



Órgano de Contratación: **EXPERTISE FRANCE**

**EUROCLIMA+**  
**Componente Bosques, Biodiversidad y Ecosistemas**

Guía para los solicitantes de subvenciones

Referencia: **EUROCLIMA+ EXPERTISE FRANCE 16DDU0C116**

Plazo para la presentación de la Solicitud Completa:

**30 de marzo de 2018 a las 18:00 (fecha y hora de Paris, Francia)**

## AVISO

La presente convocatoria de propuestas es restringida. En primer lugar, solo los Documentos de Síntesis (Parte A del Formulario de Solicitud (*ANEXO A.1*)) deberán presentarse para su evaluación. Posteriormente, los solicitantes preseleccionados serán invitados a presentar un Formulario Completo de Solicitud (*ANEXO A.2*). Después de la evaluación de las solicitudes completas, se llevará a cabo una verificación de la elegibilidad de aquellos que hayan sido provisionalmente seleccionados. Esta verificación se realizará a partir de los documentos justificativos solicitados por el Órgano de Contratación y la “declaración del Solicitante principal” firmada y enviada junto con la solicitud completa.

# Índice

|   |           |
|---|-----------|
| <b>1. EL PROGRAMA EUROCLIMA+ Y SU COMPONENTE BOSQUES, BIODIVERSIDAD Y ECOSISTEMAS</b>   | <b>4</b>  |
| 1.1. Antecedentes.....  | 4         |
| 1.2. Objetivos del programa y prioridades.....  | 5         |
| 1.2.1. Objetivos .....  | 5         |
| 1.2.2. Prioridades .....  | 8         |
| 1.2.3. Resultados esperados.....  | 8         |
| 1.3. Dotación financiera asignada por el Órgano de Contratación .....   | 9         |
| <b>2. NORMAS APLICABLES A LA PRESENTE CONVOCATORIA DE PROPUESTAS</b>  | <b>10</b> |
| 2.1. Criterios de elegibilidad.....   | 10        |
| 2.1.1. Elegibilidad de los solicitantes (es decir, Solicitante principal y Cosolicitantes).....                                     | 10        |
| 2.1.2. Entidades afiliadas .....  | 12        |
| 2.1.3. Asociados y contratistas .....   | 13        |
| 2.1.4. Acciones elegibles: acciones para las que se puede presentar una solicitud .....   | 14        |
| 2.1.5. Elegibilidad de los costes: costes que pueden incluirse .....  | 18        |
| 2.2. Presentación de la solicitud y procedimientos.....   | 22        |
| 2.2.1. Contenido de los Documentos de Síntesis.....   | 22        |
| 2.2.2. Dónde y cómo enviar los Documentos de Síntesis.....  | 23        |
| 2.2.3. Plazo para la presentación de los Documentos de Síntesis.....  | 23        |
| 2.2.4. Información adicional sobre el Documento de Síntesis .....   | 23        |
| 2.2.5. Solicitudes completas .....  | 24        |
| 2.2.6. Dónde y cómo enviar las solicitudes completas .....  | 25        |
| 2.2.7. Fecha límite para la presentación de solicitudes completas .....   | 25        |
| 2.2.8. Información adicional sobre las solicitudes completas .....  | 26        |
| 2.3. Evaluación y selección de las solicitudes .....  | 26        |
| 2.4. Presentación de los documentos justificativos de las solicitudes seleccionadas provisionalmente....                            | 30        |
| 2.5. Notificación de la decisión del Órgano de Contratación .....   | 32        |
| 2.5.1. Contenido de la decisión .....   | 32        |
| 2.5.2. Calendario orientativo .....   | 32        |
| 2.6. Condiciones aplicables a la ejecución de la acción tras la decisión del Órgano de Contratación de conceder una subvención..... | 33        |
| <b>3. LISTA DE ANEXOS</b>   | <b>34</b> |

# 1. EL PROGRAMA EUROCLIMA+ Y SU COMPONENTE BOSQUES, BIODIVERSIDAD Y ECOSISTEMAS

## 1.1. ANTECEDENTES

El instrumento clave de la UE para la cooperación con América Latina es el Instrumento de Cooperación para el Desarrollo. El Programa Indicativo Multianual para América Latina 2014 – 2020 destina 300 millones de euros en subvenciones para la cooperación regional en sostenibilidad ambiental y el cambio climático; 150 a 200 millones de euros se destinan a un nuevo programa regional sobre cambio climático.

El Programa **EUROCLIMA+** viene como continuación y amplificación del **programa inicial: EUROCLIMA**. El programa inicial (2010-2017) recibió un presupuesto global de 16,5 millones de euros (lo que representa aproximadamente el 10% de EUROCLIMA+). El objetivo global de EUROCLIMA ha sido: facilitar la integración de las estrategias y medidas de mitigación y de adaptación ante el cambio climático, en las políticas y planes públicos de desarrollo en América Latina; objetivo que se ha cumplido gracias a múltiples actividades:

- Reuniones y conferencias;
- Estudios;
- Cooperación sur-sur;
- Asistencia técnica con enfoque específico en agricultura y cambio climático, financiamiento climático, etc.

Se realizó en 2015, una evaluación externa cuyas conclusiones caracterizaron el programa como muy relevante y reconocido en la región. El programa EUROCLIMA ha producido numerosos estudios, manuales, guías de buenas prácticas así como la caracterización de los 25 fondos ambientales más importantes y sus requisitos de aplicación. Para más información ver: [www.euroclima.org](http://www.euroclima.org).

Como continuación del programa EUROCLIMA, EUROCLIMA+ continuará dando servicios en los siguientes temas:

- Promoción del **diálogo estratégico**, así como el desarrollo y la implementación de **políticas de adaptación y de mitigación** al cambio climático;
- Apoyo en la implementación de las **Contribuciones Nacionalmente Determinadas: NDCs**;
- Enfoque específico sobre la **gestión del conocimiento** y la comunicación;
- Dimensión / perspectiva regional;
- Coherencia y cooperación con otras iniciativas latinoamericanas y europeas.

El **Programa EUROCLIMA+** recibió una asignación inicial de 40 millones de euros (aprobado en enero 2016) y una segunda asignación de 40 millones de euros (aprobado en enero 2017); otras asignaciones para los próximos años están previstas. La implementación se hace en cooperación con y a través de las agencias de los Estados Miembros de la UE que también participan a la financiación: AECID (España), AFD (Francia), EXPERTISE FRANCE (Francia), FIIAPP (España) y GIZ (Alemania) que tienen relevante experiencia comprobada en el sector y específicamente en América Latina. El Programa EUROCLIMA+ contará también con la participación de una asistencia técnica global, de la CEPAL y de ONU Medioambiente.

La presente convocatoria ha sido preparada y adoptada por Expertise France con el apoyo de las entidades y organizaciones que conforman el “**Comité Técnico Sectorial**”, gracias a numerosos intercambios de experiencias y debates a propósito de la estrategia de intervención. Además, se realizaron varias consultas con múltiples actores relevantes relacionados con el sector.

## 1.2. OBJETIVOS DEL PROGRAMA Y PRIORIDADES

### 1.2.1. Objetivos

Con vista siempre a promover el desarrollo sostenible y la reducción de la pobreza en la región ALC, el Programa EUROCLIMA+ 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.

Considerando lo que procede, los objetivos globales del programa objeto de la presente convocatoria de Propuestas son los siguientes:

**Objetivo global de EUROCLIMA+:** contribuir al desarrollo ambientalmente sostenible y resiliente al clima de América Latina, con un enfoque específico en las condiciones de vida de las poblaciones más vulnerables.

**Objetivo específico de EUROCLIMA+:** reforzar la capacidad de los países de América Latina para mitigar y adaptarse al cambio climático intensificando la cooperación en materia de cambio climático en relación con el diálogo estratégico y la gestión del conocimiento, y la implementación de acciones climáticas y ambientales estratégicas en sectores seleccionados.

**Sectores claves de EUROCLIMA+:** (1) Bosques, Biodiversidad y Ecosistemas; (2) Eficiencia de los recursos and zonas urbanas, (3) Gestión del riesgo de desastres; (4) Producción resiliente de alimentos; (5) Energía renovable y eficiencia energética y 6) Gestión de aguas con una perspectiva de resiliencia urbana.

**Componente horizontal de EUROCLIMA+ :** los objetivos del componente horizontal son (i) facilitar un diálogo estratégico continuado e intenso sobre el cambio climático y la gestión del conocimiento, así como ayudar a reforzar las capacidades de sus instituciones para mitigar y adaptarse al cambio climático; (ii) apoyar el diálogo de políticas, el intercambio y gestión de conocimiento, el fortalecimiento de capacidades y la promoción de la educación y sensibilización en materia de cambio climático desde un abordaje regional, multi-país o nacional.

El Componente horizontal operará como facilitador, poniendo a su disposición el conocimiento de experiencias análogas en otros países de América Latina y también de Europa, que puedan aportar elementos innovadores para lograr dichas reformas.

#### Resultados esperados:

- Promover el **diálogo regional** y el intercambio de conocimientos, el desarrollo de capacidades, la educación y la comunicación, a nivel regional;
- Promover los servicios climáticos a través de una relevante gestión del conocimiento que une **la ciencia, la investigación y la innovación** para contribuir a la toma de decisiones;
- Realizar **iniciativas multi-país y/o transfronterizas** centradas en el desarrollo y la demostración de acciones estratégicas y que retro-alimentan la toma de decisiones.

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 EUROCLIMA+ 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**.

## **El componente “Bosques, Biodiversidad y Ecosistemas”**

### **Introducción**

América Latina es la región que tiene la mayor biodiversidad del planeta; los bosques representan más del 80% de la biodiversidad terrestre y desempeña un papel vital en la protección del clima, en particular en su papel de captación natural del carbono. La región latinoamericana concentra el 57% del total de los bosques primarios. A pesar de avances sustanciales en la reducción de la deforestación, la región sigue perdiendo bosques primarios y secundarios a un ritmo alarmante. El desafío de América Latina para la conservación de la biodiversidad y el manejo sostenible de los ecosistemas es esencial no solo para la región sino para el planeta. Según los estudios recientes, los cambios constatados en el uso de los suelos y en el sector forestal están generando el 49% del total de las emisiones de gases a efecto invernadero de la región (promedio del 13% a nivel mundial). Por lo tanto, existe un enorme potencial para contribuir a la reducción de las emisiones de CO<sup>2</sup> a través de políticas más adecuadas relativas al uso del suelo, a la gobernanza y a la gestión sostenible de los ecosistemas y de los bosques.

Dada la relevancia del Sector “Bosques, Biodiversidad y Ecosistemas” para el desarrollo sostenible de la región, en particular en su potencial contribución a los NDC presentados por los países en el Acuerdo de París, se decidió integrarlo como eje prioritario del programa EUROCLIMA+, con miras a la adaptación y mitigación del cambio climático.

### **Objetivos del Componente:**

- Impulsar proyectos e iniciativas innovadoras en el sector de “Bosques, Biodiversidad y Ecosistemas”, con miras a mejorar la resiliencia de las comunidades locales frente a los efectos del cambio climático de acuerdo con las políticas públicas de cada país;
- Capitalizar experiencias demostrativas y exitosas de gestión sostenible de los bosques que puedan ser replicadas en otros países;
- Fortalecer las capacidades institucionales para la integración del enfoque “Bosque, Biodiversidad y Ecosistema” en las políticas públicas y las acciones nacionales y regionales.

El **objetivo global** de la presente convocatoria de propuestas es de fomentar la experimentación y la implementación de enfoques novedosos en materia de gestión sostenible de los bosques, biodiversidad y ecosistemas, incluyendo la multifuncionalidad de los bosques y su inserción en los territorios, en coherencia con las políticas públicas nacionales sectoriales y globales.

En este sentido se promoverán en este sector **un enfoque metodológico de doble sentido**, contribuyendo por un lado a implementar a nivel local las políticas públicas nacionales (NDCs, conservación, etc.), regionales (Grupo de los Ministros de Ambiente de América Latina y El Caribe) y acuerdos internacionales (Acuerdo de París, Agenda 2030, Metas de Aichi y Convención sobre la Diversidad Biológica, Nuevo Consenso Europeo sobre el Desarrollo...) y, por otro lado, fomentando a nivel local acciones estratégicas, bien articuladas, que generen beneficios directos tangibles y sean susceptibles de ser replicadas a mayor escala retroalimentando a la vez las políticas públicas de los diversos niveles.

Los **objetivos específicos** de la presente convocatoria de propuestas son:

- Identificar, implementar, sistematizar y difundir los resultados de proyectos estratégicos específicos, dirigidos a poblaciones que lo necesitan y que generan beneficios novedosos. Estos proyectos serán susceptibles de ser replicables a amplia escala, y coherentes, entre otros, con las Contribuciones Nacionalmente Determinadas y los Objetivos de Desarrollo Sostenible (Agenda 2030);
- Llevar adelante un sistema de acompañamiento, incluyendo la movilización de asistencia técnica, no solo para el desarrollo óptimo de las actividades de los proyectos seleccionados sino también para la sistematización y la difusión de los resultados.

## **Temas potenciales de la presente convocatoria de propuestas:**

- Promoción del papel de los bosques, la biodiversidad y de los ecosistemas en la adaptación y mitigación al cambio climático;
- Modalidades de gestión sostenible de los bosques con un enfoque integrador a nivel de unidades territoriales y/o paisajísticas;
- Formas de gobernanza compartida en la gestión de los bosques y de la biodiversidad – ecosistemas relacionados;
- Reconocimiento y/o valorización de servicios / funciones y bienes ecosistémicos;
- Apoyo al desarrollo e implementación de instrumentos innovadores financieros con una visión de cadena de valor sostenible.

## **Actividades potenciales:**

### A nivel regional:

- Implementación de un enfoque integrador en la gestión sostenible de los bosques con experiencias diferenciadas según los países y sus prioridades y políticas públicas nacionales;
- Fortalecimiento de aprendizaje a nivel regional sobre enfoques innovadores para la mitigación y la adaptación basada en ecosistemas;
- Apoyo a iniciativas multi-países para el dialogo político y la cooperación regional conforme con las estrategias de cada país;
- Fortalecimiento de comunidades de práctica (redes) para el intercambio de conocimiento y aprendizaje colegial.

### A nivel nacional:

- Apoyo al desarrollo de estrategias y la implementación de las políticas públicas de uso de suelo sostenible (restauración de áreas degradadas a nivel de paisaje, establecimiento y extensión de redes de áreas protegidas / establecimiento de corredores biológicos);
- Desarrollo de capacidades para la integración de la biodiversidad y de los servicios o funciones ecosistémicos en planes nacionales y sub-nacionales con enfoque de paisaje y considerando medidas de adaptación y mitigación;
- Apoyo a universidades / centros de capacitación técnica locales en el desarrollo de estudios y análisis y en la incorporación de módulos de aprendizaje en su programa de estudios.

### A nivel local:

- Fortalecimiento del involucramiento de actores en procesos participativos;
- Cooperación con instituciones locales para capacitaciones y capacitación de capacitadores.

### Aspectos transversales:

- Alineamiento con las prioridades, las estrategias, las políticas públicas de cada país en materia de desarrollo forestal sostenible, de gestión sostenible de la biodiversidad y cambio climático;
- Alineamiento con prioridades globales del programa y complementariedad con los demás sectores en particular “Producción Resiliente de Alimentos” y “Gestión y Reducción del Riesgo de Desastres”;
- Complementariedad y sinergia con programas, proyectos, iniciativas y actividades existentes;
- Relevancia en las actividades para mejorar la resiliencia al cambio climático (adaptación y/o mitigación);
- Propiciar el enfoque de género en las acciones del componente (gobernanza del componente, proyectos subvencionados, sistema de monitoreo);
- Generación de beneficios (directos o indirectos, financieros o no mercantiles) para la población local, especialmente para los grupos más vulnerables;
- Enfoque participativo (sociedad civil, grupos indígenas, comunidades locales);
- Cooperación sur-sur y priorización a experiencias regionales;
- Potencial de replicabilidad;
- Empoderamiento;
- Velar por una implementación de las políticas nacionales al nivel local y/o consecuencias de nivel local, de los proyectos subvencionados;
- Apalancamiento financiero.

### 1.2.2. Prioridades

Los proyectos subvencionados a través de esta convocatoria deberán respetar los **enfoques prioritarios** siguientes:

- Tomar en cuenta la gran diversidad de los bosques y ecosistemas en América Latina: húmedos – secos, de altura – valle – costeros – de ribera, cerrados – abiertos, naturales – artificiales, manejados – explotados, densos – abiertos, múltiples estratos (sotobosque);
- Conocer y reconocer la dimensión de multifuncionalidad de los bosques y de los árboles: productos leñosos y no-leñosos (no madereros), funciones sociales, culturales, espirituales, protección aire – agua – suelos – biodiversidad, dimensión sociocultural (cosmovisión, sistema de representaciones), madera, leña, frutos, corteza, raíces, forraje, productos cosméticos – fármacos – industriales – artesanales – ornamentales, servicios ambientales y climáticos (agua, aire, tierra, captación y retención de carbono);
- Presentar un carácter de innovación: se debe entender como elementos de índole no únicamente tecnológico, sino en los rubros de organización, de gobernanza (con la participación de las poblaciones locales / enfoque de género / pueblos indígenas), de visión o metodología;
- Servir para llevar adelante experimentaciones (noción de proyecto piloto): en materia de contenidos técnicos, en la manera de gestionar los recursos bosques, biodiversidad y ecosistemas, en las modalidades de asociarse de forma eficaz entre actores de distintos tipos (dimensión multi-actores); las experimentaciones deben servir para sacar análisis en las modalidades de intervención (público y/o privado) y orientar las políticas públicas como también las estrategias de intervención en la gestión sostenible de los bosques integrando los retos del cambio climático;
- Velar por las sinergias y complementariedades con otros sectores de intervención del mismo programa EUROCLIMA+, como el componente “Gestión y Reducción del Riesgo de Desastre” o el componente “Producción Resiliente de Alimentos”, u de otros programas abarcando el mismo tema como WATERCLIMA-LAC que tiene un enfoque metodológico similar;
- Contemplar una dimensión regional en una o varias de las opciones sugeridas: i) en la composición del grupo de solicitantes; ii) en el ámbito geográfico de actuación; iii) en el enfoque temático que se pretende trabajar; iv) en compartir una misma problemática “experimentada” en varios países; v) en forma de cooperación sur-sur.

### 1.2.3. Resultados esperados

Los principales resultados esperados son los siguientes:

- Fortalecer la **cooperación regional, diálogo y aprendizaje sobre enfoques innovadores** para la mitigación y adaptación de los bosques, biodiversidad y ecosistemas al cambio climático con enfoque especial en la **resiliencia de los ecosistemas y de las comunidades locales**;
- A través la **implementación de proyectos “novedosos”**, indagar modalidades de actuación eficaces, útiles (con miras a las prioridades locales, nacionales e internacionales);
- Fortalecer las **capacidades institucionales para la cooperación intersectorial** y regional, con una sistematización y análisis de las experiencias y alimentado un sistema de seguimiento y monitoreo para ajustes útiles;
- Fomentar una colaboración multi-actores para la concepción e implementación de las acciones a nivel local, propicia a una visión integral y un enfoque pluridisciplinario;
- Generar y comunicar sobre **experiencias exitosas que puedan ser replicadas** en otros países en particular en el contexto de la implementación de las CDN y del Acuerdo de París como de los avances en la Agenda 2030 (ODS).

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

El importe indicativo global asignado a la presente convocatoria de propuestas asciende a **7,000,000 EUR** (siete millones de euros). El Órgano de Contratación se reserva el derecho de no adjudicar todos los fondos disponibles.

#### Cuantía de las subvenciones:

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

- **Importe mínimo: 700,000 EUR (setecientos mil euros);**
- **Importe máximo: 1,000,000 EUR (un millón de euros).**

Todas las subvenciones solicitadas en el marco de la presente convocatoria de propuestas estarán comprendidas entre los siguientes porcentajes mínimo y máximo del total de los 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 la sección 2.1.5).

El saldo (es decir, la diferencia entre el coste total de la acción y la contribución solicitada al Órgano de Contratación) deberá financiarse a partir de fuentes ajenas al presupuesto de la Unión Europea o el Fondo Europeo de Desarrollo<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Cuando una subvención es financiada por el Fondo Europeo de Desarrollo, toda referencia a la financiación por la Unión Europea deberá entenderse como hecha a la financiación del 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, aplicable a la presente convocatoria (disponible en internet en la dirección <http://ec.europa.eu/europeaid/prag/document.do?locale=es><sup>2</sup>).

### 2.1. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD

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

(1) Los actores:

- El “**Solicitante principal**”, esto es, la entidad que presenta el Formulario de Solicitud (2.1.1);
- En su caso, su(s) **Cosolicitante(s)** (**si no se especifica otra cosa, el Solicitante principal y su(s) Cosolicitante(s) se denominarán en lo sucesivo conjuntamente “los solicitantes”**) (2.1.1); y
- En su caso, las **entidades afiliadas** al Solicitante principal o a los Cosolicitantes (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 (es decir, Solicitante principal y Cosolicitantes)**

El Programa EUROCLIMA+ y su componente “Bosques, Biodiversidad y Ecosistemas” buscan promover la constitución o el fortalecimiento de grupos de actores del sector “Bosques, Biodiversidad y Ecosistemas” provenientes América Latina, y/o de la Unión Europea, **agrupados en consorcios de marcado carácter internacional**, que pueden integrar miembros de ambas regiones, multi-disciplinarios y pluri-institucionales para llevar a cabo acciones estratégicas.

#### **Solicitante principal**

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

- Ser una persona jurídica; y
- No tener ánimo de lucro – excepto en el caso de entidades del sector privado que no generaran ningún beneficio a raíz de las actividades subvencionadas; y
- Pertenecer a una de las categorías siguientes: institución y agencia gubernamental (de ámbito nacional o subnacional), operador del sector público de carácter regional latinoamericano, institución académica y/o de investigación aplicada, organización de la sociedad civil y/o red de organizaciones de la sociedad civil (de ámbito internacional, nacional o subnacional), asociación indígena y/o red de asociaciones indígenas, organización no gubernamental, sector privado y/o sus representantes gremiales (de ámbito regional, nacional o subnacional), autoridad local u organización internacional (intergubernamental), tal y como se define en el artículo 43 de las Normas de Desarrollo del Reglamento Financiero de la UE<sup>3</sup>; y

---

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

3 [Las organizaciones internacionales son las 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 Sociedades Nacionales de la Cruz Roja y la Media Luna Roja, el Banco Europeo de Inversiones (BEI) y el Fondo Europeo de Inversiones (FEI) se consideran asimismo organizaciones internacionales.]

- Estar establecido en un Estado miembro de la Unión Europea<sup>4</sup> o uno de los **18 países de América Latina**<sup>5</sup> (definido 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 responsable, con sus Cosolicitantes y entidades afiliadas, de la preparación y gestión de la acción, y no limitarse simplemente a actuar como intermediario; y
- No ser una de las organizaciones involucrada en la implementación del programa EUROCLIMA+; y
- Encargarse con sus socios directamente de la preparación y gestión de la acción y no limitarse simplemente a actuar como intermediario.

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

En *Parte A, sección 3 del Documento de Síntesis (ANEXO A.1 - “declaración del Solicitante principal”)*, el Solicitante principal debe declarar que él mismo, los Cosolicitantes y las entidades afiliadas no se encuentran en ninguna de tales situaciones.

El Solicitante principal **deberá actuar con Cosolicitantes**, según se especifica a continuación.

En caso de que se le conceda el contrato de subvención, el Solicitante pasará a ser el beneficiario identificado como coordinador en el *ANEXO G MODELO CONTRATO (Condiciones Particulares)*. El coordinador será el principal interlocutor del Órgano de Contratación. Representará a los cobeneficiarios y actuará en su nombre (en su caso), y coordinará el planteamiento y la ejecución de la acción.

Como señalado anteriormente, el Solicitante principal deberá ser una entidad de la UE, de América Latina o un organismo internacional que cuente con legitimidad y reconocimiento técnico y 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 la responsabilidad de Solicitante principal. Se valorará en función de:

- Su capacidad y experiencia técnica y geográfica; y
- La potencial contribución a promover el empoderamiento y la apropiación del proyecto por los actores locales; y
- Su capacidad a asumir un papel coordinador amplio y eficiente del conjunto de los actores involucrados.

Se evaluará de forma cuantitativa y cualitativa, a partir de la información proporcionada:

- Tipo y volúmenes de actividades; y
- Cobertura geográfica de sus actividades; y
- Detalle de los proyectos realizados; y
- Experiencia en América Latina.

### **Cosolicitante(s)**

Los Cosolicitantes participarán en la concepción y la ejecución de la acción, y los costes en los que incurran serán elegibles de la misma manera que los efectuados por el Solicitante principal.

Los Cosolicitantes deberán cumplir los criterios de elegibilidad aplicables al propio Solicitante principal.

<sup>4</sup> Esto se determinará sobre la base de los estatutos de la organización, que deben demostrar que esta 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 en el caso de que los estatutos se encuentren registrados a nivel local o se haya celebrado un “memorando de acuerdo”.

<sup>5</sup> **Los 18 países de América Latina elegibles a la convocatoria son: Argentina, Bolivia, Brasil, Chile, Colombia, Costa Rica, Cuba, Ecuador, El Salvador, Guatemala, Honduras, México, Nicaragua, Panamá, Paraguay, Perú, Uruguay y Venezuela.**

**La existencia de Cosolicitante es obligatoria**, aunque no se establecen un número máximo de Cosolicitantes.

Se valorará positivamente el hecho que el consorcio constituido por el Solicitante principal y los Cosolicitantes responda a un equilibrio entre las diferentes categorías de actores y a la vez un equilibrio geográfico.

**La participación de actores latinoamericanos** (como Solicitante principal o Cosolicitante) **es obligatoria**.

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 (adecuación entre el número de Cosolicitantes y los diferentes componentes de la Acción).

La capacidad de coordinación y de gestión del Solicitante principal, su experiencia en actividades relacionadas con la presente convocatoria y su experiencia en el manejo de proyectos complejos representan un aspecto que se valorara.

El Solicitante principal y los Cosolicitantes trabajaran en estrecha colaboración para asegurar la cohesión del proyecto y fortalecer mutuamente sus acciones en base a las fortalezas de cada uno.

Los Cosolicitantes deberán firmar el mandato recogido en la parte B, sección 4, del Formulario de Solicitud Completo (ANEXO A.2).

En caso de que se les adjudique el contrato de subvención, los Cosolicitantes pasarán a ser beneficiarios de la acción (junto con el Coordinador).

### **2.1.2. Entidades afiliadas**

El Solicitante principal y sus Cosolicitantes podrán actuar con entidades afiliadas.

**Solo las siguientes entidades podrán considerarse entidades afiliadas al Solicitante principal o a los Cosolicitantes:**

Las entidades que tengan un vínculo estructural con los solicitantes (es decir, el Solicitante principal o un Cosolicitante), especialmente si el vínculo es jurídico o de capital.

Este vínculo estructural abarca principalmente dos aspectos:

i) El control: según la definición contenida en la Directiva 2013/34/UE sobre los estados financieros anuales, los estados financieros consolidados y otros informes afines de ciertos tipos de empresas:

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

- Entidades controladas directa o indirectamente por el solicitante (empresas filiales o de primer nivel). También pueden ser entidades controladas por una entidad controlada a su vez por el solicitante (filiales de segundo nivel) y lo mismo se aplica a los niveles siguientes de control;
- Entidades que controlan directa o indirectamente al solicitante (empresas matrices). Asimismo, podrán ser entidades que controlan una entidad que controle al solicitante;
- Entidades bajo el mismo control directo o indirecto que el solicitante (empresas asociadas).

ii) La adhesión: el solicitante está legalmente definido como, por ejemplo, red, federación o asociación en la que las entidades afiliadas propuestas también participan, o el solicitante participa en la misma entidad (por ejemplo, una red, federación o asociación) que las entidades afiliadas propuestas.

Por norma general, el vínculo estructural no se limitará a la acción ni se establecerá a los solos efectos de su aplicación. Esto significa que el vínculo existiría con independencia de la concesión de la subvención; deberá existir antes de la convocatoria de propuestas y seguir siendo válido tras el final de la acción.

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

#### ¿Qué no es una entidad afiliada?

No se consideran entidades afiliadas al solicitante las siguientes:

- Entidades que hayan suscrito un contrato o subcontrato (de naturaleza pública) con un solicitante y actúen como concesionarias o delegadas de servicios públicos para un solicitante;
- Entidades que reciban ayuda financiera del solicitante;
- Entidades que cooperen de forma periódica con el solicitante sobre la base de un memorando de acuerdo o que compartan algunos activos;
- Entidades que hayan firmado un acuerdo de asociación con arreglo al contrato de subvención (a menos que este acuerdo de asociación implique la creación de un “solicitante único”, según lo descrito anteriormente).

#### ¿Cómo comprobar la existencia de la necesaria relación con el solicitante?

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

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

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

Las entidades afiliadas deberán cumplir los mismos criterios de elegibilidad que el Solicitante principal y sus Cosolicitantes. Deberán firmar la declaración de entidades afiliadas de la parte B, sección 5, del Formulario de Solicitud Completo (ANEXO A.2).

### **2.1.3. Asociados y contratistas**

Las siguientes entidades no son solicitantes ni entidades afiliadas y no deberán firmar el “mandato para los Cosolicitantes” ni la “declaración de entidades afiliadas”:

- Asociados

También podrán participar en la acción otras organizaciones o individuos. Estas entidades asociadas participarán de forma efectiva en la acción, pero no podrán recibir financiación procedente de la subvención, excepto dietas y gastos de viaje. No es necesario que los asociados reúnan los requisitos de elegibilidad mencionados en la sección 2.1.1. Los asociados deberán figurar en la parte B, sección 6 del Formulario de Solicitud Completo (ANEXO A.2 - “Asociados que participan en la acción”).

- Contratistas

Los beneficiarios y sus entidades afiliadas podrán adjudicar contratos. Los asociados o entidades afiliadas no podrán ser también contratistas del proyecto. Los contratistas estarán sujetos a las normas de contratación expuestas en el ANEXO IV ADJUDICACION CONTRATOS 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 **no podrá ser inferior a dieciocho (18) meses ni superior a treinta y dos (32) meses.**

##### Sectores o temas

El componente Bosques, Biodiversidad y Ecosistemas tiene como objetivos:

- Impulsar proyectos e iniciativas innovadoras en el sector de bosques biodiversidad ecosistemas, con miras a mejorar la resiliencia de las comunidades locales frente a los efectos del cambio climático, de acuerdo con las políticas públicas nacionales;
- Capitalizar experiencias demostrativas y exitosas de gestión sostenible de los bosques que puedan ser replicadas en otros países;
- Fortalecer las capacidades institucionales para la integración del enfoque bosque, biodiversidad y ecosistema en las políticas públicas y las acciones nacionales y regionales.

Para que puedan considerarse elegibles, las acciones deben contribuir a los objetivos descritos en la cláusula 1.2 de la presente Guía y los componentes arriba mencionados. Además, todas las acciones de la presente convocatoria deberán incluir las siguientes cuestiones transversales:

- La integración del **enfoque de género** será considerada como elemento muy positivo durante el proceso de evaluación;
- El involucramiento de los **grupos indígenas**, considerado como fundamental, será valorado positivamente durante el proceso de evaluación;
- La integración del enfoque “**gestión sostenible de los recursos hídricos**” a través del papel de los bosques en la regulación y preservación del ciclo de agua (protección de microcuena, captación de agua, impactos en los flujos, mitigación de las inundaciones...);
- La coordinación y las sinergias con otras actividades / iniciativas existentes se evaluará positivamente.

El objetivo específico de las actividades financiadas en el marco de la presente convocatoria de propuestas puede variar de un país a otro ya que depende en gran medida del contexto y las necesidades específicos en cada país, pero en todos los casos, deben demostrar que están adecuadamente adaptadas a los objetivos del programa.

##### Ubicación

Las acciones se ejecutarán en uno o varios países de los que participan al programa EUROCLIMA+. Visto el carácter regional del Programa, se pretende promover la más alta participación de los países latinoamericanos en las solicitudes. **Se valorará las acciones con enfoque regional** involucrando a varios de los países latinoamericanos.

## Tipos de acción

Los principales tipos de acciones que pueden ser financiados por la presente convocatoria son los siguientes:

- Acción de tipo: mejorar los conocimientos sobre la situación actual, el impacto del cambio climático en el sector Bosques, Biodiversidad y Ecosistemas;
- Acción de tipo: promoción de servicios / funciones y bienes ecosistémicos, definición de un marco institucional e implementación de proyectos piloto;
- Acción de tipo: implementación de proyecto piloto, con múltiples actores;
- Acción de tipo: red, capitalización y difusión.

No serán elegibles los siguientes tipos de acción:

- Acciones exclusiva o principalmente centradas en ayudas individuales para la participación en talleres, seminarios, conferencias o congresos;
- Acciones exclusiva o principalmente centradas en becas individuales de estudios o de formación;
- Acciones que discriminan a individuos o grupos de personas en base a su género, orientación sexual, creencias religiosas o la falta de ellas, o a su origen étnico;
- Acciones que consistan exclusivamente o principalmente en gastos de capital, es decir, edificios, terrenos, equipos y vehículos;
- Conferencias aisladas: las conferencias solo podrán subvencionarse si se inscriben en un programa de actividades más amplio que se llevara a cabo durante todo el periodo de vigencia de la acción. En este sentido, las actividades preparatorias de una conferencia y la publicación de los actos de una conferencia no constituyen por sí mismos “actividades más amplias”;
- Acciones de apoyo a partidos políticos concretos;
- Acciones proselitistas.

## Tipos de actividad

A continuación, se presenta una **lista orientativa y no exhaustiva** del tipo de actividades que pueden ser financiadas en el marco de la presente convocatoria:

1. Mejorar los conocimientos sobre la situación actual, el impacto del cambio climático en el sector “Bosques, Biodiversidad y Ecosistemas”:
  - 1.1. Conocimiento y reconocimiento de los saberes tradicionales sobre los bosques y biodiversidad, sobre sus roles culturales y socioeconómicos, sobre el uso y la conservación de los recursos;
  - 1.2. Papel de los bosques y de los árboles en el ordenamiento territorial, en el enfoque “paisaje”, en el desarrollo sostenible territorial, en la adaptación al cambio climático, en adaptación basada en ecosistemas;
  - 1.3. Investigación aplicada o acciones piloto o acciones demostrativas sobre adaptación de los bosques al cambio climático y su papel en la captación y el almacenamiento del carbono;
  - 1.4. Investigaciones y estimaciones sobre el papel económico de los bosques y de la biodiversidad para criterios de decisión frente a retos industriales;
  - 1.5. Fortalecimiento de las capacidades institucionales de tipo observatorio en la generación de notas de análisis y de síntesis;
  - 1.6. Implementación de proyectos piloto basados en el análisis de las experiencias y de las brechas actuales.
2. Promoción de servicios / funciones y bienes ecosistémicos, definición de un marco institucional e implementación de proyectos piloto:
  - 2.1. Análisis de la situación, del panorama de los actores y de las buenas prácticas en la materia, replicables en distintos países;
  - 2.2. Implementación de proyectos piloto orientados en generación de beneficios (directos o indirectos tipo ecoturismo y otras justificaciones económicas) para las poblaciones en los bosques y/o vecinas;
  - 2.3. Promover la valorización y el uso racional de la biodiversidad forestal a través de su articulación con el desarrollo económico local y el desarrollo territorial sostenible;
  - 2.4. Contribución a la definición de políticas públicas, estrategias, planificación e instrumentos adecuados (financieros, fiscales, reglamentarios) para fortalecer la sostenibilidad;

- 2.5. Fortalecimiento de capacidades institucionales y locales.
3. Implementación de proyecto piloto, con múltiples actores:
  - 3.1. Modalidades de gobernanza compartida (gestión concertada de los bosques, gestión intersectorial) con elaboración de un marco transparente de responsabilidades, de toma de decisión y mecanismo de monitoreo participativo;
  - 3.2. Experiencias exitosas en la gestión sostenible de los bosques y de sus recursos (maderables y no leñosos) basado en la articulación entre saberes ancestrales y conocimientos académicos;
  - 3.3. Apoyo a iniciativas multi-país para el dialogo político y la cooperación regional;
  - 3.4. Fortalecimiento de aprendizaje a nivel regional sobre enfoques innovadores para la mitigación y la adaptación basada en ecosistemas;
  - 3.5. Implementación de proyectos piloto replicables (gestión sostenible de bosques, restauración de ecosistemas, gobernanza multi-actor, definición e implementación de sellos de calidad de los productos forestales de origen controlado...) que demuestran el valor económico del manejo sostenible de los bosques frente a otros retos económicos;
  - 3.6. Seguimiento de los aportes del sector Bosque, Biodiversidad y Ecosistema a las estrategias nacionales en materia de cambio climático (CDN, PNA, NAMA) y de desarrollo sostenible (ODS del Agenda 2030).
4. Red, capitalización y difusión:
  - 4.1. Capitalización de las experiencias, análisis, síntesis, difusión de buenas prácticas;
  - 4.2. Reconocimiento del papel de los distintos grupos de actores, en particular empoderamiento de los jóvenes, de las mujeres, de los grupos indígenas y otros grupos sociales marginalizados;
  - 4.3. Traducción de las experiencias en módulos de capacitación técnica y académica, educación ambiental a través de redes de centros especializados;
  - 4.4. Difusión a través de diversos canales y plataformas de comunicación y de intercambio.

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 la complementariedad con otras iniciativas, en primer lugar los otros componentes del Programa EUROCLIMA+ (en particular los Componentes “Gestión y Reducción del Riesgo de Desastres” y “Producción Resiliente de Alimentos”) pero también otras acciones regionales o bilaterales financiadas por la UE u otros donantes: LAIF (Latin America Investment Facility), REDD+ (United Nations Collaborative Programme on Reducing Emissions from Deforestation and Forest Degradation in Developing Countries), REGATTA (Regional Gateway for Technology Transfer and Climate Regional Gateway for Technology Transfer and Climate Change Action in Latin America and the Caribbean), FLEGT (Forest Law Enforcement, Governance and Trade), GCCA (Global Climate Change Alliance).

#### Monitoreo e indicadores

Las propuestas presentadas deberían incluir la descripción de un sistema de monitoreo interno y de evaluación intermedia y final.

Las propuestas deben establecer indicadores de rendimiento y resultados basados en su contribución específica para realizar los objetivos generales y específicos del Programa.

## Ayuda financiera a terceros<sup>6</sup>

Los solicitantes podrán proponer ayuda financiera a terceros.

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 es de 60 000 EUR (excepto cuando la ayuda financiera a terceros sea el principal objetivo de la acción, en cuyo caso no se aplican límites).

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

De conformidad con la presente Guía y, en particular, con las condiciones o restricciones expuestas en esta sección, el Solicitante principal deberá definir obligatoriamente, en la sección 2.1.1 del Formulario de Solicitud Completo, lo siguiente:

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

En todos los casos, las condiciones obligatorias expuestas anteriormente para la concesión de la ayuda financiera [puntos i) a vi)] deberán definirse estrictamente en el contrato de subvención a fin de evitar toda discrecionalidad.]

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

Los solicitantes deberán cumplir 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 las acciones exteriores, elaborado y publicado por la Comisión Europea en la siguiente dirección: [http://ec.europa.eu/europeaid/funding/communication-and-visibility-manual-eu-external-actions\\_en](http://ec.europa.eu/europeaid/funding/communication-and-visibility-manual-eu-external-actions_en)).

---

<sup>6</sup> Estos terceros no serán ni entidades afiliadas, ni asociados, ni contratistas.

Número de solicitudes y subvenciones por solicitantes/entidades afiliadas:

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

En la presente convocatoria de propuestas, cada Solicitante principal **no podrá recibir más de 1 (una) subvención como Solicitante principal.**

El Solicitante principal **podrá ser al mismo tiempo Cosolicitante o entidad afiliada en otra solicitud.**

En la presente convocatoria de propuestas, cada Cosolicitante/entidad afiliada **no podrá ser Cosolicitante o entidad afiliada en más de 1 (una) solicitud como Cosolicitante / entidad afiliada.**

En la presente convocatoria de propuestas, cada Cosolicitante/entidad afiliada **no podrá recibir más de 1 (una) subvención como Cosolicitante / entidad afiliada.**

**Para resumir:**

**Una organización puede participar, como máximo, una vez como Solicitante principal y una vez como Cosolicitante / entidad afiliada.** Si este no fuera el caso, el Órgano de Contratación sólo considerará la primera propuesta recibida en base a la fecha y a la hora de sumisión. Las propuestas adicionales serán rechazadas.

#### **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 general de los “costes elegibles”.

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

- Costes reales incurridos por los beneficiarios y las entidades afiliadas;
- Una o más opciones de coste simplificadas.

Las opciones de coste simplificadas podrán adoptar la forma de:

- **Costes unitarios:** para cubrir todas o determinadas categorías específicas de costes elegibles claramente identificados de antemano mediante referencia a un importe unitario;
- **Cantidades fijas únicas:** para cubrir en términos globales todas o determinadas categorías específicas de costes elegibles claramente identificados de antemano;
- **Financiación a tipo fijo:** para cubrir categorías específicas de costes elegibles claramente identificados de antemano aplicando un porcentaje fijado *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 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 una de las rúbricas o partidas de costes elegibles afectadas por este tipo de financiación, esto es, 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 n 2, “Justificación de los costes estimados”, para cada rúbrica o partida presupuestaria, los solicitantes deberán:

- Describir la información y los métodos utilizados para establecer los importes de los costes unitarios, cantidades fijas o a tanto alzado a que se refieren los costes, etc.;
- Explicar claramente las fórmulas para el cálculo del importe final elegible<sup>7</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).

En la fase de contratación, el Órgano de Contratación decidirá si acepta los importes o tipos propuestos sobre la base del presupuesto provisional presentado por los solicitantes, analizando los datos de las subvenciones realizadas por los solicitantes o de acciones similares y efectuando 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 o 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 corregir tales errores o inexactitudes. A raíz de estas correcciones, no podrá aumentarse el importe de la subvención ni el porcentaje de cofinanciación de la UE.

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

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

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

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

7 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.

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

El método de asignación deberá:

- 1 Atenerse a las prácticas habituales de contabilidad y gestión del beneficiario y aplicarse de una manera coherente, con independencia de la fuente de financiación, y
2. Basarse en criterios de reparto objetivos, justos y fiables (en el ANEXO K se recogen algunos ejemplos de criterios de reparto aceptables).

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

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

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

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

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

### Costes directos elegibles

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

Los solicitantes (y, en su caso, sus entidades afiliadas) acuerdan que la verificación de gastos prevista en la cláusula 15.7 de las Condiciones Generales del modelo de contrato de subvención (véase el ANEXO G de la Guía) será realizada por el Órgano de Contratación o cualquier entidad externa autorizada por Expertise France.

Los costes salariales del personal de las administraciones nacionales podrán ser elegibles en la medida en que se deriven de actividades que la autoridad pública competente no realizaría si no se llevara a cabo la acción y que la mayoría de la subvención se dirige a acciones concretas y a los beneficiarios.

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

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

### Contribuciones en especie

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

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

No obstante, si la descripción de la acción propuesta prevé contribuciones en especie, estas deberán aportarse.

### Costes no elegibles

Los costes siguientes no serán elegibles:

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

## 2.2. PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD Y PROCEDIMIENTOS

La información en PADOR no se utilizará como referencia en la presente convocatoria.

### 2.2.1. Contenido de los Documentos de Síntesis

Las solicitudes deberán presentarse siguiendo las instrucciones sobre los Documentos de Síntesis recogidas en el Documento de Síntesis anejo a esta Guía (ANEXO A.1).

Las solicitudes deberán presentarse en **español**.

Le rogamos tenga en cuenta que:

1. En el Documento de Síntesis, los solicitantes solo deberán facilitar una estimación de la contribución solicitada a la UE, así como un porcentaje indicativo de dicha contribución con relación a los costes elegibles de la acción. Únicamente los solicitantes invitados a presentar una Solicitud Completa en la segunda fase deberán presentar un presupuesto detallado.
2. Los elementos incluidos en el Documento de Síntesis no podrán modificarse en la solicitud completa. La contribución de la UE no podrá variar en más de un 20 % de la estimación inicial. Los Solicitantes principales podrán adaptar el porcentaje de cofinanciación requerido siempre que se respeten los importes mínimo y máximo y los porcentajes de la cofinanciación establecidos en la sección 1.3 de la presente Guía. El Solicitante principal solo podrá sustituir a un Cosolicitante o a una entidad afiliada en casos debidamente justificados (por ejemplo, quiebra del primer Cosolicitante o entidad afiliada). Cuando esto ocurra, el nuevo Cosolicitante o la nueva entidad afiliada deberá ser de naturaleza similar al inicial. El Solicitante principal podrá modificar la duración de la acción si, tras la presentación del Documento de Síntesis, se dieran circunstancias imprevistas y ajenas a los solicitantes que hicieran necesaria dicha adaptación (so pena de no poder llevar a cabo la acción). En tal caso, la duración deberá permanecer dentro de los límites impuestos por la Guía para los solicitantes. Deberá incluirse una explicación / justificación de la sustitución o adaptación en cuestión en una carta de acompañamiento o correo electrónico.

Las contribuciones propias de los solicitantes podrán ser sustituidas por contribuciones de otros donantes en cualquier momento.

3. Solo se evaluará el modelo de Documento de Síntesis. Por lo tanto, es extremadamente importante que este documento contenga TODA la información relevante relativa a la acción. No deben enviarse anexos adicionales.

Cualquier error o discrepancia significativa con respecto a las instrucciones sobre el Documento de Síntesis podrá implicar el rechazo de dicho documento.

Solo se pedirán aclaraciones cuando la información suministrada no sea suficiente para llevar a cabo una evaluación objetiva.

No se aceptarán los Documentos de Síntesis rellenados a mano.

### 2.2.2. Dónde y cómo enviar los Documentos de Síntesis

El Documento de Síntesis, así como la correspondiente lista de verificación<sup>8</sup> y la declaración del Solicitante principal (incluida en la parte A, secciones 2 y 3 del Documento de Síntesis (ANEXO A.1)) deberán presentarse en un original y 2 copias de tamaño A4, encuadradas por separado.

Los Documentos de Síntesis deberán presentarse también en soporte electrónico. Se incluirá un CD-Rom o una llave USB con el Documento de Síntesis en formato electrónico, junto con las versiones impresas, en un sobre cerrado según se indica a continuación. El fichero electrónico deberá contener **exactamente la misma solicitud** que la versión en papel adjunta.

Cuando un solicitante envíe varios Documentos de Síntesis diferentes (si así lo permite la Guía de la convocatoria), cada uno de ellos deberá enviarse por separado.

En el sobre deberán figurar **el número de referencia y el título de la convocatoria de propuestas**, el nombre y la dirección completa del Solicitante principal y la indicación “**No abrir antes de la sesión de apertura de plicas**”.

Los Documentos de Síntesis deberán presentarse en un sobre sellado enviado por correo certificado o por 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:

EXPERTISE FRANCE  
A la atención de la Señora Imene Ben Rabat  
Département Développement Durable  
73, rue de Vaugirard - 75006 Paris, France

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

EXPERTISE FRANCE  
A la atención de la Señora Imene Ben Rabat  
Département Développement Durable  
73, rue de Vaugirard - 75006 Paris, France

Los Documentos de Síntesis enviados por cualquier otro medio (p. ej.: fax o e-mail), o entregados en otras direcciones, serán rechazados.

**Los solicitantes deberán verificar que su Documento de Síntesis está completo utilizando la lista de verificación correspondiente al Documento de Síntesis (sección 2, del Documento de Síntesis (ANEXO A.1)). Los Documentos de Síntesis incompletos podrán ser rechazados.**

### 2.2.3. Plazo para la presentación de los Documentos de Síntesis

El plazo para la presentación de los Documentos de Síntesis es el **martes 26 de septiembre de 2017 a las 18h00 (hora de París, Francia)**, de lo que dará fe **la fecha de recepción**. En el caso de entrega en mano, el plazo de recepción concluirá el **martes 26 de septiembre de 2017** a las **18:00 horas**, y la fecha de presentación será la que conste en el acuse de recibo firmado y fechado. Cualquier Documento de Síntesis presentado después del plazo indicado será rechazado automáticamente.

### 2.2.4. Información adicional sobre el Documento de Síntesis

<sup>8</sup> Tenga en cuenta que el hecho de que el Solicitante principal no haya presentado la lista de verificación, o la información incluida en ella sea incorrecta, no será razón suficiente para rechazar el Documento de Síntesis / la Solicitud Completa.

Los solicitantes interesados podrán recibir asistencia técnica a lo largo del proceso de la convocatoria y de la implementación de los proyectos subvencionados. Toda la información al respecto se publicará en el sitio web de Expertise France: <https://www.expertisefrance.fr/offer-detail?id=430135>

Durante la convocatoria, se propondrá a los solicitantes dos sesiones de capacitación:

- Primera fase de selección: una sesión informativa por medio de un webinar presentándoles más en detalle los objetivos y criterios de elegibilidad y selección y la metodología de participación;
- Segunda fase de selección: una asistencia técnica por medio de un webinar a los solicitantes invitados a presentar un Formulario Completo de Solicitud (*ANEXO A.2*).

Podrán remitirse preguntas por correo electrónico como muy tarde **21 días** antes del plazo para la presentación de los Documentos de Síntesis a la siguiente dirección, indicando claramente la referencia de la convocatoria de propuestas:

Dirección de correo electrónico: [euroclimaplus@expertisefrance.fr](mailto:euroclimaplus@expertisefrance.fr)

El Órgano de Contratación no estará obligado a dar aclaraciones a preguntas recibidas después de esta fecha.

Las respuestas deberán darse como máximo **11 días** antes del plazo para la presentación de los Documentos de Síntesis.

Para garantizar la igualdad de trato de los solicitantes, el Órgano de Contratación no podrá emitir un dictamen previo sobre la elegibilidad de los Solicitantes principales, los Cosolicitantes, las entidades afiliadas, una acción o actividades específicas.

No se darán respuestas individuales a las preguntas. Todas las preguntas y respuestas, así como otros anuncios importantes para los solicitantes durante el curso del procedimiento de evaluación, se publicarán en el sitio web de Expertise France: <https://www.expertisefrance.fr/offer-detail?id=430135>, en caso necesario. Así pues, se recomienda consultar periódicamente esta página web para estar debidamente informado de las preguntas y respuestas publicadas.

#### **2.2.5. Solicitudes completas**

Los solicitantes principales invitados a presentar una solicitud completa tras la preselección de su Documento de Síntesis deberán hacerlo utilizando el *Formulario de Solicitud de Subvención* anejo a la presente Guía (*ANEXO A.2*). Los solicitantes principales deberán respetar estrictamente el formato del *Formulario de Solicitud de Subvención* y rellenar las secciones y páginas en el orden en que aparecen.

Los elementos incluidos en el Documento de Síntesis no podrán ser modificados por el solicitante en la solicitud completa. La contribución de la UE no podrá variar de la estimación inicial en más de un 20 %, aunque los Solicitantes principales podrán adaptar el porcentaje de cofinanciación requerido siempre que se respeten los importes mínimo y máximo y los porcentajes de cofinanciación establecidos en la sección 1.3 de la presente Guía. El Solicitante principal solo podrá sustituir a un Cosolicitante o a una entidad afiliada en casos debidamente justificados (por ejemplo, quiebra del primer Cosolicitante o entidad afiliada). Cuando esto ocurra, el nuevo Cosolicitante o la nueva entidad afiliada deberá ser de naturaleza similar al inicial. El Solicitante principal podrá modificar la duración de la acción si, tras la presentación del Documento de Síntesis, se dieran circunstancias imprevistas y ajenas a los solicitantes que hicieran necesaria dicha adaptación (so pena de no poder llevar a cabo la acción). En tal caso, la duración deberá permanecer dentro de los límites impuestos por la Guía para los solicitantes. Deberá incluirse una explicación/justificación de la sustitución o adaptación en cuestión en una carta de acompañamiento o correo electrónico.

Los Solicitantes principales deberán presentar sus solicitudes completas en la misma lengua que sus Documentos de Síntesis.

Rellene por favor el *Formulario de Solicitud* completo con cuidado y de la forma más clara posible para que pueda ser evaluado correctamente.

Cualquier error relacionado con los puntos enumerados en la lista de verificación (*parte B, sección 7, del Formulario de Solicitud de Subvención*) o cualquier discrepancia de la solicitud completa (por ejemplo, si los importes mencionados en las distintas hojas de trabajo del presupuesto no son coherentes) 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.

No se aceptarán solicitudes rellenas a mano.

Tenga en cuenta que solo el *Formulario de Solicitud Completo* y los anexos publicados que tengan que rellenarse (Presupuesto, Marco Lógico) serán transmitidos a los evaluadores (y, en su caso, a los asesores). Por ello, es extremadamente importante que estos documentos contengan toda la información pertinente sobre la acción. No deben enviarse anexos adicionales.

#### **2.2.6. Dónde y cómo enviar las solicitudes completas**

Las solicitudes completas (es decir, el *Formulario Completo de Solicitud*, el *Presupuesto*, el *Marco Lógico* y la *Declaración del Solicitante Principal*) deberán presentarse en un sobre sellado enviado por correo certificado o por 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:

EXPERTISE FRANCE  
A la atención de la Señora Imene Ben Rabat  
Département Développement Durable  
73, rue de Vaugirard - 75006 Paris, France

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

EXPERTISE FRANCE  
A la atención de la Señora Imene Ben Rabat  
Département Développement Durable  
73, rue de Vaugirard - 75006 Paris, France

No se admitirán las solicitudes que se envíen por otros medios (por ejemplo, fax o correo electrónico) o a otras direcciones.

Las solicitudes deberán presentarse en **un ejemplar original y 2 copias** de tamaño A 4, encuadradas por separado. El *Formulario Completo de Solicitud*, el *Presupuesto* y el *Marco Lógico* deberán igualmente presentarse en **soporte electrónico** (CD-Rom o una llave USB), en un archivo separado y único (es decir, la solicitud completa no deberá dividirse en varios ficheros). El fichero electrónico deberá contener **exactamente la misma** solicitud que la versión adjunta en papel.

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

En el sobre deberán figurar el **número de referencia y el título de la convocatoria de propuestas**, junto con el número de referencia de su solicitud (véase carta de notificación de preselección), el nombre completo y la dirección del Solicitante Principal, así como la indicación “**No abrir antes de la sesión de apertura de plicas**”.

**Los solicitantes deberán verificar que su solicitud está completa utilizando la lista de verificación (sección 7 de la parte B del Formulario de Solicitud de Subvención). Las solicitudes incompletas podrán ser rechazadas.**

#### **2.2.7. Fecha límite para la presentación de solicitudes completas**

El plazo para la presentación de las solicitudes completas es el **viernes 30 de marzo de 2018 a las 18h00 (hora de París, Francia), de lo que dará fe la fecha de recepción**. En el caso de entrega en mano, el plazo

de recepción concluirá el **viernes 30 de marzo de 2018 a las 18:00 horas**, y la fecha de presentación será la que conste en el acuse de recibo firmado y fechado. Cualquier solicitud completa presentada después del plazo indicado será rechazada automáticamente.

### **2.2.8. Información adicional sobre las solicitudes completas**

Podrán remitirse preguntas por correo electrónico, como muy tarde **21 días** antes de la fecha límite (es decir, **23 de febrero de 2018**, a más tardar) para la presentación de las solicitudes completas, a la dirección que figura a continuación, incluyendo claramente la referencia de la convocatoria de propuestas y el número de referencia de su solicitud:

Dirección de correo electrónico: [euroclimaplus@expertisefrance.fr](mailto:euroclimaplus@expertisefrance.fr)

El Órgano de Contratación no estará obligado a dar aclaraciones a preguntas recibidas después de esta fecha.

Las respuestas deberán darse a más tardar **11 días** (es decir, **05 de marzo de 2018**, a más tardar) antes de la fecha límite para la presentación de las solicitudes completas.

Para garantizar la igualdad de trato de los solicitantes, el Órgano de Contratación no podrá emitir un dictamen previo sobre la elegibilidad de los solicitantes, los Cosolicitantes, las entidades afiliadas o una acción.

No se darán respuestas individuales a las preguntas. Todas las preguntas y respuestas, así como otros anuncios importantes para los solicitantes durante el curso del procedimiento de evaluación, se publicarán en el sitio web de Expertise France <https://www.expertisefrance.fr/offer-detail?id=430135>, en caso necesario. Así pues, se recomienda consultar periódicamente esta página web para estar debidamente informado de las preguntas y respuestas publicadas.

## **2.3. EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LAS SOLICITUDES**

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

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

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

Durante la apertura de plicas y los controles administrativos, se evaluarán los siguientes aspectos:

- Si se ha cumplido el plazo. De lo contrario, la solicitud será rechazada automáticamente.
- Si el Documento de Síntesis satisface todos los criterios especificados en la lista de verificación (*sección 2 del Documento de Síntesis (ANEXO A.1)*) del formulario de solicitud de subvención. Esto incluye asimismo una evaluación de la elegibilidad de la acción. Si faltase alguno de los datos exigidos, o alguno de los facilitados fuese incorrecto, ello será motivo **suficiente** para rechazar la solicitud, que ya no será objeto de ulterior evaluación.

Los Documentos de Síntesis que superen esta verificación se evaluarán según su relevancia y el enfoque de la acción propuesta.

Los Documentos de Síntesis recibirán una puntuación total de 50, sobre la base del desglose de puntos que figura en la siguiente tabla de evaluación. La evaluación también comprobará el cumplimiento de las instrucciones para rellenar el Documento de Síntesis, recogidas en la *parte A del Documento de Síntesis (ANEXO A.1)*.

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

## Puntuación

| <b>1. Pertinencia de la acción</b>   |  | <b>Subpuntuación</b> | <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 con respecto a las necesidades y limitaciones del país (o países) o la región (o regiones) destinatarios de la propuesta (incluyendo las posibles sinergias con otras iniciativas de la UE y la evitación de duplicidades)?  | 5x2**                |           |
| 1.3.                                 | ¿En qué medida están claramente definidas y estratégicamente elegidas las partes implicadas (beneficiarios finales, grupos destinatarios, etc.)?<br>¿Están claramente definidas sus necesidades?<br>¿Se abordan adecuadamente en la propuesta?   | 5                    |           |
| 1.4.                                 | ¿Contiene la propuesta elementos específicos de valor añadido, como cuestiones medioambientales, promoción de la igualdad de género y de la igualdad de oportunidades, necesidades de las personas discapacitadas, derechos de las minorías y derechos de los pueblos indígenas, o innovación y mejores prácticas? | 5                    |           |
| <b>2. Planteamiento de la acción</b> |  | <b>Subpuntuación</b> | <b>20</b> |
| 2.1.                                 | ¿Qué grado de coherencia tiene el planteamiento global de la acción?<br>En particular, ¿refleja el análisis de los problemas en cuestión y tiene en cuenta los factores externos y a las partes interesadas relevantes?  | 5x2**                |           |
| 2.2.                                 | ¿Es la acción viable y coherente con relación a los objetivos y los resultados esperados?  | 5x2**                |           |

**TOTAL SCORE**

**50**

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

Una vez que todos los Documentos de Síntesis hayan sido evaluados, se elaborará una lista con las acciones propuestas, clasificadas 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 su clasificación, a aquellos en que el importe total de la contribución solicitada sea del **300 %** del presupuesto disponible para la presente 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, si procede.

Tras la evaluación de los Documentos de Síntesis, el Órgano de Contratación enviará una notificación a todos los Solicitantes principales, en las que se les comunicará si su solicitud ha sido o no presentada dentro del plazo, indicándoles el número de referencia asignado e informándoles de si el Documento de Síntesis ha sido evaluado y los resultados de la evaluación. Los Solicitantes principales preseleccionados serán invitados seguidamente a presentar sus solicitudes completas.

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

En primer lugar, se evaluarán los siguientes aspectos:

- Si se ha respetado el plazo de presentación. De lo contrario, se rechazará automáticamente la solicitud.

- Si la solicitud completa cumple todos los criterios especificados en la lista de verificación (*sección 7 de la parte B del Formulario de Solicitud Completo (ANEXO A.2)*). Si faltase alguno de los datos exigidos, o alguno de los facilitados fuese incorrecto, ello será motivo **suficiente** para rechazar la solicitud, que ya no será objeto de ulterior evaluación.

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

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

- Disponen de fuentes de financiación estables y suficientes para mantener su actividad durante el periodo previsto para llevar a cabo la acción y, en su caso, para participar en su financiación (este criterio se aplica únicamente a los Solicitantes principales);
- Disponen de la capacidad de gestión y las competencias y cualificaciones profesionales necesarias para llevar a cabo satisfactoriamente la acción propuesta; este criterio se aplica a los solicitantes y a todas las entidades afiliadas.

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

*Puntuación:*

La tabla de evaluación está dividida en secciones y subsecciones. A cada subsección se le dará una puntuación entre 1 y 5, con las siguientes correspondencias: 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 los solicitantes y, si procede, sus entidades afiliadas suficiente experiencia en gestión de proyectos?   | 5                 |
| 1.2 ¿Tienen los solicitantes y, si procede, sus entidades afiliadas suficiente experiencia técnica? (en particular, conocimientos sobre las cuestiones que deben abordarse)                         | 5                 |
| 1.3 ¿Tienen los solicitantes y, si procede, sus entidades afiliadas suficiente capacidad de gestión? (En particular, personal, equipamiento y capacidad para gestionar el presupuesto de la acción) | 5                 |
| 1.4 ¿Dispone el Solicitante principal de fuentes de financiación estables y suficientes?  | 5                 |
| <b>2. Pertinencia de la acción</b>  | <b>30</b>         |
| Puntuación transferida de la evaluación del Documento de Síntesis   |                   |
| <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 objetivamente verificables del resultado de la acción? ¿Está previsto llevar a cabo una evaluación?  | 5                 |

|                                |   |            |
|--------------------------------|---|------------|
| 3.4                            | ¿Es satisfactorio el nivel de participación de los Cosolicitantes y entidades afiliadas en la acción?   | 5          |
| <b>4.</b>                      | <b>Sostenibilidad de la acción</b>  | <b>15</b>  |
| 4.1                            | ¿Es probable que la acción tenga un impacto tangible sobre los grupos destinatarios?  | 5          |
| 4.2                            | ¿Puede la propuesta tener efectos multiplicadores? (En particular, posibilidades de replicación y extensión de los resultados de la acción y de difusión de la información)   | 5          |
| 4.3                            | <p>¿Son sostenibles los resultados esperados de la acción propuesta?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- desde el punto financiero (<i>¿cómo se financiarán las actividades cuando concluya la financiación?</i>);</li> <li>- desde el punto institucional (<i>las estructuras que permiten el desarrollo de las actividades ¿se mantendrán al término de la acción?, ¿habrá una “apropiación” local de los resultados de la acción?</i>);</li> <li>- a nivel político (si procede) (<i>¿cuál será el impacto estructural de la acción?, ¿supondrá, por ejemplo, una mejora de la legislación, de los códigos de conducta, de la metodología, etc.?</i>);</li> <li>- desde el punto de vista medioambiental (<i>la acción ¿tendrá un impacto medioambiental negativo o positivo?</i>)</li> </ul> | 5          |
| <b>5.</b>                      | <b>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> |

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

#### *Selección provisional*

Tras la evaluación, se recogerán en una tabla las solicitudes clasificadas según la correspondiente puntuación. Se seleccionarán provisionalmente las solicitudes que tengan la mayor puntuación hasta alcanzar el presupuesto disponible para la presente convocatoria de propuestas. Además, se creará una lista de reserva siguiendo los mismos criterios. Esta lista se utilizará si hubiera más fondos disponibles durante el periodo de validez de la lista de reserva.

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

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

- La declaración del Solicitante principal (*sección 8 del Formulario de Solicitud Completo (ANEXO A.2)*) se cotejará con los documentos justificativos que este haya presentado. La ausencia de uno de los documentos justificativos o cualquier incoherencia entre la declaración del Solicitante principal y los documentos justificativos podrá suponer un rechazo de la solicitud.
- Se comprobará que los solicitantes y las entidades afiliadas son elegibles de acuerdo con los criterios establecidos en las secciones 2.1.1, 2.1.2 y 2.1.3.

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

#### 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 principales cuya solicitud haya sido provisionalmente seleccionada o incluida en la lista de reserva y les solicitará que presenten los siguientes documentos para poder verificar su elegibilidad y, en su caso, la de sus Cosolicitantes y entidades afiliadas<sup>9</sup>:

1. Los estatutos o reglamentos de asociación de los Solicitantes principales y, en su caso, de cada uno de los Cosolicitantes y entidades afiliadas<sup>10</sup>. Cuando el Órgano de Contratación haya reconocido la elegibilidad del Solicitante principal o de los Cosolicitantes 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 las 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>11</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 principal del último ejercicio disponible si la contribución solicitada a la UE 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 Cosolicitantes o entidades afiliadas (si los hubiere).

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.

Esta obligación no es aplicable a los centros de enseñanza secundaria o superior.

---

9 No se solicitarán documentos justificativos para solicitudes de subvenciones inferiores a 60 000 EUR.

10 Cuando el Solicitante principal o los Cosolicitantes o las entidades afiliadas sean una entidad pública creada por una ley, deberá facilitarse una copia de dicha ley.

11 Insértese solo cuando las condiciones de elegibilidad no hayan cambiado de una convocatoria a otra.

3. Una copia de los estados financieros más recientes del Solicitante principal (cuenta de pérdidas y ganancias y balance del último ejercicio cuyas cuentas hayan sido cerradas)<sup>12</sup>. Ni las entidades afiliadas ni los Cosolicitantes, si los hubiera, tendrán que presentar una copia de sus cuentas más recientes.
4. La ficha de entidad legal (véase el ANEXO D FICHA ENTIDAD LEGAL de la presente Guía), debidamente rellena y firmada por cada uno de los solicitantes (esto es, el Solicitante principal y, en su caso, cada uno de los Cosolicitantes), acompañada de los documentos justificativos exigidos. Si el solicitante 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 su estatuto jurídico haya cambiado desde entonces.
5. La ficha de identificación financiera del Solicitante principal (no de los Cosolicitantes) según el modelo que se incluye como ANEXO E FICHA IDENTIFICACION FINANCIERA 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 principal. Si este ha presentado ya una ficha de identificación financiera en el pasado para un contrato cuyos pagos hayan corrido a cargo de la Comisión Europea y tiene la intención de utilizar la misma cuenta bancaria, podrá presentar simplemente una copia de la anterior ficha de identificación financiera.

Los documentos deberán presentarse en forma de originales, copias o versiones escaneadas (que muestren sellos, firmas y fechas legibles) de tales originales.

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

En caso de que los documentos estén redactados en una lengua oficial de la Unión Europea que no sea la lengua de la convocatoria de propuestas, se recomienda **encarecidamente**, para facilitar la evaluación, adjuntar la traducción a la lengua de la convocatoria de propuestas de las partes pertinentes de los mismos en las que se demuestre la elegibilidad del Solicitante principal y, en su caso, de los Cosolicitantes y entidades afiliadas.

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

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

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

---

<sup>12</sup> Esta obligación no se aplica a las personas físicas beneficiarias de una beca o que tienen una gran necesidad de una ayuda directa, ni a los organismos públicos u las organizaciones internacionales. Tampoco se aplica cuando las cuentas coinciden en la práctica con el informe de auditoría externa ya facilitado con arreglo a la sección 2.4.2.

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

### 2.5.1. Contenido de la decisión

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

Los solicitantes que consideren que han sido perjudicados por un error o una irregularidad durante el proceso de adjudicación podrán presentar una queja, contactando el Tribunal administrativo competente, el Tribunal administrativo de París a la siguiente dirección: Tribunal administratif de Paris, 7 rue de Jouy, 75004 Paris, France.

### 2.5.2. Calendario orientativo

|  | FECHA   | HORA                   |
|--|---|------------------------|
| <b>1. Reunión de información (si se celebra)</b>   | Fecha por definir, publicada en el sitio web de Expertise France<br><a href="https://www.expertisefrance.fr/offer-detail?id=430135">https://www.expertisefrance.fr/offer-detail?id=430135</a> | -                      |
| <b>2. Plazo para solicitar aclaraciones al Órgano de Contratación</b>  | 05 de septiembre de 2017  | -                      |
| <b>3. Fecha límite para la comunicación de aclaraciones por el Órgano de Contratación</b>  | 15 de septiembre de 2017  | -                      |
| <b>4. Plazo de presentación de los Documentos de Síntesis</b>  | 26 de septiembre de 2017  | 18:00 (Paris, Francia) |
| <b>5. Información a los Solicitantes principales sobre la apertura, la verificación administrativa y la evaluación de los Documentos de Síntesis (etapa 1)</b> | 12 de enero de 2018   | -                      |
| <b>Invitación a presentar el Formulario de Solicitud Completo</b>  | 12 de enero de 2018   | -                      |
| <b>6. Plazo para la presentación del Formulario de Solicitud Completo</b>  | 30 de marzo de 2018   | 18:00 (Paris, France)  |
| <b>7. Comunicación a los Solicitantes principales de la evaluación de los Formularios de Solicitud Completo (Etapa 2)</b>                                      | 04 de junio de 2018   | -                      |
| <b>8. Notificación de la adjudicación (previa verificación de la elegibilidad) (Etapa 3)</b>   | 19 de junio de 2018   | -                      |
| <b>9. Firma del contrato</b>   | 19 de julio de 2018   | -                      |

Todas las horas se refieren al huso horario del país del Órgano de Contratación.

Este calendario orientativo contiene fechas provisionales (excepto las fechas 2, 3 y 4), y podrá ser actualizado por el Órgano de Contratación durante el procedimiento. En tal caso, el calendario actualizado será publicado en el sitio web Expertise France: <https://www.expertisefrance.fr/offer-detail?id=430135>.

## **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 modelo de contrato de subvención (véase el *ANEXO G MODELO DE CONTRATO de la presente Guía*). Al firmar la solicitud (*ANEXO A de la presente Guía*), el solicitante, en el caso de serle concedida una subvención, declara aceptar las condiciones del modelo de contrato de subvención. Cuando el coordinador sea una organización cuyos pilares hayan sido evaluados positivamente, firmará un convenio de subvención con evaluación por pilares basado en el modelo PAGO DA. En tal caso, no se aplicarán las referencias a las disposiciones del modelo de contrato de subvención y sus anexos. Las referencias de la presente Guía al contrato de subvención se entenderán como referencias a las correspondientes disposiciones del contrato de subvención con evaluación por pilares.

### Contratos de ejecución

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

### 3. LISTA DE ANEXOS

**OBSERVE QUE TODOS LOS ANEXOS DEBERÁN ADAPTARSE A LA CONVOCATORIA SEGÚN LO PREVISTO Y PUBLICARSE JUNTO CON LA GUÍA**

#### DOCUMENTOS QUE DEBEN RELLENARSE

- ANEXO A.1: Formulario de solicitud de subvención (Documento de Síntesis - formato Word);
- ANEXO A.2: Formulario de solicitud de subvención (Formulario de Solicitud Completo - formato Word);
- ANEXO B: Presupuesto (formato Excel);
- ANEXO C: Marco lógico (formato Excel);
- ANEXO D: Ficha de entidad legal<sup>13</sup>;
- ANEXO E: Formulario de identificación financiera;

#### DOCUMENTOS INFORMATIVOS<sup>14</sup>

- ANEXO G: Modelo de contrato de subvención;
  - ANEXO II: Condiciones Generales;
  - ANEXO IV: Normas de adjudicación de contratos;
  - ANEXO V: Modelo de solicitud de pago;
  - ANEXO VI: Modelo de informe financiero y descriptivo;
  - ANEXO VII: Modelo de informe de resultados concretos y de Pliego 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*), disponibles en la siguiente dirección: [http://ec.europa.eu/europeaid/funding/about-procurement-contracts/procedures-and-practical-guide-prag/diems\\_en](http://ec.europa.eu/europeaid/funding/about-procurement-contracts/procedures-and-practical-guide-prag/diems_en) (dado que toda la información necesaria está disponible a través del enlace, la publicación del anexo es opcional);
- ANEXO J: Información sobre el régimen fiscal aplicable a los contratos de subvención firmados en el marco de la presente convocatoria;
- ANEXO K: Guía y lista de verificación para evaluar los presupuestos y las opciones de costes simplificados.

#### Enlaces útiles:

#### Directrices sobre el Ciclo de Gestión de Proyectos

[http://ec.europa.eu/europeaid/aid-delivery-methods-project-cycle-management-guidelines-vol-1\\_en](http://ec.europa.eu/europeaid/aid-delivery-methods-project-cycle-management-guidelines-vol-1_en)

#### Ejecución de los contratos de subvención

**Manual del usuario:** <http://ec.europa.eu/europeaid/companion/document.do?nodeNumber=19&locale=en>

**Guía básica financiera :** [http://ec.europa.eu/europeaid/funding/procedures-beneficiary-countries-and-partners/financial-management-toolkit\\_en](http://ec.europa.eu/europeaid/funding/procedures-beneficiary-countries-and-partners/financial-management-toolkit_en)

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

\* \* \*

---

<sup>13</sup> Aplicable solamente si la Comisión Europea es quien va a efectuar los pagos en virtud de los contratos que se firman.

<sup>14</sup> El Órgano de Contratación deberá asimismo publicar estos documentos.