



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: EuropAid/133-684/M/ACT/MX

Plazo para la presentación de propuestas: 27 de febrero de 2013

AVISO

La presente Convocatoria de Propuestas es abierta, en la que se presentan todos los documentos en una etapa (Documento de Síntesis y propuesta completa). Sin embargo, en un primer momento solo se evaluarán los Documentos de Síntesis. Posteriormente, se efectuará la evaluación de la propuesta completa de aquellos solicitantes cuyos documentos de síntesis hayan sido pre-seleccionados. Con posterioridad a la evaluación de las propuestas completas, se llevará a cabo una verificación de la elegibilidad de los que hayan sido seleccionados provisionalmente. 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.

Índice

1.	PROGRAMA DE COMPETITIVIDAD E INNOVACIÓN MÉXICO – UNIÓN EUROPEA.....	3
1.1.	Antecedentes	3
1.2	Objetivos del programa y prioridades.....	3
1.3	Dotación financiera asignada por la administración contratante	3
2.	NORMAS APLICABLES A LA PRESENTE CONVOCATORIA DE PROPUESTAS	3
2.1	Criterios de elegibilidad	3
2.1.1	Elegibilidad de los solicitantes ¿quién puede presentar una solicitud?.....	3
2.1.2	Asociación y criterios de elegibilidad de los socios.....	3
2.1.3	Acciones elegibles: actividades para las que se puede presentar una solicitud.....	3
2.1.4	Elegibilidad de los costes: tipo de gastos que pueden ser tomados en consideración en la subvención.....	3
2.2.	Presentación de la solicitud y procedimientos	3
2.2.1	Formulario de Solicitud	3
2.2.2	Dónde y cómo enviar las Solicitudes	3
2.2.3	Plazo para la presentación de las Solicitudes	3
2.2.4	Información adicional sobre la Solicitud	3
2.3	Evaluación y selección de las solicitudes	3
2.4	Presentación de los documentos justificativos de las Solicitudes seleccionadas provisionalmente	3
2.5	Notificación de la decisión de la administración contratante	3
2.5.1.	Contenido de la decisión	3
2.5.2.	Calendario orientativo	3
2.6	Condiciones aplicables a la ejecución de la acción tras la decisión de la administración contratante de Conceder una subvención	3
2.7	Base de datos central de exclusión y sistema de alerta rápida.....	25
3.	LISTADO DE ANEXOS.....	3

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 ProMexico 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 a los resultados esperados i) y ii) arriba mencionados.

1.2 OBJETIVOS DEL PROGRAMA Y PRIORIDADES

El **objetivo global** de esta Convocatoria de Propuestas se orienta al incremento de la competitividad de las PYMES mexicanas mediante la mejora de sus procesos productivos.

El **objetivo específico** de esta Convocatoria de Propuestas es fortalecer las capacidades de las PYMEs en los ámbitos de innovación, transferencia tecnológica y certificación.

Por tanto, se pretende:

- Integrar acciones de innovación y transferencia de tecnología con negocio.
- Establecer relaciones sostenibles entre empresas mexicanas y europeas mediante coinversiones, transferencia de tecnología u otros medios.
- Desarrollar sistemas de gestión de la calidad en PYMES mexicanas mediante la obtención de certificaciones aptas para el mercado europeo.

Las propuestas deberán contener un 80% de actividades de certificación y el 20% relacionadas con innovación y transferencia tecnológica.

1.3 DOTACIÓN FINANCIERA ASIGNADA POR LA ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE

La cantidad indicativa global asignada a la presente Convocatoria de Propuestas asciende a 13'500,000.00 MXN (aproximadamente 820,616 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 estarán comprendidas entre los siguientes importes mínimo y máximo:

- Importe mínimo: 6'750,000.00 MXN (aproximadamente 410,307 EUR).
- Importe máximo: 13'500,000.00MXN (aproximadamente 820,616 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 16.4511 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 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 (puede consultarse 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:

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). Para su justificación, el solicitante y en su caso los socios, presentarán el documento jurídico constitutivo de su respectiva organización.
- No tener ánimo de lucro. Para su justificación, el solicitante y en su caso los socios, presentarán el documento jurídico constitutivo de su respectiva organización.
- Pertenecer a una de las siguientes categorías: asociación empresarial, centros de investigación o enseñanza, centros de desarrollo empresarial, consejos estatales de ciencia y tecnología y ONGs. Para su justificación, el solicitante y en su caso los socios, presentarán el documento jurídico constitutivo de su respectiva organización
- Tener la nacionalidad^{1 2} de uno de los países miembros de la Unión Europea ó de un país DCI. Para su justificación, 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 la declaración de Asociación que se incluye en el Formulario de Oferta.
- Tener autonomía plena para el manejo y gestión de los recursos financieros. Para su justificación, 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. Para su justificación, el solicitante y en su caso los socios, presentarán las referencias de trabajos realizados, contratos, y/o convenios que lo demuestren.
- Disponer de una relación profesional contrastada con al menos 30 pequeñas o medianas empresas mexicanas, ya sea como representante sectorial de las mismas, proveedor de servicios, participante en foros comunes, o cualquier otra forma de intercambio de servicios, experiencias, o actividades relacionadas con su

¹ 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”.

² 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.

desempeño empresarial. Para su justificación, 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 3 años al menos 4 proyectos de apoyo a grupos de PYMES con un presupuesto mínimo de 2,000,000 MXN cada uno). Para su justificación, 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). Para su justificación, 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. Para su justificación, del 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 2013, compromiso de aportación de recursos de otros organismos multilaterales, etc.).

(2) Los solicitantes potenciales que se encuentren en una de las situaciones enumeradas en la sección 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)³, no podrán participar en las Convocatorias de Propuestas ni optar a una subvención.

En la parte B sección 7 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.

³ En el caso de los Solicitantes y Socios Mexicanos, se requiere presentar junto a la Propuesta de Subvención, una Declaración de no estar en ninguna de las situaciones de exclusión, firmada ante Notario, Corredor Pública o mediante Información Testimonial ante Autoridad Jurisdiccional; una Solicitud de Opinión ante el SAT y el Reporte del Buró de Crédito.

- Acreditar, como mínimo, 2 años de experiencia en actividades con PYMES relacionadas con los objetivos de la convocatoria.
- Disponer de una relación profesional contrastada con al menos 15 pequeñas o medianas empresas mexicanas.
- Tener capacidad operativa (haber gestionado en los últimos 3 años al menos 2 proyectos de apoyo a grupos de PYMES con un presupuesto mínimo de 1,000,000 MXN cada uno).

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 »).

<p>2.1.3 Acciones elegibles: actividades para las que se puede presentar una solicitud</p>

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 12 meses ni superior a 18 meses.

Sectores o temas

A fin de incrementar la competitividad e internacionalización de las pequeñas y medianas empresas mexicanas en mercados de la Unión Europea, el Proyecto puede abordar los siguientes temas específicos:

1. Fortalecimiento de los procesos de Innovación y Transferencia de Tecnología.
2. Apoyo a procesos orientados a la obtención de Certificaciones requeridas para la comercialización de productos y servicios.

Se darán prioridad a las propuestas presentadas en los siguientes sectores:

- Sectores estratégicos para México definidos en el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 (aeronáutico, automoción eléctrico electrónico, agroalimentación, etc.);
- Sectores tradicionales que incluyan actividades de alto valor agregado;

- Sectores emergentes (TICs, y software, energías renovables, etc.).

Cobertura geográfica

Las acciones se ejecutarán en uno o más de los siguientes países: México y países pertenecientes a la Unión Europea. Aunque la mayor parte de las acciones se espera sean realizadas en México, se puede proponer la realización de alguna actividad en la Unión Europea.

Tipos de acciones que pueden ser financiadas por la presente convocatoria

Las acciones financiadas se enfocarán fundamentalmente a la corrección de debilidades de las PYMEs en los ámbitos de innovación, transferencia tecnológica y certificación, respecto a sus procesos de exportación a la UE. De forma adicional se podrán financiar actividades para la realización de diagnósticos de debilidades y, en su caso, de preparación estratégica en los procesos de exportación a la UE.

Para temas relacionados con el fortalecimiento de los procesos de **Innovación y Transferencia de Tecnología** en las pequeñas y medianas empresas mexicanas, se pueden proponer acciones como las siguientes:

- **INNOVACION PRODUCTO:**
 - Creación/mejora de productos individuales en las Pymes.
 - Mejora de producto en cadena de valor.
- **INNOVACION PROCESO PRODUCTIVO:**
 - Proyectos de mejora de la producción mediante la modernización/incorporación de tecnologías de fabricación.
 - Definición de nuevos procesos de fabricación para nuevas áreas de negocio.
 - Procesos de mejora de la producción mediante la implantación de metodologías de trabajo Lean.
 - Mejora de procesos de logística interna.
- **INNOVACION OTROS PROCESOS:**
 - Mejora en los procesos de organización empresarial: estudios de diagnóstico, implantación de herramientas TIC, etc.
 - Mejora de los procesos de marketing empresarial.
 - Proyectos de mejora de la logística externa de la empresa.
 - Proyectos de mejora de la eficiencia energética de la empresa.
- **TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA:**
 - Proyectos de compra/venta de tecnología entre empresas mexicanas y europeas.
 - Fomento de las Unidades de Vinculación y Transferencia de Conocimiento (UVTC).
 - Acciones para el fortalecimiento de la propiedad intelectual en las PYMES mexicanas.

- **ALIANZAS ENTRE EMPRESAS Y ORGANISMOS:**
 - Fortalecimiento de las alianzas entre empresas innovadoras existentes: clusters, AERIS etc.
 - Programa de apoyo a la formación de nuevas asociaciones innovadoras.
 - Realización de actividades específicas dirigidas a fortalecer el potencial innovador y la competitividad de las empresas que forman parte de las alianzas.
 - Realización de grandes proyectos innovadores colaborativos.
- **COLABORACION EN REDES Y PROYECTOS INTERNACIONALES.**
 - Fortalecimiento de las redes internacionales de cooperación empresarial como el Enterprise European Network (EEN).

Para temas relacionados con la **Certificación** de PYMES mexicanas, se pueden proponer acciones como las siguientes:

- **CERTIFICACIÓN DE SISTEMAS:**
 - Propuestas de mejora de la calidad de los productos y servicios prestados por las PYMES
 - Proyectos de mejora del sistema administrativo de las PYMES de cara a las exportaciones.
 - Proyectos de mejora responsable en la producción con el cuidado al medio ambiente de las PYMES
 - Realización de grandes proyectos de mejora en el control y aseguramiento de la inocuidad de los alimentos producidos por las PYMES en los sectores alimentarios.
- **CERTIFICACIÓN DE PRODUCTO:**
 - Proyectos de certificación de productos mediante la implementación de las normas utilizadas por la industria de Europa en los diferentes sectores productivos (metal-mecánico, eléctrico, aeroespacial, médico u otros destinados a la exportación a Europa)
 - Realización de macro Proyectos de certificación EUROGAP para los productores de alimentos cumpliendo los programas “de la granja a la mesa” garantizando un elevado nivel de seguridad alimentaria, salud animal, bienestar animal y fitosanidad y garantizar una gestión científica de los riesgos.
 - Proyectos que engloben a las PYMES productoras de alimentos Orgánicos con miras a la certificación Orgánica de café, miel, frutos, infusiones u otros de interés para la exportación a Europa.
 - Proyectos para la certificación de los productos pesqueros de acuicultura, de las capturas marinas y en agua dulce. Proyectos y esquemas de certificación dirigidos a cuatro áreas principales: inocuidad y calidad de los alimentos, impacto social de la piscicultura en las comunidades locales y cuestiones medioambientales y viabilidad económica.
 - Proyectos que busquen nuevos nichos de productos destinados a la exportación a Europa.

- Proyectos de apoyo a los procesos productivos tales como mejora de la producción, innovación y automatización de sistemas destinados a la certificación de productos que se pretendan comercializar en Europa.
- **CERTIFICACIÓN DE SERVICIOS:**
 - Proyectos de apoyo a los procesos de certificación de servicios tales como servicios de informática, accesibilidad para las páginas WEB.
 - Proyectos de apoyo a los procesos de certificación de servicios en áreas de interés en el mercado Europeo como los sectores de Turismo y Ocio, tecnología de la información.

Con respecto a las propuestas que incluyan la implantación de certificaciones, sólo se aceptarán aquellas de tipo universal o aquellas reconocidas en países de la Unión Europea.

Tipos de actividades

Formación, capacitación, talleres, estudios, asistencia técnica, aplicaciones informáticas y accesos a bases de datos, agendas de negocios, equipamiento consecuente con la acción y materiales para la construcción de pequeñas infraestructuras. 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.

En el caso de la adquisición de equipamientos debe estar garantizado el know-how necesario para su utilización.

En propuestas que incluyan la adquisición de materiales, el costo de los mismos no debe superar el 30% del monto total de la subvención.

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. En este sentido, se espera que se lleven a cabo, con recursos de los contratos de subvención, eventos de visibilidad de clausura de los mismos

Se debe tener en cuenta que el solicitante debe cumplir con los objetivos y prioridades, así como garantizar la visibilidad del financiamiento de la UE (véase el Manual de comunicación y visibilidad de las acciones exteriores de la UE como establecido 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,
- acciones que consistan exclusiva o principalmente en compra de vehículos;
- acciones que incluyan obras de envergadura que representen más del 40% 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 una (1) solicitud.

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

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

Los socios no 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, redunda 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 se considerarán gastos efectivos 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 fue 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.
- 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 <i>Formulario de Solicitud</i>

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

Las solicitudes deberán presentarse en español.

Cualquier error o discrepancia significativa relacionada con los puntos enumerados en las instrucciones sobre el Documento de Síntesis o cualquier incoherencia significativa en el formulario de solicitud (por ejemplo, los importes mencionados en las distintas fichas de trabajo del presupuesto no son coherentes) podrá dar lugar al rechazo de la solicitud.

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

Las Solicitudes cumplimentadas a mano no serán aceptadas.

Debe tenerse en cuenta que sólo se evaluarán el formulario de solicitud y los anexos publicados que tengan que rellenarse (presupuesto, marco lógico). Por ello, es de gran importancia que estos documentos contengan TODA la información pertinente sobre la acción. **No deben enviarse anexos adicionales.**

2.2.2 *Dónde y cómo enviar las Solicitudes*

Las solicitudes deberán presentarse en un original y 3 copias en tamaño “carta”, encuadernadas por separado. El formulario de solicitud completa (parte A: Documento de Síntesis y parte B: formulario de solicitud completa), el presupuesto y el marco lógico deberán presentarse igualmente en soporte electrónico (CD-ROM) en un archivo separado y único (es decir, el formulario de solicitud no debe ser dividido en ficheros diferentes). El soporte electrónico deberá contener **exactamente la misma** solicitud que la versión en papel adjunta.

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 engraparse 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.

En el sobre exterior deberán figurar el **número de referencia y el título de la Convocatoria de Propuestas**, el nombre y la dirección completos del solicitante y la mención "No debe abrirse antes de la sesión de apertura".

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 a otras direcciones serán rechazadas.

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

2.2.3 *Plazo para la presentación de las Solicitudes*

El plazo límite para la presentación de las solicitudes es el 27 de febrero de 2013, tal y como conste en la fecha de envío, el matasellos o en la fecha del resguardo del depósito correspondiente. En el caso de entregas en mano, el plazo de recepción es el 27 de febrero de 2013 a las 18:00 horas, hora local tal y como conste en el acuse de recibo firmado y fechado. Cualquier solicitud presentada después del plazo indicado será rechazada automáticamente.

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

2.2.4 Información adicional sobre la Solicitud

El día 06 de diciembre de 2012 a las 10:00 am se celebrará una sesión informativa sobre esta Convocatoria de Propuestas en la siguiente dirección:

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

Podrán, además, 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 correo electrónico: 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 a los solicitantes, la Administración contratante no puede dar una opinión previa sobre la elegibilidad de un solicitante, un socio, una acción o actividades específicas.

Las preguntas que puedan resultar de interés para otros solicitantes, así como sus respuestas, se publicarán en el sitio de Internet de EuropeAid: <https://webgate.ec.europa.eu/europeaid/online-services/index.cfm?do=publi.welcome>; así como en la dirección www.procei.mx y www.promexico.gob.mx De este modo, se recomienda consultar periódicamente las páginas de Internet mencionadas 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 incluida en la siguiente tanda de solicitudes.
- El formulario de solicitud satisface todos los criterios especificados en los puntos 1-5 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.

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.

		Puntuación	
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 responde específicamente a más del mínimo 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 aportación solicitada es (27'000,000.00 MXN – aprox. 1,641,231.40 millones €), 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. El Comité de Evaluación procederá a continuación con los solicitantes cuyas propuestas hayan sido preseleccionadas.

2) ETAPA 2: EVALUACIÓN DE LA SOLICITUD COMPLETA

En primer lugar se evaluarán lo siguientes aspectos:

- 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 socios:

1. Los Estatutos o reglamentos de asociación de la entidad solicitante⁴ y, en su caso, de cada uno de sus socios⁵. 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 entonces⁶.
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),
3. Copia de las cuentas más recientes del solicitante (cuenta de resultados y balance del último ejercicio fiscal cuyas cuentas hayan sido cerradas)⁷.
4. Ficha de entidad jurídica (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 identidad

⁴ Cuando el solicitante y/o socio(s) sea(n) una entidad pública creada por una ley, se debe facilitar una copia de dicha ley.

⁵ En su caso, prueba de reconocimiento de la personalidad jurídica por un país elegible de conformidad con la Convención del Consejo de Europa n. 124 sobre Reconocimiento de la personalidad jurídica de las organizaciones internacionales no intergubernamentales (ver sección 2.1.1 de esta Guía).

⁶ Insértese solo cuando hayan cambiado las condiciones de elegibilidad de una convocatoria para otra.

⁷ Esta obligación no se aplica a las personas físicas que gocen de una beca, ni a los organismos públicos ni a las organizaciones internacionales. Tampoco se aplica cuando las cuentas coincidan en la práctica con el informe de auditoría externa ya facilitado con arreglo a la sección 2.4.2.

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. Formulario de identificación financiera según el modelo del anexo E de esta Guía, certificada por el banco en el que se vayan a efectuar los pagos. Dicho banco deberá estar ubicado en el país en que esté registrado el solicitante. Si éste ha firmado ya un contrato con la Comisión Europea o cuando la Comisión Europea haya sido responsable de efectuar los pagos de un contrato podrá presentar una copia del formulario de identificación financiera anterior, a menos que entre tanto se haya producido un cambio en su cuenta bancaria.
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 son registrados en el sistema PADOR, deberán presentarse en forma de originales, copias o versiones escaneadas (que muestren sellos legibles, firmas y fechas) de tales originales. No obstante, se deberá presentar siempre el original de la ficha de entidad jurídica y del formulario de identificación financiera.

En caso de que 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 afectos 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 la Sección 2.4.1.5 de la Guía Práctica de los procedimientos contractuales para las acciones exteriores de la UE.

2.5.2. Calendario orientativo

	FECHA	HORA*
Reuniones de información	06.12.2012	10:00 am
Plazo para solicitar aclaraciones a la Administración contratante	06.02.2013	18:00
Último día en el que la Administración contratante emite aclaraciones	15.02.2013	18:00
Plazo para la presentación del formulario de solicitud.	27.02.2013	18:00
Información dirigida a los solicitantes sobre la evaluación de la apertura y verificación administrativa y de los Documentos de Síntesis (etapa 1)	08.03.2013	-
Información dirigida a los solicitantes sobre la evaluación del Formulario de Solicitud Completa (etapa 2)	22.03.2013	-
Notificación de la concesión (después de realizar la verificación de elegibilidad) (etapa 3)	05.04.2013	-
Firma del contrato	19.04.2013	-

* **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> y en la página web de la Administración Contratante: 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.

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 (FORMATO EXCEL)

ANEXO E: FORMULARIO 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 IV: 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 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