



Órgano de Contratación: Comisión Europea

**Proyectos Piloto y Acciones Preparatorias del Parlamento Europeo:
Invertir en la Paz Sostenible y la Reconstrucción Comunitaria en el
departamento del Cauca - Colombia.**

Guía para los solicitantes de subvenciones

Línea presupuestaria: 21 02 77 18

Referencia:

EuropeAid/152987/DD/ACT/

Plazo de presentación¹ de las solicitudes completas:

19/10/2016 a las 23:00 horas

(para convertirla en la hora local, haga clic [aquí](#)²)

¹ La presentación en línea a través de PROSPECT es obligatoria para la presente convocatoria de propuestas (véase la sección 2.2.2). Todas las fechas y horas en PROSPECT corresponden a las de Bruselas. Los solicitantes deben tener en cuenta que el servicio de asistencia informática está abierto de lunes a viernes de 08.30 a 18.30 horas, hora de Bruselas (excepto los días festivos). Asimismo deben tomar nota del horario de mantenimiento semanal mencionado en el manual para el usuario de PROSPECT.

² Ejemplo de conversor de zona horaria disponible en:
<http://www.timeanddate.com/worldclock/converter.html>

AVISO

Esta es una convocatoria de propuestas abierta, en que todos los documentos se presentan al mismo tiempo (documento de síntesis – anexo A.1 – y formulario de solicitud completo – anexo A.2). En un primer momento solo se evaluarán los documentos de síntesis. Posteriormente, se evaluará la propuesta completa de los solicitantes que hayan sido preseleccionados. Después de la evaluación de las propuestas completas, se llevará a cabo una verificación de la elegibilidad de aquellos que hayan sido provisionalmente seleccionados. Esta verificación se realizará a partir de los documentos justificativos solicitados por el Órgano de Contratación y la «declaración del solicitante principal» firmada y enviada con la solicitud.

Presentación en línea a través de PROSPECT

Para participar en esta convocatoria de propuestas, las organizaciones deben inscribirse en PADOR y presentar su solicitud en PROSPECT (véase la sección 2.2.2 de la presente Guía). El objetivo de PROSPECT es aumentar la eficacia de la gestión de la convocatoria de propuestas y ofrecer un mejor servicio a las organizaciones de la sociedad civil a través de un nuevo panel de funcionalidades, como la presentación en línea y la posibilidad de hacer un seguimiento en línea de la situación de su solicitud.

Se celebrará una reunión informativa el día miércoles **21/09/2016** a las 9:30 a.m. para ayudar a los solicitantes a familiarizarse con el sistema antes de realizar la presentación en línea.

Si está usted interesado en asistir a dicha reunión, puede enviar un correo electrónico antes del 15/09/2016 a **DELEGATION-COLOMBIA-TENDERS@eeas.europa.eu**, indicando lo siguiente: nombre, apellidos, nacionalidad y dirección de correo electrónico de las personas que vayan a participar, así como la organización a la que pertenecen (dos participantes por organización como máximo). Los costes contraídos por los solicitantes para asistir a esta reunión informativa no serán reembolsables.

Las organizaciones pueden encontrar el contenido de la formación electrónica (anexo L), el manual para el usuario de PROSPECT (anexo M) y el documento de preguntas frecuentes junto con el resto de documentos de esta convocatoria. También puede usted ponerse en contacto con nuestro equipo de asistencia técnica a través del formulario de asistencia en línea de PROSPECT³.

³ En caso de que PROSPECT no esté disponible, puede solicitar asistencia informática a través del correo electrónico: EuropeAid-IT-support@ec.europa.eu

Índice

1 «PROYECTOS PILOTO Y ACCIONES PREPARATORIAS DEL PARLAMENTO EUROPEO: INVERTIR EN LA PAZ SOSTENIBLE Y LA RECONSTRUCCIÓN COMUNITARIA EN EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA - COLOMBIA.»	ERROR! BOOKMARK NOT DE
1.1 Antecedentes.....	4
1.2 Objetivos del programa y prioridades	5
1.3 Dotación financiera asignada por el Órgano de Contratación	6
2 NORMAS APLICABLES A LA PRESENTE CONVOCATORIA DE PROPUESTAS	6
2.1 Criterios de elegibilidad	7
2.1.1 Elegibilidad de los solicitantes [solicitante principal y cosolicitante(s)]	7
2.1.2 Entidades afiliadas	8
2.1.3 Asociados y contratistas	10
2.1.4 Acciones elegibles: acciones para las cuales se puede presentar una solicitud	10
2.1.5 Elegibilidad de los costes: costes que pueden incluirse	14
2.2 Presentación de la solicitud y procedimientos.....	17
2.2.1 Formularios de solicitud	18
2.2.2 Dónde y cómo enviar las solicitudes	18
2.2.3 Plazo de presentación de las solicitudes	18
2.2.4 Información adicional sobre las solicitudes	19
2.3 Evaluación y selección de las solicitudes	20
2.4 Presentación de documentos justificativos de las solicitudes seleccionadas provisionalmente	26
2.5 Notificación de la decisión del Órgano de Contratación	27
2.5.1 Contenido de la decisión.....	27
2.5.2 Calendario indicativo.....	27
2.6 Condiciones de ejecución tras la decisión del Órgano de Contratación de conceder una subvención.....	28
2.7 Sistema de Exclusión y Detección Precoz (EDES, por sus siglas en inglés)	28
3 LISTA DE ANEXOS	30

1 PROYECTOS PILOTO Y ACCIONES PREPARATORIAS DEL PARLAMENTO EUROPEO: INVERTIR EN LA PAZ SOSTENIBLE Y LA RECONSTRUCCIÓN COMUNITARIA EN EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA - COLOMBIA.

1.1 ANTECEDENTES

La presente convocatoria se enmarca en el conjunto de Proyectos Piloto (PP) y Acciones Preparatorias (AP) del Parlamento Europeo, asignadas al presupuesto 2016. Los PP-AP son herramientas para la formulación de prioridades políticas y la introducción de nuevas iniciativas que puedan convertirse eventualmente en actividades y programas específicos de la Unión Europea con sus propias líneas presupuestales. La sostenibilidad y perdurabilidad de los resultados generados por el proyecto piloto son, por lo tanto, variables clave a la hora de evaluar el éxito de la acción.

El reglamento financiero define explícitamente la naturaleza y el propósito de estos dos instrumentos. Un proyecto piloto es una iniciativa "de carácter experimental destinada a testear la viabilidad de una acción y su utilidad". Una acción preparatoria en cambio, es generalmente la continuación de un proyecto piloto exitoso. Está diseñada para la preparación de propuestas con perspectiva de ser adoptadas como políticas, legislación, programas, etc. La presente convocatoria es, por lo tanto, una oportunidad de desarrollar iniciativas piloto que informen al Parlamento Europeo en el marco de su papel institucional en la elaboración de las políticas europeas, su participación en el proceso legislativo, sus atribuciones presupuestarias y de control, etc.

La Unión Europea posee una larga historia de cooperación y trabajo en el campo del desarrollo con actores no gubernamentales y otras organizaciones de la sociedad civil, así como con autoridades locales y descentralizadas. La política de cooperación de la Unión Europea se desarrolla en el marco de los principios y objetivos de la acción exterior de la Unión, expuestos en el Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea⁴ y se encuentra relacionado con el Artículo 21 del Tratado de la Unión Europea que establece los principios que deben guiar la cooperación⁵.

La cooperación de la Unión Europea se ha orientado a apoyar a Colombia en su esfuerzo por impulsar un desarrollo económico y social más integrador, reducir la pobreza y la inequidad, incrementar el acceso a los servicios sociales, aumentar la cohesión social, abordar las cuestiones de gobernanza y fortalecer las instituciones. La existencia de un conflicto armado prolongado y arraigado ha requerido además de apoyar los esfuerzos de Colombia para mitigar las consecuencias del acceso restringido a partes del territorio, así como reducir las brechas de desarrollo entre las regiones, y entre estas y las zonas urbanas.

La perspectiva de un acuerdo de paz entre el Gobierno Nacional y las FARC-EP ha contado con el firme respaldo de la Unión Europea. En esta convocatoria, la materialización de este apoyo adopta un importante carácter regional que no sólo pretende abordar la reconstrucción comunitaria y los problemas de la Colombia rural, sino también priorizar e incorporar acciones orientadas a dar respuesta a las dificultades específicas de las mujeres en los territorios. Además de estar en línea con los sectores prioritarios del Programa Indicativo Plurianual (PIP) para Colombia 2014 - 2017⁶, la convocatoria busca que las acciones piloto seleccionadas incorporen alguno de los aspectos del marco de actuación de la UE sobre igualdad de género y empoderamiento de la mujer en las relaciones exteriores de la UE para el periodo 2016-2020⁷.

⁴ Tratado de funcionamiento de la Unión Europea. Disponible en:
<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:12012E/TXT&from=ES>

⁵ Tratado de la Unión Europea. Disponible en:
http://europa.eu/eu-law/decision-making/treaties/pdf/treaty_on_european_union/treaty_on_european_union_es.pdf

⁶ Programa Indicativo Plurianual (PIP) para Colombia 2014 – 2017. Disponible en:
http://www.eeas.europa.eu/delegations/colombia/documents/page_content/progr_coop_2014_2017_es.pdf

⁷ Igualdad de género y empoderamiento de las mujeres: Transformar la vida de las niñas y las mujeres a través de las relaciones exteriores de la UE (2016-2020). Disponible en:
http://ec.europa.eu/europeaid/joint-staff-working-document-gender-equality-and-womens-empowerment-transforming-lives-girls-and_en

La presente convocatoria de Proyectos Piloto y Acciones Preparatorias del Parlamento Europeo tiene base jurídica en el artículo 54(2) (a) del reglamento 966/2012 del parlamento Europeo.

El conflicto armado en el Cauca y sus impactos diferenciados sobre las mujeres rurales

El conflicto armado interno en Colombia se ha caracterizado entre otras cosas, por las dinámicas de disputa y control territorial que han afectado de manera diferenciada a las regiones del país. Sus impactos no sólo han aumentado la brecha entre el campo y las ciudades en materia de ingresos y acceso a los servicios básicos. También han afectado con mayor fuerza las áreas rurales, limitando sus capacidades y oportunidades para el desarrollo.

En las últimas décadas, el departamento del Cauca experimentó con especial intensidad los embates de la confrontación. Las características sociales y geográficas del departamento convirtieron a la región en una zona de despliegue, aislamiento, tránsito y abastecimiento de los grupos armados al margen de la ley. Al auge de rentas y cultivos ilícitos como la coca, la marihuana y la amapola, se sumó la débil presencia del Estado. En ese contexto, un gran número de municipios caucanos soportaron reiteradamente el accionar de los grupos armados, generando una situación humanitaria compleja, así como daños en el tejido social y comunitario. La confluencia de grupos armados al margen de la ley, narcotráfico y economías ilícitas, incentivó prácticas de reclutamiento forzado, delincuencia común y alianzas delictivas de diversa índole. En ocasiones, estos hechos de violencia afectaron de manera desproporcionada a las comunidades indígenas, campesinas y afrocolombianas, lo cual es especialmente relevante para un departamento que se caracteriza por una diversidad étnica y territorial significativa.

En este escenario, es igualmente importante reconocer los impactos diferenciados del conflicto armado sobre las mujeres y las niñas. Los ataques a la población civil han sido particularmente nocivos para las mujeres y las niñas en las zonas rurales. La violencia sexual y las prácticas discriminatorias ejercidas por los combatientes que detentan el control en los territorios son tan sólo algunas de las manifestaciones del conflicto armado sobre las mujeres en el Cauca. Este contexto de fragilidad y violencia ha exacerbado las inequidades existentes entre hombres y mujeres y ha representado un obstáculo para la equidad de género y el empoderamiento de las mujeres en el departamento. A los impactos de la violencia sobre la integridad física y psicológica de las mujeres se suman los obstáculos para la participación política y una mayor vulnerabilidad frente a la pobreza y la exclusión.

El contexto de transición y la firma de un acuerdo de paz entre el Gobierno Nacional y las FARC-EP puede ser una ventana de oportunidad para la reconstrucción comunitaria. La fortaleza del movimiento social y la capacidad de resiliencia de las mujeres, los indígenas, los campesinos y afrocolombianos de la región, pueden consolidar los procesos locales de construcción de paz y ser un vehículo para el desarrollo sostenible.

1.2 OBJETIVOS DEL PROGRAMA Y PRIORIDADES

El **objetivo global** de la presente convocatoria de propuestas es contribuir a la construcción de condiciones para una paz duradera, la reconstrucción comunitaria, la gobernanza, el desarrollo territorial sostenible, la equidad de género y el empoderamiento económico de las mujeres y las niñas en el departamento del Cauca, Colombia.

El **objetivo específico** de la presente convocatoria de propuestas es mejorar las condiciones de autonomía y empoderamiento económico de las mujeres rurales del sur del departamento del Cauca a partir del incremento efectivo en su acceso equitativo a un trabajo digno, a los recursos productivos, a la tierra, a los servicios financieros, al comercio y a iniciativas de emprendimiento.

En línea con los objetivos señalados, las prioridades específicas del programa cubierto por esta convocatoria son los siguientes:

1. Desarrollar acciones **orientadas a incrementar de manera efectiva el acceso de las mujeres a los medios de producción**; a la tierra, al crédito, la maquinaria y demás servicios financieros, así como a aquellas orientadas a **fomentar una mayor participación de las mujeres en el mercado laboral formal y reducir la brecha salarial** entre mujeres y hombres.

2. Poner en marcha iniciativas específicas de apoyo que le permita a las mujeres rurales del sur del Cauca generar medios de vida sostenibles por medio del **fortalecimiento de unidades productivas rurales** individuales o colectivas. Estas deberán contar con acompañamiento técnico y estar vinculadas a estrategias de transformación y comercialización, encadenamientos productivos y planes de negocio.

1.3 DOTACIÓN FINANCIERA ASIGNADA POR EL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

El importe indicativo global asignado a la presente convocatoria de propuestas es de **1.500.000 EUR**. El Órgano de Contratación se reserva el derecho de no adjudicar todos los fondos disponibles.

Cuantía de las subvenciones

Toda subvención solicitada en virtud de la presente convocatoria de propuestas deberá estar comprendida entre los siguientes importes mínimo y máximo:

- importe mínimo: **450.000 EUR**
- importe máximo: **750.000 EUR**

Toda subvención solicitada en virtud de la presente convocatoria de propuestas deberá estar comprendida entre los siguientes porcentajes mínimos y máximos del total de los costes elegibles de la acción:

- Porcentaje mínimo: **60%** del total de los costes elegibles de la acción.
- Porcentaje máximo: **90%** del total de los costes elegibles de la acción (véase también la sección 2.1.5).

El saldo (es decir, la diferencia entre el coste total de la acción y la contribución solicitada al Órgano de Contratación) deberá financiarse a partir de fuentes ajenas al presupuesto de la Unión Europea o el Fondo Europeo de Desarrollo⁸.

La subvención solicitada podrá cubrir la totalidad de los costes elegibles de la acción si ello se considera esencial para su ejecución. En tal caso, el solicitante principal deberá justificar la financiación íntegra en la sección 2.1 del anexo A.2. La validez de la justificación proporcionada se examinará durante el procedimiento de evaluación. La ausencia de justificación podría dar lugar al rechazo de la solicitud.

2 NORMAS APLICABLES A LA PRESENTE CONVOCATORIA DE PROPUESTAS

La presente Guía establece las normas para la presentación, la selección y la aplicación de las acciones financiadas en virtud de la presente convocatoria, de conformidad con la Guía Práctica que le es aplicable (disponible en <http://ec.europa.eu/europeaid/prag/document.do?locale=en>)¹⁰.

⁸ Cuando una subvención sea financiada por el Fondo Europeo de Desarrollo, toda mención a la financiación por la Unión Europea se entenderá como financiación del Fondo Europeo de Desarrollo.

⁹ Téngase en cuenta que un solicitante principal (es decir, un coordinador) cuyos pilares han sido evaluados positivamente por la Comisión Europea y que recibe una subvención no firmará el contrato normalizado de subvención publicado con la presente Guía, sino un convenio de subvención con evaluación por pilares basado en el modelo PAGO DA. Todas las referencias al contrato de subvención normalizado contenidas en esta Guía y en otros documentos relacionados con la presente convocatoria se entenderán hechas a las disposiciones pertinentes del modelo PAGO DA.

¹⁰ Téngase en cuenta que un solicitante principal (es decir, un coordinador) cuyos pilares han sido evaluados positivamente por la Comisión Europea y que recibe una subvención no firmará el contrato normalizado de subvención publicado con la presente Guía, sino un convenio de subvención con evaluación por pilares basado

2.1 CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD

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

1) Los agentes:

- el **solicitante principal**, esto es, la entidad que presenta el documento de síntesis y el formulario de solicitud completo (2.1.1);
- en caso de haberlo(s), **su(s) cosolicitante(s) [salvo que se indique otra cosa, el solicitante principal y su(s) cosolicitante(s) se denominarán en lo sucesivo conjuntamente «cosolicitantes»]** (2.1.1);
- y, en caso de haberla(s), la(s) **entidad(es) afiliada(s)** al solicitante principal o al/a los cosolicitante(s). (2.1.2).

2) Las acciones:

- las acciones que pueden optar a una subvención (2.1.4).

3) Los costes:

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

2.1.1 Elegibilidad de los solicitantes [Es decir solicitante principal y cosolicitante(s)]

Solicitante principal

1) Para poder optar a una subvención, el solicitante principal deberá:

- ser una persona jurídica; y
- no tener ánimo de lucro; y
- ser una Organización de la Sociedad Civil (OSC)¹¹
- estar constituidos jurídicamente por un periodo de mínimo cinco (5) años de antelación a la fecha de envío de la solicitud; y
- tener experiencia en el trabajo con mujeres rurales comprobable de por lo menos 4 años; y
- estar establecido en Colombia, y estar oficialmente registrado ante las autoridades o organismos competentes colombianos. Las OSC de los Estados Miembros de la UE pueden participar, y deberán estar debidamente registrados en el país, previo a la presentación de la propuesta; y
- ser directamente responsable, con su(s) cosolicitante(s) y entidad(es) afiliada(s), de la preparación y gestión de la acción y no limitarse simplemente a actuar como intermediario;

en el modelo PAGO DA. Todas las referencias al contrato de subvención normalizado contenidas en esta Guía y en otros documentos relacionados con la presente convocatoria se entenderán hechas a las disposiciones pertinentes del modelo PAGO DA.

¹¹ La UE considera que las OSC incluyen todas las estructuras no estatales, sin ánimo de lucro, no partidistas y no violentas, a través de las cuales las personas se organizan para alcanzar objetivos e ideales comunes, ya sean políticos, culturales, sociales o económicos. Entre ellas cabe citar las OSC basadas en la pertenencia a una asociación, en la defensa de una causa o en la prestación de un servicio social, así como las organizaciones comunitarias, las organizaciones no gubernamentales, las organizaciones religiosas, las fundaciones, los centros de investigación, las organizaciones que fomentan la igualdad entre los sexos o que defienden los derechos de la población LGBTI, las cooperativas, las asociaciones profesionales y empresariales y los medios de comunicación sin ánimo de lucro. Los sindicatos y las organizaciones patronales, los denominados interlocutores sociales, constituyen una categoría específica de organizaciones de la sociedad civil.

Los Organismos Internacionales no son elegibles para esta convocatoria.

- Se favorecerán aquellas propuestas que incluyan co-solicitantes y/o a entidades asociadas colombianas de los territorios donde tendrá lugar la acción. En el caso de solicitantes **no colombianos**, éstos deberán obligatoriamente presentarse **con un co-solicitante colombiano y/o con una entidad asociada** de los territorios donde tendrá lugar la acción o con experiencia (haber trabajado en el lugar de la acción).
- Se concederá especial importancia a la **calidad de la asociación**, sobre todo aquellas que presenten una asociación multi-actor con diferentes agentes, entre los que figuren cosolicitantes, y/o asociados. El solicitante debe demostrar los beneficios y el valor añadido previstos de la asociación propuesta (véase el punto 2.3 siguiente, Tabla de Evaluación del Documento de Síntesis y Tabla de Evaluación de la Formulario Completo de Solicitud).

2) Los solicitantes potenciales que se encuentren en una de las situaciones enumeradas en la sección 2.3.3 de la Guía Práctica no podrán participar en las convocatorias de propuestas ni optar a una subvención.

En la sección 5 («Declaración del solicitante principal») del anexo A.2, el solicitante principal debe declarar que él mismo, los cosolicitantes y las entidades afiliadas no se encuentran en ninguna de estas situaciones.

El solicitante principal deberá actuar con cosolicitantes, como se explica a continuación:

En caso de concederse el contrato de subvención, el solicitante principal pasará a ser el beneficiario identificado como coordinador en el anexo E3h1 (Condiciones Particulares). El coordinador será el principal interlocutor del Órgano de Contratación. Actuará en su nombre y representará a los cobeneficiarios (en su caso), y coordinará el planteamiento y la ejecución de la acción.

Cosolicitante(s)

La existencia de por lo menos un (1) cosolicitante y hasta máximo dos (2) cosolicitantes es obligatoria.

Los cosolicitantes participarán en el diseño y la ejecución de la acción, y los costes en los que incurran serán elegibles de la misma manera que los efectuados por el solicitante principal.

Los cosolicitantes deberán cumplir los criterios de elegibilidad aplicables al solicitante principal.

Además de las categorías que se enumeran en la sección 2.1.1, también serán elegibles como cosolicitantes las autoridades locales.

Los cosolicitantes deben firmar el mandato de la sección 4 del anexo A.2.

En caso de adjudicarse el contrato de subvención, los cosolicitantes (en su caso) pasarán a ser beneficiarios de la acción (junto con el coordinador).

2.1.2 Entidades afiliadas

[Entidad(es) afiliada(s)]

El solicitante principal y sus cosolicitantes podrán actuar con entidades afiliadas.

Solo las siguientes entidades podrán considerarse entidades afiliadas al solicitante principal o a los cosolicitantes:

Únicamente las entidades que tengan un vínculo estructural con los solicitantes (es decir, el solicitante principal o un cosolicitante), especialmente si el vínculo es jurídico o de capital.

Este vínculo estructural abarca principalmente dos aspectos:

- i) El control, tal y como se define en la Directiva 2013/34/UE sobre los estados financieros anuales, los estados financieros consolidados y otros informes afines de ciertos tipos de empresas:

Así pues, las entidades afiliadas a un solicitante pueden ser:

- Entidades controladas directa o indirectamente por el solicitante (empresas filiales o de primer nivel). También pueden ser entidades controladas por una entidad controlada a su vez por el solicitante (filiales de segundo nivel) y lo mismo se aplica a los niveles siguientes de control.
 - Entidades que controlen directa o indirectamente a los solicitantes (empresas matrices). Asimismo, podrán ser entidades que controlen una entidad que a su vez controle al solicitante.
 - Entidades bajo el mismo control directo o indirecto que el solicitante (empresas asociadas).
- ii) La adhesión, es decir, el solicitante está legalmente definido como, por ejemplo, red, federación o asociación en la que también participan las entidades afiliadas propuestas, o participa en la misma entidad (por ejemplo, red, federación o asociación) que las entidades afiliadas propuestas.

Por norma general, el vínculo estructural no se limitará a la acción ni se establecerá con la única finalidad de su aplicación. Esto significa que el vínculo existe con independencia de la concesión de la subvención; debe haber existido antes de la convocatoria de propuestas y ha de seguir siendo válido tras la finalización de la acción.

De manera excepcional, una entidad podrá considerarse afiliada a un solicitante, aunque el vínculo estructural se haya creado específicamente con el único propósito de ejecutar la acción en el caso de los «solicitantes únicos» o «beneficiarios únicos». Un solicitante único o un beneficiario único es una entidad legal constituida por varias entidades (un grupo de entidades) que cumplen conjuntamente los criterios para la concesión de la subvención. Por ejemplo, una asociación está integrada por sus miembros.

¿Qué no es una entidad afiliada?

No se consideran entidades afiliadas a un solicitante las siguientes:

- entidades que hayan suscrito un contrato o subcontrato (de contratación pública) con un solicitante y que actúen como concesionarias o delegadas de servicios públicos para un solicitante;
- entidades que reciban ayuda financiera del solicitante;
- entidades que cooperen de forma periódica con el solicitante sobre la base de un memorando de acuerdo o que compartan algunos activos;
- entidades que hayan firmado un acuerdo de consorcio con arreglo al contrato de subvención (a menos que este acuerdo de consorcio suponga la creación de un «solicitante único», como se ha descrito anteriormente).

¿Cómo comprobar la existencia del vínculo exigido con un solicitante?

La afiliación resultante del control podrá demostrarse en particular mediante las cuentas consolidadas del grupo de entidades al que pertenecen el solicitante y sus asociados propuestos.

La afiliación derivada de la adhesión podrá demostrarse, en particular, mediante los estatutos o actos equivalentes de constitución de la entidad (red, federación o asociación) que el solicitante constituya o en los que participe.

En caso de concederse un contrato de subvención a los solicitantes, sus entidades afiliadas no pasarán a ser beneficiarias de la acción y signatarias del contrato de subvención. No obstante, participarán en el diseño y la ejecución de la acción, y los gastos en los que incurran (en particular los correspondientes a

los contratos de ejecución y la ayuda financiera a terceros) serán elegibles siempre que cumplan las normas pertinentes aplicables a los beneficiarios en virtud del contrato de subvención.

Las entidades afiliadas deberán cumplir los mismos criterios de elegibilidad que el solicitante principal y sus cosolicitantes. Deberán firmar la declaración de entidades afiliadas de la sección 5 del anexo A.2.

2.1.3 Asociados y contratistas

Las siguientes entidades no son solicitantes ni entidades afiliadas y no deberán firmar el «mandato para cosolicitantes» ni la «declaración de entidades afiliadas»:

- Asociados

También podrán participar en la acción otras organizaciones o particulares. Estos asociados participarán de forma efectiva en la acción, pero no podrán recibir financiación procedente de la subvención, excepto dietas y gastos de viaje. No es necesario que los asociados satisfagan los criterios de elegibilidad mencionados en la sección 2.1.1. Los asociados deberán figurar en el anexo A.2., Sección 4 — «Asociados que participan en la acción».

- Contratistas

Los beneficiarios y sus entidades afiliadas podrán adjudicar contratos. Los asociados o entidades afiliadas no podrán ser también contratistas del proyecto. Los contratistas estarán sujetos a las normas de contratación establecidas en el anexo IV del modelo de contrato de subvención.

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

Definición

Una acción se compone de un conjunto de actividades.

Duración

La duración prevista inicial de una acción no podrá ser inferior a **24 meses** ni superior a **36 meses**.

Sectores o temas

Esta convocatoria de propuestas se centra en contribuir a la autonomía y el empoderamiento económico de las mujeres rurales que habitan las subregiones del sur del departamento del Cauca. Para ello promueve dos líneas de trabajo vinculadas entre sí y que incluyen una serie de variables.

En primer lugar, contempla **acciones orientadas a incrementar de manera efectiva el acceso de las mujeres a los medios de producción**; a la tierra, al crédito, la maquinaria y demás servicios financieros, así como a aquellas orientadas a **fomentar una mayor participación de las mujeres en el mercado laboral formal y reducir la brecha salarial** entre mujeres y hombres.

En segundo lugar, la convocatoria contempla iniciativas específicas de apoyo que le permita a las mujeres rurales del sur del Cauca generar medios de vida sostenibles por medio del **fortalecimiento de unidades productivas rurales** individuales o colectivas. Estas deberán contar con acompañamiento técnico y estar vinculadas a estrategias de transformación y comercialización, encadenamientos productivos y planes de negocio.

Así, se espera que las acciones den prioridad al empoderamiento económico de las mujeres a partir de la dimensión productiva, la cual ha sido considerada como una dimensión clave para el desarrollo social y económico del departamento del Cauca.¹² La focalización geográfica y territorial que adopta esta convocatoria de propuestas en las subregiones del sur del Cauca permite que las acciones partan de la identificación de diferentes **sectores con potencialidad productiva en el que participen las mujeres rurales y que sean viables, sostenibles y acordes con los patrones de especialización agropecuaria**

¹² Ver: Departamento Nacional de Planeación, Gobernación del Cauca: "*Visión Cauca 2032: Hemos Comenzado*". P.134

del territorio¹³. Esto último incluye desde apuestas productivas en sectores con potencialidades como el turismo, hasta el acompañamiento a iniciativas agropecuarias de productos con potencial exportador en el marco de estrategias integrales y sostenibles de desarrollo rural con enfoque territorial.

Las propuestas deberán incluir preferiblemente acciones que incorporen de la manera más integral posible algunas de las variables incluídas en las dos líneas de trabajo señaladas inicialmente, así como las diferentes dimensiones del empoderamiento económico de las mujeres.¹⁴

Esta convocatoria de propuestas busca además que las **acciones fortalezcan simultáneamente el vínculo entre desarrollo y gobernanza**. Esto supone **fortalecer la presencia del Estado en los territorios**, en especial aquellos caracterizados tradicionalmente por la debilidad o la ausencia de las instituciones públicas. Por esta razón, se concederá especial importancia a aquellas acciones que permitan **articular, potenciar y canalizar la oferta institucional del Estado a nivel local**, en especial acciones afirmativas destinadas a la equidad de género y el empoderamiento económico de las mujeres rurales. Para ello podrán adelantarse acciones de manera coordinada con las autoridades locales y propiciar que las mismas contribuyan a dar respuesta a las prioridades establecidas en los planes de desarrollo municipal, departamental y nacional.

Temas Transversales

Todas las propuestas que se financien deberán contener una estrategia de **transversalización del enfoque de género**. Esto supone **describir de manera explícita tanto en el documento de síntesis como en el documento de solicitud completa, los elementos de dicha estrategia**, la cual incluye, entre otras cosas, datos desagregados por sexo, mecanismos metodológicos específicos para facilitar la participación de las mujeres, indicadores de género objetivamente verificables y análisis de género que informen la toma de decisiones en el transcurso de implementación de la acción.

Con relación al empoderamiento económico de las mujeres como ámbito específico de esta convocatoria, **deberán tenerse en cuenta elementos vinculados a la economía del cuidado**, lo cual implica considerar en el análisis el promedio de horas que las mujeres rurales del sur del Cauca dedican a trabajos remunerados y no remunerados combinados, tales como el cuidado del hogar, actividades laborales fuera del hogar y su participación en asociaciones comunales y vecinales.¹⁵ En esta línea, **se espera que las acciones contribuyan a reconocer, reducir y redistribuir la responsabilidad de la economía del cuidado entre el Estado, el sector privado y la sociedad, y que tengan en cuenta el papel de las mujeres en la economía asistencial, el trabajo no asalariado, la distribución desigual de las responsabilidades familiares entre géneros, la representación excesiva de las mujeres en la economía informal, el rol de las mujeres en la agricultura y la brecha salarial entre mujeres y hombres**.

Adicional a esto, todas las propuestas deben indicar explícitamente como tomarán en cuenta los temas transversales de sostenibilidad ambiental, especialmente en ecosistemas frágiles, así como el enfoque diferencial y de acción sin daño. Esto último es particularmente importante en contextos de alta conflictividad étnico-territorial.

¹³ Ver: República de Colombia, Departamento Nacional de Planeación, Consejo Nacional de Política Económica y Social. "CONPES 3799 Estrategia para el Desarrollo Integral del Departamento del Cauca" 2014, P.7

¹⁴ Un marco de referencia válido son los *Principios para el Empoderamiento de las Mujeres* elaborados por el Pacto Mundial de las Naciones Unidas y ONU Mujeres.

¹⁵ Según datos de la Encuesta Nacional de Uso del Tiempo (ENUT) 2013, citados en el IV informe de seguimiento al CONPES social 161, las mujeres rurales colombianas dedican en promedio más de ocho horas al día a actividades no remuneradas (una hora más que las mujeres urbanas) frente a las 3 horas que dedican los hombres.

Ubicación

Las acciones deberán tener lugar en Colombia, en los municipios que integran las tres subregiones del sur del Cauca: Alto Patía, Macizo y Bota Caucana. Para efectos de la presente convocatoria, la subregión del Alto Patía comprende los municipios de Argelia, Balboa, Bolívar, Florencia, Mercaderes, Patía y Sucre. La subregión del Macizo comprende los municipios de Almaguer, La Sierra, La Vega y Rosas, y la Subregión de la Bota Caucana comprende los municipios de Piamonte, Santa Rosa y San Sebastián. Las brechas en el desarrollo regional del país se reproducen al interior de los departamentos, lo que explica la decisión de adoptar un foco geográfico y territorial específico.¹⁶

Tipos de acciones

Los sectores o temas específicos que debe abordar la acción deberán estar en línea con la descripción establecida en el apartado 1.2 y en los sectores o temas previamente establecidos de la presente convocatoria.

Los siguientes tipos de acción no son elegibles:

- acciones exclusiva o principalmente centradas en ayudas individuales para la participación en talleres, seminarios, conferencias o congresos;
- acciones exclusiva o principalmente destinadas a becas individuales de estudios o formación;

Tipos de actividad

A modo indicativo, los tipos de actividades que pueden ser financiadas por la presente convocatoria, podrán ser:

- Iniciativas de desarrollo agropecuario, agroindustrial, pecuario y de biocomercio.
- Asistencia técnica
- Adquisición de insumos agropecuarios, equipos y maquinarias
- Emprendimientos productivos
- Asesoría en legalización de empresas, trámites para registros comerciales y de producción relacionadas con los emprendimientos de la acción.
- Capital semilla para realizar emprendimientos
- Realización de seminarios, talleres, conferencias, giras de intercambio de experiencias y conocimiento entre grupos de emprendedores, empresas y/o organizaciones e instituciones
- Alianzas con instituciones académicas y los sectores público y privado para la transferencia de tecnología e innovación útil al desarrollo de cadenas productivas.
- Desarrollo de encadenamientos productivos vinculados al turismo.
- Alianzas público-privadas para adelantar acciones afirmativas que fomenten el acceso de las mujeres rurales al mercado de trabajo formal y la igualdad salarial.
- Capacitación técnica y actividades de formación para el trabajo.
- Formación técnica en áreas de artes y oficios, agropecuaria, empresarial, de liderazgo y habilidades blandas¹⁷, entre otras

¹⁶ Esta brecha es desarrollada en el documento "*Visión Cauca 2032: Hemos Comenzado*". En él se señala como mientras en la zona norte tienen lugar actividades agrícolas e industriales con altos niveles de transformación tecnológica y rendimientos crecientes, en el resto de zonas persisten prácticas tradicionales de cultivo y rendimientos decrecientes. La población rural del sur del Cauca es significativamente mayor a la del resto del departamento. Además, estas subregiones están débilmente articuladas con el norte y el occidente del departamento.

¹⁷ Entendemos por competencias blandas, aquellas habilidades que van más allá de las técnicas de un oficio o profesión y están relacionadas con los valores, virtudes, comportamientos y motivaciones del ser humano (

- Legalización de predios
- Estrategias de articulación con el sistema financiero comunitario
- Grupos autogestionados de ahorro y crédito
- Sistemas de Información
- Publicaciones respetuosas con el medio ambiente.

Ayuda financiera a terceros¹⁸

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

El importe máximo de la ayuda financiera por cada tercero será de **60.000 EUR**

En el marco de la presente convocatoria, la ayuda financiera a terceros no podrá ser el principal objetivo de la acción.

De conformidad con la presente guía y, en particular, con las condiciones o restricciones expuestas en esta sección, el solicitante principal deberá definir obligatoriamente, en la sección 2.1.1 del anexo A.2., lo siguiente:

- i) los objetivos y resultados que vayan a obtenerse con la ayuda financiera;
- ii) los diferentes tipos de actividades elegibles para la ayuda financiera, sobre la base de una lista preestablecida;
- iii) los tipos de personas o categorías de personas que pueden recibir ayuda financiera;
- iv) los criterios para seleccionar estas entidades y conceder la ayuda financiera;
- v) los criterios para determinar el importe exacto de la ayuda financiera para cada entidad tercera;
- vi) el importe máximo que podrá concederse.

En todo caso, las condiciones obligatorias fijadas para conceder ayuda financiera puntos i) a vi) deberán definirse estrictamente en el contrato de subvención a fin de evitar toda discrecionalidad.

Los criterios para seleccionar a quienes reciben ayuda financiera pueden ser flexibles con el fin de garantizar el acceso de las organizaciones de base y facilitar su fortalecimiento. Lo anterior sin perjuicio de seguir los principios de transparencia y gestión eficiente de los recursos.

Los solicitantes deberán garantizar mecanismos efectivos de monitoreo, seguimiento, asistencia técnica y evaluación, así como desembolsos ligados a resultados específicos.

Uno de los criterios para seleccionar los tipos de personas o categorías de personas que pueden recibir ayuda financiera debe favorecer o priorizar a las mujeres rurales.

Visibilidad

Los solicitantes deberán adoptar todas las medidas necesarias para publicitar el hecho de que la Unión Europea ha financiado o cofinanciado la acción. En la medida de lo posible, las acciones que sean financiadas en su totalidad o en parte por la Unión Europea deberán incorporar actividades de información y comunicación destinadas a sensibilizar a un público general o específico respecto de las razones de la acción y de la ayuda de la UE a la acción en el país o región de que se trate, así como de los resultados y el impacto de este apoyo.

Los solicitantes deben cumplir los objetivos y prioridades, y garantizar la visibilidad de la financiación de la UE (véase el Manual de Comunicación y Visibilidad de las acciones exteriores de la UE, especificado y publicado en la siguiente dirección:

generación de confianza, definir objetivos y alcanzarlos, trabajo en equipo, habilidades de comunicación, buenas relaciones, iniciativa, pensamiento sistémico, etc)

¹⁸ Estos terceros no serán ni entidades afiliadas, ni asociados, ni contratistas.

Número de solicitudes y subvenciones por solicitantes/entidades afiliadas

En la presente convocatoria de propuestas, cada solicitante principal no podrá presentar más de una (1) solicitud.

En la presente convocatoria de propuestas, no podrá otorgarse más de una (1) subvención a cada solicitante principal.

El solicitante principal no podrá ser a la vez cosolicitante o una entidad afiliada en otra solicitud.

En la presente convocatoria de propuestas, un cosolicitante o entidad afiliada no podrá participar en más de una (1) solicitud.

En la presente convocatoria de propuestas, no podrá otorgarse más de una (1) subvención a cada cosolicitante o entidad afiliada.

Un cosolicitante o entidad afiliada **no podrá** ser al mismo tiempo el solicitante principal o una entidad afiliada en el marco de otra solicitud.

2.1.5 Elegibilidad de los costes: costes que pueden incluirse

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

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

- costes reales realizados por los beneficiarios y las entidades afiliadas;
- una o más opciones de coste simplificados.

Las opciones de coste simplificados podrán adoptar la forma de:

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

Los importes o tipos deberán basarse en estimaciones utilizando datos objetivos como estadísticas u otros medios objetivos, o mediante referencia a datos históricos certificados o auditables de los solicitantes o de las entidades afiliadas. Los métodos utilizados para determinar los importes o tipos de los costes unitarios, las cantidades fijas únicas o los tipos fijos deberán cumplir los criterios establecidos en el anexo K y garantizar especialmente que los costes correspondan a los costes reales en que hayan incurrido los beneficiarios y las entidades afiliadas, que sean conformes con sus prácticas contables, que no se obtienen beneficios y que los costes no están cubiertos por otras fuentes de financiación (ausencia de doble financiación). Consúltese el anexo K para ver orientaciones y una lista de control con el fin de evaluar las condiciones mínimas necesarias que proporcionen una garantía razonable para la aceptación de los importes propuestos.

Los solicitantes que propongan esta forma de reembolso deberán indicar claramente en la ficha de trabajo nº 1 del anexo B cada rúbrica/partida de costes elegibles afectada por este tipo de financiación, es decir, añadir en mayúsculas la referencia a «COSTE UNITARIO» (por mes, vuelo, etc.), «CANTIDADES FIJAS ÚNICAS» o «FINANCIACIÓN A TIPO FIJO» en la columna de unidades. (véase el ejemplo en el anexo K).

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

- describir la información y los métodos utilizados para establecer los importes de los costes unitarios, cantidades fijas únicas y/o la financiación a tipo fijo a que se refieren los costes, etc.;
- explicar claramente las fórmulas para el cálculo del importe final elegible¹⁹;
- identificar al beneficiario que utilizará la opción de costes simplificados (en caso de entidades afiliadas, deberá especificarse en primer lugar el beneficiario), a fin de verificar el importe máximo por cada beneficiario (lo que incluye, en su caso, las opciones de costes simplificados de sus entidades afiliadas).

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

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

Las recomendaciones de concesión de una subvención siempre estarán condicionadas a que los controles previos a la firma del contrato de subvención no revelen problemas que requieran modificar el presupuesto (por ejemplo, errores aritméticos, inexactitudes, costes no realistas y costes no elegibles). Esa comprobación podrá dar lugar a solicitudes de aclaración y, en su caso, a que el Órgano de Contratación imponga modificaciones o reducciones para hacer frente a tales errores o inexactitudes. A raíz de estas correcciones, no podrá aumentarse el importe de la subvención ni el porcentaje de cofinanciación de la UE.

Por lo tanto, redunda en el interés de los solicitantes presentar un **presupuesto realista y con una buena relación coste-eficacia**.

Las opciones de costes simplificados podrán adoptar también la forma de un prorrateo de los costes de la oficina local.

Se entiende por «oficina local» una infraestructura local establecida en uno de los países en los que se lleve a cabo la acción o en un país vecino. (Cuando la acción se lleve a cabo en varios terceros países, podrá haber más de una oficina local). Pueden ser costes que cubran tanto la oficina local como los recursos humanos.

Una oficina local puede ocuparse exclusivamente de la acción financiada (o cofinanciada) por la Unión Europea, o puede utilizarse para otros proyectos ejecutados en el país socio. Cuando la oficina local se utilice para otros proyectos, solo podrán declararse como costes directos elegibles los costes capitalizados y de explotación que correspondan a la duración de la acción y a su tasa de utilización efectiva a efectos de la acción.

La parte de los costes atribuibles a la acción podrá declararse como costes reales o ser calculada por el beneficiario sobre la base de un método de asignación simplificado (prorrateo).

El método de asignación deberá:

1. atenerse a la prácticas habituales de contabilidad y gestión del beneficiario y aplicarse de una manera coherente, con independencia de la fuente de financiación, y

¹⁹ Ejemplos: para los gastos de personal: número de horas o días de trabajo * importe por horas o día predefinido de acuerdo con la categoría del personal de que se trate; - para gastos de desplazamiento: distancia en km * costes de transporte por km preestablecidos; número de días * dieta diaria fijada previamente en función del país; - para costes específicos derivados de la organización de un evento: número de participantes en el evento * coste total predefinido por participante, etc.

2. basarse en criterios de reparto objetivos, justos y fiables (en el anexo K se recogen algunos ejemplos de criterios de reparto aceptables).

Deberá presentarse en una hoja aparte aneja al presupuesto una descripción, elaborada por la entidad, del método de asignación utilizado por esta para determinar los costes de la oficina local de acuerdo con sus prácticas habituales de gestión y contabilidad, en la que se explique la forma en que el método cumple las condiciones 1 y 2.

El método será evaluado y aprobado por el Comité de Evaluación y el Órgano de Contratación en la fase de contratación. Se invita al solicitante a presentar (cuando proceda) la lista de los contratos a los que ya se ha aplicado la metodología propuesta y en que la conformidad de la aplicación se ha confirmado mediante una comprobación de los gastos.

Al efectuar esta comprobación de los gastos, los auditores comprobarán si los costes notificados se ajustan al método descrito por el beneficiario y aceptado por el Órgano de Contratación.

El beneficiario deberá llevar el debido registro y conservar la documentación pertinente a fin de poder demostrar la conformidad del método de asignación simplificado utilizado con las condiciones anteriormente enunciadas. A petición del beneficiario, esta conformidad podrá ser evaluada y aprobada *ex ante* por un auditor externo independiente. En tal caso, el método de asignación simplificado será automáticamente aceptado por el Comité de Evaluación y no podrá ser impugnado *ex post*.

Cuando los costes se declaren con arreglo a este método de asignación, el importe imputado a la acción deberá indicarse en la columna «COSTES TOTALES» y en la columna «unidades» [bajo la línea presupuestaria 1 (Recursos humanos) y 4 (Oficina local) del presupuesto] deberá incluirse la expresión «PRORRATEO».

Costes directos elegibles

Para ser considerados elegibles a efectos de la presente convocatoria de propuestas, los costes deberán respetar las disposiciones de la cláusula 14 de las Condiciones Generales del modelo de contrato de subvención (véase el anexo G de la Guía).

Reserva para imprevistos

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

Costes indirectos elegibles

Los costes indirectos realizados al ejecutar la acción podrán ser elegibles para una financiación a tipo fijo hasta un límite del 7 % del total estimado de los costes directos elegibles. Los costes indirectos son elegibles si no incluyen costes asignados a otra línea presupuestaria del modelo de contrato de subvención. Se podrá requerir al solicitante principal que justifique el porcentaje solicitado antes de firmar el contrato de subvención. Sin embargo, el solicitante no tendrá que facilitar documentos justificativos una vez que el porcentaje haya sido fijado en las Condiciones Particulares del contrato de subvención.

Si alguno de los solicitantes o entidades afiliadas recibe una subvención de funcionamiento financiada por la UE, no podrá incluirse ningún coste indirecto ni ningún coste ya realizado en el presupuesto que se haya propuesto para la acción.

Contribuciones en especie

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

Las contribuciones en especie no se considerarán cofinanciación.

Sin perjuicio de lo anterior, si la descripción de la acción propuesta prevé contribuciones en especie, estas deberán realizarse.

Costes no elegibles

Los costes siguientes no serán elegibles:

- deudas y carga de la deuda (intereses);
- provisiones para pérdidas o posibles deudas futuras;
- costes declarados por el beneficiario y financiados con cargo a otra acción o programa de trabajo que reciban una subvención de la Unión Europea (incluso a través del FED);
- adquisición de terrenos o edificios, salvo si estos son indispensables para la ejecución directa de la acción, en cuyo caso la propiedad deberá transferirse, de conformidad con la cláusula 7.5 de las Condiciones Generales del modelo de contrato de subvención, a más tardar al finalizar la acción;
- pérdidas debidas al cambio de divisas;
- créditos a terceros;
- los costes salariales del personal de las administraciones nacionales.

2.2 PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD Y PROCEDIMIENTOS

Para participar en la presente convocatoria de propuestas, los solicitantes principales deberán hacer lo siguiente:

- I. Proporcionar información sobre las organizaciones participantes en la acción. Téngase en cuenta que el registro de estos datos en **PADOR es obligatorio**²⁰ para todos los solicitantes principales, cosolicitantes y entidades afiliadas

PADOR es una base de datos en línea en la que las organizaciones se inscriben y actualizan sus datos. Las organizaciones registradas en PADOR obtienen un número de identificación único (EuropeAid ID) que **deberán mencionar** en su solicitud. Se puede acceder a PADOR a través de la página web: http://ec.europa.eu/europeaid/pador_en

- II. Facilite información sobre la acción en los documentos que se enumeran en la sección 2.2.2. En la presente convocatoria de propuestas, la presentación en línea a través de **PROSPECT es obligatoria**.

Se recomienda encarecidamente registrarse en PADOR con suficiente antelación y no esperar hasta el último minuto antes de la fecha límite para enviar la solicitud vía PROSPECT.

En caso de que la organización no pueda realizar el registro en PADOR a través de internet por motivos técnicos, los solicitantes o las entidades afiliadas deberán rellenar el formulario «PADOR sin conexión²¹» anexo a la presente Guía. Este formulario deberá enviarse **junto con la solicitud** antes de la fecha límite de envío (véase la sección 2.2.2).

Antes de empezar a utilizar PADOR y PROSPECT, lea las guías para el usuario disponibles en el sitio web. Todas las preguntas técnicas relacionadas con la utilización de estos sistemas deberán dirigirse al servicio de asistencia informática (EuropeAid-IT-support@ec.europa.eu) **a través del formulario en línea de PROSPECT.**

²⁰ Las personas físicas que soliciten una subvención (si lo permite la presente Guía) no necesitan registrarse en PADOR. En ese caso, la información incluida en PROSPECT y en el formulario de solicitud de subvención es suficiente.

²¹ Esto se corresponde con las secciones 3 y 4 del anexo A.2.

2.2.1 Formularios de solicitud

Las solicitudes deberán presentarse siguiendo las instrucciones relativas al formulario de solicitud de subvención²² adjunto a esta Guía (anexos A.1 y A.2). Las solicitudes deberán presentarse en español. Tanto los eventuales errores o discrepancias importantes relacionados con el documento de síntesis como las eventuales incoherencias importante del formulario de solicitud (como, por ejemplo, alguna incoherencia en los importes incluidos en las hojas de trabajo) podrán dar lugar al rechazo de la solicitud.

Solo se solicitarán aclaraciones cuando la información facilitada no sea suficiente como para realizar una evaluación objetiva.

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

2.2.2 Dónde y cómo enviar las solicitudes

Presentación en línea:

Las solicitudes **deberán presentarse en línea** a través de PROSPECT (<https://webgate.ec.europa.eu/europeaid/prospect>) siguiendo las instrucciones que se proporcionan en el manual para el usuario de PROSPECT.

Previa presentación de la solicitud en línea, el solicitante principal recibirá automáticamente un acuse de recibo en su perfil de PROSPECT.

Las solicitudes enviadas por cualquier otro medio (por ejemplo, fax o correo electrónico) o aquellas que se entreguen en otras direcciones serán rechazadas. No se aceptarán solicitudes cumplimentadas a mano.

Téngase en cuenta que las solicitudes incompletas podrán ser rechazadas. Se recomienda a los solicitantes principales que comprueben que su solicitud esté completa utilizando la lista de control (anexos A.1 y A.2, Instrucciones).

2.2.3 Plazo de presentación de las solicitudes

El plazo de presentación de las solicitudes concluirá el **11 de octubre de 2016 [11/10/2016] a las 23:00 horas (fecha y hora de Bruselas)**. Para convertir este plazo a su hora local puede utilizar cualquier conversor en línea que tenga en cuenta las zonas horarias y los cambios de horario de verano/invierno (hay un ejemplo disponible [aquí](#))²³. **Se recomienda encarecidamente a los solicitantes principales que no esperen hasta el último día para presentar** sus solicitudes, ya que una sobrecarga excepcional de las líneas o un fallo de la conexión a internet (cortes del suministro eléctrico, etc.) podrían dificultar su envío. El Órgano de Contratación no asumirá ninguna responsabilidad por los retrasos debidos a dichas contingencias.

Toda solicitud presentada después del plazo indicado será rechazada automáticamente.

Sin embargo, por razones de eficacia administrativa, la Comisión Europea podrá también rechazar cualquier solicitud enviada a su debido tiempo, pero recibida después de la fecha efectiva de aprobación de la evaluación de la propuesta (ver calendario orientativo en la sección 2.5.2).

²² La solicitud de subvención consta del anexo A.1 (documento de síntesis) y el anexo A.2 (formulario de solicitud completo).

²³ Por ejemplo: <http://www.timeanddate.com/worldclock/converter.html>.

2.2.4 Información adicional sobre las solicitudes

Se celebrará una sesión informativa sobre esta convocatoria de propuestas el día **13/09/2016 a las 09:30 horas**.

Podrán enviarse preguntas por correo electrónico como máximo 21 días antes del plazo límite de presentación de las solicitudes, a las direcciones que figuran a continuación e indicando claramente la referencia de la convocatoria de propuestas:

Dirección electrónica: DELEGATION-COLOMBIA-TENDERS@eeas.europa.eu

El Órgano de Contratación no tiene obligación de contestar a preguntas recibidas después de esta fecha.

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

Para garantizar la igualdad de trato a todos los solicitantes, el Órgano de Contratación no podrá dar una opinión previa sobre la elegibilidad de los solicitantes principales, los cosolicitantes, las entidades afiliadas, una acción o actividades específicas.

No se darán respuestas individuales a las preguntas. Todas las preguntas y respuestas, así como otros anuncios importantes para los solicitantes en el transcurso del procedimiento de evaluación, se publicarán en el sitio web de EuropeAid <https://webgate.ec.europa.eu/europeaid/online-services/index.cfm?do=publi.welcome> según proceda. Así pues, se recomienda consultar periódicamente esa página web para estar debidamente informado sobre las preguntas y respuestas publicadas.

Todas las cuestiones técnicas relacionadas con el registro en PADOR o con la presentación en línea a través de PROSPECT deberán dirigirse al servicio de asistencia informática (EuropeAid-IT-support@ec.europa.eu) a través del formulario de asistencia en línea de PROSPECT. Téngase en cuenta que las lenguas de trabajo del servicio de asistencia informática son: inglés, francés y español. Por lo tanto, se anima a los usuarios a que envíen sus preguntas en alguna de estas lenguas si desean beneficiarse de un tiempo de respuesta óptimo.

2.3 EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LAS SOLICITUDES

Las solicitudes serán examinadas y evaluadas por el Órgano de Contratación, en su caso con la asistencia de asesores externos. Todas las solicitudes se evaluarán de acuerdo con las siguientes etapas y criterios.

Si el examen de la solicitud revela que la acción propuesta no reúne los criterios de elegibilidad establecidos en la sección 2.1, esta constatación será motivo suficiente para rechazarla.

ETAPA 1: APERTURA DE PLICAS, CONTROLES ADMINISTRATIVOS Y EVALUACIÓN DEL DOCUMENTO DE SÍNTESIS

Durante la apertura de plicas²⁴ y los controles administrativos (incluida la verificación de la elegibilidad de la acción), se evaluarán los siguientes aspectos:

- Si se ha cumplido el plazo. De lo contrario, la solicitud será rechazada automáticamente.
- Si el documento de síntesis cumple todos los criterios establecidos en la lista de control que figura en las instrucciones del anexo A.1. Esto incluye también una evaluación de la elegibilidad de la acción. Si cualquier información solicitada faltase o fuese incorrecta, la solicitud podrá ser rechazada por ese único motivo y dejará de evaluarse.

Se evaluará la pertinencia y el diseño de la acción propuesta en el caso de los documentos de síntesis que pasen esta evaluación.

Los documentos de síntesis recibirán una puntuación total máxima de 50 puntos de acuerdo con la tabla de evaluación siguiente. La evaluación también verificará el cumplimiento de las instrucciones de cumplimentación del documento de síntesis (anexo A.1).

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

Tabla de evaluación

Sección	Puntuación máxima
1. Pertinencia de la acción	30
1.1. ¿En qué medida es pertinente la propuesta con respecto a los objetivos y prioridades de la convocatoria de propuestas?*	5x2**
1.2. ¿En qué medida es pertinente la propuesta con respecto a las necesidades y limitaciones del país (o países) o la región (o regiones) destinatarios de la propuesta (incluyendo las posibles sinergias con otras iniciativas de la UE y la evitación de duplicidades)?*	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? ¿Se abordan adecuadamente en la propuesta?*	5
1.4. ¿Contiene la propuesta elementos específicos de valor añadido, como cuestiones medioambientales, promoción de la igualdad de género y de la igualdad de oportunidades, necesidades de las personas discapacitadas, derechos de las minorías y derechos de los	5

²⁴ Solo en caso de que algunas solicitudes se hayan presentado por medios no electrónicos.

pueblos indígenas, o innovación y mejores prácticas [y otros elementos adicionales indicados en la sección 1.2 de la presente Guía para los solicitantes]?*	
2. Diseño de la acción	20
2.1. ¿Qué grado de coherencia tiene el planteamiento global de la acción? En particular, ¿refleja el análisis de los problemas en cuestión y tiene en cuenta los factores externos y a las partes interesadas relevantes?	5x2**
2.2. ¿Es la acción viable y coherente con relación a los objetivos y los resultados esperados?	5x2**
Puntuación total máxima	50

**Estas puntuaciones se multiplicarán por 2 debido a su importancia.

Se rechazarán los documentos de síntesis con una puntuación inferior a «30».

Los documentos de síntesis que alcancen el umbral anterior se clasificarán según la puntuación. Las solicitudes que tengan la mayor puntuación se preseleccionarán hasta que se alcance el límite del 200% del presupuesto disponible para la presente convocatoria de propuestas.

Los solicitantes principales recibirán una notificación que indicará el número de referencia de su solicitud y los resultados de la misma. Esta notificación aparecerá automáticamente en el perfil de PROSPECT del solicitante principal.

A continuación, el Comité de Evaluación seguirá evaluando a los solicitantes principales cuyas propuestas hayan sido preseleccionadas.

ETAPA 2: EVALUACIÓN DE LA SOLICITUD COMPLETA

En primer lugar, se evaluará lo siguiente:

- Si el formulario de solicitud completo cumple todos los criterios establecidos en la lista de control que figura en el anexo A.2. Si cualquier información solicitada faltase o fuese incorrecta, la solicitud podrá ser rechazada por ese **único** motivo y dejará de evaluarse.

Las solicitudes completas que superen esta verificación serán sometidas a una evaluación de calidad adicional, que abarcará el presupuesto propuesto y la capacidad de los solicitantes y las entidades afiliadas. Los criterios de evaluación utilizados se presentan en la tabla de evaluación siguiente. Existen dos tipos de criterios de evaluación: criterios de selección y criterios de adjudicación.

Los criterios de selección contribuyen a evaluar la capacidad operativa de los solicitantes y de las entidades afiliadas, así como la capacidad financiera del solicitante principal con el objeto de garantizar que:

- disponen de fuentes de financiación estables y suficientes para mantener su actividad durante el periodo en que se lleva a cabo la acción y, en su caso, para participar en su financiación (esto se aplica únicamente a solicitantes principales);
- disponen de la capacidad de gestión, las competencias y las cualificaciones profesionales requeridas para llevar a cabo satisfactoriamente la acción propuesta; esto se aplica también a los solicitantes y a las entidades afiliadas.

Para permitir una evaluación de la capacidad financiera, los solicitantes principales deberán asegurarse de que la información y los documentos pertinentes (por ejemplo, las cuentas del último ejercicio y un informe de auditoría externa, si procede) de su perfil de PADOR estén actualizados. Si la información y los documentos de PADOR no están actualizados y no permiten una correcta evaluación de la capacidad financiera, se podría rechazar la solicitud.

Los criterios de adjudicación permiten evaluar la calidad de las solicitudes presentadas en relación con las prioridades y los objetivos establecidos en la presente Guía, con el objetivo de conceder subvenciones a aquellos proyectos que optimicen la eficacia global de la convocatoria de propuestas. Estos criterios permiten seleccionar aquellas solicitudes de las que el Órgano de Contratación pueda esperar que cumplan sus objetivos y prioridades. Se refieren a aspectos como la pertinencia de la acción, su coherencia con los objetivos de la convocatoria de propuestas, la calidad, el impacto esperado, la sostenibilidad y la relación coste-eficacia.

La tabla de evaluación está dividida en secciones y subsecciones. Cada subsección recibirá una puntuación de entre 1 y 5 de acuerdo con la siguiente escala: 1 = muy deficiente; 2 = deficiente; 3 = aceptable; 4 = satisfactorio; 5 = muy satisfactorio.

Tabla de evaluación²⁵

Sección	Puntuación máxima
1. Capacidad financiera y operativa	20
1.1. ¿Tienen los solicitantes y, si procede, sus entidades afiliadas suficiente experiencia en gestión de proyectos?	5
1.2. ¿Tienen los solicitantes y, si procede, sus entidades afiliadas suficiente experiencia técnica? (en particular, conocimientos sobre las cuestiones que deben abordarse)	5

²⁵ Téngase en cuenta que la pertinencia podría volver a evaluarse en los casos descritos en las secciones 6.5.7 y 6.5.8 de la Guía Práctica.

1.3. ¿Tienen los solicitantes y, si procede, sus entidades afiliadas suficiente capacidad de gestión? (En particular, personal, equipamiento y capacidad para gestionar el presupuesto de la acción)	5
1.4. ¿Dispone el solicitante principal de fuentes de financiación estables y suficientes?	5
2. Pertinencia de la acción	30
2.1. ¿En qué medida es pertinente la propuesta con respecto a los objetivos y prioridades de la convocatoria de propuestas?	5x2**
2.2. ¿En qué medida es pertinente la propuesta con respecto a las necesidades y limitaciones del país (o países) o la región (o regiones) destinatarios de la propuesta (incluyendo las posibles sinergias con otras iniciativas de la UE y la evitación de duplicidades)?	5x2**
2.3. ¿En qué medida están claramente definidas y estratégicamente elegidas las partes implicadas (beneficiarios finales, grupos destinatarios, etc.)? ¿Están claramente definidas sus necesidades? ¿Se abordan adecuadamente en la propuesta?	5
2.4. ¿Contiene la propuesta elementos específicos de valor añadido, como cuestiones medioambientales, promoción de la igualdad de género y de la igualdad de oportunidades, necesidades de las personas discapacitadas, derechos de las minorías y derechos de los pueblos indígenas, o innovación y mejores prácticas [y otros elementos adicionales indicados en la sección 1.2 de la presente Guía para los solicitantes]?	5
3. Efectividad y viabilidad de la acción	20
3.1. ¿Son las actividades propuestas apropiadas, prácticas y acordes con los objetivos y los resultados esperados?	5
3.2. ¿Es claro y factible el plan de acción?	5
3.3. ¿Contiene la propuesta indicadores objetivamente verificables del resultado de la acción? ¿Está previsto llevar a cabo una evaluación?	5
3.4. ¿Es satisfactorio el nivel de participación de los cosolicitantes y entidades afiliadas en la acción?	5
4. Sostenibilidad de la acción	15
4.1. ¿Es probable que la acción tenga un impacto tangible sobre los grupos destinatarios?	5
4.2. ¿Puede la propuesta tener efectos multiplicadores? (En particular, posibilidades de replicación y extensión de los resultados de la acción y de difusión de la información)	5
4.3. ¿Son sostenibles los resultados esperados de la acción propuesta?(1) desde el punto financiero (¿cómo se financiarán las actividades cuando concluya la financiación?)(2) desde el punto institucional (las estructuras que permiten el desarrollo de las actividades ¿se mantendrán al término de la acción?, ¿habrá una «apropiación» local de los resultados de la acción?)(3) a nivel político (si procede) (¿cuál será el impacto estructural de la acción?, ¿supondrá, por ejemplo, una mejora de la legislación, de los códigos de conducta, de la metodología, etc.?) (4) desde el punto de vista medioambiental (si procede) (la acción ¿tendrá un impacto medioambiental negativo o positivo?)	5
5. Presupuesto y relación coste-eficacia de la acción	15

5.1. ¿Están debidamente reflejadas las actividades en el presupuesto?	5
5.2. ¿Es satisfactoria la relación existente entre costes estimados y resultados esperados?	10
Puntuación total máxima	100

Si la puntuación total de la sección 1 (capacidad financiera y operativa) es menor de 12 puntos, la solicitud será rechazada. Si la puntuación de al menos una de las subsecciones de la sección 1 es igual a 1, la solicitud también será rechazada.

Si el solicitante principal concurre a la licitación sin cosolicitantes o entidades afiliadas, la puntuación para la sección 3.4 será de 5, a menos que la participación de cosolicitantes o entidades afiliadas sea obligatoria con arreglo a la presente Guía para los solicitantes.

Después de la evaluación, las solicitudes se clasificarán según su puntuación. Las solicitudes con la mayor puntuación se seleccionarán provisionalmente hasta alcanzar el presupuesto disponible para la presente convocatoria de propuestas.

Además, se creará una lista de reserva siguiendo los mismos criterios. Esta lista se utilizará si llegan más fondos durante el periodo de validez de la lista de reserva.

ETAPA 3: VERIFICACIÓN DE LA ELEGIBILIDAD DE LOS SOLICITANTES Y LAS ENTIDADES AFILIADAS

La verificación de la elegibilidad se realizará a partir de los documentos justificativos solicitados por el Órgano de Contratación (véase la sección 2.4). Se llevará a cabo solo para aquellas solicitudes que hayan sido seleccionadas provisionalmente en función de su puntuación y dentro del presupuesto disponible para la presente convocatoria de propuestas.

- La declaración del solicitante principal (sección 5 del anexo A.2) se cotejará con los documentos justificativos que este haya presentado. La falta de uno de los documentos justificativos o la existencia de cualquier incoherencia entre la declaración del solicitante principal y los documentos justificativos podrá ser motivo suficiente para rechazar la solicitud.
- Se comprobará que los solicitantes y las entidades afiliadas sean elegibles de acuerdo con los criterios establecidos en las secciones 2.1.1, 2.1.2 y 2.1.3.

Toda solicitud rechazada será sustituida por la solicitud que se encuentre en la mejor posición en la lista de reserva y que se ajuste al presupuesto disponible para la presente convocatoria de propuestas.

2.4 PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS DE LAS SOLICITUDES SELECCIONADAS PROVISIONALMENTE

El Órgano de Contratación informará por escrito a los solicitantes principales cuyas solicitudes hayan sido provisionalmente seleccionadas o incluidas en la lista de reserva. Se les solicitará que presenten los documentos siguientes para que el Órgano de Contratación pueda verificar la elegibilidad del solicitante principal y la de sus cosolicitantes y entidades afiliadas²⁶, si los hubiere:

Los documentos justificativos deberán ser facilitados a través de PADOR (véase la sección 2.2).

1. Los estatutos sociales del solicitante principal y, en su caso, de cada uno de los cosolicitantes y entidades afiliadas²⁷. Cuando el Órgano de Contratación haya reconocido la elegibilidad del solicitante o de los cosolicitantes o sus entidades afiliadas relativas a otra convocatoria de propuestas bajo la misma línea presupuestaria en los dos años previos a la fecha límite de presentación de solicitudes, deberá presentarse, en vez de los estatutos sociales, una copia del documento que acredita la elegibilidad en una convocatoria anterior (por ejemplo, una copia de las Condiciones Particulares de un contrato de subvención recibido en el periodo de referencia), a menos que se haya producido un cambio en su estatuto jurídico desde la firma del contrato en cuestión²⁸. Esta obligación no se aplica a las organizaciones internacionales que hayan firmado un acuerdo marco con la Comisión Europea.
2. Un informe de auditoría externa realizado por un auditor autorizado en el que se certifiquen las cuentas del solicitante principal del último ejercicio disponible si el importe total de la contribución solicitada a la UE excede de los 750 000 EUR (o de los 100 000 EUR, si se trata de una subvención de funcionamiento). El informe de auditoría externa no se exige de los cosolicitantes o las entidades afiliadas (si los hubiere).
3. Ficha de entidad legal (véase el anexo D de la presente Guía), debidamente rellenada y firmada por cada uno de los solicitantes (esto es, el solicitante principal y cada uno de los cosolicitantes, en su caso), acompañada de los documentos justificativos requeridos. Si el solicitante ya ha firmado con anterioridad un contrato con el Órgano de Contratación, puede presentar el número de entidad legal en lugar de la ficha de entidad legal y los documentos justificativos necesarios, a menos que se haya producido algún cambio en su estatuto jurídico desde la firma del contrato en cuestión.
4. Una ficha de identificación financiera del solicitante (no de los cosolicitantes ni de las entidades afiliadas) según el modelo del anexo E de esta Guía, certificada por el banco en el que se vayan a efectuar los pagos. Dicho banco deberá estar ubicado en el país en que esté establecido el solicitante principal. Si este ha presentado ya una ficha de identificación financiera en el pasado para un contrato respecto del que la Comisión Europea haya sido responsable de efectuar los pagos y tenga la intención de utilizar la misma cuenta bancaria, podrá presentar una copia de la ficha de identificación financiera anterior.

Los documentos justificativos solicitados (cargados en PADOR o enviados junto con el formulario PADOR sin conexión) deberán presentarse en forma de originales, o bien como fotocopias o versiones escaneadas (que muestren sellos legibles, firmas y fechas) de tales originales.

En caso de que los documentos no estén redactados en español o una de las lenguas oficiales de la Unión Europea, se adjuntará la traducción a la lengua de la presente convocatoria de propuestas, de las partes pertinentes de los mismos en las que se demuestre la elegibilidad del solicitante principal y, en su caso, de los cosolicitantes y entidades afiliadas, para permitir un análisis de la solicitud.

²⁶ No se solicitarán documentos justificativos para solicitudes de subvenciones que no superen los 60 000 EUR.

²⁷ Cuando el solicitante principal o los cosolicitantes o las entidades afiliadas sean una entidad pública creada por una ley, deberá facilitarse una copia de dicha ley.

²⁸ Insértese solo cuando no hayan cambiado las condiciones de elegibilidad de una convocatoria para otra.

En caso de que los documentos estén redactados en una lengua oficial de la Unión Europea que no sea el español, se recomienda **encarecidamente**, a fin de facilitar la evaluación, adjuntar la traducción a dicha lengua de las partes pertinentes de los mismos en las que se demuestre la elegibilidad del solicitante principal y, en su caso, de los cosolicitantes y entidades afiliadas.

Al registrar sus datos en PADOR, los solicitantes han de tener en cuenta el tiempo necesario para obtener los documentos oficiales procedentes de las autoridades nacionales competentes y traducir dichos documentos en las lenguas autorizadas.

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

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

Nota: En caso de que el Órgano de Contratación no esté conforme con la fuerza, solidez y garantía ofrecidas por el vínculo estructural entre uno de los solicitantes y su entidad afiliada, podrá exigir la presentación de los documentos que falten para convertirla en cosolicitante. Si se presentan todos los documentos que faltan para los cosolicitantes, y siempre que se cumplan todos los criterios de elegibilidad necesarios, la entidad mencionada pasará a ser cosolicitante a todos los efectos. El solicitante principal deberá presentar el formulario de solicitud revisado en consecuencia.

2.5 NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

2.5.1 *Contenido de la decisión*

Se informará a los solicitantes principales por escrito de la decisión del Órgano de Contratación sobre su solicitud y, en caso de rechazo, de los motivos de tal decisión negativa. Esta notificación se enviará por correo electrónico y aparecerá en línea automáticamente en el perfil de PROSPECT del usuario que haya presentado la solicitud. Los solicitantes principales que, en casos excepcionales (véase la sección 2.2), hayan tenido que presentar su solicitud por correo postal o en mano, recibirán la notificación por correo electrónico o por correo postal si no han proporcionado una dirección de correo electrónico. Por lo tanto, compruebe regularmente su perfil de PROSPECT, teniendo en cuenta el calendario indicativo que figura más adelante.

Los solicitantes que consideren que han sido perjudicados por un error o una irregularidad durante el proceso de adjudicación podrán presentar una queja. Para mayor información, véase la sección 2.4.15 de la Guía Práctica.

2.5.2 *Calendario indicativo*

	FECHA	HORA
1. Reunión informativa (en su caso)	21/09/2016	09:30
2. Plazo para solicitar aclaraciones al Órgano de Contratación	28/09/2016	16:00
3. Último día en que el Órgano de Contratación emite aclaraciones	7/10/2016	-
4. Plazo de presentación de las solicitudes	19/10/2016	16:00
5. Información dirigida a los solicitantes principales sobre la apertura de plicas, los controles administrativos y la evaluación de los documentos de síntesis (etapa 1)*	10/11/2016	-

6. Información dirigida a los solicitantes principales sobre la evaluación de las solicitudes completas (etapa 2)^{29*}	2/12/2016	-
7. Notificación de la concesión (previa verificación de la elegibilidad) (etapa 3)*	12/12/2016	-
8. Firma del contrato^{30*}	22/12/2016	-

***Fecha provisional.** Todas las horas corresponden a horas locales.

Este calendario indicativo se refiere a fechas provisionales (excepto las fechas 2, 3 y 4) y podrá ser actualizado por el Órgano de Contratación durante el procedimiento. En tal caso, el calendario actualizado se publicará en el sitio web de EuropeAid <https://webgate.ec.europa.eu/europeaid/online-services/index.cfm?do=publi.welcome>

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

Tras la decisión de conceder una subvención, se propondrá un contrato al beneficiario o beneficiarios de acuerdo con el modelo de contrato de subvención (véase el anexo G de la presente Guía). Al firmar la solicitud (anexos A.1 y A.2 de la presente Guía), el solicitante principal, en el caso de serle concedida una subvención, declara aceptar las condiciones del contrato tal y como están establecidas en el modelo de contrato de subvención. Si el coordinador es una organización cuyos pilares han tenido una evaluación positiva, firmará un contrato de subvención con evaluación por pilares basado en el modelo PAGOda. En este caso, no se aplicarán las disposiciones del modelo de contrato de subvención y sus anexos. Las referencias de la presente Guía al contrato de subvención se entenderán como referencias a las disposiciones correspondientes del contrato de subvención con evaluación por pilares.

Contratos de ejecución

Cuando la ejecución de la acción requiera que el beneficiario y sus eventuales entidades afiliadas deban recurrir a la contratación, esos contratos deberán adjudicarse de conformidad con el anexo IV del modelo de contrato de subvención.

2.7 SISTEMA DE EXCLUSIÓN Y DETECCIÓN PRECOZ (EDES, POR SUS SIGLAS EN INGLÉS)

Se informa a los solicitantes y, en caso de que sean personas jurídicas, a las personas que tengan facultades de representación, de toma de decisiones o de control sobre dichas personas jurídicas de que, en caso de encontrarse en cualquiera de las situaciones mencionadas en las secciones 2.3.3.1 o 2.3.3.2 de la Guía Práctica, sus datos personales (nombre y apellidos si se trata de personas físicas, domicilio, forma

²⁹ Obsérvese que, según el Reglamento Financiero, en régimen de gestión directa, las notificaciones a los solicitantes principales sobre el resultado de la evaluación de su solicitud deberán tener lugar en el plazo de 6 meses a partir de la fecha límite de presentación de la solicitud completa. Este plazo podrá rebasarse en casos excepcionales, en particular para acciones complejas (incluidas las convocatorias con varios beneficiarios), cuando haya un gran número de propuestas o cuando se hayan producido retrasos imputables a los solicitantes.

³⁰ Obsérvese que, según el Reglamento Financiero, en régimen de gestión directa la firma de un contrato de subvención deberá realizarse en el plazo de 3 meses a partir de la notificación de la decisión de adjudicación. Este plazo podrá rebasarse en casos excepcionales, en particular para acciones complejas (incluidas las convocatorias con varios beneficiarios), cuando haya un gran número de propuestas o cuando se hayan producido retrasos imputables a los solicitantes. Aplicable solamente si la Comisión Europea es quien va a efectuar los pagos en virtud de los contratos que se firmen.

jurídica, nombre y apellidos de las personas con facultades de representación, de toma de decisiones o de control, si se trata de personas jurídicas) podrán en el EDES. Para obtener información adicional, véanse las secciones 2.3.3. y 2.3.4 de la Guía Práctica.

3 LISTA DE ANEXOS

DOCUMENTOS QUE DEBEN CUMPLIMENTARSE

- Anexo A: Formulario de solicitud de subvención (formato Word)
- A. 1. Documento de síntesis
 - A. 2. Formulario de solicitud completo
- Anexo B: Presupuesto (formato Excel)
- Anexo C: Marco lógico (formato Word)
- Anexo D: Ficha de entidad legal³¹
- Anexo E: Formulario de identificación financiera
- Anexo F: Formulario PADOR sin conexión³² (**EXCLUSIVAMENTE SI ES IMPOSIBLE REGISTRARSE EN PADOR**)

DOCUMENTOS INFORMATIVOS

- Anexo G: Modelo de contrato de subvención
- Anexo II: Condiciones Generales
 - Anexo IV: Normas de adjudicación de contratos
 - Anexo V: Modelo de solicitud de pago
 - Anexo VI: Modelo de informe financiero y descriptivo
 - Anexo VII: Modelo de informe de resultados concretos y pliegos de condiciones para la comprobación de los gastos de un contrato de subvención para acciones exteriores financiado por la UE
 - Anexo VIII: Modelo de garantía financiera
 - Anexo IX: Plantilla modelo para la transferencia de la titularidad de activos

Anexo H: Dietas (*per diem*), disponibles en la dirección siguiente:
http://ec.europa.eu/europeaid/applicable-rates-diems-framework-ec-funded-external-aid-contracts-05072013_en

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

Anexo K: Directrices y lista de control para evaluar los presupuestos y las opciones de costes simplificados

Anexo L: e-learning :
<https://webgate.ec.europa.eu/europeaid/prospect/external/>

Anexo M: Manual para el usuario de PROSPECT:
<https://webgate.ec.europa.eu/europeaid/prospect/external/>

³¹ Aplicable únicamente cuando la Comisión Europea sea el Órgano de Contratación o deba efectuar los pagos con arreglo a los contratos que se firmen.

³² https://ec.europa.eu/europeaid/search/site/pador_en - De aplicación, únicamente, en las convocatorias en gestión directa en las que se utilice PADOR.

ENLACES ÚTILES:

DIRECTRICES SOBRE EL CICLO DE GESTIÓN DE PROYECTOS

https://ec.europa.eu/europeaid/aid-delivery-methods-project-cycle-management-guidelines-vol-1_en

EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS DE SUBVENCIÓN - MANUAL PARA EL USUARIO

<http://ec.europa.eu/europeaid/companion/document.do?nodeNumber=19>

GUÍA BÁSICA FINANCIERA

http://ec.europa.eu/europeaid/sites/devco/files/financial-management-toolkit-for-recipients-15112010_en.pdf

Nota: téngase en cuenta que la Guía básica no forma parte del contrato y no tiene validez legal. Es una mera orientación general y puede diferir en algunos detalles del contrato de subvención firmado. Para garantizar la conformidad con sus obligaciones contractuales, los beneficiarios no deben confiar exclusivamente en la Guía básica, sino consultar siempre los documentos de su contrato individual.

* * *