**Convocatoria de ayudas a proyectos 2017**

**Cooperación para el desarrollo (K1)**

**Desarrollo productivo, formación y asistencia técnica (K2)**

**Educación para el desarrollo (K3)**

**Resumen**

Para acreditar los requisitos de la convocatoria debe completarse la siguiente información del formulario y/o entregarse la siguiente documentación:

**Entidades**

* **Entidades solicitantes**

Requisitos**:**

* Tener suficiente poder de representación.

En caso de solicitud electrónica firmada por persona física (si no está inscrita en el registro de representantes o no se ha entregado previamente a la AVCD), debe entregarse copia simple de representación legal según modelo\*.

* Estar legalmente constituida e inscrita con, al menos, dos años de antelación (art. 5.1 a)).

Completar la información en la solicitud. La AVCD verificará los datos de oficio.

* Finalidad en sus estatutos la realización de acciones orientadas al desarrollo de los países empobrecidos o acreditación de llevar actuando en el ámbito de forma continuada un mínimo de dos años (art. 5.1 b))

Completar la información en la solicitud.

* Carecer de ánimo de lucro (art. 5.1 c)).

La AVCD verificará los datos de oficio.

* Sede central o delegación permanente en la CAE (art. 5.1 d)).

Completar la información en la solicitud.

* No hallarse bajo sanción penal o administrativa (art. 5.1 e)).

Completar la información en la solicitud.

* Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social (art. 5.1 f))

La AVCD verificará los datos de oficio.

* En caso de consorcios: todas las entidades han de cumplir con los requisitos anteriores, con las siguientes salvedades: (i) al menos la cabeza de consorcio deberá tener su sede social o delegación permanente en la CAE, no siendo necesario para el resto de entidades; (ii) al menos la cabeza de consorcio deberá ser una entidad sin ánimo de lucro, no siendo necesario para el resto de entidades (compromiso y garantía de interés no lucrativo en el proyecto) (art. 5.2). Presentarán, además, convenio.

Completar la información en la solicitud y adjuntar convenio según modelo\*.

* **Entidades locales**

Requisitos**:**

* Estar legalmente constituida e inscrita con, al menos, un año de antelación, salvo imposibilidad jurídica o política (art. 6.1 e)).

Completar la información en la solicitud. La AVCD verificará los datos de oficio.

* En caso de consorcios: todas las entidades han de cumplir con los requisitos anteriores. Presentarán, además, convenio (art. 6.1 e)).

Completar la información en la solicitud y adjuntar convenio según modelo\*.

**Requisitos de los proyectos**

K1 y K2 (tipo K1)

* Inicio dentro del ejercicio presupuestario (art. 6.1 a))

Completar la información en la solicitud.

* Ser cofinanciados, al menos en un 20% (art. 6.1 b) y art. 19)

Completar la información en la solicitud.

* Duración máxima de 24 meses, prorrogables otros 24 meses más (art. 6.1 c))

Completar la información en la solicitud.

* Subvención máxima: 600.000 € (art. 6.1.d))

Completar la información en la solicitud y en el presupuesto según modelo\*.

* Realizarse a través de una entidad local (art. 6.1 e)), salvo para el caso de los proyectos de formación y asistencia tecnológica para persona provenientes de países empobrecidos del Sur que se realicen íntegramente en Euskadi (art. 12.1).

Completar la información en la solicitud.

* Enmarcado en un sector priorizado

Completar la información en la solicitud.

* Pertinentes y coherentes (art. 6.2 a) y b))
* Con indicadores evaluables (art. 6.2 c))

Completar la información en la propuesta técnica según modelo\*.

* Viables y sostenibles (art. 6.2 d) y 6.2 e))
* Con perspectiva de género, que fortalezcan las capacidades locales, que garanticen la participación de la población sujeto, que no atenten contra los derechos humanos, que sean ecológicamente sostenibles (art. 6.2 f), 6.2 g) 6.2 h), 6.2 i), 6.2 j))

Completar la información en la propuesta técnica según modelo\*.

* Puntuación mínima de 50 puntos (art. 6.2 m))
* Documentos vinculados con los requisitos presupuestarios\*\*:

1. Facturas pro-forma y documentos acreditativos de las valorizaciones (art. 22.3 b)).
2. Acreditación documental del salario del personal local (art. 8.1 d)).
3. Memoria justificativa del personal expatriado (art. 8.1 e)).
4. Memoria justificativa del fondo rotatorio (art. 8.1 h)).
5. Memoria justificativa del uso de recibos (art. 22.3 d)).

Adjuntar la información en sus anexos correspondientes (Anexo de facturas proforma, valorizaciones; *Anexo Acreditación del salario medio*; Anexo memoria personal expatriado; *Anexo memoria de uso de recibos*).

K3 y K2 (tipo K3)

* Inicio dentro del ejercicio presupuestario (art. 17.1 a))

Completar la información en la solicitud.

* Se cofinanciados, al menos en un 20% (art. 19)

Completar la información en la solicitud.

* Duración máxima de 24 meses y mínima de 3 meses (art. 17.1d))

Completar la información en la solicitud.

* Subvención máxima: 600.000 € (art. 3 Resolución de 25 de mayo de 2016)

Completar la información en la solicitud y en el presupuesto según modelo\*.

* Enmarcado en un sector priorizado

Completar la información en la solicitud.

* Con repercusión práctica y evaluable en los colectivos destinatarios (art. 17.1b))
* Con cualquier colectivo como población sujeto pero varios priorizados por su capacidad multiplicadora (art. 17.1 c))
* Temáticas priorizadas (art. 17.1 f))
* Viables (art. 17.1 g))
* A través de procedimientos priorizados (art. 17.2)
* Puntuación mínima de 50 puntos (art. 6.2 m))
* Documentos vinculados con los requisitos presupuestarios\*\*:

1. Facturas pro-forma y documentos acreditativos de las valorizaciones (art. 22.3 b))
2. Acreditación salario del personal contratado (art. 18.4 b))
3. Acreditación coste del personal voluntario (art. 18.6 c))
4. Memoria justificativa del uso de recibos (art. 22.3 d)).

Adjuntar la información en sus anexos correspondientes (*Anexo de facturas proforma, valorizaciones*; *Anexo memoria de uso de recibos*).

\*Los modelos se encuentran en <https://euskadi.eus> y en www.elankidetza.euskadi.eus

\*\*El documento de orientaciones presupuestarias se encuentra en <https://euskadi.eus> y en www.elankidetza.euskadi.eus

**Novedades sobre la documentación requerida**

* Estatutos de la entidad solicitante. No se requiere copia.

En el apartado de “Declaraciones responsables” de la solicitud, la entidad solicitante declara que sus estatutos recogen expresamente la realización de acciones orientadas al desarrollo de los países empobrecidos o acredita llevar actuando en el ámbito del desarrollo de forma continuada un mínimo de dos años mediante documentación incluida en *Anexos Entidad solicitante (todas las consorciadas).*

* Acreditación de la representación legal: No se requiere copia en los siguientes casos:
  + Solicitudes firmadas electrónicamente con la tarjeta de la entidad solicitante
  + Solicitudes firmadas electrónicamente con tarjeta personal de la persona representante de la entidad en caso de que la persona representante legal está inscrita en el registro de representantes del Gobierno Vasco o ya ha entregado copia del poder de representación a la AVCD.
* Inscripción en el registro que corresponda. No se requiere copia.

En el apartado de “Declaraciones responsables” de la solicitud, la entidad solicitante acredita la inscripción en el censo o registro que recoge en el cuadro correspondiente (país, número y fecha). La AVCD verificará los datos y en caso de duda, podrá solicitar copia simple de la inscripción.

* Tarjeta del número de identificación fiscal (NIF) de la entidad solicitante. No se requiere copia.

La AVCD verificará los datos de oficio.

* Estatutos de la entidad local. No se requiere copia.
* Apoderamiento de la persona que representa a la entidad local. No se requiere copia.
* Inscripción en el registro que corresponda de la entidad local. No se requiere copia.

En el apartado de “Declaraciones responsables” de la solicitud, la entidad solicitante acredita la inscripción de la entidad local en el censo o registro que recoge en el cuadro correspondiente (país, número y fecha). La AVCD verificará los datos y en caso de duda, podrá solicitar copia simple de la inscripción. En caso de probada imposibilidad jurídica o política derivada de las circunstancias del país, en todos los campos del cuadro se indicará "No procede" y se adjuntará (en el anexo de entidad local) información que garantice la experiencia y actividad de la entidad local.

* Plan Estratégico pro-equidad de género. No se requiere copia.

No se trata de un requisito, pero es necesario adjuntarlo para su valoración. Adjuntarlo en *Anexos Entidad solicitante (sólo cabeza de consorcio)*

* Política de género. No se requiere copia.

No se trata de un requisito, pero es necesario adjuntarlo para su valoración. Adjuntarlo en *Anexos Entidad local (todas las consorciadas).*

* Memoria de la delegación permanente de la entidad solicitante en la CAE. No se requiere memoria.

En el formulario se solicita información sobre la delegación permanente en la CAE para comprobar que la entidad solicitante tiene una estructura significativa con base social en la CAE y cumple con lo previsto en el art. 5.1 d) del Decreto 34/2007.

* Memoria de delegación de la entidad solicitante en terreno. No se requiere memoria.

En el formulario se solicita información sobre el papel de la delegación en terreno para comprobar que el proyecto se realiza a través de una entidad local tal y como lo prevé el art. 6.1 e) del Decreto 34/2007.

* Mapa detallando la localización del proyecto. No se requiere copia.

No se trata de un requisito, pero la AVCD puede solicitarlo como documentación complementaria. Adjuntarlo en *Anexos Antecedentes, contexto, justificación.*

* Matriz de Planificación del Proyecto. No se requiere copia.

No se trata de un requisito, pero la AVCD puede solicitarlo como documentación complementaria. Adjuntarlo en *Anexos Matriz, cronograma.*

NOTA: En cualquier momento del proceso, la AVCD podrá solicitar de oficio la documentación original para la concesión de la subvención, por lo que deben encontrarse disponibles en los archivos de la entidad solicitante.

**Novedades sobre la documentación para méritos**

* Experiencia entidad solicitante. No se presenta en un Excel sino que la información se incluye en el formulario.
* Experiencia entidad local. No se presenta en un Excel sino que la información se incluye en el formulario.