

BIOPAMA

Componente de acción

Directrices para los solicitantes

Pequeñas Subvenciones Técnicas para
Evaluaciones para mejorar la gestión y
gobernanza de las áreas protegidas

2020

Convocatoria abierta
hasta el 29 de enero de 2021 a las 23:59
(fecha y hora de Bruselas)

(para convertir a la hora local por favor haga [clic aquí](#))

Donors & Implementing Partners



www.biopama.org

Aviso

Este documento de orientación proporciona información útil sobre cómo solicitar un financiamiento del Componente de Acción de BIOPAMA (en adelante BIOPAMA AC) destinado a Pequeñas Subvenciones Técnicas para Evaluaciones (PSTE).

El objetivo de esta convocatoria de propuestas es **aumentar el uso de herramientas cuantificadas de evaluación de gestión y de gobernanza (PAME, PAGE)**, incluyendo IMET, METT, RAPPAM, la Lista Verde de la UICN¹, Enhancing our Heritage (EoH), SAGE, GAPA o equivalente, en las áreas protegidas y conservadas de los países ACP, con el fin de **definir o actualizar prioridades de acción para mejorar la gestión y la gobernanza de estas áreas protegidas y conservadas**. Los resultados de las evaluaciones, incluidas las acciones prioritarias propuestas y sus riesgos potenciales, se compartirán con los Observatorios Regionales de BIOPAMA para las áreas protegidas y la biodiversidad y la base de datos mundial sobre la eficacia de gestión de las áreas protegidas (GD-PAME).

Se recomienda encarecidamente a todos los posibles solicitantes de futuras oportunidades de financiamiento de BIOPAMA AC que lleven a cabo una evaluación de gestión y gobernanza que identifique dichas prioridades de acción con planes de mejora asociados. **Sólo las prioridades identificadas por medio de estas herramientas de apoyo a la toma de decisiones podrán recibir financiación de las convocatorias de subvenciones BIOPAMA AC que se organizarán en 2021.**

Se recomienda encarecidamente a los solicitantes que lean este documento en su totalidad antes de completar y presentar una propuesta para una Pequeña Subvención Técnica para Evaluaciones.

La convocatoria de propuestas para PSTE de BIOPAMA AC es una **convocatoria abierta**. **Las propuestas se evaluarán de forma continua, por orden de recepción.**

La fecha de cierre provisional de la convocatoria es el 29 de enero de 2021, pero la convocatoria se podrían cerrar antes, en función de la demanda.

1. Descripción general del componente de acción de BIOPAMA

1.1 Antecedentes

El Programa Biodiversidad y Gestión de Áreas Protegidas (BIOPAMA) es una iniciativa de la **Organización de Estados de África, el Caribe y el Pacífico (OEACP) financiada por el 11º Fondo Europeo de Desarrollo (FED) de la Unión Europea**. Forma parte de la iniciativa bandera Biodiversity for Life (Biodiversidad para la Vida / B4Life) de la UE, que apoya los esfuerzos para detener la pérdida de biodiversidad y servicios ecosistémicos, y es **implementada conjuntamente por la Unión Internacional para la Conservación de la Naturaleza y los Recursos Naturales (UICN) y el Centro Común de Investigación de la Comisión Europea (CCI)**.

BIOPAMA tiene como objetivo mejorar la conservación, el uso sostenible de los recursos naturales y los servicios ecosistémicos a largo plazo en los países de África, el Caribe y el Pacífico (ACP), en las áreas protegidas y conservadas y en las comunidades circundantes. Las Áreas Protegidas y Conservadas y los paisajes dentro de los cuales se encuentran juegan un papel central en la

¹ La Lista Verde es ante todo un proceso para evaluar el desempeño de las áreas protegidas, siendo la inscripción la fase final. Se basa en un proceso de tres pasos, que incluye evaluaciones durante las fases de solicitud y de candidatura. Los sitios comprometidos se benefician del apoyo técnico continuo de un mentor y de una orientación experta (Grupo de Expertos en Evaluación de la Lista Verde) para lograr un nivel de desempeño que cumpla con el Estándar de la Lista Verde de la UICN. Se pueden elaborar planes de acción para apoyar y guiar las mejoras necesarias. Los sitios se evalúan y reevalúan regularmente según un conjunto de criterios.

preservación de la biodiversidad y los servicios ecosistémicos de los que dependen la mayoría de las comunidades rurales para unos modos de vida sostenibles.



Mapa de las Regiones ACP

El Componente de Acción de BIOPAMA proporciona oportunidades de financiamiento para acciones tangibles sobre el terreno para abordar las prioridades clave de gestión y gobernanza orientadas a resultados identificadas por las herramientas de evaluación de gestión y gobernanza y los planes de mejora asociados en áreas protegidas y conservadas de ACP.

1.2 Objetivos específicos del Componente de Acción de BIOPAMA

- ⇒ **Mejorar** la gestión y gobernanza de las áreas prioritarias abordando las limitaciones existentes (apoyando a nuevas herramientas de evaluación PAME/PAGE, fortaleciendo la infraestructura/los equipos de patrulla in situ, controlando la caza furtiva, desarrollando la capacidad del personal);
- ⇒ **Fortalecer** el marco legal necesario para alcanzar metas efectivas de conservación de la biodiversidad;
- ⇒ **Apoyar** iniciativas con las comunidades locales con el objetivo de mejorar los medios de subsistencia de la población local, además de contribuir eficazmente a la gestión de áreas protegidas.

2. Objetivo específico de las Pequeñas Subvenciones Técnicas para Evaluaciones

El propósito de las Pequeñas Subvenciones Técnicas de BIOPAMA para Evaluaciones (PSTE) es identificar o actualizar acciones prioritarias orientadas a resultados para mejorar la gestión y gobernanza de las áreas protegidas y conservadas, a través de evaluaciones de gestión y gobernanza cuantificadas, nuevas o actualizadas (ver 3.2.1), y sus planes de mejora asociados.

Los objetivos de las PSTE son:

- 1) Mejorar o actualizar el contenido de los planes de gestión y de trabajo para mejorar la eficacia y la gobernanza de las áreas protegidas y conservadas en ACP;
- 2) Apoyar el logro de los objetivos de conservación en los países ACP y la presentación de informes nacionales, regionales y mundiales al CDB.

Las evaluaciones y acciones prioritarias orientadas a resultados identificadas se compartirán con los Observatorios Regionales de BIOPAMA para áreas protegidas y biodiversidad y la base de datos mundial sobre la eficacia de gestión de las áreas protegidas (GD-PAME). También se pedirá a los solicitantes seleccionados que completen un formulario de datos básicos (especies, hábitats, amenazas, servicios ecosistémicos clave, etc.) que, dentro de la plantilla común de informes para las evaluaciones PAME y PAGE, se compartirá con el Sistema Regional de Información de Referencia (SRIR).

El acceso a la información detallada (datos específicos de las evaluaciones individuales) se concederá a personas autorizadas sobre la base de derechos de acceso acordados.

Las PSTE financian evaluaciones tal como definidas en el punto 3.2.1 a continuación, y exclusivamente hasta un importe de 20.000 EUR.

Una PSTE puede financiar una o varias evaluaciones (por ejemplo, dentro de un Paisaje Clave para la Conservación, una red de AP o un sistema nacional de AP).

1.4 Asignación financiera

El importe indicativo global puesto a disposición para la convocatoria de propuestas 2020 de Pequeñas Subvenciones Técnicas para Evaluaciones es de **ochocientos mil euros (800.000 EUR)**.

2 Tamaño de las subvenciones

Cualquier subvención solicitada en virtud de la presente convocatoria de propuestas no deberá exceder el siguiente importe máximo:

- **Importe máximo: 20.000 EUR**

2.1 Porcentaje de costes elegibles

BIOPAMA proporcionará hasta un máximo del **100% del total de los costes elegibles** del proyecto.

Advertencia: NO se requiere cofinanciación.

Se requerirán informes financieros para todos los costes.

Las subvenciones de BIOPAMA se basan en **costes reales incurridos por los beneficiarios, la opción de costes simplificados** (por ejemplo, costes unitarios, cantidad global, costes a tanto alzado) o una combinación de ambos.

3 Criterios de elegibilidad

Tres conjuntos de criterios definirán la elegibilidad, relacionados con:

1) Los actores:

- el **solicitante principal**, es decir, la entidad que presenta el formulario de solicitud;
- en su caso, su **co-solicitante(s)** (*se refiere conjuntamente al solicitante principal y sus co-solicitantes como "solicitantes"*).

2) Las acciones para las que se podría conceder una subvención (véase la sección 3.2 más adelante).

3) Los costes:

- Los tipos de costes que se pueden tener en cuenta para determinar el tamaño de la subvención. (véase sección 3.3. más adelante).

3.1 Elegibilidad de los solicitantes (es decir, solicitante principal y co-solicitante(s))

El solicitante principal puede actuar de forma individual o con co-solicitante(s).

3.1.1 Solicitante principal

Para ser elegibles para una PSTE de BIOPAMA AC, los solicitantes deben:

- **ser entidades jurídicas públicas o privadas** (por ejemplo, empresa u organización registrada o constituida) **registrada como entidad jurídica independiente en un país ACP elegible²**;
- **estar a cargo o participar³ en la gestión y/o gobernanza** de áreas protegidas y conservadas a nivel nacional, subnacional o de un sitio;
- **estar a cargo o participar en la gestión de un área de conservación transfronteriza**;
- **ser directamente responsable** de la preparación y gestión de la subvención, y no actuar como intermediario;
- **no ser beneficiario de ninguna otra subvención financiada por la Unión Europea (incluidos los fondos FED) para las mismas actividades, en las mismas áreas protegidas y conservadas, red o sistema de áreas protegidas o áreas de conservación transfronterizas.**

Las categorías de organizaciones elegibles para las PSTE de BIOPAMA son las siguientes:

Solicitante	Pequeña Subvención Técnica
Agencias, autoridades y organizaciones nacionales/subnacionales encargadas de la gestión de áreas protegidas a nivel nacional, subnacional o de un sitio	
Organizaciones involucradas en la gestión y/o gobernanza de áreas protegidas y conservadas a nivel nacional, subnacional o de un sitio, incluyendo: organizaciones no gubernamentales nacionales, organizaciones no gubernamentales internacionales*, organizaciones regionales	

² Los países ACP elegibles para la Componente de Acción de BIOPAMA abarcan 78 países (en orden alfabético): Angola, Antigua y Barbuda, Belice, Cabo Verde, Comoras, Bahamas, Barbados, Benín, Botswana, Burkina Faso - Burundi - Camerún, República centroafricana, Chad, Congo (Brazzaville), Congo (Kinshasa), Islas Cook, Costa de Marfil, Djibouti, Dominica, República Dominicana, Eritrea, Etiopía, Fiji, Gabón, Gambia, Ghana, Granada, República de Guinea, Guinea-Bissau, Guinea Ecuatorial - Guyana, Haití, Jamaica, Kenya, Kiribati, Lesotho, Liberia, Madagascar, Malawi, Mali, Islas Marshall, Mauritania, Mauricio, Micronesia, Mozambique, Namibia, Nauru, Níger, Nigeria, Niue, Palau, Papúa Nueva Guinea, Rwanda, St. Kitts y Nevis, Santa Lucía, San Vicente y las Granadinas, Islas Salomón, Samoa, São Tomé y Príncipe, Senegal, Seychelles, Sierra Leona, Somalia, Sudáfrica*, Sudán, Sudán del Sur**, Suriname, Swazilandia, Tanzania, Timor Oriental, Togo, Tonga, Trinidad y Tobago, Tuvalu, Uganda, Vanuatu, Zambia, Zimbabwe.

*Si bien las personas físicas y jurídicas establecidas en Sudáfrica pueden participar en procedimientos financiados por el 10%/11º FED, Sudáfrica no puede ser beneficiaria de contratos financiados por el 10%/11º FED.

**Las actividades transfronterizas que involucran a Sudán del Sur son elegibles.

³ Las organizaciones sin mandato oficial de gestión de áreas protegidas y conservadas pueden aplicar. Carta de apoyo de la autoridad de gestión; se solicitará un acuerdo de co-gestión en el momento de la selección para verificar la participación en la gestión.

Áreas protegidas y conservadas, incluidos los TICCA	
Redes nacionales/regionales de áreas protegidas	
Áreas transfronterizas	

Advertencia: *Se aplican condiciones especiales a las organizaciones establecidas en un país de la OCDE. Estas organizaciones son elegibles en el caso de contratos que se ejecuten en un país menos adelantado (PMA) o un país pobre muy endeudado (PPME) mencionado en la lista de beneficiarios de Asistencia Oficial para el Desarrollo (AOD).

3.1.1.a Conflictos de intereses

- Las organizaciones del consorcio BIOPAMA II no son elegibles: Secretaría de la UICN, CCI y organizaciones anfitrionas de los Observatorios Regionales de BIOPAMA.
- Las subvenciones no se otorgarán a entidades cuyo personal incluya a una persona actualmente empleada por, o estrechamente relacionada (es decir, familiares inmediatos) con un empleado de la UICN, el CCI y/o una organización anfitriona de un Observatorio Regional de BIOPAMA.

Las Organizaciones Miembros de la UICN son elegibles para solicitar subvenciones BIOPAMA, siempre que cumplan los criterios de elegibilidad y puedan demostrar su independencia legal y estructural de la Secretaría de la UICN.

3.1.1.b Criterios de exclusión

- Los solicitantes no podrán participar en convocatorias de propuestas ni recibir subvenciones si se encuentran en alguna de las situaciones de exclusión enumeradas en la Declaración del Solicitante.

Los solicitantes deberán firmar una declaración específica (véase el anexo 2).

3.1.2 Co-solicitante(s)

Los co-solicitantes participan en el diseño y la ejecución de la acción, y los costes en los que incurren son **subvencionables de la misma manera** que los incurridos por el solicitante principal.

Los co-solicitantes **deberán satisfacer los mismos criterios de elegibilidad** aplicables al solicitante principal. Los co-solicitantes **deberán firmar** el mandato incluido en el anexo 3 de estas directrices. En caso de adjudicación del contrato de subvención, el/los co-solicitante(s) (si los hay) se convertirá(n) en beneficiario(s) del proyecto (junto con el Coordinador).

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

3.2.1 Evaluaciones

Las **evaluaciones elegibles** abarcan, a efectos de las PSTE de BIOPAMA AC, **evaluaciones cuantificadas de gestión y gobernanza (PAME, PAGE)**, incluyendo IMET, METT, RAPPAM, la Lista Verde de la UICN, Enhancing our Heritage (EoH), SAGE, GAPA o equivalente, que identifiquen **planes de mejora necesarios con acciones prioritarias orientadas a resultados**, incluida la evaluación de sus posibles riesgos ambientales y sociales.

3.2.2 Duración

Las propuestas de Pequeñas Subvenciones Técnicas para Evaluaciones presentadas en respuesta a esta convocatoria podrán tener una **duración máxima de cinco meses**.

3.2.3 Fechas de inicio y finalización

Fecha de inicio: la fecha de inicio de las PSTE deberá ser posterior a la firma de adjudicación de la subvención y **no podrá ir más allá de febrero de 2021**.

Fecha de finalización: con una **duración máxima de cinco meses**, la fecha de finalización de las PSTE no podrá ser posterior a **julio de 2021**.

Advertencia: La(s) evaluación(es) deberá(n) completarse antes de la fecha de finalización de la subvención. El/los documento(s) final(es) y la copia electrónica de las herramientas cuantificadas de evaluación de la gestión y gobernanza que identifiquen planes de mejora necesarios y acciones prioritarias orientadas a resultados, así como sus posibles riesgos ambientales y sociales, deberán presentarse como productos y poder publicarse en el Sistema Regional de Información de Referencia (SRIR).

3.2.4 Localización

Las evaluaciones **deberán realizarse en uno o varios países ACP elegibles, y dentro de los ámbitos prioritarios** que se definen a continuación:

Las Áreas Prioritarias, en paisajes de conservación más amplios, incluyen, entre otras cosas, Paisajes Clave para la Conservación (cuando se hayan identificado en los países ACP), Áreas Clave para la Biodiversidad (KBA), Áreas Marinas Gestionadas u otras áreas protegidas y conservadas, redes y sistemas de áreas protegidas.

3.2.5 Tipos de acción

Para ser elegibles las evaluaciones deberán:

- Lograr un **análisis tangible con recomendaciones claras**;
- **Identificar acciones claras y orientadas a resultados** en términos de áreas protegidas y conservadas: las evaluaciones deberán analizar la efectividad de la gestión y/o la calidad de la gobernanza, los objetivos de conservación, el uso sostenible de los recursos naturales y la mejora de los medios de subsistencia de las comunidades locales circundantes. Las herramientas de evaluación deberán analizar los posibles riesgos ambientales y sociales como parte del proceso;
- **Ser coherentes con los objetivos específicos de las PSTE de BIOPAMA**;
- **Ser económicamente rentables**;

- Estar a disposición del público y compartidas con el SRIR/SIR de BIOPAMA⁴.

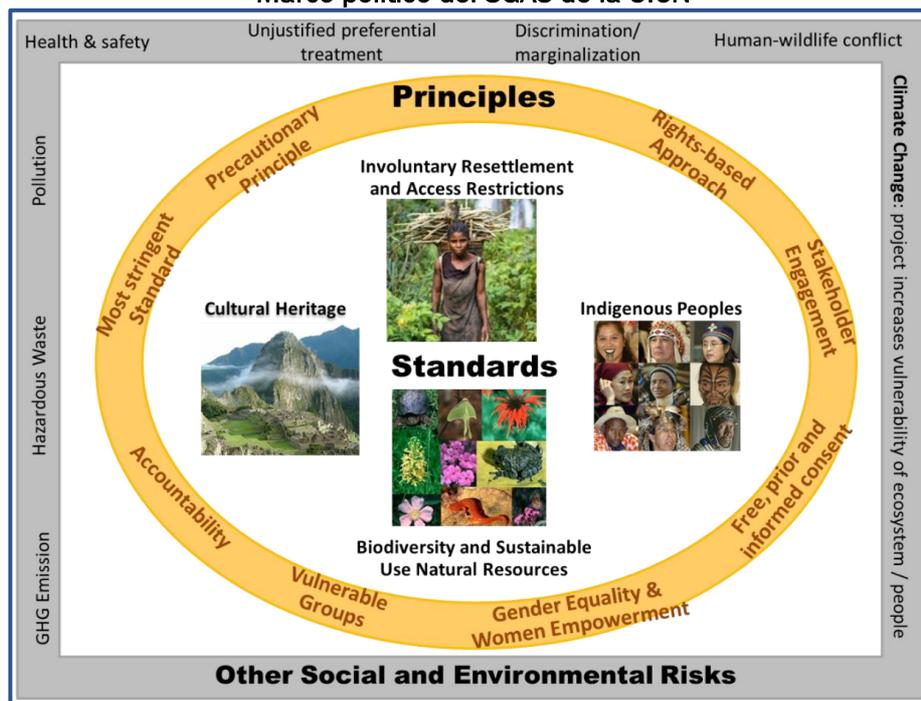
3.2.7 Selección ambiental y social

Las PSTE financiarán la definición o actualización de acciones prioritarias para mejorar la gestión y gobernanza de las áreas protegidas y conservadas en los países ACP a través de evaluaciones cuantificadas de gestión y gobernanza, nuevas o actualizadas, y sus planes de mejora asociados.

El Componente de Acción de BIOPAMA evaluará las propuestas no sólo en función de su mérito técnico, sino que también analizará su potencial para abordar impactos ambientales y sociales negativos, o para fomentar mejores prácticas en este sentido. Esto está en conformidad con el Sistema de Gestión Ambiental y Social (SGAS) de la UICN. Las propuestas de PSTE deberán cumplir con esta obligación al completar las preguntas del SGAS.

El SGAS se guía por ocho principios generales y cuatro estándares que reflejan áreas ambientales y sociales clave, en el corazón del enfoque de conservación de la UICN. Véase la Figura a continuación para una ilustración del marco político del SGAS de la UICN.

Marco político del SGAS de la UICN



Key (clockwise from outside): (grey frame from top left corner) Salud y seguridad / Trato preferencial injustificado / Discriminación/Marginalización / Conflictos hombres/fauna / Cambio climático: el proyecto aumenta la vulnerabilidad de los ecosistemas o de las personas / Otros riesgos sociales y ambientales / Emisiones de GEI / Residuos tóxicos / Contaminación - (yellow circle from center top) Principios / Enfoque basado en los derechos / Participación de las partes interesadas / Consentimiento previo, libre e informado / Igualdad de género y empoderamiento de las mujeres / Grupos vulnerables / Redición de cuentas / Estándares más estrictos / Principio de precaución - (center from top) Reasentamiento involuntario y restricciones de acceso / Pueblos indígenas / Biodiversidad y uso sostenible de los recursos naturales / Patrimonio cultural / Estándares

Como parte de su solicitud, los solicitantes de una PSTE de BIOPAMA AC deberán responder a una serie de preguntas para proporcionar información útil y relevante sobre las posibles consideraciones del SGAS que se apliquen a sus evaluaciones. Deberán adoptarse disposiciones,

⁴ En caso de datos confidenciales, el documento resumido con las principales recomendaciones deberá estar a disposición del público y compartirse con el RRIS/RIS.

como parte de la evaluación, para garantizar que las actividades prioritarias propuestas tampoco desencadenen salvaguardias del SGAS.

El principio de participación de las partes interesadas del SGAS deberá formar parte integrante de las evaluaciones.

Advertencia: La información proporcionada por el solicitante y la calidad de sus respuestas a las preguntas son críticas para la evaluación de la propuesta de PSTE, y no contestarlas resultará en el rechazo de la propuesta.

Como parte del procedimiento de evaluación de proyectos, las propuestas de PSTE de BIOPAMA serán evaluadas por los Puntos Focales Regionales de BIOPAMA. La selección se basará en la información proporcionada por los beneficiarios en el formulario de solicitud. La evaluación concluirá con la asignación de una categoría de riesgo y con la conclusión de si los riesgos del proyecto son suficientemente comprendidos y abordados por la propuesta de PSTE.

3.3 Elegibilidad de los costes: costes que se pueden incluir

3.3.1 Costes subvencionables:

Sólo los costes elegibles serán financiados por BIOPAMA AC. Los costes subvencionables **deberán ser:**

- necesarios para la ejecución de las actividades;
- razonables, justificados y coherentes con los principios de buena gestión financiera, en particular en términos de relación calidad-precio y rentabilidad económica;
- generados sobre la base de las Pequeñas Subvenciones Técnicas de BIOPAMA para Evaluaciones (los gastos incurridos antes de la fecha oficial de inicio del proyecto o después de la fecha de finalización oficial del proyecto no serán elegibles). Los gastos subvencionables no podrán haberse realizado antes de la firma del acuerdo de subvención;
- identificables y verificables;
- conformes a las normas nacionales de contratación pública,
- conformes a los requisitos de la legislación fiscal y social aplicable.

3.3.1.a Categorías de costes subvencionables:

- ✓ Recursos humanos: los costes del personal que trabaje en virtud de un contrato de trabajo con el beneficiario (o acto de nombramiento equivalente) y se asigne a la acción, siempre que estos costes se ajusten a la política habitual del beneficiario en materia de remuneración. Estos costes incluyen los salarios reales más las cotizaciones de seguridad social y otros costes legales incluidos en la remuneración.
- ✓ Viajes: gastos de viaje y dietas relacionadas, siempre que estos se ajusten a las prácticas habituales del beneficiario en materia de viajes y sean necesarios para las actividades.
- ✓ Otros costes, servicios: costes derivados de subcontratos, siempre que las adjudicaciones se realicen de acuerdo con la Política de Contratación Pública de BIOPAMA II y estén en consonancia con la normativa nacional de contratación pública, en su caso. Esto puede incluir los costes de movilización de formadores IMET, mentores de la Lista Verde, miembros de EAGL y/o expertos/facilitadores de PAME/PAGE. El Observatorio Regional de BIOPAMA y el equipo

de la Lista Verde pueden proporcionar información y contactos de formadores y expertos, si fuera necesario.

Los beneficiarios deberán tener cuidado de evitar cualquier gasto innecesario o excesivamente elevado.

3.3.2 Costes no elegibles:

Los siguientes costes **no son subvencionables**:

- deudas y cargos por servicios de deuda (intereses);
- provisiones por pérdidas o posibles deudas futuras;
- costes declarados por el/los beneficiario(s) y financiados por otra acción o programa de trabajo;
- compras de terrenos o edificios;
- contribuciones en especie;
- pérdidas de cambio de divisas;
- crédito a terceros;
- gastos de salario del personal de administraciones nacionales, a menos que sean relacionados con el coste de actividades que la autoridad pública pertinente no llevaría a cabo si la Acción no se llevara a cabo, como demostrado en los Términos de Referencia del personal especificado⁵;
- costes que conduzcan a ganancias personales o privadas.

3.3.3 Opción de costes simplificados.

El reembolso de los costes de las **Pequeñas Subvenciones Técnicas para Evaluaciones** se basa en **las opciones de costes simplificados y costes reales de la siguiente manera:**

Tipos de costes	REEMBOLSO de costes reales o Opción de costes simplificados que se utilizarán en el presupuesto (véase el modelo presupuestario en el anexo 5)
1. Evaluación	REEMBOLSO DE COSTES REALES
2. Gastos de personal	Uso obligatorio de la opción COSTES A TANTO ALZADO hasta el 5% de los costes subvencionables directos enumerados anteriormente.
3. Gastos de viaje necesarios para las evaluaciones	REEMBOLSO DE COSTES REALES.

Opción de costes simplificados: método de costes a tanto alzado:

- ✓ Hasta un 5% del total de los costes directos subvencionables pueden ser presupuestados para cubrir los costes de personal necesarios para la ejecución del proyecto.
- ✓ El pago de los costes subvencionables es condicionado a la obtención de insumos/productos concretos en el presupuesto aprobado.

⁵ La elegibilidad de los costes salariales del personal de las administraciones nacionales puede demostrarse mediante descripciones de puestos que demuestren que las tareas pagadas por proyecto no forman parte de la carga de trabajo habitual del personal.

Verificación de gastos: los auditores no comprobarán los documentos justificativos para verificar los costes reales incurridos, pero verificarán la correcta aplicación del método y la fórmula utilizada para el cálculo de los costes basándose en los insumos relacionados y la información cuantitativa y cualitativa pertinente.

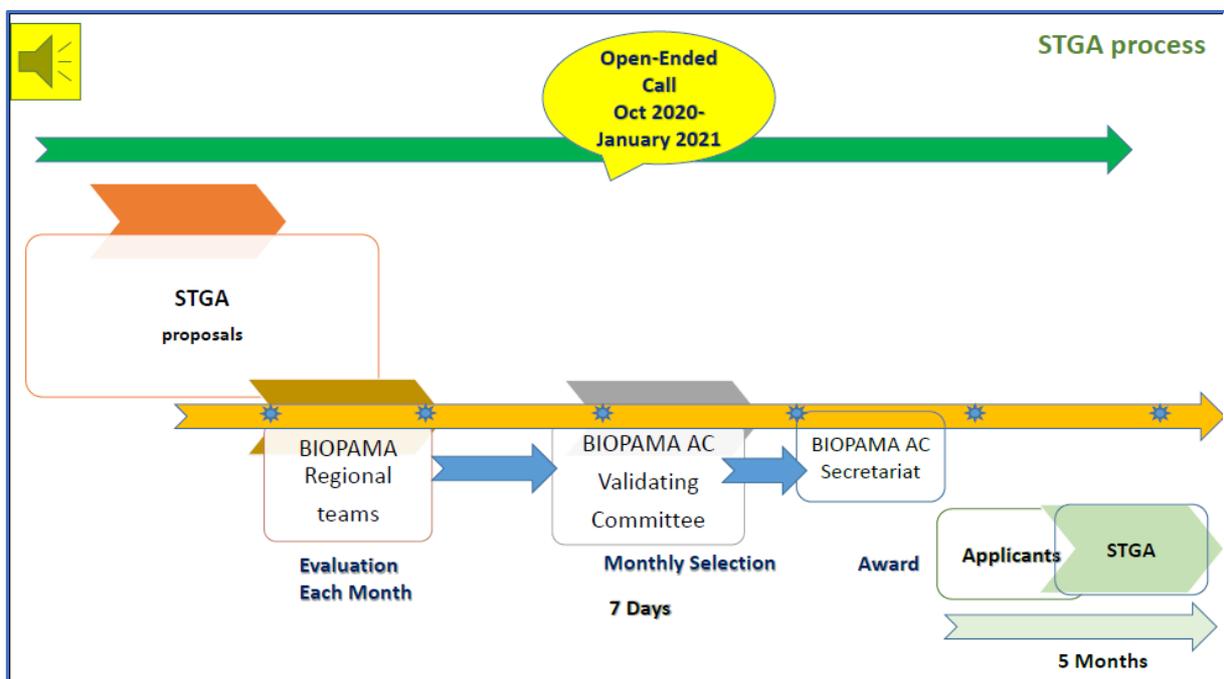
Las recomendaciones para conceder una subvención estarán siempre sujetas a la condición de que los controles anteriores a la firma del contrato de subvención no revelen problemas que requieran cambios sustanciales en el presupuesto (como errores aritméticos, inexactitudes, costes poco realistas y costes no subvencionables). Los controles podrán dar lugar a solicitudes de aclaración y podrán llevar a la UICN a imponer modificaciones o reducciones para rectificar tales errores o inexactitudes. No será posible aumentar el importe de la subvención a consecuencia de estas correcciones.

Por lo tanto, es del interés de los solicitantes proporcionar un presupuesto preciso, **realista y económicamente rentable**.

4 ¿Cómo aplicar? y procedimiento a seguir

El proceso de solicitud de subvenciones para Pequeñas Subvenciones Técnicas de BIOPAMA para Evaluaciones (≤ 20.000 EUR) consiste en **una etapa única de presentación de una propuesta completa** para su evaluación, clasificación, evaluación y selección.

Ciclo de las propuestas de PSTE de BIOPAMA



Key (left to right / top to bottom): Convocatoria abierta Oct. 2020 – Enero 2021 / Proceso PSTE / Propuestas PSTE / Equipos regionales BIOPAMA / Comité de Validación BIOPAMA AC / Secretaría BIOPAMA / Evaluación cada mes 7 días / Selección mensual / Subvención / Solicitantes / PSTE / 5 meses

La convocatoria de propuestas de PSTE es abierta. Las propuestas serán revisadas en el momento en que se reciban.

4.1 Presentación de las propuestas

Los solicitantes pueden aplicar en inglés o francés.

El formulario de solicitud debe enviarse mediante el [Portal BIOPAMA AC](#) utilizando su propia cuenta y credenciales de conexión. Una función sin conexión permite al solicitante trabajar en la propuesta sin una conexión continua a internet.

Parte de la información debe ingresarse directamente en el portal, los formularios prescritos deben completarse, y los documentos asociados requeridos deben adjuntarse.

No se aceptarán propuestas escritas a mano.

Advertencia: en caso de dificultades técnicas relacionadas con internet o fallos eléctricos, los solicitantes podrán presentar, de forma excepcional, su solicitud por correo electrónico (véase la lista de correos a continuación). Se solicitará evidencia del problema técnico para permitir la verificación de la necesidad de presentar excepcionalmente la solicitud por correo electrónico.

Tenga en cuenta que la propuesta deberá presentarse utilizando **la plantilla de formulario de solicitud de Propuesta de Pequeña Subvención Técnica para Evaluaciones**, y que los documentos oficiales adicionales (presupuesto, marco lógico simplificado, preguntas del SGAS, mandato, declaración, diligencia debida) deberán completarse para permitir la evaluación de la propuesta. Los solicitantes principales deberán verificar que su propuesta esté completa utilizando la lista de verificación de las propuestas. Las propuestas incompletas o la falta de documentación harán que la solicitud no sea elegible.

Advertencia: Las propuestas incompletas serán rechazadas. Cualquier error o discrepancia importante relacionada con los puntos enumerados en las instrucciones del formulario de solicitud, la falta de cualquier documento o cualquier inconsistencia importante en la propuesta (por ejemplo, si los importes de las hojas de presupuesto son inconsistentes) podrá dar lugar al rechazo de la solicitud. Sólo se solicitarán aclaraciones cuando la información proporcionada no sea clara y, por lo tanto, impida que la UICN realice una evaluación objetiva.

4.2 Apoyo durante el diseño del proyecto

Se alienta a todos los solicitantes a consultar ampliamente para garantizar la complementariedad de los proyectos propuestos y evitar duplicaciones, así como para prepararse para la implementación exitosa del proyecto, en caso de ser seleccionado.

El equipo del Componente de Acción de BIOPAMA está disponible para responder cualquier consulta general sobre el proceso de solicitud para Pequeñas Subvenciones Técnicas para Evaluaciones. **Los solicitantes deberán enviar sus preguntas a las siguientes listas de distribución de correo electrónico** (las preguntas sobre PSTE enviadas a direcciones de correo electrónico individuales no serán contestadas):

Información de contacto de BIOPAMA AC en el Caribe: biopama.ac.info.caribbean@iucn.org

Información de contacto de BIOPAMA AC en el Pacífico: biopama.ac.info.pacific@iucn.org

Información de contacto de BIOPAMA AC en África Central y del Oeste:
biopama.ac.info.wca@iucn.org

Información de contacto de BIOPAMA AC en África del Este y del Sur:
biopama.ac.info.esa@iucn.org

4.3 Plazo de presentación de las propuestas

La convocatoria de PSTE de BIOPAMA AC es una convocatoria abierta. Las propuestas se evaluarán de forma continua, en el orden en que se reciban. La fecha límite para la presentación de propuestas para PSTE de BIOPAMA AC es el **29 de enero de 2021**.

	Fecha	HORA*
Lanzamiento de la convocatoria de PSTE	Noviembre de 2020	
Fecha límite para solicitudes de aclaración a los equipos de Puntos Focales Regionales de BIOPAMA AC	19 de enero de 2021	23:59 CET
Cierre de la convocatoria de PSTE	29 de enero de 2021	23:59 CET

Advertencia: Todos los horarios se basan en la franja horaria de Bélgica. Por favor, preste atención a la diferencia horaria entre su zona horaria y la zona CET. La hora de las fechas límites se entiende en hora de la zona CET.

4.4 Más información sobre las propuestas

En caso de dificultades que no puedan resolverse consultando las Preguntas Frecuentes (FAQs) disponibles en el portal BIOPAMA AC, se podrán enviar preguntas por correo electrónico a las mismas listas de distribución de correo electrónico indicadas anteriormente, **antes del 19 de enero de 2021**, indicando claramente la referencia de la convocatoria de propuestas.

Tenga en cuenta que las preguntas que puedan ser relevantes para otros solicitantes, junto con sus respuestas, se publicarán en el [portal BIOPAMA AC](#), junto con otros avisos importantes. Por favor, consulte el portal BIOPAMA AC antes de enviar su propuesta.

4.5 Número de solicitudes y subvenciones por solicitante

Una organización podrá presentar **un máximo de dos propuestas por convocatoria**, como solicitante principal y/o como co-solicitante. No obstante, **una organización sólo podrá recibir una PSTE como solicitante principal**. Si dos propuestas en las que una organización es solicitante principal superan con éxito las etapas de evaluación, sólo se conservará la propuesta con la puntuación más alta para la concesión de una subvención.

Una misma entidad podrá recibir una subvención como solicitante principal y otra como co-solicitante, **siempre que** pueda demostrar recursos humanos y técnicos suficientes para ejecutar con éxito ambos proyectos.

Una Pequeña Subvención Técnica de BIOPAMA para Evaluaciones podrá ser otorgada a entidades que también hayan recibido una **Subvención de Tamaño Mediano de BIOPAMA**, una **Pequeña Subvención Técnica de BIOPAMA** o una **Subvención de Respuesta Rápida de BIOPAMA**.

4.5 Criterios de adjudicación de las PSTE de BIOPAMA

Véase el Cuadro de evaluación completo (Anexo 5).

1.Coherencia técnica y comprensión	Máx. 20 puntos
2.Coherencia financiera, justificación y capacidades	Máx. 15 puntos
3.Sostenibilidad de las actividades y utilización de los resultados de la evaluación	Máx. 15 puntos
Total	Máx. 50 puntos

Sólo las propuestas de PSTE que alcancen una puntuación total final por encima del **umbral de 31** se presentarán al Comité de Validación de BIOPAMA AC para decisión final de adjudicación.

4.6 Notificación a los solicitantes

Los solicitantes seleccionados serán notificados de su subvención en un plazo de cinco días después de la decisión del Comité de Validación de BIOPAMA.

4.7 Mecanismo de reclamación

El Equipo Mundial de BIOPAMA AC, a través de los Equipos Regionales de BIOPAMA, proporcionará una explicación a todos los solicitantes cuyas propuestas no hayan tenido éxito, como parte de su enfoque en el desarrollo de capacidades. Se alienta a los solicitantes a ponerse en contacto con el Equipo Regional pertinente y/o la Secretaría para cualquier pregunta adicional sobre cualquier decisión. Si el solicitante no está satisfecho con la respuesta y explicación, podrá presentar una queja al Equipo Mundial de BIOPAMA AC en la siguiente dirección electrónica:

Biopama.Grant.Secretariat@iucn.org

o por correo a la siguiente dirección:
 Secretaría del Componente de Acción de BIOPAMA
 UICN
 28, Rue Mauverney
 1196 Gland
 Suiza

BIOPAMA también ha establecido procedimientos específicos para permitir que otras partes interesadas puedan presentar una reclamación, en cualquier momento, a los solicitantes, concesionarios, equipos regionales o Equipo Mundial, en relación con la implementación de salvaguardias sociales y ambientales.

Enlaces útiles:

Portal BIOPAMA AC: <https://action.biopama.org/>

Anexos

- 1 Formulario de solicitud de PSTE
- 2 Declaración del Solicitante
- 3 Mandato de co-solicitante
- 4 Cuestionario de diligencia debida
- 5 Cuadro de evaluación

Anexo 1: Formulario de solicitud de Pequeña Subvención Técnica para Evaluaciones

Plantilla de solicitud de PSTE de BIOPAMA (Por favor indique aquí el número de referencia de su solicitud)

La solicitud debe ser corta pero lo suficientemente informativa⁶. Este formulario de solicitud debe ser completado y publicado en el [portal BIOPAMA AC](#).

1) Información general

1.	Título:	Inserte el título de la acción para financiar
2.	Región⁷:	Indique la región ACP específica
3.	País ACP⁸:	Indique el nombre ACP específico Cuando sea relevante, indique el Paisaje Clave para la Conservación
4.	Área prioritaria meta:	Indique el nombre Indique el número WDPA
5.	Duración (5 meses máximo):	Indique el número de meses meses
6.	Financiación total solicitada:	Indicar importe EUR
7.	Objetivo de la PSTE de BIOPAMA	Especifique el tipo de evaluación que desea realizar y marque la(s) casilla(s) correspondiente(s) a continuación <input type="checkbox"/> IMET <input type="checkbox"/> METT <input type="checkbox"/> RAPPAM <input type="checkbox"/> Lista Verde de la UICN, análisis de las fases de solicitud y/o candidatura ⁹ <input type="checkbox"/> Enhancing our Heritage (EoH)

⁶ Equivalente a un máximo de 10 páginas en un documento de Word

⁷ África del Oeste, África Central, África del Este, África del Sur, Caribe, Pacífico.

⁸ Los países ACP elegibles para la Componente de Acción de BIOPAMA abarcan 78 países (en orden alfabético): Angola, Antigua y Barbuda, Belice, Cabo Verde, Comoras, Bahamas, Barbados, Benín, Botswana, Burkina Faso - Burundi - Camerún, República centroafricana, Chad, Congo (Brazzaville), Congo (Kinshasa), Islas Cook, Costa de Marfil, Djibouti, Dominica, República Dominicana, Eritrea, Etiopía, Fiji, Gabón, Gambia, Ghana, Granada, República de Guinea, Guinea-Bissau, Guinea Ecuatorial - Guyana, Haití, Jamaica, Kenya, Kiribati, Lesotho, Liberia, Madagascar, Malawi, Mali, Islas Marshall, Mauritania, Mauricio, Micronesia, Mozambique, Namibia, Nauru, Níger, Nigeria, Niue, Palau, Papúa Nueva Guinea, Rwanda, St. Kitts y Nevis, Santa Lucía, San Vicente y las Granadinas, Islas Salomón, Samoa, São Tomé y Príncipe, Senegal, Seychelles, Sierra Leona, Somalia, Sudáfrica*, Sudán, Sudán del Sur**, Suriname, Swazilandia, Tanzania, Timor Oriental, Togo, Tonga, Trinidad y Tobago, Tuvalu, Uganda, Vanuatu, Zambia, Zimbabwe.

*Si bien las personas físicas y jurídicas establecidas en Sudáfrica pueden participar en procedimientos financiados por el 10^o/11^o FED, Sudáfrica no puede ser beneficiaria de contratos financiados por el 10^o/11^o FED.

**Las actividades transfronterizas que involucran a Sudán del Sur son elegibles.

⁹ <https://iucngreenlist.org/wp-content/uploads/2020/04/IUCN-Green-List-User-Manual-Version-1.2.pdf>

		<input type="checkbox"/> Equivalente: por favor especifique ¹⁰ <input type="checkbox"/> SAGE (Site Assessment of Governance & Equity) <input type="checkbox"/> GAPA (Governance Assessment of Protected Areas) <input type="checkbox"/> Equivalente: por favor especifique ¹¹
--	--	--

2) Información sobre la organización del solicitante

Nombre legal de la organización: Haga clic aquí para introducir texto	
Nombre corto o Acrónimo de la organización (si corresponde): Haga clic aquí para introducir el texto	
Sitio web (si corresponde): Haga clic aquí para introducir texto	
Dirección postal: Haga clic aquí para introducir texto	
Dirección física (si es diferente de la dirección postal anterior): Haga clic aquí para introducir texto	
Contacto del Responsable del proyecto (Esta será la persona de contacto para el Punto Focal Regional y la Secretaría de BIOPAMA)	Responsable Ejecutivo de la Organización (u otra persona autorizada para firmar contratos en nombre de su organización)
Nombre: Haga clic aquí para introducir texto	Nombre: Haga clic aquí para introducir texto
Correo electrónico: Haga clic aquí para introducir el correo electrónico	Correo electrónico: Haga clic aquí para introducir el correo electrónico
Teléfono: Haga clic aquí para introducir el número de teléfono	Teléfono: Haga clic aquí para introducir el número de teléfono

Tipo de organización del solicitante:

Seleccione la opción que mejor se aplique a su organización. Consulte las Directrices para los solicitantes para más detalles.

Agencia/Autoridad/Organización Gubernamental (a nivel nacional o subnacional) a cargo de las áreas protegidas y conservadas a nivel nacional, subnacional o de un sitio.

No olvide añadir el acto de constitución y el mandato mostrando claramente el papel de la organización en la gestión del área protegida y conservada.

Área Protegida y Conservada (incluidos los TICCA)

No olvide añadir los documentos constitutivos del área protegida y conservada.

Organización a cargo de áreas de conservación transfronterizas

No olvide añadir el acto de constitución o mandato mostrando claramente el papel de la organización en la gestión del área de conservación transfronteriza.

¹⁰ Para más detalles, consulte el Apéndice 4 de [GDPAME](#) (p27/28)

¹¹ Véase las Directrices de Mejores Prácticas para el CDB de la CMAP de la UICN No. 20 Gobernanza de Áreas Protegidas y Eficacia de la Gestión, [Gobernanza y Evaluaciones Sociales de Áreas Protegidas y Conservadas en África del Este y del Sur: un inventario y un análisis rápidos para apoyar el programa BIOPAMA y sus asociados.](#)

Organizaciones involucradas en la gestión y/o gobernanza de áreas protegidas y conservadas a nivel nacional, subnacional o de un sitio.

No olvide añadir el acto de constitución y el documento que muestre claramente el papel y participación de la organización en la gestión y/o gobernanza de áreas protegidas y conservadas a nivel nacional, subnacional o de un sitio.

Red de áreas protegidas.

No olvide añadir los documentos constitutivos de la red de áreas protegidas.

Declaración sobre la historia y la misión de la organización: (proporcione una breve descripción de la historia, así como la declaración de misión, de su organización. Por favor adjunte una copia de sus estatutos)

Por favor, indique aquí enlace(s) web relevante(s) donde se presenta su organización.

3) Información sobre la organización del/de los co-solicitante(s)

Elimine esta parte si no hay co-solicitante.

- **Co-solicitante 1**

Nombre de la organización: Haga clic aquí para introducir texto.

Breve descripción de la organización: (relevante para el proyecto). Indique en qué sistema de información está registrada y se presenta la organización.

Papel en el proyecto:

Importe y % del presupuesto total del proyecto:

4) Necesidad de evaluación y metodología

4.1 Indique si se han realizado evaluaciones anteriores, enumérelas (con su título y fecha) y especifique la necesidad de realizar evaluaciones adicionales.

4.2 Indique cómo implementará la PSTE y aplicará el/los método(s) de evaluación.

5) Objetivos de la PSTE y uso de los resultados

El objetivo de las PSTE es la identificación o actualización de prioridades de acción en áreas protegidas y conservadas a través de una evaluación que también identifique los riesgos potenciales. Explique cómo se alinea con este objetivo, describa los resultados esperados y para qué se utilizarán.

No olvide completar el marco lógico simplificado (véase más abajo).

6) Participación de las partes interesadas

Proporcione más detalles sobre la participación de las partes interesadas.

¿Existía alguna información y consulta antes de la presentación de esta PSTE?

Sí, en caso afirmativo, indique el enfoque y adjunte el informe de la consulta

NO

¿Serán informadas e involucradas durante la implementación de la PSTE?

Sí, en caso afirmativo, especifique cómo?

NO

¿Cómo se beneficiarán las comunidades locales de la PSTE? Por favor especifique.

7) Gestión de posibles riesgos ambientales y sociales

El propósito de las PSTE es mejorar la eficacia de la gestión y/o la calidad de la gobernanza de los sitios, a través de la evaluación de cuestiones clave. Las evaluaciones financiadas por BIOPAMA AC pueden, en el transcurso de la evaluación, identificar/resaltar riesgos ambientales y/o sociales.

Las evaluaciones deberán ayudar a evitar o mitigar los riesgos ambientales y sociales negativos y, cuando sea posible, estimular impactos positivos.

Las siguientes preguntas sirven para entender si la evaluación planificada planteará cuestiones contenidas en el Sistema de Gestión Ambiental y Social (SGAS) de la UICN. Por favor, confirme respondiendo a las siguientes preguntas, y tenga en cuenta que si se selecciona su propuesta, se le podrá pedir que envíe un cuestionario SGAS.

ADVERTENCIA: *Es obligatorio completar las preguntas del SGAS que forman parte de la solicitud de PSTE. Sin las preguntas del SGAS correctamente completadas, la solicitud no será aceptada.*

1) ¿Se llevará a cabo la PSTE en un territorio o área de pueblos indígenas¹²? (Marque la casilla correspondiente)

SÍ

Indique si se ha realizado alguna consulta/estudio previo sobre este tema.

En caso afirmativo, por favor enumérelos a continuación e indique su 1) Título, 2) Fecha de ejecución 3) Autores:

Si no se ha llevado a cabo ninguna consulta/estudio previo, la PSTE y más particularmente los planes de mejora y acciones prioritarias orientadas a resultados asociados deberán incluir las medidas de mitigación necesarias, un plan de participación de las partes interesadas y, si fuera necesario, el desarrollo de un plan para pueblos indígenas.

NO, no aplicable.

2) ¿Se enfocará la PSTE en la aplicación de regulaciones sobre áreas protegidas o la restricción de acceso a los recursos? (Marque la casilla correspondiente)

SÍ

Indique si se ha realizado alguna consulta/estudio previo sobre este tema.

En caso afirmativo, por favor enumérelos a continuación e indique su 1) Título, 2) Fecha de ejecución 3) Autores:

Si la PSTE concluye que serán necesarias más restricciones o cambios en la AP, la PSTE y más particularmente los planes de mejora y acciones prioritarias orientadas a resultados asociados deberán incluir medidas de mitigación con respecto a posibles impactos en los medios de subsistencia de las comunidades locales, los pueblos indígenas y, si fuera necesario, el desarrollo de un plan de acción para mitigar los efectos de las restricciones de acceso.

NO, no aplicable.

3) ¿Analizará la PSTE las desigualdades relacionadas con el género? (Marque las casillas correspondientes)

SÍ

Si la evaluación plantea algún riesgo de violencia o cuestiones de género (por ejemplo, la necesidad de mantener discusiones de grupos focales y entrevistas por separado, con hombres y mujeres), la PSTE y más particularmente los planes de mejora y acciones prioritarias orientadas a resultados asociados tendrá que incluir medidas de mitigación.

¹² Foro Permanente de las Naciones Unidas sobre Cuestiones Indígenas, Departamento de Información Pública, Ficha informativa sobre los pueblos indígenas: Teniendo en cuenta la diversidad de los pueblos indígenas, ningún organismo del sistema de la ONU dispone de una definición oficial aprobada de "indígena". En cambio, el sistema de la ONU ha desarrollado una comprensión moderna de este término basado en lo siguiente:

- Auto-identificación como pueblos indígenas a nivel individual y aceptado por la comunidad como su miembro.
- Continuidad histórica con sociedades precoloniales y/o pre-colonizadoras
- Fuerte vínculo con los territorios y los recursos naturales circundantes
- Sistemas sociales, económicos o políticos distintos
- Lenguaje, cultura y creencias distintas
- Forman grupos no dominantes en la sociedad
- Están dispuestos a mantener y reproducir sus entornos y sistemas ancestrales como pueblos y comunidades distintivos

NO

La PSTE y, más particularmente, los planes de mejora y acciones prioritarias orientadas a resultados asociados pueden estimular efectos positivos, como abordar las brechas de género o apoyar el empoderamiento de las mujeres.

No aplicable.

4) ¿Implicará la PSTE un uso de pesticidas, la translocación de especies o involucrará actividades forestales (por ejemplo, restauración y plantación de bosques, incluido el uso de especies no nativas)? (Marque la casilla correspondiente)

SÍ

Si la evaluación recomienda introducir un uso de pesticidas, la translocación de especies o emprender actividades forestales, la PSTE y más particularmente los planes de mejora y acciones prioritarias orientadas a resultados asociados deberán incluir medidas de mitigación y, si fuera necesario, referirse a un plan de gestión de plagas.

NO, no aplicable.

11) Marco lógico

Por favor, complete el marco lógico e indique los productos y actividades apropiadas para alcanzar el objetivo del proyecto.

Terminología útil:

- **Objetivo general del proyecto (Impacto):** el fundamento general que impulsa el proyecto y sus actividades en su totalidad. Es el cambio más amplio y a largo plazo al que contribuye el proyecto a nivel nacional, regional o sectorial.
- **Objetivo específico (Resultado):** el principal efecto a medio plazo de la intervención, centrándose en los cambios institucionales y de comportamiento resultantes de la intervención. Se definirá **un sólo** objetivo específico.
- **Producto:** representa los resultados tangibles, bienes y servicios entregados por el proyecto. Los resultados se numeran.
- **Actividad:** acción o trabajo realizado por el personal del proyecto, a través del cual se movilizan insumos, como fondos, asistencia técnica y otros recursos para producir resultados específicos. Las actividades se numeran de acuerdo con el Producto al cual se refieren: A.1., A.2, etc. En general, cada Actividad conduce a un Producto. La combinación de varios Productos conduce a la consecución del Objetivo específico.
- Los **Indicadores** deberán formularse en un formato SMART. **SMART** es un acrónimo que significa: Específico, Medible, Alcanzable, Realista y Limitado en el tiempo (según la primera letra de cada palabra en inglés).
- **e(S)pecífico:** la información consignada mide el cambio apropiado. Los datos recogidos se relacionan de forma clara y directa con la consecución de un objetivo específico. Si la información recopilada es específica, puede indicar si el cambio que buscamos conseguir está sucediendo o no.
- **(M)edible:** antes de iniciar el monitoreo, el personal debe asegurarse de que la información requerida pueda recopilarse prácticamente utilizando indicadores medibles y sólidos.
- **(A)tribuible:** cualquier cambio medido debe ser atribuible a la intervención.

- **(R)elevante:** los resultados del monitoreo deben contribuir a las prioridades seleccionadas, es decir, deben ajustarse a los Resultados y a la escala de tiempo del proyecto.
- **Limitado en el (T) tiempo:** el monitoreo no es indefinido, sino que permite el seguimiento del cambio a la frecuencia deseada durante un período de tiempo establecido y produce información en períodos pre-especificados.
- **Indicadores:** son variables cuantitativas y/o cualitativas que proporcionan un medio simple y fiable para medir el logro del resultado correspondiente (producto, resultado, impacto). Es una entidad medible relacionada con una necesidad de información específica, como el estado de una especie, una característica de una población de especies y un cambio en una amenaza.

Marco lógico (por completar)

Título	Referencia de la propuesta: <i>PSTE XX - SAGE en el Parque X</i>					
Objetivo general	<i>Ejemplo: Mejora de la gobernanza y apropiación de las regulaciones del Parque X área protegida Y y reducción de la caza furtiva ilegal con fines de alimentación por parte de las comunidades locales.</i>					
Objetivo específico (Resultado)	<i>Ejemplo: Especificar la gobernanza actual del Parque x, comprender las fuentes actuales de ingresos de la comunidad X y proporcionar recomendaciones para una mayor participación de las comunidades locales en la definición de regulaciones y la aplicación de medios de subsistencia alternativos</i>					
<p>Productos (Los productos directos/tangibles (infraestructura, bienes y servicios) suministrados/generados por la intervención)</p>	<p>Indicador(es) propuesto(s) Cada indicador debe definirse según el enfoque SMART: Específico, Medible, Alcanzable, Realista y Limitado en el Tiempo. Por favor, utilice indicadores BIOPAMA AC</p>	<p>Indicador(es) BIOPAMA AC relevantes (véase tabla a continuación)</p>	<p>Métrica del/de los indicador(es) BIOPAMA AC</p>	<p>Unidad del/de los indicador(es) BIOPAMA AC</p>	<p>Objetivo/base de referencia del/de los indicador(es) BIOPAMA AC</p>	<p>Medios de verificación Describe dónde, cómo y cuándo se podrá obtener información sobre el indicador y por quién.</p>
<p>Producto 1. SAGE</p>	<p>1 Evaluación SAGE entregada con prioridades de acción</p>	<p>IGO.1.</p>	<p>Núm. de PCA(s) donde la gobernanza ha sido aclarada como resultado del</p>	<p>1</p>	<p>1 Informe SAGE entregado No se ha llevado a cabo ningún SAGE ni herramienta</p>	<p>1 SAGE entregado con prioridades de acción, y compartido con el SRIR</p>

			proyecto BIOPAMA AC		equivalente previamente	
Producto 2. Consulta de las comunidades locales Y y Z X	Número de personas involucradas.	IGO. 2.3#	Núm. de comunidades/personas involucradas durante la ejecución de los proyectos de BIOPAMA AC.	2	Serie de reuniones celebradas, cada mes, entre la autoridad del parque, los guardaparques y las comunidades para evaluar la situación. En total se llevarán a cabo 9 reuniones. Las recomendaciones acordadas se utilizarán para actualizar las regulaciones	Fotos de las discusiones, actas de las reuniones.

1) Coherencia financiera

Por favor, complete y adjunte la plantilla para un presupuesto simplificado de PSTE y las cotizaciones. Los presupuestos deben incluir la justificación de cada línea y los documentos justificativos (cotizaciones) se deben adjuntar.

Por favor, preste especial atención a respetar los precios de mercado y adjunte aquí las cotizaciones que respaldan la información contenida en su presupuesto.

Advertencia: Sin justificación y cotizaciones que constituyan documentos de apoyo críticos, la propuesta se considerará incompleta y, por lo tanto, será rechazada.

Por favor especifique cómo cumplirá con la normativa nacional de contratación pública y la política de contratación pública de BP II.

Si tiene que recurrir a una licitación, indique si ya la ha completado. En caso afirmativo, indique cuál es el marco legal aplicable para la contratación pública en su país y la referencia del texto legal (hipervínculo) y adjunte el documento que respalde el proceso de selección. Si no es así, indique cómo planea implementarla durante la vida útil de la PSTE.

2) Capacidades

Por favor, explique cómo gestionará las actividades (roles y responsabilidades dentro del equipo de implementación, contratación pública, etc.).

No olvide completar y adjuntar el Cuestionario de Debida Diligencia y Capacidad Financiera.

Detalles de las personas que participarán en la implementación, incluidos, si fuera posible, los consultores o la empresa identificados.

Nombre	Organización	Cargo actual/título profesional

Adjunte en el portal el CV de cada persona involucrada en la implementación técnica de la PSTE (no es necesario incluir personal administrativo y de apoyo). Se pueden añadir filas adicionales a la tabla si es necesario).

3) Cronograma de la acción (máx. 5 meses)

Complete sólo el número de meses relevante y elimine las columnas innecesarias.

Actividad/Mes	1	2	3	4	5

Lista de verificación antes de la presentación

Por favor asegúrese de haber hecho todo lo siguiente antes de presentar su propuesta de PSTE de BIOPAMA.

	Comprobado
¿Ha leído las Directrices para los solicitantes y ha seguido las instrucciones incluidas en la plantilla?	<input type="checkbox"/>
¿Ha comprobado el portal del Componente de Acción de BIOPAMA antes de enviar su propuesta, para asegurarse de que no haya actualizaciones tardías?	<input type="checkbox"/>
¿Ha completado y adjuntado el Cuestionario de Debida Diligencia y Capacidad Financiera y los documentos de apoyo?	<input type="checkbox"/>
¿Ha completado y adjuntado la tabla de presupuesto de PSTE apropiada y la contribución solicitada de BIOPAMA está dentro del máximo permitido (≤ 20.000 EUR)?	<input type="checkbox"/>
¿Ha explicado la justificación de las líneas presupuestarias?	<input type="checkbox"/>
¿Ha comprobado que el presupuesto esté en equilibrio, y los costes en línea con el precio de mercado y que se indiquen en EUR?	<input type="checkbox"/>
¿Ha sido firmada la Declaración del Solicitante por una persona debidamente autorizada? (se aceptan firmas electrónicas o escaneadas claras)	<input type="checkbox"/>
¿Ha incluido un CV de las personas involucradas en la implementación de la PSTE?	<input type="checkbox"/>
¿Ha incluido la situación jurídica de su organización y el último informe de actividad?	<input type="checkbox"/>
¿Ha completado el marco lógico?	<input type="checkbox"/>
¿Ha completado las preguntas del SGAS de la PSTE?	<input type="checkbox"/>

Anexo 2 Declaración del Solicitante (por firmar y adjuntar) *(Indique aquí el número de referencia de su solicitud)*

El solicitante, representado por el abajo firmante, como firmante autorizado del solicitante, en el marco de la presente convocatoria de propuestas de Pequeñas Subvenciones Técnicas de BIOPAMA, declara por la presente que:

- el solicitante es elegible, de conformidad con los criterios establecidos en las Directrices para los solicitantes;
- el solicitante ha proporcionado a la Autoridad de Gestión y a la Autoridad Reguladora de las Áreas Protegidas toda la información necesaria sobre las actividades previstas, a su debido tiempo, y no ha recibido objeciones hasta la fecha;
- el solicitante certifica los estatutos legales del solicitante, según lo indicado en la solicitud;
- el solicitante se compromete a cumplir con las buenas prácticas de uso no abusivo, cuidado y mantenimiento de los equipos e infraestructuras financiados por el proyecto;
- el solicitante es directamente responsable de la preparación, gestión y ejecución de las actividades, y no actúa como intermediario;
- el solicitante acepta y cumple con la obligación de compartir datos e información con el SIR de BIOPAMA y el observatorio regional correspondiente (SRIR),
- El solicitante no se encuentra en ninguna de las situaciones que le excluyen de participar en contratos, enumeradas a continuación:
 - (1) estar en una situación de quiebra, de liquidación o de administración de sus asuntos por parte de los tribunales, estar sujeto a un acuerdo con acreedores, haber suspendido sus actividades comerciales, ser objeto de procedimientos relativos a estos asuntos o encontrarse en cualquier situación análoga derivada de un procedimiento similar previsto en la legislación o reglamentación nacionales;
 - (2) haber sido condenado por un delito que afecte a su ética profesional por una sentencia *firme*;
 - (3) haber cometido una falta profesional grave por cualquier medio que el Beneficiario pueda justificar;
 - 4) no haber cumplido con sus obligaciones relativas al pago de cotizaciones de seguridad social o de impuestos, de conformidad con las disposiciones legales del país en el que esté establecido o con las del país del Beneficiario o las del país donde se vaya a ejecutar el contrato;
 - 5) haber sido objeto de una sentencia *firme* por fraude, corrupción, participación en una organización delictiva o cualquier otra actividad ilegal que perjudique a los intereses financieros de las Comunidades;
 - (6) estar sujeto actualmente a una sanción administrativa mencionada en el punto 2.3.5 de la Guía práctica de procedimientos contractuales para acciones exteriores de la CE.
- El firmante autorizado del tercero debe certificar que no se encuentra en alguna de las situaciones enumeradas anteriormente y firmar en nombre del tercero.
- Además, se reconoce y acepta que si el solicitante participa a pesar de encontrarse en cualquiera de estas situaciones, puede ser excluido de otros procedimientos;
- El solicitante reconoce que, de conformidad con el artículo 131 (5) del Reglamento financiero del 25 de octubre de 2012 sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Diario Oficial L 298 del 26.10.2012, p. 1) y con el artículo 145 de su Reglamento de aplicación (Diario Oficial L 362 del 31.12.2012, p. 1), los solicitantes que se encuentren culpables de falsedad podrán estar sujetos a sanciones administrativas y financieras bajo ciertas condiciones.
- si es recomendado para la adjudicación de una subvención, el solicitante acepta las condiciones contractuales establecidas en el Modelo de Contrato adjunto a las Directrices para los Solicitantes;

- el solicitante es consciente de que, con el fin de proteger los intereses financieros de la UE, sus datos personales pueden ser transferidos a los servicios de auditoría interna, al Tribunal de Cuentas Europeo, al Panel de Irregularidades Financieras o a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude.
- El solicitante es plenamente consciente de su obligación de informar sin demora al Componente de Acción de BIOPAMA, al cual se presenta esta solicitud, si dicha solicitud de financiación, presentada a otros servicios de la Comisión Europea o instituciones de la Unión Europea, es aprobada por ellos después de la presentación de esta solicitud de subvención.

Firmado en nombre del solicitante

Nombre de la organización	
Dirección	
Información de contacto	
Nombre de la persona responsable (en letras mayúsculas)	
Cargo	
Firma + Sello	
Fecha	

Anexo 3 Mandato de co-solicitante (por firmar y adjuntar) (Indique aquí el número de referencia de su solicitud)

El co-solicitante autoriza al Solicitante <indique el nombre de la organización solicitante principal> a presentar en su nombre el presente formulario de solicitud y a firmar el contrato de subvención estándar con la UICN, así como a representarlo en todos los asuntos relacionados con este contrato de subvención.

He leído y aprobado el contenido de la propuesta presentada a la UICN. Me comprometo a cumplir con los principios de buenas prácticas de asociación.

(Firma)

Nombre:

Cargo:

Fecha:

(Sello de la organización)

Anexo 4 Cuestionario de diligencia debida (por completar y adjuntar) (Indique aquí el número de referencia de su solicitud)

La UICN podrá decidir de su capacidad para administrar los fondos recibidos. Con ese fin se le ruega completar todas las preguntas contenidas en este cuestionario de diligencia debida y capacidad financiera. Toda la información presentada será tratada de forma confidencial y no será compartida con terceros, a menos que la ley lo exija.

Si su organización es un organismo público, por favor, ignore las preguntas marcadas con un asterisco (*).

1. INFORMACIÓN ACERCA DE LA ORGANIZACIÓN

a. Nombre oficial de la organización

--

b. Tipo de organización:

Marque la opción más apropiada en cada columna a continuación:

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Con fines de lucro | <input type="checkbox"/> Empresa registrada |
| <input type="checkbox"/> Sin fines de lucro / ONG | <input type="checkbox"/> Sociedad de responsabilidad limitada |
| <input type="checkbox"/> Organismo gubernamental | <input type="checkbox"/> Empresa individual |
| | <input type="checkbox"/> Asociación |
| | <input type="checkbox"/> Organización benéfica registrada |
| | <input type="checkbox"/> Red comunitaria |
| | <input type="checkbox"/> Otro (<i>especifique a continuación</i>) |

--

c. Documentos fundadores:

i. ¿En qué país está su organización constituida por un instrumento apropiado de la legislación nacional? Proporcione una copia de los estatutos o similar documento fundacional, por ejemplo, decreto para organismos públicos.

País	Título del documento fundacional

ii. Confirme que puede operar en los países del proyecto y proporcione documentación de apoyo (por ejemplo, Memorando de Entendimiento o carta de aprobación de una agencia gubernamental pertinente).¹³

País	Título del documento fundacional

d. Detalles de propiedad (aplicable únicamente a organizaciones con fines de lucro).

Indique el nombre de los propietarios y el porcentaje (%) de propiedad de cada uno a continuación:

¹³ Tenga en cuenta que si desea trabajar con la UICN en otros proyectos distintos al actual, puede indicar países no relacionados con este proyecto y adjuntar la documentación pertinente, para evitar tener que actualizar este formulario cada vez.

2. GOBERNANZA*

a. Órgano rector:

Indique si la organización se rige por:

- Junta Directiva Comité Ejecutivo
 Otro Ningún órgano rector

(por favor especifique a continuación)

b. ¿Es el órgano rector responsable de la supervisión financiera de la organización?

- Sí No

3. ASPECTOS LEGALES*

Normativa reguladora:

¿Actualmente la organización cumple plenamente y está al día con todas sus obligaciones fiscales, de registro y de seguridad social?

- Sí No

Si no, por favor proporcione más detalles a continuación:

NOTA: Si el contrato propuesto es con una de las siguientes oficinas de la UICN, proporcione certificación de cumplimiento de impuestos y seguridad social:

ORMACC – Oficina Regional para México, Centroamérica y el Caribe
SUR – Oficina Regional para Sudamérica

4. ASPECTOS FINANCIEROS

a. Auditoría:

¿Realiza la organización una auditoría anual efectuada por un auditor externo independiente o por un auditor interno de organismos públicos?

- Sí No

En caso afirmativo, proporcione una copia del último informe anual del auditor y de la carta de gestión. *Si el informe de auditoría no se refiere al ejercicio financiero más reciente, explique por qué.*

Si no dispone de una auditoría anual independiente o si su informe de auditoría independiente no incluye sus estados financieros:

i. ¿La organización prepara estados financieros anuales?

- Sí No

Si no, por favor proporcione una explicación a continuación:

ii. Proporcione una copia de los estados financieros anuales de la organización de los últimos dos años.

b. Principios y sistemas financieros:

i. ¿Qué sistema informático de contabilidad utiliza la organización?

ii. ¿El sistema de contabilidad de la organización registra y rastrea por separado los ingresos y gastos de cada proyecto, subvención o contrato individual?

Sí No

iii. ¿La organización dispone de políticas escritas en cuanto a los aspectos siguientes? Por favor proporcione copias o enlace web:

Contabilidad	<input type="checkbox"/>	Sí	<input type="checkbox"/>	No
Contratación pública	<input type="checkbox"/>	Sí	<input type="checkbox"/>	No
Código de conducta, ética, soborno y corrupción (incluidos los conflictos de intereses)	<input type="checkbox"/>	Sí	<input type="checkbox"/>	No

c. Deuda:*

¿Tiene la organización alguna deuda relacionada con?:

Préstamos bancarios	<input type="checkbox"/>	Sí	<input type="checkbox"/>	No
Sobregiro bancario	<input type="checkbox"/>	Sí	<input type="checkbox"/>	No
Otras deudas	<input type="checkbox"/>	Sí	<input type="checkbox"/>	No

En caso afirmativo, proporcione más detalles a continuación:

--

d. Seguros:*

Marque las pólizas de seguro y el nivel de cobertura de que dispone la organización a continuación:

Responsabilidad de terceros	<input type="checkbox"/>	Importe
Edificio de oficinas	<input type="checkbox"/>	Importe
Vehículos	<input type="checkbox"/>	Importe
Otros seguros	<input type="checkbox"/>	Por favor proporcione más detalles:

e. Control de cuentas bancarias y fondos:*

i. ¿Tiene la organización cuentas bancarias a nombre de personas individuales (en lugar del nombre de la organización)?

Sí No

En caso afirmativo, proporcione más detalles a continuación:

--

ii. ¿Se requieren al menos dos firmantes bancarios autorizados en todos los pagos por encima de un cierto valor, según lo determinado por una política de la organización?

Sí No

Proporcione más detalles a continuación, incluidos controles bancarios y/o de pago alternativos:

--

iii. ¿Se mantendrán los fondos de la subvención fuera de una cuenta bancaria?

Sí No

En caso afirmativo, explique la cantidad de efectivo que se conservará y el nombre y cargo/título profesional de la persona responsable de conservar el efectivo.

--

f. Capacidad financiera:

i. Indique a continuación el presupuesto operativo de los dos últimos ejercicios y la estimación del año en curso en la moneda de informe de su organización.

Este año		
El año pasado		
Hace dos años		

ii. ¿Su organización ha recibido financiación de gobiernos o instituciones multilaterales en los últimos dos años?*

- Sí No

iii. ¿Qué porcentaje de los ingresos anuales de la organización provienen de subvenciones?*

- 0-50% 76-95%
 51-75% >95%

iv. Por favor, indique sus principales donantes durante los últimos dos años:* (cantidades y para cuánto tiempo)

5. ADMINISTRACIÓN y PERSONAL

a. Personal financiero:

¿Las transacciones financieras de la organización se registran en el sistema financiero de la empresa y son supervisadas por?:

- Personal financiero cualificado a tiempo completo Personal no financiero
 Personal financiero cualificado a tiempo parcial Personal externo a la organización

b. Por favor, indique el número total de personal a tiempo completo empleadas por la organización.

- >50 1-5
 6-50 0

c. Registros de gestión del tiempo del personal:

¿Dispone la organización de un sistema de registro del tiempo del personal?

- Sí No

En caso afirmativo, proporcione una copia del formulario de registro de tiempo de su organización.

6. CONTROLES INTERNOS y REGISTROS

a. ¿Tiene establecido procedimientos de aprobación previa para compras importantes?

- Sí No

b. ¿Mantiene facturas y comprobantes para todos los pagos realizados con fondos de subvenciones?

- Sí No

c. ¿Podrá su organización conservar registros contables, incluidas facturas, comprobantes y hojas de tiempo, durante al menos diez años después de enviar el informe financiero final?

- Sí No

d. Describa brevemente el sistema de su organización para presentar y conservar la documentación de apoyo.

e. ¿Su organización dispone de una segregación de funciones adecuada?

i. ¿La persona que crea entradas en el sistema contable también prepara los pagos?

- Sí No

ii. ¿La persona que crea entradas en el sistema de contabilidad también aprueba los pagos, y es signataria de la cuenta bancaria?

Sí No

iii. ¿Puede la persona que administra un proceso de adquisición también ser, a veces, el destinatario de los bienes/servicios?

Sí No

En caso de respuesta afirmativa a cualquiera de las preguntas anteriores, proporcione una explicación de cómo su organización mitiga los riesgos asociados.

7. RELACIONES

a. ¿Es la organización miembro de la UICN?

Sí No

b. ¿Ha trabajado previamente la organización con la UICN?

Sí No

En caso afirmativo, proporcione más detalles a continuación:

Lista de verificación – Documentación Adicional Solicitada

Para su beneficio, y para ayudarle a asegurarse de que su presentación de diligencia debida esté completa, se proporciona la siguiente lista de verificación de documentos adicionales que se le podrá pedir. Por favor, marque las casillas que correspondan en cuanto a los documentos adicionales que se presentarán para acompañar su Cuestionario de Debida Diligencia y Capacidad Financiera.

- 1(c)(i) Artículos de Registro, Constitución, Estatutos, Decreto de Gobierno, según corresponda, etc.
- 1(c)(ii) Certificado de registro de la organización en el país (si procede)
- 3 Certificación de cumplimiento fiscal y de seguridad social (si es necesario)
- 4(a) Informe de auditoría y estados financieros anuales
- 4(b)(iii) Políticas de contabilidad, contratación pública y código de conducta
- 5(c) Formulario de registro de tiempo

La Secretaría de BIOPAMA podrá solicitar documentos/información adicionales según la naturaleza de la acción y las respuestas que usted haya proporcionado anteriormente.

DECLARACIÓN DE CERTIFICACIÓN:

“Yo, el abajo firmante, certifico por la presente que estoy autorizado para representar a la organización, y que todos los hechos e información proporcionados en este documento de Debida Diligencia y Capacidad Financiera son verdaderos y correctos, sin omisión, error o declaración errónea.

Entiendo y acepto que, si la información proporcionada en este documento de Debida Diligencia y Capacidad Financiera cambia en el futuro, la UICN deberá estar informada por escrito de cualquier cambio.

Además, entiendo y acepto que la UICN pueda, a su entera discreción, modificar o rescindir cualquier acuerdo de subvención o financiamiento otorgado al solicitante si cualquier información contenida en este documento es falsa o inexacta.”

(Firma)

(Sello de la
organización)

Nombre:

Cargo:

Fecha:

Anexo 5 Cuadro de Evaluación para Pequeñas Subvenciones Técnicas para Evaluaciones *(Indique aquí el número de referencia de la solicitud)*

Este cuadro debe ser completado por los evaluadores.

Cuadro completado por:	Indicar el nombre del evaluador
Fecha en que se completó el cuadro:	Haga click aquí para indicar una fecha
Título del proyecto:	Indicar el título del proyecto
Región	Indique la región ACP específica
ACP(s)¹⁴	Indique el/los nombre(s) de los ACP específicos
Área(s) prioritaria(s) meta:	Indique el nombre del/de los Paisaje(s) Clave para la Conservación o Área(s) Protegida(s) y Conservada(s), o Área(s) Marina(s) Gestionada(s) meta
Número de referencia de la propuesta:	Indique el número de referencia del proyecto
Nombre de la organización principal:	Indique el nombre del solicitante principal
Evaluación del riesgo <i>Sobre la base del cuestionario del SGAS para STG por el Punto Focal Regional de BIOPAMA</i>	<input type="checkbox"/> BAJO - <input type="checkbox"/> MEDIO - <input type="checkbox"/> ALTO

Tenga en cuenta que los comentarios y recomendaciones de los evaluadores se utilizarán para proporcionar retroalimentación a los solicitantes y se compartirán con el Comité de Validación de BIOPAMA AC. Asegúrese de que sean exhaustivos

¹⁴ Los países ACP elegibles para la Componente de Acción de BIOPAMA abarcan 78 países (en orden alfabético): Angola, Antigua y Barbuda, Belice, Cabo Verde, Comoras, Bahamas, Barbados, Benín, Botswana, Burkina Faso - Burundi - Camerún, República centroafricana, Chad, Congo (Brazzaville), Congo (Kinshasa), Islas Cook, Costa de Marfil, Djibouti, Dominica, República Dominicana, Eritrea, Eswatini. Etiopía, Fiji, Gabón, Gambia, Ghana, Granada, República de Guinea, Guinea-Bissau, Guinea Ecuatorial - Guyana, Haití, Jamaica, Kenya, Kiribati, Lesotho, Liberia, Madagascar, Malawi, Mali, Islas Marshall, Mauritania, Mauricio, Micronesia, Mozambique, Namibia, Nauru, Níger, Nigeria, Niue, Palau, Papúa Nueva Guinea, Rwanda, St. Kitts y Nevis, Santa Lucía, San Vicente y las Granadinas, Islas Salomón, Samoa, São Tomé y Príncipe, Senegal, Seychelles, Sierra Leona, Somalia, Sudáfrica*, Sudán, Sudán del Sur**, Suriname, Tanzania, Timor Oriental, Togo, Tonga, Trinidad y Tobago, Tuvalu, Uganda, Vanuatu, Zambia, Zimbabwe.

*Si bien las personas físicas y jurídicas establecidas en Sudáfrica pueden participar en procedimientos financiados por el 10º/11º FED, Sudáfrica no puede ser beneficiaria de contratos financiados por el 10º/11º FED.

**Las actividades transfronterizas que involucran a Sudán del Sur son elegibles.

Criterios	Puntuación máxima	Puntuación otorgada	Comentarios del Evaluador
<p>1. Coherencia técnica y comprensión (máx. 20 puntos)</p> <ul style="list-style-type: none"> La propuesta de PSTE debe demostrar una comprensión de la razón de ser de los objetivos de las PSTE de BIOPAMA; Las actividades deben llevarse a cabo en países ACP elegibles; La propuesta de PSTE debe indicar cómo se implementarán las actividades y el personal involucrado; La PSTE debe indicar cómo se implementará la evaluación, la metodología utilizada y garantizar que la evaluación se compartirá con el SIR y los SRIR; Las actividades deben cumplir con el marco del SGAS de la UICN; La propuesta de PSTE debe indicar cómo las actividades han tenido en cuenta y apoyado un enfoque basado en los derechos (y cómo las partes interesadas han sido o serán involucradas e informadas); Las preguntas del SGAS de la PSTE deben haberse completado debidamente para demostrar que se preverán y tendrán en cuenta los riesgos potenciales para las personas y el medio ambiente; La propuesta de PSTE debe indicar claramente cómo se utilizarán los resultados. 			
1.1 ¿Se explican claramente las necesidades de evaluación?	5 puntos		<input type="checkbox"/> Sí <i>Sí, perfectamente – sí – bastante – ligeramente</i> <input type="checkbox"/> NO <u>Comentarios:</u>
1.2 ¿Se presenta claramente la metodología de evaluación y las partes interesadas implicadas?	5 puntos		<input type="checkbox"/> Sí <i>Sí, perfectamente – sí – bastante – ligeramente</i> <input type="checkbox"/> NO <u>Comentarios:</u>
1.3 ¿Está claramente articulada la principal contribución a los objetivos de las PSTE de BIOPAMA?	5 puntos		<input type="checkbox"/> Sí <i>Sí, perfectamente – sí – bastante – ligeramente</i> <input type="checkbox"/> NO <u>Comentarios:</u>
<p>2. Justificación de la coherencia y capacidad financieras (máx. 15 puntos)</p> <ul style="list-style-type: none"> La propuesta de PSTE debe demostrar una coherencia financiera de los costes, que deben estar en consonancia con los precios de mercado para demostrar su rentabilidad económica y relación calidad-precio. Se deben proporcionar cotizaciones e incluso contratos firmados como documentos justificativos, así como información en el caso de una licitación en el proceso de selección 			
2.1 ¿El importe de la inversión está en	5 puntos		<input type="checkbox"/> Sí

Criterios	Puntuación máxima	Puntuación otorgada	Comentarios del Evaluador
consonancia con los precios de mercado?			<p><i>Sí, perfectamente – sí – bastante – ligeramente</i></p> <p><input type="checkbox"/>NO</p> <p><u>Comentarios:</u></p> <p><i>Por favor compruebe y revise los documentos de apoyo (cotizaciones y/o contrato firmado)</i></p>
2.2 ¿Se entienden y respetan las normas y principios de contratación pública?	5 puntos		<p><input type="checkbox"/>Sí</p> <p><i>Sí, perfectamente – sí – bastante – ligeramente</i></p> <p><input type="checkbox"/>NO</p> <p><u>Comentarios:</u></p> <p><i>Si aun no lo ha hecho, por favor compruebe y revise los documentos de apoyo relacionados con el proceso de selección.</i></p>
2.3 ¿Proporciona la propuesta de PSTE información clara sobre el personal y, si es posible, el consultor o la empresa involucrada?	5 puntos		<p><input type="checkbox"/>Sí</p> <p><i>Sí, perfectamente – sí – bastante – ligeramente</i></p> <p><input type="checkbox"/>NO</p> <p><u>Comentarios:</u></p>
3. Sostenibilidad/Utilización de los productos (máx.15 puntos)			
3.1 ¿Indica claramente la propuesta de PSTE cuáles son los resultados previstos y para qué se utilizarán?	15 puntos		<p><input type="checkbox"/>Sí</p> <p><i>Sí, perfectamente – sí – bastante – ligeramente</i></p> <p><input type="checkbox"/>NO</p> <p><u>Comentarios:</u></p> <p><i>Por favor, compruebe que la Declaración del Solicitante haya sido debidamente presentada y firmada.</i></p>
TOTAL	50 Puntos		Umbral 31 <u>puntos</u>