



Delegación de la Unión Europea en Ecuador

Actores No Estatales y Autoridades Locales en el Desarrollo

Acciones en ECUADOR

Guía para los solicitantes de subvenciones

Convocatoria Local Abierta de Propuestas 2009 - 2010

Línea presupuestaria: BL 21.03.01 (Agentes No Estatales)

Referencia: Convocatoria de propuestas EuropeAid/130259/L/ACT/EC

Plazo de presentación de propuestas: 04 de Octubre del 2010

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 será realizada a partir de los justificantes solicitados por la Administración contratante, y de la "Declaración del Solicitante" firmada y enviada junto con la solicitud.

Índice

1. EL PROGRAMA Actores No Estatales y Autoridades Locales en el Desarrollo - Acciones en Ecuador	4
1.1. Antecedentes	4
1.2. Objetivos del programa y prioridades	5
1.3. Dotación financiera asignada por la administración contratante.....	6
2. NORMAS APLICABLES A LA PRESENTE CONVOCATORIA DE PROPUESTAS	7
2.1. Criterios de elegibilidad	7
2.1.1 Elegibilidad de los solicitantes ¿quién puede presentar una solicitud?	7
2.1.2 Asociación y criterios de elegibilidad de los socios.....	8
2.1.3 Acciones elegibles: actividades para las que se puede presentar una solicitud	9
2.1.4 Elegibilidad de los costes: tipo de gastos que pueden ser tomados en consideración en la subvención	12
2.2. Presentación de la solicitud y procedimientos.....	112
2.2.1 Formulario de Solicitud	14
2.2.2 Dónde y cómo enviar las Solicitudes.....	14
2.2.3 Plazo para la presentación de las Solicitudes	15
2.2.4 Información adicional sobre la Solicitud	16
2.3. Evaluación y selección de las solicitudes	16
2.4. Presentación de los documentos justificativos de las Solicitudes seleccionadas Provisionalmente	20
2.5. Notificación de la decisión de la administración contratante	22
2.5.1. Contenido de la decisión	22
2.5.2. Calendario orientativo	22
2.6. Condiciones aplicables a la ejecución de la acción tras la decisión de la administración contratante de Conceder una subvención.....	22
3. LISTADO DE ANEXOS	24
[ANEXO H: Modelo de acuerdo de Aportación, aplicable cuando el beneficiario sea una Organización internacional]	24

1. Actores no estatales y autoridades locales en el desarrollo acciones en ECUADOR

1.1. ANTECEDENTES

La Comisión Europea ha desarrollado una amplia relación de cooperación con las organizaciones no gubernamentales (ONGs) y otras organizaciones de la sociedad civil, así como también con autoridades locales descentralizadas en el campo del desarrollo.

En el año de 1976 se creó la línea presupuestaria 21.02.03 (ex –B7-6000 – Co-financiamiento con ONGs) para permitir a la Comisión Europea apoyar las acciones propuestas por ONGs europeas especializadas en la cooperación al desarrollo, como instrumentos de sus propias políticas de cooperación al desarrollo. Estas acciones tenían como propósito contribuir directa y duraderamente a la mejora de las condiciones de vida y desarrollar procesos con grupos de poblaciones en desventaja y marginados en los países en vías de desarrollo.

Desde 1979, un componente apuntando a sensibilizar más a la población europea a las cuestiones de desarrollo fue añadido.

Desde 1992, la línea presupuestaria 21.02.13 (Cooperación Descentralizada) fue incluida como otro canal de cooperación que privilegio la participación de actores no estatales y autoridades descentralizadas.

El nuevo programa temático "Actores No Estatales (ANE) y Autoridades Locales (AL) en Desarrollo"¹, introducido en el 2007, debe considerarse como el procedimiento sucesor de las líneas presupuestarias anteriormente citadas. Esta incluye los tres componentes siguientes:

- Apoyar acciones de desarrollo, a ser implementadas por ANE o LA en estrecha colaboración con comunidades locales y grupos de población más vulnerables con el fin de promover una sociedad inclusiva y empoderada en los países socios.
- Apoyar las acciones de la Unión Europea y de otros países con la finalidad de incrementar la conciencia pública hacia temas de desarrollo, para movilizar un mayor apoyo para las acciones contra la pobreza y establecer relaciones más justas entre países desarrollados y en desarrollo.
- Apoyar acciones que conlleven a una cooperación más eficiente, promoviendo sinergias y facilitando un dialogo estructurado en el área del desarrollo entre redes de la sociedad civil y asociaciones de autoridades locales.

El Reglamento CE no 1905/2006² del Parlamento Europeo y del Consejo (OJ L 378, 27 de Diciembre 2006), establecen un instrumento financiero para la cooperación al desarrollo y más específicamente su artículo 14 constituye la base legal para este nuevo programa temático.

Ecuador en el año 2009 fue incluido en la lista de los países priorizados para el programa temático "Actores No Estatales y Autoridades Locales en el Desarrollo" con una suma global de 2.000.000 de Euros correspondiente al presupuesto 2009 de la línea ANE & LA con asignación a línea presupuestaria BL 21.03.01. De estos recursos se contrató un monto de 1.596.206,47 Euros a través de una combinación financiera en la convocatoria NSA 2008 y resto un saldo de **403.793,53 Euros** y que a través de esta convocatoria se ponen a disposición. Así mismo en el año 2010 el Ecuador esta incluido entre los países priorizados por el programa temático "Actores No Estatales y Autoridades Locales en el Desarrollo" con una

¹ COM(2006) 19: "Non State Actors and Local Authorities in Development" (http://ec.europa.eu/europeaid/where/worldwide/civil-society/working-documents_en.htm).

² Disponible en la siguiente dirección: http://ec.europa.eu/europeaid/where/worldwide/civil-society/index_en.htm . El documento de Estrategia 2007-2010 para el Programa "Actores No Estatales y Autoridades Locales en Desarrollo", así como el Plan de Acción Anual para 2008 están disponibles en la misma dirección.

suma global de 2.000.000 de Euros del presupuesto 2010 y con asignación a línea presupuestaria BL 21.03.01. La presente convocatoria abierta a presentación de solicitudes es la tercera que se realiza desde la adopción del documento estratégico ANE-AL 2007-2010 y sus respectivos planes de acción anuales.

1.2 OBJETIVOS DEL PROGRAMA Y PRIORIDADES

El **objetivo global** de esta convocatoria de propuestas es la reducción de la pobreza en el contexto del desarrollo sostenible, incluyendo la consecución de las Metas de Desarrollo del Milenio y otros objetivos acordados internacionalmente.

Este es un programa "orientado hacia los actores", que busca fortalecer la capacidad de las organizaciones de la sociedad civil y las autoridades locales como una pre-condición para una sociedad más equitativa, abierta y democrática a través del apoyo a sus "propias iniciativas".

En consecuencia, el programa apoya acciones dirigidas a promover una sociedad más incluyente y empoderada en países socios.

1.2.1 Prioridades para Ecuador

La convocatoria de ANE-AL 2009 en el Ecuador es apoyar el desarrollo de iniciativas focalizadas sostenibles de fortalecimiento de la gestión pública local que contribuyan a la inclusión económica, social y ambiental de grupos marginados, propiciando la mejora de sus condiciones de vida.

Las prioridades del programa han sido fijadas en complementariedad/articulación con el CSP 2007/2013. Se han focalizado tanto a nivel geográfico como temático para tener un impacto real sobre las problemáticas que se pretenden atender, teniendo en cuenta que se lanzarán otras convocatorias para Ecuador que permitirán cubrir todos los ejes mencionados en la estrategia de cooperación con actores no estatales. Las actividades que serán financiadas por el programa serán complementarias de las actividades ya desarrolladas por los actores locales en las zonas seleccionadas.

El **objetivo específico** de esta Convocatoria de propuestas se refleja en el siguiente eje temático:

Apoyo a la gobernabilidad y fortalecimiento de la gestión pública en atención al manejo de desechos sólidos (basura) y a la promoción de un ambiente sano y sustentable. Estas iniciativas estarán dirigidas a municipios o grupos de municipios ubicados en las regiones Amazónica y frontera sur del Ecuador.

Todas las solicitudes deben incluir la coordinación con **gobiernos locales seccionales** (municipios, juntas parroquiales) y enmarcarse en las políticas nacionales definidas en el Plan Nacional Para el Buen Vivir, en especial en su objetivo 4³; así como responder a estrategias prioritarias de gestión pública local concordantes con los planes de desarrollo local (**favor citar fuentes de verificación**).

Todas las solicitudes deben incluir como obligatorias acciones de fortalecimiento organizacional – institucional desde la visión de desarrollo económico, desarrollo humano, y protección ambiental.

De ser posible, se debe prestar una atención particular a los asuntos transversales que contribuyen al logro del objetivo global de reducción de la pobreza, tal es como: Promoción de la equidad de género, los derechos humanos y la democracia, promoción y protección de los derechos de los niños, integración de asuntos ambientales, respeto del estado de derecho y lucha contra el VIH-SIDA.

1.3 DOTACIÓN FINANCIERA ASIGNADA POR LA ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE

³ Objetivo 4 Plan Nacional para el Buen Vivir: Garantizar los derechos de la naturaleza y promover un ambiente sano y sustentable

El importe indicativo global asignado a la presente convocatoria de propuestas asciende a 403.793,53EUR. con cargo al presupuesto 2009. La Administración contratante se reserva la posibilidad de no adjudicar todos los fondos disponibles; así como de incrementar el monto total disponible si hubiese una mayor disponibilidad de recursos.

Sujeto a la decisión final de la Autoridad presupuestaria, podría asignarse una cantidad adicional de 2.000.000 de Euros del presupuesto 2010. La cantidad final será decidida por la Comisión dentro del Programa de Acción Anual en materia de Actores no Estatales y Autoridades Locales 2010.

Cuando los fondos previstos para esta convocatoria no se pueden utilizar debido a la insuficiente calidad o número de propuestas recibidas, la Comisión Europea se reserva el derecho de reubicar los fondos remanentes a otros países o de financiar otros componentes del programa temático "Actores No Estatales y Autoridades Locales en el Desarrollo".

Importe de las subvenciones

Las subvenciones concedidas en el marco de la presente convocatoria de propuestas estarán comprendidas entre los siguientes importes mínimo y máximo:

- Importe mínimo: 300.000 Euros.
- Importe máximo: 400.000 Euros.

Una subvención no podrá ser inferior al 60 % de los costes elegibles totales de la acción.

Por otra parte, las subvenciones no podrán superar el **80%** del total de los costes elegibles de la acción cuando la propuesta es presentada por Agentes No Estatales de Ecuador (véase también el apartado 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 o el Fondo Europeo de Desarrollo.

Para solicitudes presentadas por Agentes no estatales europeos la subvención no podrá ser superior al **70%** del total de los costos 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 o el Fondo Europeo de Desarrollo.

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 esta Convocatoria, con arreglo a lo dispuesto en la Guía Práctica de los procedimientos contractuales para las acciones exteriores de la CE, que es aplicable a la presente convocatoria y puede consultarse en la siguiente dirección de Internet: http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/practical_guide/index_es.htm.

2.1 CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD

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

- los solicitantes que piden una subvención (2.1.1), y a sus socios (2.1.2);
- las acciones que pueden optar a una subvención (2.1.3);
- los tipos de costes que pueden tenerse en cuenta para determinar el importe de la subvención (2.1.4).

2.1.1 Elegibilidad de los solicitantes ¿quién puede presentar una solicitud?

(1) Los solicitantes **deberán** reunir los siguientes requisitos para poder optar a una subvención:

- ser una persona jurídica⁴ y
- no tener ánimo de lucro y
- Ser un Actor No Estatal (ANE)⁵
- pertenecer a un tipo de organización específica, como las siguientes: organizaciones no gubernamentales, operadores del sector público, y
- tener la nacionalidad⁶ de uno de los Estados miembros de la Unión Europea y/o Ecuador y,
- ser directamente responsables, con sus socios, de la preparación y gestión de la acción y no limitarse simplemente a actuar como intermediario y
- Ser capaces de demostrar que han realizado regularmente acciones en el ámbito de la presente convocatoria y evidenciar haber ejecutado dichas acciones por lo menos durante los 2 años anteriores al momento de presentar la solicitud.

⁴ Excepcionalmente y cuando esté debidamente justificado, podrán ser consideradas elegibles las solicitudes presentadas por entidades con sede en Ecuador que no tengan personalidad jurídica conforme a la legislación interna aplicable, siempre que sus representantes tengan la capacidad de asumir obligaciones jurídicas en su nombre y responsabilidad financiera.

⁵ Por Actores no estatales se entenderán: las organizaciones no gubernamentales, las organizaciones representativas de las poblaciones autóctonas, las organizaciones representativas de minorías nacionales o étnicas, las agrupaciones profesionales y grupos de iniciativas locales, las cooperativas, los sindicatos, las organizaciones representativas de los agentes económicos y sociales, las organizaciones de derechos civiles, las organizaciones que luchan contra la discriminación, las organizaciones locales (incluyendo redes) implicadas en integración y cooperación regional descentralizada, las organizaciones de consumidores, las organizaciones de lucha contra la corrupción y el fraude y de fomento del buen gobierno, las organizaciones de mujeres o jóvenes, las organizaciones de enseñanza, culturales, de investigaciones y científicas, las universidades, las iglesias y asociaciones o comunidades religiosas, los medios de comunicación y cualesquier asociación no gubernamental y fundaciones independientes, incluidas las fundaciones políticas independientes

⁶La nacionalidad se determina por los estatutos de la organización, que deben demostrar que ésta ha sido creada por un acto jurídico en virtud de la legislación nacional del país en cuestión. En este sentido, las entidades jurídicas cuyos estatutos hayan sido establecidos en otro país no pueden considerarse organizaciones locales elegibles, aun cuando sus estatutos se hayan registrado localmente o se haya concluido un «memorando de acuerdo».

2) No podrán participar en las convocatorias de propuestas ni obtener subvenciones los solicitantes potenciales que se encuentren en una de las situaciones enumeradas en el apartado 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).

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

2.1.2 Asociación y criterios de elegibilidad de los socios

Los solicitantes podrán actuar individualmente o con organizaciones asociadas.

Todas las acciones deben basarse en iniciativas que emanen de organizaciones locales (ANE) en donde las acciones tendrán lugar y deben asegurar su implicación durante todas las etapas de la ejecución de la acción.

Para acciones presentadas por un Agente No Estatal europeo, **será obligatoria** la asociación con un actor local, preferentemente municipios. Los proyectos responderán a una iniciativa que emane del socio local en Ecuador.

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 elegibles de la misma manera que los incurridos por el beneficiario de la subvención. Por consiguiente, deberán reunir los mismos requisitos que el propio beneficiario de la subvención.

Además de las categorías mencionadas en la sección 2.1.1, también serán elegibles:

- Los ANE⁷ que deberán cumplir los mismos criterios de elegibilidad que los solicitantes con la excepción de que no hay un mínimo de años de experiencia requeridos. Sin embargo, deben tener experiencia adecuada en el campo del desarrollo, y, en especial, en el sector de la acción afectada.
- Las autoridades, agencias públicas locales, asentadas en una o varias provincias que cubre la presente convocatoria, (o las asociaciones de autoridades locales⁸) que deben ser constituidas de conformidad con la legislación en vigor en Ecuador. Deben demostrar que regularmente han llevado a cabo actividades en el campo del desarrollo en el mismo ámbito que este programa.

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

- Entidades colaboradoras

También podrán colaborar en la acción otras entidades. Tales entidades participarán de forma efectiva en la acción, pero no podrán recibir financiación procedente de la subvención, excepto dietas y gastos de viaje. No es necesario que las entidades colaboradoras reúnan los requisitos de elegibilidad mencionados en la sección 2.1.1. Estas entidades deberán mencionarse en la sección IV de la parte B del formulario de solicitud, titulada ("Entidades colaboradoras que participan en la Acción").

⁷ Excepcionalmente y cuando esté debidamente justificado, podrán ser consideradas elegibles las solicitudes presentadas por entidades con sede en Ecuador que no tengan personalidad jurídica conforme a la legislación nacional aplicable, siempre que sus representantes tengan la capacidad de asumir obligaciones jurídicas en su nombre y responsabilidad financiera.

⁸ Estos términos incluyen redes de asociaciones de Autoridades locales: un grupo de asociaciones con una entidad de representación, establecida y permanente, con carácter autónomo de acuerdo con las leyes del país de origen. Esta red deberá cumplir con todos los criterios antes expresados y debe tener capacidad para asumir plenamente las responsabilidades contractuales de las acciones implementadas, de acuerdo con el mandato de los miembros de la red. La red debe también tener la capacidad necesaria para gestionar una acción del tamaño correspondiente a la acción que esta siendo propuesta.

- Subcontratistas

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

El solicitante actuará como 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 **24 meses** ni superior a **36 meses**.

Sectores o temas

Apoyo y fortalecimiento de la gestión pública en atención al manejo de desechos sólidos (basura) y a la promoción de un ambiente sano y sustentable.

Ver sección 1.2 de la presente guía

Cobertura geográfica

Las acciones se ejecutarán en el Ecuador y serán desarrolladas en las zonas de: Provincias de la región Amazónica (Sucumbíos, Orellana, Napo, Pastaza, Morona Santiago y Zamora Chinchipe) y/o frontera sur (Zamora Chinchipe, Loja, El Oro).

Tipos de acciones

Apoyo a la gobernabilidad y fortalecimiento de la gestión pública en atención al manejo de desechos sólidos (basura) y a la promoción de un ambiente sano y sustentable. Estas iniciativas estarán dirigidas a municipios o grupos de municipios ubicados en la región amazónica y frontera sur del Ecuador.

Tipos de actividades

Las propuestas del **Eje temático** deben contemplar una o varias de las siguientes actividades referenciales:

- Construcción de rellenos sanitarios que dispongan de diseños técnicos, cuenten o prevean la realización de estudio de impacto ambiental, tengan sustento legal y que sean socializados con la comunidad. Los proponentes deberán demostrar la legalización y propiedad de los terrenos destinados para estos fines.
- Cierre técnico de botaderos que no reúnan condiciones sanitarias y técnicas adecuadas.
- Programas de limpieza de basura localizada en carreteros, áreas verdes, parques, zonas ecológicas, y generación de hábitat saludables.
- Implementación de estrategias de separación de basura en la fuente con la ciudadanía (plásticos, orgánicos, desechos de equipos informáticos, baterías, vidrio, papel/cartón, etc.)
- Implementación de estrategias de manejo de desechos hospitalarios y contaminantes.
- Implementación de actividades de manejo de basura orgánica (composteras, lombricultura, viveros, etc.)
- Programas de educación ambiental, entorno al manejo de la basura para reducir, reutilizar y reciclar la basura ejecutados con instituciones educativas (colegios, universidades) que desarrollen iniciativas creativas y técnicas de manejo de basura.
- Programas de forestación urbana en zonas de áreas verdes y de la comunidad.
- Campañas educativas permanentes con la ciudadanía para fomentar su implicación en el manejo correcto de la basura incluyendo la separación en la fuente.
- Apoyar el establecimiento de microempresas relacionadas con la basura, en aspectos de recolección, tratamiento - reciclaje, embalaje y venta (prever su constitución formal-legal, elaboración de plan de negocio demostrando su viabilidad técnica – financiera).

- Apoyar la coordinación con empresas que compran desechos (vidrio, papel, plástico, desechos electrónicos, etc.) para lograr sinergias y beneficios mutuos para las empresas y beneficiarios del proyecto.
- Implementación de ordenanzas municipales relacionadas con separación en la fuente de desechos, manejo técnico de basura contaminante y peligrosa (basura hospitalaria, de equipos electrónicos, -pilas, baterías-, de productos químicos, lubricantes, combustibles, etc), cierre de botaderos, apertura de escombreras municipales.
- Capacitación en temas de estilos de vida saludables: aseo - higiene, salud y nutrición.
- Acciones a nivel barrial para evitar propagación de enfermedades infecto-contagiosas (mingas de limpieza y mejoramiento del entorno, creación de entornos recreativos, capacitaciones, etc.).

Las iniciativas de implementación de rellenos sanitarios deberán contar con las debidas licencias ambientales y responder a las directrices emanadas por el Ministerio del Ambiente.

Visibilidad

Las solicitudes deben incluir una estrategia de comunicación y visibilidad en el formulario completo de solicitud y en el presupuesto conforme a las directrices de la CE en materia de visibilidad:

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

Monitoreo, evaluación y auditorias

Las solicitudes deberán incluir medidas apropiadas para el monitoreo de la acción propuesta y para la realización de evaluación y auditorias.

Subvenciones en cascada (apoyo financiero a terceros)

A fin de **apoyar la consecución de los objetivos de la acción**, y en particular cuando la **ejecución de la acción propuesta por el solicitante requiera la concesión de apoyo financiero a terceros**, el solicitante **podrá** proponer la asignación de subvenciones en cascada. No obstante, la concesión de las subvenciones en cascada no podrá constituir la finalidad principal de la acción y deberá estar debidamente motivada.

Cuando el solicitante tenga previsto asignar subvenciones en cascada, deberá especificar en su solicitud el importe total de la subvención que pueda destinarse a tal fin, así como los importes mínimos y máximos por cada subvención en cascada. La solicitud deberá incluir también una lista de los tipos de actividades que puedan acogerse a las subvenciones en cascada y los criterios de selección de los beneficiarios de estas subvenciones. El importe máximo de una subvención en cascada a terceros está limitado a 10 000 EUR por cada tercero, mientras que el importe total que se puede conceder en concepto de subvenciones en cascada a terceros está limitado a 100 000 EUR.]

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

- acciones exclusiva o principalmente destinadas a ayudas individuales para la participación en talleres, seminarios, conferencias o congresos;
- acciones exclusiva o principalmente destinadas a becas individuales de estudios o de formación;
- acciones en el sector de la educación formal (aparte de la educación primaria y vocacional) excepto en circunstancias especiales;
- 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;
- conferencias aisladas: las conferencias sólo podrán subvencionarse si se inscriben en un programa de actividades más amplio que se llevará a cabo durante todo el periodo de vigencia de la acción. En este sentido, las actividades preparatorias de una conferencia y la publicación de los actos de una conferencia no constituyen por sí mismos "actividades más amplias";

- las acciones de apoyo a partidos políticos;
- acciones proselitistas
- 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, y 4).

Número de solicitudes y subvenciones por solicitante

Un solicitante no podrá presentar más de una solicitud en el marco de la presente convocatoria de propuestas.

Un solicitante no podrá obtener más de una subvención en el marco de la presente convocatoria de propuestas.

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

Los socios no podrán participar en más de una solicitud.

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

A efectos de una subvención únicamente pueden tomarse en consideración los «costes elegibles». A continuación se indican 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». Obsérvese que los costes elegibles deberán ser costes reales y basados en justificantes (salvo las dietas y los costes indirectos a los que se aplique una financiación a tanto alzado).

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 evidencie problemas que requieran modificar el presupuesto (por ejemplo, errores aritméticos, inexactitudes o costes no realistas y otros costes no elegibles). Esa verificación 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 lo tanto, redunda en el interés del solicitante presentar un **presupuesto realista y con una buena relación coste-eficacia**.

Costes directos elegibles

Para ser elegibles a efectos de la Convocatoria de Propuestas, los costes deberán cumplir los requisitos establecidos en el artículo 14 de las Condiciones Generales del Contrato tipo de Subvención (véase el Anexo F de la Guía).

Reserva para imprevistos

En el presupuesto de la acción se podrá consignar una «reserva para imprevistos», de un máximo del 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 incurridos para la realización de la acción podrán ser elegibles para una financiación a tanto alzado fijada en un máximo del 7% de los costes directos elegibles totales.

Si el solicitante ha recibido una subvención de funcionamiento financiada con cargo al presupuesto de la UE, no podrá incluir ningún coste indirecto en el presupuesto propuesto para la acción.

Aportaciones en especie

Las aportaciones en especie, no se considerarán gastos efectivos y no constituyen 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 si lo paga el Beneficiario o sus socios.

Sin perjuicio de lo anterior, si la descripción de la Acción propuesta por el Beneficiario prevé aportaciones en especie, éstas deberán hacerse efectivas.

Costes no elegibles

Los siguientes costes no serán elegibles:

- deudas y provisiones para pérdidas o deudas;
- intereses adeudados;
- gastos ya financiados en otro contexto;
- adquisición de terrenos o edificios, salvo si son necesarios para la ejecución directa de la acción, en cuyo caso la propiedad deberá transferirse a los beneficiarios finales y/o a los socios locales a más tardar al finalizar la acción;
- pérdidas debidas al cambio de divisas;
- impuestos, incluido el IVA, a menos que el Beneficiario (o sus socios) no pueda recuperarlos y la normativa aplicable permita que se asuman;
- créditos a terceros

2.2. PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD Y PROCEDIMIENTOS

El registro previo en PADOR (Potencial Applicant Data On-Line Registration) 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.

Convocatoria de propuestas abierta

2.2.1 Formulario de Solicitud

Las solicitudes deberán presentarse siguiendo las instrucciones sobre el documento de síntesis y el formulario de solicitud completa que figuran en el formulario de solicitud de subvención adjunto a esta Guía (Anexo A).

Las solicitudes deberán presentarse en español.

Cualquier error o discrepancia significativa relacionada con los puntos enumerados en las instrucciones sobre el documento de síntesis o cualquier incoherencia importante en el formulario de solicitud (por ejemplo, una incoherencia entre los importes mencionados en el presupuesto y los mencionados en el formulario de solicitud) podrá dar lugar al rechazo de la solicitud.

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

No se aceptarán solicitudes rellenas a mano.

Tenga en cuenta que solo se evaluará el formulario de solicitud y los anexos publicados que deban rellenarse (presupuesto, marco lógico). Por ello es de suma 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 de solicitud completa (parte A: documento de síntesis y parte B: formulario de solicitud completa), el presupuesto y el marco lógico deberán presentarse asimismo en soporte electrónico (CD-ROM) en un archivo separado y único (es decir, el formulario de solicitud no debe dividirse en ficheros diferentes). El soporte electrónico deberá contener **exactamente la misma** solicitud que la versión adjunta en papel.

La Lista de Control (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 deberá llevar el **número de referencia y el título de la convocatoria de propuestas**, junto con el número, 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 último 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

Av. Orellana E11-160 y Whymper
Edificio Schuman
Quito - Ecuador

Dirección para la entrega en mano o por servicio privado de mensajería
DELEGACIÓN DE LA UNIÓN EUROPEA EN ECUADOR
Av. Orellana E11-160 y Whymper
Edificio Schuman
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 control (Sección V de la parte B del formulario de solicitud de subvención). Las solicitudes incompletas podrán ser rechazadas

2.2.3 *Plazo para la presentación de las Solicitudes*

El plazo para la presentación de las solicitudes es el **04 de Octubre de 2010**, dando fe la fecha del envío, el matasellos o la fecha del resguardo de entrega. En el caso de entrega en mano, el plazo de recepción es el **04 de Octubre de 2010** a las **16h00 (hora local de Quito)**, tal y como conste en el acuse de recibo firmado y fechado. Toda solicitud presentada fuera de plazo será automáticamente rechazada.

Sin embargo, por motivos de eficacia administrativa, la Administración contratante podrá rechazar cualquier solicitud recibida después de la fecha efectiva de aprobación de la primera fase de evaluación (es decir, el Documento de Síntesis; véase el calendario orientativo en el apartado 2.5.2).

2.2.4 *Información adicional sobre la Solicitud*

EL **05 de Agosto del 2010** a las **10:00 horas** en la Delegación de la Unión Europea en Quito, ubicada en la Av. Orellana E11-160 y Whymper, Edificio Schuman, se celebrará una sesión informativa sobre esta convocatoria de propuestas.

Podrán, remitirse preguntas por e-mail [o fax] como máximo 21 días antes de que venza el plazo de presentación de las solicitudes, a las direcciones siguientes, indicando claramente la referencia de la convocatoria de propuestas:

Dirección de correo electrónico: delegation-ecuador@ec.europa.eu

Fax: 00593 / 2 / 2527511 - Atención: Sección Cooperación – Convocatoria NSA 2009 -2010

La Administración contratante no tiene la obligación de facilitar más aclaraciones después de esa fecha.

Las respuestas se darán a más tardar 11 días antes de que venza el 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 otros solicitantes se publicarán junto con las respuestas, en el sitio web de EuropeAid: <https://webgate.ec.europa.eu/europeaid/online-services/index.cfm?ADSSChck=1229937639916&do=publi.welcome&userlanguage=es> y www.delecu.ec.europa.eu. Por ello, se aconseja encarecidamente consultar de forma regular los sitios web mencionados para estar al corriente de las preguntas y respuestas publicadas.

Todas las preguntas relativas al registro en PADOR deberán dirigirse al buzón de asistencia de PADOR: 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 la ayuda de asesores externos. Todas las acciones propuestas por los solicitantes se evaluarán con arreglo a las etapas y criterios que se exponen a continuación.

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

1) ETAPA 1: SESIÓN DE APERTURA Y VERIFICACION ADMINISTRATIVA

Se evaluará lo siguiente:

- El respeto del plazo de presentación. Si no se ha respetado el plazo, la solicitud será automáticamente rechazada.
- Si el formulario de solicitud satisface todos los criterios establecidos en los puntos 1a 5 de la Lista de Control: Sección V de la Parte B del formulario de solicitud de subvención). La ausencia o incorrección de alguna de las informaciones solicitadas podrá ser motivo **suficiente** para rechazar la solicitud y no seguir con su evaluación.

Tras la sesión de apertura y verificación administrativa, la Administración contratante enviará una carta a todos los solicitantes para comunicarles si su solicitud se ha presentado dentro del plazo establecido, el número de referencia que se les ha asignado y si se ha recomendado seguir evaluando su solicitud.

2) ETAPA 2: EVALUACIÓN DEL DOCUMENTO DE SINTESIS

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

Tenga en cuenta que la puntuación otorgada a los documentos de síntesis es totalmente independiente de la puntuación otorgada a la solicitud completa.

El documento de síntesis se puntuará sobre 50, con arreglo al desglose establecido en la tabla de evaluación que figura a continuación. Durante la evaluación se comprobará asimismo el cumplimiento de las instrucciones contenidas en las orientaciones para la redacción del documento de síntesis, que figuran en la parte A del formulario de solicitud de subvención.

Los criterios de evaluación se dividen en secciones y subsecciones. Cada subsección recibirá una puntuación de 1 a 5 conforme a las siguientes categorías de evaluación: 1 = muy deficiente; 2 = deficiente; 3 = aceptable; 4 = satisfactorio; 5 = muy satisfactorio.

	Puntuación	
1. Pertinencia de la acción	Puntuación parcial	15
1.1. Pertinencia de la acción en relación con las necesidades y limitaciones del país/región en general, y con las 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 determinación y el análisis del problema.	5	
2.2. Evaluación de las actividades propuestas (carácter práctico y coherencia en	5(x2)*	

relación con los objetivos, el propósito y los resultados previstos).		
2.3. Evaluación del papel y de la implicación de todos los actores interesados y, en su caso, de los socios propuestos.	5(x2)*	
3. Sostenibilidad de la acción	Puntuación parcial	10
3.1. Evaluación de la determinación de las principales hipótesis y riesgos, antes y durante todo el periodo de ejecución.	5	
3.2. Evaluación de la determinación del impacto sostenible a largo plazo sobre los grupos destinatarios y beneficiarios finales.	5	
PUNTUACIÓN TOTAL		50

* Las puntuaciones se multiplican por 2 debido a su importancia.

Una vez que se hayan evaluado todos los documentos de síntesis, se preparará una lista de las acciones propuestas, ordenadas en función de 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, teniendo en cuenta la dotación financiera indicativa prevista. 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, con arreglo a los criterios que figuran en la Tabla de Evaluación a continuación. Hay dos tipos de criterios de evaluación: los criterios de selección y los de concesión.

El objetivo de los **criterios de selección** es facilitar la evaluación de la capacidad financiera y operativa de los solicitantes, con objeto de garantizar que:

- disponen de fuentes de financiación estables y suficientes para mantener su actividad durante el periodo en que la acción se lleve a cabo y, en su caso, para participar en su financiación;
- disponen de la capacidad de gestión y las competencias y cualificaciones profesionales necesarias para culminar con éxito la acción propuesta. Este criterio se aplica también a los socios del solicitante.

Los **criterios de concesión** permiten evaluar la calidad de las solicitudes presentadas respecto de los objetivos y prioridades establecidos y conceder las subvenciones a aquellas acciones que optimicen la eficacia global de la convocatoria de propuestas. Estos criterios permiten seleccionar aquellas solicitudes que ofrezcan a la Administración contratante más garantías de que cumplirán sus objetivos y prioridades y darán visibilidad a la financiación de la UE (véase http://ec.europa.eu/europeaid/work/visibility/index_es.htm). Abarcan aspectos como la pertinencia de la acción, su coherencia con los objetivos de la convocatoria de propuestas, su calidad, su impacto esperado, su sostenibilidad y su relación coste-eficacia.

Puntuación

Los criterios de evaluación se dividen en secciones y subsecciones. Cada subsección se puntuará de 1 a 5 conforme a las siguientes categorías de evaluación: 1 = muy deficiente; 2 = deficiente; 3 = aceptable; 4 = satisfactorio; 5 = muy satisfactorio.

Tabla de evaluación

Sección	Puntuación máxima
1. Capacidad financiera y operativa	20
1.1. ¿Tienen el solicitante y, en su caso, los socios suficiente experiencia en gestión de proyectos ?	5
1.2. ¿Tienen el solicitante y, en su caso, los socios suficiente experiencia técnica (en particular, conocimientos de las cuestiones que deberán tratarse)?	5
1.3. ¿Tienen el solicitante y, en su caso, los socios suficiente capacidad de gestión (incluido personal, equipamiento y capacidad de gestionar el presupuesto de la acción)?	5
1.4. ¿Dispone el solicitante de fuentes de financiación estables y suficientes?	5
2. Pertinencia	25
2.1. ¿En qué medida es pertinente la propuesta respecto de los objetivos y una o varias de las prioridades de la convocatoria de propuestas? Nota: Solo podrá atribuirse una puntuación de 5 (muy satisfactorio) si la propuesta responde específicamente a al menos una prioridad . Nota: Solo 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 de las necesidades y limitaciones específicas del/de los país(es) o de la(s) región/regiones destinatarios de la propuesta (incluidas las sinergias con otras iniciativas de la UE y la ausencia de solapamientos)?	5
2.3. ¿En qué medida están claramente definidos y estratégicamente elegidos los implicados (beneficiarios finales, grupos destinatarios , etc.)? ¿Han sido claramente definidas sus necesidades y responde la propuesta de forma adecuada a tales necesidades?	5 x 2
3. Metodología	25
3.1. ¿Son las actividades propuestas apropiadas, prácticas y acordes con los objetivos y los resultados previstos?	5
3.2. ¿Qué grado de coherencia tiene el diseño global de la acción? (En particular, ¿refleja el análisis de los problemas en cuestión?; ¿tiene en cuenta factores externos y anticipa una evaluación ?)	5
3.3. ¿Es satisfactorio el grado de implicación y participación en la acción de los socios y/u otros agentes?	5
3.4. ¿Es claro y factible el plan de acción ?	5
3.5. ¿Contiene la propuesta indicadores objetivamente verificables respecto del 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. ¿Es probable que la propuesta tenga efectos multiplicadores (incluida la posibilidad de que se reproduzcan y propaguen los resultados de la acción, difusión de la información)?	5
4.3. ¿Son sostenibles los resultados previstos de la acción propuesta desde los siguientes puntos de vista: - financiero (¿cómo se financiarán las actividades cuando cese la subvención?) - institucional (¿habrá estructuras que permitan continuar las actividades una vez finalizada la acción?; ¿habrá una «apropiación» local de los resultados de la acción?) - 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.?)	5

- medioambiental (si procede) (<i>¿tendrá la acción un impacto ambiental negativo/positivo?</i>)?	
5. Presupuesto y relación coste-eficacia	15
5.1. ¿Es satisfactoria la relación entre los costes estimados y los resultados previstos?	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, se elaborará una tabla con las solicitudes ordenadas en función de la puntuación obtenida y dentro de la dotación financiera disponible, así como una lista de reserva siguiendo 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 verificación de la elegibilidad sobre la base de los justificantes solicitados por la Administración contratante (véase el apartado 2.4) solo se realizará en el caso de las solicitudes que hayan sido seleccionadas provisionalmente en función de 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 justificantes presentados. La ausencia de un justificante o cualquier incoherencia entre la declaración del solicitante y los justificantes podrá ser motivo suficiente para rechazar la solicitud.
- Se comprobará que el solicitante, los socios y la acción sean elegibles de acuerdo con los criterios establecidos en los puntos 2.1.1, 2.1.2 y 2.1.3.

Llegado el caso, se sustituirá toda solicitud rechazada como consecuencia del análisis descrito por la siguiente solicitud mejor situada en la lista de reserva que entre dentro de la dotación financiera disponible, y a continuación se procederá al examen de la elegibilidad del solicitante y de los socios.

2.4 PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS DE LAS SOLICITUDES SELECCIONADAS PROVISIONALMENTE

La Administración contratante informará por escrito a los solicitantes que hayan sido provisionalmente seleccionados o incluidos en la lista de reserva y les solicitará que presenten los siguientes documentos para poder verificar su elegibilidad y la de sus socios:⁹

Los justificantes pueden facilitarse a través de PADOR; véase el apartado 2.2.

1. Los estatutos o escrituras de constitución de la entidad solicitante¹⁰ y de cada uno de sus socios. Cuando el Administración contratante haya reconocido la elegibilidad del solicitante en otra convocatoria de

⁹ No es necesario presentar justificantes para subvenciones inferiores a 25 000 EUR.

propuestas dentro de la misma línea presupuestaria en los dos años previos al plazo de presentación de solicitudes, el solicitante podrá presentar, en lugar de sus estatutos, una copia de los documentos que prueben la elegibilidad de su candidatura en la convocatoria anterior (por ejemplo, una copia de las condiciones particulares del contrato de subvención recibido en el periodo de referencia), a menos que entretanto se haya producido un cambio en su naturaleza jurídica¹¹. Esta obligación no se aplica a las organizaciones internacionales que hayan firmado un acuerdo marco con la Comisión Europea. En la siguiente dirección Internet figura una lista de los acuerdos marco en vigor:

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

2. Una copia de las cuentas más recientes del solicitante (cuenta de resultados y balance del último ejercicio fiscal para el que se hayan cerrado las cuentas)¹².
3. Una ficha de entidad jurídica (véase el anexo D de esta Guía) debidamente rellena y firmada por el solicitante y acompañada de los justificantes requeridos. Si el solicitante ha firmado con anterioridad un contrato con la Administración contratante, podrá presentar el número de entidad jurídica en lugar de la ficha de entidad jurídica y los justificantes, a menos que entretanto se haya producido un cambio en su naturaleza jurídica.
4. Un formulario de identificación financiera según el modelo del anexo E de esta Guía, certificado 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 con anterioridad un contrato con la Comisión Europea o si la Comisión Europea ha sido responsable de los pagos de un contrato, podrá presentar una copia del formulario de identificación financiera anterior, a menos que entretanto se haya producido un cambio en su cuenta bancaria.

Si los justificantes no se cargan en el sistema PADOR deberán presentarse en forma de originales, fotocopias o versiones escaneadas (que muestren sellos legibles, firmas y fechas) de tales originales. No obstante, en el caso de la ficha de entidad jurídica y del formulario de identificación financiera deberá presentarse siempre el original.

Cuando los documentos no estén redactados en una de las lenguas oficiales de la Unión Europea o en español, se adjuntará una traducción al español de las partes pertinentes de estos documentos en las que se demuestre la elegibilidad del solicitante, traducción que prevalecerá a efectos del análisis de la solicitud.

Cuando los documentos estén redactados en una lengua oficial de la Unión Europea que no sea el español, con objeto de facilitar la evaluación se aconseja **encarecidamente** aportar una traducción al español de las partes pertinentes de estos documentos en las que se demuestre la elegibilidad del solicitante.

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

Basándose en la verificación de los justificantes, el Comité de Evaluación hará una recomendación final a la Administración contratante, el cual decidirá sobre la concesión de las subvenciones.

2.5 NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE

2.5.1. Contenido de la decisión

¹⁰ Cuando el solicitante y/o el/los socio(s) sea(n) una entidad pública creada por ley, deberá facilitarse una copia de dicha ley.

¹¹ Solo debe insertarse cuando hayan cambiado las condiciones de elegibilidad de una convocatoria para otra.

¹² Esta obligación no se aplica a las personas físicas que disfruten de una beca, ni a los organismos públicos y 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.

Los solicitantes serán informados por escrito de la decisión de la Administración contratante sobre su solicitud y, en caso de rechazo, de los motivos de la decisión negativa.

Los solicitantes que consideren que han resultado perjudicados por un error o una irregularidad durante el proceso de concesión podrán presentar una reclamación. Para mayor información, véase el apartado 2.4.15 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 (si se celebra)	05 de Agosto del 2010	10:00
Plazo para solicitar aclaraciones a la Administración contratante	14 de Septiembre del 2010	16:00
Último día en el que la Administración contratante emite aclaraciones	24 de Septiembre del 2010	-
Plazo para la presentación del formulario de solicitud.	04 de Octubre del 2010	16:00
Información dirigida a los solicitantes sobre la apertura y la verificación administrativa (etapa 1)	11 de Octubre del 2010*	-
Información a los solicitantes sobre la evaluación de los Documentos de Síntesis (etapa 2)	18 de Octubre del 2010*	-
Información a los solicitantes sobre la evaluación del Formulario de Solicitud Completa (etapa 3)	29 de Octubre del 2010*	-
Notificación de la concesión (tras la verificación de la elegibilidad) (etapa 4)	11 de Noviembre del 2010*	-
Firma del contrato	Noviembre – Diciembre 2010*	-

* **Fecha provisional.** Todas las horas son en la franja horaria del país de la Administración contratante.

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

Tras la decisión de conceder una subvención a una acción, se propondrá al beneficiario un contrato basado en el contrato tipo de la Administración contratante (véase el Anexo F de esta Guía). Con la firma del formulario de solicitud (Anexo A de esta Guía), el solicitante declara que, en caso de que le sea concedida una subvención, acepta las condiciones del contrato establecidas en el contrato tipo.

Si el beneficiario es una organización internacional, se utilizará el modelo de Acuerdo de Contribución con una organización internacional o cualquier otro modelo acordado entre la organización internacional en cuestión y la Administración contratante, en lugar del contrato tipo de subvención, siempre que la organización internacional de que se trate ofrezca las garantías establecidas en el artículo 53 *quinquies*, apartado 1, del Reglamento Financiero, tal y como se describe en el capítulo 7 de la Guía práctica de los procedimientos contractuales para las acciones exteriores de la CE.

Contratos de ejecución

Cuando la ejecución de la acción requiera que el Beneficiario recurra 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 se produzca ningún conflicto de intereses. A tal fin, el Beneficiario deberá aplicar los procedimientos enunciados en el anexo IV del Contrato.

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

Se informa a los solicitantes y, si son personas jurídicas, a las personas que tengan facultades de representación, de toma de decisiones o de control sobre dichas personas jurídicas, 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), o
- 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 (DO L 344 de 20.12.2008, p. 12),

sus datos personales (nombre y apellidos si se trata de personas físicas, domicilio, forma jurídica, nombre y apellidos de las personas con facultades de representación, de toma de decisiones o de control, si se trata de personas jurídicas) podrán incluirse solo en el SAR o tanto en el SAR como en la base de datos de exclusión, y comunicarse a las personas y entidades que figuran en la Decisión y el Reglamento mencionados en relación con la concesión o ejecución de un contrato o decisión de subvención.]

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)¹³]

[ANEXO D: FICHA DE ENTIDAD JURÍDICA (FORMATO EXCEL)¹⁴]

[ANEXO E: FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN FINANCIERA]

DOCUMENTOS PARA INFORMACIÓN

ANEXO F: CONTRATO TIPO

- ANEXO II: CONDICIONES GENERALES APLICABLES A LOS CONTRATOS DE SUBVENCIÓN DE ACCIONES EXTERIORES FINANCIADOS POR LA UNIÓN EUROPEA
- ANEXO IV: PROCEDIMIENTOS PARA LA ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS
- ANEXO V: MODELO DE SOLICITUD DE PAGO
- ANEXO VI: MODELO DE INFORME DESCRIPTIVO Y FINANCIERO
- ANEXO VII: MODELO DE INFORME DE HECHOS CONCRETOS Y PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA VERIFICACIÓN DE GASTOS DE UN CONTRATO DE SUBVENCIÓN PARA ACCIONES EXTERIORES FINANCIADO POR LA UNIÓN EUROPEA
- ANEXO VIII: MODELO DE GARANTÍA FINANCIERA

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

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

DIRECTRICES SOBRE EL CICLO DE GESTIÓN DE PROYECTOS

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

¹³ Facultativo si el importe total de las subvenciones que se concederán con arreglo a la convocatoria de propuestas es inferior o igual a 100 000 EUR.

¹⁴ Solo se aplica si la Comisión Europea es la Administración contratante o quien realizará los pagos con arreglo a los contratos que vayan a firmarse.