



Administración contratante
Delegación de la Unión Europea en Argentina

Programa Temático Actores No Estatales y Autoridades
Locales en el Desarrollo – Acciones en países socios
ARGENTINA

Guía para los solicitantes de subvenciones

Convocatoria de propuestas restringida 2011-2012

Línea presupuestaria 21.03.02 (Autoridades Locales)

Referencia: EuropeAid 131-581/L/ACT/AR

Plazo para la presentación de Documentos de Síntesis:

05 Enero 2012 – 16:00 horas (horas de Argentina)

AVISO

La presente Convocatoria de Propuestas es restringida. En un primer momento solo podrán presentarse los Documentos de Síntesis para su evaluación. Posteriormente, los solicitantes cuyos Documentos de Síntesis hayan sido preseleccionados serán invitados a presentar una Solicitud Completa. Después de la evaluación de las Solicitudes Completas, se llevará a cabo una verificación de la elegibilidad de aquellos que hayan sido provisionalmente seleccionados. Esta verificación será realizada a partir de los documentos justificativos solicitados por la Administración contratante, la "Declaración del Solicitante" firmada y enviada de manera conjunta con la solicitud.

CLÁUSULA SUSPENSIVA

La celebración de los contratos de subvención en favor de las acciones seleccionadas en el marco de la presente convocatoria de propuestas está supeditada a la adopción de la decisión financiera correspondiente, es decir, a la adopción del Programa de Acción Anual 2012. La adopción de este programa no depende tan sólo de la Comisión Europea. Si dicho programa se modifica de manera sustancial, y/o no prevé la adecuada cobertura de la acción propuesta, o simplemente no se adopta, la presente convocatoria de propuestas o algunas de sus asignaciones podrían anularse y/o sustituirse por otras convocatorias de propuestas adaptadas al programa anual finalmente adoptado.

Índice

1. PROGRAMA TEMÁTICO ACTORES NO ESTATALES Y AUTORIDADES LOCALES EN EL DESARROLLO – ACCIONES EN PAÍSES SOCIOS (ARGENTINA)	4
1.1. Antecedentes	4
1.2. Objetivos del programa y prioridades	4
1.2.1. Objetivos y prioridades de esta convocatoria	4
1.3. Dotación financiera asignada por la administración contratante	5
2. NORMAS APLICABLES A LA PRESENTE CONVOCATORIA DE PROPUESTAS	7
2.1. Criterios de elegibilidad	7
2.1.1. Elegibilidad de los solicitantes ¿quién puede presentar una solicitud?	7
2.1.2. Asociación y criterios de elegibilidad de los socios	8
2.1.3. Acciones elegibles: actividades para las que se puede presentar una solicitud	9
2.1.4. Elegibilidad de los costes: tipo de gastos que pueden ser tomados en consideración en la subvención.....	11
2.2. Presentación de la solicitud y procedimientos	12
2.2.1. Contenido del Documento de Síntesis.....	13
2.2.2. Dónde y cómo enviar los Documentos de Síntesis.....	13
2.2.3. Plazo para la presentación de los Documentos de Síntesis.....	14
2.2.4. Información adicional sobre el Documento de Síntesis.....	14
2.2.5. Formulario de Solicitud Completa	15
2.2.6. Dónde y cómo enviar el formulario de Solicitud Completa	15
2.2.7. Plazo para la presentación del Formulario de Solicitud Completa	16
2.2.8. Información adicional sobre el Formulario de Solicitud Completa.....	16
2.3. Evaluación y selección de las solicitudes.....	17
2.4. Presentación de los documentos justificativos de las Solicitudes seleccionadas Provisionalmente ...	21
2.5. Notificación de la decisión de la administración contratante.....	23
2.5.1. Contenido de la decisión	23
2.5.2. Calendario orientativo	23
2.6. Condiciones aplicables a la ejecución de la acción tras la decisión de la administración contratante de Conceder una subvención	24
3. LISTADO DE ANEXOS.....	25
http://ec.europa.eu/europeaid/multimedia/publications/publications/manuals-tools/t101_en.htm	25

1. PROGRAMA TEMÁTICO ACTORES NO ESTATALES Y AUTORIDADES LOCALES EN EL DESARROLLO – ACCIONES EN PAÍSES SOCIOS (ARGENTINA)

1.1. ANTECEDENTES

La Comisión Europea (CE) ha mantenido una constante relación de cooperación con actores no estatales y otras organizaciones de la sociedad civil, así como con autoridades locales descentralizadas en el campo del desarrollo. Es parte del compromiso de la Unión Europea (UE) la lucha contra la pobreza, el fortalecimiento del estado de derecho y el respeto por las libertades fundamentales, tal como está contemplado en el artículo 177 (anterior artículo 130u) del Tratado de Lisboa.

Desde los años '90, se han considerado cada vez más a las autoridades locales como actores en las políticas de desarrollo. La Comisión Europea reconoce el rol de las autoridades locales y promueve su participación en la elaboración e implementación de las políticas de desarrollo. Gracias a su experiencia directa en temas como descentralización y desarrollo local, los actores no estatales y las autoridades locales contribuyen a mejorar la eficacia de la ayuda y reducir la pobreza. Debido a su cercanía a las comunidades y siendo representantes del interés general, los actores no estatales y las autoridades locales tienen la experiencia y el conocimiento de proporcionar valor añadido en varias áreas del desarrollo.

El programa temático "Actores No Estatales (ANE) y Autoridades Locales (AL) en Desarrollo"¹, empezó en 2007 y se considera como el sucesor de las dos antiguas líneas presupuestarias llamadas "Co-financiación con ONG's" y "Cooperación descentralizada". El programa ANE – AL se establece en el Artículo 14 del Reglamento (CE) No. 1905/2006² del Parlamento Europeo y del Consejo (OJ L 378,27 de Diciembre de 2006), sobre el instrumento de financiación para la cooperación al desarrollo.

El Reglamento (CE) No. 1905/2006¹ del Parlamento Europeo y del Consejo (OJ L 378, 27 de diciembre de 2006), establece el instrumento de financiación para la cooperación al desarrollo, y más específicamente su artículo 14 constituye la base legal para este nuevo programa temático.

1.2 OBJETIVOS DEL PROGRAMA Y PRIORIDADES

El objetivo global de este programa es beneficiar a la población más pobre con menos recursos y contribuir a la reducción de la pobreza y de las desigualdades en el contexto del desarrollo sostenible.

Es importante resaltar que el Programa Actores No Estatales y Autoridades Locales en el Desarrollo es un programa dirigido hacia los actores y, por lo tanto, financia las iniciativas propuestas por los mismos actores no estatales y las autoridades locales con el fin de fortalecer las capacidades de estas entidades y así reducir la pobreza y apostar por un desarrollo más sostenible.

1.2.1 Objetivos y prioridades de esta convocatoria

Esta convocatoria se enmarca en el objetivo global del Programa Actores No Estatales y Autoridades Locales en el Desarrollo, mencionado líneas arriba.

La presente convocatoria tendrá como **objetivo específico**:

- **Desarrollar mecanismos de comunicación en redes** entre Autoridades Locales / entre Autoridades Locales y Organizaciones de la Sociedad Civil, maximizando un impacto durable y sostenible de las acciones locales en materia de reducción de la pobreza y las desigualdades, incluyendo:

¹ Disponible en la siguiente dirección: http://ec.europa.eu/europeaid/where/worldwide/civil-society/index_en.htm

- optimizar y garantizar un intercambio continuado y útil de las informaciones pertinentes, experiencias y prácticas buenas en materia de gestión /administración pública integrada a temas prioridades.
- facilitar diversas formas participativas e impulsar un dialogo temático entre autoridades locales y las Organizaciones de la Sociedad Civil en el campo de sus acciones, (ante-)proyectos y programas de reducción de la pobreza.
- facilitar la participación ciudadana para definir los perfiles de las acciones que pueden ser formuladas/propuestas, las modalidades de su implementación y de su monitoreo.

Basándose en los objetivos arriba mencionados, **las prioridades elegibles** de la presente convocatoria serán los tres temas sectoriales siguientes:

- **Prioridad 1: Medio-ambiente y problemáticas de la integración social.**
- **Prioridad 2: Jóvenes en los procesos democráticos del desarrollo sostenible.**
- **Prioridad 3: Gestión/administración pública del impacto social de los desastres naturales sobre los grupos más vulnerables.**

Cada prioridad es considerada un tema separado en esta convocatoria y sólo una de ellas puede ser tratada por el mismo proyecto propuesto. En la Sección 2.1.3 ("Acciones elegibles") están detallados los temas de cada prioridad que se podrán tratar en esta Convocatoria de Propuestas

Además, se prestará especial atención a las propuestas **innovadoras**, a las que propongan acciones en **contextos difíciles o aislados** y a las que tomen particularmente en cuenta a **grupos vulnerables** (minorías, pueblos indígenas, mujeres, niños, adolescentes y personas con capacidades diferentes).

Deberán perseguirse objetivos claros sobre la base de una estrategia y **una metodología de intervención específicamente adaptadas**, que incorporen actividades complementarias, coherentes y capaces de responder directamente a la problemática identificada. Deberán definirse indicadores comprobables para cada uno de los objetivos, los resultados y las actividades propuestas. Los medios aplicables deberán lógicamente derivarse de este enfoque.

Las acciones se seleccionarán, entre otras cosas, sobre la base de su **pertinencia, resultados previstos y eficacia potencial**. Cada propuesta incluirá sus propios **indicadores** de resultados y éxito, que deberán ser objetivamente comprobables.

Particular atención debe prestarse a **temas de carácter transversal** que contribuyan al logro del objetivo global de reducción de la pobreza y de desarrollo sostenible, como ser la promoción de la equidad de género, de los derechos humanos y de los derechos de la niñez, la consolidación de la democracia, la integración de temas medio ambientales y el respeto por el estado de derecho.

1.3 DOTACIÓN FINANCIERA ASIGNADA POR LA ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE

La cantidad indicativa global asignada a la presente convocatoria de propuestas asciende a **€ 300.000** con cargo al presupuesto 2011. Sujeto a la decisión final de la Autoridad presupuestaria, **un monto similar podría ser atribuido adicionalmente** a esta convocatoria de propuestas con cargo al presupuesto 2012, una vez que este sea aprobado. El monto final será definido por la Comisión Europea en el Programa Anual de Acciones 2012.

La Administración contratante se reserva la posibilidad de no atribuir todos los fondos disponibles.

Cuantía de las subvenciones

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

- Importe mínimo: **100.000 EUR**.
- Importe máximo: **150.000 EUR**.

Las subvenciones solicitadas dentro de esta Convocatoria de Propuestas estarán comprendidas entre los siguientes porcentajes mínimo y máximo del coste de gastos elegibles de la acción:

- Porcentaje mínimo: **50 %** del total estimado de los **costes elegibles** de la acción
- Porcentaje máximo: **100 %** de los **costes elegibles** de la acción (ver también apartado 2.1.4):

Además, toda subvención solicitada dentro de esta Convocatoria de Propuestas debe estar también limitada a **90%** del total estimado de **costes aceptados**.² El saldo (es decir, la diferencia entre el coste total de la acción y la contribución solicitada a la Administración contratante) deberá financiarse con recursos propios del solicitante o de sus socios o a partir de fuentes ajenas al presupuesto de la Unión Europea.

En casos excepcionales, la subvención podrá cubrir la totalidad de los costes elegibles de la acción si ello es esencial para su ejecución. En tal caso, el solicitante deberá justificar la financiación íntegra en la sección 1.3 del formulario de solicitud de subvención.

² Total estimado de costes aceptados = total estimado de costes elegibles + impuestos, incluyendo el IVA, cuando el beneficiario demuestre que no puede reclamarlo (a menos que una de las excepciones a la obligación de aportar la prueba sea de aplicación).

2. NORMAS APLICABLES A LA PRESENTE CONVOCATORIA DE PROPUESTAS

En la presente Guía se establecen las normas sobre la presentación, selección y ejecución de las acciones financiadas por la presente Convocatoria, de acuerdo con la Guía Práctica de los procedimientos contractuales para las acciones exteriores de la UE, que se aplica a la presente convocatoria (disponible en la siguiente dirección de Internet:

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

La mayor parte de los términos utilizados en esta guía para los solicitantes se explican en el glosario incluido en la citada Guía Práctica, disponible en la mencionada dirección de Internet. Como complemento del glosario, serán de aplicación las siguientes definiciones:

Asociación: Agrupación de organizaciones, es decir, el solicitante principal y sus socios, para la aplicación de la acción propuesta.

Solicitante: Organización principal en la asociación, encargada de presentar la solicitud.

Socio: Organización, distinta de la solicitante, que forma parte de la asociación.

Colaborador: Organización que desempeña un papel activo en la acción pero que no puede recibir fondos de la subvención

Subcontratista: Organización contratada por el beneficiario o su(s) socio(s), según los procedimientos oportunos, para asumir tareas específicas en el marco de la realización de la acción.

2.1 CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD

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

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

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

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

- ser una persona jurídica, y
- no tener ánimo de lucro, y
- ser una Autoridad Local (AL)³ constituida conforme a la legislación en vigor, y

³ Se entiende Autoridad Local en un sentido no restrictivo como a las entidades descentralizadas tales como municipios, provincias, departamentos o regiones y a los agrupamientos o asociaciones que las representan.

- tener la nacionalidad Argentina, y
- ser directamente responsables junto con sus socios de la preparación y gestión de la acción y no limitarse simplemente a actuar como intermediario, y
- haber realizado acciones en el ámbito del desarrollo y del tipo de las cubiertas por el presente programa por lo menos durante 1 año anterior al momento de presentar la solicitud.

(2) Los solicitantes potenciales que se encuentren en una de las situaciones enumeradas en la apartado 2.3.3 de la Guía Práctica de los procedimientos contractuales para las acciones exteriores de la UE (disponible en la siguiente dirección de Internet: http://ec.europa.eu/europeaid/work/implementation/index_es.htm), no podrán participar en las Convocatorias de Propuestas ni optar a una subvención.

En la parte A sección 3 del formulario de solicitud de subvención («Declaración del solicitante»), los solicitantes deberán declarar que no se encuentran en ninguna de tales situaciones.

2.1.2 Asociación y criterios de elegibilidad de los socios

Socios

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

2) Además de las Autoridades Locales, son elegibles también como **socios, y solamente como socios**, los Actores No Estatales. Es decir que un ANE puede presentarse como socio si cumple los criterios de elegibilidad establecidos en punto 2.1 de la Guía para los Solicitantes de Subvenciones y específicamente en lo que se refiere a los siguientes criterios:

- ser una persona jurídica y
- no tener ánimo de lucro y
- ser un Actor No Estatal (ANE)⁴ constituido conforme a la legislación en vigor en Argentina
- tener la nacionalidad ⁵ de Argentina y

3) Las Autoridades Locales e Actores no Estatales de nacionalidad de un Estado Miembro de la Unión Europea pueden presentarse como **colaborador** y no son elegibles como solicitantes ni tampoco como socios.

⁴ Por actores no estatales se entenderán: las organizaciones no gubernamentales, las organizaciones representativas de las poblaciones autóctonas, las organizaciones representativas de minorías nacionales o étnicas, las agrupaciones profesionales, las cooperativas, los sindicatos, las organizaciones representativas de los agentes económicos y sociales, las organizaciones de derechos civiles, las organizaciones que luchan contra la discriminación, las organizaciones locales (incluyendo redes) implicadas en integración y cooperación regional descentralizada, las organizaciones de consumidores, las organizaciones de lucha contra la corrupción y el fraude y de fomento del buen gobierno, las organizaciones de mujeres o jóvenes, las organizaciones de enseñanza, culturales, de investigaciones y científicas, las universidades, las iglesias y asociaciones o comunidades religiosas, los medios de comunicación y cualesquier asociación no gubernamental y fundaciones independientes, incluidas las fundaciones políticas independientes.

⁵ Dicha nacionalidad se determina por los estatutos de la organización, que debe demostrar que la misma ha sido creada por un acto regido por el ordenamiento jurídico del país en cuestión. En este sentido, las entidades jurídicas cuyos estatutos hayan sido establecidos en otro país no pueden considerarse como organizaciones locales elegibles, incluso si los estatutos se encuentran registrados a nivel local o se haya concluido un “memorando de acuerdo”.

En la sección III del formulario de solicitud de subvención («Declaración de asociación»), los socios deberán declarar que no se encuentran en ninguna de tales situaciones y hacer constar su participación en el proyecto.

Para acciones presentadas por organizaciones argentinas o europeas, será obligatoria la asociación con por lo menos dos otras organizaciones basadas y registradas en Argentina.

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

- Entidades colaboradoras

También podrán colaborar en la acción otras entidades. Tales entidades participarán efectivamente en la acción pero no gozarán de financiación procedente de la subvención, excepto dietas y gastos de viaje. No es necesario que las entidades colaboradoras reúnan los requisitos de elegibilidad mencionados en la apartado 2.1.1. Las entidades colaboradoras deben mencionarse en la parte B sección 5 del formulario de solicitud («Entidades colaboradoras que participan en la Acción»).

- Contratistas

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

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

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

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

Duración

La duración prevista inicial de una acción no podrá ser inferior a **18 meses** ni superior a **36 meses**.

Sectores o temas

El Programa Actores No Estatales y Autoridades Locales en el Desarrollo es un programa dirigido hacia los actores y, por lo tanto, financia las iniciativas propuestas por los mismos actores no estatales y las autoridades locales con el fin de fortalecer las capacidades de estas entidades y así reducir la pobreza y apostar por un desarrollo más sostenible. En este sentido los sectores serán propuestos por los solicitantes, siempre y cuando estos respondan a las prioridades de esta convocatoria mencionadas en la sección 1.2.1.

Además, particular atención debe prestarse a temas de carácter transversal que contribuyan al logro del objetivo global de reducción de la pobreza y de desarrollo sostenible, como ser la promoción de la equidad de género, de los derechos humanos y de los derechos de la niñez, la consolidación de la democracia, la cohesión social, la inserción social y profesional de los jóvenes, jóvenes y participaron democrática, la formación profesional de los jóvenes.

Cobertura geográfica

Las acciones se ejecutarán en el territorio de la República Argentina.

Tipos de acciones

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

Visibilidad

Las propuestas deben incluir un plan de comunicación y visibilidad, tanto en la Solicitud como en el presupuesto, en línea con los lineamientos de la CE al respecto.

(véase http://ec.europa.eu/europeaid/work/visibility/index_en.htm)

Se debe tener en cuenta que el solicitante debe cumplir con los objetivos y prioridades, así como garantizar la visibilidad de la financiación de la UE (véase el Manual de comunicación y visibilidad de las acciones exteriores de la UE preparado y publicado por la Comisión Europea en http://ec.europa.eu/europeaid/work/visibility/index_es.htm).

Los siguientes tipos de actividades no son elegibles:

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

Número de solicitudes y subvenciones por solicitante

En la presente Convocatoria de Propuestas, cada solicitante no puede presentar más de una (1) solicitud.

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

Los socios no pueden participar en más de una solicitud.

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

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

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

Por tanto, redundará en el interés de los solicitantes presentar un **presupuesto realista y con una buena relación entre coste y eficacia**.

Costes directos elegibles

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

Reserva para imprevistos

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

Costes indirectos (gastos de administración) elegibles

Los costes indirectos realizados al ejecutar una acción podrán ser elegibles para una financiación a tanto alzado hasta un límite de 7% del total estimado de costes elegibles (excluyendo impuestos). Los costes indirectos son elegibles si no incluyen costes establecidos en otra línea del presupuesto del contrato tipo de subvención. Se podrá requerir al solicitante que justifique el porcentaje solicitado antes de firmar el contrato. Sin embargo, el solicitante no tendrá que facilitar documentos justificativos una vez que el porcentaje haya sido fijado en las condiciones particulares del contrato tipo de subvención.

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

Aportaciones en especie

Las aportaciones en especie no serán consideradas como gastos reales ni constituirán costes elegibles. Dichas aportaciones en especie no se considerarán cofinanciación por parte del Beneficiario.

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

Costes no elegibles

Los siguientes costes no serán elegibles:

- deudas y sus intereses;
- provisiones por pérdidas o posibles deudas futuras;
- intereses adeudados;
- costes declarados por el Beneficiario y cubiertos por otra acción o programa de trabajo;
- adquisición de terrenos o edificios, salvo si son indispensables para la ejecución directa de la acción, en cuyo caso la propiedad deberá transferirse a los beneficiarios finales y/o a los socios locales a más tardar al finalizar la acción;
- pérdidas debidas al cambio de divisas;
- impuestos, incluido el IVA. Sin embargo, pueden ser considerados como parte del total estimado de costes aceptados de la acción con el propósito de calcular la co-financiación cuando el Beneficiario (o los socios del Beneficiario) pueda demostrar que no los puede reclamar. En tal caso, los costes deben ser incluidos en el presupuesto bajo la línea "Impuestos". Se debe tener en cuenta que con el propósito de calcular la cofinanciación, los impuestos son los únicos costes no elegibles que serán considerados en el total de costes aceptados de la acción. El Anexo J de esta Guía contiene información adicional sobre los impuestos.
- créditos a terceros.

2.2. PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD Y PROCEDIMIENTOS

El registro previo en PADOR para esta Convocatoria de Propuestas es obligatorio.

- **Fase 1, Documento de Síntesis:** El registro en PADOR es obligatorio para los solicitantes de subvenciones superiores a 25 000 EUR.

El registro es opcional pero recomendado para:

- solicitantes de subvenciones de 25 000 EUR o menos;
- sus socios

- **Fase 2, Solicitud completa:** El registro en PADOR es obligatorio para todos los solicitantes preseleccionados y sus socios.

PADOR es una base de datos en línea en la que las organizaciones se inscriben a sí mismas y actualizan regularmente sus datos a través del sitio web de EuropeAid: http://ec.europa.eu/europeaid/work/onlineservices/pador/index_es.htm.

Antes de iniciar el proceso de registro de la organización, es recomendable leer la "Guía Rápida" disponible en el sitio web, la cual explica el proceso de registro.

Es necesario indicar en la versión en papel de la propuesta el número de identificación EuropeAid ID (EID). Para conseguir este número la organización debe registrar, guardar y "firmar" (declarándose responsable) en PADOR los datos obligatorios (los campos en naranja de cada pantalla) y los documentos relacionados (véase el apartado 2.4).

No obstante, si la organización se encuentra en una situación que le impide registrarse en PADOR, deberá presentar una justificación que pruebe que esta imposibilidad es de naturaleza general y que está fuera del

control del solicitante o su(s) socio(s). En tal caso, el solicitante y/o su(s) socio(s) deberá rellenar el formulario "PADOR sin conexión"⁶ anexo a la presente Guía y de presentarlo no más tarde de la fecha límite para la presentación de propuestas junto con la solicitud en la dirección indicada en los apartados 2.2.2 y 2.2.6. Posteriormente, el registro en PADOR será iniciado por la Comisión europea. Si posteriormente la organización deseara actualizar por sí misma sus datos, deberá enviar una solicitud de acceso al servicio técnico de PADOR.

Todas las cuestiones relativas a la inscripción en PADOR deben ser dirigidas al servicio técnico de PADOR: Europeaid-pador@ec.europa.eu.

2.2.1 *Contenido del Documento de Síntesis*

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

Las solicitudes deberán presentarse en español.

En el Documento de Síntesis, los solicitantes sólo deberán facilitar una estimación de la contribución solicitada a la Administración contratante. Sólo los solicitantes invitados a presentar una solicitud completa en la segunda fase tendrán que presentar un presupuesto detallado. Los elementos examinados incluidos en el Documento de Síntesis no pueden ser modificados por el solicitante en el formulario de solicitud completa. La contribución de la UE no podrá variar en más de un 20% de la estimación inicial. El solicitante es libre de adaptar el porcentaje de cofinanciación requerido siempre que se respeten los importes mínimo y máximo y los porcentajes de la cofinanciación establecidos en el apartado 1.3 de la presente Guía.

Cualquier error o discrepancia significativa relacionada con los puntos enumerados en las instrucciones sobre el Documento de Síntesis podrá dar lugar al rechazo del Documento de Síntesis.

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

Los Documentos de Síntesis cumplimentados a mano no serán aceptados.

Debe tenerse en cuenta que sólo se evaluará el formulario de Documento de Síntesis. Por ello es de gran importancia que este documento contenga TODA la información pertinente relativa a la acción. No deben enviarse anexos adicionales.

2.2.2 *Dónde y cómo enviar los Documentos de Síntesis*

El Documento de Síntesis, así como la Lista de Verificación del Documento de Síntesis (Parte A de la Sección 2 del formulario de solicitud de la subvención) y la Declaración del solicitante para el Documento de Síntesis (Parte A de la Sección 3 del formulario de solicitud de subvención) deberán presentarse en original y 2 copias en tamaño A4, encuadradas por separado.

Los Documentos de Síntesis deberán presentarse igualmente en soporte electrónico (CD-Rom). El soporte electrónico deberá contener exactamente la misma solicitud que la versión adjunta en papel.

El sobre exterior deberá llevar el número de referencia y el título de la Convocatoria de Propuestas, junto con el nombre y la dirección completos del solicitante y la mención "No debe abrirse antes de la sesión de apertura".

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

**Delegación de la Unión Europea en Argentina
Ayacucho 1537
C1112AAA Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Argentina**

Los Documentos de Síntesis enviados por cualquier otro medio (por ejemplo: fax o e-mail) o entregados en otras direcciones serán rechazados.

Los solicitantes deberán verificar que el Documento de Síntesis está completo empleando la Lista de Verificación del Documento de Síntesis (Parte A Sección 2 del formulario de solicitud de subvención). Los Documentos de Síntesis incompletos podrán ser rechazados.

2.2.3 *Plazo para la presentación de los Documentos de Síntesis*

El plazo límite para la presentación de los Documentos de Síntesis es **el 05/01/2012**, tal y como conste en la fecha del envío, el matasellos o la fecha del resguardo del depósito correspondiente.

En caso de entregas en mano, el plazo de recepción es **el 05/01/2012 a las 16:00** horas (hora de la ciudad Buenos Aires), tal y como conste en el acuse de recibo firmado y fechado.

Cualquier Documento de Síntesis presentado después del plazo indicado será rechazado automáticamente.

2.2.4 *Información adicional sobre el Documento de Síntesis*

Podrán remitirse preguntas por e-mail como máximo 21 días antes del plazo límite para la presentación de los Documentos de Síntesis a la dirección siguiente, indicando claramente la referencia de la Convocatoria de Propuestas:

Dirección de e-mail: **delegation-argentina-convoca-AL@eeas.europa.eu**

La Administración contratante no tiene la obligación de dar más aclaraciones después de esta fecha. Las respuestas deberán darse como máximo 11 días antes del plazo de presentación de los Documentos de Síntesis. En aras de la igualdad de trato de los solicitantes, la Administración contratante no puede dar una opinión previa sobre la elegibilidad de un solicitante, un socio, una acción, o actividades específicas.

Las preguntas que puedan resultar de interés para otros solicitantes, así como las respuestas, y otros anuncios importantes para los solicitantes durante el curso del procedimiento de evaluación, podrán publicarse en el sitio de Internet de EuropeAid:

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

en el momento en que ello sea necesario. De este modo, se recomienda consultar periódicamente la pagina Internet mencionada anteriormente para estar debidamente informado de las preguntas y respuestas publicadas.

Todas las cuestiones relacionadas con la inscripción en PADOR deben dirigirse al buzón de PADOR: europaaid-pador@ec.europa.eu

2.2.5 *Formulario de Solicitud Completa*

Los solicitantes a los que, tras la preselección del Documento de Síntesis, se les invite a presentar una solicitud completa deben hacerlo empleando la Parte B del formulario de solicitud anexo a esta Guía (Anexo A). Los solicitantes deberán respetar estrictamente el formato de formulario de solicitud y rellenarlo de acuerdo con el orden de numeración de los apartados y las páginas.

Los elementos examinados incluidos en el Documento de Síntesis no podrán ser modificados por el solicitante en el formulario de solicitud completa. La contribución de la UE no podrá variar en más de un 20% de la estimación inicial, aunque el solicitante es libre de adaptar el porcentaje de cofinanciación requerido siempre que se respeten los importes mínimo y máximo y los porcentajes de cofinanciación establecidos en el apartado 1.3 de la presente Guía.

Los solicitantes deberán presentar sus solicitudes en el mismo idioma que sus Documentos de Síntesis.

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

Cualquier error relacionado con los puntos enumerados en la Lista de Verificación (parte B, Sección 6 de la del formulario de solicitud de subvención) o cualquier discrepancia significativa en el formulario de solicitud completa (p.ej.: los importes mencionados en las distintas fichas de trabajo del presupuesto no son coherentes) podrá dar lugar al rechazo de la solicitud.

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

Las solicitudes cumplimentadas a mano no serán aceptadas.

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

2.2.6 *Dónde y cómo enviar el formulario de Solicitud Completa*

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

**Delegación de la Unión Europea en Argentina
Ayacucho 1537
C1112AAA Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Argentina**

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

Las solicitudes deberán presentarse **en un original y 2 copias** en tamaño A4, encuadradas por separado. El formulario de solicitud completa, el presupuesto y el marco lógico deberán presentarse igualmente **en soporte electrónico** (CD-Rom) en un archivo separado y único (p.ej: el formulario no debe ser separado en ficheros diferentes). El soporte electrónico deberá contener exactamente la misma solicitud que la versión adjunta en papel.

La Lista de Verificación (Sección 6 de la parte B del formulario de solicitud de subvención) y la Declaración del solicitante (Sección 7 de la parte B del formulario de solicitud de subvención) deberán graparse por separado e introducirse en el sobre.

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

El sobre exterior deberá llevar el número de referencia y el título de la Convocatoria de Propuestas, junto con el número y el título del lote, el nombre y la dirección completas del solicitante y la mención "**No debe abrirse antes de la sesión de apertura**".

Los solicitantes deberán verificar que su solicitud está completa empleando la Lista de Verificación (Sección 6 de la parte B del modelo de solicitud de subvención). Las solicitudes incompletas podrán ser rechazadas.

2.2.7 Plazo para la presentación del Formulario de Solicitud Completa

El plazo para la presentación de las solicitudes será indicado en la carta enviada a los solicitantes cuya propuesta haya sido preseleccionada.

2.2.8 Información adicional sobre el Formulario de Solicitud Completa

Está previsto que se celebrará en Delegación de la Unión Europea en Argentina una sesión informativa sobre esta convocatoria de propuestas. Información sobre la fecha del evento será comunicado ulteriormente a los solicitantes, cuya propuesta haya sido preseleccionada.

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

Dirección de e-mail: **delegation-argentina-convoca-AL@ec.europa.eu**

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

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

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

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

2.3 EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LAS SOLICITUDES

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

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

1) ETAPA 1: APERTURA Y VERIFICACION ADMINISTRATIVA Y EVALUACION DEL DOCUMENTO DE SINTESIS

Se evaluarán los siguientes aspectos:

- El plazo de presentación ha sido respetado. Si no se ha respetado el plazo, la solicitud será automáticamente rechazada.
- El Documento de síntesis satisface todos los criterios especificados en los puntos 1-5 de la Lista de Verificación Sección 2 de la Parte A del formulario de solicitud de subvención. Si cualquier información requerida faltase o fuese incorrecta, la solicitud podrá ser rechazada por ese único motivo y no seguirá siendo evaluada.

La evaluación de los Documentos de Síntesis que han superado la primera verificación administrativa versará sobre la pertinencia y diseño de la acción.

El Documento de Síntesis podrá recibir una puntuación máxima de 50 puntos de conformidad con el desglose previsto en la siguiente Tabla de Evaluación. La evaluación verificará también el cumplimiento de las instrucciones para la redacción del Documento de Síntesis.

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

1. Pertinencia de la acción	Puntuación parcial	30
1.1 ¿Es pertinente la propuesta con respecto a los objetivos y a una o varias de las prioridades de la Convocatoria de Propuestas?*	5x2**	
1.2. ¿En qué medida es pertinente la propuesta respecto a las necesidades y obstáculos específicos del país, países, región o regiones destinatarios de la propuesta? (incluyendo sinergias con otras iniciativas de la UE y ausencia de solapamientos).	5x2*	
1.3 ¿En qué medida están claramente definidas y estratégicamente elegidas las partes implicadas (beneficiarios finales, grupos destinatarios, etc.)? ¿Están claramente definidas sus necesidades? Y ¿son abordadas de manera apropiada por la propuesta?	5	
1.4 ¿Contiene la propuesta elementos de valor añadido, como cuestiones medioambientales, promoción de igualdad de género e igualdad de oportunidades, necesidades de personas discapacitadas, derechos de minorías y derechos de pueblos indígenas, o innovación y mejores prácticas [y otros elementos adicionales indicados en el apartado 1.2 de la presente Guía]?	5	
2. Diseño de la acción	Puntuación parcial	20

2.1 ¿Qué grado de coherencia tiene el diseño global de la acción? (en particular: ¿refleja el análisis de los problemas implicados, tiene en cuenta los factores externos y anticipa una evaluación?)	5x2**	
2.2. ¿Es la acción viable y consistente en relación con los objetivos y los resultados esperados?	5x2**	
PUNTUACIÓN TOTAL		50

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

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

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

En segundo lugar, el listado de Documentos de Síntesis se reducirá conforme al orden de puntuación a aquellos en los que la contribución solicitada sea al menos dos veces el presupuesto disponible para la Convocatoria de Propuestas, teniendo en cuenta la dotación financiera indicativa prevista para cada lote.

A continuación de la evaluación del Documento de Síntesis, la Administración contratante enviará una carta a todos los solicitantes, indicando si su solicitud fue presentada antes de finalizar el plazo, comunicando el número de referencia atribuido y si el Documento de Síntesis fue evaluado y los resultados de tal evaluación. Los solicitantes preseleccionados serán invitados a continuación a presentar sus solicitudes completas.

2) ETAPA 2: EVALUACIÓN DE LA SOLICITUD COMPLETA

En primer lugar se evaluarán los siguientes aspectos:

- El plazo de presentación ha sido respetado. Si no se ha respetado el plazo la solicitud será rechazada automáticamente].
- La solicitud completa satisface todos los criterios especificados en los puntos 1-8 de la Lista de Verificación (Sección 6 de la Parte B del formulario de solicitud de subvención). Si cualquier información requerida faltase o fuese incorrecta, la solicitud podrá ser rechazada por ese **único** motivo y no seguirá siendo evaluada.

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

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

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

Los **criterios de concesión** permiten evaluar la calidad de las solicitudes presentadas en relación con los objetivos y las prioridades establecidos, al objeto de conceder las subvenciones a aquellas acciones que optimicen la eficacia global de la Convocatoria de Propuestas. Estos criterios permiten seleccionar aquellas solicitudes de las que la Administración contratante pueda esperar que se cumplan sus objetivos y prioridades. Se refieren a aspectos como la pertinencia de la acción, su coherencia con los objetivos de la Convocatoria de Propuestas, calidad, impacto esperado, sostenibilidad y relación coste-eficacia de la acción.

Puntuación:

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

Tabla de evaluación

Sección	Puntuación máxima
1. Capacidad financiera y operativa	20
1.1. ¿Tienen el solicitante y sus socios, si procede, suficiente experiencia en gestión de proyectos ?	5
1.2. ¿Tienen el solicitante y sus socios, si procede, suficiente experiencia técnica ? (en particular, conocimientos de las cuestiones tratadas)	5
1.3. ¿Tienen el solicitante y sus socios, si procede, suficiente capacidad de gestión ? (incluyendo el personal, equipamiento y capacidad para gestionar el presupuesto para la acción)	5

1.4. ¿Dispone el solicitante de fuentes de financiación estables y suficientes?	5
2. Pertinencia de la acción	30
<i>Puntuación transferida de la evaluación del Documento de Síntesis</i>	
3. Efectividad y viabilidad de la acción	20
3.1. ¿Son las actividades propuestas apropiadas, prácticas y acordes con los objetivos y los resultados esperados?	5
3.2. ¿Es claro y factible el plan de acción?	5
3.3. ¿Contiene la solicitud indicadores del resultado de la acción objetivamente verificables? ¿Está previsto llevar a cabo una evaluación?	5
3.4. ¿Es satisfactorio el nivel de participación de los socios en la acción?	5
4. Sostenibilidad de la acción	15
4.1. ¿Es probable que la acción tenga un efecto tangible sobre los grupos destinatarios?	5
4.2. ¿Puede la propuesta tener efectos multiplicadores ? (Incluyendo, posibilidades de reproducción y extensión de los resultados de la acción y de difusión de la información)	5
4.3. ¿Son sostenibles los resultados previstos de la acción propuesta: <ul style="list-style-type: none"> - desde un punto de vista financiero (<i>¿cómo se financiarán las actividades cuando cese la subvención?</i>) - desde un punto de vista institucional (<i>¿habrá estructuras que permitan continuar las actividades una vez finalizada la acción? ¿habrá una "apropiación" local de los resultados de la acción?</i>) - desde un punto de vista político (cuando proceda) (<i>¿cuál será el impacto estructural de la acción? - por ejemplo: ¿dará lugar a una mejora de la legislación, los códigos de conducta, los métodos, etc.?</i>) - medioambientalmente (si procede) (<i>¿tendrá la acción un impacto ambiental negativo/positivo?</i>) 	5
5. Presupuesto y relación coste-eficacia de la acción	15
5.1. ¿Están debidamente reflejadas las actividades en el presupuesto?	5x2*
5.2. ¿Es satisfactoria la relación existente entre costes estimados y resultados esperados?	5
Puntuación total máxima	100

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

Nota sobre la sección 1. Capacidad financiera y operativa

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

Selección provisional

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

3) ETAPA 3: VERIFICACIÓN DE LA ELEGIBILIDAD DEL SOLICITANTE Y LOS SOCIOS

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

- La Declaración del solicitante (Sección 7 de la parte B del formulario de solicitud de subvención) se cotejará con los documentos justificativos presentados. Cualquier discordancia entre ambos o la falta de uno de los documentos justificativos puede ser motivo suficiente para rechazar la solicitud.
- Se comprobará que el solicitante, los socios y la acción son elegibles de acuerdo con los criterios establecidos en los apartados 2.1.1, 2.1.2 y 2.1.3.

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

2.4 PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS DE LAS SOLICITUDES SELECCIONADAS PROVISIONALMENTE

La Administración contratante informará por escrito del resultado de su evaluación a los solicitantes provisionalmente seleccionados o incluidos en la lista de reserva y les solicitará que presenten los siguientes documentos para poder verificar su elegibilidad y la de sus socios⁷:

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

1. Los Estatutos o reglamentos de asociación de la entidad solicitante⁸ y, en su caso, de cada uno de sus socios⁹. Cuando la Administración contratante haya reconocido la elegibilidad del solicitante en otra Convocatoria de Propuestas dentro de la misma línea presupuestaria en los últimos dos años previos al plazo para la presentación de solicitudes, el solicitante puede presentar una copia de los documentos que prueben la elegibilidad de su candidatura en la convocatoria anterior (por ejemplo, una copia de las condiciones particulares del contrato de subvención recibido en el periodo de referencia), en vez de la copia de los estatutos, a menos que su estatuto jurídico haya cambiado desde entonces¹⁰. Esta obligación no se aplica a las organizaciones internacionales que hayan firmado un acuerdo marco con la Comisión Europea. Una lista de los acuerdos marcos en vigor se encuentra en la siguiente página de Internet: http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/financing/international_organisations/other_international_organisations/index_en.htm
- [2. Un informe de auditoría externa realizado por un auditor autorizado, en el que se certifiquen las cuentas del solicitante del último ejercicio disponible si la subvención solicitada excede 500.000 EUR (o 100.000 EUR si se trata de una subvención de funcionamiento). Esta obligación no se aplica a las organizaciones internacionales.

⁷ No es necesario presentar los documentos justificativos para subvenciones inferiores a 25 000 EUR.

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

⁹ Cuando se aplique la Convención del Consejo de Europa n. 124 sobre Reconocimiento de la personalidad jurídica de las organizaciones internacionales no intergubernamentales vea el pie de página n. **Error! Bookmark not defined.**

¹⁰ Insértese solo cuando hayan cambiado las condiciones de elegibilidad de una convocatoria para otra.

3. Copia de las cuentas más recientes del solicitante (cuenta de resultados y balance del último ejercicio fiscal cuyas cuentas hayan sido cerradas)¹¹.
4. Ficha de entidad legal (véase el anexo D de esta Guía), debidamente rellena y firmada por el solicitante, acompañada de los documentos justificativos requeridos. Si el solicitante ya ha firmado un contrato con la Administración contratante con anterioridad, puede presentar el número de entidad legal en lugar de la ficha de entidad legal y los documentos justificativos necesarios, a menos que haya ocurrido un cambio en su estatuto desde la firma del contrato en cuestión.
5. Ficha de identificación financiera según el modelo del anexo E de esta Guía, certificada por el banco en el que se vayan a efectuar los pagos. Dicho banco deberá estar ubicado en el país en que esté registrado el solicitante. Si éste ha firmado ya un contrato con la Comisión Europea o cuando la Comisión Europea haya sido responsable de efectuar los pagos de un contrato podrá presentar una copia de la ficha de identificación financiera anterior, a menos que entre tanto se haya producido un cambio en su cuenta bancaria.

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

En caso de que los documentos no estén redactados en una de las lenguas oficiales de la Unión Europea o en español, se adjuntará una traducción a la lengua de la Convocatoria de Propuestas de las partes pertinentes de los mismos en las que se demuestre la elegibilidad del solicitante, que prevalecerá a efectos del análisis de la solicitud.

En caso de que los documentos estén redactados en una lengua oficial de la Unión Europea que no sea la lengua de la Convocatoria de Propuestas, se recomienda **encarecidamente**, para facilitar la evaluación, que se aporte la traducción, a la lengua de la Convocatoria de Propuestas, de las partes pertinentes de los mismos en las que se demuestre la elegibilidad del solicitante.

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

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

¹¹ Esta obligación no se aplica a las personas físicas beneficiarios de una beca, ni a los organismos públicos ni a las organizaciones internacionales. Tampoco se aplica cuando las cuentas coincidan en la práctica con el informe de auditoría externa ya facilitado con arreglo al apartado 2.4.2.

2.5 NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE

2.5.1. Contenido de la decisión

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

Los solicitantes que consideren que han sido perjudicados por un error o una irregularidad durante el proceso de concesión podrán presentar una queja. Ver para más información el apartado 2.4.15 de la Guía Práctica de los procedimientos contractuales para las acciones exteriores de la UE.

2.5.2. Calendario orientativo

	FECHA	HORA*
Plazo para solicitar aclaraciones a la Administración contratante	15 Diciembre 2011	-
Último día en el que la Administración contratante emite aclaraciones	23 Diciembre 2011	-
Plazo para la presentación de los Documentos de Síntesis]	05 Enero 2012	16:00
Información dirigida a los solicitantes sobre la evaluación de la apertura y verificación administrativa y de los Documentos de Síntesis (etapa 1)	01 Marzo 2012*	-
Invitación a presentar el Formulario de Solicitud Completa	01 Marzo 2012*	-
Reunión de información (para Solicitud Completa)	Fecha a definir	Fecha a definir
Plazo para la presentación del Formulario de Solicitud Completa	01 Mayo 2012*	16:00
Información dirigida a los solicitantes sobre la evaluación del Formulario de Solicitud Completa (etapa 2)	30 Junio 2012*	-
Notificación de la concesión (después de realizar la verificación de elegibilidad) (etapa 3)	30 Julio 2012*	-
Firma del contrato	Agosto/Sept. 2012*	-

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

Esta tabla indicativa puede ser actualizada por la Administración contratante durante el procedimiento. En tal caso, la tabla actualizada será publicada en el sitio web de EuropeAid: <https://webgate.ec.europa.eu/europeaid/online-services/index.cfm?do=publi.welcome>.

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

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

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 Reglamento Financiero aplicable, tal y como se describe en el capítulo 6 de la Guía Práctica de los procedimientos contractuales para las acciones exteriores de la UE.]

Contratos de ejecución

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

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) n° 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. LISTADO DE ANEXOS

DOCUMENTOS QUE DEBEN RELLENARSE

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

ANEXO B: PRESUPUESTO (FORMATO EXCEL)

ANEXO C: MARCO LÓGICO (FORMATO EXCEL)¹²

ANEXO D: FICHA DE ENTIDAD LEGAL ¹³

ANEXO E: FICHA DE IDENTIFICACIÓN FINANCIERA

ANEXO F: FORMULARIO PADOR SIN CONEXIÓN¹⁴

DOCUMENTOS PARA INFORMACIÓN

ANEXO G: CONTRATO TIPO DE SUBVENCIÓN

- ANEXO II: CONDICIONES GENERALES APLICABLES A LOS CONTRATOS DE SUBVENCIÓN CELEBRADOS EN EL MARCO DE LAS ACCIONES EXTERIORES DE LA UNIÓN EUROPEA.
- ANEXO IV: PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS.
- ANEXO V: MODELO DE SOLICITUD DE PAGO.
- ANEXO VI: MODELO DE INFORME FINANCIERO Y DESCRIPTIVO.
- ANEXO VII: MODELO DE INFORME DE HECHOS CONCRETOS Y TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA UNA VERIFICACIÓN DE GASTOS DE UN CONTRATO DE SUBVENCIÓN FINANCIADO POR LA UE PARA ACCIONES EXTERIORES.
- ANEXO VIII: MODELO DE GARANTÍA FINANCIERA
- ANEXO IX: MODELO DE FORMULARIO PARA LA TRANSFERENCIA DE PROPIEDAD DE ACTIVOS

ANEXO H: DIETAS (PER DIEM), disponibles en la dirección siguiente:
http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/index_es.htm

[ANEXO I: MODELO DE ACUERDO DE CONTRIBUCIÓN, APLICABLE CUANDO EL BENEFICIARIO SEA UNA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL] – **N/A**

ANNEX J: INFORMACIÓN SOBRE EL RÉGIMEN FISCAL APLICABLE A LO CONTRATOS DE SUBVENCIÓN FIRMADOS EN EL MARCO DE LA CONVOCATORIA.

LÍNEAS DIRECTRICES SOBRE CICLO DE GESTIÓN DE PROYECTOS

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

¹² Facultativo si el importe total de las subvenciones que deben concederse con arreglo a la convocatoria de propuestas es inferior o igual a 100.000 EUR.

¹³ Aplicable solamente si la Comisión Europea es la Administración contratante o debe efectuar los pagos con arreglo a los contratos.

¹⁴ Sólo es aplicable en convocatorias en régimen centralizado en las que PADOR es utilizado