



**Administración contratante: Comisión Europea**

**Instrumento Europeo para la promoción de la democracia y  
de los derechos humanos (IEDDH)**

**Apoyo a las acciones en favor de la democracia y los derechos  
humanos en el ámbito de la tortura y otros malos tratos**

**Convocatoria de propuestas restringida 2007**

**PUBLICADA BAJO CLÁUSULA SUSPENSIVA**

**Guía para los solicitantes de subvenciones**

**Línea presupuestaria 19.04.01**

**Referencia: EuropeAid/126224/C/ACT/Multi**

**Plazo para la presentación de los documentos de síntesis: 27/12/2007**

## ANUNCIO

La presente convocatoria de propuestas es una convocatoria "restringida". En primer lugar, los solicitantes deberán presentar un documento de síntesis que será evaluado. Tras esta evaluación, se invitará a los solicitantes cuyos documentos de síntesis hayan sido preseleccionados a presentar un formulario completo de solicitud. Estas propuestas completas serán entonces objeto de evaluación. Se procederá a continuación a la comprobación de la elegibilidad de las propuestas completas provisionalmente seleccionadas. Esta comprobación se hará sobre la base de los justificantes exigidos por la Administración contratante, de la "Declaración del solicitante" firmada y transmitida junto con el "documento de síntesis", y de la segunda "Declaración del solicitante" enviada junto con el formulario completo de solicitud.

Todos los enlaces electrónicos que figuran en el presente documento serán activos en el momento de la publicación de esta convocatoria de propuestas. Sin embargo estos podrían ser objeto de cambios ulteriores.

### CLÁUSULA SUSPENSIVA

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

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

# Índice

<b>1. INSTRUMENTO EUROPEO PARA LA PROMOCIÓN DE LA DEMOCRACIA Y DE LOS DERECHOS HUMANOS .....</b>	<b>4</b>
1.1 Contexto .....	4
1.2 objetivos del programa y prioridades .....	4
1.3 Importe de la dotación financiera asignada por la Administración contratante.....	5
<b>2. NORMAS APLICABLES A LA PRESENTE CONVOCATORIA DE PROPUESTAS</b>	<b>7</b>
2.1 Criterios de elegibilidad.....	7
2.1.1 Elegibilidad de los solicitantes: ¿quién puede presentar una solicitud de subvención? .....	7
2.1.2 Asociaciones y elegibilidad de los socios .....	8
2.1.3 Criterios de elegibilidad de las acciones: actividades para las que se puede presentar una solicitud.....	9
2.1.4 Elegibilidad de los costes: costes que pueden ser objeto de subvención .....	13
2.2 Presentación de la solicitud y procedimientos a seguir .....	15
2.2.1 Contenido del documento de síntesis .....	15
2.2.2 Dónde y cómo enviar los documentos de síntesis.....	16
2.2.3 Plazo para la presentación de los documentos de síntesis .....	16
2.2.4 Información adicional relativa al documento de síntesis.....	17
2.2.5 Formulario completo de solicitud.....	17
2.2.6 Dónde y cómo enviar los formularios completos de solicitud .....	18
2.2.7 Plazo para la presentación del formulario completo de solicitud.....	19
2.2.8 Información adicional sobre el formulario completo de solicitud.....	20
2.3 Evaluación y selección de las solicitudes.....	21
2.4 Presentación de justificantes para las propuestas provisionalmente seleccionadas .....	26
2.5 Notificación de la decisión de la Administración contratante.....	28
2.5.1 Contenido de la decisión .....	28
2.5.2 Calendario indicativo .....	29
2.6 Condiciones aplicables a la ejecución de una acción tras la decisión de la Administración contratante de concederle una subvención .....	30
<b>3. LISTA DE ANEXOS.....</b>	<b>31</b>

# **1. INSTRUMENTO EUROPEO PARA LA PROMOCIÓN DE LA DEMOCRACIA Y DE LOS DERECHOS HUMANOS**

## **1.1 CONTEXTO**

El Instrumento Europeo para la promoción de la democracia y de los derechos humanos (IEDDH) fue adoptado por el Parlamento Europeo y el Consejo en diciembre de 2006<sup>1</sup>. Este nuevo instrumento sucede así a la Iniciativa Europea por la Democracia y los Derechos humanos, creada a instancias del Parlamento Europeo en 1994. La entrada en vigor de este instrumento específico el 1 de enero de 2007 debería permitir brindar un apoyo financiero a las actividades destinadas a reforzar la democracia y los derechos humanos en el mundo, en el marco de las perspectivas financieras 2007-2013.

## **1.2 OBJETIVOS DEL PROGRAMA Y PRIORIDADES**

Los objetivos generales del nuevo Instrumento deberían contribuir al desarrollo y a la consolidación de la democracia y el Estado de Derecho, así como al respeto de todos los derechos humanos y de las libertades fundamentales, en el marco de la política comunitaria de cooperación al desarrollo y de la cooperación económica, financiera y técnica con terceros países, de forma coherente con la política exterior de la Unión Europea en su conjunto.

Este Instrumento tiene por objeto ayudar a la sociedad civil a convertirse en una fuerza efectiva de reforma política y de defensa de los derechos humanos. Viene así a completar la nueva generación de programas geográficos, que se centrarán principalmente en el refuerzo de las instituciones públicas. El IEDDH debería otorgar una independencia de acción a las actividades que apoye, aspecto esencial de la cooperación con las organizaciones de la sociedad civil a nivel nacional, en particular en ámbitos tan sensibles como la democracia y los derechos humanos. Algunas de las peculiaridades del nuevo Instrumento son su gran flexibilidad, su mayor capacidad para responder a circunstancias cambiantes o para respaldar la innovación, y una considerable independencia de acción, puesto que no necesita la aprobación de los gobiernos de los países afectados en el marco de su actividad de financiación.

El nuevo Instrumento tiene un alcance mundial. Se aplica a nivel nacional, regional e internacional, y financia las acciones llevadas a cabo en los terceros países y en cualquier lugar del mundo, inclusive en los Estados miembros si tales acciones se refieren a necesidades de terceros países.

Para aplicar el nuevo Instrumento, la Comisión europea ha adoptado documentos de estrategia plurianuales que enumeran con detalle las prioridades temáticas y, en algunos casos, también geográficas.

En este contexto, los objetivos específicos del IEDDH, definidos en la estrategia 2007-2010, son cinco:

1. Reforzar el respeto de los derechos humanos y de las libertades fundamentales en los países y las regiones donde se ven amenazados.
2. Reforzar el papel de la sociedad civil en la promoción de los derechos humanos y de las reformas democráticas, en el fomento de la conciliación pacífica de los intereses de diferentes grupos y en la ampliación de la participación y la representación políticas.
3. Apoyar las acciones en favor de los derechos humanos y la democracia en los ámbitos cubiertos por las orientaciones comunitarias, especialmente por lo que se refiere a los diálogos sobre los derechos humanos, los defensores de los derechos humanos, la pena de muerte, la tortura y la participación de menores en los conflictos armados.
4. Apoyar y consolidar los marcos internacional y regional para la protección de los derechos humanos, la justicia, el Estado de Derecho y la promoción de la democracia.

---

<sup>1</sup> Reglamento (CE) n° 1889/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo de 20.12.2006, DO L386 de 29.12.2006, p.1 ([http://ec.europa.eu/europeaid/where/worldwide/eidhr/working-documents\\_en.htm](http://ec.europa.eu/europeaid/where/worldwide/eidhr/working-documents_en.htm))

5. Afianzar la confianza en los procesos electorales democráticos y aumentar la fiabilidad y transparencia de los mismos, en particular con misiones de observación electoral.

**El documento de estrategia actual**, que abarca el período 2007-2010, puede consultarse en la siguiente dirección:

[http://ec.europa.eu/europeaid/where/worldwide/eidhr/index\\_es.htm](http://ec.europa.eu/europeaid/where/worldwide/eidhr/index_es.htm)

La presente convocatoria de propuestas tiene por objeto la selección de proyectos de "*Apoyo a las acciones en favor de la democracia y los derechos humanos en el ámbito de la tortura y otros malos tratos*". Se subdivide en dos lotes:

Lote 1: Prevención de la tortura

Lote 2: Rehabilitación de las víctimas de la tortura

Los detalles del contenido de cada lote se precisan, en la sección 2.1.3 del presente documento, en la rúbrica "Sectores o temas".

### **1.3 IMPORTE DE LA DOTACIÓN FINANCIERA ASIGNADA POR LA ADMINISTRACIÓN CONTRACTANTE**

El importe indicativo global puesto a disposición en el marco de la presente convocatoria de propuestas asciende a 22 millones de euros con cargo al presupuesto 2007, a reserva de la adopción de la decisión de financiación (Programa de acción anual 2007). La Administración contratante se reserva la posibilidad de no asignar todos los fondos disponibles.

#### **Dotación indicativa por lote:**

Lote 1: Prevención de la tortura: 30%

Lote 2: Rehabilitación de las víctimas de la tortura: 70%

Si el porcentaje mínimo previsto para uno de los dos lotes específicos no puede utilizarse a causa de la insuficiente calidad o cantidad de las propuestas recibidas, la Administración contratante se reserva el derecho a reasignar los fondos inutilizados al otro lote, o incluso, en su caso, a otras convocatorias de propuestas en el marco del IEDDH, y preferiblemente en el marco del mismo objetivo estratégico.

#### **Cuantía de las subvenciones**

Toda subvención que se conceda a una acción en el marco de la presente convocatoria deberá estar comprendida entre el importe mínimo y el importe máximo que se indican a continuación:

- Importe mínimo: 200.000 euros
- Importe máximo: 1.500.000 euros

Ninguna subvención podrá ser inferior al 50% del total de los costes elegibles de la acción.

Por otra parte, ninguna subvención podrá exceder del 80% del total de los costes elegibles de la acción<sup>2</sup> (véase también el punto 2.1.4). El saldo deberá financiarse mediante los recursos propios del solicitante o sus socios, o mediante fuentes distintas del presupuesto de las Comunidades Europeas o del Fondo Europeo de Desarrollo.

---

<sup>2</sup> Hay que tener en cuenta que, de acuerdo con el Parlamento Europeo y los Estados miembros de la Unión Europea, y por lo que se refiere a las actividades del Lote 2 (Rehabilitación de las víctimas de la tortura), la Comisión Europea está estudiando la posibilidad de reducir al 70%, en el marco de la próxima convocatoria de propuestas, el porcentaje máximo de financiación para los solicitantes que tienen la nacionalidad de uno de los Estados miembros de la Unión Europea.

Sólo en el caso del lote 2, y exclusivamente por lo que se refiere a los solicitantes que no tengan la nacionalidad<sup>3</sup> de alguno de los Estados miembros del Espacio Económico Europeo<sup>4</sup>, las subvenciones podrán cubrir la totalidad de los costes elegibles de la acción cuando ello resulte indispensable para su realización. En tal caso, cuando la financiación solicitada supere el 80% del total de los costes elegibles de la acción, el solicitante deberá justificar su solicitud en el punto 1.3 del formulario de solicitud de subvención.

---

<sup>3</sup> Los estatutos deberán permitir comprobar que la organización ha sido creada en virtud de un acto regulado por la legislación interna del país. En este sentido, no se considerarán organización local elegible, a ninguna entidad jurídica cuyos estatutos se hayan constituido en otro país, aunque haya sido registrada localmente y ni aun en el caso de que se halle en posesión de un "Protocolo de acuerdo".

<sup>4</sup> Los 27 Estados miembros de la Unión Europea más Liechtenstein, Islandia y Noruega.

## 2. NORMAS APLICABLES A LA PRESENTE CONVOCATORIA DE PROPUESTAS

La presente guía define las normas de presentación, selección y realización de las acciones en el marco de la presente convocatoria, en conformidad con las disposiciones de la Guía práctica de los procedimientos contractuales para las acciones exteriores de la CE.

Las definiciones de los términos utilizados en la presente guía figuran en el glosario de la Guía práctica de los procedimientos contractuales para las acciones exteriores de la CE.

Los citados documentos pueden consultarse en la siguiente dirección:

[http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/practical\\_guide/index\\_es.htm](http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/practical_guide/index_es.htm)

Como complemento del glosario, serán de aplicación las siguientes definiciones:

<b>Asociación</b>	agrupación de organizaciones, es decir, el solicitante y sus socios, cuyo fin es la realización de la acción presentada
<b>Solicitante</b>	organización responsable de la presentación de la solicitud
<b>Socio</b>	organización, distinta de la solicitante, que forma parte de la asociación
<b>Colaborador</b>	organización que desempeña un papel real en la acción pero que no recibe fondos de la subvención
<b>Subcontratista</b>	organización contratada por el beneficiario o su(s) socio(s), según los procedimientos oportunos, para asumir tareas específicas y puntuales en el marco de la realización de la acción.
<b>Subvención en cascada</b>	apoyo financiero que el beneficiario de una subvención comunitaria puede facilitar a terceros cuando así lo requiere la realización de la acción y en las condiciones establecidas en los Artículos 120 del Reglamento Financiero y 184 <i>bis</i> de las Normas de desarrollo del Reglamento Financiero <sup>5</sup>

### 2.1 CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD

Hay tres grupos de criterios de elegibilidad, que respectivamente se refieren a:

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

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

(1) Los solicitantes deberán cumplir las siguientes condiciones para poder optar a una subvención:

- ser una persona jurídica y
- no tener ánimo de lucro y

<sup>5</sup> [http://ec.europa.eu/budget/documents/implement\\_control\\_fr.htm](http://ec.europa.eu/budget/documents/implement_control_fr.htm)

- pertenecer a una de las siguientes categorías<sup>6</sup>:
    - (i) organizaciones de la sociedad civil, incluidas las organizaciones no gubernamentales<sup>7</sup> y las fundaciones políticas independientes, organizaciones locales y agencias, instituciones y organizaciones del sector privado y las redes de estas organizaciones que operan a nivel local, nacional, regional e internacional,
    - (ii) organizaciones del sector público, instituciones, organizaciones y redes a nivel local, nacional, regional e internacional,
    - (iii) organizaciones intergubernamentales regionales y organizaciones internacionales, según se especifica en el Artículo 43 de las Normas de desarrollo del Reglamento Financiero de la Comunidad Europea<sup>8</sup> y
  - encargarse directamente de la preparación y gestión de la acción y no limitarse a asumir el papel de intermediario;
- (2) Los solicitantes no están sujetos a ninguna restricción de nacionalidad<sup>9</sup>.
- (3) No pueden participar en convocatorias de propuestas, ni ser beneficiarios de una subvención, los solicitantes potenciales que se encuentren en alguna de las situaciones descritas en el punto 2.3.3 de la Guía práctica de los procedimientos contractuales para las acciones exteriores de la CE (disponible en la siguiente dirección Internet **indicada al principio de la sección 2**).

Los solicitantes deben presentar una declaración jurada (Parte A, sección III del formulario de solicitud) en la que certifiquen que no se encuentran en ninguna de estas situaciones.

<b>2.1.2 Asociaciones y elegibilidad de los socios</b>
--

Los solicitantes pueden actuar bien individualmente, bien con organizaciones asociadas, con arreglo a las siguientes condiciones.

**Socios**

Los socios de los solicitantes deberán participar en la definición y realización de la acción, y los costes en los que incurran serán elegibles del mismo modo que los soportados por el beneficiario de la subvención. Deberán, por lo tanto, cumplir los mismos criterios de elegibilidad que los solicitantes<sup>10</sup>.

<sup>6</sup> Artículo 10 del Reglamento (CE) n° 1889/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 20 de diciembre de 2006, que instituye un instrumento financiero para la promoción de la democracia y los derechos humanos en el mundo.

<sup>7</sup> Es decir, no puede tratarse de organizaciones o instituciones gubernamentales nacionales o internacionales, ni de organizaciones que dependan de las anteriores de manera efectiva. El que se pueda considerar que un solicitante potencial está efectivamente controlado por una institución de este tipo dependerá de hasta qué punto dicho solicitante pueda demostrar que es independiente del Estado por lo que se refiere a la toma de decisiones, el control presupuestario y el nombramiento del personal (incluidos los miembros de su organismo de control).

<sup>8</sup> Reglamento de la Comisión 2342/2002, en su versión modificada por el Reglamento de la Comisión 478/2007: las organizaciones internacionales son las organizaciones de Derecho público creadas por acuerdos intergubernamentales así como las agencias especializadas creadas por estas. El Comité Internacional de la Cruz Roja, la Federación internacional de las Organizaciones nacionales de la Cruz Roja y de la Media Luna Roja, también se consideran organizaciones internacionales.

<sup>9</sup> De conformidad con el Artículo 14 del Reglamento (CE) N° 1889/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo, 20.12.2006

<sup>10</sup> Aunque la asociación no es obligatoria, esta es vivamente aconsejada. Así, la ausencia de un socio deberá justificarse, y los evaluadores juzgarán la pertinencia de la justificación a la hora de asignar la puntuación correspondiente en la rúbrica 3.3 de la tabla de evaluación de la propuesta completa. Para las acciones ubicadas en un Estado miembro del EEE o un país candidato a la UE, se recomienda encarecidamente la asociación con una organización local de un país tercero.

**No se considerarán socios y no tendrán que firmar, por tanto, la “declaración de asociación”:**

Los colaboradores:

Pueden asimismo colaborar en el proyecto otras organizaciones. Los colaboradores participan efectivamente en la acción pero no reciben financiación con cargo a la subvención, salvo por lo que se refiere a los gastos de viaje y estancia. No es necesario que estas organizaciones colaboradoras respondan a los criterios de elegibilidad mencionados en el punto 2.1.1. Los colaboradores deben mencionarse en la sección IV, parte B, del formulario de solicitud, titulada "Colaboradores del solicitante que participan en la acción".

Los subcontratistas:

Los beneficiarios de una subvención tienen la posibilidad de celebrar contratos con subcontratistas. Estos subcontratistas no son ni socios ni colaboradores, y están sujetos a las normas de adjudicación de contratos recogidas en el Anexo IV del modelo de contrato de subvención (véase Anexo F en la última página de la presente guía).

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

<p><i>2.1.3 Criterios de elegibilidad de las acciones: actividades para las que se puede presentar una solicitud</i></p>
--

**Definición:** Una acción (o un proyecto) incluye una serie de actividades.

**Duración de las acciones**

La duración inicial prevista de una acción no puede ser inferior a 12 meses ni exceder de 36 meses.

**Sectores o temas**

La presente convocatoria de propuestas cubre 2 sectores (o temas) distintos, cada uno de los cuales constituye un lote específico.

**LOTE 1: Prevención de la tortura**

En el marco de este lote, se considerará prioritario el apoyo a la aplicación de las orientaciones políticas de la Unión Europea para los terceros países por lo que se refiere a la tortura y otras penas o tratos crueles, inhumanos o degradantes. Se prestará especial atención a toda propuesta cuyas actividades contemplen la firma, ratificación y aplicación efectiva de todos los aspectos de la "Convención de las Naciones Unidas contra la tortura y otros tratos o penas crueles, inhumanos o degradantes" (CAT) y del Protocolo facultativo del CAT, como, por ejemplo, las campañas relativas al marco normativo y las normas de ejecución específicamente orientadas a la promoción y aplicación del Protocolo facultativo del CAT, las acciones de formación, educación, información y sensibilización, y el control sobre la producción y la difusión de material diseñado para la tortura, y de asistencia a personas bajo amenaza de tortura, incluyendo asistencia jurídica.

El IEDDH apoyará las acciones basadas en un enfoque integrado de la lucha contra la tortura y otras formas de malos tratos que contribuyan directamente a prevenir o reducir su frecuencia. Todas las acciones deben tener un vínculo con el CAT e inscribirse en el contexto más global de la lucha contra la impunidad y del apoyo al Estado de Derecho universal. Las acciones deberán asimismo prestar una especial atención a la situación de las mujeres y los niños, y a las personas pertenecientes a minorías y pueblos autóctonos. Las

propuestas deberán demostrar, en su caso, cómo se tiene en cuenta esta problemática en la concepción, aplicación y seguimiento de las actividades<sup>11</sup>.

En su caso, las acciones podrán asociarse a un programa de justicia y reconciliación posterior a un conflicto, o a una campaña contra la violencia en la sociedad, centrándose en fenómenos tales como la violación, la violencia doméstica y la trata de seres humanos. Estas dimensiones ampliadas deberían permitir reforzar la eficacia de la acción contra la tortura, formando una coalición más amplia en la sociedad civil.

Las acciones propuestas deberán concebirse para obtener resultados precisos y mensurables, y responder a una problemática específica. En este contexto, su justificación deberá basarse en una información reciente, concreta y comprobable que permita definir adecuadamente tanto la problemática específica como las dificultades asociadas a ella (sociales, económicas y políticas). Deberán perseguirse objetivos claros sobre la base de una estrategia y metodología de intervención específicamente adaptados que integren actividades complementarias, coherentes y capaces de responder directamente a la problemática identificada. Los medios aplicables deberán lógicamente derivarse de este enfoque, y deberán definirse indicadores objetivos y comprobables para cada una de las actividades propuestas, consideradas por separado.

Las acciones se seleccionarán, entre otras cosas, sobre la base de los resultados previstos y su eficacia potencial. Cada propuesta incluirá sus propios indicadores de resultado y éxito, que deberán ser objetivamente comprobables. Los resultados deberán responder a al menos una de las siguientes prioridades:

- Una reducción de los casos de tortura, una mejor notificación de la tortura y unas mejores condiciones que permitan demostrar la existencia de casos de tortura.
- Unas directrices más claras a la atención de las fuerzas de seguridad, un refuerzo de las investigaciones o del juicio y la condena de los autores de torturas.
- Una vigilancia más eficaz de la tortura y la ratificación y aplicación del CAT y del Protocolo facultativo del CAT.

Se anima a los solicitantes que presenten propuestas en el marco de este lote a incluir en ellas aspectos relacionados con la rehabilitación (jurídica), dentro del límite máximo del 20% del total de los costes elegibles de la acción.

## **LOTE 2: Rehabilitación de las víctimas de la tortura**

A los efectos de la presente convocatoria, se entenderá por "tortura" todo acto por el cual se inflige intencionalmente a una persona dolores o sufrimientos graves, ya sean físicos o mentales, con el fin de obtener de ella o de un tercero una información o una confesión, de castigarla por un acto que esta persona o una tercera persona hayan cometido o se sospeche que han cometido, o de intimidar o coaccionar a esa persona o a otras, o por cualquier razón basada en cualquier tipo de discriminación, cuando dichos dolores o sufrimientos sean infligidos por un funcionario público u otra persona en el ejercicio de funciones públicas, a instigación suya o con su consentimiento o aquiescencia. No se consideran torturas los dolores o sufrimientos que sean consecuencia únicamente de sanciones legítimas, o que sean inherentes o incidentales a éstas.

Las víctimas de torturas, ya sean supervivientes de conflictos civiles, antiguos presos, refugiados, solicitantes de asilo, desplazados, etc., siguen existiendo en todo el mundo y se enfrentan a dificultades que pueden ser de carácter médico y psicosocial, pero también jurídico, social y económico. Así pues, en el marco de este lote no se contemplan objetivos geográficos concretos ni restricciones de elegibilidad. Serán admisibles las acciones a realizar en cualquiera de los terceros países y en cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea. No obstante, los fondos del IEDDH destinados a las acciones de rehabilitación y apoyo en la Unión Europea deberán destinarse a nacionales de terceros países, y ejercer de catalizador para obtener un mayor compromiso financiero de los Estados miembros y de los países candidatos, de acuerdo con las disposiciones

---

<sup>11</sup> Estos elementos se tendrán en cuenta, en particular, para la asignación de las puntuaciones de la rúbrica "1" de la tabla de evaluación del documento de síntesis, y de las puntuaciones de la rúbrica "2" de la tabla de evaluación de la propuesta completa.

del CAT y la legislación comunitaria en la materia. Los actores de este tipo de acciones serán organizaciones de la sociedad civil instaladas en la UE, la región o el país en cuestión.

El IEDDH apoyará las acciones de rehabilitación física y mental de las víctimas de torturas, así como las acciones de rehabilitación encaminadas a restablecer el derecho de la víctima a obtener reparación, y adoptará un enfoque integrado que englobe simultáneamente aspectos de rehabilitación médico-social y el derecho a reparación. Las acciones deberán también contribuir a reforzar el seguimiento de los casos de tortura, proporcionando, en particular, datos que puedan utilizarse en acciones de prevención.

Por otra parte, las acciones propuestas deberán destinarse a reforzar la conexión en red y las capacidades profesionales locales, y a mejorar la viabilidad de la capacidad de los servicios locales. Aunque esta ayuda a la rehabilitación de las víctimas de la tortura esté abierta a cualquier tercer país y a cualquier país de la Unión Europea, se dará prioridad a las acciones destinadas a brindar apoyo a nacionales de países o regiones que atraviesen por situaciones especialmente graves. Para ello, las propuestas deberán definir claramente cada situación específica, y proporcionar todos los elementos indispensables (concretos y comprobables, haciendo referencia, por ejemplo, a informes o datos estadísticos oficiales) para dejar constancia técnica de la gravedad de la situación.

En este contexto, las acciones propuestas deberán concebirse para obtener resultados precisos y mensurables, y responder a una problemática específica. Su justificación deberá basarse en una información reciente, concreta y comprobable que permita definir adecuadamente tanto la problemática específica como las dificultades asociadas a ella (sociales, económicas y políticas). Deberán perseguirse objetivos claros sobre la base de una estrategia y metodología de intervención específicamente adaptados que integren actividades complementarias, coherentes y capaces de responder directamente a la problemática identificada. Los medios aplicables deberán lógicamente derivarse de este enfoque, y deberán definirse indicadores objetivos y comprobables para cada una de las actividades propuestas, consideradas por separado.

Las propuestas se seleccionarán, entre otras cosas, sobre la base de los resultados previstos y su eficacia potencial. Cada propuesta incluirá sus propios indicadores de resultado y éxito, que deberán ser objetivamente comprobables. Los resultados deberán responder a al menos una de las siguientes prioridades:

- Un refuerzo del nivel de rehabilitación efectiva de las víctimas de torturas.
- Un restablecimiento del derecho de las víctimas a obtener reparación.
- Una financiación más duradera de las acciones de rehabilitación, especialmente de los Estados miembros por lo que se refiere a las acciones que esté previsto llevar a cabo en la Unión Europea.

Deberá prestarse especial atención a la integración de la igualdad entre hombres y mujeres, así como a los derechos de los menores, las personas que pertenecen a minorías y pueblos autóctonos, y a las víctimas indirectas o de segunda generación. Las propuestas deberán demostrar, en su caso, cómo se tiene en cuenta esta problemática en la concepción, aplicación y seguimiento de las actividades<sup>12</sup>.

Las actividades propuestas deberán contemplar un refuerzo de las capacidades y competencias profesionales locales, así como la creación de redes, y la mejora de la capacidad de viabilidad/sostenibilidad de los servicios locales y el refuerzo de las instituciones.

Se anima a los solicitantes que presenten propuestas en el marco de este lote a incluir en ellas aspectos relacionados con la prevención de la tortura, dentro del límite máximo del 20% del total de los costes elegibles de la acción.

### **Cobertura geográfica**

Las acciones deberán ejecutarse en uno o más países, sin ninguna restricción geográfica.

---

<sup>12</sup> Estos elementos se tendrán en cuenta, en particular, para la asignación de las puntuaciones de la rúbrica "1" de la tabla de evaluación del documento de síntesis, y de las puntuaciones de la rúbrica "2" de la tabla de evaluación de la propuesta completa.

## **Tipo de acción**

Recogemos a continuación los tipos de actividades que pueden incluirse en las acciones de cada lote:

### **LOTE 1: Prevención de la tortura**

- Sensibilización ante la Convención de las Naciones Unidas contra la tortura (CAT) y su Protocolo Opcional.
- Estímulo a la firma, a la ratificación y a la aplicación efectiva del Convenio de las Naciones Unidas contra la Tortura (CAT) y de su Protocolo Opcional.
- Actividades de formación, sensibilización y "lobbying".
- Investigaciones y publicaciones relativas a las prácticas de torturas.
- En casos excepcionales de especial gravedad, asistencia y apoyo jurídico a las personas amenazadas de tortura, con exclusión de la indemnización financiera de las víctimas.
- Examen, recogida, publicación y difusión de información relativa a la producción y el suministro de instrumentos de tortura y a la tecnología correspondiente.
- Actividades de rehabilitación de tipo no médico, dentro del límite presupuestario del 20% del total de los costes elegibles de la acción, tal y como se indica en el punto 2.1.3.

### **LOTE 2: Rehabilitación de las víctimas de la tortura**

- Psicoterapia y otros tipos de asistencia psiquiátrica.
- Fisioterapia y otros cuidados médicos.
- Rehabilitación social para la propia víctima y para su familia, como, por ejemplo, el asesoramiento en materia de ayuda social o empleo, y asesoramiento jurídico.
- Recursos jurídicos para la obtención de una reparación.
- Actividades de prevención, dentro del límite presupuestario del 20% del total de los costes elegibles de la acción, tal y como se indica en el punto 2.1.3.

## **Supervisión y evaluación**

Las propuestas (formulario completo de solicitud) deberán incluir un plan, con indicación de los recursos humanos y financieros disponibles para garantizar el seguimiento (control) y evaluación de la acción.

## **Subvenciones en cascada**

Con el fin de **apoyar la consecución de los objetivos de la acción**, y en particular cuando **la realización de la acción propuesta por el solicitante requiera la concesión de un apoyo financiero a terceros**, el solicitante **puede** proponer la adjudicación de subvenciones en cascada.

El recurso a esta posibilidad deberá estar debidamente justificado. En su caso, el solicitante deberá especificar en su propuesta (formulario de propuesta completo) el importe exacto destinado a las subvenciones en cascada, así como los importes mínimos y máximos que podrán abonarse a terceros. También deberán figurar en la propuesta los criterios que permiten elegir a los terceros beneficiarios de este apoyo financiero, los criterios de financiación y la lista fija de los distintos tipos de actividades que podrán recibir tales financiaciones. Estos elementos se recogerán en el contrato de subvención, y para cada actividad

encargada de este modo a terceros se exigirá un informe descriptivo y un informe financiero específicos, anejos a los informes de actividades vinculados al contrato de subvención.

El importe total máximo del apoyo financiero que el beneficiario podrá pagar a terceros es de 100.000 euros, no pudiendo superar los 10.000 euros por tercero.

**El apoyo financiero a terceros no deberá en ningún caso constituir el objetivo principal de la acción.**

**No podrán subvencionarse los siguientes tipos de acción:**

- acciones centradas exclusiva o principalmente en el patrocinio de la participación de particulares en talleres, seminarios, conferencias o congresos;
- acciones destinadas exclusiva o principalmente a financiar becas individuales de estudios o formación;
- conferencias aisladas: las conferencias sólo podrán subvencionarse si se inscriben en un programa de actividades más amplio que se llevará 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";
- las acciones de apoyo a partidos políticos;
- las acciones que incluyan objetivos proselitistas.

**Número de propuestas y subvenciones por solicitante**

Cada solicitante sólo podrá presentar una propuesta por lote. Cuando un mismo solicitante presente más de una propuesta por lote, se rechazarían todas las propuestas presentadas por dicho solicitante para ese lote.

***2.1.4. Elegibilidad de los costes: costes que pueden ser objeto de subvención***

Sólo los «costes elegibles» podrán tenerse en cuenta a la hora de conceder la subvención (se enumeran a continuación las categorías de costes que pueden considerarse elegibles y no elegibles). Por consiguiente, el presupuesto constituye al mismo tiempo una estimación de los costes y el límite máximo de los «costes elegibles». Los costes elegibles deben ser costes reales apoyados por justificantes (excepto los gastos de estancia y costes indirectos, a los que se aplica una financiación a tanto alzado).

La recomendación de la adjudicación de una subvención a una propuesta estará en todo caso supeditada a que el procedimiento de verificación que precede la firma del contrato de subvención no evidencie problemas que requieran una modificación del presupuesto (como los errores aritméticos, inexactitudes o costes poco realistas y otros costes no elegibles). Este procedimiento de verificación podrá dar lugar a solicitudes de aclaración, y hacer que la Administración contratante decida imponer modificaciones o reducciones con el fin de corregir tales errores o inexactitudes. En ningún caso podrá aumentarse el importe de la subvención o el porcentaje de cofinanciación como consecuencia de estas correcciones.

Por lo tanto, obrará en interés de los solicitantes presentar un **presupuesto realista y dotado de una buena relación coste/eficacia**.

**Costes directos elegibles**

Para ser elegibles en el marco de la presente convocatoria de propuestas, los costes deberán cumplir los requisitos establecidos en el artículo 14 de las Condiciones Generales del contrato de subvención (véase el Anexo F en la última página de la presente guía).

**Imprevistos**

Se podrá consignar en el presupuesto de la acción una reserva para imprevistos que no sobrepase el 5% del importe total de los costes directos elegibles de la acción. Esta reserva sólo podrá utilizarse con la **autorización previa** de la Administración contratante.

### **Costes indirectos (gastos administrativos) elegibles**

Una financiación a tanto alzado representando entre 0 y 7% del importe total elegible de la acción se podrá solicitar como costes indirectos representando los costes administrativos generales generados para la acción por el Beneficiario. Esta financiación debe corresponder con la estimación aproximada que el beneficiario haya hecho de estos costes.

Cualquier solicitante que pida costes indirectos debe especificar el tipo de costes administrativos generales generados por la ejecución de la acción y que no están cubiertos en el presupuesto detallado, para demostrar que estos costes no hacen doble empleo con las otras líneas del presupuesto y que no constituyen un financiamiento de otras acciones llevadas en paralelo por el Beneficiario. Estas informaciones y justificativos han de presentarse en el Anexo B detrás de la presentación del Presupuesto.

Los costes indirectos no son elegibles cuando el Beneficiario es receptor de una subvención de funcionamiento por parte de la administración contratante.

### **Contribuciones en especie**

Las contribuciones en especie de cualquier tipo, no corresponden a gastos efectivos y no constituyen por lo tanto costes elegibles. No podrán considerarse las contribuciones en especie como cofinanciación por parte del beneficiario.

El coste del personal destinado a la acción no es una contribución en especie y podrá consignarse como una cofinanciación en el presupuesto de la acción, siempre que corra a cargo del beneficiario o sus socios.

No obstante las anteriores disposiciones, si la descripción de la acción propuesta por el beneficiario prevé contribuciones en especie, estas serán mencionadas de manera separada al anexo B y, llegado el caso, deberán aportarse efectivamente.

### **Costes no elegibles**

No serán elegibles los siguientes costes:

- las deudas y las provisiones para pérdidas o deudas;
- los intereses adeudados;
- los costes ya financiados en un marco distinto;
- las compras de terrenos o edificios, salvo si estas compras son indispensables para la ejecución directa de la acción, en cuyo caso la propiedad deberá transferirse a los beneficiarios finales y/o a los socios locales como muy tarde al término de la acción;
- las pérdidas debidas al cambio de moneda;
- los impuestos, incluido el IVA, a menos que el beneficiario (o eventualmente sus socios) no pueda recuperarlos y siempre que la reglamentación aplicable autorice su asunción;
- los créditos a terceros.

## 2.2 PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD Y PROCEDIMIENTOS A SEGUIR

El registro previo en el sistema PADOR (Potential Applicant Data On-Line Registration: Servicio de Registro en Línea de los Solicitantes Potenciales)<sup>13</sup> no es obligatorio para la presente convocatoria de propuestas. No obstante, las organizaciones que deseen y tengan la posibilidad de hacerlo podrán registrar sus datos en este sistema y cargar en él la totalidad de los justificantes exigidos en el marco de la presente convocatoria (véase punto 2.4). Esta iniciativa es vivamente recomendada.

Cualquier pregunta relativa al registro en el sistema PADOR deberá ir dirigida a la dirección electrónica específica del **Servicio de ayuda al usuario PADOR**: [europaaid-on-line-registration-hd@ec.europa.eu](mailto:europaaid-on-line-registration-hd@ec.europa.eu)

### 2.2.1 Contenido del documento de síntesis

Las solicitudes deberán presentarse según los consejos para la elaboración del documento de síntesis que figura en el formulario anejo a la presente guía (Anexo A, parte A), utilizando el formato previsto para la presente convocatoria (que deberá descargarse de la página web de EuropeAid: [http://europa.eu.int/comm/europaaid/index\\_en.htm](http://europa.eu.int/comm/europaaid/index_en.htm)). Cualquier documento de síntesis presentado en el formato de otra convocatoria podría rechazarse.

Los solicitantes deberán presentar su solicitud en inglés, francés o español.

En el documento de síntesis, los solicitantes deberán facilitar una estimación del total de los costes elegibles de la acción, así como del importe y del porcentaje de contribución solicitados a la Administración contratante. Sólo los solicitantes invitados a presentar una propuesta completa deberán presentar un presupuesto detallado. Éste no podrá variar de la estimación inicial en más de un 20%. El solicitante podrá, en su caso, adaptar los importes y el porcentaje de cofinanciación siempre que se respeten los mínimos y máximos autorizados por la presente guía (véase punto 1.3).

Cualquier error o incoherencia importantes en los puntos mencionados en los consejos para la elaboración del documento de síntesis podrá suponer el rechazo inmediato del documento de síntesis.

Sólo se solicitarán aclaraciones cuando la información proporcionada sea poco clara y, en consecuencia, no permita a la Administración contratante realizar una evaluación objetiva.

Se rechazarán las solicitudes cumplimentadas a mano.

Tanto el documento de síntesis, la lista de control correspondiente (Parte A, Sección II, del formulario de solicitud de subvención) como la "Declaración del solicitante" (Parte A, Sección III, del formulario de solicitud de subvención) deberán presentarse en un original de formato A4.

Los documentos de síntesis deberán asimismo presentarse en formato electrónico (CD-ROM). La versión electrónica deberá ser **idéntica** a la versión facilitada en papel.

**Tan sólo el documento de síntesis será examinado. Es por lo tanto muy importante que este documento contenga TODA la información pertinente acerca de la acción. No se deberá enviar ningún anexo suplementario.**

<sup>13</sup> [http://ec.europa.eu/europaaid/onlineservices/pador/index\\_es.htm](http://ec.europa.eu/europaaid/onlineservices/pador/index_es.htm)

### 2.2.2 *Dónde y cómo enviar los documentos de síntesis*

Los documentos de síntesis deberán presentarse en **un sobre sellado, enviado por correo certificado con acuse de recibo o a través de un servicio de mensajería express privado o mediante entrega en mano** a una de las direcciones que se indican a continuación (la Administración contratante entregará un acuse de recibo firmado y fechado):

#### Dirección postal

Comisión Europea  
Oficina de Cooperación EuropeAid, Unidad F4 "Finanzas, Contratos y Auditoría de las Líneas Presupuestarias Temáticas"  
Sector "Convocatorias de propuestas"  
A la atención de Jane Robinson  
Bureau: L-41 03/150  
B-1049 Bruselas, BÉLGICA

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

Comisión Europea  
Oficina de Cooperación EuropeAid, Unidad F4 "Finanzas, Contratos y Auditoría de las Líneas Presupuestarias Temáticas"  
Sector "Convocatorias de propuestas"  
A la atención de Jane Robinson  
Bureau L-41 03/150  
Servicio de Correo Central  
Avenue du Bourget 1  
B-1140 Bruselas (Evère), BÉLGICA

Los documentos de síntesis que se envíen por otros medios (por ejemplo, por fax o correo electrónico) o se expidan a otras direcciones serán **rechazados**.

Cuando un solicitante presente más de un documento de síntesis, cada uno de ellos deberá enviarse por separado.

En el sobre exterior deberán figurar el **número de referencia y nombre de la convocatoria de propuestas**, así como el número de lote y su denominación completa y la dirección del solicitante. Deberá asimismo contener la indicación "Ne pas ouvrir avant la séance d'ouverture".

**Los solicitantes deberán cerciorarse de que el documento de síntesis contiene todos los elementos necesarios utilizando al efecto la lista de control (Parte A, Sección II, del formulario de solicitud de subvención). Los documentos de síntesis incompletos podrán rechazarse.**

### 2.2.3 *Plazo para la presentación de los documentos de síntesis*

El plazo para la presentación de los documentos de síntesis será el 27/12/2007 (fecha del lugar de expedición). Del cumplimiento de este plazo dará fe la fecha que figure en el matasellos de correos o en el comprobante de depósito. En caso de entrega en mano, la fecha y hora límite de recepción se fija al 27/12/2007 a las 16 horas (hora de Bruselas), según figurará en el acuse de recibo firmado y fechado entregado al portador por la Administración contratante.

Se rechazarán los documentos de síntesis enviados con posterioridad al plazo de presentación o recibidos después de la hora límite de recepción en caso de entrega en mano.

Cualquier documento de síntesis recibido por la Administración contratante en la fecha o tras la fecha en que se concluya efectivamente la evaluación de los documentos de síntesis (véase el calendario indicativo que figura en el punto 2.5.2), se considerará fuera del plazo y será, en consecuencia, **rechazado**.

El solicitante será el único responsable de elegir el método de expedición entre los que se indican en el punto 2.2.2, así como del seguimiento del transporte de su envío conforme a las cláusulas de esta Sección.

Cuando los resultados de la etapa de Apertura y Verificación administrativa no se hayan comunicado al solicitante dentro de los 15 días siguientes a la fecha de vencimiento prevista para esta etapa en la Sección 2.5.2 de la presente guía, éste deberá contactar con la Administración contratante a través de la dirección de correo electrónico que se indica en el punto 2.2.4 *infra*, facilitando una copia legible de la prueba de envío firmada y fechada, así como del acuse de recibo de la Administración contratante.

#### 2.2.4 Información adicional relativa al documento de síntesis

Los solicitantes podrán enviar sus preguntas relativas al documento de síntesis (excepto las concernientes al sistema de registro en línea PADOR) por correo electrónico, a más tardar 21 días antes de la fecha límite 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: [EuropeAid-TORT2007@ec.europa.eu](mailto:EuropeAid-TORT2007@ec.europa.eu)

Las respuestas se transmitirán a más tardar 11 días antes de la fecha límite para la presentación de los documentos de síntesis.

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

Las cuestiones que puedan ser relevantes para otros solicitantes se publicarán, junto con las respuestas, en el la siguiente página Web de EuropeAid: <http://ec.europa.eu/europeaid/cgi/frame12.p>

Cualquier pregunta relativa al registro en PADOR deberá dirigirse a la dirección electrónica específica del Servicio de ayuda al usuario PADOR : [europaaid-on-line-registration-hd@ec.europa.eu](mailto:europaaid-on-line-registration-hd@ec.europa.eu)

Más allá del plazo de presentación de los documentos de síntesis, los solicitantes sólo podrán utilizar la citada dirección de correo electrónico para el uso previsto en el punto 2.2.3 o para el envío de correspondencia en respuesta a la iniciada por la Administración contratante para solicitar aclaraciones. No se dará ninguna respuesta individual a las cuestiones relativas al estado actual del proceso de selección a través de esta dirección electrónica. La recepción de cualquier mensaje enviado a este buzón generará una respuesta automática regularmente actualizada.

#### 2.2.5 Formulario completo de solicitud

Los solicitantes invitados a presentar un formulario completo de solicitud a raíz de la preselección deberán hacerlo haciendo uso de la Parte B del formulario de solicitud anejo a la presente guía (Anexo A), así como de los formularios presupuestarios (Anexo B) y del marco lógico (Anexo C) que deberán descargarse de la pagina Web de EuropeAid que se indica en el punto 2.2.1. Los solicitantes deberán respetar escrupulosamente el formato de la solicitud y rellenar las secciones y páginas en el orden en que aparecen, asegurándose de que utilizan correctamente el formato previsto para la presente convocatoria. Cualquier formulario completo de solicitud presentado en el formato de otra convocatoria podría ser rechazado.

**También hay que tener en cuenta que la información presupuestaria deberá proporcionarse únicamente en el presupuesto (Anexo B) y no deberá figurar en el formulario completo de solicitud (Anexo A, Parte B punto 1.3).**

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

El presupuesto detallado (presentado en cifras redondas) no deberá variar en más de un 20 % de la estimación inicial presentada en el documento de síntesis. Los solicitantes podrán adaptar los importes y el porcentaje de cofinanciación siempre que respeten los mínimos y máximos autorizados por la presente guía (véase punto 1.3).

Los solicitantes deberán presentar su formulario completo de solicitud en la misma lengua que la utilizada para el documento de síntesis.

El formulario completo de solicitud también deberá rellenarse lo más cuidadosa y claramente posible con el fin de facilitar su evaluación, recogiendo en la página de cubierta el número de referencia asignado a la propuesta por la Administración contratante en la evaluación del documento de síntesis.

Todo error relativo a las secciones mencionadas en la lista de control (Sección V de la Parte B del formulario de solicitud anejo a la presente guía en forma de Anexo A) o incoherencia importantes en el formulario completo de solicitud podrá implicar la desestimación inmediata de la solicitud.

Sólo se solicitarán aclaraciones cuando la información proporcionada sea poco clara y, en consecuencia, no permita a la Administración contratante realizar una evaluación objetiva.

Se rechazarán los formularios completos de solicitud redactados a mano.

Tanto el formulario completo de solicitud como el presupuesto y el marco lógico deberán presentarse en un original en formato A4, así como en formato electrónico (CD-ROM). La versión electrónica deberá ser idéntica a la versión en papel facilitada. Cada componente de la solicitud (el formulario de solicitud, el presupuesto y el marco lógico) se transmitirán en formato electrónico de forma única y por separado (así por ejemplo, el formulario de solicitud no deberá dividirse en distintos ficheros). Además, las propuestas no deberán contener gráficos, imágenes o diagramas en color y/o alta resolución. La versión electrónica de la propuesta se imprimirá en blanco y negro a los efectos de la evaluación.

**Sólo se examinarán el formulario completo de solicitud y los Anexos publicados (presupuesto y marco lógico) presentados por el solicitante. Es por lo tanto muy importante que estos documentos contengan TODA la información pertinente sobre la acción. No deberá enviarse ningún anexo suplementario.**

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

Los formularios completos de solicitud deberán presentarse en **un sobre sellado, enviado por correo certificado con acuse de recibo o a través de un servicio de mensajería express privado o mediante entrega en mano** a una de las direcciones que se indican a continuación (la Administración contratante entregará un acuse de recibo firmado y fechado):

Dirección postal

Comisión Europea

Oficina de Cooperación EuropeAid, Unidad F4"Finanzas, Contratos y Auditoría de las Líneas Presupuestarias Temáticas"

Sector "Convocatorias de propuestas"

A la atención de Jane Robinson

Bureau: L-41 03/150

B-1049 Bruselas, BÉLGICA

Dirección para la entrega en mano o por servicio de mensajería privado  
Comisión Europea  
Oficina de Cooperación EuropeAid, Unidad F4"Finanzas, Contratos y Auditoría de las Líneas Presupuestarias Temáticas"  
Sector "Convocatorias de propuestas"  
A la atención de Jane Robinson  
Bureau L-41 03/150  
Servicio de Correo Central  
Avenue du Bourget 1  
B-1140 Bruselas (Evère), BÉLGICA

Los formularios completos de solicitud que se envíen por otros medios (por ejemplo, por fax o correo electrónico) o se expidan a otras direcciones serán rechazados.

La lista de control (Sección V, Parte B, del formulario completo de solicitud) y la Declaración del solicitante (Sección VI, Parte B, del formulario completo de solicitud) deberán graparse por separado e incluirse en el sobre.

Cuando un solicitante presente más de un formulario completo de solicitud, cada uno ellos deberá enviarse por separado.

El sobre exterior deberá llevar **el número de referencia y el nombre de la convocatoria de propuestas**, el número del lote y su denominación, el número de referencia asignado al documento de síntesis correspondiente y la denominación completa y la dirección del solicitante, así como la mención "Ne pas ouvrir avant la séance d'ouverture".

**Los solicitantes deberán cerciorarse de que el formulario completo de solicitud contiene todos los elementos necesarios utilizando a los efectos la lista de control (Parte B, Sección V, del formulario de solicitud de subvención). Los formularios completos de solicitud que no contengan todos los elementos necesarios podrán rechazarse.**

#### **2.2.7 Plazo para la presentación del formulario completo de solicitud**

El plazo para la presentación de los formularios completos de solicitud se fijará en la carta dirigida a los solicitantes preseleccionados; del cumplimiento de este plazo dará fe la fecha que figure en el matasellos de correos o en el comprobante de depósito. En la citada carta se fijará también la hora límite para la recepción en caso de entrega en mano, de la que dará fe el acuse de recibo firmado y fechado entregado al portador por la Administración contratante.

Se rechazará cualquier formulario completo de solicitud enviado después del plazo de presentación o recibido después de la hora límite de recepción en caso de entrega en mano.

Cualquier formulario completo de solicitud recibido por la Administración contratante en la fecha o tras la fecha en que se concluya la evaluación de los formularios completos de solicitud (véase el calendario indicativo que figura en el punto 2.5.2) se considerará fuera del plazo y será, en consecuencia, rechazado.

El solicitante será el único responsable de elegir el método de expedición entre los que se indican en el punto 2.2.6, así como del seguimiento del transporte de su envío conforme a las cláusulas de esta Sección.

Cuando los resultados de la etapa de Apertura y Verificación administrativa del formulario completo de solicitud no se hayan comunicado al solicitante dentro de los 15 días siguientes a la fecha de vencimiento prevista para esta etapa en la Sección 2.5.2 de la presente guía, éste deberá contactar con la Administración contratante a través de la dirección de correo electrónico que se indica en el punto 2.2.8 *infra*, facilitando una copia legible de la prueba de envío firmada y fechada, así como del acuse de recibo de la Administración contratante.

### 2.2.8 *Información adicional sobre el formulario completo de solicitud*

Los solicitantes podrán enviar sus preguntas relativas al formulario completo de solicitud (excepto las concernientes al sistema de registro en línea PADOR) por correo electrónico, a más tardar 21 días antes de la fecha límite para la presentación de los formularios completos de solicitud, a la siguiente dirección, indicando claramente la referencia de la convocatoria de propuestas:

Dirección de correo electrónico: [EuropeAid-TORT2007@ec.europa.eu](mailto:EuropeAid-TORT2007@ec.europa.eu)

Las respuestas se transmitirán a más tardar 11 días antes de la fecha límite para la presentación de los formularios completos de solicitud.

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

Las cuestiones que puedan ser relevantes para otros solicitantes se publicarán, junto con las respuestas, en el la siguiente página Web de EuropeAid: <http://ec.europa.eu/europeaid/cgi/frame12.pl>

Cualquier pregunta relativa al registro en PADOR deberá dirigirse a la dirección electrónica específica del Servicio de ayuda al usuario PADOR : [europeaid-on-line-registration-hd@ec.europa.eu](mailto:europeaid-on-line-registration-hd@ec.europa.eu)

Más allá del plazo de presentación de los formularios completos de solicitud, los solicitantes sólo podrán utilizar la citada dirección de correo electrónico para el uso previsto en el punto 2.2.7 o para el envío de correspondencia en respuesta a la iniciada por la Administración contratante para solicitar aclaraciones). No se dará ninguna respuesta individual a las cuestiones relativas al estado actual del proceso de selección a través de esta dirección electrónica. La recepción de cualquier mensaje enviado a este buzón generará una respuesta automática regularmente actualizada.

## 2.3 EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LAS SOLICITUDES

La Administración contratante examinará y evaluará las solicitudes con arreglo a las siguientes etapas y criterios.

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

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

Se examinarán los siguientes aspectos:

- Que se ha respetado el plazo de presentación. Si no se ha respetado la fecha límite, la propuesta quedará automáticamente rechazada.
- Que el documento de síntesis responde a todos los criterios mencionados en la lista de control (Sección II de la Parte A del formulario de solicitud de subvención). Si la información es incorrecta o falta algún dato, la propuesta podrá rechazarse exclusivamente sobre esta base, y no será en tal caso objeto de evaluación.

Tras la sesión de apertura y verificación administrativa de los documentos de síntesis, la Administración contratante enviará una carta a todos los solicitantes informándoles del número de referencia asignado a su documento de síntesis y especificando si éste ha sido presentado dentro de plazo, si satisface todos los criterios mencionados en la lista de control y si ha sido recomendado para posterior evaluación.

### (2) 2ª ETAPA: EVALUACIÓN DEL DOCUMENTO DE SÍNTESIS

La evaluación de los documentos de síntesis que cumplan los requisitos administrativos analizará la pertinencia de la acción, sus méritos y su eficacia, su viabilidad y su sostenibilidad. La Administración contratante se reserva el derecho a no proceder a la evaluación de los documentos de síntesis cuando lo considere justificado (por ejemplo, cuando reciba un número de propuestas inferior al número previsto), y a invitar directamente a los solicitantes a presentar una propuesta completa.

Las puntuaciones asignadas al documento de síntesis son independientes de las que eventualmente se atribuyan a la propuesta completa.

El documento de síntesis recibirá una puntuación global sobre 50 puntos según el desglose que se recoge en la siguiente tabla de evaluación. La evaluación deberá asimismo examinar la conformidad del documento con las instrucciones contenidas en los consejos para la elaboración de los documentos de síntesis en la Parte A del formulario de solicitud de subvención.

Los criterios de evaluación se dividirán en rúbricas y subrúbricas. Para cada rúbrica se atribuirá una puntuación que irá del 1 al 5 con arreglo a las siguientes pautas: 1 = muy deficiente; 2 = deficiente; 3 = suficiente; 4 = bien y 5 = muy bien.

	Puntuaciones	
<b>1. Pertinencia de la acción</b>	Subnota	15
1.1 Pertinencia de los problemas con relación a las necesidades y dificultades del país/región en general, así como a las de los grupos destinatarios y beneficiarios finales en particular.	5	
1.2 Pertinencia con relación a las prioridades y objetivos mencionados en la guía.	5 (x2) *	
<b>2 Eficacia y viabilidad de la acción</b>	Subnota	25

2.1 Evaluación de la identificación de los problemas y del análisis.	5	
2.2 Evaluación de las actividades propuestas (viabilidad y coherencia con relación a los objetivos generales, objetivo específico y resultados previstos).	5 (x2) *	
2.3 Evaluación del papel y de la implicación de todas las partes involucradas (así como de los socios propuestos) <sup>14</sup> .	5(x2) *	
<b>3. Sostenibilidad de la acción</b>	Subnota	<b>10</b>
3.1 Evaluación de la identificación de las hipótesis y riesgos principales, antes del comienzo y a lo largo de todo el periodo de ejecución.	5	
3.2 Evaluación de la identificación del impacto a largo plazo en los grupos destinatarios y en los beneficiarios finales.	5	
<b>PUNTUACIÓN TOTAL</b>		<b>50</b>

\* Los resultados se multiplican por 2 debido a su importancia.

Una vez evaluados los documentos de síntesis, se hará una lista clasificándolos en función de su puntuación total.

En primer lugar, sólo se preseleccionarán los documentos de síntesis que hayan alcanzado un **mínimo de 12 puntos en la categoría "pertinencia", así como una puntuación mínima total de 30 puntos.**

En segundo lugar, la lista de los documentos de síntesis se reducirá, en función del lugar que ocupen en la lista, a los documentos cuyas solicitudes de contribución, sumadas, equivalgan a al menos 2 veces el presupuesto disponible para la presente convocatoria de propuestas. Seguidamente, se invitará a los solicitantes cuyos documentos de síntesis hayan sido preseleccionados a presentar una propuesta completa.

### **(3) 3ª ETAPA: APERTURA Y VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DEL FORMULARIO COMPLETO DE SOLICITUD**

Deberán evaluarse los siguientes puntos:

- Que se ha respetado el plazo de presentación. Si no se ha respetado la fecha límite, la propuesta quedará automáticamente rechazada.
- Que el formulario completo de solicitud responde a todos los criterios mencionados en la lista de control (Sección V, la Parte B, del formulario de solicitud de subvención). Si alguno de los datos exigidos es incorrecto o falta algún dato, la propuesta podrá rechazarse exclusivamente sobre esta base, y no será en tal caso objeto de evaluación.

Tras la sesión de apertura y verificación administrativa de los formularios completos de solicitud, la Administración contratante enviará una carta a todos los solicitantes especificando si su formulario completo de solicitud ha sido presentado dentro de plazo, si satisface todos los criterios mencionados en la lista de control y si ha sido recomendado para su evaluación en la etapa siguiente.

### **(4) 4ª ETAPA: EVALUACIÓN DEL FORMULARIO COMPLETO DE SOLICITUD**

Se efectuará una evaluación de la calidad de las propuestas, incluidos el presupuesto propuesto y la capacidad del solicitante y sus socios, sobre la base de los criterios de evaluación de la tabla de evaluación que figura a continuación. Los criterios de evaluación se dividen en criterios de selección y criterios de adjudicación.

<sup>14</sup> Véase, en su caso, la nota a pie de página nº 10.

**Los criterios de selección** tienen por objeto evaluar la capacidad financiera y operativa del solicitante, verificando que:

- dispone de fuentes de financiación estables y suficientes para mantener su actividad durante el periodo de ejecución de la acción, así como, en su caso, para participar en su financiación;
- dispone de la capacidad de gestión y de las competencias y cualificaciones profesionales necesarias para llevar a cabo la acción propuesta. Este punto también se aplicará a los eventuales socios del solicitante.

**Los criterios de adjudicación** permiten evaluar la calidad de las propuestas presentadas con relación a los objetivos y prioridades establecidos, y conceder las subvenciones a las acciones que optimicen la eficacia global de la convocatoria de propuestas. Permiten seleccionar las propuestas que garantizan a la Administración contratante el cumplimiento de sus objetivos y prioridades, así como la visibilidad de la financiación comunitaria. Se refieren, en particular, a la pertinencia de la acción y a su coherencia con los objetivos de la convocatoria de propuestas, la calidad, el impacto previsto y la sostenibilidad de la acción, así como a su eficacia en relación con su coste.

*Puntuación:*

Los criterios de evaluación se dividirán en rúbricas y subrúbricas. Por cada subrúbrica se atribuirá una puntuación que irá del 1 al 5 con arreglo a las siguientes pautas: 1 = muy deficiente; 2 = deficiente; 3 = suficiente; 4 = bien y 5 = muy bien.

#### Tabla de evaluación

Rúbrica	Puntuación máxima
<b>1. Capacidad financiera y operativa</b>	<b>20</b>
1.1 ¿Tienen el solicitante (y sus socios) una <b>experiencia suficiente en la gestión de proyectos</b> ?	5
1.2 ¿Tienen el solicitante (y sus socios) una <b>experiencia técnica</b> suficiente (y, en particular, conocimientos sobre las cuestiones a tratar)?	5
1.3 ¿Tienen el solicitante (y sus socios) una <b>capacidad de gestión</b> suficiente (especialmente por lo que se refiere al personal, el equipamiento y la capacidad de gestionar el presupuesto de la acción)?	5
1.4 ¿Dispone el solicitante de fuentes de <b>financiación</b> estables y suficientes?	5
<b>2. Pertinencia</b>	<b>25</b>
2.1 ¿Es pertinente la propuesta con relación a los <b>objetivos</b> y a una o varias de las <b>prioridades</b> de la convocatoria de propuestas? Nota: Sólo podrá atribuirse una puntuación de 5 (muy bien) a las propuestas que respondan específicamente a al menos <b>una prioridad</b> . Nota: sólo podrá atribuirse una nota de 5 (muy bien) a las propuestas que contengan elementos de valor añadido, como la promoción de la igualdad entre hombres y mujeres, de la igualdad de oportunidades, de los derechos del menor, de las personas pertenecientes a minorías y pueblos autóctonos, de las víctimas indirectas o de segunda generación, etc.	5 x 2
2.2 ¿Es pertinente la propuesta con respecto a las <b>necesidades y limitaciones</b> específicas del país/países o región/regiones destinatario(s) (en particular, sinergia con otras iniciativas de la CE y ausencia de duplicación de esfuerzos)?	5
2.3 ¿Están claramente definidos los participantes (grupos destinatarios y beneficiarios finales), y es su elección pertinente desde un punto de vista estratégico? ¿Están claramente definidas sus <b>necesidades</b> , y la propuesta responde a ellas de manera pertinente?	5 x 2
<b>3. Metodología</b>	<b>25</b>
3.1 ¿Las <b>actividades</b> propuestas son adecuadas, prácticas y coherentes con los objetivos y resultados previstos?	5
3.2 ¿Es globalmente coherente la <b>concepción de la acción</b> ?	5

(¿Tiene en cuenta, en particular, los factores externos y el análisis de los problemas, y prevé una <b>evaluación</b> ?)	
3.3 ¿Es satisfactorio el nivel de <b>implicación y participación de los socios en las actividades</b> ? Nota: Si no hay socios, la puntuación adjudicada será automáticamente un <b>1</b> <sup>15</sup> .	5
3.4 ¿Es claro y viable el <b>plan de acción</b> ?	5
3.5 ¿Incluye la propuesta <b>indicadores objetivamente comprobables</b> adecuados para medir los resultados de la acción?	5
<b>4. Sostenibilidad</b>	<b>15</b>
4.1 ¿Es probable que la acción tenga un <b>impacto</b> tangible sobre los grupos destinatarios?	5
4.2 ¿La propuesta puede tener <b>efectos multiplicadores</b> ? (En particular, posibilidades de reproducción, extensión de los resultados de la acción y difusión de la información).	5
4.3 ¿Son <b>sostenibles</b> los resultados previstos por el proyecto? - desde un punto de vista financiero (¿Cómo se financiarán las actividades cuando cese la subvención de la CE?) - desde un punto de vista institucional (¿Habrán estructuras que permitan proseguir las actividades una vez finalizado la acción? ¿Habrán una "apropiación" local de los resultados de la acción?) - desde un punto de vista político (cuando proceda) (¿Cuál será el impacto estructural de la acción - por ejemplo, dará lugar a una mejor legislación, códigos de conducta, métodos, etc.?)	5
<b>5. Presupuesto y relación coste-eficacia</b>	<b>15</b>
5.1 ¿Es satisfactoria la relación entre los costes estimados y los resultados previstos?	5
5.2 ¿Son <b>necesarios</b> para la realización de la acción los gastos propuestos?	5 x 2
<b>Puntuación total máxima</b>	<b>100</b>

*Nota sobre la rúbrica 1 de la tabla: Capacidad financiera y operativa*

Si la puntuación total obtenida en la rúbrica 1 es inferior a 12 puntos, la propuesta será rechazada.

*Nota sobre la rúbrica 2 de la tabla: Pertinencia*

Si la puntuación total obtenida en la rúbrica 2 es inferior a 20 puntos, la propuesta será rechazada.

*Selección provisional*

Al término del proceso de evaluación, se elaborará un cuadro con todas las propuestas clasificadas según su nota global y dentro de los límites de la dotación presupuestaria disponible, así como una lista de reserva según los mismos criterios.

Nota: Las notas asignadas en esta fase son completamente independientes de las asignadas al documento de síntesis.

## **(5) 5ª ETAPA: VERIFICACIÓN DE LA ELEGIBILIDAD DEL SOLICITANTE Y SUS SOCIOS**

La verificación de la elegibilidad, basada en los justificantes exigidos por la Administración contratante (véase punto 2.4) sólo se aplicará a las propuestas provisionalmente seleccionadas en función de su nota global y dentro de los límites de la dotación financiera disponible, del siguiente modo:

<sup>15</sup> Cuando la justificación no se considere satisfactoria o convincente (véase la nota a pie de página nº 10).

- se comprobará la conformidad entre la Declaración del solicitante (Sección VI, Parte B, del formulario de solicitud de subvención) y los justificantes presentados por este. La ausencia de algún justificante o cualquier eventual incoherencia entre la Declaración del solicitante y los justificantes podrá implicar el rechazo de la propuesta, sobre esta única base;
- Tanto la elegibilidad del solicitante y de los socios como la elegibilidad de la acción se comprobarán sobre la base de los criterios establecidos en los puntos 2.1.1, 2.1.2 y 2.1.3.

Tras este análisis y cuando proceda, cualquier propuesta rechazada será sustituida por la primera propuesta en la lista de reserva que se encuentre dentro de los límites de la dotación financiera disponible, y que será entonces objeto de una verificación en cuanto a la elegibilidad del solicitante y de sus socios.

## 2.4 PRESENTACIÓN DE JUSTIFICANTES PARA LAS PROPUESTAS PROVISIONALMENTE SELECCIONADAS

La Administración contratante contactará por escrito a los solicitantes provisionalmente seleccionados o incluidos en la lista de reserva, pidiéndoles que faciliten los justificantes que se indican en la siguiente lista con el fin de poder comprobar la elegibilidad de los solicitantes y de sus socios.

Para la presentación de sus justificantes, tanto los solicitantes como cada uno de sus socios deberán proceder con arreglo a alguno de los siguientes métodos:

- a) bien registrarse (o estar ya registrados) en el sistema PADOR y cargar en él **todos** los justificantes exigidos para la presente convocatoria. El solicitante deberá informar a la Administración contratante de su número de identificación EuropeAid y del de su(s) socio(s) en los plazos que figuren en la carta de la Administración contratante anteriormente mencionada;
- b) bien no estar registrados (y no registrarse) en el sistema PADOR. El solicitante deberá en tal caso transmitir por correo todos los justificantes necesarios, incluidos los relativos a su(s) socio(s) utilizando los medios previstos en el punto 2.2.2 de la presente guía, en los plazos indicados en la carta de la Administración contratante anteriormente mencionada.

### **Lista de los justificantes que deben facilitarse:**

1. Los estatutos de la organización solicitante<sup>16</sup> y de cada organización que actúe como socio. Cuando la Administración contratante haya reconocido la elegibilidad del solicitante en el marco de otra convocatoria de propuestas con cargo a la misma línea presupuestaria con fecha igual o posterior al 1 de enero de 2007, el solicitante podrá presentar, en vez de sus estatutos, una copia del documento que acredite la elegibilidad del solicitante en una convocatoria anterior (por ejemplo, una copia de las Condiciones Especiales de un contrato de subvención asignado durante el período de referencia), salvo si entretanto se hubiera producido un cambio en su situación jurídica. Esta obligación no se aplica a las organizaciones internacionales que hayan firmado un acuerdo marco con la Administración contratante. La lista de los acuerdos marco pertinentes puede consultarse en la siguiente dirección:

[http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/international\\_organisations/index\\_es.htm](http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/international_organisations/index_es.htm)

2. Cuando la subvención solicitada sea superior a los 500.000 euros, un informe de auditoría externa realizado por un auditor autorizado, en que se certifiquen las cuentas del último ejercicio financiero disponible.

Esta obligación no es aplicable a las organizaciones internacionales.

Esta obligación no es aplicable a las entidades públicas.

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

3. Una copia de los estados financieros más recientes del solicitante (cuenta de resultados y balance del último ejercicio cerrado)<sup>17</sup>.

4. La ficha de entidad legal (véase el Anexo D en la última página de la presente guía) debidamente rellena y firmada por el solicitante, acompañada de los justificantes que en ella se indican. En caso de haber firmado con la Administración contratante un contrato todavía vigente, el solicitante podrá proporcionar, en vez de la ficha de entidad legal y los correspondientes justificantes, el número de entidad legal o el número del contrato existente, a menos que entretanto se haya producido un cambio en su situación jurídica.

---

<sup>16</sup> Cuando el solicitante y/o alguno de sus socios sea una entidad pública creada por ley, deberá adjuntarse una copia de dicha ley.

<sup>17</sup> Esta obligación no es aplicable ni a las entidades públicas ni a las organizaciones internacionales. Tampoco será de aplicación cuando las cuentas sean en la práctica el mismo documento que el informe de auditoría ya proporcionado en virtud del punto 2. de la lista indicada más arriba.

Los justificantes exigidos deberán facilitarse en forma de originales, fotocopia o versión escaneada de dichos originales (en que resulten legibles, en particular, los sellos, firmas y fechas). No obstante, la ficha de entidad legal siempre deberá presentarse en documento original.

Cuando tales documentos no estén redactados en una de las lenguas oficiales de la Unión Europea, deberá también adjuntarse una traducción a una de las lenguas de la presente convocatoria de propuestas (véase el punto 2.2.1) por lo que se refiere a las partes pertinentes del documento que acredita la elegibilidad del solicitante, la cual prevalecerá para el análisis de la propuesta.

Cuando estos documentos estén redactados en una lengua de la Unión Europea distinta de la lengua de la convocatoria de propuestas, recomendamos **encarecidamente** a los solicitantes que, para facilitar la evaluación, se sirvan facilitar asimismo una traducción a una de las lenguas de la convocatoria de propuestas de las partes pertinentes de los documentos que acreditan la elegibilidad del solicitante.

En el caso de que los justificantes no se faciliten antes de la fecha de presentación fijada en la carta enviada por la Administración contratante, la demanda podrá rechazarse.

Tras la comprobación de los justificantes, la Administración contratante redactará la lista final de las subvenciones que deben asignarse.

## 2.5 NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE

### 2.5.1 *Contenido de la decisión*

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

Los solicitantes cuya propuesta no ha sido seleccionada y que deseen obtener información complementaria sobre las etapas de apertura y verificación administrativa (etapas 1 y 3) o la etapa de verificación de la elegibilidad (etapa 5) de su propuesta deberán solicitarla mediante carta indicando la referencia de la convocatoria de propuestas y el número que se ha atribuido a su propuesta a la siguiente dirección:

#### **Comisión Europea**

Oficina de Cooperación EuropeAid

Unidad F4 - Finanzas, Contratos y Auditoría de las Líneas Presupuestarias Temáticas

**A la atención del Jefe del Sector "Convocatorias de Propuestas"**

Despacho: L-41 03/154

B-1049 Bruselas

Bélgica

Los solicitantes cuya propuesta no ha sido seleccionada y que deseen obtener información complementaria sobre las etapas de evaluación técnica (etapa 2 ó 4) de su propuesta deberán solicitarla mediante carta indicando la referencia de la convocatoria de propuestas y el número que se ha atribuido a su propuesta a la siguiente dirección:

#### **Comisión Europea**

Oficina de Cooperación EuropeAid

Unidad F2 - Gestión Central de las Líneas Presupuestarias Temáticas - PA Relex

**A la atención del Jefe del Sector "Democracia y Derechos humanos"**

Despacho: L-41 02/81

B-1049 Bruselas

Bélgica

En su caso, el solicitante deberá transmitir su solicitud de información complementaria dentro de los 90 días siguientes a la fecha de la citada notificación de la decisión de la Administración contratante.

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

En el caso de que, posteriormente, un solicitante se considerara perjudicado por un error o irregularidad cometida en el marco del procedimiento de adjudicación, deberá dirigirse, en un plazo de 90 días siguientes a la fecha de recepción de la respuesta de la administración contratante, directamente a:

#### **Comisión Europea**

Oficina de Cooperación EuropeAid

Dirección F : Operaciones Temáticas

A la atención del Director

Despacho: L-41 06/94

B-1049 Bruselas

Bélgica

La administración contratante deberá responder dentro de los 90 días siguientes a la fecha de recepción del correo del solicitante.

Por último, el solicitante puede recurrir a los procedimientos contemplados por la legislación comunitaria. Los ciudadanos europeos y los residentes, incluidas las entidades legales registradas en la Unión Europea, también tienen derecho a presentar una denuncia ante el Defensor del Pueblo Europeo, que es el encargado de investigar las denuncias de mala administración por parte de las Instituciones de la Comunidad Europea.

**2.5.2** *Calendario indicativo*

Las fechas y horas que figuran en la tabla siguiente, deben entenderse como siendo las fechas y horas de Bruselas con excepción de las fechas y horas de presentación de los documentos de síntesis y de los formularios completos de solicitud para los que se pueden considerar las fechas y horas del lugar de envío.

	<b>Fecha:</b>	<b>Hora (entregas en mano)</b>
<b>Plazo para el envío de preguntas al buzón funcional de la convocatoria (véase el punto 2.2.4)</b>	6/12/2007	-
<b>Plazo de respuesta de la Administración contratante a las citadas preguntas</b>	17/12/2007	-
<b>Plazo para la presentación de los documentos de síntesis</b>	27/12/2007	16.00
<b>Notificación de los resultados de la apertura y la verificación administrativa de los documentos de síntesis (Etapa 1)</b>	29/01/2008	-
<b>Final de la evaluación de los documentos de síntesis</b>	10/03/2008	
<b>Notificación de los resultados de la evaluación de los documentos de síntesis (Etapa 2)/ Invitaciones a presentar los formularios completos de solicitud</b>	11/03/2008	-
<b>Fecha límite para la presentación de los formularios completos de solicitud</b>	25/04/2008	16:00
<b>Notificación de los resultados de la apertura y la verificación administrativa de los formularios completos de solicitud (Etapa 3)</b>	19/05/2008	
<b>Final de la evaluación de los formularios completos de solicitud</b>	16/06/2008	
<b>Notificación de los resultados de la evaluación de los formularios completos de solicitud (Etapa 4)</b>	17/06/2008	-
<b>Notificación de la adjudicación (después de la Etapa 5 - Verificación de la elegibilidad)</b>	24/07/2008	-
<b>Firma del contrato</b>	Antes de que finalice 2008	-

## **2.6 CONDICIONES APLICABLES A LA EJECUCIÓN DE UNA ACCIÓN TRAS LA DECISIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE DE CONCEDERLE UNA SUBVENCIÓN**

Tras la decisión de asignar una subvención a una acción, se propondrá un contrato al beneficiario de acuerdo con el modelo de contrato de la Administración contratante anejo a la presente Guía (véase el Anexo F en la última página de la presente Guía). Con la firma del formulario de solicitud (Anexo A), el solicitante declara que, en caso de resultar adjudicatario de la subvención, acepta las condiciones contractuales incluidas en el modelo de contrato.

Cuando el beneficiario es una organización internacional, conviene utilizar el modelo de Acuerdo de Contribución con una organización internacional o cualquier otro modelo de contrato acordado entre la organización internacional y la Administración contratante, en lugar del modelo de contrato de subvención, en la medida en que la organización internacional en cuestión ofrece las garantías exigidas en el artículo 53d apartado 1, del Reglamento financiero, tal y como se describe en el Capítulo 7 de la Guía práctica de los procedimientos contractuales para las acciones exteriores.

### Contratos de ejecución

En caso de tener que recurrir a la subcontratación para la ejecución de una acción subvencionada, el beneficiario adjudicará el contrato a la propuesta que sea económicamente más ventajosa, es decir, aquella que ofrezca la mejor relación calidad-precio, respetando los principios de transparencia y de igualdad de trato de los posibles contratistas y haciendo lo necesario para evitar todo conflicto de intereses. Para ello, 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)

Anexo D: Ficha de entidad legal (formato Excel)

[http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/grants/annexes\\_standard\\_documents/index\\_es.htm](http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/grants/annexes_standard_documents/index_es.htm)

#### Documentos para información

Anexo E: Formulario de identificación financiera

[http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/grants/annexes\\_standard\\_documents/index\\_es.htm](http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/grants/annexes_standard_documents/index_es.htm)

Anexo F: Modelo de contrato (formato Word), disponible en la siguiente dirección:

[http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/grants/annexes\\_standard\\_documents/index\\_es.htm](http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/grants/annexes_standard_documents/index_es.htm)

Anexo G: Dietas (*Per diem*), disponible en la siguiente dirección:

[http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/practical\\_guide/index\\_es.htm](http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/practical_guide/index_es.htm)

Anexo H: Modelo Estándar de Acuerdo de Contribución, aplicable cuando el beneficiario es una organización internacional, disponible en la siguiente dirección:

[http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/international\\_organisations/annexes\\_standard\\_documents/index\\_es.htm](http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/international_organisations/annexes_standard_documents/index_es.htm)