

**Guía para los evaluadores**

Evaluación de los documentos de síntesis y las solicitudes

presentadas en el marco de

<escriba la referencia de la convocatoria de propuestas>

<escriba el título de la convocatoria de propuestas>

**Índice**

1 INTRODUCCIÓN 3

2. OBJETIVOS Y PRIORIDADES De LA CONVOCATORIA DE PROPUESTAS 3

2.1 Contexto específico 4

2.2 Objetivos específicos de la convocatoria de propuestas 4

2.3 Prioridades específicas 4

3. EVALUACIÓN 4

3.1 Procedimiento de evaluación 4

3.2 Contenido de la evaluación 5

4. PUNTUACIÓN 6

4.1 Aspectos generales 7

4.2 Cuestiones específicas que deben examinarse durante la evaluación 7

1 INTRODUCCIÓN

La presente Guía se basa en la Guía Práctica (PRAG) y, en particular en su capítulo 6 y los correspondientes anexos.

El objeto de este documento es ayudar a los evaluadores a realizar sus evaluaciones de manera lógica y coherente.

Recordamos que el Comité de Evaluación deberá basar sus decisiones en las distintas evaluaciones realizadas por los evaluadores y, por lo tanto, debe asegurarse de que se cumplen los criterios establecidos en la convocatoria de propuestas y de que los evaluadores los entienden y aplican de manera uniforme, independientemente de que sean evaluadores internos de la Comisión Europea (en las Delegaciones de la UE o en la sede principal) o externos (expertos externos).

Para ello, todos los evaluadores deberán, de forma mutuamente independiente, proceder a la evaluación coherente de las propuestas que se les hayan asignado, aplicando el mismo método y la misma interpretación y comprensión de los objetivos y criterios descritos en la Guía para los solicitantes de subvenciones. Esto no significa necesariamente que las puntuaciones de dos evaluadores diferentes deban ser idénticas, sino que cada evaluador debe aplicar las mismas normas y justificar de manera detallada sus propias puntuaciones. Esto puede lograrse aplicando las siguientes normas y buenas prácticas.

Antes de comenzar el análisis de las propuestas (documento de síntesis o solicitud completa), todos los evaluadores deberán conocer los siguientes documentos:

* La presente Guía para los evaluadores.
* La Guía para los solicitantes de subvenciones que respondan a la presente convocatoria de propuestas, disponible en la siguiente dirección:   
     
  <escriba el enlace web>, incluidos los anexos y las preguntas más frecuentes.
* El capítulo 6 de la Guía Práctica: <escriba el enlace web>

Indique otras posibles referencias requeridas para la convocatoria de propuestas en cuestión:

* <… … … … …>

2. OBJETIVOS Y PRIORIDADES DE LA CONVOCATORIA DE PROPUESTAS

Los evaluadores deberán familiarizarse con los documentos relacionados con la convocatoria de propuestas. La información que figura más adelante se refiere a algunos puntos esenciales, pero no puede sustituir una atenta lectura de, por ejemplo, la Guía para los solicitantes, sus anexos y las preguntas más frecuentes publicadas en el marco de la convocatoria.

## 2.1 Contexto específico

<Facilite la información contextual pertinente relativa a la convocatoria.>

## 2.2 Objetivos específicos de la convocatoria de propuestas

<Indique los objetivos de la convocatoria.>

## 2.3 Prioridades específicas

<Detalle las prioridades y objetivos específicos de la convocatoria.>

3. EVALUACIÓN

Las propuestas presentadas en el marco de la convocatoria de propuestas serán evaluadas con vistas a identificar la propuesta más merecedora de una financiación de la Unión Europea.

El ejercicio de evaluación se desarrollará en la más absoluta confidencialidad, y todas las partes implicadas estarán obligadas a adherirse a los principios de confidencialidad, imparcialidad y ausencia de conflicto de intereses. Los evaluadores deberán firmar una declaración en este sentido.

El presidente del Comité de Evaluación será la única persona que podrá autorizar el contacto con un solicitante durante y tras el procedimiento de evaluación. Estos contactos podrán adoptar la forma de comunicaciones sobre aclaraciones o el anuncio de los resultados de cada fase, así como el tratamiento de las solicitudes de información y de las preguntas planteadas por cualquier solicitante sobre los resultados.

Se informará a todo solicitante principal cuyas propuestas no hayan sido preseleccionadas o seleccionadas provisionalmente de las puntuaciones obtenidas en el marco de la evaluación, con un desglose de los puntos por secciones y subsecciones de la tabla de evaluación. También podrán serle comunicados los comentarios y justificaciones de los evaluadores y/o del Comité de Evaluación.

Incluya cualquier otra precisión: <….….…>

## 3.1 Procedimiento de evaluación

El Órgano de Contratación recibirá recomendaciones sobre las propuestas de un comité de evaluación nombrado por él y compuesto por un presidente sin derecho a voto, un secretario sin derecho a voto y un número impar de miembros con derecho a voto (tres, como mínimo). El papel de los evaluadores será realizar la totalidad o una parte del examen exhaustivo para ayudar al Comité de Evaluación en sus deliberaciones.

En el marco de la presente convocatoria de propuestas se recurrirá a los evaluadores:

* [Para los controles administrativos.]
* [Para la evaluación de los documentos de síntesis y de las propuestas.]
* [Para los controles de elegibilidad.]

Los evaluadores trabajarán bajo la supervisión del presidente del Comité de Evaluación.

Deberá realizarse un control administrativo en cada fase de presentación (documento de síntesis y, en el caso de los procedimientos restringidos, la solicitud completa).

Los documentos de síntesis presentados que hayan superado los controles administrativos se evaluarán desde el punto de vista de su pertinencia y adecuación al objetivo de la acción mediante una tabla de evaluación (véase el anexo E5\_a). Inicialmente, solo los documentos de síntesis que hayan obtenido una puntuación de al menos 30 puntos en el marco de la evaluación serán tenidos en cuenta para la preselección. La puntuación final será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los evaluadores.

El secretario redactará el primer informe con los resultados de los controles administrativos y de la evaluación de los documentos de síntesis, por orden de puntuación obtenida.

En el marco de los procedimientos restringidos, se invitará a cada solicitante principal preseleccionado a presentar una solicitud completa, que será objeto de un control administrativo adicional.

Para las propuestas que superen dicho control, así como para todas las propuestas preseleccionadas en el marco de un procedimiento abierto, la calidad de los formularios de solicitud se evaluará utilizando la tabla de evaluación (véase el anexo E5b) que contiene los criterios de selección y adjudicación. La puntuación relativa a la pertinencia se transferirá desde la evaluación del documento de síntesis a la tabla de evaluación de la solicitud completa. Este parámetro no volverá a evaluarse (salvo que se permita de conformidad con la Guía Práctica). La puntuación final será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los evaluadores.

El secretario redactará el segundo informe con los resultados del control administrativo y la evaluación de las solicitudes completas, por orden de puntuación obtenida. El Comité de Evaluación emitirá una recomendación para las propuestas seleccionadas provisionalmente y elaborará una lista de reserva de solicitudes por si se adoptara una dotación adicional en un plazo determinado.

Para las solicitudes provisionalmente seleccionadas y las que figuren en la lista de reserva, se efectuará un control de elegibilidad sobre la base de los justificantes presentados, para confirmar las indicaciones precedentes contenidas en las listas de control y las declaraciones.

El secretario redactará el tercer informe con los resultados de los controles de elegibilidad, y el Comité de Evaluación transmitirá una recomendación final al Órgano de Contratación.

<Facilite otros datos sobre el procedimiento de evaluación específicamente relacionados con la convocatoria de propuestas, como el calendario o el papel del coordinador, cuando proceda. Si se recurre a los servicios de un coordinador, cerciórese de que su función y sus tareas están claramente definidas y de que no existe ningún elemento que pueda comprometer los principios del procedimiento, y, en particular, la necesidad de evaluaciones individuales bien definidas, realizadas por dos evaluadores distintos, por lo que se refiere a la evaluación técnica.>

## 3.2 Contenido de la evaluación

Si los evaluadores intervienen en los controles administrativos:

* [En el marco de los controles administrativos, los evaluadores deberán comparar cada propuesta con la lista de control y la declaración del solicitante principal (véase el anexo E3b). No podrán modificarse en ningún caso los criterios publicados en la lista de control aneja a la convocatoria. Cada propuesta solo precisará ser verificada por un evaluador. Cada tabla de evaluación irá rubricada, firmada y fechada por el evaluador que haya realizado la evaluación.]

Si los evaluadores intervienen en la evaluación de los documentos de síntesis y de las solicitudes completas:

[Para la evaluación de los documentos de síntesis y de las solicitudes completas, los evaluadores deberán redactar su evaluación basándose en las tablas de evaluación publicadas (véanse los anexos E5a y E5b), sin modificarlas. Cada documento de síntesis y cada solicitud completa deberán ser evaluados por al menos dos evaluadores que trabajen con independencia el uno del otro. Los evaluadores no deberán discutir entre ellos la evaluación de las propuestas. [En el marco de la presente convocatoria de propuestas, uno de los evaluadores es la Delegación de la UE de que se trate.]

Será responsabilidad exclusiva de los evaluadores rellenar sus tablas de evaluación de acuerdo con las normas de evaluación de la calidad descritas en la presente Guía y los criterios que figuran en la tabla de evaluación disponible. Cada propuesta deberá ser evaluada en función de sus propios méritos, y no en comparación con otras propuestas. Cada criterio de la tabla de evaluación deberá ser evaluado una sola vez por el evaluador y no podrá influir en la evaluación de otros criterios. El evaluador deberá emitir comentarios concisos, pertinentes y bien justificados para cada subsección de la tabla de evaluación, con una formulación que pueda comunicarse directamente al solicitante principal, si este lo solicita. Deberán mencionarse los puntos fuertes y débiles. En particular, los comentarios no deberán consistir principalmente en un resumen de la propuesta, sino que deberán ofrecer un breve análisis crítico según las distintas cuestiones de la tabla de evaluación. Cada tabla de evaluación irá rubricada, firmada y fechada por el evaluador que haya realizado la evaluación. ]

Si los evaluadores intervienen en los controles de elegibilidad:

* [En el marco de los controles de elegibilidad, los evaluadores deberán comparar cada propuesta con la lista de control, la declaración del solicitante principal (véase el anexo E3b) y los justificantes presentados. No podrán modificarse en ningún caso los criterios publicados en la lista de control aneja a la convocatoria. Cada propuesta solo precisará ser verificada por un evaluador. Cada tabla de evaluación irá rubricada, firmada y fechada por el evaluador que haya realizado la evaluación.]

Si el evaluador tiene alguna duda sobre la elegibilidad de un solicitante o entidad afiliada, deberá comunicar sus reservas al presidente del Comité de Evaluación, quien lo asesorará o le indicará que pida al solicitante principal las oportunas aclaraciones.

Las tablas de evaluación deberán rellenarse en <indique la(s) lengua(s)>.

<Describa cualquier otra tarea, manteniendo la debida coherencia con las secciones 6.4.7 y 6.4.8 de la Guía Práctica.>

4. PUNTUACIÓN

Las solicitudes se clasificarán en función de la puntuación final que les haya sido asignada por el Comité de Evaluación.

El documento de síntesis recibirá una puntuación global sobre 50 según las distintas secciones de la tabla de evaluación. Solo los documentos de síntesis que hayan obtenido al menos 30 puntos serán tenidos en cuenta para la preselección.

La lista de los documentos de síntesis se reducirá, por orden de puntuación, a aquellos para los que el importe de las contribuciones solicitadas asciende a <escriba el número que figura en la Guía> el presupuesto disponible para esta convocatoria de propuestas, teniendo en cuenta las dotaciones financieras indicativas previstas para cada lote, cuando proceda.

La solicitud completa recibirá una puntuación global sobre 80 puntos. La puntuación asignada a la «pertinencia» en el marco de la evaluación del documento de síntesis se transferirá a la tabla de evaluación de la solicitud completa, ya que esta característica no volverá a evaluarse (salvo que se permita de conformidad con la Guía Práctica).

## 4.1 Aspectos generales

Los comentarios y puntuaciones deberán ser coherentes con respecto a la puntuación adjudicada. Por consiguiente, una puntuación elevada asociada a un comentario crítico o negativo, o una puntuación baja acompañada de comentarios positivos resultarían incomprensibles y bastante confusas para el Comité de Evaluación, que podría llegar a la conclusión de que la evaluación no es fiable. Recuerde también que los comentarios pueden ser comunicados, previa petición, al solicitante principal.

Deberán asignarse puntuaciones comprendidas entre 1 y 5 (nunca 0). No se admitirán los medios puntos. El cálculo de las puntuaciones totales y subtotales deberá verificarse cuidadosamente.

La tabla de evaluación está dividida en secciones y subsecciones.

La primera sección contiene los criterios de selección que permiten evaluar la capacidad financiera, profesional y técnica de los solicitantes para ejecutar la acción que propone. Los solicitantes y sus entidades afiliadas deberán poseer las competencias y cualificaciones profesionales necesarias para llevar a cabo la acción propuesta. El solicitante principal deberá asimismo disponer de fuentes de financiación estables y suficientes para desarrollar sus actividades a lo largo de todo el periodo de vigencia de la acción y para participar, cuando proceda, en su financiación. Las evaluaciones se harán teniendo en cuenta la acción propuesta y el calendario de pagos aplicable previsto en el contrato, y sobre la base de los justificantes pertinentes definidos en la Guía para los solicitantes de subvenciones. Entre ellos podrán figurar un informe de auditoría externa del solicitante principal, la cuenta de resultados y el balance del último ejercicio clausurado. Aun en caso de respuesta negativa a uno o varios criterios, el evaluador deberá seguir evaluando las restantes subsecciones.

Las otras subsecciones recibirán una puntuación comprendidas entre 1 y 5 (nunca 0), con arreglo a las siguientes pautas. Cada subsección recibirá una puntuación comprendidas entre 1 y 5, donde:

1 = muy deficiente, 2 = deficiente, 3 = aceptable, 4 = satisfactorio y 5 = muy satisfactorio.

Si el evaluador tiene alguna duda sobre la puntuación asignada a los solicitantes, deberá comunicar sus reservas al presidente del Comité de Evaluación, quien lo asesorará o le indicará que pida al solicitante principal las oportunas aclaraciones.

## 4.2 Cuestiones específicas que deben examinarse durante la evaluación

<En esta sección, identifique toda la información sobre cuestiones específicas que los evaluadores deban tener en cuenta en el marco de la presente convocatoria de propuestas.

Más concretamente, puede usted desear incluir más detalles para la evaluación y calificación de determinadas subsecciones de la tabla de evaluación y/o incluir cualquier otra consideración, como prioridades y hechos que los evaluadores deban tener en cuenta.

Los evaluadores deben asimismo comprobar que los importes propuestos para las opciones de costes simplificados y el apoyo financiero a terceros cumplen las disposiciones de la convocatoria de propuestas (incluidas las Condiciones Generales del contrato de subvención y los requisitos específicos mencionados en la Guía para los solicitantes y en el anexo K).>

Persona de contacto: <Escriba los datos de contacto del presidente del Comité de Evaluación de la presente convocatoria>.