**Guía para solicitar los servicios de evaluación a la**

**Agencia Estatal de Investigación**

***Esta guía está elaborada según lo recogido en la Resolución del director de la AEI de fecha 7 de noviembre de 2023***

1. **Requisitos de las convocatorias para ser evaluadas por la AEI**

La AEI podrá realizar la evaluación de aquellas convocatorias gestionadas por la Administración General del Estado. Adicionalmente, la AEI podrá realizar la evaluación de convocatorias gestionadas por otros organismos públicos o privados, siempre y cuando demuestren que no disponen de medios propios para llevar a cabo una evaluación independiente siguiendo los estándares internacionales, ni de otras agencias de evaluación que puedan realizar dicha evaluación.

La AEI llevará a cabo la evaluación siguiendo los principios de DORA (<https://sfdora.org/>), por lo que no se evaluarán convocatorias cuyas calificaciones se basen en criterios meramente cuantitativos o que estén parametrizados.

La convocatoria debe estar publicada en el boletín oficial correspondiente, o documento interno de la entidad que convoca, en caso de no tener la condición de administración pública o universidad pública.

La convocatoria deberá tener un elevado impacto en la generación de conocimiento científico- técnico y/o impacto en la sociedad, por su objetivo y cuantía.

La evaluación científica debe tener un peso de al menos un 80% en la decisión de concesión y no puede conllevar la realización de comisiones presenciales.

La AEI deberá aprobar expresamente la evaluación de una convocatoria externa, estableciendo el calendario de plazos necesarios para la evaluación en función de la disponibilidad de recursos.

El calendario de evaluación previsto deberá ser compatible con los compromisos propios de la AEI.

La duración de la evaluación, una vez cargadas las solicitudes, será de al menos dos meses y medio. En el caso de coincidir con periodos vacacionales, el plazo puede ser mayor.

1. **Procedimiento**

La entidad convocante remitirá a la AEI una solicitud de evaluación de convocatoria en el modelo proporcionado por la AEI en su página web, firmada electrónicamente por la persona responsable a efectos económicos de la entidad. Se incluirán en la solicitud de evaluación, entre otros, la regulación aplicable, los criterios de evaluación, justificación detallada, en su caso, de la imposibilidad de la realización de la evaluación por medios propios, así como la financiación prevista.

Dicha solicitud deberá enviarse por registro electrónico a la Subdivisión de Coordinación y Evaluación de la AEI (DIR3: EA0041189).

Podrán acceder al registro electrónico desde el siguiente enlace: [[Registro Electrónico General de la AGE - Administraciones Públicas (administracionespublicas.gob.es)](https://sede.administracionespublicas.gob.es/pagina/index/directorio/registro_rec) ,](https://sede.administracionespublicas.gob.es/pagina/index/directorio/registro_rec)dirigiéndose al DIR 3 anteriormente indicado.

La AEI, teniendo en cuenta la solicitud enviada por el organismo, podrá aceptar o no la solicitud de servicios, en base a los requisitos establecidos.

La AEI valorará el **cumplimiento de los requisitos** y remitirá a la entidad convocante un presupuesto de realización de los servicios solicitados, indicado, en su caso, las características del servicio, el calendario de plazos requerido para su realización y el plazo de validez del presupuesto.

La entidad convocante deberá remitir a la AEI la aceptación del presupuesto firmado por el responsable de la entidad convocante antes de la finalización del plazo de validez de este.

Una vez recibida la aceptación del presupuesto, la AEI remitirá a la entidad solicitante las instrucciones pertinentes para la carga de solicitudes en la aplicación informática de evaluación.

El organismo convocante será el responsable de cargar las solicitudes en la aplicación de evaluación de la AEI según el calendario acordado. Los plazos establecidos para la evaluación se iniciarán cuando toda la documentación esté correctamente cargada en la aplicación.

Prestado el servicio, la AEI emitirá una factura con el coste del servicio realizado. La entidad solicitante deberá ingresar el importe correspondiente en la cuenta de ingresos de la AEI.

El organismo convocante informará a la AEI del resultado de la decisión de concesión de ayudas de la convocatoria una vez se haya producido.

La Subdivisión de Coordinación y Evaluación será la unidad responsable de la tramitación de la solicitud, correspondiendo la resolución de la petición a la dirección de la AEI.

1. **Datos Facturación-Códigos DIR.**

Para dar cumplimiento a la “Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el sector Público”, la Agencia Estatal de Investigación llevará a cabo la facturación electrónica de la prestación de servicios de evaluación de convocatorias a través del “Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas” de la Administración General del Estado denominado FACe, conectado al registro contable de facturas (RCF).

El formato de emisión de las facturas se ajustará al formato estructurado de la factura electrónica Facturae, versión 3.2., y de firma electrónica conforme a la especificación XMLAdvanced Electronic Signatures (XAdES). (Disposición adicional segunda, capítulo V, Ley 25/2013).

Será obligatorio informar del “Directorio Común”, DIR3, de las unidades destinatarias de la factura, siendo estas Oficina contable, Órgano gestor y Unidad tramitadora. El Directorio Común proporciona un Inventario unificado y común a toda la Administración de las unidades orgánicas / organismos públicos, sus oficinas asociadas y unidades de gestión económica - presupuestaria, facilitando el mantenimiento distribuido y corresponsable de la información. [PAe - CTT - General - Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas (DIR3) (administracionelectronica.gob.es).](https://administracionelectronica.gob.es/ctt/verPestanaGeneral.htm?idIniciativa=dir3&amp;descripcion) En el supuesto caso de dirigirse a una empresa privada, no adherida a la Administración General del Estado, estarán exentas de facilitar los códigos DIR 3, a excepción de las entidades mixtas, disponiendo estas de un solo código para las tres unidades destinatarias.

La notificación de la factura remitida se llevará a cabo a través del “Servicio compartido de Gestión de Notificaciones” (Notifica) que, proveerá soporte jurídico a efectos de plazos oficiales de notificación, recepción y apertura de las facturas remitidas.

Los receptores de dicha notificación podrán acceder a la misma mediante [Mi Carpeta Ciudadana](https://carpetaciudadana.gob.es/carpeta/clave.htm) (más información en: [PAe - CTT - General – Carpeta ciudana (administracionelectronica.gob.es)](https://administracionelectronica.gob.es/ctt/ccd#.ZBL9hd2ZOUk)) y/o a través de la [Dirección Electrónica Habilitada Única](https://dehu.redsara.es/) (DEHú) (más información en: [PAe – CTT – General - Dirección Electrónica Habilitada única (DEHú) - Punto único de notificaciones para todas las Administraciones](https://administracionelectronica.gob.es/ctt/lema#.ZBMCBd2ZOUk)