



MINISTERIO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO
Viceministerio de Desarrollo Empresarial
Dirección de Regulación

ASISTENCIA TÉCNICA AL COMERCIO EN COLOMBIA

DCI ALA/ 2007/19/005

Guía
para los solicitantes de subvenciones

Línea presupuestaria número 19 09 01

Referencia: EuropeAid/ [131370/m/ACT/CO](#)

Plazo para la presentación de propuestas:

11 de Julio de 2011

AVISO

Esta convocatoria es una convocatoria de propuestas abierta en la que todos los documentos (documento de síntesis y propuesta completa) se presentan en una misma fase. Sin embargo, en un primer momento solo se evaluarán los documentos de síntesis. Posteriormente, se evaluará la propuesta completa de aquellos solicitantes cuyos documentos de síntesis hayan sido preseleccionados. Tras la evaluación de las propuestas completas, se verificará la elegibilidad de los solicitantes que hayan sido seleccionados provisionalmente. Esta verificación se realizará a partir de los justificantes solicitados por la Administración contratante y de la «declaración del solicitante» firmada y enviada junto con la solicitud.

Índice

1. PROYECTO ASISTENCIA TÉCNICA AL COMERCIO PARA COLOMBIA	2
1.1 Antecedentes.....	2
1.2 Objetivos del programa y prioridades.....	3
1.3 Dotación financiera asignada por La Administración contratante	3
2. NORMAS APLICABLES A LA PRESENTE CONVOCATORIA DE PROPUESTAS	5
2.1 Criterios de elegibilidad.....	5
2.1.1 Elegibilidad de los solicitantes: ¿quién puede presentar una solicitud?	5
2.1.2 Asociaciones y elegibilidad de los socios	6
2.1.3 Acciones elegibles: acciones para las que se puede presentar una solicitud	6
2.1.4 Elegibilidad de los costes: costes que pueden tomarse en consideración en la subvención	9
2.2 Presentación de la solicitud y procedimientos	11
2.2.1 Formulario de solicitud	11
2.2.2 Dónde y cómo enviar las solicitudes	11
2.2.3 Plazo para la presentación de las solicitudes	12
2.2.4 Información adicional sobre la solicitud	12
2.3 Evaluación y selección de solicitudes.....	13
2.4 Presentación de los justificantes para las solicitudes seleccionadas provisionalmente.....	16
2.5 Notificación de la decisión de IA Administración contratante	17
2.5.1. Contenido de la decisión	17
2.5.2. Calendario orientativo	18
2.6 Condiciones aplicables a la ejecución de la acción tras la decisión de IA Administración contratante de conceder una subvención.....	18
3. LISTA DE ANEXOS	19

1. PROYECTO ASISTENCIA TÉCNICA AL COMERCIO PARA COLOMBIA

1.1 ANTECEDENTES

La política exterior colombiana desde hace más de una década ha estado enmarcada por un proceso de apertura comercial, liberalización de bienes, servicios, sistemas cambiarios y crediticios. Este proceso fue acompañado por una disminución arancelaria y una racionalización en los trámites de exportación e importación.

Dentro de las relaciones de asociación estratégica con otros países y grupos de integración, se destaca las negociaciones que se vienen adelantando en búsqueda de un Acuerdo Comercial entre Unión Europea y Colombia y otros países andinos en donde se reconozcan las diferencias de desarrollo entre las partes y la corresponsabilidad en la lucha contra el problema mundial de las drogas.

Colombia ha incorporado una estrategia de política comercial exterior, que se orienta cada vez más hacia una mayor internacionalización de la economía en condiciones competitivas, con el objetivo de mejorar sus índices de crecimiento para que el comercio exterior, tanto de importaciones como de exportaciones de bienes y servicios y la atracción de inversiones e incorporación de progreso técnico, contribuya a transformar el país en su desarrollo y colateralmente se manifieste en la reducción del desempleo, la creación de mano de obra calificada y se reduzca la pobreza.

En el contexto descrito, las prioridades de la política comercial están contenidas en la mejora de la capacidad de negociación del país, el fortalecimiento y la adecuación de sus instituciones, el cumplimiento normativo constitucional y legal de los compromisos que se adquieran, la promoción del comercio exterior, de las inversiones y su atracción, el cumplimiento de lo establecido en propiedad intelectual para la mejora de su acceso al progreso técnico, el fortalecimiento de la competencia y de la estructura jurídica para participar coherentemente en los mecanismos multilaterales de defensa comercial y solución de controversias.

Conforme a las prioridades de cooperación de la Unión Europea, el Gobierno de Colombia y la Comisión de la Comunidad Europea suscribieron el 9 de Octubre de 2008 el Convenio Específico de Financiación DCI-ALA/2007/19-005, para el desarrollo e implementación del proyecto “Asistencia Técnica al Comercio en Colombia” en el cual, se designa al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, Viceministerio de Desarrollo Empresarial - Dirección Regulación, como el responsable del liderazgo y ejecución del mismo.

El Proyecto Asistencia Técnica al Comercio es una manifestación concreta del compromiso por parte de la Unión Europea para allanar el camino hacia un futuro acuerdo comercial ya que permitirá entrenar y actualizar a las entidades técnicas del país, al sector privado y en particular a las Mipymes en los procedimientos exigidos por los mercados objetivos de exportación.

El proyecto tiene como objetivo la promoción de las exportaciones productivas mediante el fortalecimiento institucional del sistema de comercio exterior colombiano. Más en concreto, se pretende que, mediante la coordinación del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, el Proyecto contribuya a superar las barreras no arancelarias y a mejorar los mecanismos para superar las demás barreras a la libre competencia a las cuales se enfrentan las exportaciones colombianas y las empresas que operan en el territorio nacional, y se sustenta en la necesidad de fortalecimiento institucional y de capacidades público privadas para aprovechar el comercio internacional como mecanismo de reducción de la pobreza.

El proyecto busca ayudar para que las exportaciones colombianas cumplan con los requisitos internacionales exigidos para el ingreso a otros mercados, a través del fortalecimiento de las capacidades de las instituciones públicas del sistema de comercio exterior y el sector privado, para que adopten mejores prácticas para cumplir con requisitos internacionales de exportación, así como contar con una institucionalidad adecuada y unos funcionarios capacitados en la

utilización de los principales instrumentos que facilitan los flujos comerciales entre Colombia y el resto del mundo.

1.2 OBJETIVOS DEL PROGRAMA Y PRIORIDADES

El **objetivo global** de esta convocatoria de propuestas es:

Contribuir a la reducción de las barreras no arancelarias para impulsar las exportaciones en Colombia

Los **objetivos específicos** de esta convocatoria de propuestas son:

- ✓ Apoyar pequeñas y medianas empresas en procesos específicos que conduzcan a la exportación de sus productos o servicios.

La convocatoria intenta apoyar al sector productivo colombiano, mediante proyectos demostrativos, contribuyendo a mejorar la calidad y otras capacidades productivas de productos agroindustriales o manufacturados, de organizaciones exportadoras o con potencial exportador, para lograr el cumplimiento de los requisitos técnicos y los requerimientos exigidos en los mercados de destino.

Vale la pena precisar que los Acuerdos Comerciales suscritos por Colombia con otros países no garantizan, por sí solos, el acceso de los productos colombianos en los mercados internacionales. El acceso y la comercialización de productos colombianos en el exterior se logrará, cuando el aparato productivo colombiano este en capacidad de cumplir con los requerimientos y requisitos técnicos no arancelarios exigidos en los mercados de destino.

Bajo este contexto, la presente convocatoria pretende promover y apoyar la ejecución **proyectos demostrativos** que permitan dar a conocer a la comunidad empresarial, experiencias exitosas, de implementación de mejoras en la calidad y otras capacidades productivas para acceder a nuevos mercados.

Los **proyectos demostrativos** se conciben como un conjunto de actividades orientadas a fortalecer los sectores productivos, (empresas Mipymes, PYMES, asociaciones de productores) en sus procesos de internacionalización. Se estructuran como acciones dirigidas a reducir la incidencia restrictiva de las barreras no arancelarias en los productos colombianos para que estos puedan gozar de la máxima aceptación en los mercados internacionales, a través del mejoramiento de aspectos como la calidad tanto a nivel sanitario como comercial.

1.3 DOTACIÓN FINANCIERA ASIGNADA POR LA ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE

El importe indicativo global asignado a la presente convocatoria de propuestas asciende a 600.000 EUR (Col\$ 1.512.714.000). La Administración contratante se reserva el derecho de no adjudicar todos los fondos disponibles.

Importe de las subvenciones

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

- Importe mínimo: 126'059.500 COP (50.000 EUR@ 2521,19 (Inforeuro Feb/2011))
- Importe máximo: 252'119.000 COP (100.000 EUR@ 2521,19 (Inforeuro Feb/2011))

Una subvención no podrá ser inferior al 20 % de los costes elegibles totales de la acción

Por otra parte, las subvenciones no podrán superar el 80% del total de los costes elegibles de la acción (véase también el apartado 2.1.4). El saldo, es decir el 20% deberá financiarse con recursos propios del solicitante o

de sus socios o a partir de fuentes que no sean el presupuesto de la Unión Europea o el Fondo Europeo de Desarrollo.

2. NORMAS APLICABLES A LA PRESENTE CONVOCATORIA DE PROPUESTAS

En la presente Guía se establecen las normas para la presentación, selección y ejecución de acciones financiadas en el marco de esta Convocatoria, con arreglo a lo dispuesto en la Guía práctica de los procedimientos contractuales para las acciones exteriores de la CE, que es aplicable a la presente convocatoria y puede consultarse en la siguiente dirección de Internet:

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

2.1 CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD

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

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

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

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

- ser una persona jurídica o una entidad sin personalidad jurídica¹ y
- no tener ánimo de lucro y
- pertenecer a un tipo de organización específica, como las siguientes: organizaciones no gubernamentales, operadores del sector público, administraciones locales, organizaciones internacionales (intergubernamentales), tal y como se definen en el artículo 43 de las normas de desarrollo del Reglamento financiero de la CE², y
- tener la nacionalidad³ de uno de los Estados miembros de la Unión Europea o de uno de los siguientes estados: Croacia, The former Yugoslav Republic of Macedonia, Turkey, Iceland, Montenegro, Lichtenstein, Noruega, Afghanistan, Bangladesh, Bhutan, Cambodia, China, Republica Democrática de Corea, India, Indonesia, Laos, Malaysia, Maldives, Mongolia, Myanmar, Nepal, Pakistan, Philippines, Sri Lanka, Thailand, Vietnam, Argentina, Bolivia, Brazil, Chile, Colombia, Costa Rica, Cuba, El Salvador, Ecuador, Guatemala, Honduras, Mexico, Nicaragua, Panama, Paraguay, Peru, Uruguay, Venezuela, Kazakhstan, Kyrgyz Republic, Tajikistan, Turkmenistan, Uzbekistan, Iran, Iraq, Oman, Saudi Arabia, Yemen, South Africa. Esta obligación no se aplica a las organizaciones internacionales.
- ser directamente responsables, con sus socios, de la preparación y gestión de la acción y no limitarse a actuar como intermediario, y

2) No podrán participar en las convocatorias de propuestas ni obtener subvenciones los solicitantes potenciales que se encuentren en una de las situaciones enumeradas en el apartado 2.3.3 de la Guía Práctica

¹ Siempre que hayan sido previamente aprobadas por el servicio competente de la Comisión Europea, las solicitudes de subvención pueden ser elegibles si son presentadas por entidades que no tengan personalidad jurídica conforme a la legislación nacional aplicable, a condición de que sus representantes tengan capacidad para contraer obligaciones legales en su nombre y asumir responsabilidad financiera.

² Las organizaciones internacionales son organizaciones de Derecho internacional público creadas por acuerdos intergubernamentales, así como las agencias especializadas creadas por aquellas. El Comité Internacional de la Cruz Roja (CICR), la Federación Internacional de las Organizaciones Nacionales de la Cruz Roja y de la Media Luna Roja, el Banco Europeo de Inversiones (BEI) y el Fondo Europeo de Inversiones (FEI) también se consideran organizaciones internacionales.

³ La nacionalidad se determina por los estatutos de la organización, que deben demostrar que ésta ha sido creada por un acto jurídico en virtud de la legislación nacional del país en cuestión. En este sentido, las entidades jurídicas cuyos estatutos hayan sido establecidos en otro país no pueden considerarse organizaciones locales elegibles, aun cuando sus estatutos se hayan registrado localmente o se haya concluido un «memorando de acuerdo».

⁵ Guía para Solicitantes de Subvenciones Convocatoria de propuestas No. 01 de 2011

de los procedimientos contractuales para las acciones exteriores de la CE (disponible en la siguiente dirección de Internet: http://ec.europa.eu/europeaid/work/implementation/index_es.htm).

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

2.1.2 Asociaciones y elegibilidad de los socios

Los solicitantes podrán actuar individualmente o con organizaciones asociadas forme a lo dispuesto a continuación.

Socios

Los socios de los solicitantes participarán en la definición y la ejecución de la acción, y los gastos en los que incurran serán elegibles de la misma manera que los incurridos por el beneficiario de la subvención. Por consiguiente, deberán reunir los mismos requisitos de elegibilidad que el propio beneficiario de la subvención. Además de las categorías mencionadas en el apartado 2.1.1, también serán elegibles:

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

- Entidades colaboradoras

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

- Subcontratistas

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

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

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

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

Duración

La duración prevista de una acción no podrá ser inferior a seis (6) meses, ni superior a ocho (8) meses.

Temas :

Comercio, producción, calidad, responsabilidad social empresarial

Podrán ser beneficiarios de las acciones, los siguientes sectores:

1. **Agroindustria.** Entendida como el conjunto de actividades mediante las cuales se elaboran materias primas y productos intermedios derivados del sector agrícola y se agrega valor mediante la transformación o manufactura en algún nivel de complejidad. La agroindustria significa así la transformación de productos procedentes de la agricultura, la actividad forestal y la pesca.
2. **Sector manufacturero.** entendido como el conjunto de actividades de transformación mecánica o química de sustancias orgánicas e inorgánicas en productos nuevos, ya sea que el trabajo se efectúe

con máquinas o manualmente, en fábrica o a domicilio, o que los productos se vendan al por mayor o al por menor. Incluye el montaje de las partes que componen los productos manufacturados, excepto en los casos en que tal actividad sea propia del sector de la construcción.

3. **Sectores, cadenas productivas o productos** que hagan parte de de las políticas de *Promoción de las exportaciones y/o, Transformación Productiva y/o* de los *Programas de Competitividad* nacional y/o regionales que implementa el gobierno.

Cobertura geográfica

La presente convocatoria tiene cobertura en Colombia

Tipos de acciones:

1. Actividades encaminadas u orientadas a obtener calidad de los productos o procesos
2. Proyectos y operaciones de innovación en procesos y productos que garanticen el cumplimiento de la normativa internacional o de un mercado específico referente a la calidad de los productos colombianos a nivel sanitario y comercial.
3. Proyectos para la obtención de certificaciones internacionales que garanticen la inocuidad de los productos, el cumplimiento de requisitos técnicos o la protección del medio ambiente: deberá estar acompañado de procesos que garanticen la utilización efectiva de dichas certificaciones
4. Proyectos encaminados a obtener el cumplimiento de normas técnicas internacionales sobre etiquetado y/o, envasado.
5. Proyectos cuyo resultado este determinado por el desarrollo de marcas colectivas y denominaciones de origen y otras propiedades de los productos que permitan el acceso a los mercados de destino.
6. Proyectos que pretendan desarrollar el E-commerce como herramienta para la internacionalización de los productos.
7. Actividades de Marketing internacional y creación de capacidades para la comercialización y servicio post-venta internacionales.

Se valorará positivamente los Proyectos Demostrativos que fortalezcan procesos asociativos, transversales con impactos en cadenas productivas, sectores o de alcance regional, que contribuyan a reducir los impactos ambientales y tenga en consideración aspectos de género.

Tipos de actividades:

Las actividades a desarrollar dentro del proyecto demostrativo, intenta ser parte de un proceso más amplio que conduzca a la exportación de productos, por lo cual en la propuesta debe quedar sustentando como la(s) actividad(es) a desarrollar van a contribuir a dicho fin y la sostenibilidad de las mismas:

1. Obtener certificados internacionales de calidad para las materias primas, insumos y los productos de exportación, deberá estar acompañado de procesos que garanticen la utilización efectiva de dichas certificaciones
2. Acondicionar los productos en su composición para el cumplimiento de estándares internacionales
3. Obtener certificados sanitarios, fitosanitarios y otros exigidos a nivel internacional
4. Diseñar y ajustar empaques, envases y/o etiquetas de los productos para cumplir requerimientos de los mercados de exportación.
5. Diseñar, explotar y promover el uso de marcas colectivas y la obtención de denominaciones de origen.
6. Desarrollar el E-commerce como herramienta para la internacionalización y comercialización de los productos. .

7. Incorporar en los procesos la reutilizar y el recicle de envases y empaques que contribuyan a reducir los impactos ambientales en el marco de iniciativas de Responsabilidad Social Empresarial.
8. Elaborar fichas técnicas y Registrar internacionalmente ingredientes y productos para superar barreras de acceso a los mercados de exportación.
9. Generar capacidades técnicas para la comercialización y atención de servicios post-venta en los mercados internacionales.
10. Mejorar las condiciones de los procesos productivos mediante la implementación de buenas práctica agrícolas y de manufactura.
11. Acceder a servicios especializados de laboratorio internacionales, que realicen las pruebas exigidas en los mercados de exportación.
12. Desarrollo de productos para el cumplimiento de Normas y sellos de calidad internacionales, de producción orgánica, ambiental y de comercio justo.

Los proyectos demostrativos pueden ejecutarse en todo el territorio nacional. Se considerarán demostrativos en la medida en que tengan impacto inmediato en el incremento de las exportaciones y/o la apertura de nuevos mercados, verificables mediante indicadores de resultado.

→ Adicionalmente, en la propuesta de proyecto demostrativo se deberán tener en cuenta los siguientes aspectos de carácter transversal: **Línea de Base**⁴

Todos los proyectos que sean presentados a la convocatoria deberán contener una línea base de la situación actual, aportando información cualitativa y cuantitativa, que permita medir el cambio de las condiciones que el proyecto busca transformar. En el evento que no se cuente con esto, podrá incluir su costo dentro del proyecto, estimando para esta actividad un monto no superior al 1% del valor total de la propuesta. La línea de base se tendrá en cuenta para la evaluación de impacto del **PROYECTO DEMOSTRATIVO**.

→ **Impacto Ambiental**

LOS PROYECTOS DEMOSTRATIVOS podrán incorporar aspectos de diseño técnico que garantice la incorporación de la dimensión ambiental en las empresas, para lo cual se sugiere:

- Tener en cuenta las Buenas Prácticas de Producción (BPP) del sector correspondiente.
- Considerar presupuestalmente inversiones destinadas al buen manejo ambiental y relacionadas con el uso y manejo eficiente del agua, manejo de vertimientos o aguas residuales, manejo de residuos sólidos y otros aspectos de diseño técnico que integren el mejor uso de los recursos, con el menor impacto ambiental
- Integrar actividades de capacitación e intercambio de experiencias que permitan la implementación de BPP, sistemas de uso y manejo eficiente del agua, y en los proyectos que por su naturaleza requieran manejo de vertimientos o aguas residuales, manejo de residuos sólidos.

→ **Sostenibilidad de los PROYECTOS PRODUCTIVOS.**

⁴ Acciones tendientes a identificar el estado actual de la situación socioeconómica, política, cultural y ambiental de un territorio donde habitan pobladores involucrados en el proyecto. Esta información sirve como referente para medir los efectos, impactos y resultados de la intervención del proyecto en el tiempo.

Todas las propuestas deben demostrar la viabilidad técnica, económica, financiera, de mercados y ambiental de los proyectos, mostrando además, que contribuyen de manera efectiva al incremento de las exportaciones. Es necesario señalar las fuentes utilizadas en los análisis y proyecciones.

Perspectiva de género

En los **PROYECTOS DEMOSTRATIVOS** se debe garantizar la participación de la mujer y equidad de género.

Acompañamiento técnico y profesional

Todas las propuestas deben indicar el equipo humano con el que contará, con el fin de garantizar un adecuado acompañamiento técnico y administrativo orientado a:

- Apoyar y acompañar en la eficiente ejecución del proyecto, con miras al logro de los resultados y objetivos del mismo
- Apoyar y Acompañar en el cumplimiento de los términos administrativos y de procedimientos contractuales de la CE.

Fortalecimiento organizacional y de cohesión social

Todas las propuestas deben contener apropiaciones presupuestales para desarrollar las siguientes acciones:

- Evaluación final del proyecto.
- Visibilidad y comunicación.
- Sistematización de experiencias.

Los siguientes tipos de actividades no serán elegibles:

- acciones exclusiva o principalmente destinadas a ayudas individuales para la participación en talleres, seminarios, conferencias o congresos;
- acciones exclusiva o principalmente destinadas a becas individuales de estudios o de formación;
- acciones dirigidas a beneficiar a actores a título individual
- acciones dirigidas exclusivamente al sector primario: caza, pesca, silvicultura, explotación de minas y canteras o aquellos que no contemplen transformación manufacturera (agroindustrial y/ o industrial). No se consideran elegibles actividades relacionadas con la siembra y producción de materias primas.

Número de solicitudes y subvenciones por solicitante

Un solicitante no podrá presentar más de 1 solicitud en el marco de la presente convocatoria de propuestas.

Un solicitante no podrá obtener más de 1 subvención en el marco de la presente convocatoria de propuestas.

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

Los socios podrán participar en más de una solicitud..

2.1.4 Elegibilidad de los costes: costes que pueden tomarse en consideración en la subvención

A efectos de una subvención únicamente pueden tomarse en consideración los «costes elegibles». A continuación se indican las categorías de costes consideradas elegibles y no elegibles. El presupuesto constituirá al mismo tiempo una estimación de costes y un límite máximo de los «costes elegibles».

Obsérvese que los costes elegibles deberán ser costes reales y basados en justificantes (salvo las dietas y los costes indirectos a los que se aplique una financiación a tanto alzado).

Las recomendaciones de concesión de una subvención siempre estarán condicionadas a que el procedimiento de verificación previo a la firma del contrato de subvención no evidencie problemas que requieran modificar el presupuesto (por ejemplo, errores aritméticos, inexactitudes o costes no realistas y otros costes no elegibles). Esa verificación podrá dar lugar a solicitudes de aclaración y, en su caso, a que la Administración contratante imponga modificaciones o reducciones para hacer frente a tales errores o inexactitudes. El importe de la subvención y el porcentaje de cofinanciación que resulte de estas correcciones no podrán aumentarse.

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

Costes directos elegibles

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

Reserva para imprevistos

En el presupuesto de la acción se podrá consignar una «reserva para imprevistos» de un máximo del 5 % de los costes directos elegibles. La utilización de esta reserva estará sujeta a la **autorización previa por escrito** de la Administración contratante.

Costes indirectos (gastos de administración) elegibles

Los costes indirectos incurridos para la realización de la acción podrán ser elegibles para una financiación a tanto alzado fijada en un máximo del 7 % de los costes directos elegibles totales.

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

Aportaciones en especie

Las **aportaciones en especie no se consideran gastos efectivos y no constituyen costes elegibles**. Dichas aportaciones en especie no se considerarán cofinanciación por parte del beneficiario.

El coste del personal asignado a la acción no es una aportación en especie y podrá considerarse una cofinanciación en el presupuesto de la acción si lo paga el beneficiario o sus socios.

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

Costes no elegibles

Los siguientes costes no serán elegibles:

- deudas y provisiones para pérdidas o deudas;
- intereses adeudados;
- gastos ya financiados en otro contexto;
- adquisición de terrenos o edificios, salvo si son necesarios para la ejecución directa de la acción, en cuyo caso la propiedad deberá transferirse a los beneficiarios finales y/o a los socios locales, a más tardar al finalizar la acción;
- pérdidas debidas al cambio de divisas;

- impuestos, incluido el IVA, salvo que el beneficiario (o sus socios) no pueda recuperarlos y la normativa aplicable permita que se asuman;
- créditos a terceros.

2.2 PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD Y PROCEDIMIENTOS

El registro en PADOR (base de datos en línea de los proponentes de propuestas de subvenciones de la Unión Europea) no es obligatorio para la presente convocatoria de propuestas.

2.2.1 *Formulario de solicitud*

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

Las solicitudes deberán presentarse en español.

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

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

No se aceptarán solicitudes rellenas a mano.

Tenga en cuenta que solo se evaluará el formulario de solicitud y los anexos publicados que deban rellenarse (presupuesto, marco lógico). Por ello es de suma importancia que estos documentos contengan TODA la información pertinente sobre la acción. No deben enviarse anexos adicionales.

2.2.2 *Dónde y cómo enviar las solicitudes*

Las solicitudes deberán presentarse en un ejemplar original y 3 copias, encuadradas por separado. El formulario de solicitud completa (parte A: documento de síntesis, y parte B: formulario de solicitud completa), el presupuesto y el marco lógico deberán presentarse asimismo en soporte electrónico (CD-Rom), en un archivo separado y único (es decir, el formulario de solicitud no debe dividirse en ficheros diferentes). El soporte electrónico deberá contener **exactamente la misma solicitud** que la versión adjunta en papel.

La lista de control (sección V de la parte B del formulario de solicitud de subvención) y la declaración del solicitante (sección VI de la parte B del formulario de solicitud de subvención) deben graparse por separado e introducirse en el sobre.

Si el solicitante presenta varias solicitudes diferentes (porque así lo permita la Guía de la convocatoria), deberá enviarlas por separado.

El sobre exterior deberá llevar el **número de referencia y el título de la convocatoria de propuestas**, junto con el nombre y la dirección completos del solicitante y la mención «No abrir antes de la sesión de apertura»

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

Dirección postal

GERMAN SANZ SARA VIA
Director Proyecto Asistencia Técnica al Comercio en Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo-
Carrera 13 No 28- 01 Piso 6
Bogotá, D.C.

Dirección para la entrega en mano o por servicio de mensajería
GERMAN SANZ SARA VIA
Director Proyecto Asistencia Técnica al Comercio en Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo-
Carrera 13 No 28- 01 Piso 6
Bogotá, D.C.

Las solicitudes enviadas por cualquier otro medio (por ejemplo fax o e-mail) o entregadas en otras direcciones serán rechazadas.

Los solicitantes deberán verificar que su solicitud está completa utilizando para ello la lista de control (sección V de la parte B del formulario de solicitud de subvención). Las solicitudes incompletas podrán ser rechazadas.

2.2.3 *Plazo para la presentación de las solicitudes*

El plazo para la presentación de las solicitudes es el 11 de Julio de 2011, dando fe la fecha del envío, el matasellos o la fecha del resguardo de entrega. En caso de entrega en mano, el plazo de recepción es el 11 de Julio de 2011 a las 16h de Bogotá, Colombia, tal y como conste en el acuse de recibo firmado y fechado. Toda solicitud presentada fuera de plazo será automáticamente rechazada.

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

2.2.4 *Información adicional sobre la solicitud*

El Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, adelantará una sesión informativa para todos los interesados a fin de explicar los procedimientos, formatos y prioridades de la convocatoria para efectos de la elaboración de la propuesta. La reunión informativa se llevará a cabo el 1 de junio de 2011 a las 10: a.m. en las instalaciones del Ministerio- Proyecto Asistencia Técnica al Comercio carrera 13 No. 28- 01- piso 6, Bogotá, Colombia.

Podrán remitirse preguntas por e-mail hasta 21 días antes de que venza el plazo de presentación de las solicitudes, a la dirección siguiente, indicando claramente la referencia de la convocatoria de propuestas:

Dirección de e-mail: asistenciatecnica@minomercio.gov.co

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

Las respuestas se darán a más tardar 11 días antes de que venza el plazo de presentación de las solicitudes.

En aras de la igualdad de trato de los solicitantes, la Administración contratante no puede dar una opinión previa sobre la elegibilidad de un solicitante, un socio, una acción o unas actividades específicas.

Las preguntas que puedan ser de interés para otros solicitantes se publicarán, junto con las respuestas, en el sitio web de EuropeAid: <https://webgate.ec.europa.eu/euopeaid/online-services/index.cfm?ADSSChck=1229937639916&do=publi.welcome&userlanguage=es>, en la página web de la Delegación: http://ec.europa.eu/delegations/colombia/index_es.htm y en la página web del proyecto www.asistenciatecnicaalcomercio.gov.co. Por ello se aconseja encarecidamente consultar de forma regular los sitios web mencionados para estar al corriente de las preguntas y respuestas publicadas.

2.3 EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes serán examinadas y evaluadas por la Administración contratante, en su caso con la ayuda de asesores externos. Todas las acciones propuestas por los solicitantes se evaluarán con arreglo a las etapas y criterios que se exponen a continuación.

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

1) ETAPA 1: SESIÓN DE APERTURA Y VERIFICACION ADMINISTRATIVA

Se evaluará lo siguiente:

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

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

2) ETAPA 2: EVALUACIÓN DEL DOCUMENTO DE SÍNTESIS

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

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

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

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

	Puntuación	
1. Pertinencia de la acción	Puntuación parcial	15
1.1. Pertinencia de la acción en relación con las necesidades y limitaciones del país/región en general, y con las de los grupos destinatarios y beneficiarios finales	5	

en particular.	5(x2)*	
1.2. Pertinencia en relación con las prioridades y objetivos mencionados en la Guía.		
2. Eficacia y viabilidad de la acción	Puntuación parcial	25
2.1. Evaluación de la determinación y el análisis del problema.	5	
2.2. Evaluación de las actividades propuestas (carácter práctico y coherencia en relación con los objetivos, el propósito y los resultados previstos).	5(x2)*	
2.3. Evaluación del papel y de la implicación de todos los actores interesados y, en su caso, de los socios propuestos.	5(x2)*	
3. Sostenibilidad de la acción	Puntuación parcial	10
3.1. Evaluación de la determinación de las principales hipótesis y riesgos, antes y durante todo el periodo de ejecución.	5	
3.2. Evaluación de la determinación del impacto sostenible a largo plazo sobre los grupos destinatarios y beneficiarios finales.	5	
PUNTUACIÓN TOTAL		50

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

Una vez que se hayan evaluado todos los documentos de síntesis, se preparará una lista de las acciones propuestas, ordenadas en función de su puntuación total.

En un primer momento solo se tomarán en consideración para la preselección los documentos de síntesis que hayan obtenido como mínimo de 12 puntos en la categoría «Pertinencia», así como una puntuación total de al menos 30 puntos.

Acto seguido, la lista de documentos de síntesis se reducirá conforme al orden de puntuación y quedará limitada a aquellas solicitudes cuya suma de contribuciones solicitadas ascienda a al menos dos veces el presupuesto disponible para la convocatoria de propuestas, teniendo en cuenta la dotación financiera indicativa prevista para cada lote. A continuación, el Comité de Evaluación seguirá examinando a los solicitantes cuyas propuestas hayan sido preseleccionadas.

3) ETAPA 3: EVALUACIÓN DE LA SOLICITUD COMPLETA

EVALUACIÓN DEL FORMULARIO DE SOLICITUD COMPLETO

Se evaluará la calidad de las solicitudes, incluido el presupuesto propuesto, y la capacidad del solicitante y sus socios, con arreglo a los criterios que figuran en la tabla de evaluación a continuación. Hay dos tipos de criterios de evaluación: los criterios de selección y los de concesión.

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

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

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

Puntuación

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

Tabla de evaluación

Sección	Puntuación máxima
1. Capacidad financiera y operativa	20
1.1. ¿Tienen el solicitante y, en su caso, los socios suficiente experiencia en gestión de proyectos ?	5
1.2. ¿Tienen el solicitante y, en su caso, los socios suficiente experiencia técnica (en particular, conocimientos de las cuestiones que deberán tratarse)?	5
1.3. ¿Tienen el solicitante y, en su caso, los socios suficiente capacidad de gestión (incluido personal, equipamiento y capacidad de gestionar el presupuesto de la acción)?	5
1.4. ¿Dispone el solicitante de fuentes de financiación estables y suficientes?	5
2. Pertinencia	25
2.1. ¿En qué medida es pertinente la propuesta respecto de los objetivos y una o varias de las prioridades de la convocatoria de propuestas? Nota: Solo podrá atribuirse una puntuación de 5 (muy satisfactorio) si la propuesta responde específicamente a al menos una prioridad . Nota: Solo podrá atribuirse una puntuación de 5 (muy satisfactorio) si la propuesta contiene elementos específicos de valor añadido, como la promoción de la igualdad de género y de oportunidades, etc.	5 x 2
2.2. ¿En qué medida es pertinente la propuesta respecto de las necesidades y limitaciones específicas del/de los país(es) o de la(s) región/regiones destinatarios de la propuesta (incluidas las sinergias con otras iniciativas de la UE y la ausencia de solapamientos)?	5
2.3. ¿En qué medida están claramente definidos y estratégicamente elegidos los implicados (beneficiarios finales, grupos destinatarios , etc.)? ¿Han sido claramente definidas sus necesidades y responde la propuesta de forma adecuada a tales necesidades?	5 x 2
3. Metodología	25
3.1. ¿Son las actividades propuestas apropiadas, prácticas y acordes con los objetivos y los resultados previstos?	5
3.2. ¿Qué grado de coherencia tiene el diseño global de la acción? (En particular, ¿refleja el análisis de los problemas en cuestión?; ¿tiene en cuenta factores externos y anticipa una evaluación ?)	5
3.3. ¿Es satisfactorio el grado de implicación y participación en la acción de los socios y/u otros agentes?	5
3.4. ¿Es claro y factible el plan de acción ?	5
3.5. ¿Contiene la propuesta indicadores objetivamente verificables respecto del resultado de la acción?	5
4. Sostenibilidad	15
4.1. ¿Es probable que la acción tenga un efecto tangible sobre los grupos destinatarios?	5
4.2. ¿Es probable que la propuesta tenga efectos multiplicadores (incluida la posibilidad de que se reproduzcan y propaguen los resultados de la acción, difusión de la información)?	5
4.3. ¿Son sostenibles los resultados previstos de la acción propuesta desde los siguientes puntos de vista: - financiero (¿cómo se financiarán las actividades cuando cese la subvención?) - institucional (¿habrá estructuras que permitan continuar las actividades una vez finalizada la acción?; ¿habrá una «apropiación» local de los resultados	5

<i>de la acción?)</i> - político (cuando proceda) (<i>¿cuál será el impacto estructural de la acción?; por ejemplo: ¿dará lugar a una mejora de la legislación, los códigos de conducta, los métodos, etc.?</i>) - medioambiental (si procede) (<i>¿tendrá la acción un impacto ambiental negativo/positivo?</i>)?	
5. Presupuesto y relación coste-eficacia	15
5.1. ¿Es satisfactoria la relación entre los costes estimados y los resultados previstos?	5
5.2. ¿Son necesarios para la ejecución de la acción los gastos propuestos?	5 x 2
Puntuación total máxima	100

Nota sobre la sección 1. Capacidad financiera y operativa

Si la puntuación media total de la sección 1 es inferior a 12 puntos, la solicitud será rechazada.

Nota sobre la sección 2. Pertinencia

Si la puntuación media total de la sección 2 es inferior a 20 puntos, la solicitud será rechazada.

Selección provisional

Una vez efectuada la evaluación, se elaborará una tabla con las solicitudes ordenadas en función de la puntuación obtenida y dentro de la dotación financiera disponible, así como una lista de reserva siguiendo los mismos criterios.

Nota: las puntuaciones obtenidas en esta fase son totalmente independientes de las atribuidas al documento de síntesis de la misma solicitud.

4) ETAPA 4: VERIFICACIÓN DE LA ELEGIBILIDAD DEL SOLICITANTE Y LOS SOCIOS

La verificación de la elegibilidad sobre la base de los justificantes solicitados por la Administración contratante (véase el apartado 2.4) solo se realizará en el caso de las solicitudes que hayan sido seleccionadas provisionalmente en función de su puntuación y dentro de la dotación financiera disponible.

- La declaración del solicitante (sección VI de la parte B del formulario de solicitud de subvención) se cotejará con los justificantes presentados. La ausencia de un justificante o cualquier incoherencia entre la declaración del solicitante y los justificantes podrá ser motivo suficiente para rechazar la solicitud.
- Se comprobará que el solicitante, los socios y la acción sean elegibles de acuerdo con los criterios establecidos en los puntos 2.1.1, 2.1.2 y 2.1.3.

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

2.4 PRESENTACIÓN DE LOS JUSTIFICANTES PARA LAS SOLICITUDES SELECCIONADAS PROVISIONALMENTE

La Administración contratante informará por escrito a los solicitantes que hayan sido provisionalmente seleccionados o incluidos en la lista de reserva y les solicitará que presenten los siguientes documentos para poder verificar su elegibilidad y la de sus socios:⁵

1. Los estatutos o escrituras de constitución de la entidad solicitante⁶ y de cada uno de sus socios. Cuando el Administración contratante haya reconocido la elegibilidad del solicitante en otra convocatoria de

⁵ No es necesario presentar justificantes para subvenciones inferiores a 25 000 EUR.

⁶ Cuando el solicitante y/o el/los socio(s) sea(n) una entidad pública creada por ley, deberá facilitarse una copia de dicha ley.

¹⁶ Guía para Solicitantes de Subvenciones Convocatoria de propuestas No. 01 de 2011

propuestas dentro de la misma línea presupuestaria en los dos años previos al plazo de presentación de solicitudes, el solicitante podrá presentar, en lugar de sus estatutos, una copia de los documentos que prueben la elegibilidad de su candidatura en la convocatoria anterior (por ejemplo, una copia de las condiciones particulares del contrato de subvención recibido en el periodo de referencia), a menos que entretanto se haya producido un cambio en su naturaleza jurídica⁷.

2. Una copia de las cuentas más recientes del solicitante (cuenta de resultados y balance del último ejercicio fiscal para el que se hayan cerrado las cuentas)⁸.
3. Una ficha de entidad jurídica (véase el anexo D de esta Guía) debidamente rellena y firmada por el solicitante y acompañada de los justificantes requeridos. Si el solicitante ha firmado con anterioridad un contrato con la Administración contratante, podrá presentar el número de entidad jurídica en lugar de la ficha de entidad jurídica y los justificantes, a menos que entretanto se haya producido un cambio en su
4. Un formulario de identificación financiera según el modelo del anexo E de esta Guía, certificado por el banco en el que se vayan a efectuar los pagos. Dicho banco deberá estar ubicado en el país en que esté registrado el solicitante. Si éste ha firmado con anterioridad un contrato con la Comisión Europea o si la Comisión Europea ha sido responsable de los pagos de un contrato, podrá presentar una copia del formulario de identificación financiera anterior, a menos que entretanto se haya producido un cambio en su cuenta bancaria

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

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

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

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

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

2.5 NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE

2.5.1. Contenido de la decisión

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

Los solicitantes que consideren que han resultado perjudicados por un error o una irregularidad durante el proceso de concesión podrán presentar una reclamación. Para mayor información, véase el apartado 2.4.15 de la Guía práctica de los procedimientos contractuales para las acciones exteriores de la CE.

⁷ Solo debe insertarse cuando hayan cambiado las condiciones de elegibilidad de una convocatoria para otra.

⁸ Esta obligación no se aplica a las personas físicas que disfruten de una beca, ni a los organismos públicos y organizaciones internacionales. Tampoco se aplica cuando las cuentas coincidan en la práctica con el informe de auditoría externa ya facilitado con arreglo al apartado 2.4.2.

¹⁷ Guía para Solicitantes de Subvenciones Convocatoria de propuestas No. 01 de 2011

2.5.2. *Calendario orientativo*

	FECHA	HORA*
Reunión de información	Junio 1 de 2011	10: a.m.
Plazo para solicitar aclaraciones a la Administración contratante- Ministerio de Comercio, Industria y Turismo	Junio 20 de 2011	06: p.m
Último día en que la Administración contratante emite aclaraciones	Junio 30 de 2011	06: pm
Plazo para la presentación del formulario de solicitud	Julio 11 de 2011	04: p.m
Información a los solicitantes sobre la apertura y la verificación administrativa (etapa 1)	Julio de 2011*	-
Información a los solicitantes sobre la evaluación de los documentos de síntesis (etapa 2)	Julio de 2011*	-
Información a los solicitantes sobre la evaluación del formulario de solicitud completa (etapa 3)	Julio de 2011*	-
Notificación de la concesión (tras la verificación de la elegibilidad) (etapa 4)	Agosto de 2011*	-
Firma del contrato	Agosto de 2011*	-

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

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

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

Contratos de ejecución

Cuando la ejecución de la acción requiera que el beneficiario recurra a la contratación, deberá adjudicar el contrato a la oferta económicamente más ventajosa, es decir, a la que presente la mejor relación calidad-precio, respetando los principios de transparencia e igualdad de trato a los posibles contratistas y velando por que no se produzca ningún conflicto de intereses. A tal fin, el beneficiario deberá aplicar los procedimientos enunciados en el Anexo IV del Contrato.

3. LISTA DE ANEXOS

DOCUMENTOS QUE DEBEN RELLENARSE

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

ANEXO B: PRESUPUESTO (FORMATO EXCEL)

ANEXO C: MARCO LÓGICO (FORMATO EXCEL)⁹

ANEXO D: FICHA DE ENTIDAD JURÍDICA (FORMATO EXCEL)¹⁰

ANEXO E: FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN FINANCIERA

DOCUMENTOS PARA INFORMACIÓN

ANEXO F: CONTRATO TIPO

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

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

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

ANEXO H: MODELO DE ACUERDO DE CONTRIBUCIÓN, APLICABLE CUANDO EL BENEFICIARIO SEA UNA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL

DIRECTRICES SOBRE EL CICLO DE GESTIÓN DE PROYECTOS

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

⁹ Facultativo si el importe total de las subvenciones que se concederán con arreglo a la convocatoria de propuestas es inferior o igual a 100 000 EUR.

¹⁰ Solo se aplica si la Comisión Europea es la Administración contratante o quien realizará los pagos con arreglo a los contratos que vayan a firmarse.

¹⁹ Guia para Solicitantes de Subvenciones Convocatoria de propuestas No. 01 de 2011