, al suministro de información y reacciones a los responsables políticos sobre la percepción que tienen los beneficiarios de los servicios de salud reproductiva y sexual que se les ofrece con el fin de mejorar el alcance, la calidad y la eficacia de estos servicios.
- Actividades destinadas a crear o reforzar espacios de intercambio, coordinación y colaboración entre agentes no estatales y organizaciones internacionales para la aplicación de acciones de promoción a nivel nacional o regional.
- Elaboración de material divulgativo como prospectos, carteles y cortometrajes documentales, la organización de manifestaciones públicas, con la participación de grandes deportistas y modelos para promover la salud reproductiva y sexual, etc.
- Acciones de promoción, información, educación y formación referentes a los derechos y la salud reproductiva y sexual orientadas a los jóvenes y los adolescentes, el suministro de productos que favorezcan la salud reproductiva y sexual, el apoyo a las actividades de las redes y asociaciones de jóvenes mediante medidas de asesoramiento, formación, difusión de buenas prácticas, intercambio de información y experiencias.

**Objetivo específico 2:** *Mejorar el acceso a los servicios SRH y servicios para las víctimas de abusos y violación en Estados frágiles*

Las propuestas en el marco del objetivo específico 2 deben contribuir a la realización de uno o de ambos de los dos resultados esperados que se citan a continuación:

---

<sup>4</sup> En relación con este tema, véase las «Directrices de la UE sobre la violencia contra las mujeres y la lucha contra todas las formas de discriminación contra ellas»: <http://www.consilium.europa.eu/uedocs/cmsUpload/16173cor.en08.pdf>

- 2.1. Mejora de los **servicios existentes de salud reproductiva y sexual** o, en los casos en que tales servicios no existen, prestar servicios en este ámbito
- 2.2. Prestación de servicios y asesoramiento a las **víctimas de abusos y violación**; apoyo a su reintegración en la sociedad y a favor de su aceptación social

*En el marco del objetivo específico 2 se pueden incluir las actividades siguientes sin estar limitadas a ellas:*

- Acciones destinadas a reforzar la disposición y la calidad de la planificación familiar y los servicios sanitarios maternales (por ejemplo, atención sanitaria anterior y posterior al parto, partos asistidos, cuidados obstétricos y médicos urgentes, suministro de productos básicos, cursos de educación sexual y asesoramiento sobre los comportamientos sexuales sin riesgo, HIV/SIDA y infecciones de transmisión sexual ITS, etc.), formación de personal encargado de la atención sanitaria; apoyo psicológico a las víctimas de violación y, en su caso, a sus parientes cercanos, atención médica, servicios sociales, actividades remuneradas, uso de la asistencia jurídica, promoción entre los responsables políticos, sensibilización entre públicos clave como militares, policías y antiguos combatientes.

Todas las actividades en el marco de ambos objetivos específicos deberían contribuir al logro de los Objetivos de Desarrollo del Milenio (ODM): promover la igualdad de género (Objetivo 3) y mejorar la salud materna (Objetivo 5); prevenir la propagación del VIH/SIDA (Objetivo 6); y promover un enfoque global de los derechos y la salud reproductiva y sexual y ajustarse a los principios convenidos por la Conferencia Internacional sobre la Población y el Desarrollo (CIPD), y el Programa de Acción CIPD+5, en particular, una maternidad sin riesgos y el acceso universal a una gama completa de servicios sanitarios en el ámbito de la salud reproductiva y sexual que sean seguros y fiables, además de suministros, educación e información, incluidos todos los tipos de métodos de planificación familiar; se incluirán además las necesidades de los grupos desfavorecidos y vulnerables. Las acciones dirigidas a las víctimas de violaciones y abusos deberían contribuir a la aplicación de los principios pertinentes de las Resoluciones 1325 y 1820 de las Naciones Unidas relativas a las mujeres, la paz y la seguridad.

### **Prioridades**

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) Internacionales<sup>5</sup>, **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 nacionalidad<sup>6</sup> del país correspondiente donde se vaya a realizar la acción<sup>7</sup>.

Quando sea posible y pertinente, **la asociación con las autoridades administrativas y los organismos nacionales, regionales y locales; se fomentará la participación de las autoridades locales y otros organismos descentralizados.**

---

<sup>5</sup> 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>

<sup>6</sup> 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.

<sup>7</sup> 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.

La CE dará una particular importancia a la calidad y a la composición de la asociación. En este contexto, el solicitante debería demostrar los beneficios previstos y el valor añadido de la asociación propuesta (véase la sección 2.3 a continuación - Tabla de evaluación del documento de síntesis y Tabla de evaluación del formulario de solicitud).

### *Prioridad geográfica*

En el marco del objetivo específico 1, la prioridad se dará a la acción en los países en desarrollo con los peores indicadores en materia de derechos y salud sexual y reproductiva de las mujeres, los hombres y los adolescentes, y en los países en los que los Gobiernos hayan sido incapaces o se hayan mostrado poco dispuestos a tomar medidas efectivas por su cuenta en materia de SRHR.

En el marco del objetivo específico 2, se dará prioridad a los países en los que las necesidades en materia de SRH no están cubiertas por el Gobierno y/o en los que el abuso y la violación vienen agravados por conflictos o crisis y en especial en los siguientes países<sup>8</sup>:

Afganistán, Sudán, República Democrática del Congo, Haití, Camboya, Nigeria; Burundi, Camerún, Somalia, Níger, Laos, Sierra Leona, Yemen, Chad, Zimbabue, Papúa Nueva Guinea, Liberia, Tayikistán, Costa de Marfil, Timor Oriental, Islas Salomón, Angola, Mauritania, Guinea, Uzbekistán, Myanmar, Eritrea, Republica Centroafricana, Yibuti, Togo, Gambia, Guinea-Bissau, Vanuatu, Comoras, Tonga, Santo Tomé y Príncipe, Kiribati.

Los solicitantes deberán demostrar en su propuesta que el país en el que se proponen ejecutar la acción y/o el grupo de población beneficiario se encuentra en la situación descrita más arriba en relación con la prioridad geográfica pertinente. Para ello, las propuestas deberán definir claramente cada situación específica, y proporcionar todos los elementos indispensables (concretos y verificables, haciendo referencia, por ejemplo, a informes o datos estadísticos oficiales o cualquier otro dato relevante<sup>9</sup>) para dejar constancia técnica de la gravedad de la situación.

### **1.3. ASIGNACIÓN FINANCIERA PROPORCIONADA POR LA COMISIÓN EUROPEA**

La cantidad indicativa global asignada a la presente convocatoria de propuestas asciende a 34 000 000 EUR con cargo a los presupuestos de 2009 y de 2010. En función de la decisión de la Autoridad Presupuestaria y la decisión subsiguiente de la Comisión, podrá asignarse una cantidad adicional al objetivo específico 2 de esta convocatoria de propuestas con cargo al presupuesto de 2010.

La Comisión Europea se reserva el derecho de no conceder la totalidad de los fondos disponibles. Del mismo modo, estas cantidades podrían verse incrementadas en el caso de que se liberaran otros fondos.

#### **Asignación indicativa de fondos por objetivo específico:**

Objetivo específico 1 - 50%

Objetivo específico 2 - 50%

En el caso de que no pueda utilizarse el porcentaje mínimo previsto para un determinado objetivo debido a la insuficiente calidad o número de propuestas recibidas, el órgano de contratación se reserva el derecho de reasignar los fondos restantes al otro objetivo específico.

---

<sup>8</sup> Según se define en el Folleto informativo de la OCDE - diciembre de 2007, Acciones para que los Estados frágiles no sean preteridos: <http://www.oecd.org/dataoecd/34/24/40090369.pdf>

<sup>9</sup> Por ejemplo, de la ONU o de encuestas sobre demografía y salud (DHS).

### Cuantía de las subvenciones

Las subvenciones solicitadas en el marco de la presente convocatoria de propuestas estarán comprendidas entre los siguientes importes mínimo y máximo:

- Importe mínimo: 300 000 EUR
- Importe máximo: 2 500 000 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 a 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 financiero<sup>10</sup>.

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.

---

<sup>10</sup> Véase la nota a pie de página n° 5.

## 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 UE.

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 UE.

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

Son aplicables también las siguientes definiciones:

<b>Asociación</b>	agrupación de organizaciones, a saber, el solicitante principal y sus socios con el fin de ejecutar la acción propuesta
<b>Solicitante</b>	la organización responsable de presentar la solicitud
<b>Socio</b>	organización miembro de la asociación distinta del solicitante
<b>Entidad Colaboradora</b>	organización que desempeña un papel activo en la acción pero que no puede acogerse a la financiación de la subvención
<b>Subcontratista</b>	organización contratada por el beneficiario de conformidad con los procedimientos adecuados para ejecutar tareas específicas en la ejecución de la acción
<b>Reasignación</b>	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 <sup>11</sup>

### 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:

<sup>11</sup> [http://ec.europa.eu/budget/documents/financial\\_regulation\\_en.htm](http://ec.europa.eu/budget/documents/financial_regulation_en.htm)

- ser agentes no estatales<sup>12</sup>;
  - organizaciones (intergubernamentales) internacionales, según las define el artículo 43 de las normas de desarrollo del Reglamento financiero<sup>13</sup> y
  - ser nacionales<sup>14</sup> de:
    - un país o territorio socio elegible conforme al ICD, como catalogado en el anexo I de esta guía, o de un país de los especificados en la lista del Comité de ayuda al desarrollo de la OCDE (CAD/OCDE)<sup>15</sup>;o
    - un Estado miembro del EEE<sup>16</sup> 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 OCDE<sup>17</sup>, se concederá acceso recíproco a los miembros de dicho Comité<sup>18</sup>; 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 Unión 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.

---

<sup>12</sup> 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.

<sup>13</sup> Véase la nota a pie de página 5.

<sup>14</sup> 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.

<sup>15</sup> 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>

<sup>16</sup> Los 27 Estados miembros de la UE, Islandia, Liechtenstein y Noruega.

<sup>17</sup> Véase la nota a pie de página 15.

<sup>18</sup> Alemania, Australia, Austria, Bélgica, Canadá, Dinamarca, España, Estados Unidos, Finlandia, Francia, Grecia, Irlanda, Italia, Japón, Corea, 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. Las propuestas deben abordar **solamente uno** de los objetivos específicos de la convocatoria.

#### **Cobertura geográfica**

Las acciones pueden tener lugar en uno o más países o territorios beneficiarios elegibles del ICD indicados en el anexo I de la presente guía. Sin embargo, en el marco del objetivo 1, se dará prioridad a los países con peores indicadores en materia de salud reproductiva y sexual. (Véase la sección 1.2.1) En el marco del objetivo específico 2, se dará prioridad a los países en los que las necesidades en materia de SRH no están cubiertas por el Gobierno y/o en los que el abuso y la violación vienen agravados debido a conflictos o crisis y en especial a los países enumerados en la sección 1.2.1.

## **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](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; a menos que el Beneficiario (o los socios del Beneficiario) no pueda recuperarlos y las normativas aplicables no prohíban la cobertura de impuestos.

NB: El Reglamento (CE) n ° 1905/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo que establece un instrumento financiero para la cooperación al desarrollo (DO L 378 de 27.12.2006), no permite que la

ayuda comunitaria sea utilizada para el pago de impuestos, derechos o gravámenes en los países beneficiarios.

- 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](http://ec.europa.eu/europeaid/work/onlineservices/pador/index_es.htm) **es obligatoria para los solicitantes y los socios.**

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 deben estar registrados antes de presentar el documento de síntesis, mientras que los socios deben estar registrados antes de la presentación del formulario completo de solicitud. 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 a continuación). Los solicitantes deberán indicar en el documento de síntesis su número de identificación EuropeAid (asignado al completar el proceso de registro en PADOR).

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 KA y KB de la presente guía) y enviarlo con el documento de síntesis en el caso del solicitante y junto con el formulario de solicitud en el caso de el/los socio(s)** a la dirección e-mail 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](mailto: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) deben presentarse por e-mail,

**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 deben enviarse **solo por e-mail** a la siguiente dirección:

[EuropeAid-SRHR@ec.europa.eu](mailto:EuropeAid-SRHR@ec.europa.eu)

En la línea del asunto del e-mail debe indicar la referencia de la Convocatoria de Propuestas, el objetivo específico para el cual el solicitante envía el documento de síntesis (es decir, objetivo específico 1 u objetivo específico 2) y el nombre de la organización solicitante.

Después del envío del documento de síntesis el solicitante recibirá un acuse de recibo automático. Por favor, tenga en cuenta que, si varios documentos de síntesis son enviados desde la misma dirección de correo electrónico en el mismo día, únicamente un acuse de recibo será generado.

Esta dirección de correo electrónico **solo** puede ser utilizada por los solicitantes para el envío de los documentos de síntesis (véase la sección 2.2.4 para las direcciones e-mail que debe ser utilizadas para el envío de preguntas)

Los documentos de síntesis enviados por otros medios (correo certificado, servicio de mensajería, fax o entrega en mano) pueden ser rechazados.

**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*

La fecha límite de envío de los documentos de síntesis es el 15 de Abril de 2010 a las 24:00 horas (hora y fecha de Bruselas).

Se recomienda encarecidamente a los solicitantes que no esperen hasta el último día para el envío del documento de síntesis, ya que un tráfico intenso de Internet, o un fallo en la conexión de Internet (incluyendo un fallo eléctrico, etc.) podría conducir a dificultades en el envío del documento de síntesis. La Comisión Europea no puede ser considerada responsable en caso de retraso debido a las dificultades mencionadas anteriormente.

Cualquier documento de síntesis enviado después del plazo límite de envío, será rechazado

### 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 e-mail: [EuropeAid-GlobalCalls@ec.europa.eu](mailto: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. (Véase la sección 2.5.2 – calendario indicativo)

**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](mailto: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.

El formulario completo de solicitud, el presupuesto de la acción y el marco lógico **deben** ser enviados **por e-mail**.

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*

El formulario completo de solicitud **debe** ser enviado **únicamente por e-mail** a la siguiente dirección:  
[EuropeAid-SRHR@ec.europa.eu](mailto:EuropeAid-SRHR@ec.europa.eu)

En la línea del asunto del e-mail debe indicar la referencia de la Convocatoria de Propuestas, el objetivo específico para el cual el solicitante envía el documento completo de solicitud (es decir, objetivo específico 1 u objetivo específico 2), el nombre de la organización solicitante y el número asignado por la Comisión Europea a la solicitud en la etapa del documento de síntesis.

Después del envío del formulario completo de solicitud el solicitante recibirá un acuse de recibo automático. Por favor, tenga en cuenta que, si varios formularios completos de solicitud son enviados desde la misma dirección de correo electrónico en el mismo día, **únicamente un acuse de recibo será generado.**

Esta dirección de correo electrónico **solo** puede ser utilizada por los solicitantes para el envío de los formularios completos de solicitud (véase la sección 2.2.8 para las direcciones e-mail que debe ser utilizadas para el envío de preguntas)

Los formularios completos de solicitud enviados por otros medios (correo certificado, servicio de mensajería, fax o entrega en mano) pueden ser rechazados.

La lista de verificación (Sección VI de la parte B del formulario de solicitud) y la Declaración del solicitante (Sección VII de la parte B del formulario de solicitud) deben ser incluidas en el e-mail.

**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 indicará en la carta dirigida a los solicitantes preseleccionados

Se recomienda encarecidamente a los solicitantes que no esperen hasta el último día para el envío del formulario completo de solicitud ya que un tráfico intenso de Internet o un fallo en la conexión de Internet (incluyendo un fallo eléctrico, etc.) podría conducir a dificultades en el envío del formulario completo de solicitud. La Comisión Europea no puede ser considerada responsable en caso de retraso debido a las dificultades mencionadas anteriormente.

Cualquier formulario completo de solicitud enviado después de la fecha límite **será rechazado.**

### 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](mailto: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](mailto: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 3 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 por e-mail 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

	<b>Puntuación</b>	
<b>1. Pertinencia de la acción</b>	Puntuación parcial	<b>40</b>
1.1 ¿Se adecua la propuesta a los <b>objetivos</b> y <b>prioridades</b> de la convocatoria de propuestas? Nota: Sólo se asignará la puntuación máxima si la propuesta aborda las prioridades geográficas. (ver sección 1.2.1.) Para solicitantes que tengan una nacionalidad distinta a 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.	5x3*	

1.2 ¿Es pertinente la propuesta con respecto a las <b>necesidades y limitaciones</b> 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 ( <b>grupos destinatarios y beneficiarios finales</b> ), y es su elección pertinente desde un punto de vista estratégico? ¿Están claramente definidas sus <b>necesidades</b> , y responde a ellas la propuesta de manera apropiada?	5x2*	
1.4 ¿Contiene la propuesta <b>elementos específicos de valor añadido</b> , 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	
<b>2. Diseño de la acción</b>	Puntuación parcial	<b>10</b>
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	
<b>TOTAL SCORE</b>		<b>50</b>

\*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 será rechazada.

- La conformidad del formulario completo de solicitud respecto a los criterios mencionados en los puntos del 1 al 6 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 por e-mail 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.

*Puntuación:*

Las tablas de los criterios de evaluación se dividen en secciones y subsecciones. A cada sección se le dará una puntuación entre 1 y 5 según las siguientes categorías de evaluación: 1 = muy deficiente; 2 = deficiente; 3 = aceptable; 4 = bien; 5 = muy bien.

#### Tabla de evaluación

Sección	Puntuación máxima
<b>1. Capacidad financiera y operativa</b>	<b>20</b>
1.1 ¿Tienen el solicitante y sus socios una <b>experiencia en gestión de proyectos</b> suficiente?	5
1.2 ¿Tienen el solicitante y sus socios una <b>experiencia técnica</b> suficiente (y, en particular, conocimientos sobre las cuestiones a tratar)?	5
1.3 ¿Tienen el solicitante y sus socios una <b>capacidad de gestión</b> 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 <b>financiación</b> estables y suficientes?	5
<b>2. Pertinencia de la acción</b>	<b>30</b>
<i>Puntuación transferida proporcionalmente de la evaluación del documento de síntesis</i>	
<b>3. Eficacia y viabilidad de la acción</b>	<b>20</b>
3.1 ¿Son las <b>actividades</b> propuestas apropiadas, prácticas y acordes a los objetivos y los resultados esperados?	5
3.2 ¿Es claro y factible el <b>plan de acción</b> ?	5
3.3 ¿Incluye la propuesta <b>indicadores objetivamente comprobables</b> para medir los	5

resultados de la acción? ¿Está prevista la evaluación?	
3.4 ¿Es satisfactorio el <b>grado de implicación y participación de los socios en las actividades</b> ? 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
<b>4. Sostenibilidad de la acción</b>	<b>15</b>
4.1 ¿Es probable que la acción tenga un <b>impacto</b> tangible en los grupos destinatarios?	5
4.2 ¿Puede la propuesta tener <b>efectos multiplicadores</b> ? (en particular, posibilidades de reproducción, de extensión de los resultados de la acción y de difusión de la información)	5
4.3 ¿Son <b>sostenibles</b> los resultados previstos de la acción: - 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 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
<b>5. Presupuesto y relación coste-eficacia de la acción</b>	<b>15</b>
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
<b>Puntuación total máxima</b>	<b>100</b>

*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 rechazar 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

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** referentes a la presente convocatoria de propuestas, **deberán introducirse** en el sistema PADOR<sup>19</sup>. 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). Los **Socios** deben cargar sus justificantes en PADOR antes del envío del formulario completo de solicitud.

Si se solicita la **exención** de la obligación de registrarse en PADOR , el solicitante **deberán**, en cualquier caso, **enviar todos** los justificantes pertinentes para esta convocatoria de propuestas así como el "dossier de derogación PADOR" en su e-mail . junto con **el documento de síntesis**. Cualquier solicitante que demande una exención de la obligación de registro en PADOR para **su(s) socio(s) debe enviar TODOS** los justificantes necesarios para esta convocatoria de propuestas a la dirección indicada en su e-mail junto con el formulario completo de solicitud

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](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 5.

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 5. 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.

---

<sup>19</sup> Véase sección 2.2.

### **Justificantes que deben proporcionar los SOCIOS:**

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](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 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 UE.

### **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](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](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](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** y **E3f**- 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](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](http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/international_organisations/index_es.htm)

ANEXO I: LISTA DE PAÍSES O TERRITORIOS BENEFICIARIOS ELEGIBLES

ANEXO J: PROJECT CYCLE MANAGEMENT GUIDELINES

[http://ec.europa.eu/europeaid/multimedia/publications/publications/manuals-tools/t101\\_en.htm](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 KA: DOSSIER DE DEROGACION PADOR – SOLICITANTE

ANEXO KB: DOSSIER DE DEROGACION PADOR - SOCIO