

NORMAS APLICABLES A LA CONVOCATORIA DE PROPUESTAS

CUANTÍA DE LAS SUBVENCIONES Y PORCENTAJES DE FINANCIACIÓN

Cuantía de las Subvenciones LOTE 1

Importe Mínimo:

300,000.00 EUR

Importe Máximo:

1,000,000.00 EUR

Porcentaje de Financiación

Porcentaje Mínimo:

50.00%

Porcentaje Máximo:

90.00%

CUANTÍA DE LAS SUBVENCIONES Y PORCENTAJES DE FINANCIACIÓN

Cuantía de las Subvenciones LOTE 2

Importe Mínimo:

140,000.00 EUR

Importe Máximo:

350,000.00 EUR

Porcentaje de Financiación

Porcentaje Mínimo:

50.00%

Porcentaje Máximo:

90.00%

CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD DEL SOLICITANTE PRINCIPAL, COSOLICITANTES Y ENTIDADES

AFILIADAS



Ser una persona jurídica

Estar establecido en un Estado miembro de la Unión Europea y/o en México.

Para acciones cuyo solicitante principal esté establecido en un país de la Unión Europea es obligatoria la asociación con al menos un co-solicitante establecido en México.

No tener ánimo de lucro

Ser directamente responsables, con sus co-solicitantes y entidades afiliadas, de la preparación y gestión de la acción y no limitarse simplemente a actuar como intermediario

2.1.1 CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD DEL SOLICITANTE PRINCIPAL Y COSOLICITANTES



Los Solicitantes Principales podrán actuar individualmente o con co-solicitantes y

deberán:

Estar constituidos legalmente durante al menos 4 años a la fecha de la presentación de la solicitud.

Demonstrar experiencia específica de al menos tres años en el ámbito de la acción propuesta y tener capacidad operativa habiendo gestionado en los últimos 3 años al menos 3 proyectos relacionados con los objetivos de la convocatoria con un presupuesto mínimo de:

- Lote 1, 1,000,000 MXN cada uno
- Lote 2, 350,000 MXN cada uno.

Los Co-solicitantes deberán cumplir con los criterios de elegibilidad aplicables al propio solicitante principal, y

deberán:

Estar constituidos legalmente durante al menos 3 años a la fecha de la presentación de la solicitud.

Tener capacidad operativa habiendo gestionado en los últimos 2 años al menos 2 proyectos relacionados con los objetivos de la convocatoria con un presupuesto mínimo de:

- Lote 1, 500,000 MXN cada uno
- Lote 2, 250,000 MXN cada uno.

Las Entidades Afiliadas deberán cumplir con los criterios de elegibilidad aplicables al propio solicitante principal, y

deberán:

Estar constituidos legalmente durante al menos 2 años a la fecha de la presentación de la solicitud.

Tener capacidad operativa habiendo gestionado en los últimos 2 años al menos 2 proyectos relacionados con los objetivos de la convocatoria con un presupuesto mínimo de:

- Lote 1, 300,000 MXN cada uno
- Lote 2, 150,000 MXN cada uno.

CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD DE LOS COSTES

2.1.5 CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD DE LOS COSTES

- Únicamente se consideraran para una Subvención los costes elegibles, incurridos por los beneficiarios y las entidades afiliadas.
- El presupuesto constituirá al mismo tiempo una estimación de costes y un límite máximo de los Costes Elegibles.
- Los Costes Elegibles deben ser reales y basados en documentos justificados.
- Consultar Anexo K para ver las diferentes opciones de costes simplificados, si se quieren adoptar estos tipos de costes en el presupuesto.
- El presupuesto debe ser realista y con buena relación Coste-Eficiencia.

Costes elegibles

- **Costes Indirectos.** Máximo 7.00 % para cubrir gastos administrativos. Son gastos de apoyo estructural, que no se identifican como costes específicos directamente relacionados con la realización del proyecto, pero pueden justificarse como habiéndose incurrido en conexión con los costes directos elegibles.
- **Reserva de imprevistos.** Máximo 5.00 % de los costes directos, a utilizarse solo tras la aprobación previa por escrito del Órgano de Contratación.
- **Co-financiación.** El Órgano de Contratación financia un porcentaje específico de los costes totales elegibles y no una parte definida de la acción.



Costes no elegibles

- Deudas y carga de la deuda (intereses).
- Provisiones para pérdidas o posibles deudas futuras
- Costes declarados por el beneficiario y financiados con cargo a otra acción o programa de trabajo que reciban una subvención de la Unión Europea (incluso a través del FED).
- Adquisición de terrenos o edificios, salvo si estos son indispensables para la ejecución directa de la acción, en cuyo caso la propiedad deberá transferirse, de conformidad con la cláusula 7.5 de las Condiciones Generales del modelo de contrato de subvención, a más tardar al finalizar la acción
- Pérdidas debidas al cambio de divisas
- Créditos a tercero
- Los costes salariales del personal de las administraciones nacionales
- Impuestos, incluidos el IVA, cuando el Beneficiario pueda acreditarlo.
- Contribuciones en especie. Dado que no implican gasto alguno para los beneficiarios o entidades afiliadas, no se consideran costes elegibles

PRESUPUESTO DE LA ACCION

- El presupuesto es una parte esencial de su propuesta y debe ser presentado en **EXCEL**, utilizando fórmulas para completarlo.
- Debe determinar e incluir todos los gastos relacionados con las actividades previstas en su propuesta. **Incluyendo su propia contribución y la de otros donantes.**
- No deberá presentar costes inflados.
- El Órgano de Contratación determinará si el gasto propuesto es necesario para ejecutar el proyecto y verificará la relación calidad – precio. Es decir, la relación entre los costos estimados y los resultados esperados..
- Es útil calcular los gastos de actividad por actividad para que ningún costo sea omitido y los costos no relacionados se incluyan.
- Todos los gastos presupuestados deben justificarse en la descripción del proyecto.
- El solicitante no puede recibir otra subvención del Órgano de Contratación para el mismo proyecto. La doble financiación se considerará como un incumplimiento del acuerdo de subvención.



Las solicitudes deberán presentarse siguiendo las instrucciones sobre los documentos de síntesis recogidas en el formulario de subvención anexo a esta Guía (Anexo A.).

Las solicitudes deberán presentarse en español.

Solo se evaluará el modelo de documento de síntesis. Por lo tanto es importante que este documento contenga toda la información relevante relativa a la acción. No deben enviarse anexos adicionales. Cualquier error o discrepancia significativa con respecto a las instrucciones sobre el documento de síntesis podrá implicar el rechazo de dicho documento.

No se aceptan documentos de síntesis rellenos a mano.

Los elementos incluidos en el documento de síntesis no podrán modificarse en la solicitud completa que se presentará en la segunda fase del procedimiento.

La contribución del Órgano de Contratación no podrá variar en más de un 20% de la estimación inicial.



El Documento de Síntesis +
la correspondiente lista de verificación +
la declaración del solicitante principal (incluida en la parte A, secciones 2 y 3 del
formulario de solicitud)

deberán presentarse en 1 original + 3 copias
antes de:

las 18:00 hrs. del 31/mayo/2016 (fecha y hora de Ciudad de México).

Podrán remitirse preguntas por correo electrónico hasta el **martes de 10 de mayo 2016**, a la siguiente dirección:

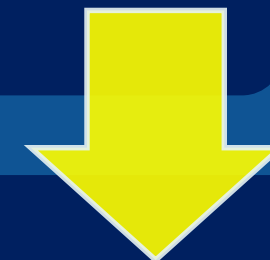
cohesionsocial2ctc@sre.gob.mx

Las preguntas relacionadas a la convocatoria de propuestas deberán enviarse por correo electrónico, indicando claramente el número de referencia de la presente convocatoria de propuestas.



ETAPA 1

Apertura de Plicas, Controles
Administrativos y Evaluación del
Documento de Síntesis



ETAPA 2

Evaluación de la Solicitud Completa
(para las propuestas que pasen la
etapa 1)

ETAPA 1

Apertura de Plicas, Controles Administrativos y Evaluación del Documento de Síntesis

- Se verificará que la solicitud cumple todos los criterios especificados en la lista de verificación (sección 2 de la parte A del formulario de solicitud).
- Los documentos de síntesis que hayan superado esta primera verificación administrativa se evaluarán en lo relativo a la pertinencia y diseño de la Acción. La puntuación máxima es de 50 puntos. Se rechazarán los documentos de síntesis con una puntuación inferior a 30.
- Durante esta etapa, se verificará también el cumplimiento de las instrucciones para la redacción del documento de síntesis (por ejemplo: debe respetar el máximo de 5 páginas, como el tamaño de las letras, el % solicitado, verificación que los importes solicitados están dentro de los límites autorizados, etc...).

Evaluación del documento de síntesis:

Pertinencia de la acción (30/50)

Planteamiento de la acción (20/50)

- ver criterios de evaluación
- ver preguntas específicas tabla de puntuación
- ver puntos dobles
- 30 puntos / 200 %

ETAPA 2

Evaluación de la Solicitud Completa

El objeto de esta etapa es de verificar que:

- Los solicitantes disponen de fuentes de financiación estables y suficientes.
- Los solicitantes disponen de la capacidad de gestión y las competencias y cualificaciones profesionales requeridas para llevar a cabo la acción.
- Se verificará también la calidad de las solicitudes en relación con los objetivos y prioridades establecidos en la guía.
- El Órgano de contratación se asegurará de que el Formulario de Solicitud Completo cumpla todos los criterios especificados en la lista de verificación (sección 7 de la parte B del formulario de solicitud).

MANUAL DE REDACCION DE PROPUESTAS PARA LA UNION EUROPEA:

http://eeas.europa.eu/delegations/el_salvador/documents/funding_opportunities/20140529_manual.pdf

Una publicación de in PROGRESS, www.inprogressweb.com

¿Preguntas?

Muchas gracias por su participación