



Comisión Europea

**Programa Temático para el Medio Ambiente y la Gestión Sostenible de los
Recursos Naturales, incluida la Energía**

Convocatoria de Propuestas Restringida 2012

Guía para los solicitantes de subvenciones

Línea presupuestaria: 21 04 01

Referencia: EuropeAid/132763/C/ACT/Multi

Plazo para la presentación de los documentos de síntesis:

25 de septiembre de 2012 a las 16:00 h. (hora y fecha de Bruselas)

PUBLICADA BAJO CLAUSULA SUSPENSIVA.

AVISO

La **inscripción previa** en PADOR (Base de datos para la inscripción en línea de solicitantes potenciales) **disponible en** http://ec.europa.eu/europeaid/work/onlineservices/pador/index_es.htm es obligatoria para los solicitantes y sus socios (véase sección 2.2 a continuación para detalles). Los solicitantes deben estar registrados antes de presentar el documento de síntesis, mientras que los socios deben estar registrados antes de la presentación del formulario completo de solicitud.

En esta convocatoria de propuestas únicamente está permitido el envío de propuestas por email.

Esta es una convocatoria de propuestas restringida. En primera instancia, solamente deben presentarse los documentos de síntesis para su evaluación. Posteriormente, a los solicitantes cuyos documentos de síntesis hayan sido preseleccionados se les invitará a presentar un formulario de solicitud completo.

La pertinencia constituirá el criterio principal en la preselección. La pertinencia no se evaluará de nuevo al evaluar la solicitud completa. Después de la evaluación de las solicitudes completas, se realizará una comprobación de la elegibilidad para las solicitudes seleccionadas provisionalmente. Esta comprobación se realizará sobre la base de los documentos justificativos solicitados por la Comisión Europea, de la «declaración del solicitante» firmada enviada junto con el documento de síntesis, y de la segunda declaración enviada junto con la solicitud completa.

CLAUSULA SUSPENSIVA

La celebración de los contratos de subvención en favor de las acciones seleccionadas en el marco de la presente convocatoria de propuestas está supeditada a la adopción de la decisión financiera correspondiente; es decir, a la adopción del Programa de acción anual

La adopción de este programa no depende tan solo de la Comisión Europea. Si dicho programa se modifica de manera sustancial, y/o no prevé la adecuada cobertura de la acción propuesta, o simplemente no se adopta, la presente convocatoria de propuestas o algunas de sus asignaciones podrán anularse y/o sustituirse por otras convocatorias de propuestas adaptadas al programa anual finalmente adoptado.

ÍNDICE

LISTA DE ACRÓNIMOS

1. PROGRAMA TEMÁTICO PARA EL MEDIO AMBIENTE Y LA GESTIÓN SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS NATURALES, INCLUIDA LA ENERGÍA	1
1.1. Contexto	1
1.2. Objetivos del programa y prioridades	2
1.2.1 Objetivos y prioridades de esta convocatoria de propuestas (2007- 2013).....	2
1.2.2 Programación plurianual (2011 –2013)	2
1.2.3 Programación – Prioridades de la presente convocatoria de propuestas	
1.3. Dotación financiera asignada por la Comisión Europea	Error! Bookmark not defined.
2. NORMAS PARA LA PRESENTE CONVOCATORIA DE PROPUESTAS	10
2.1. Criterios de elegibilidad	10
2.1.1. Elegibilidad de los solicitantes: quién puede presentar una solicitud	10
2.1.2. Asociaciones y elegibilidad de los socios	12
2.1.3. Acciones elegibles: actividades para las que se puede presentar una solicitud.....	13
2.1.4. Elegibilidad de los costes: costes que pueden ser objeto de subvención.....	16
2.2. Presentación de la solicitud y procedimientos a seguir	18
2.2.1 Contenido del documento de síntesis	18
2.2.2 Dónde y cómo enviar los documentos de síntesis.....	19
2.2.3 Plazo de presentación de los documentos de síntesis.....	20
2.2.4 Información adicional para el documento de síntesis	20
2.2.5 Formulario completo de solicitud	21
2.2.6 Dónde y cómo enviar los formularios completos de solicitud	22
2.2.7 Plazo de presentación del formulario completo de solicitud.....	22
2.2.8 Información adicional sobre el formulario completo de solicitud.....	23
2.3 Evaluación y selección de las solicitudes.....	24
2.4 Presentación de los documentos justificativos	28
2.5 Notificación de la decisión de la Comisión Europea.....	30
2.5.1 Contenido de la decisión.....	30
2.5.2. Calendario indicativo	31
2.6 Condiciones aplicables a la ejecución de la acción tras la decisión de la Comisión Europea de conceder una subvención	32
2.7 Base de datos central de exclusión y sistema de alerta rápida.....	32
3. LISTA DE ANEXOS	33

1. LISTA DE ACRÓNIMOS

AMMA	Acuerdo multilateral sobre medio ambiente
AVA	Acuerdo de asociación voluntaria
ANE	Agente no estatal
CAD/OCDE	Comité de Ayuda al Desarrollo de la OCDE
CE	Comisión Europea
DET	Documento de estrategia temático
EEE	Espacio Económico Europeo
EM	Estado Miembro
ENRTP	Programa temático para el medio ambiente y la gestión sostenible de los recursos naturales, incluida la energía
FLEGT	Aplicación de las leyes, gobernanza y comercio forestales
ICD	Instrumento de Cooperación al Desarrollo
ODM	Objetivo de Desarrollo del Milenio
PADOR	<i>Potential Applicant Data On-Line Registration</i> (registro en línea de los datos de los solicitantes potenciales)
PMD	Países menos desarrollados
PES	Pago por los servicios ecosistémicos
PRAG	Guía Práctica de los procedimientos contractuales para las acciones exteriores de la CE
REDD	Reducción de emisiones resultantes de las actividades de deforestación y de la degradación forestal
UE	Unión Europea
ZMP	Zona Marina Protegida

1. PROGRAMA TEMÁTICO PARA EL MEDIO AMBIENTE Y LA GESTIÓN SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS NATURALES, INCLUIDA LA ENERGÍA

1.1 ANTECEDENTES

El 18 de diciembre de 2006, el Parlamento Europeo y el Consejo adoptaron el Reglamento (CE) N° 1905/2006¹ (DO L 378 de 27 de diciembre de 2006, pp.41-71) y su corrección de DO L 163 de 23 de junio de 2007, pp 24-55). Este Reglamento, vigente del 1 de enero de 2007 al 31 de diciembre de 2013, establece un Instrumento de Financiación de la Cooperación al Desarrollo (en lo sucesivo, «el Reglamento ICD») y constituye la base jurídica que permite a la Comisión gestionar determinadas líneas o partidas presupuestarias relacionadas con la ejecución de ciertos programas geográficos y temáticos en el ámbito de las relaciones exteriores.

En particular, el artículo 13 del Reglamento ICD sienta las bases del programa plurianual estratégico «Medio ambiente y gestión sostenible de los recursos naturales, incluida la energía» (en lo sucesivo, el «Documento de estrategia ENRTP»).

El programa temático para el medio ambiente y la gestión sostenible de los recursos naturales, incluida la energía (ENRTP) ayuda a los países en vías de desarrollo y las organizaciones asociadas a abordar las cuestiones ambientales y de gestión de recursos naturales. Este programa complementa las acciones específicas financiadas por los programas geográficos y se centra en acciones que fomenten la innovación, estimulen el intercambio de experiencias entre los países y estén dirigidas a las prioridades políticas de la UE.

El programa ENRTP forma parte de la respuesta de la UE para ayudar a los países a hacer frente a los crecientes desafíos del medio ambiente y contribuir a la consecución de los Objetivos de Desarrollo del Milenio sobre medio ambiente.

A través del ENRTP, la UE ha puesto recursos a disposición de los países en vías de desarrollo y organizaciones asociadas para ayudarles a abordar los problemas de gestión de los recursos medioambientales y naturales, a cumplir sus compromisos derivados de los acuerdos multilaterales sobre el medio ambiente [AMMA] y a asumir un liderazgo internacional en lo político.

El «Documento de estrategia ENRTP» para el periodo 2011-2013², se basa en el Documento de estrategia ENRTP para el periodo 2007-2010 (Decisión C/2007/2572) y en la evaluación intermedia llevada a cabo en 2009. Fue aprobado por la Comisión el 21 de diciembre de 2010, y ofrece un montante indicativo para el período 2011-2013 de aproximadamente € 517 millones. En consonancia con las recomendaciones de la evaluación intermedia, la nueva estrategia estructura de mejor manera los temas medioambientales y de gestión de recursos naturales. El Documento de estrategia aborda varios problemas que tienen un profundo efecto en el desarrollo social y económico, sobre todo en la vida de las personas pobres: incluyendo el cambio climático, la rápida degradación de los ecosistemas, la mala gobernanza ambiental a nivel mundial y la falta de acceso y seguridad del abastecimiento energético. Además, contribuye a alcanzar todos los ODM, mediante la promoción de la sostenibilidad del medio ambiente, la protección de la salud humana, el aumento de la capacidad de resistencia al cambio climático, así como a través de la creación de las condiciones necesarias para el acceso sostenible a la alimentación y a la seguridad energética.

Las prioridades políticas de la UE que se abordan en la Estrategia ENRTP 2011 - 2013 son: 1) ayudar a los países socios, en particular los más vulnerables, a adaptarse a los impactos del cambio climático; apoyar el desarrollo de acciones de mitigación, incluyendo la Reducción de Emisiones debidas a la Deforestación y

1 http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/legislation/legal_bases/documents/dci_es.pdf

2 http://ec.europa.eu/europeaid/how/finance/dci/documents/enrtp_strategy_paper_2011-2013.pdf

Degradación Forestal (REDD+ en sus siglas en ingles), y de las principales herramientas de implementación³; promover la conclusión de un ambicioso acuerdo mundial sobre el clima: y proporcionar un marco de trabajo para el suministro de energía sostenible en los países en vías desarrollo, 2) apoyar la gestión sostenible de recursos naturales centrada en la gobernanza forestal a través de la implementación del Plan de acción para la legislación, gobernanza y comercio forestales (FLEGT - Forest Law Enforcement Governance and Trade, en sus siglas en ingles) y de la Estrategia europea de Biodiversidad ⁴; así como reducir la huella ecológica de la creciente población y proteger la salud humana promoviendo la economía verde; y 3) implementar la dimensión internacional medioambiental y climática de la estrategia Europa 2020

1.2 OBJETIVOS DEL PROGRAMA Y PRIORIDADES

1.2.1 *Objetivos del programa (2007 –2013)*

El objetivo principal del ENRTP es enunciado en el artículo 13 del Reglamento ICD⁵ del siguiente modo:

El objetivo del programa temático sobre el medio ambiente y la gestión sostenible de los recursos naturales, incluidas el agua y la energía, será integrar los requisitos de protección del medio ambiente en la política de desarrollo y otras políticas exteriores de la Comunidad, así como contribuir a promover las políticas de la Comunidad en materia de medio ambiente y energía en el extranjero, en beneficio tanto de la propia Comunidad como de los países y regiones socios.

1.2.2 *Programación plurianual (2011 –2013)*

El «Documento de estrategia ENRTP» 2011 -2013 para el «Programa Temático para el Medio ambiente y gestión sostenible de los recursos naturales, incluida la energía» (ENRTP) fue adoptado el 21 de diciembre de 2010 por la Comisión Europea.

Esta estrategia de tres años agrupa las áreas de actividad establecidas en el Artículo 13 del Reglamento ICD en tres categorías prioritarias:

- Prioridad 1 Cambio climático y energía sostenible;
- Prioridad 2 Medio ambiente propicio al desarrollo;
- Prioridad 3 Mejora de la gobernanza en materia de medio ambiente y de clima.

La estrategia se implementa a través de diferentes modalidades: proyectos específicos con organizaciones internacionales mediante gestión conjunta, proyectos específicos con los gobiernos de países en desarrollo u otros socios, a través de contrataciones directas de servicios y de subvenciones concedidas mediante convocatorias de propuestas.

1.2.3 *Programación – Prioridades de la presente convocatoria de propuestas*

Esta convocatoria de propuestas se concentra en un conjunto limitado de temas identificados de entre las prioridades plurianuales: se centra en algunos de los retos asociados con: a) el papel de los bosques en la mitigación del cambio climático, b) la rápida degradación de los ecosistemas clave y c) los esfuerzos para mejorar la gobernanza forestal y combatir la tala ilegal y el comercio asociado.

La presente convocatoria de propuestas se beneficia de las lecciones aprendidas gracias a anteriores convocatorias de propuestas organizadas en el marco del ENRTP. La sociedad civil, incluyendo el sector privado, tiene que desempeñar un papel clave en la implementación y realización de las políticas

³ Por ejemplo: estrategia de desarrollo con bajo nivel de emisiones de carbono , mecanismos de preparación de mercados, Seguimiento Notificación y Verificación [MRV].

⁴ http://ec.europa.eu/environment/nature/biodiversity/comm2006/pdf/2020/1_EN_ACT_part1_v7%5b1%5d.pdf

⁵ Vease la nota a pie de pagina 1

comunitarias dirigidas a promover la administración y el cuidado del medio ambiente, el comercio responsable de productos forestales y los objetivos de mitigación del cambio climático. Es importante fomentar la generación de nuevas ideas y enfoques que enriquezcan el desarrollo de las políticas de la UE, y en este sentido, la convocatoria de propuestas ha demostrado ser una herramienta eficaz para ello. Con el fin de garantizar que las iniciativas apoyadas por el programa temático ENRTP aportan un valor añadido y sirven de catalizador para otros programas, es importante que la convocatoria de propuestas este mucho más enfocada, tanto temática como geográficamente, que en el pasado. Además, este mayor enfoque evitara esfuerzos innecesarios a los solicitantes e incrementará su tasa de éxito.

La presente convocatoria se limita a abordar dos de las áreas prioritarias ENRTP, referidas a continuación:

Prioridad 1 ENRTP	Cambio climático y energía sostenible;
Prioridad 2 ENRTP	Medio ambiente propicio al desarrollo;

En la Prioridad 1 ENRTP, solo un tema está abierto en esta convocatoria de propuestas (un lote).

En la Prioridad 2 ENRTP, dos temas están abiertos en esta convocatoria de propuestas (dos lotes).

Es necesario poner en conocimiento de los solicitantes que la cobertura geográfica y el tamaño mínimo y máximo de la subvención varía de un lote a otro. Por lo tanto, una aplicación **debe referirse a uno y sólo uno de estos lotes** e indicar claramente el número y título del lote seleccionado. Sólo está permitida una propuesta por lote por cada solicitante. La evaluación del documento de síntesis / formulario completo de solicitud (propuesta) se llevará a cabo en relación con su pertinencia al lote específico para el que se presentó. Solamente los documentos de síntesis que sean plenamente compatibles, pertinentes y contribuyan a los objetivos del lote específico serán seleccionados.

Las acciones se seleccionarán, entre otras cosas, sobre la base de los resultados previstos y su eficacia potencial (véase la Sección 2.3 etapa 1 de la tabla de evaluación del formulario del documento de síntesis). Cada propuesta deberá, por tanto, presentar sus propios indicadores de resultados y éxito, que deberán ser objetivos y comprobables⁶. Además, aparte de los objetivos medioambientales que se proponga cumplir, las acciones deberán contribuir claramente a la reducción de la pobreza sin importar el lote de que se trata.

Las acciones propuestas deberán ser complementarias y coherentes con las estrategias nacionales y regionales de la CE en la materia. Además deben ser complementarias con las restantes actividades ENRTP que se están llevando a cabo en la región destinataria. Los solapamientos deben ser evitados.

Los requisitos mínimos relativos a las asociaciones se exponen detallados en la Sección 2.1.2. El cumplimiento de estos requisitos mínimos de asociación y la calidad de la misma serán evaluados en la fase de examen del formulario completo de solicitud (véase en la Sección 2.3 etapa 2 la tabla de evaluación del formulario completo de solicitud).

⁶ Como referencia para los solicitantes se proponen las dos guías expuestas a continuación. Estas guías pueden proporcionar un marco útil para quienes participan en el proceso de diseño y gestión de convocatorias de propuestas en la medida en que:

- Todos los proyectos de desarrollo apoyados por la CE (independientemente de cómo se financien o gestionen) pueden ser evaluados con el conjunto de atributos de calidad, criterios y normas establecido (véase la Sección 4.1.6), y
- Los principios de buenas prácticas de gestión del ciclo del proyecto (incluyendo las herramientas descritas en las secciones 5 a 9) pueden ser aplicados por aquellos que están recibiendo / gestionando fondos comunitarios.

Guía para la Gestión del ciclo de proyecto - EuropeAid (sobre todo la sección 5)

http://ec.europa.eu/europeaid/multimedia/publications/documents/tools/europeaid_adm_pcm_guidelines_2004_en.pdf

Directrices para la Integración del Medio Ambiente y el Cambio Climático en la Cooperación al Desarrollo (en ella se dan ejemplos de indicadores medioambientales y particularmente en el Anexo 10)

http://ec.europa.eu/europeaid/infopoint/publications/europeaid/documents/172a_es.pdf

A continuación se resumen los lotes y las diferentes acciones que se financiarán en el marco de estos lotes, junto con los resultados que se esperan de estas acciones y los indicadores que utilizará la Comisión Europea para comprobar su realización.

Prioridad 1 ENRTP / Lote 1: Mitigación del cambio climático, y en particular REDD

Tipo de acciones elegibles:

La lucha contra la deforestación, degradación de los bosques y los impactos sobre el clima: acciones de REDD +

Las discusiones sobre la deforestación y la degradación de los bosques en la Conferencia de las Partes de la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático, y los organismos asociados han progresado y ahora hay una visión clara de que REDD + (enfoques políticos e incentivos para reducir las emisiones derivadas de la deforestación y degradación de los bosques) debe ser parte de un acuerdo global para hacer frente al cambio climático. Las negociaciones sobre el clima han puesto de relieve el potencial de REDD+ para proveer algo más que medidas de mitigación a corto plazo y proporcionar incentivos positivos a los "beneficios no carbono" en la lucha contra la deforestación y la degradación de los bosques incluida la gestión sostenible de estos, la conservación y restauración de la biodiversidad, la reducción de la pobreza y los servicios medioambientales.

Las iniciativas multilaterales lideradas por la ONU y el Banco Mundial (FCFP y UN-REDD) ayudan a dar forma a las futuras acciones REDD +, en estrecha colaboración con los países en desarrollo y sus grupos de interés. Hay muchas actividades que comienzan en REDD + que están siendo conducidas por organismos multilaterales, bilaterales y organizaciones no gubernamentales (véase la base de datos de la Asociación REDD +). Las acciones REDD + como parte de la estrategia ENRTP para el año 2012, deberán complementar los esfuerzos en curso y centrarse en uno de los tres subtemas que se describen a continuación. Su objetivo será apoyar a los grupos interesados en los **países africanos** en desarrollo⁷ para establecer políticas y estrategias eficaces que ofrezcan resultados sostenibles y medibles de REDD+. Este enfoque se justifica por el apoyo relativamente pequeño dedicado al desarrollo de REDD+ en África, en comparación con otras subregiones tropicales. Serán bienvenidas las propuestas que impulsen el intercambio de experiencias entre los **países de África** y que tengan como objetivo desarrollar métodos para trabajar a nivel nacional.

Los tipos de acciones elegibles bajo este lote son:

- Acciones de apoyo a las asociaciones entre la sociedad civil y el sector privado que ayuden a prevenir o reducir la deforestación y la degradación de los bosques en relación con las inversiones en agricultura comercial a gran escala.
- Acciones que promuevan la vigilancia independiente por parte de la sociedad civil en los países donde existan inversiones REDD+ y la aplicación de barreras de protección o salvaguardias de REDD +⁸, con base en las mejores prácticas nacionales, cuando estas existan en el país de la acción.

⁷ El enfoque centrado en África se justifica por el hecho de que contribuye al Memorando de Entendimiento entre los países de África Central y los países donantes para promover el REDD+ en la cuenca del Congo (Durban, 07 de diciembre de 2011). Esta declaración fue firmada, entre otros, por la Comisión Europea, Alemania, Francia y Noruega. La base de datos REDD + (hasta 2010) reportó que un % muy bajo de la financiación de REDD + va a África: el 57% de financiación de REDD + va a Asia, un 32% en América Latina y el 11% en África. Las cifras de 2011 no muestran ninguna mejora en la posición de África.

⁸ Con especial énfasis en la decisión de la CMNUCC 1/CP.16, anexo 1, párrafos 2 (c), (d) y (e). Directrices para: (c) respeto al conocimiento y los derechos de los pueblos indígenas y miembros de la comunidad local, teniendo en cuenta las obligaciones internacionales pertinentes, las circunstancias y las leyes nacionales, y teniendo en cuenta que la Asamblea General de las Naciones Unidas aprobó la Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas; (d) la participación plena y efectiva de las partes interesadas, en particular los pueblos

- Acciones que pongan en práctica la vinculación efectiva entre los procesos FLEGT y REDD +, con respecto a los procesos de participación de los interesados, la vigilancia, la mejora de la gobernanza y la aplicación de la ley, así como reformas legales.

Las propuestas deben guiarse por la Comunicación de la Comisión sobre la deforestación COM (2008) 645.

Muchas iniciativas sobre REDD + se encuentran todavía en un estado incipiente en el desarrollo de sus acciones. Las acciones derivadas de la presente convocatoria de propuestas deberán complementar los esfuerzos en curso e indicar cómo su iniciativa fortalecerá las estrategias nacionales de REDD + y cómo se garantizará la coordinación y la complementariedad con los proyectos en curso.

Todas las acciones propuestas deberán incluir disposiciones específicas en materia de comunicación, difusión y coordinación con las iniciativas existentes y/o en curso. La comunicación para diseminar las lecciones aprendidas debe ser formulada como un elemento clave de la acción, y no limitarse a las tareas de información (reporting) del proyecto. Las propuestas deberán además prever disposiciones para la participación en reuniones anuales de intercambio de información en Bruselas o en la región.

Resultados esperados:

- Reducción de las tasas de deforestación y degradación (en relación con los niveles nacionales de referencia, si están disponibles).
- Los resultados de los sistemas de vigilancia independiente contribuyen al MRV nacional (monitoreo, reporte y verificación) de REDD +.
- Los objetivos de REDD + integrados en los APA FLEGT y viceversa, la mejora de la gobernanza forestal es un elemento clave en la aplicación de estrategias y políticas nacionales de REDD +.
- Las barreras de protección / cláusulas de salvaguardias REDD + se respetan en la práctica y la información relacionada se encuentra disponible para alimentar el sistema nacional, y de esta manera proporcionar información sobre cómo las garantías REDD + son consideradas y respetadas a lo largo de la ejecución de las actividades (decisión de la CMNUCC 1/CP.16, § 71).

Indicadores posibles:

- Número de empresas que participan en las organizaciones de productores responsables (aceite de palma, soja, carne, etc.)
- Número de asociaciones entre la sociedad civil y el sector privado sobre REDD +.
- La información pública disponible sobre la aplicación de las salvaguardias de REDD +.
- Número de estrategias REDD + que integran los desafíos de la gobernanza forestal

Localización geográfica: Países africanos con una cobertura forestal de al menos 10 millones de hectáreas y que a su vez represente más del 20% de la superficie terrestre del país conforme a las estadísticas del país (FAO) y, países africanos que hayan concluido un AVA con la Unión Europea. (véase la sección 2.1.3)

Importe de la subvención comunitaria: Mínimo € 1 000 000 – Máximo € 3 000 000

indígenas y comunidades locales, (...) (e) compatible con la conservación de los bosques naturales y la diversidad biológica, asegurar que las acciones (...) se utilizan para fomentar la protección y conservación de los bosques naturales y sus servicios de los ecosistemas, y fortalecer otros beneficios sociales y ambientales (...)

Prioridad 2 ENRTP / Lot 2: Biodiversidad

Introducción:

Las zonas protegidas son la piedra angular de la estrategia mundial para proteger la naturaleza y la fauna y la flora silvestre. A menudo son el epicentro para el sostenimiento de los propios servicios ecosistémicos de los que la humanidad depende para su propia supervivencia. Estos incluyen la protección de cuencas fluviales e hidrológicas, la reducción del riesgo de desastres, la protección del suministro de alimentos y de fibra textil, de recursos genéticos para la investigación y su posterior aplicación en la medicina y la agricultura, su papel fundamental en la mitigación y adaptación al cambio climático y, en última instancia, la conservación de la diversidad biológica. Correctamente gestionadas las zonas protegidas no sólo son importantes para la preservación de la diversidad biológica, sino que también son un gran activo económico para los países en desarrollo. Son además fuente de empleo formal, ya sea en la gestión de los parques, o en el turismo y las empresas privadas asociadas, no sólo dentro de las zonas protegidas, sino también en sus zonas tampón y en toda la red de infraestructuras verdes⁹. La Conferencia de las Partes en el Convenio de la ONU sobre la Diversidad Biológica celebrado en Nagoya (octubre de 2010) fijó nuevos y rigurosos objetivos que deben alcanzarse para el año 2020: al menos el 17% de las zonas terrestres y de las aguas interiores y el 10% de las zonas marinas y costeras deben ser protegidos. Pero los gobiernos a menudo tienen capacidades limitadas a la hora de establecer, financiar y administrar las zonas protegidas. Muchos parques no se gestionan adecuadamente, se encuentran en proceso de deterioro ecológico irreversible y no se dan cuenta de su potencial económico. Durante muchos años, todos los donantes, incluyendo la Unión Europea, han apoyado a las instituciones estatales a cargo de la gestión de zonas protegidas, con un éxito, a veces, limitado. En algunos casos, los enfoques utilizados no han sido suficientes para crear un apoyo nacional sostenible a largo plazo de la conservación de la biodiversidad. Enfoques innovadores que puedan garantizar la sostenibilidad a largo plazo de las zonas protegidas necesitan ser explorados.

Tipo de acciones elegibles:

El objetivo del programa ENRTP 2012 para el lote sobre biodiversidad es el fomento de los marcos institucionales y privados que permitan la financiación sostenible de zonas protegidas terrestres y marinas.

Las acciones financiadas deberán complementar los esfuerzos en curso fortaleciendo el apoyo a la conservación de la biodiversidad en beneficio de las poblaciones locales en zonas protegidas, sus zonas tampón y de su red interconectada de corredores biológicos. Las acciones deberán indicar la manera en que van a promover/apoyar las estrategias nacionales de biodiversidad y complementarán los proyectos en curso:

Las propuestas que impulsen el intercambio de experiencias y que tengan como objetivo desarrollar métodos para trabajar a nivel nacional serán aceptadas

El tipo de acciones elegibles para su financiación son:

- Desarrollo de marcos legales, políticos e institucionales que permitan la financiación sostenible de las agencias de parques.
- Desarrollo de Asociaciones Público-Privadas o de planes de gestión comunitaria que garanticen la estabilidad financiera a largo plazo de las zonas protegidas y las infraestructuras verdes.
- Movilización de financiación privada a través de mecanismos financieros innovadores, fomentando la iniciativa empresarial en biodiversidad y permitiendo a los emprendedores que trabajan en este ámbito experimentar, invertir y ampliar las actividades económicas creativas tales como el pago por los servicios ecosistémicos (PES en sus siglas en inglés), los mercados de productos verdes, las asociaciones privadas para la biodiversidad, el ecoturismo y las nuevas formas de caridad.

⁹ Una Infraestructura Verde puede definirse como una red estratégicamente planificada de espacios verdes y otras características medioambientales de alta calidad, que ofrece una amplia gama de beneficios y servicios. Las Infraestructuras Verdes incluyen zonas naturales y semi-naturales, características y espacios verdes en zonas rurales y urbanas, terrestres, de agua dulce, zonas costeras y marinas.

- Desarrollo de Políticas de Acceso y Participación en los Beneficios para Zonas Protegidas que ayuden a los gerentes a maximizar los beneficios potenciales de la prospección e investigación sobre la biodiversidad.

Todas las acciones propuestas deberán incluir disposiciones específicas en materia de comunicación, sensibilización y coordinación con iniciativas existentes y/o en curso. Las propuestas deberán además prever disposiciones para la participación en reuniones anuales de intercambio de información en Bruselas o en la región.

Resultados esperados:

- Reducciones cuantificables de la pérdida de biodiversidad y la mejora de los servicios que proporcionan los ecosistemas en zonas protegidas, aumento de los beneficios para la población local provenientes de los servicios ecosistémicos.
- Promoción del desarrollo y la adopción de instrumentos de financiación innovadores para lograr una mayor sostenibilidad de la financiación de zonas protegidas.

Indicadores posibles:

- Número de marcos de financiación de Zonas Protegidas, y volumen de las contribuciones financieras obtenidas
- Número de proyectos que incluyan mecanismos innovadores de financiación para el pago de servicios ecosistémicos (PES) y contribuciones financieras generadas por dichos mecanismos.
- Numero de esquemas de acceso y participación en los beneficios centrados en las zonas protegidas

Localización geográfica: Países menos desarrollados¹⁰(véase la sección 2.1.3)

Importe de la subvención comunitaria: Mínimo € 500 000 – Máximo € 2 000 000

Prioridad 2 ENRTP / Lot 3: Aplicación de la legislación, gobernanza y comercio forestales (FLEGT)

Tipo de acciones elegibles:

Aplicación del Plan de Acción FLEGT de la UE (aplicación de las leyes, gobernanza y comercio forestales)

La tala ilegal y una débil gobernanza forestal tienen un impacto devastador en algunos de los bosques más valiosos del planeta, así como en las personas que viven y dependen de los recursos que les proporcionan. Sus efectos medioambientales incluyen la deforestación, la pérdida de la biodiversidad, las emisiones de gases de efecto invernadero y la inseguridad de los medios de vida de algunas poblaciones entre las más pobres del mundo. El Plan de Acción FLEGT propone un enfoque que apoya a los países en desarrollo en sus esfuerzos por mejorar la gobernanza forestal, utilizando a su vez el efecto palanca y los incentivos que ofrece el mercado de la UE para fortalecer estos esfuerzos. En el centro del plan de acción se sitúan los acuerdos voluntarios de asociación (AVA) entre la UE y los países productores de la madera. Hasta la fecha, la UE ha rubricado 6 APA (con Ghana, Camerún, República Centroafricana, Congo, Liberia e Indonesia), las negociaciones están en curso con Vietnam, Malasia, República Democrática del Congo y Gabón, mientras que otros países han expresado su interés en colaborar con la UE sobre FLEGT (Honduras, Guyana y Laos han solicitado la apertura de negociaciones de un AVA, otros países como Costa Marfil y Guatemala han expresado su interés en FLEGT).

La prioridad para 2012 es promover procesos nacionales fuertes, incluyendo todas las partes interesadas para orientar y encuadrar las negociaciones y ayudar a los países en la aplicación de los acuerdos y a compartir

¹⁰ El país debe pertenecer al grupo de países menos desarrollados receptores de ayuda (en línea con la lista oficial OECD/DAC: <http://www.oecd.org/dataoecd/9/50/48858205.pdf>)

sus experiencias a nivel regional. Por lo tanto las acciones de FLEGT se encontrarán en uno de los dos sub-lotes:

1. Sublote 3.1: Acciones que introduzcan enfoques innovadores para reforzar los actores del sector en el país para que puedan contribuir de forma estratégica en la preparación, desarrollo, implementación y monitoreo de AVA. Las acciones deben ser coherentes con los proyectos FLEGT en curso en estos países (una lista de proyectos está disponible en el sitio web de EuropeAid¹¹).
2. Sublote 3.2: Acciones que aumenten la visibilidad y la demanda de madera y sus derivados con licencia FLEGT¹² en el mercado de la UE y otros mercados internacionales, así como las acciones que aumenten la demanda de madera verificada como de curso legal en los mercados nacionales de países con los que la UE ha concluido un AVA FLEGT y / o en aquellos países que hayan rubricado un AVA o se está negociando uno

Hay muchas iniciativas relacionadas con FLEGT que están comenzando a desarrollarse: las acciones FLEGT seleccionadas bajo esta convocatoria de propuestas deberán complementar los esfuerzos en curso e indicar cómo su iniciativa reforzará los objetivos del AVA FLEGT, el trabajo del sector privado y las organizaciones de la sociedad civil en la promoción de las acciones identificadas en el AVA y, cómo se complementará y coordinará con los proyectos en curso.

Todas las acciones propuestas deberán incluir disposiciones específicas en materia de comunicación, difusión y coordinación con las iniciativas existentes y/o en curso. La comunicación para diseminar las lecciones aprendidas debe ser formulada como un elemento clave de la acción, y no limitarse a las tareas de información (reporting) del proyecto. Las propuestas deberán además prever disposiciones para la participación en reuniones anuales de intercambio de información en Bruselas o en la región.

Resultados esperados:

- Las contribuciones positivas por parte de la sociedad civil y del sector privado se concentran en el desarrollo y las negociaciones del AVA en más países.
- Las preocupaciones de los actores no estatales, incluidos los pueblos indígenas son incorporadas a las acciones de la AVA FLEGT.
- La aplicación efectiva de los acuerdos voluntarios de asociación FLEGT como resultado de una participación de la sociedad lo más amplia posible.
- La cuota de mercado de los productos de los bosques tropicales de los países con un AVA FLEGT se mantiene o aumenta en la UE.
- Sensibilización del sector privado de la UE (los compradores) hacia madera y productos forestales bajo autorización FLEGT.

Indicadores posibles:

- Número de AVAs negociados con la participación / contribución activa de los agentes implicados.
- Número de AVAs implementados con la participación activa de la sociedad civil y el sector privado.
- La información sobre el sector forestal en los países que tienen un AVA se pone a disposición del público, en particular la información especificada en el AVA.
- El flujo de madera y productos derivados procedentes de países con AVA FLEGT

Localización geográfica:

Sublote 3.1:

Los países que participan en un proceso de AVA con la UE: Camboya, Camerún, República Centroafricana, Congo, Costa de Marfil, República Democrática del Congo, Guinea Ecuatorial, Gabón, Ghana, Guatemala,

¹¹ <http://ec.europa.eu/europeaid/temp/flegt>

¹² Para la UE se aplican las autorizaciones FLEGT, para otros mercados internacionales, los sistemas de verificación de la legalidad descritos en el AVA.

Guyana, Honduras, Indonesia, Laos, Liberia, Madagascar, Malasia, Mozambique, Myanmar, Papua Nueva Guinea, Tailandia, Vietnam, Zambia.

Sublote 3.2

Los mismos países que para el lote 3.1. Además, cuando esté debidamente justificado por la naturaleza de la acción (en este sublote), algunas acciones pueden desarrollarse en otros países siempre que constituyan solamente una parte menor, que beneficien directamente a los grupos destinatarios de los países o territorios beneficiarios y que contribuyan directamente a los objetivos de esta convocatoria de propuestas. En dichos supuestos, el solicitante deberá aportar explicaciones que serán examinadas en el contexto de la evaluación.

Importe de la subvención comunitaria: Mínimo € 500 000 – Máximo € 3 000 000

1.3 DOTACIÓN FINANCIERA ASIGNADA POR LA COMISIÓN EUROPEA

La dotación financiera indicativa prevista para la presente convocatoria de propuestas asciende a 27 400 000 euros del presupuesto 2012. A reserva de la decisión de la Autoridad Presupuestaria, podría asignarse a la presente Convocatoria de Propuestas un importe suplementario de 7.000.000 de euros del presupuesto de 2013.

La Comisión Europea se reserva el derecho de no conceder la totalidad de los fondos disponibles. Del mismo modo, estas cantidades podrían verse incrementadas en el caso de que se liberaran otros fondos.

Importe de las subvenciones y asignaciones indicativas de fondos por lotes

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

Lote	Asignación indicativa total (EUR)		Importes mínimo y máximo de la subvención UE (EUR)	
	Del presupuesto de 2012	Del presupuesto de 2013	Mínimo	Máximo
1 REDD+	7 000 000		1 000 000	3 000 000
2 Biodiversidad	12 000 000		500 000	2 000 000
3 FLEGT	8 400 000	7 000 000	500 000	3 000 000

Cuando el porcentaje mínimo previsto para un lote específico no pueda utilizarse dada la calidad insuficiente de las propuestas o su reducido número, la Comisión Europea se reserva el derecho de redistribuir los fondos disponibles a otro lote.

Una subvención no podrá exceder el 80 % del total estimado de los costes elegibles de la acción. El saldo restante (es decir, la diferencia entre el coste total de la acción y la cantidad solicitada a la Comisión Europea deberá financiarse con cargo a los recursos propios del solicitante o de los socios, o a fuentes distintas al presupuesto de la Unión Europea o del Fondo Europeo de Desarrollo¹³.

¹³ Cuando una subvención es financiada por el Fondo Europeo de Desarrollo, toda mención a la financiación por la Unión Europea será entendida como financiación por el Fondo Europeo de Desarrollo.

2 NORMAS PARA LA PRESENTE CONVOCATORIA DE PROPUESTAS

La presente guía establece las normas para la presentación, selección y ejecución de las acciones financiadas en virtud de la presente convocatoria, de conformidad con las disposiciones de la Guía Práctica de los procedimientos contractuales para las acciones exteriores de la UE.

La mayoría de términos empleados en la presente guía se explican en el glosario de la Guía Práctica de los procedimientos contractuales para las acciones exteriores de la UE.

La citada guía práctica y el glosario pueden consultarse en la siguiente dirección de Internet:
http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/practical_guide/index_es.htm

Son aplicables también las siguientes definiciones:

Solicitante	la organización responsable de presentar la solicitud
Asociación	agrupación de organizaciones, a saber, el solicitante principal y sus socios con el fin de ejecutar la acción propuesta
Socio	organización miembro de la asociación distinta del solicitante
Entidad Colaboradora	organización que desempeña un papel activo en la acción pero que no puede acogerse a la financiación de la subvención
Reasignación	ayuda financiera que puede dar a terceros el beneficiario de la subvención de la UE cuando la ejecución de la acción lo exija, en las condiciones fijadas en los artículos 120 del Reglamento financiero y 184a de las normas de desarrollo del Reglamento financiero ¹⁴
Acción regional	acción ejecutada en dos o más países dentro de la misma zona geográficamente coherente

2.1 CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD

Hay tres grupos de criterios de elegibilidad relativos a:

- organizaciones que pueden solicitar una subvención (2.1.1), y sus socios (2.1.2);
- acciones para las que puede concederse una subvención (2.1.3);
- tipos de coste que pueden tenerse en cuenta en la determinación del importe de la subvención (2.1.4).

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

(1) Para poder optar a una subvención, **los solicitantes deberán:**

- ser una persona jurídica y
- pertenecer a una de las siguientes categorías:

¹⁴ http://ec.europa.eu/budget/documents/financial_regulation_en.htm

- ser agentes no estatales¹⁵;
- ser organizaciones del sector privado;

(N.B.: Las subvenciones no pueden tener el propósito o el efecto de producir beneficios ni para el beneficiario ni para alguno de sus socios)

y

- ser nacionales ¹⁶ de:

- un país o territorio socio elegible conforme al ICD, como catalogado en el apartado 2.1.3 de esta guía, o de un país de los especificados en la lista del Comité de ayuda al desarrollo de la OCDE (CAD/OCDE)¹⁷;

o

- un Estado miembro del Espacio Económico Europeo (EEE)¹⁸ o un país candidato oficial a la UE (Croacia, Islandia, Montenegro, Turquía o la Antigua República Yugoslava de Macedonia).

Además, para las acciones que tengan lugar al menos en uno de los **países menos desarrollados (PMD)** según la definición del CAD de la OCDE, se concederá acceso recíproco a los miembros de dicho Comité¹⁹;

¹⁵ Como se define en el artículo 24, apartado 2, del Reglamento (CE) n° 1905/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de diciembre de 2006, por el que se establece un Instrumento de Financiación de la Cooperación al Desarrollo, disponible en:

<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2006:378:0041:0071:ES:PDF>

Los agentes no estatales sin fines de lucro que operan de manera independiente y responsable y que pueden optar a apoyo financiero de conformidad con la presente convocatoria de propuestas incluirán: las organizaciones no gubernamentales, las organizaciones representativas de las poblaciones autóctonas, las organizaciones representativas de minorías nacionales y/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 lucha contra la corrupción y el fraude y de fomento del buen gobierno, las organizaciones de defensa de los derechos civiles y de lucha contra la discriminación, las organizaciones locales (incluidas las redes) que trabajan en el ámbito de la cooperación y la integración regionales descentralizadas, las organizaciones de consumidores, las organizaciones de mujeres o jóvenes, las organizaciones de enseñanza, culturales, de investigación y científicas, las universidades, las iglesias y asociaciones o comunidades religiosas, los medios de comunicación y cualesquiera asociaciones no gubernamentales y fundaciones independientes, incluidas las fundaciones políticas independientes

¹⁶ Dicha nacionalidad se determina por los estatutos de la organización, que debe demostrar que la misma ha sido creada por un acto regido por el ordenamiento jurídico del país en cuestión. En este sentido, las entidades jurídicas cuyos estatutos hayan sido establecidos en otro país no pueden considerarse como organizaciones locales elegibles, incluso si los estatutos se encuentran registrados a nivel local o se haya concluido un “memorando de acuerdo”

¹⁷ Anexo II del Reglamento (CE) n° 1905/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de diciembre de 2006, por el que se establece un Instrumento de Financiación de la Cooperación al Desarrollo, DO L163 de 23.06.2007, rectificado por el Reglamento (CE) n° 960/2009 de octubre de 2009, DO L270, 15.10.2009, <http://eurlex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2009:270:0008:0011:ES:PDF>

¹⁸ Los 27 Estados miembros de la UE, Islandia, Liechtenstein y Noruega

¹⁹ Alemania, Australia, Austria, Bélgica, Canadá, Dinamarca, España, Estados Unidos, Finlandia, Francia, Grecia, Irlanda, Italia, Japón, Corea, Rep.dem., Luxemburgo, Noruega, Nueva Zelanda, Países Bajos, Portugal, Reino Unido, Suecia y Suiza.

y

- ser responsables, con sus socios, directamente de la preparación y gestión de la acción y no limitarse simplemente a actuar como intermediario

(2) Los solicitantes potenciales no podrán participar en convocatorias de propuestas ni obtener subvenciones si se encuentran en alguna de las situaciones incluidas en la sección 2.3.3 de la Guía Práctica de los procedimientos contractuales para las acciones exteriores de la Unión Europea (disponible en la dirección de Internet indicada al principio de la sección 2).
http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/index_es.htm

En la parte A, sección 3 del formulario de solicitud de subvención («Declaración del solicitante»), los solicitantes deberán declarar que no están incluidos en ninguna de estas situaciones.

2.1.2 Asociaciones y elegibilidad de los socios

Los solicitantes podrán actuar individualmente o con organizaciones asociadas

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 mismos requisitos de elegibilidad aplicables al Beneficiario.

Además, organismos públicos y semipúblicos, autoridades locales y sus agrupaciones²⁰ o asociaciones que los representen; también serán elegibles como socios

Los solicitantes que posean la nacionalidad ²¹ de un país miembro del Espacio Económico Europeo (EEE)²² o de un país elegible en virtud de las normas sobre acceso recíproco ²³, **deberán** actuar con por lo menos una organización local asociada que tenga la nacionalidad del país o de uno de los países en que la acción se actúa (excepto para el sublte 3.2)

En todos los demás casos, y aunque no sea obligatoria, la asociación es altamente recomendable, en especial con las organizaciones locales de los países en los que vaya a ejecutarse la acción.

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 colaboradoras participarán efectivamente en la acción pero no gozarán de financiación procedente de la subvención, excepto en concepto de dietas y gastos de viaje. No es necesario que las entidades colaboradoras reúnan los requisitos de elegibilidad. Las entidades colaboradoras deben mencionarse en la parte B sección V del formulario de solicitud llamada "Entidades colaboradoras que participan en la Acción".

²⁰ Los consorcios formales o las asociaciones de autoridades locales pueden presentar una solicitud bajo el nombre del consorcio o asociación legalmente constituido. Si el consorcio es una agrupación informal a efectos de la presente convocatoria, la solicitud deberá presentarse bajo el nombre de una autoridad local principal, actuando las demás como socios. Véanse en la sección 2.4 de esta guía los documentos justificativos que deberán presentarse según el caso.

²¹ Véase la nota a pie de página 16

²² Véase la nota a pie de página 18

²³ Véase la nota a pie de página 19

Subcontratistas

Los beneficiarios de la subvención tienen la posibilidad de adjudicar contratos a subcontratistas. Los subcontratistas no son ni socios ni colaboradores, y están sujetos a las normas de contratación establecidas en el anexo IV del contrato estándar de subvención (véase el anexo F indicado en la sección 3 de la presente guía).

Beneficiarios de subvenciones en cascada

Los beneficiarios de subvenciones pueden conceder apoyo financiero (subvenciones en cascada) a terceras entidades (beneficiarios de subvenciones en cascada). Los beneficiarios de subvenciones en cascada no son ni socios, ni asociados, ni contratistas. Los beneficiarios de subvenciones en cascada están sujetos a las reglas de nacionalidad y origen establecidas en el Anexo IV del contrato tipo de subvención.

El solicitante actuará como organización principal y, si resulta seleccionado, como parte contratante («beneficiario»).

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

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

Duración

La duración prevista de una acción no puede ser inferior a 24 meses ni superior a 60 meses.

Cobertura geográfica

Las acciones deberán desarrollarse en uno o más de los siguientes países o territorios elegibles del lote al que corresponda la propuesta (véase la Sección 1.2.3)

Las acciones inter-regionales ²⁴ nos son elegibles en esta convocatoria de propuestas excepto en lo que se refiere al sublote 3.2

País/Territorio	Lote		
	1	2	3
Afganistán		*	
Angola	*	*	
Bangladesh		*	
Benín		*	
Bután		*	
Burkina Faso		*	
Burundi		*	
Camboya		*	*
Camerún	*		*
Centroafricana, República	*	*	*
Chad		*	
Comoras		*	
Congo	*		*

²⁴ Una acción interregional es una acción ejecutada en o enfocada a dos o más áreas geográficas tal y como definido bajo la "acción regional" en la página 10 de esta guía

País/Territorio	Lote		
	1	2	3
Congo, República Democrática	*	*	*
Costa de Marfil	*		*
Eritrea		*	
Etiopia		*	
Gabón	*		*
Gambia		*	
Ghana	*		*
Guatemala			*
Guinea		*	
Guinea-Bissau		*	
Guinea Ecuatorial*		*	*
Guyana			*
Haití		*	
Honduras			*
Indonesia			*
Islas Salomón		*	
Kiribati		*	
Laos		*	*
Lesotho		*	
Liberia	*	*	*
Madagascar	*	*	*
Malawi		*	
Malasia			*
Mali		*	
Mauritania		*	
Mozambique	*	*	*
Myanmar		*	*
Nepal		*	
Niger		*	
Papúa Nueva Guinea			*
Ruanda		*	
Samoa		*	
Santo Tomé y Príncipe		*	
Senegal		*	
Sierra Leona		*	
Somalia		*	
Sudán*		*	
Sudán del Sur	*		
Tanzania	*	*	
Tailandia			*
Timor-Oriental		*	
Togo		*	
Tuvalu		*	

País/Territorio	Lote		
	1	2	3
Uganda		*	
Vanuatu		*	
Vietnam			*
Yemen		*	
Yibuti		*	
Zambia	*	*	*
Zimbabue	*		

* En relación con la no ratificación por Sudán y Guinea Ecuatorial de la revisión del Acuerdo de Cotonou, estos países sólo se pueden incluir como lugar de la acción en el marco de una acción de alcance regional, si su participación es indispensable para la implementación de tales acciones, lo cual será examinado caso por caso, durante el procedimiento de evaluación, teniendo en cuenta la justificación presentada por los solicitantes en cuestión

*En lo que respecta a Sudán del Sur actividades en este país se podrían prever sólo si están debidamente justificadas por el tipo de la acción, y siempre que tales actividades constituyan sólo una parte menor de la acción y que contribuyan directamente al objetivo de la convocatoria de propuestas.

Visibilidad

Las solicitudes deben incluir una estrategia de comunicación y visibilidad en el formulario completo de solicitud y en el presupuesto, conforme al Manual de comunicación y visibilidad de la Unión Europea en la acción exterior: http://ec.europa.eu/europeaid/work/visibility/index_es.htm

Seguimiento y evaluación²⁵

Los solicitantes deberán prever un plan, así como los recursos humanos, financieros y cualquier otra medida apropiada, para el monitoreo y evaluación de la acción propuesta, junto con indicadores objetivamente comprobables. En el presupuesto deberán preverse los gastos de información a la Comisión Europea (gastos de viaje, dietas), sea en la sede de Bruselas o en las delegaciones.

Reasignación (subvención en cascada)

A fin de apoyar el logro de los objetivos de la acción, **y en particular cuando la ejecución de la acción propuesta por el solicitante requiera dar apoyo financiero a terceros**, el solicitante **podrá** proponer la atribución de subvenciones en cascada. En todo caso, el apoyo financiero no puede representar el objetivo principal de la acción y debe ser debidamente justificado.

Cuando el Solicitante prevea a su vez atribuir subvenciones en cascada, deberá especificar en su solicitud el importe total de la subvención que pueda ser empleado a tal fin así como los importes mínimos y máximos por cada subvención en cascada. Asimismo, se debe incluir en la solicitud, una lista conteniendo todas las actividades que pueden ser elegibles para apoyo financiero a terceras partes, así como los criterios de selección de los beneficiarios de las subvenciones en cascada. (Formulario de solicitud (Anexo A), Parte B, Sección II, 1.4) El importe máximo por cada tercera parte se limita a 10 000 EUR mientras que el importe total que se puede conceder como subvenciones en cascada se limita a 100 000 EUR.

²⁵ http://ec.europa.eu/europeaid/how/ensure-aid-effectiveness/monitoring-results_en.htm

No son elegibles los siguientes tipos de actividades:

- 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 destinadas a una única conferencia; las conferencias sólo podrán subvencionarse si se inscriben en un programa de actividades más amplio que se llevará a cabo durante el período de vigencia de la acción. A tal efecto, las actividades preparatorias con vistas a una conferencia y la publicación de las actas de la misma no constituyen en sí «actividades más amplias»;
- acciones de apoyo a partidos políticos;
- acciones que incluyan proselitismo.

Número de propuestas y subvenciones por solicitante

El solicitante no podrá presentar más de una (1) propuesta por lote en el marco de la presente convocatoria de propuestas.

La solicitud no podrá abarcar más de un (1) lote en el marco de la presente convocatoria de propuestas.

No se podrán conceder más de tres (3) subvenciones a cada solicitante en el marco de la presente convocatoria de propuestas.

El solicitante podrá ser simultáneamente socio en otras solicitudes presentadas en el marco de la presente convocatoria de propuestas.

No hay límite al número de propuestas en que una organización podrá participar como socio en el marco de la presente convocatoria de propuestas.

2.1.4 Elegibilidad de los costes: gastos que pueden ser objeto de subvención

Únicamente podrán tomarse en consideración para una subvención los «costes elegibles». Las categorías de costes considerados como elegibles y no elegibles se indican a continuación. El presupuesto constituirá al mismo tiempo una estimación de costes y un límite máximo de los «costes elegibles». Los costes elegibles deberán ser costes reales basados en documentos justificativos (salvo las dietas o los costes indirectos cuando la financiación a tanto alzado sea aplicable).

La recomendación de conceder una subvención siempre estará supeditada a que el procedimiento de verificación que precede a la firma del contrato no evidencie problemas que requieran una modificación del presupuesto (como errores aritméticos, inexactitudes o costes pocos realistas u otros costes no elegibles). Esa comprobación podrá dar lugar a solicitudes de aclaración y, en su caso, a que la Comisión Europea imponga modificaciones o reducciones para hacer frente a tales errores o inexactitudes. En ningún caso podrá aumentarse el importe de la subvención o el porcentaje de cofinanciación como consecuencia de estas correcciones.

Por su propio interés, los solicitantes deberán presentar **un presupuesto realista que ofrezca una buena relación coste-eficacia.**

Costes directos elegibles

Para ser considerados elegibles en el marco de la presente convocatoria de propuestas, los costes deberán cumplir los requisitos establecidos en el artículo 14 de las Condiciones Generales del modelo de contrato de subvención (véase el Anexo G de la presente Guía).

Los impuestos, incluido el IVA, pueden ser considerados como parte del total estimado de costes aceptados de la acción con el propósito de calcular la co-financiación cuando el Beneficiario (o en su caso sus socios) pueda demostrar que no los puede reclamar. En tal caso, los impuestos serán incluidos en el presupuesto de la acción bajo cada línea. El Anexo I de esta Guía contiene información adicional sobre los impuestos

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 Comisión Europea.

Costes indirectos (gastos de administración) elegibles

Los costes indirectos realizados al ejecutar una acción podrán ser elegibles para una financiación a tanto alzado hasta un límite de 7% del total estimado de costes elegibles. Los costes indirectos son elegibles si no incluyen costes establecidos en otra línea del presupuesto del contrato tipo de subvención. Se podrá requerir al solicitante que justifique el porcentaje solicitado antes de firmar el contrato. Sin embargo, el solicitante no tendrá que facilitar documentos justificativos una vez que el porcentaje haya sido fijado en las condiciones particulares del contrato tipo de subvención.

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

Aportaciones en especie

Las aportaciones en especie no 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.

No obstante lo anterior, si la descripción de la acción tal y como fue propuesta por el beneficiario prevé aportaciones en especie, éstas deberán aportarse durante la ejecución.

Costes no elegibles

No serán subvencionados los siguientes costes:

- deudas y sus intereses;
- provisiones por pérdidas o posibles deudas futuras;
- intereses adeudados;
- costes declarados por el Beneficiario y cubiertos por otra acción o programa de trabajo;
- adquisición de terrenos o edificios, salvo si son indispensables para la ejecución directa de la acción, en cuyo caso la propiedad deberá transferirse a los beneficiarios finales y/o a los socios locales a más tardar al finalizar la acción;
- pérdidas debidas al cambio de divisas;
- créditos a terceros.

2.2 PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD Y PROCEDIMIENTOS A SEGUIR

Esta convocatoria de propuestas es una convocatoria restringida. En la primera parte, sólo deberán presentarse los documentos de síntesis para su evaluación. Tras esta evaluación, los solicitantes cuyos documentos de síntesis hayan sido preseleccionados, recibirán una invitación a presentar un formulario completo de solicitud.

La inscripción previa en PADOR disponible en http://ec.europa.eu/europeaid/work/onlineservices/pador/index_es.htm es **obligatoria** para los solicitantes y los socios.

PADOR es una base de datos en línea en la que las organizaciones se registran y actualizan regularmente sus datos. Los datos ofrecidos por las organizaciones en PADOR son utilizados por la Comisión Europea para verificar que los requisitos en cuanto a la composición de la asociación son cumplidos (sección 1.2.1) evaluar los criterios de capacidad financiera y operativa y verificar la elegibilidad de las organizaciones que participan en las Convocatorias de propuestas. Estos datos conciernen a la organización y no están ligados a ninguna propuesta de proyecto en particular.

Los solicitantes deben estar registrados antes de presentar el documento de síntesis, mientras que los socios deben estar registrados antes de la presentación del formulario completo de solicitud. Los solicitantes deberán indicar en el documento de síntesis su número de identificación EuropeAid (asignado al completar el proceso de registro en PADOR) y el número de Identificación EuropeAid del (de los) socio(s) debe ser indicado en el Formulario completo de solicitud.

Antes de comenzar el registro en PADOR, se deberá consultar lo siguiente:

- la guía rápida (en la cual se explica, en una página, el proceso de registro en PADOR);
- las preguntas más frecuentes (FAQ);
- la guía del usuario de PADOR.

Estos 3 documentos están disponibles en el enlace arriba mencionado.

No obstante lo anterior, si la organización se encuentra en una situación en la que le es imposible registrarse en PADOR, deberá presentar una justificación demostrando que dicha posibilidad es de tipo general y fuera del control del solicitante y de su(s) socio(s). En tal caso, el solicitante y/o su(s) socio(s) deberá rellenar el formulario "PADOR sin conexión"²⁶ anexo a la presente Guía y presentarlo no más tarde de la fecha límite para la presentación de propuestas junto con la solicitud en la dirección indicada en los apartados 2.2.2 y 2.2.6. Posteriormente, el registro en PADOR será iniciado por la Comisión europea. Si posteriormente la organización deseara actualizar por sí misma sus datos, deberá enviar una solicitud de acceso al servicio técnico de PADOR.

Todas las cuestiones relativas a la inscripción en PADOR deben ser dirigidas al servicio técnico de PADOR: Europeaid-pador@ec.europa.eu

2.2.1 *Contenido del documento de síntesis*

Las solicitudes deben ser enviadas utilizando la Parte A – Documento de Síntesis del formulario de solicitud (Anexo A) asegurándose de utilizar los documentos de solicitud apropiados de esta convocatoria de propuestas (a descargar en la página Web de EuropeAid:

²⁶ Qué corresponden a las Secciones 3 y 4 del formulario de solicitud

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

Los documentos de síntesis que se presenten en un formato de otra convocatoria podrán ser **rechazados**.

Las propuestas deberán presentarse en uno de los siguientes idiomas de la UE inglés, español o francés. Los solicitantes deben utilizar el idioma más utilizado por la población del país donde se lleve a cabo la acción

En el documento de síntesis, los solicitantes deberán facilitar una estimación de la contribución UE solicitada. Sólo los solicitantes invitados a presentar un formulario completo de solicitud tendrán que presentar un presupuesto detallado.

Cualquier error o discrepancia significativa relacionada con los puntos enumerados en las instrucciones sobre el Documento de Síntesis podrá dar lugar al rechazo del Documento de Síntesis.

Sólo se solicitarán aclaraciones cuando la información proporcionada resulte poco clara y, por lo tanto, no permita a la Comisión Europea realizar una evaluación objetiva.

No se aceptarán documentos de síntesis cumplimentados a mano.

El documento de síntesis junto con la lista de verificación (Parte A, sección III del formulario de solicitud de la subvención) y la "Declaración del solicitante" (Parte A, sección IV del formulario de solicitud de la subvención) **deben presentarse por e-mail**.

Se evaluará únicamente el documento de síntesis. Por ello es de máxima importancia que éste documento contenga TODA la información relevante solicitada relativa a la acción. No se adjuntarán más anexos adicionales.

2.2.2 *Dónde y cómo enviar los documentos de síntesis*

Los documentos de síntesis **deben** enviarse **solo por e-mail** a la siguiente dirección:

EuropeAid-ENRTP-Applications@ec.europa.eu

En la línea del asunto del e-mail debe indicarse la referencia de la Convocatoria de Propuestas y el nombre de la organización solicitante.

Después del envío del documento de síntesis el solicitante recibirá un acuse de recibo automático. Por favor, tenga en cuenta que, si varios formularios completos de solicitud son enviados desde la misma dirección de correo electrónico en el mismo día, **únicamente un** acuse de recibo será generado.

Esta dirección de correo electrónico **solo puede ser utilizada** por los solicitantes para el envío de los documentos de síntesis (véase la sección 2.2.4 para las direcciones e-mail que debe ser utilizadas para el envío de preguntas).

Los documentos de síntesis enviados por otros medios (correo certificado, servicio de mensajería, fax o entrega en mano) o enviados a otra dirección pueden ser rechazados.

Los solicitantes deberán verificar que el documento de síntesis está completo empleando la lista de verificación (Parte A Sección III del formulario de solicitud de subvención). Los documentos de síntesis incompletos podrán ser rechazados.

2.2.3 *Plazo de presentación de los documentos de síntesis*

La fecha límite de envío de los documentos de síntesis es el **25 de septiembre de 2012 a las 16:00 horas** (hora y fecha de Bruselas).

Se recomienda encarecidamente a los solicitantes que **no esperen hasta el último día** para el envío del documento de síntesis, ya que un tráfico intenso de Internet, o un fallo en la conexión de Internet (incluyendo un fallo eléctrico, etc.) podrían conducir a dificultades en el envío del documento de síntesis. La Comisión Europea no puede ser considerada responsable en caso de retraso debido a las dificultades mencionadas anteriormente.

Cualquier documento de síntesis enviado después del plazo límite de envío, será rechazado

El solicitante es el único responsable de la entrega de su solicitud. Además del acuse de recibo automático indicado más arriba en la sección 2.2.2., la Comisión europea enviará una confirmación de recepción en la fecha anunciada en el calendario indicativo (ver sección 2.5.2) a la dirección de correo electrónico indicado en el formulario de solicitud. En caso de no recibir dicha confirmación a la fecha indicada, el solicitante debe tomar contacto inmediatamente con la Comisión Europea por medio de la siguiente dirección electrónica: EuropeAid-ENRTP-Call@ec.europa.eu. En caso de no entrega de una solicitud, la Comisión europea no puede ser considerada responsable.

2.2.4 *Información adicional para el documento de síntesis*

Los solicitantes podrán enviar preguntas (excepto las referentes al sistema de registro en línea PADOR) por correo electrónico, como máximo 21 días antes del plazo límite para la presentación de los documentos de síntesis, a la dirección que figura a continuación, **indicando claramente la referencia de la convocatoria de propuestas**:

Dirección e-mail: EuropeAid-ENRTP-Call@ec.europa.eu

La Comisión Europea 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 los documentos de síntesis. Al concluir el plazo de presentación de los documentos de síntesis, sólo la Comisión Europea podrá utilizar la citada dirección de correo electrónico para el envío de correspondencia en respuesta a las aclaraciones solicitadas

No se dará ninguna respuesta individual a las cuestiones relativas al estado actual del proceso de selección a través de esta dirección electrónica. (Véase la sección 2.5.2 – calendario indicativo)

Con el fin de garantizar un tratamiento equitativo a los solicitantes, la Comisión Europea no puede emitir dictámenes previos sobre la elegibilidad de un solicitante o de un socio, o sobre la elegibilidad de una acción o de una actividad concreta.

Las preguntas que puedan resultar de interés para otros solicitantes, así como las respuestas, y otros anuncios importantes para los solicitantes durante el curso del procedimiento de evaluación, podrán publicarse en el sitio de Internet de EuropeAid <https://webgate.ec.europa.eu/europeaid/online-services/index.cfm?do=publi.welcome>, en el momento en que ello sea necesario. De este modo, se recomienda consultar periódicamente la página Internet mencionada anteriormente para estar debidamente informado de las preguntas y respuestas publicadas.

Las preguntas relativas al registro PADOR deberán remitirse a la dirección electrónica específica del **Helpdesk PADOR:**

Europeaid-pador@ec.europa.eu

2.2.5 *Formulario completo de solicitud*

Los solicitantes invitados a presentar un formulario completo de solicitud tras la preselección del documento de síntesis deberán hacerlo utilizando la Parte B del formulario de solicitud adjunto a la presente Guía (Anexo A), así como los formularios presupuestarios (Anexo B) y el marco lógico (Anexo C), que deberán descargarse de la página Web de EuropeAid tal como se indica en la sección 2.2.1. Los solicitantes deberán respetar escrupulosamente el formato de la solicitud y rellenar las secciones y páginas en el orden en que aparecen, asegurándose de que utilizan los documentos de solicitud adecuados para la presente convocatoria. Cualquier formulario completo de solicitud presentado en el formato de otra convocatoria **podría ser rechazado**.

La información presupuestaria referente a la acción deberá proporcionarse utilizando cifras redondas y presentarse solamente en el presupuesto (Anexo B).

Los solicitantes deben observar que, **en el anexo B, hay tres hojas de trabajo** que rellenar:

Hoja de trabajo 1 - "Presupuesto de la acción" (la hoja de trabajo 1 debe incluir **todos los costes subvencionables** que están previstos para la acción) que están previstos para la acción);

Hoja de trabajo 2 – “Justificación del presupuesto” (la hoja de trabajo 2 debe indicar una clarificación descriptiva de cada línea del presupuesto, demostrando la necesidad de los costes y como se relacionan con la acción, y también una justificación del cálculo de los costes estimados);

Hoja de trabajo 3 - "Fuentes previstas de financiación" (la hoja de trabajo 3 debe indicar el importe y el porcentaje de financiación por fuente, es decir, la contribución UE solicitada, la contribución del solicitante, contribuciones de otros donantes, etc.). NB: Véase la sección 1.3 respecto a las normas sobre el porcentaje máximo de la contribución UE.

El importe de la contribución UE solicitada puede variar en este presupuesto detallado frente al cálculo inicial del documento de síntesis en no más del 20%, pero deben respetarse los límites indicados en la sección 1.3. Cualquier variación superior al 20% deberá justificarse debidamente en el formulario de solicitud de subvención (Anexo A, Parte B, sección II.2).

Los solicitantes deberán presentar su formulario completo de solicitud en el mismo idioma que el utilizado en el documento de síntesis.

El formulario completo de solicitud deberá rellenarse lo más cuidadosa y claramente posible con el fin de facilitar su evaluación, indicando en la página de cubierta el número de referencia asignado por la Comisión Europea a la propuesta.

Los elementos del documento de síntesis no podrán modificarse en el formulario completo de solicitud.

Cualquier error relativo a las secciones mencionadas en la lista de control (Sección VI de la Parte B del formulario de solicitud) o incoherencia importantes en el formulario completo de solicitud (ej.: que los importes mencionados en las distintas fichas de trabajo del presupuesto no sean coherentes) podrá llevar al rechazo de la solicitud.

Sólo se solicitarán aclaraciones cuando la información proporcionada resulte poco clara y, por lo tanto, no permita a la Comisión Europea realizar una evaluación objetiva.

No se aceptarán solicitudes cumplimentadas a mano.

El formulario completo de solicitud, el presupuesto de la acción y el marco lógico **deben** ser enviados **por e-mail**.

Cada componente de la solicitud (el formulario de solicitud, el presupuesto y el marco lógico) se transmitirán en formato electrónico en un único fichero (por ejemplo, el formulario de solicitud no deberá dividirse en varios ficheros diferentes) y no deberá contener gráficos, imágenes o diagramas coloreados o de alta resolución.

Sólo se evaluarán el formulario completo de solicitud y los anexos publicados (presupuesto y marco lógico) que deben rellenarse. Así pues, dado que no se admitirá ningún otro anexo, es de la máxima importancia que esa documentación contenga TODA la información solicitada que sea pertinente con relación a la acción.

2.2.6 *Dónde y cómo enviar los formularios completos de solicitud*

El formulario completo de solicitud junto con el Presupuesto y el Marco lógico de intervención **debe** ser enviado **únicamente por e-mail** a la siguiente dirección:

EuropeAid-ENRTP-Applications@ec.europa.eu

En la línea del asunto del e-mail debe indicar la referencia de la Convocatoria de Propuestas, el nombre de la organización solicitante y el número asignado por la Comisión Europea a la solicitud en la etapa del documento de síntesis.

Después del envío del formulario completo de solicitud el solicitante recibirá un acuse de recibo automático. Por favor, tenga en cuenta que, si varios formularios completos de solicitud son enviados desde la misma dirección de correo electrónico en el mismo día, **únicamente un** acuse de recibo será generado.

Esta dirección de correo electrónico **solo puede ser utilizada** por los solicitantes para el envío de los formularios completos de solicitud (véase la sección 2.2.8 para las direcciones e-mail que debe ser utilizadas para el envío de preguntas)

Los formularios completos de solicitud enviados por otros medios (correo certificado, servicio de mensajería, fax o entrega en mano) o enviados a otra dirección pueden ser rechazados.

La lista de verificación (Sección VI de la parte B del formulario de solicitud) y la Declaración del solicitante (Sección VII de la parte B del formulario de solicitud) deben ser incluidas en el e-mail.

Los solicitantes deberán verificar que su solicitud está completo empleando la lista de verificación (Sección VI de la parte B del formulario de solicitud). Los formularios de solicitud incompletos podrán ser rechazados.

2.2.7 *Plazo de presentación del formulario completo de solicitud.*

El plazo para la presentación de los formularios completos de solicitud se indicará en la carta dirigida a los solicitantes preseleccionados.

Se recomienda encarecidamente a los solicitantes que **no esperen hasta el último día** para el envío del formulario completo de solicitud ya que un tráfico intenso de Internet o un fallo en la conexión de Internet (incluyendo un fallo eléctrico, etc.) podrían conducir a dificultades en el envío del formulario completo de solicitud. La Comisión Europea no puede ser considerada responsable en caso de retraso debido a las dificultades mencionadas anteriormente.

Cualquier formulario completo de solicitud enviado después de la fecha límite será rechazado.

2.2.8 *Información adicional sobre el formulario completo de solicitud*

Los solicitantes podrán enviar sus preguntas relativas al formulario completo de solicitud (excepto las referentes al sistema de registro en línea PADOR) por correo electrónico, como máximo 21 días antes del plazo de presentación de los formularios completos de solicitud, a la siguiente dirección, **indicando claramente la referencia de la convocatoria de propuestas**:

Dirección de correo electrónico: EuropeAid-ENRTP-Call@ec.europa.eu

Se les contestará, a más tardar, 11 días antes del plazo de presentación de los formularios completos de solicitud. La Comisión Europea no tiene ninguna obligación de proporcionar nuevas aclaraciones después de esta fecha.

No se dará ninguna respuesta individual a las cuestiones relativas al estado actual del proceso de selección a través de esta dirección electrónica. (Véase la sección 2.5.2 – calendario indicativo)

Con el fin de garantizar un tratamiento equitativo a los solicitantes, la Comisión Europea no puede emitir dictámenes previos sobre la elegibilidad de un solicitante o de un socio, o sobre la elegibilidad de una acción o de una actividad concreta.

Las preguntas que puedan resultar de interés para otros solicitantes, así como las respuestas, podrán publicarse en el sitio de Internet de EuropeAid <https://webgate.ec.europa.eu/europeaid/online-services/index.cfm?do=publi.welcome>. De este modo, se recomienda consultar periódicamente la página Internet mencionada anteriormente para estar debidamente informado de las preguntas y respuestas publicadas.

Las preguntas relativas al registro PADOR deberán remitirse a la dirección electrónica específica del **Helpdesk PADOR**:
Europeaid-pador@ec.europa.eu

2.3 EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LAS SOLICITUDES

La Comisión Europea examinará y evaluará las solicitudes con arreglo a las siguientes etapas y criterios y en su caso con asistencia de asesores externos

No obstante, si el examen de la solicitud evidencia en cualquiera de las etapas que el solicitante, un socio o la propia acción propuesta no cumple los criterios de elegibilidad descritos en las secciones 2.1.1, 2.1.2 y 2.1.3 de esta Guía, la propuesta podrá ser rechazada exclusivamente sobre esta base.

(1) ETAPA 1: SESIÓN DE APERTURA Y VERIFICACION ADMINISTRATIVA Y EVALUACIÓN DEL DOCUMENTO DE SÍNTESIS

Se evaluará lo siguiente:

- El respeto del plazo de presentación. Si el plazo no se ha respetado, se rechazará la propuesta.
- El documento de síntesis responde a todos los criterios mencionados en los puntos del 1 al 3 de la lista de verificación (Sección II de la Parte A del formulario de solicitud de subvención). Si alguno de los datos exigidos es incorrecto o falta algún dato, la propuesta podrá rechazarse exclusivamente sobre esta base, y no será en tal caso objeto de evaluación.

La evaluación de los Documentos de Síntesis que han superado la primera verificación administrativa versará sobre la pertinencia y diseño de la acción.

El Documento de Síntesis podrá recibir una puntuación máxima de 50 puntos de conformidad con el desglose previsto en la siguiente Tabla de Evaluación. La evaluación verificará también el cumplimiento de las instrucciones para la redacción del Documento de Síntesis.

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

Tabla de evaluación

	Puntuación	
	Puntuación parcial	30
1. Pertinencia de la acción		
1.1 ¿Es pertinente la propuesta con respecto a los objetivos y prioridades de la Convocatoria de Propuestas?	5x2	
1.2 ¿En qué medida es pertinente la propuesta respecto a las necesidades y obstáculos específicos del país, países, región o regiones destinatarios de la propuesta? (incluyendo sinergias con otras iniciativas de la UE y ausencia de solapamientos)	5x2	
1.3 ¿En qué medida están claramente definidas y estratégicamente elegidas las partes implicadas (beneficiarios finales, grupos destinatarios, etc.)? ¿Están claramente definidas sus necesidades? Y ¿son abordadas de manera apropiada por la propuesta?	5	
1.4 ¿Contiene la propuesta elementos específicos de valor añadido a la acción: o bien (1) que aporten un enfoque innovador que pueda facilitar el diseño futuro de la formulación de políticas y programas o bien (2) que <u>aporten beneficios adicionales</u> para el fortalecimiento de los derechos y las necesidades de las poblaciones marginales tales	5	

como las personas discapacitadas, los derechos de las minorías y los derechos de pueblos indígenas y de las mujeres		
2. Diseño de la acción	Puntuación parcial	20
2.1 ¿Qué grado de coherencia tiene el diseño global de la acción? En particular: ¿refleja el análisis de los problemas en cuestión y tiene en cuenta los factores externos y a los interesados pertinentes? ¿Incluye un análisis de las iniciativas en curso y una indicación clara de complementariedad?	5x2	
2.2 ¿Es la acción viable y consistente en relación con los objetivos y los resultados esperados?	5x2	
PUNTUACIÓN TOTAL		50

Una vez que todos los documentos de síntesis hayan sido evaluados, se elaborará un listado con las acciones propuestas, ordenándolas según su puntuación total.

En un primer momento, sólo el documento de síntesis que haya obtenido una puntuación total mínima de 30 puntos, se tomará en cuenta a efectos de la preselección.

En segundo lugar, el listado de documentos de síntesis se reducirá conforme al orden de puntuación a aquellos en los que la contribución solicitada sea al menos dos veces el presupuesto disponible para la Convocatoria de Propuestas, teniendo en cuenta la dotación financiera indicativa prevista por lote.

A continuación de la evaluación del Documento de Síntesis, la Comisión Europea enviará una carta a todos los solicitantes, indicando si su solicitud fue presentada antes de finalizar el plazo, comunicando el número de referencia atribuido y si el Documento de Síntesis fue evaluado y los resultados de tal evaluación. Los solicitantes preseleccionados serán invitados a continuación a presentar sus solicitudes completas.

(2) ETAPA 2: SESIÓN DE APERTURA Y VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DEL FORMULARIO COMPLETO DE SOLICITUD

En primer lugar se evaluarán los siguientes aspectos:

Convocatoria restringida de Propuestas

- El respeto del plazo de presentación. Si el plazo no se ha respetado, la propuesta será rechazada.
- La conformidad del formulario completo de solicitud respecto a los criterios mencionados en los puntos del 1 al 6 de la lista de control (Sección VI, Parte B, del formulario completo de solicitud). Si alguno de los datos exigidos es incorrecto o falta algún dato, la propuesta podrá rechazarse **exclusivamente** sobre esta base, y, en tal caso, no será objeto de evaluación.

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

Los criterios de selección se refieren a la capacidad financiera y operativa del solicitante, con objeto de garantizar que:

- Dispone de fuentes de financiación estables y suficientes para mantener su actividad durante el periodo de ejecución de la acción 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 la acción propuesta. Este punto también se aplicará, en su caso, a los socios del solicitante.

Los criterios de adjudicación permiten evaluar la calidad de las propuestas presentadas en relación con los objetivos y las prioridades establecidos, con objeto de conceder las subvenciones a las acciones que optimicen la eficacia global de la convocatoria de propuestas. Permiten seleccionar las propuestas que garantizan a la Comisión Europea el cumplimiento de sus objetivos y prioridades, así como la visibilidad de la financiación de la UE. Se refieren, en particular, a la calidad de la acción, su coherencia con los objetivos de la convocatoria de propuestas, los resultados previstos, la sostenibilidad y la relación coste-eficacia.

Puntuación:

Las tablas de los criterios de evaluación se dividen en secciones y subsecciones. A cada sección se le dará una puntuación entre 1 y 5 según las siguientes categorías de evaluación: 1 = muy deficiente; 2 = deficiente; 3 = aceptable; 4 = bien; 5 = muy bien.

Tabla de evaluación

Sección	Puntuación máxima
1. Capacidad financiera y operativa	20
1.1 ¿Tienen el solicitante y sus socios, si procede, suficiente experiencia en gestión de proyectos?	5
1.2 ¿Tienen el solicitante y sus socios, si procede, suficiente experiencia técnica? (en particular, conocimientos de las cuestiones tratadas)	5
1.3 ¿Tienen el solicitante y sus socios, si procede, suficiente capacidad de gestión? (incluyendo el personal, equipamiento y capacidad para gestionar el presupuesto para la acción)	5
1.4 ¿Dispone el solicitante de fuentes de financiación estables y suficientes?	5
2. Pertinencia de la acción	30
<i>Puntuación transferida de la evaluación del documento de síntesis</i>	
3. Eficacia y viabilidad de la acción	20
3.1 ¿Son las actividades propuestas apropiadas, prácticas y acordes con los objetivos y los resultados esperados?	5
3.2 ¿Es claro y factible el plan de acción?	5
3.3 ¿Contiene la solicitud indicadores del resultado de la acción objetivamente verificables? ¿Está previsto llevar a cabo una evaluación?	5
3.4 ¿Es satisfactorio el nivel de participación de los socios en la acción?	5
4. Sostenibilidad de la acción	15
4.1 ¿Es probable que la acción tenga un efecto tangible sobre los grupos destinatarios?	5
4.2 ¿Puede la propuesta tener efectos multiplicadores? (Incluyendo, posibilidades de reproducción y extensión de los resultados de la acción y de difusión de la información)	5
4.3 ¿Son sostenibles los resultados previstos de la acción propuesta: - desde un punto de vista financiero (¿cómo se financiarán las actividades cuando cese la subvención?) - desde un punto de vista institucional (¿habrá estructuras que permitan continuar las actividades una vez finalizada la acción? ¿habrá una "apropiación" local de los resultados de la acción?) - desde un punto de vista político (cuando proceda) (¿cuál será el impacto estructural de la acción? - por ejemplo: ¿dará lugar a una mejora de la legislación, los códigos de conducta, los métodos, etc.?)	5

- medioambientalmente (si procede) (¿tendrá la acción un impacto ambiental negativo/positivo?)	
5. Presupuesto y relación coste-eficacia de la acción	15
5.1 ¿Están debidamente reflejadas las actividades en el presupuesto?	5x2
5.2 ¿Es satisfactoria la relación existente entre costes estimados y resultados esperados?	5
Puntuación total máxima	100

Nota sobre la sección 1: Capacidad financiera y operativa

Si una propuesta tiene una puntuación inferior a 12 puntos en la sección 1, esta propuesta será rechazada.

Selección provisional

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

(3) ETAPA 3: VERIFICACIÓN DE LA ELEGIBILIDAD DEL SOLICITANTE Y LOS SOCIOS

La verificación de la elegibilidad, basada en los justificantes exigidos por la Comisión Europea (véase el punto 2.4) sólo se realizará en el caso de las propuestas provisionalmente seleccionadas en función de su puntuación global y dentro de los límites de la dotación financiera disponible.

- La declaración del solicitante (sección VII Parte B, del formulario completo de solicitud) 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 propuesta.
- Se comprobará que el solicitante, los socios y la acción son elegibles de acuerdo con los criterios establecidos en los apartados 2.1.1, 2.1.2 y 2.1.3.

Tras completar la citada evaluación, y en caso necesario, toda propuesta rechazada será sustituida por la propuesta que se encuentre en la mejor posición en la lista de reserva y que se ajuste a la dotación financiera disponible, analizándose en ese momento la elegibilidad del solicitante y sus socios.

2.4 PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS DE LAS SOLICITUDES SELECCIONADAS PROVISIONALMENTE

Los solicitantes y sus socios deberán presentar los documentos justificativos que se enumeran a continuación para permitir a la Comisión Europea verificar su elegibilidad.

Todos los justificantes **del solicitante** referentes a la presente convocatoria de propuestas, **deberán introducirse** en el sistema PADOR²⁷. El plazo para introducir los justificantes en PADOR es el mismo que el de presentación del documento de síntesis (véase la sección 2.2.3). Los **socios** deben cargar sus justificantes en PADOR antes del envío del formulario completo de solicitud. Los solicitantes y socios que ya estén registrados en PADOR y necesiten de actualizar su perfil y/o los documentos justificativos, pueden hacerlo antes del envío del formulario completo de solicitud.

Cualquier solicitante que envíe un “Formulario PADOR offline”, **deberá enviar todos** los justificantes pertinentes para esta convocatoria de propuestas en su e-mail junto con **el documento de síntesis**. Cualquier solicitante que envíe un “Formulario PADOR offline” para su(s) socio(s) **debe enviar TODOS** los justificantes necesarios para esta convocatoria de propuestas en su e-mail **junto** con el **formulario completo de solicitud**.

Justificantes que deben proporcionar los solicitantes:

1. **Estatutos o reglamentos de asociación** de la entidad solicitante²⁸. Estos documentos deben probar que la organización en cuestión satisface **todos** los criterios de elegibilidad requeridos, indicados en la sección 2.1.1. Estos documentos deben ser validados por la autoridad nacional adecuada (Ministerio, notario, etc.) o acompañarse de un certificado de registro o de otro documento adecuado. Estos últimos documentos deberán introducirse en PADOR en el mismo fichero electrónico que los estatutos o reglamentos de asociación o, en caso del envío de un “Formulario PADOR offline”, deberán enviarse junto con los demás justificantes.
2. Si la subvención solicitada excede 500.000 EUR, un informe de auditoría externa realizado por un auditor autorizado, en el que se certifiquen las cuentas del solicitante del último ejercicio disponible.
3. **Copia de la contabilidad más reciente del solicitante (cuenta de resultados y balance del último ejercicio clausurado)**. Esta obligación no se aplica cuando las cuentas son en la práctica los mismos documentos que el informe de auditoría externa ya facilitado siguiendo el punto 2 arriba mencionado.
4. **Ficha de entidad jurídica** (véase el anexo D de esta Guía), debidamente rellena y firmada por la solicitante, acompañada de los documentos justificativos requeridos. Si el solicitante ya ha firmado un contrato con la Comisión Europea con anterioridad, puede presentar el número de identidad jurídica en lugar de la ficha de identidad jurídica y los documentos justificativos necesarios, a menos que haya ocurrido un cambio en su estatuto desde la firma del contrato en cuestión.

Justificantes que deben proporcionar los socios:

Los estatutos o reglamentos de asociación de la organización. Estos documentos deben probar que la organización en cuestión satisface **todos** los criterios de elegibilidad requeridos, indicados en la sección 2.1.2. Estos documentos deben ser validados por la autoridad nacional adecuada (Ministerio, notario, etc.) o

²⁷ Véase sección 2.2.

²⁸ Cuando el socio es **un organismo público, semipúblico o una autoridad local**, deberá presentarse una copia de un documento oficial que reconozca el estatus del organismo público, semipúblico o de la autoridad local de acuerdo con la ley nacional pertinente. Cuando la organización es legalmente constituida, un consorcio o asociación de autoridades locales, los estatutos o reglamentos de asociación de dicho consorcio o asociación deben ser presentados

acompañarse de un certificado de registro o de otro documento adecuado. Estos últimos documentos deberán introducirse en PADOR en el mismo fichero electrónico que los estatutos o reglamentos de asociación o, en caso del envío de un “Formulario PADOR offline”, deberán enviarse junto con los demás justificantes.

Requisitos para todos los documentos justificativos:

En caso de que los documentos no estén redactados en una de las lenguas oficiales de la Unión Europea, una traducción a una de las lenguas de la presente convocatoria de propuestas (véase el apartado 2.2.1) de las partes pertinentes de los mismos en las que se demuestre la elegibilidad del solicitante y de su(s) socio(s) se introducirá en PADOR en el mismo fichero electrónico que la versión lingüística original (o, en caso del envío de un “Formulario PADOR offline”, deberá enviarse con los documentos justificativos) y prevalecerá a efectos del análisis de la propuesta.

Cuando estos documentos estén redactados en una lengua de la Unión Europea distinta de las lenguas de la convocatoria de propuestas, recomendamos **encarecidamente** a los solicitantes y socio(s) que, para facilitar la evaluación, se sirvan proporcionar asimismo una traducción a una de las lenguas de la convocatoria de propuestas de las partes pertinentes de los documentos que acreditan la elegibilidad del solicitante y de su(s) socio(s). Cuando se proporcione tal traducción, deberá introducirse en PADOR en el mismo fichero electrónico que la versión lingüística original (o, en caso del envío de un “Formulario PADOR offline”, deberá enviarse con los documentos justificativos).

2.5 NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA COMISIÓN EUROPEA

2.5.1 Contenido de la decisión

La Comisión Europea comunicará por escrito a los solicitantes la decisión que ha adoptado con respecto a su solicitud y, en el caso de las solicitudes no seleccionadas, las principales razones de la decisión desfavorable.

Los solicitantes cuya propuesta no haya sido seleccionada en las etapas de apertura y verificación administrativa (etapas o en la etapa de verificación de la elegibilidad y que deseen obtener información complementaria, deberán solicitarla mediante carta, indicando la referencia de la convocatoria de propuestas y el número que se ha atribuido a su propuesta, a la siguiente dirección:

Comisión Europea
Dirección General de Desarrollo y Cooperación - EuropeAid
Unidad C.7 Finanzas, contratos y auditorías- Crecimiento y Desarrollo sostenible
A la atención del Jefe de Sector Finanzas, Contratos y Auditorías
Despacho: L41 03/137
B - 1049 Bruselas
Bélgica

Los solicitantes cuya propuesta no haya sido seleccionada en las etapas de evaluación técnica y que deseen obtener información complementaria, deberán solicitarla mediante carta, indicando la referencia de la convocatoria de propuestas y el número que se ha atribuido a su propuesta, a la siguiente dirección:

Comisión Europea
Dirección General de Desarrollo y Cooperación - EuropeAid
Unidad C2 Cambio climático, Medioambiente, Recursos Naturales y Agua
A la atención del Jefe de Unidad
Despacho L41 02/018
B – 1049 Bruselas
Bélgica

El solicitante deberá transmitir a la Comisión Europea su solicitud de información complementaria dentro de los 90 días siguientes a la fecha de recepción de la carta en que se le haya comunicado la decisión desfavorable relativa a su solicitud.

La Comisión Europea deberá responder dentro de los 90 días siguientes a la fecha de recepción de la solicitud de información complementaria.

Posteriormente, los solicitantes que consideren que se han producido errores o irregularidades durante el procedimiento de adjudicación podrán dirigir una petición en este sentido, dentro de los 90 días siguientes a la fecha de recepción de la citada respuesta de la Comisión Europea, a la siguiente dirección:

Comisión Europea
Dirección General de Desarrollo y Cooperación - EuropeAid
Dirección C Crecimiento y Desarrollo sostenible
A la atención del Director
Despacho: L41 03/169
B-1049 Bruselas,
Bélgica

La Comisión Europea deberá responder dentro de los 90 días siguientes a la fecha de recepción de la petición.

2.5.2. *Calendario indicativo*

Información preliminar sobre los principales pasos en los procedimientos para esta convocatoria de propuestas está disponible en el cuadro "Convocatorias de propuestas globales en curso" bajo los Programas Temáticos en la siguiente página web de EuropeAid:

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

Tras el plazo para la presentación de Documentos de Síntesis, un calendario orientativo detallado será publicado en la misma página web EuropeAid junto con otros documentos relativos a esta Convocatoria de propuestas, y será actualizada durante el proceso de evaluación si fuera necesario:

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

2.6 CONDICIONES APLICABLES A LA EJECUCIÓN DE LA ACCIÓN TRAS LA DECISIÓN DE LA COMISIÓN EUROPEA DE CONCEDER UNA SUBVENCIÓN

Tras la decisión de conceder una subvención a una acción, se propondrá un contrato al beneficiario de acuerdo con el modelo de contrato tipo de la Comisión Europea (véase el Anexo G). Al firmar la solicitud (Anexo A), 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 para la ejecución de la acción el beneficiario deba recurrir a la contratación, deberá adjudicar el contrato a la oferta económicamente más ventajosa, es decir, aquella que presente la mejor relación calidad-precio y más se ajuste a los principios de transparencia e igualdad de trato a los posibles contratistas, y procurará que no exista conflicto de intereses. Para ello, 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 CUMPLIMENTARSE

ANEXO A: FORMULARIO DE SOLICITUD DE SUBVENCIÓN (FORMATO WORD)

ANEXO B: PRESUPUESTO (FORMATO EXCEL)

ANEXO C: MARCO LÓGICO (FORMATO EXCEL)

ANEXO D: FICHA DE ENTIDAD LEGAL

ANEXO E: FICHA DE IDENTIFICACIÓN FINANCIERA

ANEXO F: FORMULARIO PADOR SIN CONEXIÓN

DOCUMENTOS PARA INFORMACIÓN

ANEXO G: CONTRATO TIPO DE SUBVENCIÓN

- ANEXO II: CONDICIONES GENERALES APLICABLES A LOS CONTRATOS DE SUBVENCIÓN CELEBRADOS EN EL MARCO DE LAS ACCIONES EXTERIORES DE LA UNIÓN EUROPEA.

- ANEXO IV: PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS.

- ANEXO V: MODELO DE SOLICITUD DE PAGO.

- ANEXO VI: MODELO DE INFORME FINANCIERO Y DESCRIPTIVO.

- ANEXO VII: MODELO DE INFORME DE HECHOS CONCRETOS Y TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA UNA VERIFICACIÓN DE GASTOS DE UN CONTRATO DE SUBVENCIÓN FINANCIADO POR LA UE PARA ACCIONES EXTERIORES.

- ANEXO VIII: MODELO DE GARANTÍA FINANCIERA

- ANEXO IX: MODELO DE FORMULARIO PARA LA TRANSFERENCIA DE PROPIEDAD DE ACTIVOS

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

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

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

LÍNEAS DIRECTRICES SOBRE CICLO DE GESTIÓN DE PROYECTOS

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