



Órgano de Contratación: Comisión Europea

PROGRAMA NUEVOS TERRITORIOS DE PAZ

“Promoción de oportunidades para el desarrollo sostenible e incluyente y fortalecimiento de la gobernanza local en el marco de una cultura de paz”

Convocatoria de Propuestas abierta 2014

Guía
para los solicitantes de subvenciones

Línea(s) presupuestaria(s) 19.09.01
Referencia: EuropeAid/135537/DD/ACT/CO

**Plazo para la presentación de solicitud completa:
26 de Mayo de 2014**

AVISO

Esta convocatoria es una convocatoria de propuestas abierta en la que todos los documentos (documento de Síntesis y propuesta completa) se presentan en una misma fase. Sin embargo, en un primer momento solo se evaluarán los documentos de síntesis. Posteriormente, se evaluará la propuesta completa de aquellos solicitantes cuyos documentos de síntesis hayan sido preseleccionados. Tras la evaluación de las propuestas completas, se verificará la elegibilidad de los solicitantes que hayan sido seleccionados provisionalmente. Esta verificación se realizará a partir de los justificantes solicitados por la Administración contratante y de la «declaración del solicitante» firmada y enviada junto con la solicitud

CLÁUSULA SUSPENSIVA

La celebración de los contratos de subvención en favor de acciones que sean seleccionadas en virtud de la presente Convocatoria abierta de Propuestas está sujeta a la adopción de un apéndice al Convenio de Financiación DCI-ALA/ 2010/022-248 “NUEVOS TERRITORIOS DE PAZ”, que permitirá que la Unión Europea gestione y adjudique esta convocatoria y amplíe el plazo de ejecución del convenio para viabilizar la ejecución de las acciones financiadas. De no ser aprobada dicha decisión, la autoridad contratante no adjudicará los contratos correspondientes y los solicitantes no tendrán derecho a ninguna indemnización.

Índice

1. PROGRAMA NUEVOS TERRITORIOS DE PAZ	4
1.1. Antecedentes	4
1.2. Objetivos del programa y prioridades	6
1.3. Dotación financiera asignada por el Órgano de Contratación	7
2. NORMAS APLICABLES A LA PRESENTE CONVOCATORIA DE PROPUESTAS	9
2.1. Criterios de elegibilidad.....	9
2.1.1. Elegibilidad de los solicitantes	9
2.1.2. Entidades afiliadas	11
2.1.3. Asociados y Contratistas.....	11
2.1.4. Acciones elegibles: acciones para las que se puede presentar una solicitud.....	12
2.1.5. Elegibilidad de los costes: costes que pueden incluirse	17
2.2. Presentación de la solicitud y procedimientos.....	19
2.2.1. Formularios de Solicitud.....	20
2.2.2. Dónde y cómo enviar las solicitudes	20
2.2.3. Plazo para la presentación de las solicitudes	21
2.2.4. Información adicional sobre las solicitudes	22
2.3. Evaluación y selección de las solicitudes	22
2.4. Presentación de los documentos justificativos de las solicitudes seleccionadas provisionalmente	27
2.5. Notificación de la decisión del Órgano de Contratación.....	29
2.5.1. Contenido de la decisión.....	29
2.5.2. Calendario orientativo	29
2.6. Condiciones aplicables a la ejecución de la Acción tras la decisión del Órgano de Contratación de conceder una subvención.....	30
2.7. Sistema de alerta rápida y base de datos central de exclusión.....	30
3. LISTADO DE ANEXOS	31

1. PROGRAMA NUEVOS TERRITORIOS DE PAZ

1.1. ANTECEDENTES

El Programa Nuevos Territorios de Paz (NTP) surge a partir de las experiencias y aprendizajes provenientes de procesos apoyados por la Unión Europea (UE) y el Gobierno Nacional de Colombia a través de instrumentos como los Laboratorios de Paz (LP), que han promovido y afianzado iniciativas donde la población civil ha tenido un rol protagónico en el marco de movimientos amplios y participativos que, apoyados en los instrumentos propios del Estado de Derecho, han favorecido el desarrollo, la paz, la gobernanza y la construcción de región. En zonas altamente afectadas por la violencia, estos instrumentos se han constituido como mecanismos pacíficos de resistencia, protección y arraigo para la población civil en un contexto de violencia generada por los grupos armados ilegales.

El Programa Nuevos Territorios de Paz busca apoyar iniciativas locales y regionales que ayuden a promover el desarrollo socio-económico y la convivencia pacífica ciudadana en regiones afectadas por conflictos armados y que generen una mejora del relacionamiento entre lo social y las instituciones públicas y privadas, para garantizar el ejercicio formal y legal de una sociedad democrática, a través de:

- a) *La promoción de experiencias significativas mediante ejercicios prácticos y propuestas metodológicas innovadoras, que contribuyan a la generación de ingresos (medios de vida), modelos productivos sostenibles e incluyentes, seguridad alimentaria, construcción de territorio, de región y construcción de paz*
- b) *La Articulación constructiva que les permite favorecer un desarrollo territorial pacífico y participativo entre la sociedad civil, los sectores público y privado, a través del el fortalecimiento de la gobernanza local para la participación ciudadana.,*
- c) *y la generación de insumos desde las regiones para la construcción de políticas públicas donde las diversas expresiones de la sociedad civil y de la institucionalidad pública avancen en la búsqueda de soluciones a las causas estructurales de la violencia e inequidad.*

Como primer beneficiario del Convenio de Financiación NTP (firmado el 29 de septiembre de 2011), actúa el **Departamento para la Prosperidad Social DPS**, en representación del Gobierno colombiano y por tanto en varios procedimientos como autoridad contratante. Dado que el procedimiento de esta convocatoria de propuestas es centralizado, la Delegación de la Unión Europea, será el órgano de contratación.

El DPS y la Unión Europea, utilizarán los instrumentos adicionales de apoyo que se requieran, para potenciar los impactos previstos, de manera que se logre una acción integral al nivel territorial.

En la página **web de la Delegación de la Unión Europea¹**, se encuentran documentos de referencia (Fichas), relacionados con el programa NTP y las acciones que ya se encuentran en ejecución para consulta por parte de los solicitantes, así como otros documentos relevantes.

El programa, se caracteriza por sus **enfoques** de (i) Acción sin daño; (ii) Sensibilidad al conflicto (iii) Derecho, (iv) Género, (v) Étnico, (vi) Desarrollo Territorial, (vii) Desarrollo Sostenible, (viii) Participación, y (ix) Gestión Comunitaria del riesgo.

¹ http://eeas.europa.eu/delegations/colombia/index_es.htm

Los resultados del Programa son:

Resultado 1. Inclusión socioeconómica sostenible: Poblaciones vulnerables han desarrollado e implementado modelos productivos sostenibles e incluyentes para su seguridad y soberanía alimentarias y para la generación de ingresos.

Resultado 2. Tierras y Territorio: Se han aplicado instrumentos y se han fortalecido las capacidades locales para el ordenamiento del territorio, ocupación y uso de la tierra, ayudando a las comunidades a (i) generar arraigo, (ii) salvaguardar su patrimonio, (iii) alcanzar la soberanía y seguridad alimentaria, (iv) lograr autosuficiencia y (v) estar protegidos en el marco de la regulación existente.

Resultado 3. Creación de capacidades locales, fortalecimiento institucional y redes sociales: La sociedad civil, los sectores público y privado cuentan con las capacidades necesarias y una articulación constructiva que les permite favorecer un desarrollo territorial pacífico y participativo.

Resultado 4. Información y Gestión del Conocimiento: La información territorial está disponible para su uso público; y los aprendizajes obtenidos de las experiencias del Programa y otros procesos apoyados por la UE están a disposición de la agenda pública y de otras iniciativas de paz a nivel nacional.

La presente convocatoria se enmarca específica en los objetivos del **Resultado 1 y Resultado 3**, sin embargo, el Programa se entiende como una **PROPUESTA INTEGRAL**.

El área de cobertura del Programa NTP, se extiende cuatro (4) regiones de Colombia (Canal del Dique – zona Costera, Bajo Magdalena; Guaviare y Caquetá), en 53 Municipios. Las **categorías fiscales** de los Municipios de influencia, corresponden principalmente a Municipios de sexta categoría 92,4% (49 Municipios); seguido de 1 Municipio (Turbaco, Bolívar) de quinta categoría; 1 Municipio (Florencia, Caquetá) de tercera categoría; y 2 Municipios (Barranquilla y Cartagena) de primera categoría; situación que evidencia una alta dependencia del sistema de transferencias de la nación y la necesidad de una alta gestión regional ante las importantes necesidades de apoyo social y económico. A continuación se describe brevemente el contexto de cada uno de los territorios del área de influencia del Programa, en el que se destacan contextos sociales, culturales, económicos, políticos y ambientales diferentes, que deben tenerse en cuenta:

Canal del Dique y zona costera: territorio caracterizado por ciénagas y humedales tanto continentales (Rio Magdalena), como marítimos (Atlántico). Afectado por inundaciones y sedimentación. La cobertura de los servicios de saneamiento básico es deficiente y por tanto afecta las condiciones de salud. Como actividades económicas principales se destacan la agropecuaria, pesquera y piscícola. Sin embargo, la zona es afectada por prácticas de minería ilegal, sobrepesca, ganadería extensiva, tala, contaminación de fuentes de agua, desecación y conflictos de uso en estos ecosistemas de uso público. Se destaca la gran diversidad cultural y emblemas regionales como los afro descendientes Mokana (Usiacuri) y Palenque de San Basilio. Se presenta, aunque en menor proporción que en otras regiones, diferentes modalidades de despojo y abandono de tierras. Los niveles de organización son bajos y altos índices de pobreza (entre el 33 y 44%) y pobreza extrema (entre 4,7 y 13,2%), así como de desplazados expulsados (36.859) y desplazados recibidos (165.829). Se destaca la influencia parapolítica, la poca presencia institucional e ingobernabilidad, asociada a la baja capacidad de gestión.

Bajo Magdalena: región ubicada en la depresión momposina, caracterizada por extensos complejos cenagosos y planicies de inundación, lo cual constituye un gran potencial eco sistémico y a la vez exige importantes modelos de gestión de riesgo. Como actividades económicas principales se destacan la agropecuaria, pesquera y piscícola. Sin embargo, la zona es afectada por prácticas de minería ilegal, sobrepesca, ganadería extensiva, tala, contaminación de fuentes de agua, desecación y conflictos de uso en estos ecosistemas de uso público. Los niveles de organización son bajos, y se limitan a pequeñas organizaciones de pescadores, productores, juntas de acción comunal y comités parroquiales. Adicionalmente se presentan diferentes modalidades de despojo y abandono de tierras, en parte, derivadas por la presencia de grupos armados ilegales (paramilitares y Bacrim), al servicio del

narcotráfico y tráfico de armas. Los niveles de pobreza (entre el 44 y 52%) y pobreza extrema (entre 13,2 y 17,4%) son altos. Así como las cifras de desplazados expulsados (44.039) y desplazados recibidos (22.357). Impera la corrupción e ingobernabilidad, asociada a la baja capacidad de gestión e influencia parapolítica.

Guaviare: *Zona de transición de la Orinoquia y la selva Amazónica, de suelos superficiales y ácidos. Territorio ligado a procesos de colonización liderados por el Estado, a través de la sustracción de una parte de la Zona de reserva Forestal ZRF de la Amazonia y convertida en Zona de Reserva Campesina ZRC. Territorio de complejidad legal en el ordenamiento, debido a las múltiples figuras allí presentes, muchas de las cuales, se traslapan: ZRF, ZRC, Distrito de Manejo Integral DMI del Área de Manejo Especial de la Macarena AMEM, Parques Nacionales Naturales PNN (Nukak y Chiribiquete) y Resguardos Indígenas, entre otras figuras de amortiguación y conservación. Región donde predomina como actividades económicas principales, la ganadería extensiva, pesca, caucho y principalmente los cultivos de uso ilícito de coca (el departamento ocupa el 5 puesto como productor nacional, y 3 de los 4 Municipios se encuentran en los diez municipios más productores del país, según UNODC, 2013). Territorio de gran diversidad étnica y cultural (26 resguardos y 7 asentamientos indígenas), con alto grado de vulnerabilidad de las etnias Nukak y Jiw, amenazadas por el conflicto armado (FARC – BACRIM – Paramilitares) y cifras altas de desplazados expulsados (51.126) y desplazados recibidos (24.579).*

Caquetá: *Región de contrastes, entre el Piedemonte de la Cordillera y la selva Amazónica. Biodiversa y de múltiples culturas (campesinas, indígenas, afros). Parte de su territorio es Zona de Reserva Forestal ZRF de la Amazonia (Ley 2 de 1959). Región sometida a fuertes presiones de colonización, ha sido una zona de importancia estratégica para las FARC. Las principales actividades económicas son la ganadería, caucho y el cultivo de uso ilícito de coca (el departamento ocupa el 6 puesto como productor nacional. UNODC, 2013). La región cuenta con organizaciones sociales de amplia trayectoria, pero, los espacios de participación e incidencia son débiles. Los niveles de pobreza (42,1%) y pobreza extrema (10,2%) son altos. Así como las cifras de desplazados expulsados (189.324) y desplazados recibidos (111.878).*

De acuerdo al modelo de gestión, el Programa NTP prevé la figura de los Socios Estratégicos Territoriales SET's, cuya función es servir de apoyo y referente territorial para la articulación de acciones, coherencia programática, y dinamización de procesos sociales existentes, de manera coordinada. Los SET's en los Territorios son:

1. *Canal del Dique: Corporación Desarrollo y Paz del Canal del Dique y Zona Costera.*
2. *Bajo Magdalena: Corporación Desarrollo y Paz del Bajo Magdalena*
3. *Guaviare: Consorcio por el Desarrollo Integral sostenible y la Paz del Guaviare, DEISPAZ.*
4. *En el caso del departamento de Caquetá, las acciones de dinamización y articulación de los procesos territoriales son adelantadas por el Departamento para la Prosperidad Social*

1.2. OBJETIVOS DEL PROGRAMA Y PRIORIDADES

El **objetivo global** de la presente Convocatoria de Propuestas es: “Contribuir a la construcción de paz y desarrollo en Colombia a través de la promoción de condiciones territoriales que favorezcan una cultura de paz, democracia y Estado de Derecho, y que fomenten condiciones de vida digna y oportunidades de desarrollo para todos los ciudadanos”

El **objetivo específico** de la presente Convocatoria de Propuestas es: “**Promover medios de vida sostenibles** a través de **estrategias de inclusión** socioeconómica, **fortalecimiento del capital social** y **gobernanza democrática** para el desarrollo **participativo y la paz** en los territorios del Programa NTP”

Las **PRIORIDADES ESTRATEGICAS** cubiertas para los lotes de esta Convocatoria serán las siguientes:

1. **DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS INTEGRALES**, que incorporen los componentes de **inclusión socioeconómica** (medios de vida) y **Gobernanza democrática** (promoción de agendas territoriales, dialogo y capacidades locales) para el desarrollo pacífico y participativo en los territorios.
2. Las acciones del proyecto **se construyen e implementan de manera participativa** con los actores locales y buscan fortalecer **REDES** que tienen un mayor compromiso con la **CONSTRUCCIÓN DE LA PAZ Y LA RECONCILIACIÓN DESDE EL TERRITORIO**.
3. **FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES (ORGANIZATIVAS, PRODUCTIVAS Y DE INCIDENCIA) de las organizaciones locales y regionales**, a través la **AYUDA FINANCIERA A TERCEROS** (autogestión e implementación estrategias propias a través del apoyo a proyectos).
4. **INCORPORACIÓN EFECTIVA DE ALGUNOS ENFOQUES TRANSVERSALES** previstos por el programa a las acciones promovidas, y de acuerdo a las particularidades de los territorios y las comunidades: (i) Acción Sin Daño (recomendado), (ii) Derecho, (iii) Género, (iv) Étnico, (v) Desarrollo con enfoque Territorial, (vi) Participación, y (vii) Gestión Comunitaria del riesgo.
5. **GRUPOS SOCIALES, AFECTADOS POR EL CONFLICTO Y LA INEQUIDAD**, son atendidos de manera **DIFERENCIAL** por las acciones del proyecto (mujeres, jóvenes, niños y niñas, indígenas, afrocolombianos, desplazados, víctimas, pequeños productores, pescadores y campesinos de bajos ingresos, pueblos ROM, población Unidos y de otros programas de la red de apoyo social del Estado).

1.3. DOTACIÓN FINANCIERA ASIGNADA POR EL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

La cantidad indicativa global asignada a la presente Convocatoria de Propuestas asciende a **13.200.000 EUR**. El Órgano de Contratación se reserva el derecho de no adjudicar todos los fondos disponibles.

Reparto indicativo de los fondos por lote (distribución geográfica):

Lote	Región	Monto total indicativo €
Lote 1	Canal del Dique y zona costera	3.200.000
Lote 2	Bajo Magdalena	3.200.000
Lote 3	Guaviare	3.200.000
Lote 4	Caquetá	3.600.000
Total		13.200.000

Cuando la dotación prevista para un lote específico no pueda utilizarse dada la calidad insuficiente de las propuestas recibidas o su reducido número, el Órgano de Contratación se reserva el derecho de reasignar los fondos restantes a otro lote. El Órgano de Contratación se reserva el derecho de no adjudicar todos los fondos disponibles.

Cuantía de las subvenciones

Las subvenciones solicitadas (es decir, **EL MONTO QUE SE SOLICITA AL ORGANO DE CONTRATACIÓN**) dentro de la presente Convocatoria de Propuestas estarán comprendidas entre los siguientes importes mínimo y máximo:

Lote	Región	Monto disponible (€)	Monto Mínimo por subvención (€)	Monto Máximo por subvención (€)
Lote 1	Canal del Dique y zona costera	3.200.000	1.400.000	1.600.000
Lote 2	Bajo Magdalena	3.200.000	1.400.000	1.600.000
Lote 3	Guaviare	3.200.000	1.400.000	1.600.000
Lote 4	Caquetá	3.600.000	1.100.000	1.300.000
		13.200.000		

El saldo (es decir, la diferencia entre el coste total de la Acción y la contribución solicitada al Órgano de Contratación – CONTRAPARTIDA-) deberá financiarse a partir de fuentes ajenas al presupuesto de la Unión Europea o el FED².

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

- Subvención Solicitada (aportes Unión Europea), porcentaje máximo: 90% del total de los costes elegibles de la Acción (y **un aporte de CONTRAPARTIDA por parte del beneficiario de la subvención de cómo mínimo el 10%**). véase también el apartado 2.1.5.
- Subvención Solicitada (aportes Unión Europea), porcentaje mínimo: 80% del total de los costes elegibles de la Acción (y **un aporte de CONTRAPARTIDA por parte del beneficiario de la subvención de máximo 20%**).

² Fondo Europeo de desarrollo (FED)

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 DE ELEGIBILIDAD

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

1) los actores:

- el **solicitante**, esto es, la entidad que presenta el Formulario de Solicitud (2.1.1),
- 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, las **entidades afiliadas** al solicitante y los co-solicitantes (2.1.2);

2) las acciones:

- acciones que pueden optar a una subvención (2.1.4);

3) los costes:

- tipos de costes que se pueden tener en cuenta para determinar el importe de la subvención (2.1.5).

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
- Pertener a una de las categorías siguientes:

a) Organizaciones sociales, comunitarias, productivas, étnicas³ y de economía solidaria

b) Organización internacional (intergubernamental⁴), tal y como se define en el artículo 43 de las Normas de Desarrollo del Reglamento Financiero de la UE

c) Organizaciones No Gubernamentales ONG's locales, regionales, nacionales e internacionales.

d) Universidades y/o centros de investigación

³ Organizaciones sin ánimo de lucro representando a pueblos indígenas o representando a grupos o minorías nacionales y/o étnicas.

⁴ Las organizaciones internacionales son organizaciones de Derecho internacional público creadas por acuerdos intergubernamentales, así como las agencias especializadas creadas por aquellas. El Comité Internacional de la Cruz Roja (CICR) y la Federación Internacional de las Organizaciones nacionales de la Cruz Roja y de la Media Luna Roja se consideran asimismo organizaciones internacionales.

- **Estar legalmente constituida, con existencia mínimo de 5 años**, antes de la fecha de publicación de la presente convocatoria.
- **Demostrar experiencia ACUMULADA Y CERTIFICADA*** (ejecución y/o cumplimiento de contratos) de trabajo en:
 - a. *acciones que promuevan el desarrollo social y económico de comunidades vulnerables de por lo menos tres (3) años durante los últimos cinco (5) años*
 - b. *promoción de la gobernanza local: diálogo, concertación y/o construcción de agendas entre las organizaciones sociales y la institucionalidad pública de por lo menos dos (2) años durante los últimos cinco (5) años.*
 - c. *en el caso de propuestas de trabajo con grupos étnicos, el solicitante deberá tener experiencia de por lo menos un (1 año)⁵ en los últimos 5 años.*
 - d. *en Colombia en regiones afectadas por el conflicto armado de por lo menos dos (2 años)*

Nota: La certificación de experiencia se realizará teniendo en cuenta: i) Que la ejecución de varios proyectos en un mismo período de tiempo o solapamiento de acciones será contabilizado solo una vez para las distintas temáticas; ii) que se verificarán actas de terminación o certificados de ejecución, así como copias de contratos con soportes necesarios que indiquen su culminación.

- Estar establecido en⁶: (i) uno de los Estados miembros de la Unión Europea; o (ii) países candidatos oficiales a la UE (Albania, Antigua República Yugoslava de Macedonia, Montenegro, Serbia y Turquía, (iii) países del Espacio Económico Europeo (EEE⁷); (iv) países beneficiarios del instrumento ICD⁸. Esta obligación no se aplica a las organizaciones internacionales (ver pie de página 4).
 - 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) Los solicitantes potenciales que se encuentren en una de las situaciones enumeradas en la apartado 2.3.3 de la Guía Práctica de los procedimientos contractuales para las acciones exteriores de la UE (disponible en la siguiente dirección de Internet: http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/index_es.htm), no podrán participar en las convocatorias de propuestas ni optar a una subvención.

En la parte B sección 8 del formulario de solicitud de subvención («**Declaración del Solicitante**»), los solicitantes deberán declarar que ni ellos, ni los co-solicitantes, ni las entidades afiliadas se encuentran en ninguna de tales situaciones

Los solicitantes podrán actuar individualmente o con co-solicitantes.

⁵ Una vez la propuesta haya sido adjudicada y se dé inicio al trabajo con los grupos étnicos, se deberá presentar una carta de aval firmada por la autoridad étnica competente en la que se acepta el desarrollo de las actividades propuestas. Eso en concordancia con la Ley 21 de 1991, la Ley 70 de 1993, el Decreto 2957 de 2012 y la Constitución Política de 1991 del Estado Colombiano

⁶ 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».

⁷ Los 28 Estados miembros de la UE, Islandia, Liechtenstein y Noruega.

⁸ http://ec.europa.eu/europeaid/how/finance/dci_en.htm

En caso de concederse la subvención, 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 co-beneficiarios (en su caso) y coordina el diseño y ejecución de la Acción.

Co-solicitantes

La existencia de co-solicitantes locales y regionales **es altamente recomendada**.

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.

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

Los co-solicitantes deberán firmar el Mandato de la sección 4 de la parte B del Formulario de Solicitud de Subvención (Anexo A)

En caso de concederse la subvención, los co-solicitantes (en su caso) pasarán a ser beneficiarios de la Acción (junto con el Coordinador).

2.1.2. Entidades afiliadas

Entidades afiliadas

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

Solo 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 solicitante o co-solicitante, y las demás entidades como entidades afiliadas.
- ii) 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 de los solicitantes.

En caso de concederse un contrato a los solicitantes, sus entidades afiliadas no pasarán a ser beneficiarios de la Acción y signatarios del Contrato. No obstante, participarán en el diseño y la ejecución de la Acción, y los gastos en los que incurran (en particular los correspondientes a los contratos de ejecución y la ayuda financiera a terceros) serán elegibles, siempre que cumplan las normas pertinentes aplicables a los beneficiarios en virtud del Contrato de Subvención.

Las entidades afiliadas deberán cumplir los criterios de elegibilidad aplicables al solicitante y sus co-solicitantes.

Las entidades afiliadas deberán firmar la declaración de entidades afiliadas de la sección 5 de la parte B del Formulario de Solicitud de Subvención.

2.1.3. Asociados y Contratistas

Las siguientes entidades no son 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 el apartado 2.1.1. Los asociados deberán figurar en la sección 6 de la parte B del Formulario de Solicitud de Subvención («Asociados del solicitante que participan en la Acción»).

- Contratistas

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.

Los beneficiarios de subvenciones podrán conceder apoyo financiero a terceros⁹. Estas entidades no son ni entidades afiliadas, ni asociados, ni contratistas. No obstante, están sujetas a las reglas de nacionalidad y origen establecidas en el anexo IV del modelo de Contrato de Subvención.

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 22 meses, ni superior a 24 meses.

Sectores o temas

Los énfasis de las propuestas **deberán** enmarcarse dentro de los descritos en el numeral **1.2. (Objetivos y prioridades de la convocatoria)**.

Las propuestas deben promover la búsqueda de soluciones por consenso de las problemáticas de desarrollo integral y de paz que afectan a la comunidad, e incluir actividades de fortalecimiento organizacional.

Emplazamiento

Las acciones se ejecutarán en los 53 municipios del área de influencia del Programa Nuevos Territorios de Paz.

Región	Municipios	No. Municipios
1. Canal del Dique y Zona Costera	<u>Atlántico</u> : Barranquilla*; Sabanalarga, Candelaria, Campo de la Cruz, Suan, Santa Lucía, Repelón; Tubará y Juan de Acosta, Manatí, Piojo, Utiacuri <u>Bolívar</u> : Cartagena**, Arjona, Turbaco, Calamar, San Estanislao de Kostka, Soplaviento, Mahates, Turbana y Santa Catalina, Santa Rosa	22
2. Bajo Magdalena	<u>Bolívar</u> : Magangué, Pinillos, Mompo, Peñón <u>Magdalena</u> : Plato, Pijiño del Carmen, Pivijay, Salamina, Tenerife, El Banco, Sabanas de San Ángel	11
3. Guaviare	<u>Guaviare</u> : San José del Guaviare, El Retorno, Calamar y Miraflores	4

⁹ Prioridad Estratégica 3: FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES (ORGANIZATIVAS, PRODUCTIVAS Y DE INCIDENCIA) de las organizaciones locales y regionales, a través la AYUDA FINANCIERA A TERCEROS (autogestión e implementación estrategias propias a través del apoyo a proyectos).

4. Caquetá	<u>Caquetá:</u> San Vicente del Caguán, Puerto Rico, Cartagena del Chairá, Doncello, Paujil, Montañita, Florencia, Morelia, Belén, San José, Albania, Curillo, Valparaíso, Solano, Solita, Milán.	16
-------------------	---	----

***Barranquilla:** localidades Suroccidente, Suroriente y Metropolitana.

****Cartagena:** localidad II de la Virgen y Turística, cuyas Unidades Comuneras de Gobierno (UCG) son No. 4, 5 y 6 (Barrios Olaya Herrera, Fredonia, El Pozón, entre otros).

Tipos de acciones

Ejemplos de acciones podrán llevar a cabo dentro de los objetivos de la presente Convocatoria de Propuestas (esta lista no es exhaustiva):

- ✓ **Las propuestas deberán incluir los OBJETIVOS Y PRIORIDADES DE LA PRESENTE CONVOCATORIA** definidos en la sección 1.2. De la presente Guía.

1. **DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS INTEGRALES**, que incorporen los componentes de **inclusión socioeconómica** (medios de vida) y **Gobernanza democrática** (promoción de agendas territoriales, dialogo y capacidades locales) para el desarrollo pacífico y participativo en los territorios.

2. Las acciones del proyecto **se construyen e implementan de manera participativa** con los actores locales y buscan fortalecer **REDES** que tienen un mayor compromiso con la **CONSTRUCCIÓN DE LA PAZ Y LA RECONCILIACIÓN DESDE EL TERRITORIO**.

3. **FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES (ORGANIZATIVAS, PRODUCTIVAS Y DE INCIDENCIA) de las organizaciones locales y regionales**, a través la **AYUDA FINANCIERA A TERCEROS** (autogestión e implementación estrategias propias a través del apoyo a proyectos).

4. **INCORPORACIÓN EFECTIVA DE ALGUNOS ENFOQUES TRANSVERSALES** previstos por el programa a las acciones promovidas, y de acuerdo a las particularidades de los territorios y las comunidades: (i) Acción Sin Daño (recomendado), (ii) Derecho, (iii) Género, (iv) Étnico, (v) Desarrollo con enfoque Territorial, (vi) Participación, y (vii) Gestión Comunitaria del riesgo.

5. **GRUPOS SOCIALES, AFECTADOS POR EL CONFLICTO Y LA INEQUIDAD**, son atendidos de manera **DIFERENCIAL** por las acciones del proyecto (mujeres, jóvenes, niños y niñas, indígenas, afrocolombianos, desplazados, víctimas, pequeños productores, pescadores y campesinos de bajos ingresos, pueblos ROM, población Unidos y de otros programas de la red de apoyo social del Estado).

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, por ejemplo terrenos, edificaciones, vehículos, excepto en circunstancias especiales;
- acciones que discriminen personas o grupos de personas por razones de género, orientación sexual, religión o étnicas;
- acciones proselitistas o de apoyo a partidos políticos;
- acciones cuyo presupuesto total de costes directos elegibles evidencie una carga mayoritaria a gastos administrativos y operativos (entendiéndose como concentración del presupuesto sobre los rubros 1, 2, 4 y 10).
- fondos rotatorios.

Tipos de actividades

Ejemplos de actividades que podrán llevar a cabo (**esta lista no es exhaustiva**):

1. INCLUSIÓN SOCIOECONÓMICA SOSTENIBLE:

1.1. Seguridad alimentaria:

- ✓ **Mejoramiento de la seguridad alimentaria** a través de estrategias de abastecimiento alimentario con diversidad y calidad.
- ✓ Comercialización de excedentes en mercados campesinos.
- ✓ Establecimiento de huertas y chagras de manejo agroecológico,
- ✓ Rescate de semillas y costumbres alimentarias.
- ✓ Apoyo a la comercialización y sostenibilidad de los mercados campesinos, entre otros

1.2. Medios de vida sostenibles:

- ✓ Generación de ingresos y empleo, a través del establecimiento o fortalecimiento de proyectos productivos y planes de negocios para el desarrollo de los **modelos productivos, sostenibles e incluyentes** mediante estrategias de formación, asistencia técnica, suministro de materiales, insumos, abonos orgánicos, materias primas, equipos, herramientas, servicios técnicos y tecnológicos, acceso a microcrédito y otros servicios financieros, mejoras en los procesos productivos
- ✓ **Aumento de la capacidad productiva** de pequeños productores, como una forma de fomentar la ocupación productiva y pacífica del territorio y disminuir dinámicas de economía ilícita
- ✓ **Inserción e impulso al mercado**, disminución de intermediarios, alianzas productivas entre la institucionalidad, las organizaciones y sector privado, negocios inclusivos, comercio justo, mercados verdes, **comercialización** en mercados locales y nacionales **y en general mejora de la competitividad**
- ✓ Fomentar la **agregación de valor a la producción agropecuaria**, a través de procesos de transformación
- ✓ Fortalecimiento administrativo: Capacitación y asesoría en gestión administrativa y financiera.
- ✓ Desarrollo de estrategias participativas y comunitarias que promuevan la adopción de **buenas prácticas ambientales**, reconversión de tecnologías ecológicas y mejoramiento de los servicios ambientales.
- ✓ Rescate **conocimientos ancestrales y aprovechamiento de la biodiversidad**
- ✓ Caracterización e identificación de perfil laboral de las poblaciones vulnerables y orientación ocupacional e implementación de iniciativas de empleo urbanas y rurales, así como de prestación de servicios.
- ✓ Apoyar la asociatividad de las organizaciones productivas, formalización y fortalecimiento de asociaciones de productores y agrotransformadores y mipymes rurales.
- ✓ Instrumentos financieros para la conservación y uso de recursos naturales en ecosistemas estratégicos.
- ✓ **Infraestructura productiva y mejoramiento de hábitat:** Se podrá complementar con acciones de construcción y adecuación de infraestructura productiva comunitaria así como mejoramientos de vivienda (no construcción) y del entorno de las poblaciones beneficiarias de las acciones del proyecto. Estas acciones no podrán superar el 20% del valor total del proyecto.
- ✓ Proyectos que incluyan de acuerdo a las particularidades de cada territorio, los principales **sectores productivos identificados en las cadenas productivas o agendas de competitividad regionales** (*Esta lista es indicativa por lo que no excluye que se presenten acciones con base en otros productos*):

1. **Región Canal del Dique:** 1) Arreglos agroforestales o agrícolas con enfoque de cadenas productivas como: frutales (mango, patilla, melón, papaya, coco, entre otros), semipermanentes (plátano, ají dulce, entre otros), permanentes y cultivos transitorios (hortalizas, yuca, maíz, sorgo, entre otros); 2) Propuestas para el fortalecimiento pecuario (pequeña ganadería sostenible: bovinos, porcinos, ovinos) y propuestas para piscicultura y pesca artesanal.
2. **Región Bajo Magdalena:** 1) Piscicultura y pesca; 2) cultivos transitorios sostenibles (Sistemas Agroforestales, policultivos, patios productores); 3) especies menores en silvopastoreo (gallinas, pollos, cerdos); 4) Agroindustria; 5) Ecoturismo; 6). Ganadería sostenible
3. **Región Guaviare:** 1) Productos verdes; 2) Turismo; 3) Ganadería sostenible, 4) Artesanías, 5) Agroforestería, 6) Cacao, 7) Caucho, 8) proyectos de protección y conservación del medio ambiente.
4. **Región Caquetá:** 1) Cacao, 2) Caucho, 3) Ganadería sostenible, 4) Pesca - PISCICULTURA, 5) Plátano, 6) Frutales y productos Amazónicos; 7) Caña Panelera, 8) Café, 9) Maderables; 10) Café, 11) Yurismo; 12) agroindustria; 13) lacteos y sus derivados; 14) Ecoturismo, 15) proyectos de protección y conservación del medio ambiente.

2. GOBERNANZA DEMOCRATICA (Fortalecimiento de capacidades locales):

- ✓ Promover procesos de gobernanza territorial y diálogo entre la institucionalidad pública y las organizaciones sociales de base para el desarrollo e implementación de agendas comunes (Promoción de pactos territoriales).
- ✓ Promover el **fortalecimiento de capital social** mediante procesos de formación dirigidos a reforzar el compromiso y la incidencia ciudadana para contribuir y mejorar el goce efectivo de sus derechos, así como incrementar la capacidad de respuesta de las instituciones a las demandas de la sociedad
- ✓ **Promover y fortalecer la participación ciudadana efectiva**, a través de ejercicios de planeación participativa, veedurías ciudadanas, control social a la gestión y contratación pública local.
- ✓ Impulsar la constitución o fortalecimiento de **REDES SOCIALES**, que le apuestan a la paz con dignidad y a un desarrollo sostenible y equitativo; con respecto a la diversidad, pluralidad y representatividad.
- ✓ Implementación y apoyo a iniciativas a favor de la **promoción de derechos humanos**, el desarrollo de ejercicios de reconstrucción de memoria colectiva y procesos pedagógicos en cultura de paz, valores cívicos y transformación pacífica de conflictos y legalidad.
- ✓ Implementación y apoyo a iniciativas culturales a favor de la recuperación de saberes ancestrales y tradiciones comunitarias que fomenten la reconstrucción del tejido social, la identidad, el arraigo y el respeto por lo público.

3. ACCIONES TRANSVERSALES

- ✓ Acciones que potencien las apuestas para el desarrollo endógeno de organizaciones locales y regionales.
- ✓ Acciones que propendan por la integración subregional y/o regional teniendo en cuenta los acuerdos territoriales, planes e iniciativas institucionales y comunitarias
- ✓ Acciones que estén armonizados con los planes de desarrollo municipal, departamental, planes de entidades públicas relevantes, planes de vida y salvaguarda de los grupos étnicos, planes de ordenamiento territorial, etc.
- ✓ Propuestas que busquen sinergias y articulación con los resultados y acciones previstas por otros actores del Programa NTP (ver 1.1. Antecedentes y documentos de referencia), con otros proyectos y programas estatales o con otras agendas territoriales concertadas.
- ✓ Propuestas que incluyan actividades de seguimiento monitoreo y evaluación (Línea de base, evaluación de resultados/impacto)

- ✓ Actividades para el intercambio de experiencias y aprendizaje alrededor de las temáticas de la convocatoria.
- ✓ Actividades de visibilidad y comunicación para el desarrollo.
- ✓ Actividades para la gestión de conocimiento y sistematización de experiencias.
- ✓ Acciones de acompañamiento técnico y financiero a organizaciones (particularmente en el caso de que la propuesta incluya ayuda financiera a terceros).

Ayuda financiera a terceros¹⁰

Los solicitantes **podrán** proponer **ayuda financiera a terceros** para contribuir a alcanzar los objetivos de la Acción.

El importe máximo de la ayuda financiera por cada tercero beneficiario es de **60 000 EUR**, salvo cuando la ayuda financiera a terceros sea el principal objetivo de la Acción, en cuyo caso no se aplican límites.

En el marco de esta Convocatoria, **la ayuda financiera a terceros NO** podrá ser el principal objetivo de la acción.

Los destinatarios de la ayuda financiera a terceros serán organizaciones locales sin ánimo de lucro: (i) organizaciones no gubernamentales ONG's, (ii) organizaciones sociales y comunitarias, (iii) asociaciones productivas y organizaciones de economía solidaria; (iv) defensorías y personerías.

Las acciones apoyadas a organizaciones a través de ayuda financiera a terceros deberán contribuir a alcanzar los objetivos de la Acción. Por lo tanto deberán estar enmarcadas en los objetivos y prioridades de la presente convocatoria definidos en la sección 1.2, así como en los tipos de acciones y actividades (ver 2.1.4).

De conformidad con la presente Guía y especialmente las condiciones o restricciones anteriormente expuestas, los solicitantes deberán definir obligatoriamente en la sección 2.1.1. del Formulario de Solicitud de Subvención lo siguiente:

- i) objetivos y resultados que deben obtenerse con la ayuda financiera
- ii) diferentes tipos de actividades elegibles para la ayuda financiera, de conformidad con una lista establecida
- iii) tipos o categorías de organizaciones (ver arriba destinatarios de la ayuda financiera a terceros)
- iv) criterios para seleccionar estas entidades y conceder la ayuda financiera
- v) criterios para determinar el importe exacto de la ayuda financiera para cada entidad tercera, e
- vi) importe máximo que podrá concederse.
- vii) el solicitante deberá definir una estrategia de acompañamiento técnico, administrativo y financiero para las organizaciones que sean beneficiarias de ayuda financiera a terceros.

Visibilidad

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,

¹⁰ **La Ayuda Financiera a Terceros**, es entregar una parte de los recursos de una subvención otorgada al solicitante a otras organizaciones locales y regionales, con el fin de contribuir a alcanzar los objetivos de la Acción o del proyecto. Estos recursos deben ser entregados con base a criterios preestablecidos basados en principios de transparencia e igualdad de trato.

elaborado y publicado por la Comisión Europea, en la siguiente dirección:
http://ec.europa.eu/europeaid/work/visibility/index_es.htm).

Número de solicitudes y subvenciones por solicitante

En el marco de la presente Convocatoria de Propuestas, cada solicitante no podrá presentar más de una solicitud en el mismo lote.

En el marco de la presente Convocatoria de Propuestas, podrá concederse hasta dos subvenciones a cada solicitante en distintos lotes.

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

En el marco de la presente Convocatoria de Propuestas, cada co-solicitante no podrá presentar más de una solicitud en el mismo lote.

En el marco de la presente Convocatoria de Propuestas, podrá concederse hasta dos subvenciones a cada co-solicitante en distintos lotes.

El co-solicitante podrá ser al mismo tiempo una entidad afiliada en otra solicitud en distintos lotes.

Las entidades afiliadas podrán participar en más de una solicitud, en distintos lotes.

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). Consúltense 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 elegible¹¹;
- 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 simplificadas 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 simplificadas que puede autorizar el Órgano de Contratación para cada uno de los solicitantes individualmente (incluyendo las opciones de costes simplificadas 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, redundaría en el interés de los solicitantes presentar un **presupuesto realista y con una buena relación entre coste y eficacia**.

Costes directos elegibles

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

¹¹ 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.

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 incurridos al ejecutar la Acción podrán ser elegibles para una financiación a tipo fijo hasta un límite del 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;
- costes declarados por los beneficiarios y financiados por otra acción o programa de trabajo que haya recibido una subvención de la Unión (incluido el FED);
- 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.
- impuestos, incluido el IVA si el beneficiario los puede recuperar.

2.2. PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD Y PROCEDIMIENTOS

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

El registro es obligatorio para todos los solicitantes, co-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»¹² 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 la presente 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 deberán presentarse en **un original y dos 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 7 de la parte B del Formulario de Solicitud de Subvención) y la Declaración del Solicitante (sección 8 de la parte B del Formulario de Solicitud de Subvención) deberán graparse por separado e introducirse en el sobre.

Cuando un solicitante envíe solicitudes diferentes, 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, junto con el título y número del lote, 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 Colombia
Calle 116 N° 7-15 – Piso 12°, Edificio CUSEZAR,
Bogotá – COLOMBIA

Dirección para la entrega en mano o por el servicio privado de mensajería
Delegación de la Unión Europea en Colombia
Calle 116 N° 7-15 – Piso 12°, Edificio CUSEZAR,
Bogotá – COLOMBIA

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 **26 de Mayo de 2014**, 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 26 de Mayo de 2014 a las 4 pm (16:00 horas)**, hora local, 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).

2.2.4. Información adicional sobre las solicitudes

Se celebraran las siguientes sesiones informativas sobre la presente Convocatoria de Propuestas¹³:

1. *Bogota:* *Fecha: 17 de marzo de 2014*
 Hora: 9:00 am
 Lugar: Edificio CUSEZAR, Calle 116 # 7-15
2. *Florenia:* *Fecha y Lugar por definir*
3. *Cartagena:* *Fecha y Lugar por definir*

La UE podrá realizar sesiones informativas adicionales, cuya fecha y lugar seran publicadas de manera oportuna.

Podrán, además, remitirse preguntas por correo electrónico como máximo 21 días antes del plazo para la presentación de las solicitudes, a la(s) direccion(es) siguiente(s), indicando claramente la referencia de la Convocatoria de Propuestas:

Dirección de correo electrónico: DELEGATION-COLOMBIA-LICITACIONES@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 los solicitantes, 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?do=publi.welcome>

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, la solicitud será rechazada por este único motivo.

¹³ La fecha hora y lugar de las sesiones informativas por definir serán publicadas de manera oportuna en la página EuropeAid de la convocatoria EuropeAid/135537/DD/ACT/CO. <https://webgate.ec.europa.eu/europeaid/online-services/index.cfm?ADSSChck=1274192100950&do=publi.welcome&userlanguage=es>

1) ETAPA 1: APERTURA Y VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y EVALUACIÓN DEL DOCUMENTO DE SÍNTESIS

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?	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 TODAS LAS PRIORIDADES de la presente convocatoria, tal como se indica en el apartado 1.2 (Objetivos del programa) de la presente 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 200 % del presupuesto disponible para la Convocatoria de Propuestas. El importe de las contribuciones solicitadas de cada Documento de Síntesis se basará en la dotación financiera indicativa prevista para cada lote.

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 evaluarán los siguientes aspectos:

- El formulario completo de solicitud cumple todos los criterios especificados en los puntos 1-9 de la Lista de Verificación (Sección 7 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 las entidades afiliadas, 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 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.

Puntuación:

La tabla de evaluación se divide en secciones y subsecciones. Cada subsección de la sección 1 de la tabla de evaluación se evaluará respecto de si se han cumplido o no los criterios. Cada subsección de las secciones 2, 3, 4 y 5 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 (¿cómo se financiarán las actividades cuando cese la subvención?) - desde un punto de vista institucional (¿habrá estructuras que permitan continuar las actividades una vez finalizada la Acción? ¿habrá una «apropiación» local de los resultados de la Acción?) - desde un punto de vista político (cuando proceda) (¿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.?) - desde un punto de vista medioambiental (cuando proceda) (¿tendrá la Acción un impacto ambiental negativo/positivo?)	5
5. Presupuesto y relación coste-eficacia de la Acción	15
5.1. ¿Están debidamente reflejadas las actividades en el presupuesto?	/ 5
5.2. ¿Es satisfactoria la relación existente entre costes estimados y resultados esperados?	/ 10
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. Siguiendo los mismos criterios, se establecerá asimismo una lista de reserva, 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 co-solicitantes y entidades afiliadas, en su caso¹⁴:

Los documentos justificativos podrán ser facilitados a través de PADOR, véase el apartado 2.2

1. Los estatutos o reglamentos de asociación de los solicitantes y, en su caso, de cada uno de los co-solicitantes y entidades afiliadas¹⁵. Cuando el Órgano de Contratación haya reconocido la elegibilidad del solicitante o de los co-solicitantes o de las entidades afiliadas en otra convocatoria de propuestas dentro de la misma línea presupuestaria en los últimos dos años previos al plazo para la presentación de solicitudes, deberá presentarse, en vez de los estatutos o reglamentos de asociación, una copia de los documentos que prueben la elegibilidad de sus candidaturas en una convocatoria anterior (por ejemplo, una copia de las Condiciones Particulares del Contrato de Subvención recibido en el periodo de referencia), a menos que su estatuto jurídico haya cambiado desde entonces¹⁶. Esta obligación no se aplica a las organizaciones internacionales que hayan firmado un acuerdo marco con la Comisión Europea.

¹⁴ No se solicitarán documentos justificativos para solicitudes de subvenciones inferiores a 60 000 EUR.

¹⁵ Cuando el solicitante o las entidades afiliadas sean una entidad pública creada por una ley, deberá facilitarse una copia de dicha ley.

¹⁶ 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). No se requiere el informe de auditoría externa de los co-solicitantes, en su caso.

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)¹⁷. No se requiere copia de las cuentas más recientes de los co-solicitantes, en su caso.
4. Ficha de Entidad Legal (véase el anexo D de la presente Guía), debidamente rellena y firmada por cada uno de los solicitantes (esto es, el solicitante y cada uno de los co-solicitantes, en su caso), 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 (no de los co-solicitantes) según el modelo del anexo E de la presente 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, se adjuntará una traducción al español de las partes pertinentes de los mismos en las que se demuestre la elegibilidad del solicitante, que prevalecerá a efectos del análisis de la solicitud.

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

¹⁷ 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.

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

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*
Reunión de información (si se celebra)	Ver punto 2.2.4	9:00 AM
Plazo para solicitar aclaraciones al Órgano de Contratación	Lunes, 5 de Mayo de 2014	-
Último día en el que el Órgano de Contratación emite aclaraciones	Lunes, 14 de Mayo de 2014	-
Plazo para la presentación del Formulario de Solicitud	Lunes, 26 de Mayo de 2014	4:00 PM
Información dirigida a los solicitantes sobre la apertura y verificación administrativa y la evaluación de los Documentos de Síntesis (etapa 1)	Junio 25 de 2014*	-
Información dirigida a los solicitantes sobre la evaluación del formulario completo de solicitud (etapa 2)	Agosto 13 de 2014*	-
Notificación de la adjudicación (después de realizar la verificación de elegibilidad) (etapa 3)	Agosto 27 de 2014*	-
Firma del Contrato	Septiembre 19 de 2014*	-

* **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 o Beneficiarios de acuerdo con el Contrato de Subvención del Órgano de Contratación (véase el anexo G de la presente Guía). Al firmar la solicitud (anexo A de la presente 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.

Si el solicitante seleccionado en una convocatoria de propuestas es una organización internacional, se utilizará el Contrato de Subvención del Órgano de Contratación (véase el anexo G de la presente Guía), incluidas las disposiciones particulares pertinentes para las organizaciones internacionales previstas a tal efecto.

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)
- Anexo D: Ficha de Entidad Legal
- Anexo E: Ficha de Identificación Financiera
- ANEXO F: formulario PADOR sin conexión¹⁸

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 resultados concretos y pliegos de condiciones 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 coste simplificadas

Anexo J: Información sobre el régimen fiscal aplicable a los contratos de subvención firmados en el marco de la Convocatoria

Directrices sobre el ciclo de gestión de proyectos

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

¹⁸ http://ec.europa.eu/europeaid/work/onlineservices/pador/dispensation_en.htm