



HERRAMIENTA DE ASESORAMIENTO PARA LAS REGIONES ULTRAPERIFÉRICAS DE LA UE

Paquete informativo para candidatos

Herramienta de asesoramiento para las regiones ultraperiféricas de la UE

Paquete informativo para candidatos

Tabla de Contenido

Convocatoria de expresiones de interés	4
Catálogo de servicios	7
Diagrama de flujo del proceso.....	11
Formulario de solicitud de servicios de asesoramiento	12
Declaración de honor, carta de no conflicto de intereses y declaración de transparencia	15
Consejos para mejorar su solicitud y evitar errores comunes.....	16
Modelo de acuerdo de cooperación.....	18
Lista de documentos que se deben leer y presentar.....	20

COMISIÓN EUROPEA

DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA REGIONAL Y URBANA

Convocatoria de expresiones de interés

La Comisión Europea está creando una herramienta de asesoramiento para **ofrecer servicios de asesoramiento a medida a las autoridades, organizaciones y operadores económicos de las regiones ultraperiféricas** (incluidas, especialmente, las PYME).

Tal como se prevé en la Comunicación de la Comisión de 2022 “Dar prioridad a las personas, asegurar el crecimiento sostenible e inclusivo y liberar el potencial de las regiones ultraperiféricas de la UE” ⁽¹⁾, esta herramienta de asesoramiento ayudará a las regiones ultraperiféricas (RUP) a elaborar planes de desarrollo regional, programas de reforma e inversión, sinergias entre las oportunidades que ofrecen los fondos y programas de la UE, y mejora de su capacidad administrativa.

Las regiones ultraperiféricas -cuyos interesados pueden beneficiarse de estos servicios son Guadalupe, Guayana Francesa, Reunión, Martinica, Mayotte y San Martín en Francia, las Azores y Madeira en Portugal y las Islas Canarias en España.

La Comisión Europea (Dirección General de Política Regional y Urbana) invita a **las partes interesadas de las regiones ultraperiféricas** a expresar su interés por estos servicios de asesoramiento, para recibir un apoyo adaptado a sus necesidades específicas sobre cómo tratar de beneficiarse de los instrumentos, fondos y programas de la UE, así como de los nacionales e internacionales.

Puede expresar su interés por recibir estos servicios de asesoramiento en cualquiera de las categorías enumeradas en el catálogo de servicios. Estos servicios ofrecidos por la Comisión -sin coste alguno- serán prestados por consultores, gestionados por la empresa Ecorys. Los consultores proporcionarán el apoyo necesario a medida, adaptado a las necesidades y objetivos identificados de cada beneficiario. Tenga en cuenta que los servicios que se prestarán consistirán en asesoramiento especializado y no supondrán ninguna ayuda financiera. La Comisión Europea es responsable de seleccionar las acciones que recibirán servicios de asesoramiento. Las solicitudes pueden presentarse de forma continua hasta el 29 de febrero de 2024. Los servicios prestados por los expertos se llevarán a cabo desde septiembre de 2023 hasta septiembre de 2024.

Puede solicitar servicios de asesoramiento relacionados con cualquier **política o tema relacionado con las prioridades más importantes para su región**. Estos servicios **no** incluirán la preparación, redacción ni presentación de propuestas de financiación en el marco de convocatorias competitivas de programas de la UE. Además, los servicios propuestos no se prestarán en caso de que ya estén cubiertos por otros instrumentos de asistencia o asesoramiento de la UE existentes.

Criterios de admisión

¿Quién puede solicitarlo?

Cualquier parte interesada que cumpla los siguientes criterios podrá solicitar los servicios de la herramienta de asesoramiento:

- Las solicitudes las presentan **organizaciones públicas y/o privadas**, no particulares. Las organizaciones pueden presentar una solicitud individual (una organización) o una solicitud como grupo de organizaciones de la misma región ultraperiférica o de un grupo de regiones ultraperiféricas. Puede ser elegible una amplia gama de partes interesadas, entre las que se incluyen, aunque no exclusivamente:

⁽¹⁾https://ec.europa.eu/regional_policy/information-sources/publications/communications/2022/putting-people-first-securing-sustainable-and-inclusive-growth-unlocking-the-potential-of-the-eu-s-outermost-regions_es

- Autoridades públicas regionales;
- Organizaciones responsables o implicadas en la financiación y/o aplicación de una política o programa/fondo de una región;
- Organizaciones empresariales regionales, universidades, centros de investigación, etc.;
- Operadores económicos, como PYME y/o agrupaciones de PYME.
- En caso de solicitud conjunta (de dos o más organizaciones), deberá indicarse **claramente quién es el coordinador**.
- La entidad tiene su **sede legal** y está **ubicada en una de las regiones ultraperiféricas de la Unión Europea**.

¿Cuáles son los requisitos para presentar una solicitud?

La solicitud debe cumplir los siguientes requisitos:

- Los servicios solicitados entran en el **ámbito de los prestados por la herramienta de asesoramiento y no están cubiertos por otras herramientas de asistencia/asesoramiento de la UE existentes**.
- La solicitud **responde a una o varias de las necesidades o prioridades identificadas en la región, tal y como se definen en las estrategias/planes de desarrollo regional**.
- Existe una prueba de compromiso con una carta sobre **declaración de honor, carta de no conflicto de interés y declaración de transparencia**.

Criterios de selección

Si una solicitud es elegible, se evaluará de acuerdo con los siguientes criterios de selección:

- **Relevancia de los objetivos de la acción** con respecto a la convocatoria de expresiones de interés, el catálogo de servicios y los problemas o necesidades específicos de la/s entidad/es
- **Alineamiento** con las prioridades de las regiones ultraperiféricas, las estrategias de desarrollo regional o los planes de acción
- **Descripción del servicio de asesoramiento** solicitado de forma clara y estructurada
- **Impacto** previsto de la acción

Tabla 1: Criterios de selección, ponderación y puntuación

Criterios	Peso	Puntuación
Relevancia con respecto a la convocatoria de expresiones de interés, al catálogo de servicios y a las necesidades específicas de la/s entidad/es.	30%	<ul style="list-style-type: none"> ● La solicitud de servicio no se ajusta a la convocatoria de expresiones de interés, no está incluida en el catálogo de servicios y no guarda relación con las necesidades específicas de la/s entidad/es: 0 % ● El servicio se ajusta a la convocatoria de expresiones de interés, se incluye en el catálogo de servicios, pero no a las necesidades específicas de la/s entidad/es: 50 % ● El servicio está incluido en el catálogo de servicios, coincide con

		la convocatoria de expresiones de interés, y está bien relacionado con las necesidades de la/s entidad/es: 100%
Alineamiento con las prioridades de las regiones ultraperiféricas, las estrategias de desarrollo regional o los planes de acción	30%	<ul style="list-style-type: none"> • Sin alineamiento: 0% • Ligeramente alineado con una prioridad, estrategia y plan de acción de la RUP: 0% - 50% • Claramente alineado con las prioridades, estrategias y planes de acción de la RUP: 50% - 100%
Descripción del servicio de asesoramiento solicitado de forma clara y estructurada	20%	<ul style="list-style-type: none"> • El problema/necesidad no está bien descrito: 0% - 25% • El problema/necesidad está claramente definido (50% puntuación global): 25% - 100% y/o bien estructurado (50% puntuación global): 25% - 100%
Impacto previsto	20%	<ul style="list-style-type: none"> • Se ha identificado un objetivo claro: 33% • Existe un claro impacto previsto sobre el objetivo: 33%. • Se espera que la acción relacionada con la solicitud de asesoramiento tenga un impacto en las comunidades locales/regionales fomentando su desarrollo: 33%

Plazo de evaluación y aprobación

Todas las solicitudes se presentarán **hasta el 29 de febrero de 2024**. El análisis, la evaluación y la selección de las solicitudes se realizarán de forma continua. Por lo tanto, le recomendamos encarecidamente que presente su solicitud en una fase temprana. Los servicios prestados por los expertos se llevarán a cabo desde septiembre de 2023 hasta septiembre de 2024, con una duración total de las jornadas de los expertos de entre 15 hasta 45 días por la duración del servicio, distribuidos a lo largo del periodo de ejecución de los servicios.

Con el apoyo de los consultores, combinado con la experiencia de los puntos de contacto designados en las autoridades regionales, los servicios de la Comisión tomarán la decisión final sobre qué solicitudes recibirán servicios de asesoramiento.

Condiciones de presentación de las solicitudes

Las entidades que manifiesten su interés en recibir alguno de los servicios del catálogo deberán enviar el **formulario de solicitud** de esta convocatoria de expresión en francés, portugués, español o inglés por correo electrónico a advisory-tool-eu-outermost-regions@ecorys.com.

Contacto

Si tiene alguna pregunta, póngase en contacto con advisory-tool-eu-outermost-regions@ecorys.com

Catálogo de servicios

Los servicios de asesoramiento que pueden solicitarse figuran en el catálogo siguiente. Puede elegir de la lista de servicios la categoría que mejor se adapte a su necesidad específica. Los servicios a prestar serán exclusivamente en forma de jornadas de trabajo de expertos, por lo que no se concederá ninguna ayuda económica.

Tabla 2: Resumen de los servicios ofrecidos

Categorías	Servicios
Apoyo de asesoramiento estratégico	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Desarrollar/actualizar/mejorar las estrategias de desarrollo y los planes de acción ▶ Establecer prioridades ▶ Análisis de necesidades y carencias ▶ Ofrecer recomendaciones y orientaciones sobre los próximos pasos
Apoyo para adecuar las necesidades con la asistencia	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Adecuación del apoyo entre las carencias y las soluciones , incluida la asistencia técnica e inversiones a través de diversos instrumentos, fondos y programas de apoyo de la UE, internacionales, nacionales, regionales y no comunitarios. Asesoramiento sobre qué herramienta/fondo/programa de la UE/nacional/regional/internacional puede apoyar la actuación en una cuestión determinada en cualquier ámbito político. ▶ Alcanzar sinergias y complementariedades entre diversos instrumentos, fondos y programas de apoyo comunitarios, internacionales, nacionales, regionales y no comunitarios. ▶ Información sobre las convocatorias de propuestas de los distintos programas, los plazos correspondientes, los formularios que deben cumplimentarse y los requisitos que deben cumplirse. ▶ Asesoramiento sobre cómo abordar las necesidades y los cuellos de botella ▶ Asesoramiento sobre cómo solicitar acceso a los instrumentos, fondos y programas pertinentes de la UE
Apoyo al desarrollo de proyectos	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Realizar análisis para fundamentar las propuestas ▶ Evaluar los proyectos en curso ▶ Realizar estudios preliminares de viabilidad ▶ Elaborar declaraciones de gastos ▶ Apoyo a la creación de consorcios
Apoyo a la "creación de la capacidad técnica y administrativa pertinente"	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Formación/coaching/tutoría/asesoramiento profesional (no cubierto por los instrumentos o herramientas de apoyo existentes)
Solicitudes ad hoc	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Se evaluará su alcance y elegibilidad con la Comisión Europea caso por caso.

Estos servicios se detallan a continuación:

1. APOYO AL ASESORAMIENTO ESTRATÉGICO:

- **Desarrollar/actualizar/mejorar las estrategias de desarrollo y los planes de acción:** Nuestros consultores expertos trabajarán en estrecha colaboración con las partes

interesadas para desarrollar, actualizar o mejorar sus estrategias de desarrollo y planes de acción. Analizaremos los objetivos actuales, las condiciones externas y las capacidades internas para elaborar estrategias a medida que se ajusten a sus objetivos organizativos y a las estrategias de desarrollo regional.

- **Establecer prioridades:** Determinar las prioridades adecuadas es esencial para una asignación eficaz de los recursos y la consecución de los objetivos. Ofrecemos asistencia para establecer prioridades claras y estratégicas en función de sus objetivos y recursos disponibles. Nuestro equipo colaborará en la identificación de áreas de interés clave y creará una hoja de ruta que describa el orden y la importancia de las iniciativas de las organizaciones.
- **Análisis de necesidades y carencias:** Comprender las necesidades de las organizaciones públicas y privadas e identificar sus carencias es crucial para la toma de decisiones estratégicas. Llevamos a cabo análisis de necesidades y carencias para evaluar el estado actual e identificar áreas de apoyo o de mejora y desarrollo. Nuestro equipo examinará factores como las tendencias económicas, las necesidades, las ventajas competitivas de la región y las capacidades para proporcionar a los solicitantes información práctica que reduzca las distancias existentes y alinee su estrategia con sus requisitos.
- **Proporcionar recomendaciones y orientación sobre los próximos pasos:** Después de realizar análisis exhaustivos, proporcionamos a los solicitantes recomendaciones bien fundamentadas y orientación sobre los siguientes pasos a dar. Nuestros expertos ofrecen valiosas perspectivas basadas en las mejores prácticas del sector, la inteligencia de mercado y su amplia experiencia. Les ayudaremos a tomar decisiones con conocimiento de causa, a sortear las complejidades y a aprovechar las oportunidades con eficacia.

2. ADECUACIÓN DE LAS NECESIDADES CON EL APOYO A LA ASISTENCIA: apoyo al acceso efectivo a los programas de financiación y a las herramientas de apoyo de la UE y no comunitarios, incluido el fomento de sinergias y complementariedades cuando sea necesario.

- **Adecuación de carencias y soluciones de apoyo:** partiendo del análisis de necesidades y carencias anterior, podemos orientarle sobre la herramienta/instrumento más adecuado a utilizar, identificando las carencias dentro de las organizaciones y adecuándolas a las soluciones apropiadas. Además, si ya ha identificado una carencia o necesidad para su entidad, también podemos ayudarle a identificar la mejor herramienta/instrumento. Aprovechamos nuestra experiencia para evaluar sus necesidades y determinar las opciones de asistencia técnica y financiación más adecuadas disponibles a través de diversos instrumentos, fondos y programas de apoyo comunitarios, internacionales, nacionales y no comunitarios. Proporcionamos asesoramiento personalizado sobre qué herramienta/fondo/programa específico de la UE, nacional o internacional puede apoyar sus acciones en cualquier ámbito político, garantizando la alineación con sus objetivos.
- **Alcanzar sinergias y complementariedades:** Entendemos la importancia de la sinergia y la complementariedad a la hora de utilizar diferentes herramientas de apoyo, fondos y programas. Nuestro equipo identificará oportunidades de sinergia y alineación estratégica entre diversos mecanismos de apoyo de la UE, internacionales, nacionales, regionales y no comunitarios. Al coordinar e integrar eficazmente estos recursos, optimizamos su impacto y maximizamos los resultados para su organización.
- **Información sobre convocatorias de propuestas relevantes:** Mantenerse al día sobre las convocatorias de propuestas pertinentes es crucial para acceder a oportunidades de financiación. Nuestros asesores proporcionan información exhaustiva sobre las últimas convocatorias de propuestas de diversos programas, incluidas iniciativas de la UE, nacionales e internacionales. Nos aseguramos de que conozca los plazos pertinentes, los formularios que debe cumplimentar y los criterios de admisibilidad, lo que le permitirá presentar propuestas competitivas y convincentes.
- **Asesoramiento para abordar necesidades y superar cuellos de botella:** Nuestro equipo le ayuda a abordar las necesidades de su organización y a superar los cuellos de botella. Mediante un análisis exhaustivo y nuestra experiencia, identificaremos los retos que obstaculizan su progreso y le proporcionaremos valiosos consejos sobre soluciones

eficaces. Le guiaremos en la aplicación de estrategias que mitiguen los cuellos de botella y optimicen su rendimiento, ayudándole a alcanzar sus objetivos con eficacia.

- **Ayuda para acceder a las herramientas, fondos y programas de la UE:** Somos conscientes de que a veces acceder a las herramientas, fondos y programas pertinentes de la UE puede resultar complejo. Nuestros consultores pueden ofrecerle una orientación completa sobre el proceso de solicitud, asegurándose de que comprende claramente los requisitos y procedimientos necesarios. Le ayudaremos a navegar por el proceso de solicitud, le proporcionaremos información sobre las mejores prácticas y aumentaremos sus posibilidades de acceder con éxito a los recursos de la UE para sus iniciativas. ()²

3. APOYO AL DESARROLLO DE PROYECTOS: Realización de estudios de viabilidad, elaboración de declaraciones de costes y apoyo a la creación de consorcios.

- **Realización de análisis para apuntalar propuestas:** Nuestros consultores realizan análisis en profundidad para reforzar sus propuestas con investigaciones sólidas y perspectivas exhaustivas. Profundizamos en datos relevantes, realizamos análisis de expertos y recabamos información del sector para recopilar datos cruciales sobre los programas.
- **Evaluación de los proyectos existentes:** Evaluamos su cartera actual de proyectos, identificamos las áreas de mejora y las alineamos con los objetivos de la organización.
- **Realización de estudios de viabilidad:** Nuestro equipo puede realizar estudios de viabilidad adaptados a sus necesidades, proporcionando una evaluación preliminar sobre la viabilidad técnica, financiera y de mercado.
- **Elaboración de declaraciones de costes:** Creamos declaraciones de costes detalladas, teniendo en cuenta todos los factores relevantes, para facilitar la elaboración de presupuestos precisos y garantizar la financiación.
- **Apoyar la creación de consorcios:** Ayudamos a crear consorcios sólidos aprovechando nuestra red, identificando socios y facilitando colaboraciones para el éxito de las acciones.

4. APOYO AL DESARROLLO DE CAPACIDADES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS PERTINENTES: Formación, asesoramiento profesional y programas de desarrollo de capacidades para ayudar a las regiones a alcanzar sus objetivos.

- Ofrecemos formación especializada, coaching, tutoría y asesoramiento profesional adaptado a las necesidades específicas de su organización que no ofrecen las herramientas de asesoramiento ya existentes. Nuestros consultores poseen una amplia experiencia y conocimientos, lo que nos permite ofrecer orientación y apoyo específicos. Tanto si necesita desarrollo de habilidades, coaching individual, tutoría sobre temas específicos o asesoramiento profesional sobre asuntos complejos, le ofrecemos soluciones personalizadas para mejorar sus capacidades. Nuestros programas de formación y servicios de asesoramiento van más allá de otras herramientas de apoyo convencionales, garantizando que reciba la asistencia personalizada necesaria para alcanzar sus objetivos. Este apoyo **no** proporcionará asistencia para la redacción de propuestas que deban

(²) Ecorys **no** preparará, redactará y/o presentará las solicitudes, sólo proporcionará asesoramiento y apoyo sobre cómo preparar las solicitudes.

presentarse en el marco de cualquier herramienta, fondo y programa, sino que ofrecerá asesoramiento basado en las mejores prácticas y estrategias.

5. SOLICITUDES AD HOC: Otras solicitudes que no estén cubiertas por los servicios descritos anteriormente se evaluarán caso por caso.

Tipos de ayuda

Cubriendo cada una de las categorías anteriores, hay **dos tipos de servicio de asistencia** que podemos ofrecer: **asistencia puntual** y **asistencia extensiva**. En el caso de la asistencia puntual, se puede ofrecer un máximo de 15 días, mientras que la asistencia extensiva puede ser de hasta 45 días.

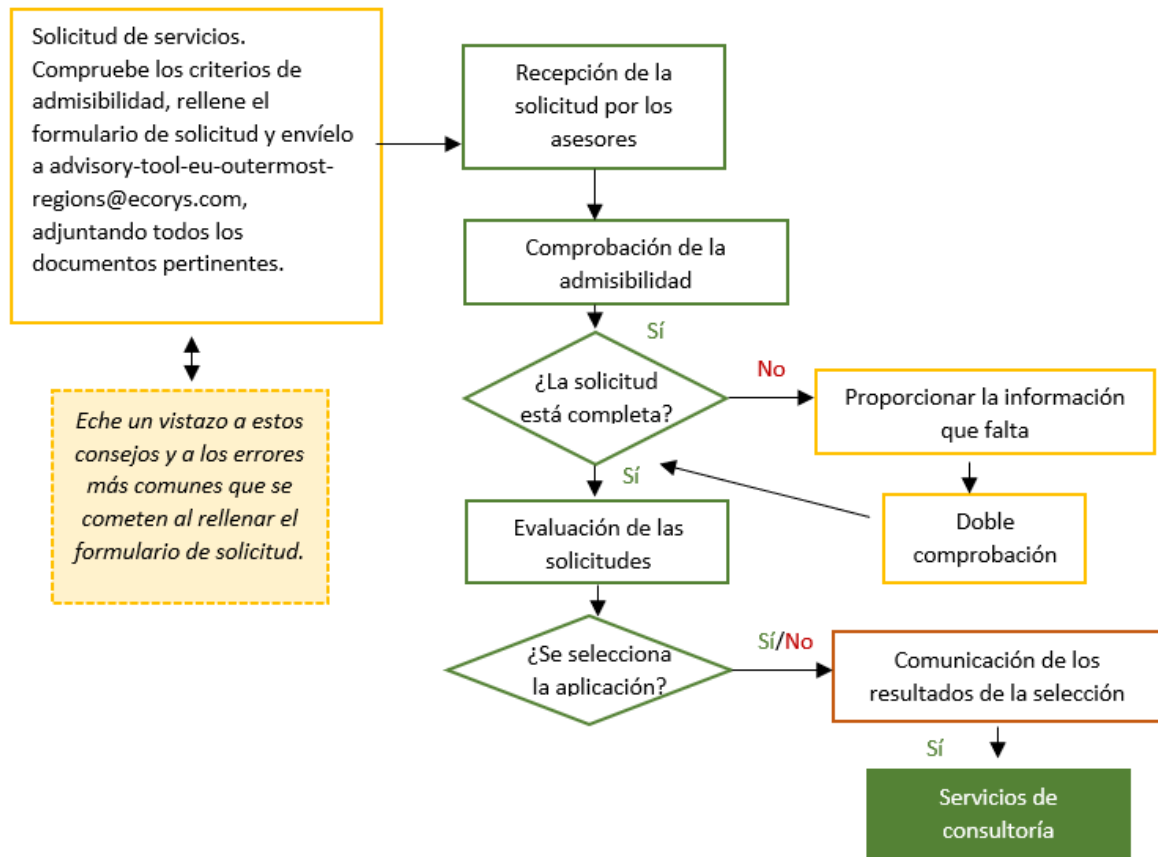
Ejemplos de servicios

La siguiente tabla ilustra los tipos de actividades de apoyo que pueden realizarse. La lista no es exhaustiva y pueden solicitarse otros tipos de apoyo, incluida una combinación de actividades de apoyo. Las actividades de apoyo solicitadas se evaluarán y aprobarán caso por caso.

<ul style="list-style-type: none"> • <i>Asesoramiento estratégico</i> 	Ayudar a una PYME a identificar sus objetivos clave y alinearlos con las prioridades que podría adoptar en su negocio, contribuyendo al mismo tiempo a las estrategias de desarrollo regional.
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Adecuar las necesidades al apoyo asistencial</i> 	Proporcionar a las PYME información sobre la financiación de la UE disponible adaptada a sus necesidades y mantenerlas al día sobre las nuevas convocatorias de propuestas de los programas de la UE.
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Apoyo al desarrollo de proyectos</i> 	Ayudar a elaborar el presupuesto de un operador económico de acuerdo con los requisitos habituales de los procedimientos y plantillas estándar de la Comisión Europea.
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Apoyo a la creación de capacidad técnica y administrativa</i> 	Impartir una sesión de formación de 2 horas sobre los pasos administrativos necesarios para preparar la presentación de una propuesta y ofrecer consejos y buenas prácticas sobre cómo debe ser una buena propuesta. Esto excluye explícitamente la redacción de propuestas.
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Solicitudes ad hoc</i> 	Se evaluará en función de las solicitudes recibidas.

Diagrama de flujo del proceso

Para ofrecer una guía clara y visual de todos los pasos que hay que seguir, este diagrama de flujo sustenta todo el proceso y especifica las acciones clave que hay que realizar en cada etapa: recepción de las solicitudes, su evaluación, aplicación hasta la aprobación.



COMISIÓN EUROPEA

DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA REGIONAL Y URBANA

Formulario de solicitud de servicios de asesoramiento

La Comisión Europea invita a las entidades interesadas de las Regiones Ultraperiféricas a solicitar servicios de asesoramiento en el marco de esta herramienta de asesoramiento. Para ver las condiciones de solicitud, consulte la convocatoria de expresiones de interés.⁽³⁾

El proceso de solicitud estará abierto hasta el 29 de febrero de 2024 y se evaluará periódicamente de forma continua, siguiendo los criterios de elegibilidad y selección definidos en la Convocatoria de Expresión de Interés. El formulario de solicitud debe enviarse a través del buzón: advisory-tool-eu-outermost-regions@ecorys.com.

Si durante la cumplimentación del formulario de solicitud ⁽⁴⁾ tiene alguna pregunta no respondida en el documento Convocatoria de expresiones de interés, visite la página web de preguntas frecuentes. Esta sección de FAQ se actualizará periódicamente con las preguntas recibidas. Si no encuentra respuesta a su pregunta, póngase en contacto con advisory-tool-eu-outermost-regions@ecorys.com.

PARTE A - INFORMACIÓN GENERAL DEL SOLICITANTE O SOLICITANTES			
1. Nombre de la organización pública o privada que solicita los servicios			
2. Nombre del coordinador (en caso de solicitud conjunta)			
Información general sobre el solicitante principal			
3a. Estado miembro de la UE			
3b. Región		3c. Ciudad/municipio	
3d. Tipo de solicitante. Por favor, seleccione el tipo de interesado al que representa el solicitante principal			
<input type="checkbox"/> Autoridad pública local <input type="checkbox"/> Autoridad pública regional <input type="checkbox"/> Autoridad pública nacional			
<input type="checkbox"/> Organismo pertinente que represente a la sociedad civil (por ejemplo, ONG, OSC, asociación...)			
<input type="checkbox"/> Agencia/organismo de desarrollo, innovación, energía o de tipo similar			
<input type="checkbox"/> Organización sindical			
<input type="checkbox"/> Organismo de investigación o universidad			
<input type="checkbox"/> Pequeña o mediana empresa (PYME)			
<input type="checkbox"/> Gran empresa			
<input type="checkbox"/> Órgano de representación de los agentes socioeconómicos			
<input type="checkbox"/> Otros. Por favor, especifique Haga clic o toque aquí para introducir texto.			
Información sobre la persona de contacto principal			

⁽³⁾ https://ec.europa.eu/regional_policy/sources/policy/themes/outermost-regions/CallForExpressionsOfInterest_en.pdf

⁽⁴⁾ https://ec.europa.eu/regional_policy/sources/policy/themes/outermost-regions/ApplicationForm_en.docx

4a. Nombre y apellidos			
4b. Puesto/función/cargo actual		4c. División/departamento	
4d. Dirección de correo electrónico		4e. Teléfono	
4f. Seleccione su lengua principal de trabajo	<input type="checkbox"/> Francés <input type="checkbox"/> Portugués <input type="checkbox"/> Español <input type="checkbox"/> Inglés		
PARTE B - INFORMACIÓN SOBRE LA SOLICITUD DE SERVICIOS			
5. ¿Cuáles son los servicios de asesoramiento que solicita? ¿Cuál es el objetivo de esta solicitud/por qué necesita estos servicios de asesoramiento? Por favor, describa las necesidades de su entidad para su solicitud en la herramienta de asesoramiento (máximo 150 palabras)			
6. Selección de servicio(s) del catálogo			
<input type="checkbox"/> Asesoramiento estratégico para elaborar/actualizar/mejorar estrategias de desarrollo y planes de acción. <input type="checkbox"/> Adecuación de las necesidades a la ayuda, en particular para "lograr sinergias y complementariedades entre los instrumentos, fondos y programas de apoyo de la UE, nacionales e internacionales". <input type="checkbox"/> Apoyo a la tramitación de proyectos <input type="checkbox"/> Apoyo a la creación de la capacidad técnica y administrativa pertinente <input type="checkbox"/> Otra solicitud ad hoc. Por favor, especifique y explique el tipo de petición: Haga clic o toque aquí para introducir el texto.			
7. Por favor, facilite un breve resumen de su propuesta (máx. 250 palabras)			
PARTE C - COMPROMISO DE ACTUACIÓN			
9. Como prueba de su compromiso, rellene el documento "Declaración de honor, carta de no conflicto de intereses y declaración de transparencia" que se adjunta a este formulario de solicitud. Cada parte interesada que participe en la solicitud deberá cumplimentar estos documentos.			
<input type="checkbox"/> Declaración de honor, carta de no conflicto de intereses y declaración de transparencia			
10. ¿Se trata de un primer envío o de un reenvío?	<input type="checkbox"/> Primera presentación <input type="checkbox"/> Nueva presentación		
PARTE D – ANEXOS			
Para completar su formulario de solicitud, presente la siguiente documentación:			
Anexo 1. Nota conceptual - descripción de la acción y los servicios requeridos (10 páginas como máximo).			
1. Descripción de la acción y pertinencia 1. Antecedentes y objetivos			

2. Contexto en las políticas públicas
3. Motivación y naturaleza del enfoque adoptado para ofrecer una solución a la necesidad.
4. Descripción del problema o problemas
5. Por qué la acción es importante para el desarrollo de la región:
 - o ¿Cuáles son las áreas temáticas/sectores relacionados?
 - o ¿Qué problema/s o reto/s ayudará a superar?

2. Solicitud de servicios

1. **Servicio(s) específico(s) solicitado(s):** Describa el/los servicio(s) específico(s) solicitado(s) del catálogo de servicios de asesoramiento y el/los reto(s)/problema(s) y/u oportunidad(es) que debe(n) abordarse. ¿Cómo están relacionados? ¿Cuál es el valor añadido de los servicios de asesoramiento para el desarrollo de su acción?
2. **Descripción de la(s) acción(es):** Descripción de la(s) acción(es) para la(s) que se solicitan servicios de asesoramiento y de las principales carencias y/o necesidades que se cubrirían.

3. Alineación de la acción con las prioridades de las RUP

Por favor, indique aquí el enlace a las estrategias/planes de acción de desarrollo regional y cualquier documento/informe/hoja de ruta pertinente de las administraciones públicas regionales; para las propuestas provenientes de las autoridades regionales, el compromiso de la autoridad regional respectiva de aplicar esta solicitud específica, incluidos los aspectos de sostenibilidad, replicabilidad y efectos multiplicadores.

4. Impacto previsto de la acción

Resultados/prestaciones/valor añadido/impacto positivo previstos de los servicios de apoyo que se prestarán, incluido el terreno para el asesoramiento, las aportaciones, las ideas, los eslabones que faltan y las preguntas a las que hay que dar respuesta.

- ¿En qué región geográfica tendrá la acción un impacto directo?
- ¿Cuál es el principal sector en el que se espera que repercuta la acción?
- ¿Cuál es el objetivo principal de la acción? ¿Por qué? ¿Cómo se espera que la propuesta incida en ese objetivo?
- ¿Cómo repercutirá la acción en las comunidades locales/regionales y fomentará su desarrollo?

Anexo 2. Declaración de Honor, carta de no conflicto de interés y declaración de transparencia



COMISIÓN EUROPEA

DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA REGIONAL Y URBANA

Declaración de honor, carta de no conflicto de intereses y declaración de transparencia

Yo, el abajo firmante [Nombre y apellidos], **en calidad de signatario autorizado** [nombre de la entidad] para la convocatoria de expresiones de interés para la "herramienta de asesoramiento para las regiones ultraperiféricas", declaro solemnemente:

- Que los documentos y la información que acompañan a este formulario de solicitud, relativos a los detalles de la convocatoria llevada a cabo por la Comisión Europea en relación con la convocatoria de expresiones de interés para la "Herramienta de asesoramiento para las regiones ultraperiféricas", son totalmente exactos.
- Que no nos encontramos ni nos encontraremos en situación alguna que pueda dar lugar a un Conflicto de Intereses en lo que se refiere a la ejecución y/o realización del contrato.
- Si identifica algún posible Conflicto de Intereses, descríballo a continuación para que pueda ser evaluado durante la fase de evaluación:
- En caso de que se nos adjudique el contrato, nos comprometemos a actuar con total imparcialidad y de buena fe en lo que se refiere a su ejecución y resultado, y a declarar inmediatamente a la Comisión Europea por escrito cualquier situación que pueda suscitar dudas con respecto al conflicto de intereses, la imparcialidad o pueda afectar de otro modo a nuestra posición/capacidad para ejecutar el contrato de forma debida y adecuada.
- Que, en caso de resultar adjudicatario, todo el personal (incluido el de cualquier subcontratista) que participe en la ejecución de los servicios del contrato firme debidamente una declaración de ausencia de conflicto de intereses y de confidencialidad.
- Que no estamos sometidos a ninguna investigación penal, no tenemos antecedentes penales ni estamos implicados en ningún caso de fraude.

El abajo firmante en [ciudad], [día, mes, año].

Firma

COMISIÓN EUROPEA

DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA REGIONAL Y URBANA

Consejos para mejorar su solicitud y evitar errores comunes

He aquí algunos consejos para mejorar su candidatura y guiarle para evitar los escollos más comunes que podrían dificultar sus posibilidades de éxito a la hora de conseguir una plaza en esta convocatoria de expresiones de interés. Comprender los requisitos de la solicitud le ayudará a presentar una candidatura convincente.

Primer consejo: Sea claro y conciso al redactar su solicitud

Responda a todas las preguntas esenciales: explique el reto regional/necesidad identificada que abordará el proyecto, la solución propuesta y los principales pasos a seguir.

Segundo consejo: Resuma sus ideas al principio de cada párrafo y exponga conclusiones breves y nítidas al final de cada sección.

Quédese sólo con lo esencial, sea directo y estructurado.

Tercer consejo: Siga las directrices del formulario de solicitud

Asegúrese de responder al 100% de los puntos mencionados en el formulario para que su solicitud pueda ser admitida.

Cuarto consejo: Tenga siempre presentes las necesidades y demandas de la región

Recuerde que la solicitud de servicios debe ajustarse a las estrategias de desarrollo regional establecidas y a las prioridades y necesidades de la región. Téngalo en cuenta al cumplimentar el formulario de solicitud.

Consejo cinco: Asociación clara de las organizaciones que presenten solicitud conjuntamente

Si la solicitud de servicios la presenta más de una organización, asegúrese de proponer una asociación sólida y bien organizada, con un claro papel de coordinador. Establezca acuerdos con las organizaciones asociadas y canales de comunicación claros.

Consejo 6: La dimensión europea como valor añadido

Aunque la herramienta de asesoramiento se centra en las necesidades específicas de su región, puede alinearse con los objetivos de la UE y las necesidades definidas allí para su región.

Errores a evitar

He aquí algunos errores comunes que debe evitar al preparar su propuesta.

La organización del proponente no es admisible

Asegúrese de leer los criterios de admisibilidad antes de preparar su solicitud y de que cumple los requisitos establecidos.

Los servicios solicitados están fuera del ámbito de aplicación

Justifique su selección de servicios y justifíquelos adecuadamente, teniendo en cuenta las necesidades y prioridades de la entidad/es y la región, la convocatoria de expresiones de interés y el catálogo de servicios para confirmar que su solicitud será evaluada.

Servicios solicitados dentro del tipo de apoyo ofrecido

Tenga en cuenta al cumplimentar su solicitud que la oferta de apoyo contempla dos tipos de ayuda:

- Asistencia puntual, que consiste en hasta 15 días de asistencia durante la duración del servicio
- Asistencia extensiva, que es de un máximo de 45 días de asistencia durante la duración del servicio

No solicite servicios que requieran un apoyo más prolongado en el tiempo.

Los objetivos no están bien definidos

Los objetivos de la aplicación deben estar claramente definidos y basarse en un análisis de necesidades que hayan sido previamente identificadas.

Modelo de acuerdo de cooperación

Este documento servirá de marco formal para el acuerdo entre Ecorys y la/s entidad/es de la RUP interesada en la solicitud de servicios. Los requisitos son los siguientes: tipo de asistencia que se prestará, fechas de inicio y finalización de la asistencia, horas o ETC requeridos, nombres de los expertos y requisitos de presentación de informes y plazos correspondientes.

Acuerdo de cooperación entre Ecorys y [parte X].

El presente acuerdo de cooperación se celebra el [lugar] por y entre [parte 1] ; [parte 2] ; [parte 3] y [parte 4]. Por la presente, las partes se comprometen a celebrar un Acuerdo de Cooperación con arreglo a los siguientes términos y condiciones.

CONSIDERACIONES. El presente Acuerdo incluye lo siguiente:

- i) **Firma**
- ii) **La duración del acuerdo**
- iii) **Tipo de apoyo prestado**
- iv) **Las horas/ETC**
- v) **Los expertos participantes en el Acuerdo de Cooperación**
- vi) **Requisitos de información**
- vii) **Plazos previstos**
- viii) **Relación de las partes**

FIRMA. Este acuerdo será firmado por las dos partes sólo después de la aprobación de los servicios por parte de la Comisión.

DURACIÓN. El presente acuerdo tendrá una duración de [duración]. Desde [fecha] hasta [fecha] a menos que se rescinda antes de conformidad con los términos de este acuerdo. La duración de este acuerdo será de [6-12] meses.

TIPO. El tipo de apoyo prestado en virtud del presente acuerdo será [apoyo estratégico/adequar necesidades con la asistencia/apoyo al desarrollo de proyectos/apoyo al desarrollo de la capacidad técnica y administrativa/otros apoyos ad hoc], tal como se especifica en el catálogo de servicios.

HORAS. Este acuerdo de cooperación requerirá [número] horas/ETC que se distribuirán en función de la carga de trabajo de las tareas.

EXPERTOS. Este acuerdo de cooperación requerirá la participación de los siguientes expertos: [nombre] ; [nombre] ; [nombre]; [nombre] ; [nombre] y [nombre]. Los expertos prestarán los servicios especificados en el presente Acuerdo de Cooperación durante las horas/ETC acordadas en el mismo.

REQUISITOS DE INFORMACIÓN. El presente Acuerdo de Cooperación incluye los siguientes requisitos de información:

- 1. _____
- 2. _____
- 3. _____
- 4. _____
- 5. _____

PLAZOS. Cada requisito de información cumplirá los siguientes plazos:

- i) **[Requisito de información] se entregará [plazo].**
- ii) **[Requisito de información] se entregará [plazo].**
- iii) **[Requisito de información] se entregará [plazo].**
- iv) **[Requisito de información] se entregará [plazo].**

v) [Requisito de información] se entregará [plazo].

RELACIÓN DE LAS PARTES. La naturaleza de la relación entre [parte 1] y [parte 2] es la de socios en una sociedad.

MODIFICACIÓN. Una vez firmado, el presente Acuerdo de cooperación no podrá ser modificado por ninguna de las partes sin el consentimiento de la Comisión Europea.

FIRMANTES. El presente Acuerdo será firmado en nombre de [parte 1] por [firmante designado], y en nombre de [parte 2] por [firmante designado].

Por: _____ Por: _____

Date: _____ Fecha: _____

Firma: _____ Firma: _____

Lista de documentos que deben leerse y presentarse

Para solicitar esta herramienta de asesoramiento, le animamos a leer una serie de documentos, algunos de los cuales deben enviarse a través del buzón de correo para iniciar la solicitud. Todos esos documentos se encuentran en **la sección paquete informativo para candidatos de esta página web**. Este es un resumen de dicho paquete. Si hace clic en cualquiera de los nombres de los documentos, se le redirigirá a una nueva página para que pueda echarle un vistazo ⁽⁵⁾.

Documento	Descripción	Acción a realizar por parte del solicitante
Convocatoria de expresiones de interés	Documento en el que figuran el objeto de la convocatoria, los criterios de admisibilidad y selección, y más información (plazos, contacto...)	Leer
Catálogo de servicios	El catálogo de servicios disponibles en la herramienta de asesoramiento	Leer
Diagrama de flujo del proceso	Una representación visual de todo el proceso de solicitud	Leer
Formulario de solicitud	Solicitud para solicitar los servicios de la herramienta de asesoramiento. Contiene 2 anexos.	Enviar
- Anexo 1 - Nota conceptual - descripción de la acción y servicios requeridos	- Describa detalladamente su solicitud	Enviar
- Anexo 2 - Declaración de honor, carta de no conflicto de intereses y declaración de transparencia	- Prueba de compromiso - Prueba de ausencia de antecedentes penales o fraude	Enviar
Consejos para mejorar su solicitud y evitar errores comunes	Documento informativo con consejos para presentar su solicitud y algunos errores comunes que debe evitar	Leer
Modelo de acuerdo de cooperación	Modelo de contrato a firmar entre el solicitante y Ecorys	Leer

(5) https://ec.europa.eu/regional_policy/policy/themes/outermost-regions/advisory-tool_es



Publications Office
of the European Union