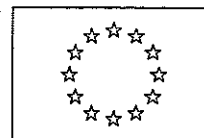


Publicación local para convocatoria de propuestas

Programa de Dialogo y Veeduría Ciudadana al Plan Nacional Para El Buen Vivir con énfasis en el Objetivo 11: " Establecer un sistema económico social, solidario y sostenible" (Plan Nacional de Desarrollo 2009 – 2013)



Referencia de la publicación ; EuropeAid/130128/L/ACT/EC

La Delegación de la Unión Europea para Ecuador invita a presentar propuestas para acciones que se dirigen al "Programa de Dialogo y Veeduría Ciudadana al Para El Buen Vivir con énfasis en el Objetivo 11: " Establecer un sistema económico social, solidario y sostenible" (Plan Nacional de Desarrollo 2009 – 2013)" en Ecuador con ayuda financiera del Programa de Apoyo al Sector Económico Sostenible y Solidario – PASES y cuenta con un importe máximo de Euro 250.000. Las actividades a desarrollarse en el Programa se refieren a la:

- Construcción de grupos de veeduría en las zonas de planificación a nivel nacional que desarrollan procesos de control social con énfasis en la implementación en los territorios del Objetivo 11 del Plan Nacional para el Buen Vivir 2009-2013.
- Capacitación a grupos veedores en las zonas de planificación a nivel nacional en procesos de control social y veedurías ciudadanas especialmente en temas referidos al Objetivo 11.
- Diseño y implementación de procesos de capacitación y sensibilización para funcionarios del Estado sobre gestión participativa y control social.
- Impulsar en las zonas de planificación procesos de transparencia en la información y rendición de cuentas desde las instituciones públicas que faciliten el control social y la veeduría ciudadana.

El texto íntegro de la Guía para los solicitantes se puede consultar en La Delegación de la Unión Europea para Ecuador, Edificio Schuman, Orellana E11-160 y Whympet, Quito, Ecuador y en la siguiente dirección de Internet <https://webgate.ec.europa.eu/europeaid/online-services/index.cfm?do=publi.welcome> y en <http://www.delecu.ec.europa.eu>.

El plazo límite para la presentación de propuestas es el día **26/08/2010** a las **12:00** hora local.

Una sesión de información de esta convocatoria de propuestas tendrá lugar el día **30/06/2010** de las 10:00 hasta las 12:00 en las oficinas de la Delegación de la Unión Europea para Ecuador, Edificio Schuman, Avenida Orellana E11-160 y Whympet, Quito, Ecuador.



Delegación de la Unión Europea para Ecuador

**Programa de Dialogo y Veeduría Ciudadana al
Plan Nacional Para El Buen Vivir con énfasis en el
Objetivo 11: " Establecer un sistema económico
social, solidario y sostenible" (Plan Nacional de
Desarrollo 2009 – 2013)**

Guía para los solicitantes de subvenciones

Convocatoria Local Abierta de Propuestas

Línea presupuestaria 19.09.01 - DCI-ALA/ 2008/19-031

No. de Referencia de la Convocatoria: EuropeAid/130128/L/ACT/EC

Plazo de presentación de propuestas: 26 de Agosto del 2010

Índice

1. Programa de Dialogo y Veeduría Ciudadana al Plan Nacional Para El Buen Vivir con énfasis en el Objetivo 11: " Establecer un sistema económico social, solidario y sostenible"

1.1 Antecedentes

1.2 Objetivos del programa y prioridades

1.3 Dotación financiera asignada por la Administración Contratante

2. NORMAS APLICABLES A LA PRESENTE CONVOCATORIA DE PROPUESTAS

2.1 Criterios de elegibilidad

2.1.1 Criterios de elegibilidad de los solicitantes: condiciones para presentar una solicitud

2.1.2 Asociación y criterios de elegibilidad de los socios

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

2.1.4 Elegibilidad de los costes: tipo de gastos cuya subvención es posible

2.2 Presentación de la solicitud y procedimientos

2.2.1 Formulario de solicitud

2.2.2 Dónde y cómo enviar las solicitudes

2.2.3 Plazo de presentación de los documentos de síntesis

2.2.4 Información adicional

2.3 Evaluación y selección de las solicitudes

2.4 Presentación de los documentos justificativos de las propuestas preseleccionadas

2.5 Notificación de la decisión de la administración contratante

2.5.1 Contenido de la decisión

2.5.2 Calendario indicativo

2.6 Condiciones aplicables a la ejecución de las acciones tras la decisión de la administración contratante de adjudicarle una subvención

2.7 Base de datos central de exclusión y sistema de alerta rápida

3. LISTA DE ANEXOS

1. Programa de Dialogo y Veeduría Ciudadana al Plan Nacional Para El Buen Vivir con énfasis en el Objetivo 11: " Establecer un sistema económico social, solidario y sostenible".

1.1. ANTECEDENTES

Conforme el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2010, y en su versión actualizada 2009-2013, para llegar al Buen Vivir se requiere, que en el Ecuador se superen injusticias y desigualdades, que aporten a la construcción de un sistema económico soberano cuyo fin sea la reproducción de ciclos de vida, en su sentido integral, así como el logro de equilibrios entre producción, trabajo, y ambiente, en condiciones de

autodeterminación, justicia y articulación internacional soberana, privilegiando la producción diversificada y eco-eficiente.

En este marco, las políticas del Plan Nacional para el Buen Vivir, se proponen impulsar una economía endógena, sostenible, territorialmente equilibrada, así como fortalecer la actividad de pequeñas y medianas unidades económicas asociativas y fomentar la demanda de los bienes y servicios que generan.

Estas políticas deben ser implementadas por los distintos Ministerios, para lo cual, de manera participativa, y en el contexto mandatorio de la Constitución, deben impulsarse mecanismos de participación ciudadana y de control social que velen por el buen desempeño, sugieran modificaciones y observen todo el ciclo de las políticas públicas derivadas de este objetivo.

La Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo (SENPLADES) tiene como misión, administrar el Sistema Nacional de Planificación, a nivel sectorial y territorial, estableciendo objetivos y políticas nacionales, sustentados en procesos de información, investigación, capacitación, seguimiento y evaluación; orientando la inversión pública; promoviendo una reforma sostenida, integral y democrática del Estado, a través de una activa participación ciudadana, que contribuya a una gestión pública transparente y eficiente, e impulse el desarrollo humano sostenible.

En la promoción de la participación ciudadana y el impulso de la apertura de espacios institucionales que permitan que la ciudadanía participe en la toma de decisiones en todo el ciclo de las políticas públicas, la SENPLADES ha venido trabajando en articulación con otras instituciones con competencias en este tema como son la Secretaría de Pueblos Movimientos Sociales y Participación Ciudadana - SPPC, la Defensoría del Pueblo y el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.

El 17 de febrero de 2009, fue suscrito el Convenio de Financiación entre la República del Ecuador, y la Comisión Europea : en el convenio la Comisión Europea se compromete a contribuir con fondos no reembolsables en la financiación del "Programa de apoyo al sistema económico solidario y sostenible – PASES del Plan Nacional de Desarrollo 2007-2010, el mismo que fue actualizado en una nueva versión 2009-2013 con el nombre de "Plan Nacional para el Buen Vivir".

En este contexto se hace necesario promover procesos de Veedurías Ciudadanas a la ejecución del Plan Nacional para el Buen Vivir, periodo 2009-2013, de manera especial en lo relativo al objetivo 11 "Establecer un sistema económico social, solidario y sostenible"; y puesto que el fortalecimiento de la Economía Social y Solidaria, contribuirá a un desarrollo más equitativo entre los grupos sociales y distintos territorios; el seguimiento y monitoreo tanto del cumplimiento de las Políticas, como de sus indicadores y metas, es indispensable en la construcción de un estado más incluyente, justo y solidario.

1.2 OBJETIVOS DEL PROGRAMA Y PRIORIDADES

El "*Programa de Dialogo y Veeduría Ciudadana al Plan Nacional Para El Buen Vivir con énfasis en el Objetivo 11: " Establecer un sistema económico social, solidario y sostenible" (Plan Nacional de Desarrollo 2009 – 2013)*" forma parte del convenio de financiamiento del PASES I. En el marco de este convenio, se acordó además apoyar con financiamiento a acciones y medidas, complementarias al apoyo presupuestario sectorial, que apuntalen el mejor desarrollo del PND. Uno de estos apoyos consiste en el financiamiento del programa de dialogo y veeduría arriba mencionado a contratarse mediante la presente convocatoria. Esta convocatoria es de tipo abierto y local.

El objetivo global de esta Convocatoria de propuestas es:

Realizar procesos de diálogo y de veedurías ciudadanas en las zonas de planificación a nivel nacional, a partir de la guía metodológica elaborada y evaluada por SENPLADES, implementando mecanismos permanentes de formación y capacitación tanto a funcionarios del Estado como a la ciudadanía y organizaciones de la sociedad civil, y desarrollando mecanismos que fomenten la transparencia en la difusión de información y la rendición de cuentas desde las instituciones públicas.

Los objetivos específicos de esta Convocatoria de propuestas son:

1. Constituir y capacitar grupos de veeduría ciudadana en las zonas de planificación, que desarrollen procesos de control social, con énfasis en la implementación en los territorios, del objetivo 11 del Plan Nacional para el Buen Vivir 2009-2013, sus políticas, sus estrategias y los programas y proyectos que se derivan.
2. Capacitar a los grupos veedores en proceso de control social y veedurías ciudadanas especialmente en temas referidos al objetivo 11 del Plan Nacional para el Buen Vivir.
3. Diseñar e implementar procesos de capacitación y sensibilización para funcionarios del Estado sobre gestión participativa y control social.
4. Impulsar en las zonas de planificación procesos de transparencia en la información y rendición de cuentas desde las instituciones públicas, que faciliten el control social y la veeduría ciudadana.

1.3 DOTACIÓN FINANCIERA ASIGNADA POR LA ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE

La cantidad indicativa global asignada a la presente convocatoria de propuestas asciende a € 250.000 euros. La Administración contratante se reserva la posibilidad de no atribuir todos los gastos disponibles.

Cuantía de las subvenciones

Las subvenciones otorgadas dentro del programa estarán comprendidas entre los siguientes importes mínimo y máximo:

- Importe mínimo: 150.000 euros.
- Importe máximo: 250.000 euros.

Las subvenciones no podrán ser de menos del 60 % de los costes elegibles totales de la acción.

Por otra parte, las subvenciones no podrán ser superiores al 90 % del total de los costes elegibles de la acción (véase también el punto 2.1.4). El saldo deberá financiarse con recursos propios del solicitante o de sus socios o 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 de presentación, selección y ejecución de las acciones financiadas dentro del marco de la presente convocatoria, de acuerdo con la Guía Práctica de los procedimientos contractuales para las acciones exteriores de la CE, que se aplica a la presente convocatoria (puede consultarse en la siguiente dirección de Internet: http://ec.europa.eu/europeaid/work/implementation/index_es.htm).

2.1 CRITERIOS DE DE ELEGIBILIDAD

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

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

2.1.1 <i>Criterios de elegibilidad de los solicitantes: condiciones para presentar una solicitud</i>
--

(1) Los solicitantes **deberán** cumplir las siguientes condiciones para poder optar a una subvención:

- ser una persona jurídica y,
- no tener ánimo de lucro y,

- pertenecer a una de las categorías siguientes:
 - organización no gubernamental con demostrada trayectoria institucional en el ámbito de veedurías y seguimiento a procesos públicos,
 - organizaciones civiles de coordinación inter-institucional,
 - asociaciones y organizaciones locales, y
- tener la nacionalidad de uno de los países miembros de la Unión Europea o de un país candidato de la Unión Europea o de un país miembro del Espacio Económico Europeo o de América Latina o de Asia o de Asia Central : (http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/practical_guide/index_es.htm) . Esta obligación no se aplica a las Organizaciones Internacionales.
- ser responsables, con sus socios, directamente de la preparación y gestión de la acción y no limitarse simplemente a actuar como intermediario y

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

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

2.1.2 <i>Asociación y criterios de elegibilidad de los socios</i>

Los solicitantes podrán actuar individualmente o con organizaciones asociadas como se explica a continuación.

Socios

Los socios de los solicitantes deberán participar en el diseño y en la ejecución de la acción, y los gastos en los que incurran serán subvencionables de la misma manera que los efectuados por el beneficiario de la subvención. Por tanto, deberán reunir los requisitos de elegibilidad aplicables al beneficiario mismo. [Además de las categorías mencionadas en la sección 2.1.1, también serán elegibles:

- Universidades o institutos de enseñanza superior, privados o públicos, que operen sin fines de lucro y cuya sede está establecida en la República del Ecuador.

Se valorará positivamente tener al menos un socio.

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

- Entidades colaboradoras

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

- Subcontratistas

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

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

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

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

Duración

La duración prevista de una acción no podrá ser inferior a 20 meses ni superior a 24 meses y en todo caso el periodo de ejecución no podrá ir más allá del 17/02/2013.

Sectores o temas:

- Fortalecimiento de las capacidades de control social en organizaciones y grupos ciudadanos y empoderamiento para el ejercicio de los derechos de participación ciudadana.
- Fortalecimiento de las capacidades de funcionarios, a nivel central y local en temas de gestión participativa y control social
- Generación de espacios de diálogo, entre los principales actores para el desarrollo, en las zonas de planificación, con respecto al PNBV y con particular énfasis en el Objetivo 11.
- Construcción participativa de indicadores de seguimiento al cumplimiento de las políticas del Objetivo 11 del PNBV
- Elaboración y difusión de herramientas de información y comunicación que fomenten la transparencia y la rendición de cuentas desde las instituciones públicas.

Cobertura geográfica:

Las acciones se ejecutarán en todo el territorio de la República del Ecuador.

Tipos de acciones:

Tipos de acción que pueden ser financiadas por la presente convocatoria:

- Impulsar la conformación de grupos veedores en las zonas de planificación en Ecuador con énfasis en la implementación en los territorios del objetivo 11
- Brindar apoyo técnico y operativo a los grupos veedores conformados con énfasis en el objetivo 11.
- Impulsar espacios de diálogo político y ciudadano entre entidades del Estado y grupos de veedores con énfasis en el objetivo 11.

Tipos de actividades:

Tipos de actividades que pueden ser financiadas por la presente convocatoria:

- Identificación y apoyo a grupos de veedurías ciudadanas en las zonas de planificación en Ecuador con énfasis en la implementación en los territorios del objetivo 11 del Plan Nacional para el Buen Vivir 2009-2013.
- Definiciones con los grupos veedores a través de talleres, indicadores que permitirán medir los avances o no en el cumplimiento de la política pública, Objetivo 11.
- Realizar, con los grupos veedores, una evaluación del proceso de veedurías realizado.
- Brindar apoyo técnico a los grupos veedores en el seguimiento a los informes elaborados y entregados a las autoridades pertinentes.
- Diseñar instrumentos pedagógicos de capacitación, en concordancia con los instrumentos con los que cuenta la SENPLADES, en control social y veedurías ciudadanas especialmente en temas referidos al objetivo 11 del Plan Nacional para el Buen Vivir.
- Desarrollar procesos de capacitación en control social y veedurías ciudadanas, especialmente en temas referidos al objetivo 11 del Plan Nacional para el Buen Vivir, con los grupos de veedores zonales conformados.
- Realización de múltiples talleres.

- Diseñar y publicar materiales de capacitación (folletos, videos, historietas, etc.) sobre veedurías ciudadanas y control social, especialmente en temas referidos al objetivo 11.
- Capacitar y facilitar el intercambio de experiencias a técnicos de Participación Ciudadana de organismos del Estado y ciudadanía.
- Generar una metodología de rendición de cuentas que pueda ser utilizada por los Consejos Nacionales para la Igualdad y los Ministerios, y que permita visibilizar las acciones y avances del Plan en cada una de las carteras de Estado.
- Diseñar una metodología de diálogo, para los Ministerios, Gobiernos Autónomos Descentralizados y Consejos de Igualdad, con énfasis en el objetivo 11.
 - Impulsar cada año, eventos de rendición de cuentas de los Ministerios, vinculados al cumplimiento del objetivo 11, en los que se involucre la más amplia participación de actores regionales.

Los siguientes tipos de **actividades** no son elegibles:

- acciones exclusiva o principalmente centradas en ayudas individuales para la participación en talleres, seminarios, conferencias o congresos;
- acciones exclusiva o principalmente centradas en becas individuales de estudios o de formación;
- acciones que se refieren solo o parcialmente al patrocinio de individuos o familias;
- acciones de tipo humanitario;
- acciones de tipo gremial y/o acciones de tipo político-partidista;
- apoyo financiero a las organizaciones solicitantes o sus socios para sus gastos de funcionamiento no relacionados con el proyecto;
- acciones que discriminen a las personas o a los grupos de personas por razones de género, orientación sexual, creencias religiosas o falta de ellas o por su origen étnico.

Número de propuestas y subvenciones por solicitante

En la presente convocatoria de subvenciones, cada solicitante no puede presentar más de una solicitud.

En la presente convocatoria de subvenciones, no podrá concederse más de una subvención a cada solicitante.

Un solicitante puede ser al mismo tiempo socio en otra solicitud. Los socios pueden participar en más de una solicitud.

2.1.4 Elegibilidad de los costes: tipo de gastos cuya subvención es posible

Únicamente podrán tomarse en consideración para una subvención los «costes elegibles», que se especifican a continuación de forma detallada. Por consiguiente, el presupuesto constituirá al mismo tiempo una estimación de costes y un límite máximo de los «costes elegibles». Obsérvese que los costes elegibles deberán ser costes reales y deberán presentarse justificantes de los mismos (salvo las dietas o los costes indirectos cuando la financiación a tanto alzado es aplicable).

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

Por tanto, redundaría en el interés de los solicitantes presentar un **presupuesto realista y económico**.

Costes directos elegibles

Para ser considerados elegibles a efectos de esta convocatoria de propuestas, los costes deberán respetar las disposiciones del artículo 14 de las Condiciones Generales del Contrato tipo de Subvención (véase Anexo F de la Guía).

Reserva para imprevistos:

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

Costes indirectos (gastos de administración) elegibles:

Los costes indirectos realizados al ejecutar una acción podrán ser elegibles para una financiación a tanto alzado hasta un límite de 7 % del total de costes elegibles.

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

Aportaciones en especie:

Las aportaciones en especie, que deberán indicarse por separado en el Anexo III, no representarán gastos efectivos ni constituirán costes elegibles. Dichas aportaciones en especie no se considerarán cofinanciación por parte del beneficiario.

El coste del personal asignado a la Acción no es una aportación en especie y podrá considerarse una cofinanciación en el presupuesto de la Acción cuando esté sufragado por el Beneficiario o sus socios.

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

Costes no elegibles:

Los siguientes costes no serán elegibles:

- deudas y provisiones para posibles pérdidas o deudas;
- intereses adeudados;
- gastos ya financiados en otro contexto;
- adquisición de propiedades inmuebles, 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 socios locales a más tardar al finalizar la acción;
- pérdidas debidas al cambio de divisas;
- impuestos, incluido el IVA, a menos que el beneficiario (o, en su caso, sus socios) no pueda recuperarlos y siempre que la normativa aplicable no prohíba su asunción;
- créditos a terceros.

2.2. PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD Y PROCEDIMIENTOS

El registro previo en PADOR es obligatorio para la presente convocatoria de propuestas.

El registro es obligatorio para todos los solicitantes y sus socios.

PADOR es una base de datos en línea en la que las propias organizaciones se registran y actualizan regularmente sus datos desde el sitio web de EuropeAid: http://ec.europa.eu/europeaid/work/onlineservices/pador/index_es.htm.

Antes de comenzar el registro de su organización en PADOR consulte la «Guía rápida» que figura en el sitio

web. En ella se explica todo el proceso de registro.

En la versión en papel de su propuesta deberá indicar su número de identificación EuropeAid ID (EID). Para obtener esta identificación, su organización debe registrar, guardar y «firmar» (asumiendo así su responsabilidad) los datos obligatorios en PADOR (los campos que figuran en naranja en las distintas pantallas) y en los documentos correspondientes (véase el apartado 2.4).

Sin perjuicio de lo anterior, el solicitante podrá presentar una solicitud de exención respecto a su inscripción en PADOR. La solicitud de exención motivada deberá enviarse a la Administración contratante, a la dirección indicada en esta Guía, a más tardar 21 días antes de que venza el plazo de presentación. La Administración contratante deberá responder a más tardar 11 días antes de que venza el plazo de presentación. La justificación de la exención debe fundarse en la imposibilidad objetiva del solicitante de acceder a la tecnología requerida para inscribirse en PADOR. Esta imposibilidad objetiva debe escapar al control del solicitante y, en principio, ser de naturaleza general (es decir, no atribuible a circunstancias específicas del propio solicitante). El solicitante deberá facilitar, en la medida de lo posible, documentos que justifiquen su petición. La Administración contratante deberá motivar su respuesta. La exención se aplicará al solicitante que la pida y solamente en el contexto de una convocatoria de propuestas en concreto, a menos que la Administración contratante aprecie motivos para conceder una exención general para la convocatoria de propuestas en cuestión. En tal caso, los datos serán introducidos en PADOR por la Comisión Europea. Si posteriormente la propia organización desea actualizar sus datos deberá presentar una solicitud de acceso.

2.2.1 *Formulario de solicitud*

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

Para complementar las solicitudes bajo ésta convocatoria, el solicitante deberá presentar: Anexo A – Formulario de Solicitud, Anexo B – Presupuesto, Anexo C – Marco Lógico, Anexo D – Ficha de entidad legal, Anexo E – Ficha de identificación financiera y los demás documentos justificativos mencionados bajo capítulo 2.4 de la presente Guía para los Solicitantes.

Las solicitudes deberán presentarse en español.

El formulario deberá cumplimentarse cuidadosamente y con la mayor claridad posible para facilitar su evaluación.

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, la discordancia de los importes indicados en éste y en el presupuesto) podrá dar lugar al rechazo de la solicitud.

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

Las Solicitudes cumplimentadas a mano no serán aceptadas.

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

2.2.2 *Dónde y cómo enviar las solicitudes*

Las solicitudes deberán presentarse en un original y 2 copia(s) en tamaño A4, encuadernadas por separado e impreso de lado y lado. El formulario de solicitud completa (parte A: documento de síntesis y parte B: formulario de solicitud completa), el presupuesto y el marco lógico deberán presentarse igualmente en soporte electrónico (CD-ROM) en un archivo separado y único (es decir, el formulario de solicitud no debe ser dividido en ficheros diferentes). El soporte electrónico deberá contener **exactamente la misma** solicitud

que la versión en papel adjunta.]

La Lista de Verificación (sección V de la parte B del formulario de solicitud de subvención) y la Declaración del solicitante (sección VI 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**, 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 Ecuador
Edificio Schuman
Ave. Orellana E11-160 y Whymper
Quito
Ecuador

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

Delegación de la Unión Europea en Ecuador
Edificio Schuman
Ave. Orellana E11-160 y Whymper
Quito
Ecuador

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

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

2.2.3 Plazo de presentación de las solicitudes

El plazo para la presentación de las solicitudes es el **26 de Agosto 2010**, tal y como conste en la fecha de envío, el matasellos o y la fecha del resguardo del depósito correspondiente. En el caso de entregas en mano, el plazo de recepción es el **26 de Agosto 2010 a las 12:00**, hora local tal y como conste en el acuse de recibo firmado y fechado.

Cualquier solicitud presentada después del plazo indicado será rechazada automáticamente.

2.2.4 Información adicional sobre la Solicitud

Una sesión de información de esta convocatoria de propuestas se organizará el **30 de junio** de 2010 desde de las 10:00 hasta las 12:00 hora local, en las oficinas de la Delegación de la Unión Europea para Ecuador, Edificio Schuman, Avenida Orellana E11-160 y Whymper, Quito, Ecuador.

Podrán, además, remitirse preguntas por e-mail como máximo 21 días antes del plazo para la presentación de las solicitudes, a la dirección siguiente, indicando claramente la referencia y el título de la convocatoria de propuestas:

e-correo: delegacion-ecuador@ec.europa.eu

Incluir el título de la Convocatoria en su consulta: Programa de Dialogo y Veeduría Ciudadana al Plan

Nacional Para El Buen Vivir con énfasis en el Objetivo 11: " Establecer un sistema económico social, solidario y sostenible".

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

Se les contestará, a más tardar, 11 días antes del plazo de presentación de las solicitudes.

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

Las preguntas que puedan ser de interés para los demás solicitantes, así como sus respuestas, se publicarán en el sitio de Internet de La Delegación de la Unión Europea en Ecuador: <http://www.delecu.ec.europa.eu>. De este modo, se recomienda consultar periódicamente la página Internet mencionada anteriormente para estar debidamente informado de las preguntas y respuestas publicadas.

Todas las preguntas relacionadas con la inscripción en PADOR deben dirigirse al buzón para preguntas: Europeaid-on-line-registration-hd@ec.europa.eu

2.3 EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LAS SOLICITUDES

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

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

1) ETAPA 1: SESIÓN DE APERTURA Y VERIFICACION ADMINISTRATIVA

Se evaluarán los siguientes aspectos:

- El plazo de presentación ha sido respetado. Si no se ha respetado el plazo, la solicitud será automáticamente rechazada.
- El formulario de solicitud satisface todos los criterios especificados en los puntos 1-5 de la Lista de Verificación (Sección V 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.

Tras la sesión de apertura y verificación administrativa, la Administración contratante enviará una carta a todos los solicitantes indicando si su solicitud fue presentada dentro del plazo establecido, informándoles del número de referencia asignado a su solicitud y si su solicitud ha sido recomendada a efectos de evaluación posterior.

2) ETAPA 2: EVALUACIÓN DEL DOCUMENTO DE SINTESIS

La evaluación de los Documentos de Síntesis que han superado la primera verificación administrativa versará sobre la pertinencia de la acción, sus méritos y su eficacia, viabilidad y sostenibilidad. La Administración contratante se reserva el derecho de no realizar la evaluación de los Documentos de Síntesis cuando esté justificado (por ejemplo cuando se haya recibido un número de solicitudes inferior a lo esperado) y pasar directamente a la evaluación de las correspondientes solicitudes completas.

La puntuación dada a los Documentos de Síntesis es totalmente independiente de la puntuación dada a la Solicitud Completa.

El Documento de Síntesis se puntuará sobre 50 de conformidad con el desglose previsto en la siguiente tabla de evaluación. La evaluación igualmente verificará el cumplimiento de las instrucciones mencionadas en la orientación para el documento de síntesis, parte A del formulario de solicitud de subvención.

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

	Puntuación	
1. Pertinencia de la acción	Puntuación parcial	15
1.1 Pertinencia de la acción en relación con las necesidades y las limitaciones del país/ región que tienen que ser abordadas en general, y aquellos de los grupos destinatarios y beneficiarios finales en particular,	5	
1.2. Pertinencia en relación con las prioridades y objetivos mencionados en la Guía	5(x2)*	
2. Eficacia y viabilidad de la acción	Puntuación parcial	25
2.1. Evaluación de la identificación y el análisis del problema	5	
2.2. Evaluación de las actividades propuestas (carácter práctico y coherencia en relación con los objetivos, el propósito y los resultados esperados)	5(x2)*	
2.3. Evaluación del papel a desempeñar y de la implicación de todos los actores interesados y socios propuestos (si procede)	5(x2)*	
3. Sostenibilidad de la acción	Puntuación parcial	10
3.1. Evaluación de la identificación de las principales hipótesis y riesgos, antes y durante todo el periodo de ejecución	5	
3.2. Evaluación de la identificación del impacto sostenible a largo plazo sobre los grupos destinatarios y los beneficiarios finales	5	
	PUNTUACIÓN TOTAL	50

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

Una vez que todos los documentos de síntesis han sido evaluados, se formará un listado con las acciones propuestas ordenadas por orden según su puntuación total.

En un primer momento solo se tomarán en consideración para la preselección los documentos de síntesis que hayan obtenido como mínimo de 12 puntos en la categoría «Pertinencia», así como una puntuación total de al menos 30 puntos.

Acto seguido, la lista de documentos de síntesis se reducirá conforme al orden de puntuación y quedará limitada a aquellas solicitudes cuya suma de contribuciones solicitadas ascienda a dos veces el presupuesto disponible para la convocatoria de propuestas. A continuación, el Comité de Evaluación seguirá examinando a los solicitantes cuyas propuestas hayan sido preseleccionadas.

3) ETAPA 3: EVALUACIÓN DE LA SOLICITUD COMPLETA

EVALUACIÓN DEL FORMULARIO DE SOLICITUD COMPLETA

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

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

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

Los **criterios de concesión** permiten evaluar la calidad de las solicitudes presentadas en relación con los objetivos y las prioridades establecidos, al objeto de conceder las subvenciones a aquellas acciones que optimicen la eficacia global de la convocatoria de propuestas. Estos criterios permiten seleccionar aquellas solicitudes de las que la Administración contratante pueda esperar que se cumplan sus objetivos y prioridades y se garantice la visibilidad de la financiación de la Unión Europea (ver: http://ec.europa.eu/europeaid/work/visibility/index_es.htm). Se refieren a aspectos como la pertinencia de la acción, su coherencia con los objetivos de la convocatoria de propuestas, calidad, impacto esperado, sostenibilidad y relación coste-eficacia de la acción.

Puntuación:

Las tablas de los criterios de evaluación se dividen en secciones y subsecciones. Cada subsección se puntuará entre 1 y 5 de acuerdo con las siguientes pautas: 1 = muy deficiente; 2 = deficiente; 3 = aceptable; 4 = satisfactorio; 5 = muy satisfactorio. Para la concesión de subvenciones se dará prioridad a la solicitud más ventajosa que tenga la mejor relación calidad-precio.

Tabla de evaluación:

Sección	Puntuación máxima
1. Capacidad financiera y operativa	20
1.1. ¿Tienen el solicitante y sus socios, si procede, suficiente experiencia en gestión de proyectos ?	5
1.2. ¿Tienen el solicitante y sus socios, si procede, suficiente experiencia técnica ? (en particular, conocimientos de las cuestiones tratadas)	5
1.3. ¿Tienen el solicitante y sus socios, si procede, suficiente capacidad de gestión ? (incluyendo el personal, equipamiento y capacidad para gestionar el presupuesto para la acción)	5
1.4. ¿Dispone el solicitante de fuentes de financiación estables y suficientes?	5
2. Pertinencia	25
2.1. ¿Es pertinente la propuesta con respecto a los objetivos y a una o varias de las prioridades de la convocatoria de propuestas? Nota: Sólo podrá atribuirse una puntuación de 5 (muy satisfactorio) si la propuesta responde específicamente a una prioridad como mínimo. Nota: Sólo podrá atribuirse una puntuación de 5 (muy satisfactorio) si la propuesta contiene elementos específicos de valor añadido, como la promoción de la igualdad de género y de oportunidades, etc.	5 x 2
2.2. ¿En qué medida es pertinente la propuesta respecto a las necesidades y obstáculos específicos del país, países, región o regiones destinatarios de la propuesta? (incluyendo sinergias con otras iniciativas de la CE y ausencia de solapamientos).	5
2.3. ¿En qué medida están claramente definidos y estratégicamente elegidos los implicados (beneficiarios finales, grupos destinatarios , etc.)? ¿Están claramente definidas sus necesidades ? Y ¿son abordadas de manera apropiada por la propuesta?	5 x 2
3. Metodología	25
3.1. ¿Son las actividades propuestas apropiadas, prácticas y acordes con los objetivos y los resultados esperados?	5
3.2. ¿Qué grado de coherencia tiene el diseño global de la acción?	5

(en particular: ¿refleja el análisis de los problemas implicados, tiene en cuenta los factores externos y anticipa una evaluación ?)	
3.3. ¿Es satisfactorio el grado de implicación y participación de los socios y/u otros actores en la acción ?	5
3.4. ¿Es claro y factible el plan de acción ?	5
3.5. ¿Incluye la propuesta indicadores objetivamente verificables para el resultado de la acción?	5
4. Sostenibilidad	15
4.1. ¿Es probable que la acción tenga un efecto tangible sobre los grupos destinatarios?	5
4.2. ¿Puede la propuesta tener efectos multiplicadores ? (incluyendo, posibilidades de reproducción y extensión de los resultados de la acción y de difusión de la información)	5
4.3. ¿Son sostenibles los resultados previstos de la acción propuesta: - desde un punto de vista financiero? (<i>¿cómo se financiarán las actividades cuando cese la subvención?</i>) - desde un punto de vista institucional? (<i>¿habrá estructuras que permitan continuar las actividades una vez finalizada la acción? ¿habrá una "apropiación" local de los resultados de la acción?</i>) - desde un punto de vista político (cuando proceda)? (<i>¿cuál será el impacto estructural de la acción? - por ejemplo: ¿dará lugar a una mejora de la legislación, los códigos de conducta, los métodos, etc.?</i>) - medioambientalmente (si procede) (<i>¿tendrá la acción un impacto ambiental negativo/positivo?</i>)	5
5. Presupuesto y relación coste-eficacia	15
5.1. ¿Es satisfactoria la relación entre los costes estimados y los resultados esperados?	5
5.2. ¿Son necesarios para la ejecución de la acción los gastos propuestos?	5 x 2
Puntuación total máxima	100

Nota sobre la sección 1. Capacidad financiera y operativa

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

Nota sobre la sección 2. Pertinencia

Si la puntuación media total de la sección 2 es inferior a 20 puntos, la solicitud será rechazada.

Selección provisional

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

Nota: las puntuaciones obtenidas en esta fase son totalmente independientes de las atribuidas al documento de síntesis de la misma solicitud.

4) ETAPA 4: VERIFICACIÓN DE LA ELEGIBILIDAD DEL SOLICITANTE Y LOS SOCIOS

La elegibilidad sólo se verificará, a partir de los documentos justificativos requeridos por la Administración contratante (véase sección 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 VI de la parte B del formulario de solicitud de subvención) se cotejará con los documentos justificativos presentados. Cualquier discordancia entre ambos o la falta de uno de los documentos justificativos puede ser **motivo suficiente** para rechazar la solicitud.
- Se comprobará que el solicitante, los socios y la acción son elegibles de acuerdo con los criterios

establecidos en los puntos 2.1.1, 2.1.2 y 2.1.3.

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

2.4 PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS DE LAS PROPUESTAS SELECCIONADAS PROVISIONALMENTE

En caso de la presente convocatoria, los solicitantes deberán presentar los documentos justificativos junto a la solicitud con fecha máxima de entrega del 26 de Agosto de 2010.

La Administración Contratante informará por escrito del resultado de su evaluación a los solicitantes provisionalmente seleccionados o incluidos en la lista de reserva y les solicitará que presenten los siguientes documentos para poder comprobar su elegibilidad y la de sus socios:¹

1. Los Estatutos o reglamentos de asociación de la entidad solicitante² y, en su caso, de cada uno de sus socios. Cuando la administración contratante ha reconocido la elegibilidad del solicitante en otra convocatoria de propuestas bajo la misma línea presupuestaria en los últimos dos años previos al plazo máximo de presentación de propuestas, el solicitante puede presentar los documentos que probaron la elegibilidad de su candidatura en la convocatoria anterior (por ejemplo, una copia de las condiciones particulares del contrato de subvención recibido en el plazo de referencia de dos años), en vez de la copia de los estatutos, a menos que su estatuto jurídico haya cambiado desde entonces³.
2. Copia de las cuentas más recientes del solicitante (cuenta de resultados y balance del último ejercicio fiscal cuyas cuentas hayan sido cerradas)⁴.
3. Ficha de entidad jurídica (véase el anexo D de esta Guía), debidamente rellena y firmada por el solicitante, acompañada por los documentos justificativos requeridos. Si el solicitante ha firmado un contrato con la Administración contratante con anterioridad, el mismo puede presentar el número de identidad legal) en vez de la ficha de identidad legal y los documentos justificativos necesarios, a menos que haya ocurrido un cambio en su estatuto desde la firma del contrato en cuestión.
4. Formulario de identificación financiera según el modelo del anexo E de esta Guía, certificada por el banco en el que se vayan a efectuar los pagos. Dicho banco deberá estar ubicado en el país en que esté registrado el solicitante. Si éste ha firmado ya un contrato con la Comisión Europea o cuando la Comisión Europea haya sido responsable de efectuar los pagos de un contrato podrá presentar una copia del formulario de identificación financiera anterior, a menos que entre tanto se haya producido un cambio en su cuenta bancaria.

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

En caso de que los documentos no estén redactados en una de las lenguas oficiales de la Unión Europea se adjuntará una traducción a la lengua (español), 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.

1 No es necesario presentar documentos justificativos para subvenciones inferiores a 25.000 euros.

2 Cuando el solicitante o socio(s) es una entidad pública constituida en base a una ley, se debe facilitar una copia de dicha ley

3 Insértese solo cuando hayan cambiado las condiciones de elegibilidad de una convocatoria a otra.

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

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

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

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

2.5 NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE

2.5.1. Contenido de la decisión

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

Los solicitantes que consideren que han sido perjudicados por un error o una irregularidad durante el proceso de concesión podrán presentar una queja. Ver para más información la Sección 2.4.1.6 de la Guía Práctica de los procedimientos contractuales para las acciones exteriores de la CE..

2.5.2. Calendario orientativo

	FECHA	HORA*
Reunión de información	30 junio 2010	10H00 hasta 12H00
Plazo para solicitar aclaraciones de la Administración contratante	5 agosto 2010	-
Último día en el que la Administración contratante emite aclaraciones	15 agosto 2010	-
Plazo para la presentación del formulario de solicitud	26 agosto 2010	12H00
Información dirigida a los solicitantes sobre la apertura y la conformidad administrativa	Octubre 2010	-
Información dirigida a los solicitantes sobre la evaluación de los Documentos de Síntesis	Octubre 2010	-
Información dirigida a los solicitantes sobre la evaluación del formulario de solicitud completa	Octubre 2010	-
Notificación de la concesión (después de realizar la comprobación de elegibilidad)	Octubre 2010	-
Firma del contrato	Diciembre 2010	-

* **Fecha provisional.** Todas las horas son en la franja horaria del país de la República del Ecuador.

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

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

Contratos de ejecución

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

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

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

- la Decisión de la Comisión de 16 de diciembre de 2008 relativa al sistema de alerta rápida (SAR) para uso de los ordenadores de la Comisión y de las agencias ejecutivas (DOUE L 344 de 20/12/2008, p. 125);
- el Reglamento (CE, Euratom) nº 1302/2008 de la Comisión, de 17 de diciembre de 2008, relativo a la base de datos central de exclusión (DOUE L 344 de 20/12/2008 p. 12).

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

3. LISTA 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 JURÍDICA (FORMATO EXCEL)⁵

ANEXO E: FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN FINANCIERA

DOCUMENTOS PARA INFORMACIÓN

ANEXO F: CONTRATO TIPO

- ANEXO II: CONDICIONES GENERALES APLICABLES A LOS CONTRATOS DE SUBVENCIÓN CELEBRADOS EN EL MARCO DE LAS ACCIONES EXTERIORES DE LA UNIÓN EUROPEA.
- ANEXO IV: PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS.
- ANEXO V: MODELO DE SOLICITUD DE PAGO.
- ANEXO VI: MODELO DE INFORME FINANCIERO Y DESCRIPTIVO.
- ANEXO VII : VERIFICACIÓN DE GASTOS
- ANEXO VIII : GARANTÍA FINANCIERA

ANEXO G: DIETAS (PER DIEM), disponibles en la dirección siguiente:

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

LÍNEAS DIRECTRICES SOBRE CICLO DE GESTIÓN DE PROYECTOS

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

⁵ Aplicable solamente si la Comisión Europea es la Administración contratante o debe efectuar los pagos con arreglo a los contratos.