



## **Comisión Europea**

### **WATERCLIMA – LAC**

Programa Regional de Gestión de Cuencas y Áreas Costeras  
en el contexto del Cambio Climático en América Latina y el Caribe

## **Convocatoria de propuestas abierta 2014**

## **Guía para los solicitantes de subvenciones**

Línea Presupuestaria: 21 02 51 06

**Referencia:** EuropeAid/135857/DH/ACT/MULTI (RAL&RCA)

Plazo para la presentación de Documento de Síntesis y solicitud completa:  
***Martes 9 de Septiembre de 2014***

## **AVISO IMPORTANTE:**

Se publican en español la "*Guía para los solicitantes de las subvenciones*" y el "*Formulario de Solicitud de Subvención*". El resto de los anexos se publican en inglés debido a la indisponibilidad de la traducción oficial al español de dichos documentos en el momento de lanzamiento de la convocatoria. En el momento en que se disponga de la traducción de dichos anexos, los mismos serán publicados mediante *Corrigendum*.

En todo caso, la versión utilizada para la firma de los contratos resultantes de esta convocatoria será la correspondiente al idioma en que se haya presentado la propuesta. Se podrá acceder a las distintas versiones lingüísticas disponibles en el siguiente link:

<http://ec.europa.eu/europeaid/prag/document.do?locale=en>

## **Aviso**

La presente Convocatoria de Propuestas es abierta, y todos los documentos se presentan conjuntamente (Documento de Síntesis y solicitud completa). Sin embargo, en un primer momento solo se evaluarán los Documentos de Síntesis. Posteriormente, se efectuará la evaluación de la propuesta completa de aquellos solicitantes cuyos Documentos de Síntesis hayan sido preseleccionados. Con posterioridad a la evaluación de las propuestas completas, se llevará a cabo una verificación de la elegibilidad de las que hayan sido seleccionadas provisionalmente. Esta verificación será realizada a partir de los documentos justificativos pedidos por el Órgano de Contratación y la «Declaración del Solicitante» firmada y enviada junto con la solicitud.

# Índice

<b>1. LA INICIATIVA WATERCLIMA – LAC</b> .....	<b>4</b>
1.1. Antecedentes.....	4
1.2. Objetivos del programa y prioridades.....	5
1.3. Dotación financiera asignada por el Órgano de Contratación .....	6
<b>2. NORMAS APLICABLES A LA PRESENTE CONVOCATORIA DE PROPUESTAS</b> .....	<b>8</b>
2.1. Criterios de elegibilidad.....	8
2.1.1. Elegibilidad de los solicitantes [por ejemplo, solicitante y co-solicitante(s)] .....	8
2.1.2. Entidades afiliadas .....	11
2.1.3. Asociados y Contratistas .....	12
2.1.4. Acciones elegibles: acciones para las que se puede presentar una solicitud .....	12
2.1.5. Elegibilidad de los costes: costes que pueden incluirse .....	18
2.2. Presentación de la solicitud y procedimientos .....	21
2.2.1. Formularios de Solicitud.....	22
2.2.2. Dónde y cómo enviar las solicitudes.....	22
2.2.3. Plazo para la presentación de las solicitudes.....	23
2.2.4. Información adicional sobre las solicitudes .....	24
2.3. Evaluación y selección de las solicitudes .....	24
2.4. Presentación de los documentos justificativos de las solicitudes seleccionadas provisionalmente.....	29
2.5. Notificación de la decisión del Órgano de Contratación .....	31
2.5.1. Contenido de la decisión .....	31
2.5.2. Calendario orientativo.....	31
2.6. Condiciones aplicables a la ejecución de la Acción tras la decisión del Órgano de Contratación de conceder una subvención .....	32
2.7. Sistema de alerta rápida y base de datos central de exclusión.....	32
<b>3. LISTADO DE ANEXOS</b> .....	<b>33</b>

# 1. LA INICIATIVA WATERCLIMA – LAC

## 1.1. ANTECEDENTES

A pesar de la heterogeneidad que caracteriza los países de América Latina y el Caribe, los mismos están confrontados a ciertos desafíos medioambientales comunes, como el Cambio Climático, la gestión del agua y la gestión de zonas costeras. La disponibilidad del agua en suficiente cantidad y calidad es crucial para el desarrollo y bienestar humano así como para reducir las desigualdades sociales, la pobreza y los conflictos sociales. La gestión del agua a todos los niveles es una herramienta potente para el desarrollo económico local y global y por lo tanto constituye un fuerte motor para disminuir la pobreza.

La región de América Latina representa una de las fuentes más importantes de agua renovable del mundo, con alrededor de 30% del total global. Sin embargo, la distribución espacial del recurso hídrico es muy heterogénea en el continente.

Otro aspecto igualmente importante a considerar es el hecho de que se trata de la segunda región con más cuencas transfronterizas del mundo: 69 de un total de 279 (25%) El conjunto de cifras del sector muestra que, prácticamente, un 20% de la población latinoamericana (115 Millones de personas) vive y depende de aguas gestionadas por diferentes países a la vez.

A la vez, el Cambio Climático genera otros tipos de situaciones específicas: el aumento de la temperatura provoca el derretimiento de los glaciares en las montañas de los Andes, lo que genera una falta en las reservas de agua para el Continente Latino Americano y un aumento de los niveles del mar, afectando directamente las Islas del Caribe y las Costas de América Latina (teniendo efecto tanto sobre los arrecifes coralinos como sobre la vegetación en general). La región ALC tiene más de 72,000 kilómetros de Costas de características variables y la gestión costera constituye un tema crítico, considerando que la mayoría de la población vive en dichas Costas (situación que afecta especialmente a la región Caribe). La integridad de las Costas depende directamente de los ríos y las cuencas asociadas. La prevención y la lucha contra la contaminación, la erosión y la degradación del ecosistema costero en las áreas que reciben efluentes, cargas de sedimentos y desechos transportados por los ríos, constituyen un desafío mayor.

Teniendo en cuenta, como mencionado arriba, que el agua es uno de los recursos más valiosos y fundamentales para el desarrollo social y humano del planeta (influye en sectores tan importantes como la salud, seguridad alimentaria, generación de energía, industria, agricultura, sostenibilidad de los ecosistemas terrestres y acuáticos, y de los recursos hidrobiológicos), podemos comprender fácilmente que por la fuerte disparidad de su distribución regional, su obligada gestión transfronteriza y la variabilidad introducida por el Cambio Climático, el agua representa en América Latina y el Caribe uno de los elementos estratégico-políticos claves para la estabilidad y buena gobernabilidad de la región.

Ciertos países de la región ALC han adoptado e implementado una gestión de cuencas con la aplicación de impuestos y su subsecuente redistribución destinada a apoyar inversiones. Diferentes tipos de organizaciones abarcan, en función de los diferentes países, poderes centralizados y descentralizados aplicados a los sistemas de gestión del agua. Muchos países quisieran establecer la gestión de cuenca, pero no saben cómo proceder en este sentido.

Considerando un tal contexto, para ayudar la región de manera sostenible, el problema medioambiental persistente así como los problemas socioeconómicos que conlleva, deben ser abordados a través de un enfoque integrado y de iniciativas comunes. Por lo tanto, es importante de relacionar ambas regiones en un proyecto común de manera a colaborar de forma coordinada frente a las necesidades similares a las cuales tienen que enfrentarse. De hecho, una gestión eficiente de los recursos hídricos y costeros se ha vuelto crucial para la región, resulta totalmente coherente y en realidad constituye una real expectativa para una amplia mayoría de los países del área.

Finalmente una iniciativa en este sentido se inscribe directamente en línea con las acciones de cooperación llevadas a cabo hasta ahora por la Comisión Europea con organismos socios estratégicos y con los gobiernos de la región en el ámbito de los recursos hídricos y del cambio climático. Sus trabajos y estudios recientes han contribuido de manera sustancial a identificar la problemática arriba expuesta y a conceptualizar las bases de una respuesta adaptada.

Los Programas RALCEA (Red Latinoamericana de Centros de Excelencia en Agua) y EUROCLIMA-Agua comparten el objetivo común, no solo de reforzar la cooperación bi-regional, sino también de promover el desarrollo de capacidades y la colaboración científico-técnica de las instituciones de investigación en el sector del agua (EUROCLIMA-Agua), para incrementar la eficiencia del soporte que se puede brindar a los tomadores de decisión a nivel nacional y regional (RALCEA). Invitamos los solicitantes a consultar los resultados generados, a través de los numerosos medios a su disposición: <http://www.euroclima.org>, [http://ec.europa.eu/europeaid/where/latin-america/regional-cooperation/ralcea/index\\_es.htm](http://ec.europa.eu/europeaid/where/latin-america/regional-cooperation/ralcea/index_es.htm), <http://www.aquaknow.net> etc.

## 1.2. OBJETIVOS DEL PROGRAMA Y PRIORIDADES

El Programa WATERCLIMA LAC, objeto de la presente convocatoria, se inscribe en la consolidación de RALCEA. Establece dos componentes con acciones y resultados esperados muy concretos, y que podrían estar relacionados, y pretende contribuir a construir una respuesta a problemas de gestión del agua y de las zonas costeras, articulando las estrategias locales, nacionales y regionales.

Con vista siempre a promover el desarrollo sostenible y la reducción de la pobreza en la región ALC, el Programa quiere fomentar un acercamiento en las relaciones de cooperación, entre las regiones, entre los países de las regiones y con las entidades especializadas de la Unión Europea susceptibles de aportar un valor añadido a la dinámica.

A la vez, el Programa WATERCLIMA LAC procura la generación de sistemas retributivos para mejorar la gestión del agua y la gestión costera / marina, en términos cuantitativos y cualitativos, y tomando en cuenta los impactos potenciales del cambio climático. Estas herramientas, destinadas tanto a los responsables políticos como a los diferentes operadores (comunitarios, científicos, privados), contribuirán, a través una gestión más eficiente de los recursos hídricos, a promover condiciones de desarrollo sustentable, en particular en términos económicos y ambientales, en ambas regiones. Cabe señalar que el Programa deberá acompañar la implementación de estas nuevas herramientas de gestión a nivel local, con fines de garantizar la apropiación plena y duradera de las metodologías y prácticas correspondientes.

Finalmente, frente a las expectativas de todos los actores involucrados, y en particular los institucionales, el Programa debe ser particularmente sensible en generar acciones concretas con resultados tangibles, prácticos y medibles. En este sentido, se prevé que las Acciones que serán financiadas en el marco del Programa WATERCLIMA LAC incluirán iniciativas piloto o demostrativas que generen, más allá de la comprobación o difusión de herramientas metodológicas, resultados visibles y un impacto directo en la población beneficiaria.

Considerando lo que precede, los **objetivos globales** del programa objeto de la presente Convocatoria de Propuestas son los siguientes:

- Contribuir a luchar contra la pobreza y las desigualdades sociales en la región, mejorando la gobernanza medioambiental y la gestión de las cuencas así como la gestión de las áreas costeras de tal manera que contribuyan a un crecimiento económico eficiente, inclusivo y sustentable;

- Apoyar la reducción de los impactos socioeconómicos del Cambio Climático a nivel regional y sub-regional mediante la promoción de medidas de adaptación eficientes en términos de costos en la gestión de cuencas y áreas costeras;
- Fortalecer el diálogo regional de integración entre los países de la región LAC en los sectores del agua y de las costas.

El **objetivo específico** del programa objeto de la presente Convocatoria de Propuestas es:

Contribuir a la mejora de la gestión de las cuencas hidrográficas y de las zonas costeras aumentando la resiliencia de los países de América Latina y el Caribe a las consecuencias del Cambio Climático.

### **Resultados esperados:**

Los principales resultados esperados son los siguientes:

- Resultado 1: Mejora del Diálogo y la Cooperación sobre la gestión de cuencas y zonas costeras en el contexto del Cambio Climático
- Resultado 2: Apoyo a mecanismos técnicos y financieros para la gestión de cuencas y zonas costeras

### **1.3. DOTACIÓN FINANCIERA ASIGNADA POR EL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN**

La cantidad indicativa global asignada a la presente Convocatoria de Propuestas asciende a **7,000,000 EUR**. El Órgano de Contratación se reserva el derecho de no adjudicar todos los fondos disponibles.

#### **Reparto indicativo de los fondos por lote e importes de las subvenciones:**

<b>LOTE</b>	<b>Asignación indicativa total (EURO)</b>	<b>Monto mínimo de la subvención (€)</b>	<b>Monto máximo de la subvención (€)</b>
<b>Lote 1 : Gestión de cuencas *</b>	4,000,000	1,800,000	2,200,000
<b>Lote 2 : Gestión de zonas costeras *</b>	3,000,000	2,800,000	3,000,000
<b>TOTAL (EURO)</b>	<b>7,000,000</b>		

*\* Asignación indicativa*

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

## Cuantía de las subvenciones

Las subvenciones solicitadas dentro de la presente Convocatoria de Propuestas estarán comprendidas entre los siguientes importes mínimo y máximo:

### Lote 1 : Gestión de cuencas

- Importe mínimo: 1,800,000 EUR
- Importe máximo: 2,200,000 EUR

### Lote 2 : Gestión de zonas costeras

- Importe mínimo: 2,800,000 EUR
- Importe máximo: 3,000,000 EUR

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

- Porcentaje mínimo: 50 % del total de los costes elegibles de la Acción.
- Porcentaje máximo: **80 %** del total de los costes elegibles de la Acción (véase también el apartado 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 Desarrollo<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> 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 APLICABLES A LA PRESENTE CONVOCATORIA DE PROPUESTAS

En la presente Guía se establecen las normas para la presentación, selección y ejecución de las acciones financiadas en el marco de la presente Convocatoria, de acuerdo con la Guía Práctica, que se aplica a la presente Convocatoria (disponible en la siguiente dirección de Internet: [http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/index\\_es.htm](http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/index_es.htm)).

### 2.1. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD

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

(1) los actores:

- el **solicitante**, esto es, la entidad que presenta el Formulario de Solicitud (2.1.1),
- en su caso, los **co-solicitantes** (**si no se especifica otra cosa, el solicitante y los co-solicitantes se denominarán en lo sucesivo, conjuntamente, «solicitantes»**) (2.1.1),
- y, en su caso, las **entidades afiliadas** al solicitante y los co-solicitantes (2.1.2);

(2) las acciones:

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

(3) los costes:

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

#### **2.1.1. Elegibilidad de los solicitantes [por ejemplo, solicitante y co-solicitante(s)]**

La Iniciativa WATERCLIMA LAC busca promover la constitución o el fortalecimiento de amplios grupos de actores del sector de la Unión Europea, América Latina y el Caribe, agrupados en Consorcios de marcado carácter internacional, que abarquen a las dos regiones, multidisciplinares y pluri-institucionales, para llevar a cabo acciones estratégicas.

#### **El solicitante**

1) El solicitante deberá reunir los siguientes requisitos para poder optar a una subvención:

- ser una persona jurídica; y
- no tener ánimo de lucro y
- pertenecer a una de las categorías siguientes, por ejemplo: organización no gubernamental, operador del sector público regional, nacional o local, autoridad local, asociación sectorial, sector privado o sus organizaciones regionales, institución académica, centro y organismo científico, organización internacional (intergubernamental), tal y como se define en el artículo 43 de las Normas de Desarrollo del Reglamento Financiero de la UE<sup>2</sup>; y redes institucionales internacionales especializadas y

---

<sup>2</sup> Las organizaciones internacionales son organizaciones de Derecho internacional público creadas por acuerdos intergubernamentales, así como las agencias especializadas creadas por aquellas. El Comité Internacional de la Cruz Roja (CICR) y la Federación Internacional de las Organizaciones nacionales de la Cruz Roja y de la Media Luna Roja se consideran asimismo organizaciones internacionales.

- estar establecido en<sup>3</sup> uno de los 28 Estados miembros de la Unión Europea o uno de los 33 países beneficiarios de la región ALC definidos en el Instrumento para la Cooperación al Desarrollo (Reglamento (UE) N° 233/2014) y en las “Common Implementing Rules” (Reglamento (UE) 236/2014). Esta obligación no se aplica a las organizaciones internacionales; y ]
- ser directamente responsables, con sus co-solicitantes y otras entidades afiliadas, de la preparación y gestión de la Acción y no limitarse simplemente a actuar como intermediario; y
- ser activos en el ámbito de la gestión de cuencas y/o zonas costeras en América Latina, el Caribe o la Unión Europea, incluso eventualmente a través de iniciativas apoyadas por otros financiadores bilaterales o multilaterales. Esta “actividad” puede ser valorada, e incluso cuantificada, a partir de las informaciones transferidas por los solicitantes: diferentes tipos de actividades realizadas, costo y financiación de las mismas, localización (la más precisa posible) de dichas actividades, entidades asociadas en las diferentes iniciativas, número de beneficiarios cubiertos. Por lo que les invitamos a bien incluir estos elementos en su propuesta, a través de los documentos adecuados, y de la presentación de su más reciente informe global de actividades.

2) Los solicitantes potenciales que se encuentren en una de las situaciones enumeradas en la apartado 2.3.3 de la Guía Práctica no pueden participar en las Convocatorias de Subvenciones o verse adjudicados contratos de subvención.

En la Sección 8 de la Parte B del Formulario de Solicitud de Subvención («Declaración del Solicitante»), los solicitantes deberán declarar que ni ellos, ni los co-solicitantes, ni las entidades afiliadas se encuentran en ninguna de tales situaciones.

Los solicitantes deberán actuar con co-solicitantes como se explica a continuación.

En caso de concederse la subvención, el solicitante pasará a ser el Beneficiario identificado como Coordinador en el anexo E3h1 (Condiciones Particulares). El Coordinador será el principal interlocutor del Órgano de Contratación. Representa y actúa en nombre de los co-beneficiarios (en su caso) y coordina el diseño y ejecución de la Acción.

Como señalado arriba, el Coordinador del proyecto deberá ser una entidad de la UE, de la región ALC o un organismo internacional / una red institucional internacional que cuente con legitimidad y reconocimiento en la región de cara a la sostenibilidad y apropiación de la Acción a implementar.

Se considera de suma importancia la entidad que será propuesta para asumir el papel de Solicitante / Coordinador. Se valorará en función de su capacidad y experiencia técnica, de la potencial contribución a promover el empoderamiento y la adecuada apropiación por los actores de la región ALC, así como de su potencial capacidad a asumir un papel coordinador amplio y eficiente del conjunto de los actores involucrados. Estos elementos serán evaluados, en términos cuantitativos y cualitativos, a partir de la información proporcionada por los solicitantes:

Diferentes tipos y volúmenes de actividades, incluyendo costos y financiaciones

Cobertura geográfica de sus actividades (las más precisa posible)

Detalle de los proyectos de fortalecimiento institucional realizados, en particular en la región ALC

---

<sup>3</sup> Esto se determinará por los estatutos de la organización, que deben demostrar que la misma ha sido creada por un instrumento regido por el ordenamiento jurídico del país en cuestión y que su oficina central está situada en un país elegible. En este sentido, las entidades jurídicas cuyos estatutos hayan sido establecidos en otro país no podrán considerarse como organizaciones locales elegibles, incluso si los estatutos se encuentran registrados a nivel local o si se ha concluido un «Memorando de Acuerdo».

Descripción detallada de los proyectos de mayor envergadura y / o complejidad, indicando la cantidad y naturaleza de las entidades asociadas a estas iniciativas, los mecanismos metodológicos de coordinación implementados y los resultados obtenidos y el número de beneficiarios cubiertos.

## **Co-solicitantes**

Los co-solicitantes participarán en el diseño y la ejecución de la Acción, y los gastos en los que incurran serán subvencionables de la misma manera que los efectuados por el solicitante.

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

La existencia de co-solicitantes es obligatoria aunque no se establecen un número mínimo ni máximo de co-solicitantes.

Se valorará de manera positiva el hecho que el Consorcio constituido por el Coordinador y los co-solicitantes que presentarán y participarán en la Acción, responda a un equilibrio entre las diferentes categorías de actores consideradas y a la vez a un equilibrio geográfico.

A la vez, se considera que la estructura de ejecución propuesta deberá por un lado responder a las características de la Acción propuesta y por otro lado ser manejable (número adecuado de actores pertinentes por los diferentes aspectos de la Acción).

En este sentido, la capacidad de gestión y coordinación del Solicitante Coordinador, así como su experiencia en actividades relacionadas con la presente convocatoria constituyen también un criterio importante que será tomado en cuenta.

Todos estos elementos se tomarán en cuenta en el marco de la valoración de pertinencia del Documento de Síntesis, entre otros.

Las organizaciones implementadoras trabajarán en estrecha colaboración para asegurar la cohesión del proyecto y fortalecer mutuamente sus acciones, en base a las fortalezas de cada una.

Por otra parte, para el Lote 1, Gestión de Cuencas, la Acción deberá abarcar **como mínimo** solicitantes / co-solicitantes originarios de:

- 2 países del área México y Centroamérica + 2 países de la Unión Europea o

- 2 países de América del Sur + 2 países de la Unión Europea

, Para el Lote 2, Gestión de Zonas Costeras, la Acción deberá abarcar **como mínimo** solicitantes / co-solicitantes originarios de:

- 2 países del área México y Centroamérica + 2 países de América del Sur + 2 países del Caribe + 2 países de la Unión Europea

(Véase también el punto 2.1.4. – Emplazamiento en relación a la cobertura geográfica de las propuestas)

Los co-solicitantes deberán firmar el Mandato de la sección 4 de la parte B del Formulario de Solicitud de Subvención.

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

### 2.1.2. Entidades afiliadas

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

**Podrán considerarse afiliadas al solicitante o sus co-solicitantes** solamente entidades que tengan un vínculo estructural, especialmente legal o de capital, con los solicitantes.

Este vínculo estructural incluye dos nociones:

- (i) Control, como descrito en la Directiva 2013/34/EU sobre los estados financieros anuales, los estados financieros consolidados y otros informes afines de ciertos tipos de empresas. Las entidades afiliadas a un beneficiario deben entonces ser:
  - Entidades directa o indirectamente controladas por el beneficiario (empresas filiales o empresas subsidiarias de primer nivel). También pueden ser entidades controladas por una entidad controlada por el beneficiario (empresas subsidiarias de segundo nivel), y lo mismo se aplica a otros niveles de control;
  - Entidades que directa o indirectamente controlan al beneficiario (empresas matriz). Asimismo pueden ser una entidad que controla la entidad que controla al beneficiario;
  - Entidades bajo el mismo control directo o indirecto que el beneficiario (empresas hermanas).
  
- (ii) Pertenencia como miembro, i.e, el beneficiario se define legalmente como por ejemplo, una red, federación, asociación en la cual las entidades afiliadas participan o el beneficiario participa en la misma entidad (red, federación, asociación) que la entidad afiliada propuesta.

El vínculo estructural debe como regla no estar limitado a la acción ni establecido exclusivamente para su implementación. Significa esto que el vínculo debe existir independientemente de la atribución de la subvención; debe existir antes de la Convocatoria de Propuestas y seguir vigente tras la finalización de la acción.

Como excepción, una entidad puede ser considerada como afiliada a un beneficiario aunque su vínculo estructural se haya establecido específicamente para la implementación de la acción en los casos de "solicitante único" o "beneficiario único". Un solicitante único o beneficiario único es una entidad formada por varias entidades (un grupo de entidades) que juntos cumplen los criterios de adjudicación de una subvención (por ejemplo, una Asociación y sus miembros).

#### Que no es una entidad afiliada?

Los siguientes casos no serán considerados entidades afiliadas a un beneficiario:

- Entidades que establezcan un contrato o subcontrato (licitación) con un beneficiario, que actúen como concesionarias o subdelegadas de servicios públicos para un beneficiario,
- Entidades que reciban apoyo financiero del beneficiario,
- Entidades que colaboren regularmente con el beneficiario en base a un Memorándum de Entendimiento o compartan ciertos activos,
- Entidades que hayan firmado un acuerdo de consorcio en el marco de un contrato de subvención.

#### Como se verifica la existencia del vínculo con el beneficiario?

La afiliación resultante del (i) control puede probarse en base a las cuentas consolidadas del grupo de entidades al cual el beneficiario y sus propuestos afiliados pertenecen.

La afiliación resultante de (ii) la pertenencia como miembro puede probarse en base a los estatutos o documentación equivalente estableciendo la entidad (red, federación, asociación) constituida por el beneficiario o en la que el beneficiario participa.

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

Las entidades afiliadas deberán cumplir los criterios de elegibilidad aplicables al solicitante y sus co-solicitantes. Las entidades afiliadas deberán firmar la declaración de entidades afiliadas de la sección 5 de la parte B del Formulario de Solicitud de Subvención.

### **2.1.3. Asociados y Contratistas**

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

- Asociados

También podrán colaborar en la Acción otras organizaciones. Tales asociados participarán efectivamente en la Acción pero no podrán recibir financiación procedente de la subvención, excepto dietas y gastos de viaje. No es necesario que los asociados reúnan los requisitos de elegibilidad mencionados en el apartado 2.1.1. Los asociados deberán figurar en la sección 6 de la parte B del Formulario de Solicitud de Subvención («Asociados del solicitante que participan en la Acción»).

- Contratistas

Los beneficiarios de la subvención y sus entidades afiliadas podrán adjudicar contratos. Los asociados o entidades afiliadas no podrán ser también Contratistas del proyecto. Los Contratistas estarán sujetos a las normas de contratación expuestas en el anexo IV del modelo de Contrato de Subvención.

### **2.1.4. Acciones elegibles: acciones para las que se puede presentar una solicitud**

#### Definición

Una acción se compone de un conjunto de actividades.

#### Duración

La duración prevista inicial de una acción debería de ser de **36 meses**.

## Sectores o temas

La contribución a los objetivos de la iniciativa WATERCLIMA LAC será asegurada a través de la relación entre el diálogo político y los resultados de todos los componentes. Una interacción constante y la retroalimentación entre los dos componentes y las organizaciones implementadoras es esencial para generar el impacto y alcanzar los resultados esperados de manera coherente.

***Los dos sectores o componentes principales son los siguientes:***

### **Componente / Lote 1 : Gestión de Cuencas**

Este componente se orienta esencialmente a diseñar y acompañar la aplicación de mecanismos redistributivos para la gestión de los recursos hídricos, cubriendo todas las operaciones necesarias que faciliten el funcionamiento del ciclo del agua.

### **Componente / Lote 2 : Gestión de Zonas Costeras**

Este componente se orienta esencialmente a proporcionar una visión general de los impactos potenciales del cambio climático y otras presiones (turismo, erosión, mala gestión de las cuencas etc.) sobre las zonas costeras, así como evaluar la efectividad de las medidas de gestión adoptadas

## Emplazamiento

Las acciones se ejecutarán en uno o más de los siguientes países: principalmente en al menos dos de los 33 países que forman la región América Latina y Caribe (ver listado en anexo) y eventualmente para ciertas acciones puntuales en uno o varios de los 28 países que forman la Unión Europea (ver listado en anexo).

Las propuestas deberían procurar un equilibrio en término de área geográfica de intervención.

Visto el carácter regional del Programa se pretende promover la más alta participación posible, de modo a favorecer o fomentar una amplia participación de los países que conforman la región América Latina y Caribe ALC.

En todos casos, los solicitantes deberán respetar las ***reglas mínimas siguientes*** :

**Lote 1, Gestión de Cuencas**, la Acción deberá llevarse a cabo en:

- al menos 2 países del área México y Centroamérica, e incluir la participación de entidades de al menos 2 países de la Unión Europea, o
- al menos 2 países de América del Sur, e incluir la participación de entidades de al menos 2 países de la Unión Europea

**Lote 2, Gestión de Zonas Costeras**, la Acción deberá llevarse a cabo en:

- al menos 2 países del área México y Centroamérica, 2 países de América del Sur y 2 países del Caribe, incluyendo también la participación de entidades de al menos 2 países de la Unión Europea.

## Tipos de acciones

Los principales Tipos de acciones que pueden ser financiados por la presente Convocatoria son los siguientes:

### **Lote 1, Gestión de Cuencas:**

- Evaluación de la situación actual y principales necesidades
- Mecanismos financieros: recomendaciones y aplicaciones concretas
- Implementación de proyectos piloto que tengan en cuenta el contexto técnico, legal, institucional, económico y social
- Networking, divulgación, formación y refuerzo de capacidades

## **Lote 2, Gestión de Zonas Costeras:**

- Evaluación de la situación actual de la gestión costera en la región de América Latina y el Caribe
- Evaluación de los impactos del Cambio Climático y otros factores en las áreas costeras en la región
- Implementación de proyectos piloto
- Networking, divulgación, formación y refuerzo de capacidades

Los siguientes tipos de acciones no son elegibles:

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

### Tipos de actividades

A continuación se presenta una lista orientativa y no exhaustiva del tipo de actividades que pueden ser financiadas por la presente Convocatoria

## **Lote 1, Gestión de Cuencas:**

### Acción 1.1. Evaluación de la situación actual y principales necesidades

- Sintetizar y evaluar la situación en los países cubiertos, así como las principales preocupaciones y conflictos relacionados con la gestión de cuencas
- Identificar los principales requisitos para la gestión de cuencas relacionados con el Cambio Climático
- Identificar puntos focales, instituciones gubernamentales y otros actores

...

### Acción 1.2. Mecanismos financieros: recomendaciones y aplicaciones concretas

El apoyo para implementar sistemas de gestión de cuencas integrales es un elemento esencial del Programa:

- Elaborar recomendaciones y una guía para mostrar como aplicar los mecanismos financieros redistributivos (por ejemplo: pago por una presa si existe en la cuenca, pagos por servicios ambientales como el cuidado de párramos, pago por riego por los agricultores, pago por turismo si una zona protegida está asociada a la cuenca, etc) y adaptarlos a las especificidades de los países cubiertos. Identificar y tomar en cuenta las necesidades, los tamaños de la población relacionada a la cuenca, así como si el mecanismo es replicable y/o sustentable
- Proponer grupos coherentes de países constituidos para el objetivo de futuras aplicaciones

...

### Acción 1.3. Implementación de proyectos piloto que tengan en cuenta el contexto técnico, legal, institucional, económico y social

Estos proyectos pilotos deberán ser implementados directamente por el Consorcio constituido para ejecutar la propuesta (no a través del mecanismo de dotación financiera a terceros). Constituyen un elemento importante del proyecto a presentar:

- Seleccionar y definir las bases de proyectos piloto, incluyendo situaciones transfronterizas. A notar que se privilegiarán las cuencas pequeñas o medianas o las sub-cuencas
- Implementar los proyectos piloto para comprobar que en contextos específicos los sistemas funcionan, son sustentables y pueden ser replicados exitosamente. Estos proyectos deben tener impacto socio-ambiental
- Implementar simulaciones a escala de la sub-cuenca para verificar la replicabilidad, buscando establecer un muestreo representativo (en este sentido los grupos de países definidos anteriormente podrían ser utilizados)

...

### Acción 1.4. Networking, divulgación, formación y refuerzo de capacidades

#### **Networking**

- Reforzar y utilizar las redes existentes como las de EUROCLIMA y RALCEA, o creadas en el marco de otros programas financiados por la UE (como el FP7 7mo Programa Marco de la DG de Investigación e Innovación de la CE [http://ec.europa.eu/research/fp7/understanding/fp7inbrief/what-is\\_en.html](http://ec.europa.eu/research/fp7/understanding/fp7inbrief/what-is_en.html)), el programa regional ALFA de cooperación entre universidades, implementado en América Latina por la DG DEVCO de cooperación entre universidades <http://ec.europa.eu/europeaid/where/latin->

[america/regional-cooperation/alfa/index\\_es.htm](http://america/regional-cooperation/alfa/index_es.htm)) u otras identificadas durante la implementación del proyecto

- Usar las plataformas dinámicas y los sitios Web existentes (**Capacity4dev.eu** que es una plataforma de colaboración e intercambio de conocimiento en línea implementada por la DG DEVCO.. Gracias a las herramientas avanzadas de gestión de la información que ofrecen ayuda a operadores del mundo entero, incluyendo el personal de la Comisión, países socios, otros donantes, académicos y representantes de la sociedad civil etc., para intercambiar información y compartir ideas y experiencia en línea (a través de grupos de trabajo); **AquaKnow** que es un espacio virtual de colaboración e información del **sector del agua** <http://www.aquaknow.net/es> .) para intercambiar resultados de las investigaciones sobre cuencas
- Identificar y promover la participación de puntos focales nacionales. Fomentar, a través de los puntos focales, la inclusión de los resultados del proyecto en la planificación y los presupuestos de los ministerios responsables (Finanzas, planificación Agricultura, Energía...)

...

### **Divulgación**

- Difundir las mejores prácticas, recomendaciones y experiencias exitosas a partir de los proyectos piloto y análisis regionales y dar orientaciones sobre la posibilidad de transferirlas a otras regiones a través de la realización de talleres y seminarios, participación en eventos internacionales, etc., así como del desarrollo o la contribución a las plataformas Web o el sitio web del proyecto.

...

### **Capacitación y fortalecimiento institucional**

- Fortalecer las capacidades técnicas para garantizar una mayor apropiación de los beneficiarios, mayor empoderamiento de la expertise y las habilidades locales y nacionales
- Identificar los actores indicados y realizar programas de capacitación y fortalecimiento institucional
- Formular recomendaciones para fortalecer las capacidades de las organizaciones de gestión del agua.

...

Como ya mencionado, en el marco de las propuestas de acción para la gestión de cuencas, la identificación e implementación de mecanismos financieros que permitan cubrir los costos operacionales de la gestión de las cuencas constituye un elemento esencial. En vista de ser sustentables, los mecanismos que se propondrán deberían de generar efectos redistributivos en términos financieros, tomando en cuenta las capacidades de pago de cada una de las categorías de utilizadores del recurso hídrico.

## **Lote 2, Gestión de Zonas Costeras:**

### Acción 2.1. Situación actual de la gestión costera en la región ALC

Analizar la situación actual de la gestión costera en la región de LA y Caribe, lo que contribuirá a orientar las acciones a realizar en el marco del componente 2

- Realizar un análisis de las prácticas actuales de gestión costera en función de una variedad de condiciones climáticas, bio-físicas, socio-económicas, políticas e institucionales en los países cubiertos
- En relación al Cambio Climático, considerar la resistencia de las prácticas de gestión costera a los cambios de condiciones, verificando si medidas de adaptación, medidas “no regrets” o acciones orientadas a la resiliencia han sido implementadas
- Iniciar un inventario de las mejores prácticas de gestión costera en la región y difundirlas a través de seminarios, talleres, plataformas Web...

...

### Acción 2.2. Impacto del Cambio Climático y otros factores en las áreas costeras en la región

- Disponer de un panorama general de los impactos potenciales del cambio climático y de otras presiones, como la baja calidad de las aguas, la degradación del ecosistema (usando metodologías existentes para desarrollar aplicaciones prácticas concretas)
- Evaluar la vulnerabilidad actual de las zonas costeras al clima (p.ej. El Niño, tormentas costeras, inundaciones) y otras presiones (p. ej. Contaminación de las aguas costeras debido a la gestión deficiente de las cuencas arriba) en diversas condiciones (esto implica interacción con el Componente 1)
- Evaluar los impactos del cambio climático sobre las dinámicas de la zona costera en la región ALC bajo diferentes proyecciones del clima

- Analizar los impactos de los cambios esperados inducidos por el clima en la zona costera sobre los ecosistemas y los usos humanos de las áreas costeras, tomando en cuenta también otras variables, como los cambios demográficos

...

### Acción 2.3. Proyectos piloto

Para disponer de análisis más detallado sobre los impactos potenciales del cambio climático y otros factores (gestión deficiente de cuencas arriba) sobre los ecosistemas y los sectores socioeconómicos:

- Seleccionar proyectos piloto considerando: la heterogeneidad de los océanos (Pacífico, Atlántico y Caribe), los ecosistemas (manglares, arrecifes), la distribución de la población humana (urbana, rural) y las actividades económicas (puertos, turismo, acuicultura) en la región. Considerar si existen puntos altamente vulnerables para priorizar una posible intervención. En la medida de lo posible al menos un proyecto piloto debería ser transfronterizo para atender la necesidad de cooperación entre países vecinos desde la perspectiva de la gestión costera y en relación al cambio climático.
- Recopilar datos de alta resolución para una detallada evaluación de los impactos (en colaboración con institutos de investigación locales y otros actores)
- Desarrollar y poner en práctica modelos para los proyectos piloto
- Identificar las necesidades y prioridades para la gestión de las zonas costeras

...

### Acción 2.4. Networking, divulgación, formación y refuerzo de capacidades

Esta acción es horizontal y concierne las 3 acciones anteriores. Se utilizará un enfoque participativo en la selección y priorización de las actividades, generando una colaboración estrecha con los cuerpos de investigación y los actores locales, ayudando a implementar los análisis regionales y locales, a compartir las buenas prácticas y el conocimiento obtenido.

#### **Networking**

- Identificar y establecer alianzas con los puntos focales nacionales
- Identificar elementos clave para la investigación y actores para la recuperación de los datos y la implementación de los proyectos piloto
- Conectar con las redes existentes como la de EUROCLIMA (puntos focales) y otras creadas en el marco de otros programas financiados por la UE (FP7)

...

#### **Divulgación**

- Difundir las mejores prácticas y experiencias exitosas de los proyectos piloto y de los análisis regionales; dar orientaciones sobre la transferibilidad a otras regiones a través de la organización de talleres y seminarios, así como el desarrollo o la contribución a plataformas Web existentes (Capacity4Dev.eu) y el sitio web del proyecto.

...

#### **Capacitación y fortalecimiento institucional**

- Fortalecer las capacidades técnicas para garantizar una mayor apropiación de los beneficiarios, mayor empoderamiento de la expertise y las habilidades locales y nacionales
- Identificar los actores relevantes, las necesidades de formación y organizar los programas de formación correspondientes.

...

Los proyectos piloto, que constituyen un elemento esencial del dispositivo, serán manejados directamente por los Consorcios responsables de cada propuesta seleccionada, y no a través del mecanismo de subvención en cascada.

Para ambos componentes los programas de formación deberían abordar la gestión del agua a nivel de la tierra y a nivel de la costa/marina. También se debería dar énfasis en la explicación de los mecanismos financieros y los aspectos socioeconómicos.

El fortalecimiento institucional de las instituciones públicas (que lo requieran) debería ser un elemento importante.

Por otra parte, las propuestas tendrán en cuenta objetivos y resultados, alcanzados o esperados, de iniciativas existentes y las entidades que participen en la presente Convocatoria velarán para que las actividades de sus propuestas sometidas en el marco de la misma no generen ninguna duplicación o riesgo de duplicación al respecto.

Finalmente las propuestas deberían dar particular énfasis en la coordinación y complementariedad con otras iniciativas, en primer lugar EUROCLIMA I y II y RALCEA, pero también otras acciones regionales o bilaterales financiadas por la UE u otros donantes (“ENRTP 2011 – 2013”, proyectos en Bolivia “Sectoral support to National Plan of River Basins” y “Programme of sustainable natural resources management of the Poopo lake basin”, proyectos en Colombia “Integrated Water Resources Management (IWRM)” y la futura iniciativa sobre los páramos...). Sinergias deberían ser buscadas con la Joint Initiative for Research and Innovation llevada por la Dirección General RTD y en particular en el Grupo de Trabajo Biodiversidad y Cambio Climático; con el proyecto ENGOV del FP7, y con las Dirección General ENV, Dirección General CLIMA y Dirección General ECHO.

#### Monitoreo, evaluación e indicadores

- Las propuestas presentadas deberían incluir la descripción de un sistema de monitoreo interno así como prever una evaluación intermedia, a realizar después del segundo año de ejecución, y una evaluación final, al terminar el proyecto.
- En relación con este tema, las propuestas deben establecer indicadores de rendimiento y resultados basados en su contribución específica para realizar los objetivos general y específicos del Programa

#### Ayuda financiera a terceros<sup>4</sup>

Los solicitantes podrán proponer ayuda financiera a terceros para acciones puntuales.

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

El importe máximo de la ayuda financiera por cada tercero beneficiario es de 60.000 EUR, salvo cuando la ayuda financiera a terceros sea el principal objetivo de la Acción, en cuyo caso no se aplican límites.

En el marco de esta Convocatoria, la ayuda financiera a terceros no podrá ser el principal objetivo de la Acción.

El listado relativo a los tipos de actividad y de entidades que pueden ser elegibles para recibir ayuda financiera en el marco de la presente Convocatoria a Propuestas debe ser sometido por el solicitante junto con la sumisión de su propuesta.

De acuerdo con la presente Guía, y especialmente con las condiciones o restricciones de esta sección, los solicitantes deben obligatoriamente indicar en la sección 2.1.1 del formulario de solicitud:

- (i) Los objetivos y resultados a obtener con el apoyo financiero
- (ii) Los diferentes tipos de actividades elegibles para apoyo financiero, estableciendo una lista fija
- (iii) Los tipos de personas o categorías de personas elegibles de percibir apoyo financiero
- (iv) Los criterios utilizados para seleccionar esas entidades y propiciar apoyo financiero
- (v) Los criterios utilizados para determinar el monto exacto de apoyo financiero a cada tercera entidad
- (vi) El monto máximo del cual puede ser beneficiario.

---

<sup>4</sup> Los terceros no son ni entidades afiliadas ni asociados o contratistas.

En todos casos, la obligatoriedad de las condiciones descritas arriba para la ayuda financiera a terceros (puntos (i) a (vi)) debe ser estrictamente definida en el contrato de modo a evitar cualquier comportamiento discrecional.

Se recuerda, como señalado arriba, que la ayuda financiera a terceros no es el mecanismo a utilizar para la implementación de los proyectos piloto (los cuales deben ser ejecutados directamente, eventualmente a través de las contrataciones necesarias, en el respecto del Anexo IV del Modelo de Contrato de Subvención).

La ayuda financiera a terceros puede ser utilizada para otras actividades que el Solicitante deberá claramente definir en su propuesta conforme a los elementos expuestos arriba.

### Visibilidad

Los solicitantes deben tomar todas las medidas necesarias para dar visibilidad al hecho que la financiación o co-financiación de la acción se realiza por parte de la Unión Europea. En la medida de lo posible, acciones financiadas parcialmente o en su totalidad por la Unión Europea deben incluir actividades de comunicación e información planteadas para mejorar la información y visibilidad sobre las razones detrás de la acción, el apoyo dado por la Unión Europea al país/región en cuestión, así como los resultados e impactos de su apoyo, dirigidas a audiencias específicas o generales.

Los solicitantes deberán cumplir con los objetivos y prioridades, así como garantizar la visibilidad de la financiación de la UE (véase el Manual de comunicación y visibilidad de la Unión europea en la acción exterior, elaborado y publicado por la Comisión Europea, en la siguiente dirección: [http://ec.europa.eu/europeaid/work/visibility/index\\_es.htm](http://ec.europa.eu/europeaid/work/visibility/index_es.htm)).

### Número de solicitudes y subvenciones por solicitante

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

En el marco de la presente Convocatoria de Propuestas, no podrá concederse más de una subvención por lote a cada solicitante.

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

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

En el marco de la presente Convocatoria de Propuestas, no podrá concederse más de una subvención por lote a cada co-solicitante.

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

Las entidades afiliadas no podrán participar en más de una solicitud.

### ***2.1.5. Elegibilidad de los costes: costes que pueden incluirse***

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

Cuando el Beneficiario esté en condiciones de demostrar que no puede reclamarlos, los impuestos serán elegibles y deberán incluirse en cada rúbrica pertinente. Los impuestos que puedan reclamarse no se considerarán ni gastos elegibles ni gastos aceptados (ver Anexo J).

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

- costes reales incurridos por los beneficiarios y las entidades afiliadas
- una o más opciones de coste simplificadas.

Las opciones de coste simplificadas pueden adoptar la forma de:

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

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

El solicitante que proponga esta forma de reembolso deberá indicar claramente en la ficha de trabajo nº 1 del anexo B, cada rúbrica/partida de costes elegibles afectados por este tipo de financiación, es decir, deberá añadir en mayúsculas la referencia a «COSTE UNITARIO» (por mes, vuelo, etc.), «CANTIDAD FIJA ÚNICA» o «TIPO FIJO» en la columna de Unidades (véase el ejemplo en el anexo K).

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

- describir la información y los métodos utilizados para determinar los importes de los costes unitarios, cantidades fijas únicas o cantidades a tanto alzado, a qué costes se refieren, etc.;
- explicar claramente las fórmulas para el cálculo del importe final elegible<sup>5</sup>;
- identificar al Beneficiario que utilizará la opción de costes simplificada (en caso de entidades afiliadas, deberá especificarse en primer lugar el Beneficiario), a fin de verificar el importe máximo por cada Beneficiario (lo que incluye, en su caso, las opciones de costes simplificadas de sus entidades afiliadas).

---

<sup>5</sup> Ejemplos:- para costes de personal: número de horas o días de trabajo \* tarifa horaria o diaria fijada previamente en función de la categoría del personal en cuestión;- para gastos de viaje: distancia en km. \* coste fijado previamente del transporte por km.; número de días \* dieta diaria fijada previamente en función del país;- para costes específicos derivados de la organización de un evento: número de participantes en el evento \* coste total fijado previamente por participante, etc.

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

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

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

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

#### Costes directos elegibles

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

Los solicitantes (y, en su caso, las entidades afiliadas) acuerdan que la verificación de gastos mencionada en la cláusula 15.7 de las Condiciones Generales del modelo Contrato de Subvención (véase el anexo G de la Guía) será realizada por el Órgano de Contratación o cualquier organismo externo previamente autorizado por la Comisión Europea.

Los gastos de remuneración del personal de las administraciones nacionales serán subvencionables en la medida en que guarden relación con el coste de actividades que la autoridad pública de que se trate no llevaría a cabo si no se emprendiera la acción.

#### Reserva para imprevistos

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

#### Costes indirectos elegibles

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

Si alguno de los solicitantes o entidades afiliadas recibe una subvención de funcionamiento financiada por la UE, no podrá incluirse ningún coste indirecto en el presupuesto propuesto para la Acción.

### Contribuciones en especie

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

Las contribuciones en especie **no se considerarán cofinanciación.**

Sin perjuicio de lo anterior, si la descripción de la Acción tal y como sea propuesta prevé contribuciones en especie, éstas deberán prestarse.

### Costes no elegibles

Los siguientes costes no serán elegibles:

- deudas y sus intereses;
- provisiones por pérdidas o posibles deudas futuras;
- costes declarados por los beneficiarios y financiados por otra acción o programa de trabajo que haya recibido una subvención de la Unión (incluido el FED);
- adquisición de terrenos o edificios, salvo si son indispensables para la ejecución directa de la Acción, en cuyo caso la propiedad deberá transferirse a los beneficiarios finales o a los beneficiarios locales, a más tardar al finalizar la Acción;
- pérdidas debidas al cambio de divisas;
- créditos a terceros.

## **2.2. PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD Y PROCEDIMIENTOS**

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

El registro es obligatorio para todos los solicitantes, co-solicitantes y sus entidades afiliadas.

PADOR es una base de datos en línea en la que las organizaciones se registran y actualizan regularmente sus datos a través del sitio web de EuropeAid:

[http://ec.europa.eu/europeaid/work/onlineservices/pador/index\\_es.htm](http://ec.europa.eu/europeaid/work/onlineservices/pador/index_es.htm).

Antes de iniciar el proceso de registro de la organización, es recomendable leer la «Guía rápida» disponible en el sitio web, que explica el proceso de registro.

Se recomienda encarecidamente registrarse en PADOR al comenzar a elaborar la propuesta, y no esperar hasta justo antes de la fecha límite de presentación.

Es necesario indicar en la versión en papel de la propuesta el número de identificación EuropeAid ID (EID). Para conseguir este número, la organización deberá registrar, guardar y «firmar» en PADOR los datos obligatorios (los campos en naranja de cada pantalla) y los documentos relacionados (véase el apartado 2.4).

No obstante, si la organización se encuentra en una situación que le impida registrarse en PADOR, deberá presentar una justificación que pruebe que esta imposibilidad es de naturaleza general y que está fuera del control del solicitante o sus entidades afiliadas. En tal caso, el solicitante o sus entidades afiliadas deberán rellenar el formulario «PADOR sin conexión»<sup>6</sup> anexo a la presente Guía y presentarlo no más tarde de la fecha límite para la presentación de propuestas, junto con la solicitud, en la dirección indicada en los apartados 2.2.2 y 2.2.6. Posteriormente, el registro en PADOR será realizado por el servicio de la Comisión Europea responsable de la Convocatoria de Propuestas. Si posteriormente la organización deseara actualizar por sí misma sus datos, deberá enviar una solicitud de acceso al servicio técnico de PADOR.

Todas las preguntas relacionadas con la inscripción en PADOR deberán dirigirse al servicio de asistencia de PADOR: [Europeaid-pador@ec.europa.eu](mailto:Europeaid-pador@ec.europa.eu).

### **2.2.1. Formularios de Solicitud**

Las solicitudes deberán presentarse siguiendo las instrucciones sobre el Documento de Síntesis y la solicitud completa incluidas en el anexo sobre el Formulario de Solicitud de Subvención de la presente Guía (Anexo A).

Las solicitudes deberán presentarse en **español, portugués, inglés o francés**. Los solicitantes deberán utilizar el idioma más utilizado por la población del país (o conjunto de países) donde se lleva a cabo la Acción.

Cualquier error o discrepancia significativa relacionada con los puntos enumerados en las instrucciones sobre el Documento de Síntesis o cualquier incoherencia significativa en el Formulario de Solicitud (por ejemplo, incoherencias en los importes mencionados en las distintas hojas de trabajo del presupuesto) podrá dar lugar al rechazo de la solicitud.

Solo se solicitarán aclaraciones cuando la información facilitada no sea clara e impida al Órgano de Contratación realizar una evaluación objetiva.

Las solicitudes cumplimentadas a mano no serán aceptadas.

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

### **2.2.2. Dónde y cómo enviar las solicitudes**

Las solicitudes deberán presentarse en un original y 2 copias en tamaño A4, encuadradas por separado. El Formulario de Solicitud completo (parte A: Documento de Síntesis y parte B: Formulario de Solicitud completo), el presupuesto y el marco lógico deberán presentarse igualmente en soporte electrónico (CD-ROM) en un archivo separado y único (es decir, el Formulario de Solicitud no debe estar dividido en ficheros diferentes). El soporte electrónico deberá contener **exactamente la misma** solicitud que la versión en papel adjunta.

La Lista de Verificación (sección 7 de la parte B del Formulario de Solicitud de Subvención) y la Declaración del Solicitante (sección 8 de la parte B del Formulario de Solicitud de Subvención) deberán graparse por separado e introducirse en el sobre.

En el sobre exterior deberán figurar el **número de referencia y el título de la Convocatoria de Propuestas**, junto con el **título y número del lote**, el nombre y la dirección completos del solicitante y la mención «No debe abrirse antes de la sesión de apertura» y, si aplica, «*su equivalente en el idioma local*».

Las solicitudes deberán presentarse en un sobre sellado, enviado por correo certificado o servicio privado de mensajería o entregado en mano (en este caso se entregará al portador un acuse de recibo firmado y fechado) en la dirección siguiente:

Dirección postal  
Comisión Europea  
DG EuropeAid - Desarrollo y Cooperación  
A la atención del Sr. Jose IZARRA AGUADO  
Unidad G3 J-54 05/022  
Avenue du Bourget 1  
B-1049 Bruselas  
Bélgica

Dirección para la entrega en mano o por el servicio privado de mensajería  
Comisión Europea  
DG EuropeAid - Desarrollo y Cooperación  
A la atención del Sr. Jose IZARRA AGUADO  
Unidad G3 J-54 05/022  
Avenue du Bourget 1  
B-1140 Bruselas  
Bélgica

Las solicitudes enviadas por cualquier otro medio (por ejemplo, fax o correo electrónico) o a otras direcciones serán rechazadas.

**Los solicitantes deberán verificar que su solicitud está completa empleando la Lista de Verificación (sección 7 de la parte B del formulario de solicitud). Las solicitudes incompletas podrán ser rechazadas.**

### **2.2.3. Plazo para la presentación de las solicitudes**

El plazo límite para la presentación de las solicitudes es el **Martes 9 de Septiembre de 2014**, dando fe de ello la fecha de envío, el matasellos o la fecha del resguardo del depósito correspondiente. En el caso de entregas en mano, el plazo de recepción es el **Martes 9 de Septiembre de 2014** a las **16:00 horas**, hora local dando fe de ello el acuse de recibo firmado y fechado. Cualquier solicitud presentada después del plazo indicado será rechazada automáticamente.

Sin embargo, por motivos de eficacia administrativa, el Órgano de Contratación podrá rechazar cualquier solicitud enviada a su debido tiempo pero recibida después de la fecha efectiva de aprobación de la primera etapa de evaluación (es decir, el Documento de Síntesis) (véase el calendario orientativo en el apartado 2.5.2).

#### 2.2.4. Información adicional sobre las solicitudes

Podrán remitirse preguntas por correo electrónico como máximo **21 días** antes del plazo para la presentación de las solicitudes, a la dirección siguiente, indicando claramente la referencia de la Convocatoria de Propuestas:

Dirección de correo electrónico: [WATERCLIMA\\_LAC@ec.europa.eu](mailto:WATERCLIMA_LAC@ec.europa.eu)

El Órgano de Contratación no tiene la obligación de dar aclaraciones a preguntas recibidas después de esta fecha.

Las respuestas deberán darse, como máximo, **11 días** antes del plazo límite para la presentación de las solicitudes.

En aras de la igualdad de trato a los solicitantes, el Órgano de Contratación no podrá dar una opinión previa sobre la elegibilidad de los solicitantes, las entidades afiliadas, una acción o actividades específicas.

Las preguntas que puedan resultar de interés para otros solicitantes, así como sus respuestas, se publicarán en el sitio web de EuropeAid:

<https://webgate.ec.europa.eu/europeaid/online-services/index.cfm?do=publi.welcome>. Así pues, se recomienda consultar periódicamente la página web mencionada anteriormente para estar debidamente informado de las preguntas y respuestas publicadas.

Todas las preguntas relacionadas con la inscripción en PADOR deberán dirigirse al servicio de asistencia de PADOR: [Europeaid-pador@ec.europa.eu](mailto:Europeaid-pador@ec.europa.eu)

### 2.3. EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LAS SOLICITUDES

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

Si el examen de la solicitud revela que la Acción propuesta no reúne los criterios de elegibilidad establecidos en el apartado 2.1, la solicitud será rechazada por este único motivo.

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

Se evaluarán los siguientes aspectos:

- Respeto del plazo de presentación. Si no se ha respetado el plazo, la solicitud será rechazada automáticamente.
- El formulario de solicitud cumple todos los criterios especificados en los puntos 1-5 de la Lista de Verificación (sección 7 de la parte B del Formulario de Solicitud de Subvención). Si cualquier información requerida faltase o fuese incorrecta, la solicitud podrá ser rechazada por ese único motivo y no seguirá siendo evaluada.

Los Documentos de Síntesis que hayan superado la primera verificación administrativa se evaluarán en lo relativo a la pertinencia y diseño de la Acción propuesta.

El Documento de Síntesis podrá recibir una puntuación máxima de 50 puntos de conformidad con el desglose previsto en la siguiente tabla de evaluación. La evaluación verificará también el cumplimiento de las instrucciones para la redacción del Documento de Síntesis, que figura en la parte A del formulario de solicitud.

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

	<b>Puntuación</b>	
<b>1. Pertinencia de la Acción</b>	Puntuación parcial	<b>30</b>
1.1 ¿En qué medida es pertinente la propuesta con respecto a los objetivos y prioridades de la Convocatoria de Propuestas?*	5x2**	
1.2. ¿En qué medida es pertinente la propuesta respecto a las necesidades y limitaciones del país o países, región o regiones destinatarios de la propuesta? (incluyendo sinergias con otras iniciativas de la UE y ausencia de solapamientos).	5x2*	
1.3 ¿En qué medida están claramente definidas y estratégicamente elegidas las partes implicadas (beneficiarios finales, grupos destinatarios, etc.)? ¿Están claramente definidas sus necesidades? ¿Son abordadas de manera apropiada por la propuesta?	5	
1.4 ¿Contiene la propuesta elementos específicos de valor añadido, como cuestiones medioambientales, promoción de la igualdad de género e igualdad de oportunidades, necesidades de personas discapacitadas, derechos de minorías y derechos de pueblos indígenas, o innovación y mejores prácticas?	5	
<b>2. Diseño de la Acción</b>	Puntuación parcial	<b>20</b>
2.1 ¿Qué grado de coherencia tiene el diseño global de la Acción? En particular, ¿refleja el análisis de los problemas implicados y tiene en cuenta los factores externos y las partes interesadas pertinentes?	5x2**	
2.2. ¿Es la Acción viable y coherente en relación con los objetivos y los resultados esperados?	5x2**	
<b>PUNTUACIÓN TOTAL</b>		<b>50</b>

\*Nota: Solo podrá atribuirse una puntuación de 5 (muy satisfactorio) si la propuesta cubre específicamente un número igual o mayor que el mínimo requerido de las 4 prioridades en términos de tipos de acción, establecidas para cada uno de los dos lotes, tal como se indica en el apartado 2.1.4. (Acciones elegibles para el programa) de la presente Guía.

\*\* estas puntuaciones se multiplican por 2 por razón de su importancia.

Una vez que todos los Documentos de Síntesis hayan sido evaluados, se preparará un listado con las acciones propuestas ordenadas en función de su puntuación total.

En primer lugar, solo los Documentos de Síntesis que hayan obtenido una puntuación total mínima de 30 puntos serán tomados en cuenta a efectos de la preselección.

En segundo lugar, el número de Documentos de Síntesis se reducirá, teniendo en cuenta el orden de puntuación, a aquellos en los que la contribución solicitada sea del, al menos el **300%** del presupuesto disponible para la Convocatoria de Propuestas. El importe de las contribuciones solicitadas de cada Documento de Síntesis se basará en la dotación financiera indicativa prevista para cada lote.

Tras la evaluación de los Documentos de Síntesis, el Órgano de Contratación enviará una carta a todos los solicitantes, indicando si su solicitud fue presentada antes de finalizar el plazo, comunicando el número de referencia atribuido y si el Documento de Síntesis fue evaluado y los resultados de tal evaluación. El Comité de Evaluación procederá a continuación con los solicitantes cuyas propuestas hayan sido preseleccionadas.

## **2) ETAPA 2: EVALUACIÓN DE LA SOLICITUD COMPLETA**

En primer lugar se evaluarán los siguientes aspectos:

- El Formulario de Solicitud completo cumple todos los criterios especificados en los puntos 1-9 de la Lista de Verificación (sección 7 de la parte B del Formulario de Solicitud de Subvención). Si cualquier información requerida faltase o fuese incorrecta, la solicitud podrá ser rechazada por ese **único** motivo y no seguirá siendo evaluada.

La calidad de las solicitudes, incluyendo el presupuesto propuesto y la capacidad de los solicitantes y sus entidades afiliadas, se evaluarán de conformidad con los criterios que figuran en la tabla de evaluación siguiente. Se distinguen dos tipos de criterios de evaluación: criterios de selección y de adjudicación.

**Los criterios de selección** contribuyen a evaluar la capacidad financiera y operativa de los solicitantes y las entidades afiliadas, con objeto de garantizar que:

- disponen de fuentes de financiación estables y suficientes para mantener su actividad durante el periodo en que la Acción se lleva a cabo y, en su caso, para participar en su financiación;
- disponen de la capacidad de gestión y las competencias y cualificaciones profesionales requeridas para llevar a cabo satisfactoriamente la Acción propuesta; este criterio se aplicará también a las entidades afiliadas del solicitante.

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

### *Puntuación:*

La tabla de evaluación se divide en secciones y subsecciones. Cada subsección se puntuará entre 1 y 5 de acuerdo de la manera siguiente: 1 = muy deficiente; 2 = deficiente; 3 = aceptable; 4 = satisfactorio; 5 = muy satisfactorio.

## Tabla de evaluación

Sección	Puntuación máxima
<b>1. Capacidad financiera y operativa</b>	<b>20</b>
1.1. ¿Tienen el solicitante y, si procede, sus entidades afiliadas suficiente experiencia en gestión de proyectos?	5
1.2. ¿Tienen el solicitante y, si procede, sus entidades afiliadas suficiente experiencia técnica? (en particular, conocimientos de las cuestiones que deben tratarse)	5
1.3. ¿Tienen el solicitante y, si procede, sus entidades afiliadas suficiente capacidad de gestión? (incluyendo personal, equipamiento y capacidad para gestionar el presupuesto de la Acción)	5
1.4. ¿Dispone el solicitante de fuentes de financiación estables y suficientes?	5
<b>2. Pertinencia de la Acción</b>	<b>30</b>
<i>Puntuación transferida de la evaluación del Documento de Síntesis</i>	
<b>3. Efectividad y viabilidad de la Acción</b>	<b>20</b>
3.1. ¿Son las actividades propuestas apropiadas, prácticas y acordes con los objetivos y los resultados esperados?	5
3.2. ¿Es claro y factible el plan de acción?	5
3.3. ¿Contiene la propuesta indicadores del resultado de la Acción objetivamente verificables? ¿Está previsto llevar a cabo una evaluación?	5
3.4. ¿Es satisfactorio el nivel de participación de los co-solicitantes y entidades afiliadas en la Acción?	5
<b>4. Sostenibilidad de la Acción</b>	<b>15</b>
4.1. ¿Es probable que la Acción tenga un efecto tangible sobre los grupos destinatarios?	5
4.2. ¿Puede la propuesta tener efectos multiplicadores? (Incluyendo posibilidades de reproducción y extensión de los resultados de la Acción y de difusión de la información)	5

4.3. ¿Son sostenibles los resultados previstos de la Acción propuesta:  - desde un punto de vista financiero ( <i>¿cómo se financiarán las actividades cuando cese la subvención?</i> )  - desde un punto de vista institucional ( <i>¿habrá estructuras que permitan continuar las actividades una vez finalizada la Acción? ¿habrá una «apropiación» local de los resultados de la Acción?</i> )  - desde un punto de vista político ( <i>¿cuál será el impacto estructural de la Acción? - por ejemplo: ¿dará lugar a una mejora de la legislación, los códigos de conducta, los métodos, etc.?</i> )  - desde un punto de vista medioambiental ( <i>¿tendrá la Acción un impacto ambiental negativo/positivo?</i> )	5
<b>5. Presupuesto y relación coste-eficacia de la Acción</b>	<b>15</b>
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
<b>Puntuación total máxima</b>	<b>100</b>

*Nota sobre la sección 1. Capacidad financiera y operativa*

Si el resultado parcial para la sección 1 es menor a 12 puntos, la solicitud será rechazada. Si el resultado para al menos una de las subsecciones de la sección 1 es 1, la aplicación será también rechazada.

*Selección provisional*

Una vez efectuada la evaluación de las solicitudes, se dispondrán en una tabla, en función de la puntuación obtenida y dentro de la dotación financiera disponible. Siguiendo los mismos criterios, se establecerá asimismo una lista de reserva, que se utilizará si a lo largo del periodo de validez de la lista de reserva llegara a haber más fondos disponibles.

**3) ETAPA 3: VERIFICACIÓN DE LA ELEGIBILIDAD DEL SOLICITANTE Y LAS ENTIDADES AFILIADAS**

La elegibilidad solo se verificará, a partir de los documentos justificativos requeridos por el Órgano de Contratación (véase apartado 2.4), respecto a aquellas solicitudes que hayan sido seleccionadas provisionalmente de acuerdo con su puntuación y dentro de la dotación financiera disponible.

- La Declaración del Solicitante (sección 7 de la parte B del Formulario de Solicitud de Subvención) se cotejará con los documentos justificativos presentados. Cualquier discordancia entre ambos o la falta de uno de los documentos justificativos puede ser motivo suficiente para rechazar la solicitud.

- Se comprobará que el solicitante, las entidades afiliadas y la Acción son elegibles de acuerdo con los criterios establecidos en los apartados 2.1.1, 2.1.2 y 2.1.3.

Toda solicitud rechazada será sustituida por la solicitud que se encuentre en la mejor posición en la lista de reserva y que se ajuste a la dotación financiera disponible.

#### **2.4. PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS DE LAS SOLICITUDES SELECCIONADAS PROVISIONALMENTE**

El Órgano de Contratación informará por escrito del resultado de su evaluación a los solicitantes provisionalmente seleccionados o incluidos en la lista de reserva y les solicitará que presenten los siguientes documentos para poder verificar su elegibilidad y la de sus co-solicitantes y entidades afiliadas, en su caso<sup>7</sup>:

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

1. Los estatutos o reglamentos de asociación de los solicitantes y, en su caso, de cada uno de los co-solicitantes y entidades afiliadas<sup>8</sup>. Cuando el Órgano de Contratación haya reconocido la elegibilidad del solicitante o de los co-solicitantes o de las entidades afiliadas en otra convocatoria de propuestas dentro de la misma línea presupuestaria en los últimos dos años previos al plazo para la presentación de solicitudes, deberá presentarse, en vez de los estatutos o reglamentos de asociación, una copia de los documentos que prueben la elegibilidad de sus candidaturas en una convocatoria anterior (por ejemplo, una copia de las Condiciones Particulares del Contrato de Subvención recibido en el periodo de referencia), a menos que su estatuto jurídico haya cambiado desde entonces<sup>9</sup>. 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 del último ejercicio disponible si la subvención solicitada excede de los 750 000 EUR (o 100 000 EUR si se trata de una subvención de funcionamiento). No se requiere el informe de auditoría externa de los co-solicitantes, en su caso.

Esta obligación no se aplica a los organismos públicos ni a las organizaciones internacionales siempre que la organización internacional en cuestión ofrezca las garantías previstas en el Reglamento Financiero aplicable, según lo descrito en el capítulo 6 de la Guía Práctica de los procedimientos contractuales para las acciones exteriores de la UE.

Esta obligación no se aplica a los establecimientos de educación superior.

3. Copia de las cuentas más recientes del solicitante (cuenta de resultados y balance del último ejercicio fiscal cuyas cuentas hayan sido cerradas)<sup>10</sup>. No se requiere copia de las cuentas más recientes de los co-solicitantes/entidades afiliadas, en su caso.

---

<sup>7</sup> No se solicitarán documentos justificativos para solicitudes de subvenciones inferiores a 60 000 EUR.

<sup>8</sup> Cuando el solicitante o las entidades afiliadas sean una entidad pública creada por una ley, deberá facilitarse una copia de dicha ley.

<sup>9</sup> Insértese solo cuando hayan cambiado las condiciones de elegibilidad de una convocatoria para otra.

<sup>10</sup> Esta obligación no se aplica a los organismos públicos ni a las organizaciones internacionales. Tampoco se aplica cuando las cuentas coincidan en la práctica con el informe de auditoría externa ya facilitado con arreglo al apartado 2.4.2.

4. Ficha de Entidad Legal (véase el anexo D de la presente Guía), debidamente rellena y firmada por cada uno de los solicitantes (esto es, el solicitante y cada uno de los co-solicitantes, en su caso), acompañada de los documentos justificativos requeridos. Si el solicitante ya ha firmado un contrato con el Órgano de Contratación con anterioridad, puede presentar el número de entidad legal en lugar de la Ficha de Entidad Legal y los documentos justificativos necesarios, a menos que haya ocurrido un cambio en su estatuto desde la firma del contrato en cuestión.
5. Ficha de Identificación Financiera del solicitante (no de los co-solicitantes) según el modelo del anexo E de la presente Guía, certificada por el banco en el que se vayan a efectuar los pagos. Dicho banco deberá estar ubicado en el país en que esté establecido el solicitante. Si éste ha presentado ya una Ficha de Identificación Financiera en el pasado para un contrato respecto del que la Comisión Europea haya sido responsable de efectuar los pagos y tenga la intención de utilizar la misma cuenta bancaria, podrá presentar una copia de la Ficha de Identificación Financiera anterior.
6. El último informe anual general de actividades del Solicitante / Coordinador de la propuesta. Se refiere al informe de actividad institucional que publican la mayoría de organismos tanto europeos, de la región ALC como internacionales para presentar el conjunto de actividades que realizaron en el período considerado. No se refiere entonces a un proyecto / contrato en particular sino que al conjunto de actividades realizadas, aportando una perspectiva global del actuar institucional del Solicitante / Coordinador. Cabe señalar que este documento debería contribuir a la valoración técnica y financiera de las actividades de la entidad en los diferentes sectores y áreas geográficas que cubre, además ilustrar de su estrategia y habilidades en término de comunicación.

En caso de que los documentos justificativos requeridos no sean registrados en el sistema PADOR, deberán presentarse en forma de originales, copias o versiones escaneadas (que muestren sellos legibles, firmas y fechas) de tales originales. No obstante, se deberá presentar siempre el original de la Ficha de Entidad Legal y la Ficha de Identificación Financiera.

En caso de que los documentos no estén redactados en una de las lenguas oficiales de la Unión Europea, se adjuntará una traducción a una de las lenguas de la Convocatoria de Propuestas de las partes pertinentes de los mismos en las que se demuestre la elegibilidad del solicitante, que prevalecerá a efectos del análisis de la solicitud.

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

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

NB : En el caso que la Autoridad Contratante no esté satisfecha con la fuerza, solidez, y garantías ofrecidas por el vínculo estructural entre uno de los solicitantes y una entidad afiliada, puede solicitar el envío de documentos restantes permitiendo su conversión a co-solicitante. Si los documentos restantes para co-solicitante son enviados y en caso de que se cumplan los criterios de elegibilidad, la entidad en cuestión se transformará en co-solicitante. El solicitante deberá revisar y enviar un nuevo formulario de solicitud.

## 2.5. NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

### 2.5.1. Contenido de la decisión

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

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

### 2.5.2. Calendario orientativo

	FECHA	HORA*
<b>Reunión de información (si se celebra)</b>	No aplicable	No aplicable
<b>Plazo para solicitar aclaraciones al Órgano de Contratación</b>	19 de Agosto de 2014	18:00
<b>Último día en el que el Órgano de Contratación emite aclaraciones</b>	29 de Agosto de 2014	18:00
<b>Plazo para la presentación del Formulario de Solicitud</b>	9 de Septiembre de 2014	16:00, hora local (Bruselas)
<b>Información dirigida a los solicitantes sobre la apertura y verificación administrativa y la evaluación de los Documentos de Síntesis (etapa 1)</b>	22 de Septiembre de 2014*	-
<b>Información dirigida a los solicitantes sobre la evaluación del Formulario de Solicitud completo (etapa 2)<sup>11</sup></b>	3 de Octubre de 2014*	-
<b>Notificación de la adjudicación (después de realizar la verificación de elegibilidad) (etapa 3)</b>	14 de Octubre de 2014*	-
<b>Firma del Contrato<sup>12</sup></b>	30 de Octubre de 2014*	-

\* **Fecha provisional.** Todas las horas son en la franja horaria del país del Órgano de Contratación.

<sup>11</sup> las notificaciones al solicitante 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, salvo en casos excepcionales, en particular para acciones complejas, gran número de propuestas o cuando se hayan producido retrasos imputables al solicitante, cuando este límite pueda excederse. Las convocatorias multibeneficiarios podrán considerarse convocatorias complejas y podrán beneficiarse de una excepción a la regla de los 6 meses. Esta regla solo se aplica en caso de gestión centralizada directa.

<sup>12</sup> la firma de un Contrato de Subvención con el solicitante deberá realizarse en el plazo de 3 meses a partir de la notificación de la decisión de adjudicar el contrato. No obstante, en circunstancias excepcionales, en particular para acciones complejas lanzadas para un gran número de propuestas o cuando se hayan producido retrasos imputables al solicitante (o sus solicitudes) podrá excederse este límite. La regla de los 3 meses solo se aplica en caso de gestión centralizada directa.

Este calendario indicativo podrá ser actualizado por el Órgano de Contratación durante el procedimiento. En tal caso, el calendario actualizado será publicado en el sitio web de EuropeAid: <https://webgate.ec.europa.eu/europeaid/online-services/index.cfm?do=publi.welcome>.

## **2.6. CONDICIONES APLICABLES A LA EJECUCIÓN DE LA ACCIÓN TRAS LA DECISIÓN DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DE CONCEDER UNA SUBVENCIÓN**

Tras la decisión de conceder una subvención, se propondrá un contrato al Beneficiario o Beneficiarios de acuerdo con el Contrato de Subvención del Órgano de Contratación (véase el anexo G de la presente Guía<sup>13</sup>). Al firmar la solicitud (anexo A de la presente Guía), el solicitante declara aceptar, en el caso de serle concedida una subvención, las condiciones del Contrato tal y como están establecidas en el modelo de Contrato de Subvención.

### Contratos de ejecución

Cuando la ejecución de la Acción requiera que el Beneficiario y sus entidades afiliadas deban recurrir a la contratación, el contrato se deberá adjudicar de acuerdo con procedimientos enunciados en el anexo IV del modelo de Contrato de Subvención.

## **2.7. SISTEMA DE ALERTA RÁPIDA Y BASE DE DATOS CENTRAL DE EXCLUSIÓN**

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

- la Decisión de la Comisión, de 16 de diciembre de 2008, relativa al sistema de alerta rápida (SAR) para uso de los Ordenadores de la Comisión y de las agencias ejecutivas (DO L 344 de 20.12.2008, p. 125);
- el Reglamento nº 1302/2008 de la Comisión, de 17 de diciembre de 2008, relativo a la base de datos central de exclusión (DO L 344 de 20.12.2008, p. 12),

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

---

<sup>13</sup> Complementadas por las provisiones del anexo e3h11 donde al menos uno de los beneficiarios es una organización internacional.

### 3. LISTADO DE ANEXOS

#### DOCUMENTOS QUE DEBEN RELLENARSE

Anexo A: Formulario de Solicitud de Subvención (formato Word)

Anexo B: Presupuesto (formato Excel)

Anexo C: Marco lógico (formato Excel)<sup>14</sup>

Anexo D: Ficha de Entidad Legal <sup>15</sup>

Anexo E: Ficha de Identificación Financiera

Anexo F: formulario PADOR sin conexión<sup>16</sup>

#### DOCUMENTOS PARA INFORMACIÓN

Anexo G: Modelo de Contrato de Subvención

- Anexo II: Condiciones Generales
- Anexo IV: Procedimientos de adjudicación de contratos
- Anexo V: Modelo de solicitud de pago
- Anexo VI: Modelo de informe financiero y descriptivo
- Anexo VII: Modelo de informe de resultados concretos y pliegos de condiciones para una verificación de gastos de un Contrato de Subvención para acciones exteriores financiado por la UE
- Anexo VIII: Modelo de garantía financiera
- Anexo IX: Modelo de formulario para la transferencia de la propiedad de activos

Anexo H: Dietas (*per diem*), disponible en la dirección siguiente:[http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/index\\_es.htm](http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/index_es.htm)

Anexo K: Directrices y lista de verificación para evaluar los presupuestos y las opciones de costes simplificadas

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

Enlaces útiles:

#### **Directrices sobre el ciclo de gestión de proyectos**

[http://ec.europa.eu/europeaid/multimedia/publications/publications/manuals-tools/t101\\_en.htm](http://ec.europa.eu/europeaid/multimedia/publications/publications/manuals-tools/t101_en.htm)

#### **Toolkit financiero**

[http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/financial-management-toolkit\\_en.htm](http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/financial-management-toolkit_en.htm)

---

<sup>14</sup> Facultativo si el importe total de las subvenciones que deben concederse con arreglo a la Convocatoria de Propuestas es inferior o igual a EUR 100 000.

<sup>15</sup> Aplicable solamente si la Comisión Europea es el Órgano de Contratación o debe efectuar los pagos con arreglo a los contratos que se firmen.

<sup>16</sup> [http://ec.europa.eu/europeaid/work/onlineservices/pador/dispensation\\_en.htm](http://ec.europa.eu/europeaid/work/onlineservices/pador/dispensation_en.htm)  
Solo es aplicable en convocatorias en régimen de gestión directa en las que se utiliza PADOR.