



Administración contratante PROMÉXICO

Programa de Competitividad e Innovación México – Unión Europea DCI-ALA/2010/022-005

Guía para los solicitantes de subvenciones

**Línea presupuestaria 19.09.0100 (Cooperación financiera y técnica
con los países en desarrollo de América Latina) del Presupuesto de la
Unión Europea**

Referencia: EuropeAid/132-619 /M/ACT/MX

Plazo para la presentación de Documentos de Síntesis: 12 de Abril de 2012

AVISO

La presente convocatoria de propuestas es una convocatoria "restringida". En primer lugar, los solicitantes deberán presentar un documento de síntesis que será evaluado. Tras esta evaluación, se invitará a los solicitantes cuyos documentos de síntesis hayan sido preseleccionados a presentar un formulario completo de solicitud. Estas propuestas completas serán entonces objeto de evaluación. Se procederá a continuación a la comprobación de la elegibilidad de las propuestas completas provisionalmente seleccionadas. Esta comprobación se hará sobre la base de los justificantes exigidos por la Administración contratante, de la "Declaración del solicitante" firmada y transmitida junto con el "documento de síntesis", y de la segunda "Declaración del solicitante" enviada junto con el formulario completo de solicitud.

Índice

1..PROGRAMA DE COMPETITIVIDAD E INNOVACIÓN MÉXICO – UNIÓN EUROPEA	4
.....	
1.1. Antecedentes	4
1.2. Objetivos del programa y prioridades.....	5
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.....	9
2.1.3. Acciones elegibles: actividades para las que se puede presentar una solicitud.....	10
2.1.4. Elegibilidad de los costes: tipo de gastos que pueden ser tomados en consideración en la subvención.....	13
2.2. Presentación de la solicitud y procedimientos.....	15
CONVOCATORIA RESTRINGIDA DE PROPUESTAS	
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 para la presentación de los Documentos de Síntesis.....	16
2.2.4. Información adicional sobre el Documento de Síntesis.....	16
2.2.5. Formulario de Solicitud Completa.....	17
2.2.6. Dónde y cómo enviar el formulario de Solicitud Completa.....	17
2.2.7. Plazo para la presentación del Formulario de Solicitud Completa.....	18
2.2.8. Información adicional sobre el Formulario de Solicitud Completa.....	18
2.3. Evaluación y selección de las solicitudes	19
2.4. Presentación de los documentos justificativos de las Solicitudes seleccionadas provisionalmente ...	22
2.5. Notificación de la decisión de la administración contratante	24
2.5.1. Contenido de la decisión	24
2.5.2. Calendario orientativo	24
2.6. Condiciones aplicables a la ejecución de la acción tras la decisión de la administración contratante de Conceder una subvención	24
2.7. Base de datos central de exclusión y sistema de alerta rápida.....	25
3. LISTADO DE ANEXOS.....	26

1. PROGRAMA DE COMPETITIVIDAD E INNOVACIÓN MÉXICO – UNIÓN EUROPEA

1.1. ANTECEDENTES

El 10 de enero de 2011 la Comunidad Europea y los Estados Unidos Mexicanos suscriben el Convenio de Financiación N° DCI-ALA/2010/022-005, “Programa de Competitividad e Innovación México-Unión Europea” (PROCEI). El gestor del PROCEI es ProMéxico y es la autoridad contratante en el presente proceso.

El objetivo general del Convenio de Financiación, apunta a fortalecer las relaciones económicas, comerciales, empresariales y tecnológicas entre la Unión Europea y México. A su vez, el objetivo específico está dirigido al incremento de la competitividad de las pequeñas y medianas empresas mexicanas a través de la incorporación de tecnologías y procesos de innovación necesarios para facilitar su acceso al mercado de la Unión Europea.

Como principales resultados se espera: 1) el incremento de la competitividad e internacionalización de las PYMES mexicanas en el mercado de la Unión Europea a través del fortalecimiento de sus **procesos de innovación y transferencia de tecnología**; 2) el incremento de la capacidad exportadora de las PYMES mexicanas mediante el apoyo a los **procesos de certificación** requeridos para la comercialización de productos y servicios en el mercado de la Unión Europea; y 3) el fortalecimiento de mercados mediante la creación de un **Sistema de Inteligencia Comercial y de Negocios** y el apoyo a los sistemas de información comercial.

Para alcanzar los resultados arriba mencionados, el Convenio de Financiamiento establece un mecanismo para el otorgamiento de subvenciones a proyectos congruentes con el ámbito establecido en dicho Convenio. Concretamente y para la presente Convocatoria de presentación de Solicitudes de Subvención, el apoyo previsto se refiere al resultado esperado 3) arriba mencionado.

Con la obtención de este resultado, se espera superar las limitantes que sufren las PYMES mexicanas para su acceso a mercados de la Unión Europea por medio del fortalecimiento de los servicios de información relacionados con el comercio exterior. Por tanto, se propone el diseño y desarrollo de un Sistema de Inteligencia Comercial y de Negocios como herramienta para apoyar el proceso de obtención, análisis, interpretación y difusión de información de valor estratégico sobre las industrias, los mercados y sus operadores, que se transmita a las empresas y organizaciones interesadas en un tiempo oportuno.

En definitiva, se trata de poner a disposición de las PYMES mexicanas exportadoras y con potencial exportador una herramienta de inteligencia comercial, entendida como un proceso con valor para la toma de decisiones estratégicas orientadas al fomento de las relaciones con otras empresas y organizaciones de la Unión Europea, de tal modo que se puedan obtener:

- Alianzas estratégicas con actores públicos y privados vinculados a las PYMES.
- Una masa de empresas informadas, sensibilizadas y motivadas para expandir sus actividades a mercados de la Unión Europea.
- Un Sistema de Inteligencia Comercial y de Negocios fortalecido, tanto con organización y tecnología como a través de la creación de una red de información con aportaciones tanto de ProMéxico como de otras entidades federativas y de los instrumentos que la UE pone a disposición del comercio internacional.

Por la propia naturaleza del resultado esperado, la creación de un sistema de apoyo a PYMES, resulta imprescindible que la acción contemple, además del diseño y desarrollo del sistema, una estrategia de sostenibilidad que garantice su vigencia y utilidad más allá de la vida del Convenio de Financiación sobre el que se ha constituido PROCEI. En una palabra, se precisa la institucionalidad de la herramienta.

Esto apunta a la necesidad de articular esfuerzos entre distintos organismos, con el fin de asegurar:

- a. Acceso a las fuentes de información que sobre comercio exterior e internacionalización existen en México y en la Unión Europea.

- b. Diseño de un sistema que integre y analice la información procedente tanto de fuentes europeas como mexicanas.
- c. Una plataforma informática que albergue y sirva a los interesados la información disponible, sin olvidar el mantenimiento de la misma.
- d. La alimentación de datos y la explotación del sistema más allá de la vigencia de PROCEI.

Al respecto, cabe señalar que en el presupuesto previsto en el Convenio de Financiación de PROCEI para el rubro relativo al Sistema de Inteligencia Comercial y de Negocios, está dotado con:

- Recursos financieros de la Unión Europea,
- recursos aportados por el Solicitante, y
- una aportación de ProMéxico en especie.

1.2 OBJETIVOS DEL PROGRAMA Y PRIORIDADES

El **objetivo global** de esta Convocatoria de Propuestas es facilitar las relaciones entre PYMES mexicanas y empresas europeas.

El **objetivo específico** de esta Convocatoria de Propuestas es la creación o consolidación de un sistema de inteligencia comercial, que permita identificar las oportunidades de negocio para PYMES mexicanas en el mercado europeo y consolidar la información relativa a la oferta exportadora de las PYMES mexicanas.

Por tanto, se pretende mejorar y facilitar el acceso de las empresas mexicanas exportadoras o con potencial exportador a información relacionada con negocios internacionales.

Para conseguir un nivel óptimo de utilización del sistema y su sostenibilidad, sólo se aceptarán propuestas que incluyan, además de la aplicación informática, un plan sobre la explotación y uso del mismo al menos por un plazo de 5 años desde la firma del Contrato de Subvención.

Requisitos indispensables que deben incluir las propuestas, son:

- La información debe estar a disposición de todos los estados de la República.
- El sistema deberá estar en capacidad de relacionar aquellas fuentes y/o variables que garanticen la solidez y calidad de la información que se genere, tales como bases de datos nacionales e internacionales con información y estadísticas oficiales relevantes para los usuarios del Sistema. El mismo debe por tanto enlazar con los sistemas de información y herramientas tecnológicas ya disponibles en México y/o Europa, favoreciendo con ello la sostenibilidad de las acciones emprendidas con anterioridad y el aprovechamiento de los recursos ya invertidos en líneas estratégicas similares.

1.3 DOTACIÓN FINANCIERA ASIGNADA POR LA ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE

La cantidad indicativa global asignada a la presente Convocatoria de Propuestas asciende a 8,500,000 MXN (aproximadamente 500,000 EUR). La Administración contratante se reserva la posibilidad de no adjudicar todos los fondos disponibles.

Cuantía de las subvenciones

Las subvenciones solicitadas dentro de esta Convocatoria de Propuestas no podrán superar el siguiente importe:

- Importe máximo: 8,500,000 MXN (aproximadamente 500,000 EUR).

Debe tomarse en cuenta que los montos en moneda nacional arriba indicados, se han obtenido al transformar los euros previstos en el Convenio de Financiación al tipo de cambio de 17 MXN/EUR; durante el transcurso y ejecución de los proyectos a subvencionar, de producirse variaciones superiores al 10% entre ese tipo de

cambio y el aplicado por el banco, los beneficiarios de la subvención y ProMexico realizarán los ajustes necesarios al presupuesto de la acción, ya sea para incrementarlo ó disminuirlo.

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: 55% del total estimado de los costes elegibles de la acción (ver también apartado 2.1.4).

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 o el Fondo Europeo de Desarrollo¹.

¹ Cuando una subvención es financiada por el Fondo Europeo de Desarrollo, toda mención a la financiación por la Unión Europea será entendida como financiación por el Fondo Europeo de Desarrollo.

2. NORMAS APLICABLES A LA PRESENTE CONVOCATORIA DE PROPUESTAS

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

<http://ec.europa.eu/europeaid/eprag/document.do;jsessionid=P8NGP7Qbzx1dpL7314RQwsfSFhYKWVqkxNyMGQVq2XJ55myyWXc!2028630984>

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:

Solicitante	Organización principal encargada de presentar la solicitud
Asociación	Solicitante principal y sus socios, para la aplicación de la acción propuesta
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
Contratista	Organización contratada por el solicitante 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 persona jurídica (moral) con un mínimo de 4 años de constituido (se aceptarán casos en donde el Solicitante, ha asumido funciones de una persona jurídica (moral) constituida 4 años atrás o dé continuidad a instituciones o acciones emprendidas al menos 4 años antes). Una vez seleccionado/s, el solicitante y en su caso los socios, presentarán el documento jurídico constitutivo de su respectiva organización.
- No tener ánimo de lucro para esta acción. Una vez seleccionado/s, el solicitante y en su caso los socios, presentarán el documento jurídico constitutivo de su respectiva organización. La subvención no debe en ningún caso generar beneficios (es decir, debe limitarse a la cuantía necesaria para equilibrar los ingresos y los gastos del proyecto).

- Pertener a una de las siguientes categorías: institución estatal autónoma o paraestatal, asociación empresarial, centro de investigación o enseñanza, centro de desarrollo empresarial, consejo estatal de ciencia y tecnología, ONG u organización internacional (intergubernamental), tal y como se define en el artículo 43 de las normas de desarrollo del Reglamento Financiero de la UE² Una vez seleccionado/s, el solicitante y en su caso los socios, presentarán el documento jurídico constitutivo de su respectiva organización.
- Tener la nacionalidad³ ⁴de uno de los países miembros de la Unión Europea ó de un país DCI⁵ (esta obligación no se aplica a las organizaciones internacionales). Una vez seleccionado/s, el solicitante y en su caso los socios, presentarán el documento jurídico constitutivo de su respectiva organización.
- Ser responsables, con sus socios, directamente de la preparación y gestión de la acción y no limitarse simplemente a actuar como intermediario. En caso de asociación, el solicitante y sus socios deberán presentar junto a su Solicitud, la declaración de Asociación que se incluye en el Formulario de Propuesta.
- Tener autonomía plena para el manejo y gestión de los recursos financieros. Una vez seleccionado/s, el solicitante y en su caso los socios, deberán presentar los estatutos o documentos legales (poderes) que lo indiquen.
- Acreditar, como mínimo, 4 años de experiencia en actividades con PYMES relacionadas con los objetivos de la convocatoria. Una vez seleccionado/s, el solicitante y en su caso los socios, presentarán las referencias de trabajos realizados, contratos, y/o convenios que lo demuestren.
- Tener capacidad operativa (haber gestionado en los últimos 4 años al menos 2 proyectos relacionados con inteligencia comercial y/o comercio exterior con un presupuesto mínimo de 4'000,000 MXN cada contrato). Una vez seleccionado/s, el solicitante y en su caso los socios, presentarán las referencias de trabajos realizados, contratos, y/o convenios que lo demuestren.
- Tener capacidad administrativa (disponer de un área administrativa y contable, así como disponer de informes de auditoría Una vez seleccionado/s, el solicitante y en su caso los socios, presentarán el organigrama y relación de profesionales que lo demuestren.
- Tener capacidad económica para hacer frente, al menos, al aporte previsto en la acción a desarrollar. Una vez seleccionado/s, el solicitante y en su caso los socios (de forma conjunta), deberán presentar los documentos comprobatorios que garanticen la disposición del aporte previsto en la acción a desarrollar (por ejemplo: estados de cuentas bancarias, comprobantes de recursos etiquetados específicamente para el proyecto en los presupuesto de egresos para el 2012, compromiso de aportación de recursos de otros organismos multilaterales, etc.).

² Las Organizaciones internacionales son organizaciones de Derecho internacional público creadas por acuerdos intergubernamentales así como las agencias especializadas creadas por aquellas. El Comité Internacional de la Cruz Roja (CICR) y la Federación Internacional de las Organizaciones nacionales de la Cruz Roja y de la Media Luna Roja, el Banco Europeo de Inversiones (BEI) y el Fondo Europeo de Inversiones (FEI) se asimilarán a organizaciones internacionales.

³ 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”.

⁴ Si la personalidad jurídica ha sido reconocida en otro país elegible en este apartado de conformidad con la Convención del Consejo de Europa n. 124 sobre el Reconocimiento de la personalidad jurídica de las organizaciones internacionales no gubernamentales (<http://conventions.coe.int/Treaty/Commun/QueVoulezVous.asp?NT=124&CM=8&DF=25/03/2011&CL=ENG>), la nacionalidad será determinada a partir de los documentos oficiales que prueben este reconocimiento.

⁵ <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2007:163:0024:0055:FR:PDF>

(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/eprag/document.do;jsessionid=P8NGP7Qbzpx1dpL7314RQwsfSFhYKWVqkxNyMGQVq2XJ55myyWXc!2028630984>

, 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

Los solicitantes podrán actuar individualmente o con organizaciones asociadas.

Las acciones presentadas por solicitantes no mexicanos, deben ir en asociación con un actor mexicano y el proyecto responderá a una iniciativa de éste último.

Socios

Los socios de los solicitantes deberán participar en el diseño y en la ejecución de la acción, y los gastos en los que incurran serán subvencionables de la misma manera que los efectuados por el Beneficiario de la subvención. Por tanto, deberán reunir los requisitos de elegibilidad aplicables al Beneficiario mismo, según se indica en el apartado 2.1.1.

Además de las categorías mencionadas en la apartado 2.1.1, también serán elegibles como socios:

- Ser persona jurídica (moral) con un mínimo de 2 años de constituido.

No tener ánimo de lucro en la acción propuesta. La subvención no debe en ningún caso generar beneficios (es decir, debe limitarse a la cuantía necesaria para equilibrar los ingresos y los gastos del proyecto).

- Acreditar, como mínimo, 2 años de experiencia en actividades con PYMES relacionadas con los objetivos de la convocatoria.
- Tener capacidad operativa (haber gestionado en los últimos 3 años al menos 1 proyecto de al menos 1'000,000 MXN relacionado con inteligencia comercial y/o comercio exterior.

Los demás requisitos no mencionados deben ser cumplidos tanto por el Solicitante como por los Socios.

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 24 meses ni superior a 30 meses.

Sectores o temas

Los principales sectores o temas específicos que debe abordar la acción son los siguientes:

- Hardware
- Software informático.
- Instalaciones físicas y mantenimiento del sistema (alojamiento, ajustes, mejoras).
- Explotación del sistema (alimentación de datos).

Los temas específicos que se propongan se dirigirán a los siguientes objetivos específicos:

- i. Ofrecer a las empresas mexicanas información de referencia que sirva de apoyo en la toma de decisiones en materia de exportación.
- ii. Ofrecer a las empresas mexicanas la oportunidad de dar a conocer su oferta exportable.
- iii. Apoyar el contacto y la atención a las empresas mexicanas y europeas.
- iv. Vincular a las empresas mexicanas con otras agencias del Gobierno Federal.

Estos temas están dirigidos prioritariamente a los pequeños y medianos empresarios que deseen exportar a la Unión Europea, así como a quienes realicen actividades que promuevan estas exportaciones.

Así mismo, está dirigida a empresarios de la Unión Europea que deseen conocer la oferta exportable mexicana registrada y/o dar a conocer su demanda de productos y servicios mexicanos.

Cobertura geográfica

Las acciones se ejecutarán en México, aunque algunas de las fuentes de información que alimentarán acciones relativas a la explotación del sistema tienen su origen en Europa.

Tipos de acciones

La implementación de los temas descritos deberá destinarse al desarrollo de al menos los siguientes módulos temáticos, relacionados con la Inteligencia Comercial y de Negocios:

Módulo I. Inteligencia comercial.

El usuario tendrá acceso a herramientas que le permitirán identificar y seleccionar los distintos mercados con mayor potencial comercial a través de las estadísticas de comercio bilateral entre México y los países que conforman la Unión Europea, y podrá asesorarse para conocer cómo se lleva a cabo el proceso de exportación desde México e identificar los productos con las fracciones arancelarias, así como conocer las características específicas y las reglas que rigen a un mercado de su interés.

Se contará con una herramienta de consulta para conocer diversos estudios que ilustren la dinámica sectorial a nivel regional (Unión Europea), país de la Unión y oferta exportable mexicana.

Este primer apartado debería cubrir subsecciones como las siguientes:

- a) Comercio de productos: El usuario podrá identificar cuál es la fracción arancelaria que corresponde al producto que desea exportar, y conocerá las diferentes herramientas ya existentes con estadísticas de

comercio internacional, lo cual le permitirá identificar oportunidades de comercio de acuerdo a la oferta exportable mexicana y demanda europea.

b) Conocer requerimientos para exportar: Incluyendo acceso a las guías para exportar y otros componentes necesarios para definir la actuación de las empresas en mercados exteriores, tales como:

- ✓ Certificaciones. Un motor de búsqueda por país y sector que muestre cuáles son las certificaciones solicitadas para los productos que se comercializan en el país y sector seleccionados.
- ✓ Detección y análisis de tendencias sectoriales.
- ✓ Inteligencia logística internacional.
- ✓ Detección de información sobre compradores y precios internacionales.

c) Conocimiento del mercado de la Unión Europea: Acceso a información sobre la Unión Europea y el TLCUEM, legislación comercial europea, aranceles y reglamentaciones específicas, y módulos de acceso a bases de datos para determinar las características básicas del mercado (Datamonitor, Euromonitor, CBI, etc.).

d) Determinación de características del mercado: Estudios sectoriales por país, región y productos.

Módulo II. Oferta de productos mexicanos.

Este módulo permitirá a las empresas mexicanas con dar a conocer su oferta exportable. Así mismo, permitirá a las empresas europeas que demandan productos y/o servicios mexicanos consultar cuáles son las empresas mexicanas con oferta exportable. En esta área se deberá proponer Plan para la sostenibilidad de la iniciativa, ya que es esencial que desde ProMéxico se mantenga un contacto frecuente con las empresas para ayudarlas en el proceso de registro e incorporación de las fichas de sus productos, y de su actualización.

En este módulo se proponen dos secciones, una para el registro y actualización de los perfiles de empresas con oferta exportable, y otro para realizar las consultas de oferta exportable.

Módulo III. Atención y vinculación.

Este módulo permitirá a los usuarios determinar la localización de las oficinas de apoyo de la Red de oficinas en México, por medio de un motor de búsqueda por estado que permita al usuario ubicar las oficinas que pueden asesorarlo en la labor de exportación (MOEs, SEDECOs, etc.), y las oficinas en la Unión Europea por medio de un menú donde el usuario pueda consultar cuáles son las oficinas mexicanas en el país seleccionado y las del propio país que pueden auxiliarlo al exportar su producto.

Además se proporcionarán links que lo refieran a distintos sitios que pueden ser de su interés (por ejemplo, International Trade Centre, Secretaría de Economía, ProMéxico, etc).

Finalmente, se buscará facilitar la identificación de socios potenciales para establecer alianzas estratégicas y oportunidades comerciales por medio de un acceso integrado y coordinado a la información sobre empresas mexicanas y europeas utilizando, entre otras, redes relacionadas con la innovación y transferencia de tecnología, tanto de México como de países de la Unión Europea.

Como se ha mencionado en apartados anteriores de la presente Guía, es necesario que el Sistema a desarrollar contemple en su diseño y su explotación elementos de sostenibilidad e institucionalidad que garanticen su mantenimiento por sí mismo más allá de la vida del PROCEI.

Tipos de actividades

La propuestas pueden incluir actividades de: formación, capacitación, talleres, estudios y recolección de información, asistencia técnica, servicios de digitación, desarrollo de aplicaciones informáticas y accesos a bases de datos, equipamiento consecuente con la acción y su mantenimiento, u otras relacionadas directamente con el desarrollo del sistema. Debe señalarse que las actividades mencionadas deben orientarse en todo momento a la obtención de los resultados esperados, entendiéndose por tanto que son medios para la obtención de fines concretos y medibles.

También podrán ser elegibles los costos relativos a la verificación de gastos (auditoría), que deberá acompañar a los informes relativos a los proyectos ejecutados mediante la subvención.

Por último, serán elegibles los costos relativos a la visibilidad del proyecto subvencionado y promoción de la herramienta. En este sentido, se espera que el o los sistemas aseguren en todo momento la visibilidad del patrocinio de la Unión Europea.

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;
- financiación básica (actividades regulares) del participante o de sus socios;
- acciones en el sector de la educación formal;
- acciones que consistan exclusiva o principalmente en compra de vehículos;
- acciones que incluyan obras de envergadura que representen más del 10% del total del presupuesto de la acción propuesta;
- acciones que discriminen personas o grupos de personas por razones de género, orientación sexual, religión, pertenencia étnica o tendencia política;
- conferencias aisladas: las conferencias sólo podrán subvencionarse si se inscriben en un programa de actividades más amplio que se llevará a cabo durante todo el periodo de vigencia de la acción. En este sentido, las actividades preparatorias de una conferencia y la publicación de los actos de una conferencia no constituyen por sí mismos "actividades más amplias";
- las acciones de apoyo a partidos políticos;
- acciones proselitistas.

Número de solicitudes y subvenciones por solicitante

En la presente Convocatoria de Propuestas, cada solicitante puede presentar más de 1 solicitud.

En la presente Convocatoria de Propuestas, no puede concederse más de 1 subvención a cada solicitante.

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

Los socios pueden participar en más de una solicitud.

<h4><i>2.1.4 Elegibilidad de los costes: tipo de gastos que pueden ser tomados en consideración en la subvención</i></h4>

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, redundaría 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

La Administración contratante podrá aceptar aportaciones en especie como coste elegible, si se considerara necesario o apropiado y por un máximo del 10% del Presupuesto total de la Acción. Dicho monto deberá reflejarse en el presupuesto de la acción especificando que es aporte en especie.

En tales casos, el valor de tales aportaciones no debe superar:

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

Solo se aceptarán como aportación en especie:

- Acceso a bases de datos y redes de información pertinentes para la Acción.
- Licencias requeridas para el desarrollo y/o explotación del Sistema.

- Aplicaciones informáticas desarrolladas ad hoc para Sistema de Inteligencia Comercial y de Negocios.

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

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

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.
- créditos a terceros.

2.2. PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD Y PROCEDIMIENTOS

El registro previo en PADOR para esta Convocatoria de Propuestas no es obligatorio. La información en PADOR no se utilizará como referencia en esta Convocatoria.

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 un original y 3 copias en tamaño “carta”, encuadernadas 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.

Cuando un solicitante envíe varios Documentos de Síntesis diferentes, cada uno de ellos deberá enviarse por separado.

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:

Dirección Postal:

PROMEXICO – PROCEI
Camino Santa Teresa, No. 1679;
Colonia Jardines del Pedregal;
CP 01900; México DF;
MEXICO

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

PROMEXICO – PROCEI
Camino Santa Teresa, No. 1679;
Colonia Jardines del Pedregal;
CP 01900; México DF;
MEXICO

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 12 de Abril de 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 12 de Abril de 2012 a las 18:00 horas, tal y como conste en el acuse de recibo firmado y fechado. Cualquier Documento de Síntesis presentado después del plazo indicado será rechazado automáticamente.

Sin embargo, por motivos de eficacia administrativa, la Administración contratante puede rechazar cualquier Documento de Síntesis recibido después de la fecha efectiva de aprobación de la evaluación del Documento de Síntesis (ver calendario orientativo en el apartado 2.5.2).

2.2.4 *Información adicional sobre el Documento de Síntesis*

El 13 de Marzo de 2012 a las 10:00 horas se celebrará una sesión informativa sobre esta Convocatoria de Propuestas en la siguiente dirección:

PROMEXICO – PROCEI
Camino Santa Teresa, No. 1679;
Colonia Jardines del Pedregal;
CP 01900; México DF;
MEXICO

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: convocatoria@procei.mx

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?ADSSChck=1295442385725&do=publi.welcome&userlanguage=es> así como en la dirección www.procei.mx y www.promexico.gob.mx, en el momento en que ello sea necesario. De este modo, se recomienda consultar periódicamente la página Internet mencionada anteriormente para estar debidamente informado de las preguntas y respuestas publicadas.

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, que para la presente convocatoria es el español.

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

Cualquier error relacionado con los puntos enumerados en la Lista de Verificación (parte B, Sección 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:

Dirección Postal:

PROMEXICO – PROCEI
Camino Santa Teresa, No. 1679;
Colonia Jardines del Pedregal;
CP 01900; México DF;
MEXICO

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

PROMEXICO – PROCEI
Camino Santa Teresa, No. 1679;
Colonia Jardines del Pedregal;
CP 01900; México DF;
MEXICO

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 3 copias en tamaño carta, encuadernadas 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, 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.

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

2.2.8 Información adicional sobre el Formulario de Solicitud Completa

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: convocatoria@procei.mx

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, y otros anuncios importantes para los solicitantes durante el curso del procedimiento de evaluación, podrán publicarse en el sitio de Internet <https://webgate.ec.europa.eu/europeaid/online-services/index.cfm?ADSSChck=1295442385725&do=publi.welcome&userlanguage=es> así como en la dirección www.procei.mx y www.promexico.gob.mx, en el momento en que ello sea necesario. 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

* Nota: Sólo podrá atribuirse una puntuación de 5 (muy satisfactorio) si la propuesta cubre específicamente un número mayor de prioridades indicadas en el apartado 1.2 (Objetivos del programa) de esta Guía que el mínimo requerido.]

** 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 17'000,000 MXN – diecisiete millones al menos 2 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.

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: - 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.

2) 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 socios⁶:

1. Los Estatutos o reglamentos de asociación de la entidad solicitante⁷ y, en su caso, de cada uno de sus socios⁸. Cuando la Administración contratante haya reconocido la elegibilidad del solicitante en otra Convocatoria de Propuestas dentro de la misma línea presupuestaria en los últimos dos años previos al plazo para la presentación de solicitudes, el solicitante puede presentar una copia de los documentos que prueben la elegibilidad de su candidatura en la convocatoria anterior (por ejemplo, una copia de las condiciones particulares del contrato de subvención recibido en el periodo de referencia), en vez de la copia de los estatutos, a menos que su estatuto jurídico haya cambiado desde entonces⁹. 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.
3. Copia de las cuentas más recientes del solicitante (cuenta de resultados y balance del último ejercicio fiscal cuyas cuentas hayan sido cerradas)¹⁰.
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

⁶ No es necesario presentar los documentos justificativos para subvenciones inferiores a 25 000 EUR.

⁷ Cuando el solicitante y/o socio(s) sea(n) una entidad pública creada por una ley, se debe facilitar una copia de dicha ley.

⁸ 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. 4.

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

¹⁰ Esta obligación no se aplica a las personas físicas 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.

contrato con la Administración contratante con anterioridad, puede presentar el número de identidad jurídica en lugar de la ficha de identidad jurídica y los documentos justificativos necesarios, a menos que haya ocurrido un cambio en su estatuto desde la firma del contrato en cuestión.

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.
6. Acuerdo de Junta ó Consejo Directivo del Solicitante, y si procede, de sus Socios, autorizando al Representante Legal a presentar la Solicitud de Subvención indicando el monto de la misma y las acciones a realizar.
7. Poderes del Representante Legal del Solicitante, y si procede, de sus Socios (en caso de no estar incluidos en la documentación prevista en el punto 1).
8. Documento de Identificación del Representante Legal del Solicitante, y si procede, de sus Socios
9. RFC del Solicitante, y si procede, de sus Socios.
10. Referencias de trabajos realizados, contratos, y/o convenios que muestren la experiencia de trabajo en PYMES, las relaciones profesionales con las mismas y la capacidad operativa del Solicitante, y si procede, de sus Socios.
11. Organigrama del Solicitante, y si procede, de sus Socios.
12. Documentos comprobatorios que garanticen la disposición del aporte previsto en la acción a desarrollar (ej: estados de cuentas bancarias, comprobantes de recursos etiquetados específicamente para el proyecto en los presupuesto de egresos para el 2012, compromiso de aportación de recursos de otros organismos multilaterales, etc.).

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 al español 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 el español, se recomienda **encarecidamente**, para facilitar la evaluación, que se aporte la traducción, al español, 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.

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*
Reunión de información	13/Marzo/2012	10:00 Hrs.
Plazo para solicitar aclaraciones a la Administración contratante	22/Marzo/2012	18:00 Hrs.
Último día en el que la Administración contratante emite aclaraciones	30/Marzo/2012	18:00 Hrs.
Plazo para la presentación de los Documentos de Síntesis.	12/Abril/2012	18:00 Hrs.
Información dirigida a los solicitantes sobre la evaluación de la apertura y verificación administrativa y de los Documentos de Síntesis (etapa 1)	25/Abril/2012	-
Invitación a presentar el Formulario de Solicitud Completa]	27/Abril/2012	-
Plazo para la presentación del Formulario de Solicitud Completa	13/Junio/2012	18:00 Hrs.
Información dirigida a los solicitantes sobre la evaluación del Formulario de Solicitud Completa (etapa 2)	22/Junio/2012	-
Notificación de la concesión (después de realizar la verificación de elegibilidad) (etapa 3)	28/Junio/2012	-
Firma del contrato	15/Julio/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>; www.procei.mx y www.promexico.gob.mx

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

Tras la decisión de conceder una subvención a una acción, se propondrá un contrato al Beneficiario de acuerdo con el modelo de contrato tipo de 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.

3. LISTADO DE ANEXOS

DOCUMENTOS QUE DEBEN RELLENARSE

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

ANEXO B: PRESUPUESTO (FORMATO EXCEL)

ANEXO C: MARCO LÓGICO (FORMATO EXCEL)

ANEXO D: FICHA DE ENTIDAD LEGAL

ANEXO E: FICHA DE IDENTIFICACIÓN FINANCIERA

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

LÍNEAS DIRECTRICES SOBRE CICLO DE GESTIÓN DE PROYECTOS

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