



Órgano de Contratación

Delegación de la Unión Europea en Argentina

Programa temático

"Actores No Estatales y Autoridades Locales en el Desarrollo"

ARGENTINA

Convocatoria local abierta de propuestas 2012-2013

(CORRIGENDUM Nueva versión)

Guía para los solicitantes de subvenciones

Línea presupuestaria 21 03 01 (Actores No Estatales)

Referencia: EuropeAid/133-655/L/ACT/AR

Plazo para la presentación de la propuesta: 13 de mayo de 2013

AVISO

La presente Convocatoria de Propuestas es abierta, y todos los documentos se presentan conjuntamente (Documento de Síntesis y propuesta completa, véase punto 2.2.2 de esta Guía). 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 preseleccionados. Con posterioridad a la evaluación de las propuestas completas, se llevará a cabo una verificación de la elegibilidad de las que hayan sido seleccionadas provisionalmente. Esta verificación será realizada a partir de los documentos justificativos pedidos por el Órgano de Contratación y la «Declaración del Solicitante» firmada y enviada junto con la solicitud.

CLÁUSULA SUSPENSIVA

La adjudicación efectiva y firma de algunos contratos con arreglo a esta Convocatoria de Propuestas está sujeta a la adopción de la correspondiente decisión de financiación, es decir, la adopción del Programa de Acción Anual 2013. Para más información, véase por favor la sección 1.3 de la Guía

Índice

1. PROGRAMA TEMATICO "ACTORES NO ESTATALES Y AUTORIDADES LOCALES EN EL DESARROLLO" - ARGENTINA.....	1
1.1. Antecedentes	1
1.2. Objetivos del programa y prioridades.....	1
1.3. Dotación financiera asignada por el Órgano de Contratación	3
2. NORMAS APLICABLES A LA PRESENTE CONVOCATORIA DE PROPUESTAS	5
2.1 Criterios de elegibilidad.....	5
2.1.1 Elegibilidad de los solicitantes.....	5
Los co-solicitantes deberán cumplir los mismos requisitos de elegibilidad aplicables al solicitante.	6
2.1.2 Asociados y Contratistas.....	6
2.1.3 Entidades afiliadas	7
2.1.4 Acciones elegibles: acciones para las que se puede presentar una solicitud.....	7
2.1.5 Elegibilidad de los costes: costes que pueden incluirse	9
2.2 Presentación de la solicitud y procedimientos	11
2.2.1 Formularios de solicitud	12
2.2.2 Dónde y cómo enviar las solicitudes	12
2.2.3 Plazo para la presentación de las solicitudes	13
2.2.4 Información adicional sobre las solicitudes	14
2.3 Evaluación y selección de las solicitudes	14
2.4 Presentación de los documentos justificativos de las solicitudes seleccionadas provisionalmente	18
2.5 Notificación de la decisión del Órgano de Contratación.....	19
2.5.1. Contenido de la decisión.....	19
2.5.2. Calendario orientativo.....	20
2.6 Condiciones aplicables a la ejecución de la Acción tras la decisión del Órgano de Contratación de conceder una subvención.....	20
2.7 Sistema de alerta rápida y base de datos central de exclusión	21
3. LISTADO DE ANEXOS.....	22

1. PROGRAMA TEMATICO "ACTORES NO ESTATALES Y AUTORIDADES LOCALES EN EL DESARROLLO" - ARGENTINA

1.1. ANTECEDENTES

La Comisión Europea (CE) ha mantenido una constante relación de cooperación con organizaciones de la sociedad civil (OSC) y autoridades locales descentralizadas (AL) y sus asociaciones en el campo del desarrollo. Forma parte del compromiso de la Unión Europea (UE) para el combate a la pobreza y promoción del estado de derecho y adherencia a las libertades fundamentales establecidas en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea.

El programa temático "Agentes no estatales y autoridades locales en el desarrollo" (ANE/AL), es un programa que cofinancia desde 2007 iniciativas propuestas y llevadas a cabo por OSC y AL de la Unión Europea y de sus países co-solicitantes en el ámbito del desarrollo y debe ser visto como el sucesor de las líneas presupuestarias "Co-financiación con ONGs" y "Cooperación Descentralizada".

El programa temático ANE/AL cuenta con tres componentes cuyos objetivos son:

- Apoyar acciones en el campo del desarrollo, a ser implementadas por actores no estatales o autoridades locales, en estrecha colaboración con las comunidades locales y los grupos de población más vulnerables, con el propósito de promover una sociedad más incluyente y empoderada en países co-solicitantes.
- Apoyar acciones de sensibilización y educación en temas de cooperación al desarrollo en la Unión Europea y países adherentes, con el objetivo de incrementar el apoyo a acciones para la reducción de la pobreza y promover relaciones más justas entre los países desarrollados y aquellos en vías de desarrollo.
- Apoyar acciones cuyo objetivo sea lograr una cooperación más eficiente, estimular sinergias y facilitar un diálogo estructurado en el área del desarrollo entre las redes de sociedad civil y las asociaciones de autoridades locales de la UE y los países en vías de adhesión; al interior de sus organizaciones y con las instituciones comunitarias.

El Reglamento (CE) No. 1905/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo (OJ L 378, 27 de diciembre de 2006), establece el instrumento de financiación para la cooperación al desarrollo, y más específicamente su artículo 14 constituye la base legal para este programa temático. La presente convocatoria a propuestas es la tercera que se realiza en Argentina desde la adopción del Documento de Estrategia 2011-2013 para el Programa "Actores No Estatales y Autoridades Locales en el Desarrollo" y sus respectivos Planes de Acción Anuales¹.

1.2 OBJETIVOS DEL PROGRAMA Y PRIORIDADES

El Programa ANE/AL apoya el desarrollo y el fortalecimiento de las capacidades de los actores no estatales y las autoridades locales para facilitar su incidencia en la definición de las políticas públicas y de los procesos de desarrollo. Hace hincapié en los actores y fomenta el «derecho de iniciativa» de los interlocutores, proporcionándoles recursos financieros para sus «propias iniciativas» cuando los programas geográficos no constituyen el instrumento adecuado. Completa el apoyo que pueden prestarles otros programas temáticos «sectoriales», en particular el programa relativo a la democracia y los derechos humanos.

Según lo reflejado en el "Consenso europeo sobre Desarrollo" (2005), y más recientemente en el documento de partenariado Busan (diciembre 2011), que reconoce la transición de la responsabilidad mutua (donantes internacionales - gobiernos centrales) a la responsabilidad de múltiples actores a distintos niveles, la sociedad civil y los gobiernos locales desempeñan un papel dominante como promotores de la democracia, de la justicia social y de los derechos humanos. La UE reconoce a su vez en su nuevo marco político que define

¹ http://ec.europa.eu/europeaid/work/funding/index_en.htm

las grandes líneas de la cooperación al desarrollo, "*Incremento del impacto de la política de desarrollo de la UE: Programa para el Cambio*", la contribución fundamental llevada a cabo por los agentes no estatales y las autoridades locales como co-solicitantes estratégicos en el diálogo político, social y económico.

En lo que respecta a las OSC, la Comisión Europea acaba de publicar en octubre 2012 la Comunicación: "*Las raíces de la democracia y del desarrollo sostenible: el compromiso de Europa con la sociedad civil en las relaciones exteriores*". La Comisión propone en este documento político un enfoque reforzado y más estratégico en su compromiso con las OSC locales que abarquen todas las regiones. La UE concede valor a una sociedad civil dinámica, pluralista y competente, y reconoce la importancia de unas relaciones constructivas entre los Estados y las organizaciones de la sociedad civil. Por lo tanto, la política de la UE hará hincapié en el compromiso de las OSC con el refuerzo de los procesos democráticos y los sistemas de rendición de cuentas y con la obtención de mejores resultados en el ámbito del desarrollo.

En la presente convocatoria de propuesta para Argentina, el **objetivo global** es el apoyo a Actores No Estatales (ANE) para fortalecer su representatividad en el diálogo entre actores en el país y su participación activa en la formulación y la implementación de políticas públicas medio ambientales que contribuyan a la reducción de la pobreza y la promoción de la cohesión social.

Los **objetivos específicos** de esta Convocatoria de Propuestas son:

Objetivo 1: Facilitar acciones de incidencia, involucramiento y participación a nivel local, regional y nacional de los ANE y de la ciudadanía en la formulación, puesta en marcha, seguimiento y monitoreo de estrategias, políticas, prácticas y programas públicos en el sector medio ambiental. Especialmente a través de plataformas y redes para el diálogo.

Objetivo 2: Promover las acciones de los ANE cuyo objetivo sea la inclusión de las demandas de la sociedad civil en las políticas públicas medioambientales argentinas y en los procesos de toma de decisiones en los tres niveles del Estado. En particular, de los derechos y demandas de los grupos y colectivos vulnerables² y excluidos de los procesos de decisión en la sociedad argentina.

Objetivo 3: Fortalecer plataformas y/o redes que mejoren el diálogo y la articulación entre el Estado, AL y ANE, con el fin de desarrollar y reforzar las capacidades de incidencia de las organizaciones de la sociedad civil y las autoridades locales de Argentina en las acciones indicadas en el Obj. 1.

En concordancia con el Documento Estratégico 2011-2013³ para este programa temático⁴ y con el documento de Estrategia 2007-2013 para Argentina y, de forma complementaria, con el Instrumento Europeo para los Derechos Humanos y Democracia⁵ y el programa de Medio Ambiente y Gestión Sostenible de los Recursos Naturales, incluida la Energía⁶, la **prioridad** elegible es: **Protección del Medio Ambiente y promoción del Desarrollo Sostenible**

Subprioridad 1: Apoyar a iniciativas de las Organizaciones de la Sociedad Civil vinculadas con la mitigación y/o adaptación al Cambio Climático en Argentina, la defensa de la biodiversidad, la lucha contra la

² Minorías, pueblos indígenas, mujeres y personas con capacidades diferentes.

³ Disponible en inglés http://ec.europa.eu/europeaid/how/finance/dci/documents/nsa-la_strategy_2011-2013_-_en.pdf

⁴ http://europa.eu/legislation_summaries/development/general_development_framework/r12554_es.htm

⁵ Disponible en inglés http://ec.europa.eu/europeaid/how/finance/eidhr_en.htm

⁶ Disponible en inglés http://ec.europa.eu/europeaid/how/finance/dci/environment_en.htm

degradación de la tierra y la deforestación, la promoción de energías renovables y de eficiencia energética, el manejo sostenible de los recursos hídricos así como otros proyectos de naturaleza medioambiental.

Subprioridad 2: Desarrollar acciones que favorezcan la colaboración y el diálogo entre ANE y tomadores de decisiones (incluyendo a AL) en la construcción de políticas públicas ambientales referidas a los temas incluidos en la Subprioridad 1.

Subprioridad 3: Promover la gestión del riesgo a nivel local con vistas de incluir el concepto de prevención de desastres naturales en las políticas públicas de desarrollo locales.

Se prestará especial atención a acciones que involucren a varias provincias y sean implementadas en las Provincias con menor Índice de Desarrollo Humano (IDH). Deberán perseguirse objetivos claros sobre la base de una estrategia y una metodología de intervención específicamente adaptadas, que incorporen actividades complementarias, coherentes y capaces de responder directamente a la problemática identificada. Deberán definirse indicadores comprobables para cada uno de los objetivos, los resultados y las actividades propuestas. Los medios aplicables deberán lógicamente derivarse de este enfoque. Las acciones se seleccionarán, entre otras cosas, sobre la base de su **pertinencia, resultados previstos y eficacia potencial** (véase tabla de evaluación – Etapas 1 y 2). Cada propuesta incluirá sus propios **indicadores** de resultados y éxito, que deberán ser objetivamente comprobables.

Particular atención debe prestarse a **propuestas multi-actores e innovadoras**, así como a temas de carácter transversal que contribuyan al logro del objetivo global de reducción de la pobreza y de desarrollo sostenible, como ser la promoción de la equidad de género, de los derechos humanos, la consolidación de la democracia y el respeto por el estado de derecho.

1.3 DOTACIÓN FINANCIERA ASIGNADA POR EL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

La cantidad indicativa global asignada a la presente Convocatoria de Propuestas asciende a **1.700.000 EUR**, compuesto por un monto de 700.000 EUR con cargo al presupuesto 2012 y a un monto indicativo de 1.000.000 EUR con cargo al presupuesto 2013.

La asignación correspondiente al presupuesto 2013 está sujeta a la aprobación del Programa de Acción Annual 2013 para el programa temático “Actores no estatales y autoridades locales en el desarrollo”.

El Órgano de Contratación se reserva el derecho de no adjudicar todos los fondos disponibles. Del mismo modo, los montos indicados podrían ser incrementadas en caso de mayor disponibilidad de fondos.

Cuantía de las subvenciones

Las subvenciones solicitadas dentro de la presente Convocatoria de Propuestas estarán comprendidas entre los siguientes importes [mínimo y] máximo:

- Importe mínimo: **300.000** EUR
- Importe máximo: **600.000** EUR

Las subvenciones solicitadas dentro de la presente Convocatoria de Propuestas estarán comprendidas entre los siguientes porcentajes mínimo y máximo del total de gastos elegibles de la Acción:

- Porcentaje mínimo: **50** % del total de los costes elegibles de la Acción.
- Porcentaje máximo: **90** % del total de los costes elegibles de la Acción para solicitantes de nacionalidad argentina.

- Para propuestas presentadas por solicitantes con la nacionalidad de un Estado Miembro de la UE: la subvención no podrá ser superior al **75 %** del total de los costes elegibles de la acción (véase también el punto 2.1.4).

El saldo (es decir, la diferencia entre el coste total de la Acción y la contribución solicitada al Órgano de Contratación) deberá financiarse a partir de fuentes ajenas al presupuesto de la Unión Europea.

2. NORMAS APLICABLES A LA PRESENTE CONVOCATORIA DE PROPUESTAS

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

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

2.1 CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD

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

- el solicitante, la entidad que presenta el formulario de solicitud; en su caso, los co-solicitantes (si no se especifica otra cosa, el **solicitante** y los **co-solicitantes** se denominarán en lo sucesivo, conjuntamente, «**solicitantes**» (2.1.1); y, en su caso, sus **entidades afiliadas** (2.1.2);
- proyectos 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

El solicitante

(1) El solicitante deberá reunir los siguientes requisitos para poder optar a una subvención:

- ser una persona jurídica y
- no tener ánimo de lucro y
- ser un **Actor No Estatal**⁷ (ANE) constituido conforme a la legislación en vigor en Argentina o en un Estado Miembro de la Unión Europea y
- estar establecido⁸ en uno de los Estados miembros de la Unión Europea o en Argentina. Los ANE de un Estado miembro de la Unión Europea deberán estar legalmente registrados por lo menos **3 años** antes de la fecha de presentación de la solicitud. Para los ANE de Argentina, este requisito se limita a **2 años; y**

⁷ Por Actores No Estatales se entenderán: las organizaciones no gubernamentales, las organizaciones representativas de las poblaciones autóctonas, las organizaciones representativas de minorías nacionales o étnicas, las agrupaciones profesionales, las cooperativas, los sindicatos, las organizaciones representativas de los agentes económicos y sociales, las organizaciones de derechos civiles, las organizaciones que luchan contra la discriminación, las organizaciones de consumidores, las organizaciones de lucha contra la corrupción y el fraude y de fomento del buen gobierno, las organizaciones de mujeres o jóvenes, las organizaciones de enseñanza, culturales, de investigaciones y científicas, las iglesias y asociaciones o comunidades religiosas, los medios de comunicación y cualesquier asociación no gubernamental y fundaciones independientes, incluidas las fundaciones políticas independientes y asociaciones.

⁸ Esto se determinará por los estatutos de la organización, que deben demostrar que la misma ha sido creada por un instrumento regido por el ordenamiento jurídico del país en cuestión y que su oficina central está situada en un país elegible. En este sentido, las entidades jurídicas cuyos estatutos hayan sido establecidos en otro país no podrán considerarse como organizaciones locales elegibles, incluso si los estatutos se encuentran registrados a nivel local o si se ha concluido un «memorando de acuerdo».

- ser directamente responsables, con sus co-solicitantes y otras entidades afiliadas, de la preparación y gestión de la Acción y no limitarse simplemente a actuar como intermediario
- (2) El solicitante potencial que se encuentre en una de las situaciones enumeradas en la apartado 2.3 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/procedures/implementation/index_es.htm), no podrá 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»), el solicitante deberá declarar que ni él, ni los co-solicitantes, ni las entidades afiliadas se encuentran en ninguna de tales situaciones.

El solicitante deberá actuar con co-solicitantes como se explica a continuación.

Co-solicitantes

El solicitante (sea este una organización argentina o de la UE) deberá asociarse con **al menos dos (2) co-solicitantes** formales basados y registrados en Argentina, donde se desarrolla la acción.

Los co-solicitantes participarán en el diseño y la ejecución de la Acción, y los gastos en los que incurran serán subvencionables de la misma manera que los efectuados por el solicitante.

El rol específico y el involucramiento de los co-solicitantes en la implementación de la acción será debidamente evaluado en el documento de síntesis y formulario completo de solicitud (véase Tablas de Evaluación en la sección 2.3).

Los co-solicitantes deberán cumplir los **mismos requisitos de elegibilidad** aplicables al solicitante.

Además de la categoría mencionada en la apartado 2.1.1, también serán elegibles como co-solicitantes las **Autoridades Locales (AL)**⁹ que están constituidas conforme a la legislación en vigor en Argentina y tienen la nacionalidad argentina.

En caso de concederse la subvención, el solicitante y (en su caso) los co-solicitantes serán beneficiarios de la Acción. En particular, el solicitante pasará a ser el Beneficiario identificado como Coordinador en el anexo E3h1 (Condiciones Particulares). El Coordinador será el principal interlocutor del Órgano de Contratación. Representa y actúa en nombre de los demás beneficiarios (en su caso) y coordina el diseño y ejecución de la Acción.

2.1.2 Asociados y Contratistas

Las siguientes categorías no son co-solicitantes ni entidades afiliadas y no deberán firmar el «mandato» ni la «declaración de entidades afiliadas».

Asociados

También podrán colaborar en la Acción otras organizaciones. Tales asociados participarán efectivamente en la Acción pero no podrán recibir financiación procedente de la subvención, excepto dietas y gastos de viaje. No es necesario que los asociados reúnan los requisitos de elegibilidad mencionados en la apartado 2.1.1. Los asociados deberán figurar en la parte B sección 5 del formulario de solicitud («Asociados del solicitante que participan en la Acción»).

Contratistas

⁹ Constituidas conforme a la legislación en vigor. Se entiende Autoridades Locales en un sentido no restrictivo como municipios, provincias, departamentos o regiones y a los agrupamientos o asociaciones que les representan.

Los beneficiarios de la subvención y sus entidades afiliadas podrán adjudicar contratos. Los asociados o entidades afiliadas no podrán ser también Contratistas del proyecto. Los Contratistas estarán sujetos a las normas de contratación expuestas en el anexo IV del modelo de Contrato de Subvención.

2.1.3 Entidades afiliadas

El solicitante y sus co-solicitantes podrán actuar con entidades afiliadas.

Las siguientes entidades podrán considerarse afiliadas al solicitante o sus co-solicitantes:

(i) Entidades jurídicas que conformen conjuntamente una entidad jurídica, incluso cuando su creación tenga por objeto la ejecución de la Acción. En este caso, la entidad jurídica resultante podrá presentar la solicitud como un único solicitante o co-solicitante.

(b) Entidades jurídicas vinculadas con el solicitante, especialmente si el vínculo es jurídico o de capital, que no se limiten a la Acción ni se creen con el único objeto de su ejecución, a condición de que cumplan los criterios de elegibilidad y no exclusión del solicitante.

Las entidades afiliadas al solicitante y los co-solicitantes participarán en el diseño y ejecución de la Acción. Los costes en que incurran las entidades afiliadas serán elegibles de igual manera que aquellos en que incurran el solicitante y los co-solicitantes, respectivamente. En caso de adjudicación del Contrato de Subvención, las entidades afiliadas, en su caso, no se convertirán en beneficiarios de la Acción.

Las entidades afiliadas deberán cumplir los criterios de elegibilidad aplicables a los co-solicitantes.

2.1.4 Acciones elegibles: acciones para las que se puede presentar una solicitud

Definición

Una acción 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 **36 meses**.

Sectores o temas

Las propuestas estarán dirigidas a los sectores señalados en los objetivos específicos de esta convocatoria (i.e. mitigación y/o adaptación al Cambio Climático en Argentina, la defensa de la biodiversidad, la lucha contra la degradación de la tierra y la deforestación, la promoción de energías renovables y de eficiencia energética, el manejo sostenible de los recursos hídricos y la sostenibilidad del transporte así como otros proyectos de naturaleza medioambiental), así como:

- La inclusión de conceptos medioambientales dentro de las políticas económicas, sociales y del desarrollo sostenible.

- La promoción de un mejor acceso de los actores nacionales y/o locales y de la población en general a la información sobre las políticas medioambientales (conocimiento de las leyes de protección ambiental, pobreza y degradación del medioambiente, protección del medioambiente y empleo, etc...).

- La promoción, creación o fomento del empleo en el sector medioambiental para personas en riesgo de exclusión social.

- La promoción de la gestión del riesgo a nivel local con vistas a incluir el concepto de prevención de desastre en las políticas locales por ej., para la agricultura sustentable, eficiencia energética, desarrollo de energías renovables, bosques, explotación de los recursos naturales incluyendo los pesqueros, prevención y remediación de la contaminación ambiental, etc.)

- La adaptación a los cambios medioambientales (incluyendo la gestión del impacto social de los desastres naturales)

Emplazamiento

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

Tipos de acciones

- Creación y/o fortalecimiento de espacios de diálogo y concertación entre la sociedad civil y las autoridades medio ambientales y otros sectores de la sociedad, con el fin de desarrollar estrategias integrales para fomentar la protección del medioambiente. En particular a través de foros, plataformas y redes incluyendo ANE en las provincias con menor índice de desarrollo de Argentina.
- Acciones de fomento de la participación de la sociedad civil en el diseño, ejecución y evaluación de políticas públicas medioambientales que posibiliten el monitoreo, análisis y seguimiento efectivo de políticas, prácticas y programas públicos en el ámbito del medio ambiente.
- Vinculación con e incidencia sobre los actores productivos de las zonas de influencia de las acciones con el objeto de promover prácticas sustentables.
- Vinculación entre sectores académicos y de investigación con el sector público, para la transferencia de conocimientos aplicables a la protección del medioambiente.
- Creación de redes de trabajo intra-comunitarias, provinciales regionales y nacionales y/o internacionales para concretar planes coordinados de gestión sustentable con impacto en el medioambiente (por ej., para la agricultura sustentable, eficiencia energética, desarrollo de energías renovables, bosques, explotación de los recursos naturales, prevención y remediación de la contaminación ambiental, etc.)
- Difusión e implementación de tecnologías innovadoras y relevantes para la adaptación de las poblaciones al cambio climático y la mitigación de sus efectos. La acción no prevé la adquisición de tecnologías pero sí la difusión de tecnología local de fácil acceso a las poblaciones. Se valorará la pertinencia cultural de las tecnologías.
- Proyectos pilotos y/o acciones de formación y/o capacitación para fortalecer las capacidades operacionales de las ANE y AL para intervenir en el diseño, implementación y evaluación de políticas públicas ambientales o con impacto ambiental, así como en el diseño y la gestión de proyectos de naturaleza medioambiental.
- y otras acciones que se deben justificar en la propuesta.

Los solicitantes deberán 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 la Unión europea en la acción exterior, elaborado y publicado por la Comisión Europea, en la siguiente dirección:

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

Los siguientes tipos de acciones 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 que consistan exclusiva o principalmente en gasto de capital, ex. para terrenos, edificaciones, equipos y vehículos, excepto en circunstancias especiales;
- acciones que discriminen personas o grupos de personas por razones de género, orientación sexual, religión o étnicas;

- conferencias aisladas: las conferencias sólo podrán subvencionarse si se inscriben en un programa de actividades más amplio que se llevará a cabo durante todo el periodo de vigencia de la acción. En este sentido, las actividades preparatorias de una conferencia y la publicación de los actos de una conferencia no constituyen por sí mismos "actividades más amplias";
- acciones de apoyo a partidos políticos;
- acciones proselitistas;
- acciones de micro-crédito.

Número de solicitudes y subvenciones por solicitante

En el marco de la presente Convocatoria de Propuestas, cada solicitante no podrá presentar más de 1 solicitud y no podrá concederse más de 1 subvención a cada solicitante.

El solicitante no podrá ser al mismo tiempo co-solicitante o entidad afiliada en otra solicitud.

En el marco de la presente Convocatoria de Propuestas, cada co-solicitante podrá presentarse en más de 1 solicitud y no podrá concederse más de 2 subvenciones a cada co-solicitante.

El co-solicitante no podrá ser al mismo tiempo una entidad afiliada en otra solicitud.

Las entidades afiliadas podrán participar en más de una solicitud, salvo si se presentan como solicitante o co-solicitante.

2.1.5 Elegibilidad de los costes: costes que pueden incluirse

Únicamente podrán tomarse en consideración para una subvención los «costes elegibles». Se indican a continuación las categorías de costes considerados elegibles y no elegibles. El presupuesto constituirá al mismo tiempo una estimación de costes y un límite máximo de los «costes elegibles».

El reembolso de los costes elegibles podrá basarse en alguna de las siguientes formas, o en una combinación de las mismas:

- costes reales incurridos por los beneficiarios y las entidades afiliadas
- una o más opciones de coste simplificadas.

Las opciones de coste simplificadas pueden adoptar la forma de:

- **costes unitarios:** para cubrir todas o determinadas categorías específicas de costes elegibles claramente identificados de antemano mediante referencia a un importe por unidad;
- **cantidades fijas únicas:** para cubrir en términos globales todas o determinadas categorías específicas de costes elegibles claramente identificados de antemano;
- **financiación a tipo fijo:** para cubrir categorías específicas de costes elegibles claramente identificados de antemano aplicando un porcentaje fijo ex ante.

Los importes o tipos deberán basarse en estimaciones utilizando datos objetivos como estadísticas u otros medios objetivos, o mediante referencia a datos históricos certificados o auditables de los solicitantes o de las entidades afiliadas. Los métodos utilizados para determinar los importes o tipos de los costes unitarios, las cantidades fijas únicas o los tipos fijos deberán cumplir los criterios establecidos en el anexo K, y garantizar especialmente que los costes corresponden a los costes reales en que hayan incurrido los beneficiarios de la subvención y las entidades afiliadas, que son conformes con sus prácticas contables, que no se obtienen beneficios y que los costes no están cubiertos por otras fuentes de financiación (ausencia de doble

financiación). Consúltase el anexo K para ver orientaciones y una lista de verificación con el fin de evaluar las condiciones mínimas necesarias que proporcionan una garantía razonable para la aceptación de los importes propuestos.

El solicitante que proponga esta forma de reembolso deberá indicar claramente en la ficha de trabajo nº 1 del anexo B, cada rúbrica/partida de costes elegibles afectados por este tipo de financiación, esto es, deberá añadir en mayúsculas la referencia a «COSTE UNITARIO» (por mes, vuelo, etc.), «CANTIDAD FIJA ÚNICA» o «TIPO FIJO» en la columna de Unidades (véase el ejemplo en el anexo K).

Asimismo, en el anexo B, en la segunda columna de la ficha de trabajo nº 2, «Justificación de los costes estimados», para cada rúbrica o partida presupuestaria, el solicitante deberá:

- describir la información y los métodos utilizados para determinar los importes de los costes unitarios, cantidades fijas únicas o cantidades a tanto alzado, a qué costes se refieren, etc.;
- explicar claramente las fórmulas para el cálculo del importe final elegible¹⁰;
- identificar al Beneficiario que utilizará la opción de costes simplificada (en caso de entidades afiliadas, deberá especificarse en primer lugar el Beneficiario), a fin de verificar el importe máximo por cada beneficiario (lo que incluye, en su caso, las opciones de costes simplificados de sus entidades afiliadas).

En la fase de contratación, el Órgano de Contratación decidirá si acepta los importes o cantidades fijas propuestos sobre la base del presupuesto provisional presentado por el solicitante, analizado los datos de las subvenciones realizadas por el solicitante o de acciones similares y realizando las comprobaciones establecidas en el anexo K.

El importe total de la financiación sobre la base de las opciones de costes simplificados que puede autorizar el Órgano de Contratación para cada uno de los solicitantes individualmente (incluyendo las opciones de costes simplificados propuestas por sus propias entidades afiliadas) no podrá exceder de los 60 000 EUR (los costes indirectos no se tienen en cuenta).

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, costes no realistas y costes no elegibles). Esa comprobación podrá dar lugar a solicitudes de aclaración y, en su caso, a que el Órgano de Contratación imponga modificaciones o reducciones para hacer frente a tales errores o inexactitudes. A raíz de estas correcciones no podrá aumentarse el importe de la subvención y el porcentaje de cofinanciación de la UE.

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 de la cláusula 14 de las Condiciones Generales del modelo de Contrato de Subvención (véase el anexo G de la Guía).

Los impuestos, incluido el IVA, sólo serán aceptados como costes elegibles cuando el Beneficiario (o en su caso, los socios) puedan demostrar que no los puede reclamar. En tal caso, los impuestos serán incluidos en

¹⁰ *Ejemplos: - para costes de personal: número de horas o días de trabajo * tarifa horaria o diaria fijada previamente en función de la categoría del personal en cuestión;- para gastos de viaje: distancia en km. * coste fijado previamente del transporte por km.; número de días * dieta diaria fijada previamente en función del país;- para costes específicos derivados de la organización de un evento: número de participantes en el evento * coste total fijado previamente por participante, etc.*

el presupuesto de la acción bajo cada línea. El Anexo J de esta Guía contiene información adicional sobre los impuestos.

Reserva para imprevistos

Se podrá consignar en el presupuesto una «reserva para imprevistos», limitada al 5 % de los costes directos elegibles estimados. La utilización de esta reserva estará sujeta a la **autorización previa por escrito** del Órgano de Contratación.

Costes indirectos elegibles

Los costes indirectos realizados al ejecutar la Acción podrán ser elegibles para una financiación a tipo fijo hasta un límite de 7 % del total estimado de costes elegibles. Los costes indirectos son elegibles si no incluyen costes establecidos en otra línea del presupuesto del modelo de Contrato 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 modelo de Contrato de Subvención.

Si alguno de los solicitantes o entidades afiliadas reciben una subvención de funcionamiento financiada por la UE, no podrá incluirse ningún coste indirecto en el presupuesto propuesto para la Acción.

Contribuciones en especie

Se consideran contribuciones en especie la provisión de bienes o servicios a uno o varios beneficiarios o entidades afiliadas gratuitamente por un tercero. Dado que estas contribuciones en especie no implican gasto alguno para los beneficiarios o entidades afiliadas, no se consideran costes elegibles.

Las contribuciones en especie no se considerarán cofinanciación.

Sin perjuicio de lo anterior, si la descripción de la Acción tal y como sea propuesta prevé contribuciones 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 los beneficiarios y financiados por otra acción o programa de trabajo que haya recibido una subvención de la Unión;
- 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 o a los beneficiarios locales, a más tardar al finalizar la Acción;
- pérdidas debidas al cambio de divisas;
- créditos a terceros.

2.2 PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD Y PROCEDIMIENTOS

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

Enero de 2013

2013-04-12-e3a_guidelines_es.doc

Página 11 de 25

El registro es obligatorio para todos los solicitantes y sus entidades afiliadas.

PADOR es una base de datos en línea en la que las organizaciones se registran y actualizan regularmente sus datos a través del sitio web de EuropeAid:

http://ec.europa.eu/europeaid/work/onlineservices/pador/index_es.htm.

Antes de iniciar el proceso de registro de la organización, es recomendable leer la «Guía rápida» disponible en el sitio web, que explica el proceso de registro.

Se recomienda encarecidamente registrarse en PADOR al comenzar a elaborar la propuesta, y no esperar hasta justo antes de la fecha límite de presentación.

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

No obstante, si la organización se encuentra en una situación que le impida registrarse en PADOR, deberá presentar una justificación que pruebe que esta imposibilidad es de naturaleza general y que está fuera del control del solicitante o sus entidades afiliadas. En tal caso, el solicitante o sus entidades afiliadas deberán rellenar el formulario «PADOR sin conexión»¹¹ anexo a la presente Guía y presentarlo no más tarde de la fecha límite para la presentación de propuestas, junto con la solicitud, en la dirección indicada en los apartados 2.2.2 y 2.2.6. Posteriormente, el registro en PADOR será realizado por el servicio de la Comisión Europea responsable de la Convocatoria de Propuestas. Si posteriormente la organización deseara actualizar por sí misma sus datos, deberá enviar una solicitud de acceso al servicio técnico de PADOR.

Todas las preguntas relacionadas con la inscripción en PADOR deberán dirigirse al servicio de asistencia de PADOR: Europeaid-pador@ec.europa.eu.

2.2.1 Formularios de solicitud

Las solicitudes deberán presentarse siguiendo las instrucciones sobre el Documento de Síntesis y la solicitud completa incluidas en el anexo sobre el Formulario de Solicitud de Subvención de 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, incoherencias en los importes mencionados en las distintas hojas de trabajo del presupuesto) podrá dar lugar al rechazo de la solicitud.

Solo se solicitarán aclaraciones cuando la información facilitada no sea clara e impida al Órgano de Contratación realizar una evaluación objetiva.

Las solicitudes cumplimentadas a mano no serán aceptadas.

Debe tenerse en cuenta que solo 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 constarán por una parte del documentos de síntesis (parte A del Anexo A: Documento de Síntesis) y por otra parte del formulario de solicitud completa (parte B del Anexo A: formulario de solicitud

completa, el presupuesto y el marco lógico). Ambos serán presentados en sobres independientes contenidos en un único sobre global.

Las solicitudes deberán presentarse en **un original y 2 copias** en tamaño A4, encuadradas por separado. El formulario completo de solicitud (parte A: Documento de Síntesis y parte B: formulario completo de solicitud), 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 estar 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 graparse por separado e introducirse en el sobre.

En el sobre exterior deberán figurar el **número de referencia y el título de la Convocatoria de Propuestas: CONVOCATORIA LOCAL ABIERTA DE PROPUESTAS 2012-2013 DIRIGIDA A ACTORES NO ESTATALES- EUROPEAID/133-655/L/ACT/AR**, junto con 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

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

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

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

Las solicitudes enviadas por cualquier otro medio (por ejemplo, fax o correo electrónico) 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 **13 de mayo de 2013**, dando fe de ello la fecha de envío, el matasellos o la fecha del resguardo del depósito correspondiente. En el caso de entregas en mano, el plazo de recepción es el **13 de mayo de 2013 a las 16 horas (hora local de la Ciudad de Buenos Aires)**, dando fe de ello el acuse de recibo firmado y fechado. Cualquier solicitud presentada después del plazo indicado será rechazada automáticamente.

Sin embargo, por motivos de eficacia administrativa, el Órgano de Contratación podrá rechazar cualquier solicitud enviada a su debido tiempo pero recibida después de la fecha efectiva de aprobación de la primera etapa de evaluación (es decir, el Documento de Síntesis) (véase el calendario orientativo en el apartado 2.5.2).

Podrán remitirse preguntas por correo electrónico 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: delegation-argentina-convoca-ANE@eeas.europa.eu

El Órgano de Contratación no tiene la obligación de dar aclaraciones a preguntas recibidas después de esta fecha.

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

En aras de la igualdad de trato a los solicitantes, el Órgano de Contratación no podrá dar una opinión previa sobre la elegibilidad de un solicitante, las entidades afiliadas, una acción o actividades específicas.

Las preguntas que puedan resultar de interés para otros solicitantes, así como sus respuestas, se publicarán en el sitio web de EuropeAid: <https://webgate.ec.europa.eu/europeaid/online-services/index.cfm?ADSSChck=1356019529401&do=publish.welcome&userlanguage=es>. Así pues, se recomienda consultar periódicamente la página web mencionada anteriormente para estar debidamente informado de las preguntas y respuestas publicadas.

Todas las preguntas relacionadas con la inscripción en PADOR deberán dirigirse al servicio de asistencia de PADOR: europeaid-pador@ec.europa.eu

2.3 EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LAS SOLICITUDES

Las solicitudes serán examinadas y evaluadas por el Órgano de Contratación, en su caso con la 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:

- Respeto del plazo de presentación. Si no se ha respetado el plazo, la solicitud será rechazada automáticamente.
- El formulario de solicitud cumple 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.

Los Documentos de Síntesis que hayan superado la primera verificación administrativa se evaluarán en lo relativo a la pertinencia y diseño de la Acción propuesta.

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, que figura en la Parte A del formulario de solicitud.

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

	Puntuación	
1. Pertinencia de la Acción	Puntuación parcial	30
1.1 ¿En qué medida es pertinente la propuesta con respecto a los objetivos y prioridades de la Convocatoria de Propuestas?*	5x2**	
1.2. ¿En qué medida es pertinente la propuesta respecto a las necesidades y limitaciones del país o 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? ¿Son abordadas de manera apropiada por la propuesta?	5	
1.4 ¿Contiene la propuesta elementos específicos de valor añadido, como cuestiones medioambientales, promoción de la 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 <i>otros elementos adicionales indicados en el apartado 1.2 de la presente Guía?</i>	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 y tiene en cuenta los factores externos y las partes interesadas pertinentes?	5x2**	
2.2. ¿Es la Acción viable y coherente en relación con los objetivos y los resultados esperados?	5x2**	
PUNTUACIÓN TOTAL		50

*Nota: Solo podrá atribuirse una puntuación de 5 (muy satisfactorio) si la propuesta cubre específicamente un número igual o mayor a 2 subprioridades indicadas en el apartado 1.2 (Objetivos del programa) de esta Guía.

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

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

En primer lugar, solo 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 número de Documentos de Síntesis se reducirá, teniendo en cuenta el orden de puntuación, a aquellos en los que la contribución solicitada sea del al menos dos veces el presupuesto disponible para la Convocatoria de Propuestas.

Tras la evaluación de los Documentos de Síntesis, el Órgano de Contratación 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 evaluará el siguiente aspecto:

- El formulario completo de solicitud cumple 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.

La calidad de las solicitudes, incluyendo el presupuesto propuesto y la capacidad de los solicitantes y sus entidades afiliadas, se evaluarán 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 adjudicación.

Los criterios de selección contribuyen a evaluar la capacidad financiera y operativa de los solicitantes y sus co-solicitantes, con objeto de garantizar que:

- disponen 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;
- disponen 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 las entidades afiliadas del solicitante.

Los criterios de adjudicación permiten evaluar la calidad de las solicitudes presentadas en relación con los objetivos y las prioridades establecidos, al objeto de conceder las subvenciones a aquellos proyectos que optimicen la eficacia global de la Convocatoria de Propuestas. Estos criterios permiten seleccionar aquellas solicitudes de las que el Órgano de Contratación pueda esperar que cumplirán 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.

Puntuación:

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

Tabla de evaluación

Sección	
1. Capacidad financiera y operativa	Sí/no
1.1. ¿Tienen el solicitante y, si procede, sus entidades afiliadas suficiente experiencia en gestión de proyectos?	
1.2. ¿Tienen el solicitante y, si procede, sus entidades afiliadas suficiente experiencia técnica? (en particular, conocimientos de las cuestiones que deben tratarse)	
1.3. ¿Tienen el solicitante y, si procede, sus entidades afiliadas suficiente capacidad de gestión? (incluyendo personal, equipamiento y capacidad para gestionar el presupuesto de la Acción)	

1.4. ¿Dispone el solicitante de fuentes de financiación estables y suficientes?	
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 propuesta 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 co-solicitantes y entidades afiliadas 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>) - desde un punto de vista medioambiental (cuando proceda) (<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	80

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

Nota sobre la sección 1. Capacidad financiera y operativa

Si la respuesta es negativa a uno o más criterios, 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. Se establecerá asimismo una lista de reserva siguiendo los mismos criterios, que se utilizará si a lo largo del periodo de validez de la lista de reserva llegara a haber más fondos disponibles.

3) ETAPA 3: VERIFICACIÓN DE LA ELEGIBILIDAD DEL SOLICITANTE Y LAS ENTIDADES AFILIADAS

La elegibilidad solo se verificará, a partir de los documentos justificativos requeridos por el Órgano de Contratación (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, las entidades afiliadas 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 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.

2.4 PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS DE LAS SOLICITUDES SELECCIONADAS PROVISIONALMENTE

El Órgano de Contratación 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 entidades afiliadas¹²:

1. Los estatutos o reglamentos de asociación de los solicitantes¹³ y, en su caso, de cada una de sus entidades afiliadas. Cuando el Órgano de Contratación 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, los solicitantes podrán 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 entonces¹⁴. Esta obligación no se aplica a las organizaciones internacionales que hayan firmado un acuerdo marco con la Comisión Europea. Una lista de los acuerdos marco pertinentes se encuentra en la siguiente página web: http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/financing/international_organisations/other_international_organisations/index_en.htm

¹² No se solicitarán documentos justificativos para solicitudes de subvenciones inferiores a 60 000 EUR.

¹³ Cuando el solicitante o las entidades afiliadas sean una entidad pública creada por una ley, deberá facilitarse una copia de dicha ley.

¹⁴ Insértese solo cuando hayan cambiado las condiciones de elegibilidad de una convocatoria para otra.

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 de los 750 000 EUR (o 100 000 EUR si se trata de una subvención de funcionamiento).

Esta obligación no se aplica a los organismos públicos ni a las organizaciones internacionales siempre que la organización internacional en cuestión ofrezca las garantías previstas en el Reglamento Financiero aplicable, según lo descrito en el capítulo 6 de la Guía Práctica de los procedimientos contractuales para las acciones exteriores de la UE.

3. Copia de las cuentas más recientes del solicitante (cuenta de resultados y balance del último ejercicio fiscal cuyas cuentas hayan sido cerradas)¹⁵.
4. Ficha de Entidad Legal (véase el anexo D de esta Guía), debidamente rellenada y firmada por el solicitante, acompañada de los documentos justificativos requeridos. Si el solicitante ya ha firmado un contrato con el Órgano de Contratación con anterioridad, puede presentar el número de entidad legal en lugar de la Ficha de Entidad Legal y los documentos justificativos necesarios, a menos que haya ocurrido un cambio en su estatuto desde la firma del contrato en cuestión.
5. Ficha de Identificación Financiera del solicitante 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 establecido el solicitante. Si éste ha presentado ya una Ficha de Identificación Financiera en el pasado para un contrato respecto del que la Comisión Europea haya sido responsable de efectuar los pagos y tenga la intención de utilizar la misma cuenta bancaria, podrá presentar una copia de la Ficha de Identificación Financiera anterior.

En caso de que los documentos justificativos requeridos 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 la Ficha 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 en español o a una de las lenguas de la Convocatoria de Propuestas de las partes pertinentes de los mismos en las que se demuestre la elegibilidad del solicitante, que prevalecerá a efectos del análisis de la solicitud.

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

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

Tras verificar los documentos justificativos, el Comité de Evaluación hará una recomendación final al Órgano de Contratación, que decidirá sobre la concesión de las subvenciones.

2.5 NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

2.5.1. Contenido de la decisión

¹⁵ Esta obligación no se aplica a las personas físicas beneficiarias de una beca o que tienen una gran necesidad de una ayuda directa, 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.

Se informará a los solicitantes por escrito de la decisión del Órgano de Contratación 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 adjudicación podrán presentar una queja. Para más información, véase el apartado 2.4.15 de la Guía Práctica.

2.5.2. Calendario orientativo

	FECHA	HORA*
Plazo para solicitar aclaraciones al Órgano de Contratación	22 de abril de 2013	16h
Último día en el que el Órgano de Contratación emite aclaraciones	2 de mayo de 2013	-
Plazo para la presentación de los Documentos de Síntesis y del formulario de solicitud.	13 de mayo 2013	16h
Información dirigida a los solicitantes sobre la apertura y verificación administrativa y la evaluación de los Documentos de Síntesis (etapa 1)	30 de junio 2013*	-
Información dirigida a los solicitantes sobre la evaluación del formulario completo de solicitud (etapa 2)	30 de julio de 2013*	-
Notificación de la adjudicación (después de realizar la verificación de elegibilidad) (etapa 3)	31 de agosto de 2013*	-
Firma del Contrato	31 de octubre de 2013*	-

* **Fecha provisional.** Todas las horas son en la franja horaria del país del Órgano de Contratación.

Este calendario indicativo podrá ser actualizado por el Órgano de Contratación durante el procedimiento. En tal caso, el calendario actualizado será publicado en el sitio web de EuropeAid:

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

2.6 CONDICIONES APLICABLES A LA EJECUCIÓN DE LA ACCIÓN TRAS LA DECISIÓN DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DE CONCEDER UNA SUBVENCIÓN

Tras la decisión de conceder una subvención, se propondrá un contrato al Beneficiario de acuerdo con el modelo de Contrato de Subvención del Órgano de Contratación (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 de Subvención.

Contratos de ejecución

Cuando la ejecución de la Acción requiera que el Beneficiario y sus entidades afiliadas deban recurrir a la contratación, se 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 se procurará que no exista conflicto de intereses. Para ello, el Beneficiario deberá aplicar los procedimientos enunciados en el anexo IV del modelo de Contrato de Subvención.

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

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

- la Decisión de la Comisión, de 16 de diciembre de 2008, relativa al sistema de alerta rápida (SAR) para uso de los Ordenadores de la Comisión y de las agencias ejecutivas (DO L 344 de 20.12.2008, p. 125);
- el Reglamento nº 1302/2008 de la Comisión, de 17 de diciembre de 2008, relativo a la base de datos central de exclusión (DO L 344 de 20.12.2008, p. 12),

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

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)¹⁶

ANEXO D: FICHA DE ENTIDAD LEGAL ¹⁷

ANEXO E: FICHA DE IDENTIFICACIÓN FINANCIERA

ANEXO F: FORMULARIO PADOR SIN CONEXIÓN

DOCUMENTOS PARA INFORMACIÓN

ANEXO G: MODELO DE CONTRATO DE SUBVENCIÓN

- ANEXO II: CONDICIONES GENERALES APLICABLES A LOS CONTRATOS DE SUBVENCIÓN PARA ACCIONES EXTERIORES FINANCIADOS POR 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 PARA ACCIONES EXTERIORES FINANCIADO POR LA UE
- ANEXO VIII: MODELO DE GARANTÍA FINANCIERA
- ANEXO IX: MODELO DE FORMULARIO PARA LA TRANSFERENCIA DE LA PROPIEDAD DE ACTIVOS

ANEXO H: DIETAS (PER DIEM), disponible en la dirección siguiente:

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

ANEXO K: DIRECTRICES Y LISTA DE VERIFICACIÓN PARA EVALUAR LOS PRESUPUESTOS Y LAS OPCIONES DE COSTES SIMPLIFICADAS

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

LÍNEAS DIRECTRICES SOBRE EL CICLO DE GESTIÓN DE PROYECTOS

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

¹⁶ Facultativo si el importe total de las subvenciones que deben concederse con arreglo a la Convocatoria de Propuestas es inferior o igual a 100 000 EUR.

¹⁷ Aplicable solamente si la Comisión Europea es el Órgano de Contratación o debe efectuar los pagos con arreglo a los contratos que se firmen.