

NUESTRO TRABAJO

ARCA CUENTA CON UN EQUIPO ESPECIALIZADO EN EL ASESORAMIENTO, GESTIÓN Y EVALUACIÓN DE PROGRAMAS FINANCIADOS POR FONDOS EUROPEOS.

ARCA es una garantía de éxito en la participación en licitaciones europeas, no sólo por contar con un equipo altamente especializados en la gestión de programas europeos sino también por tener una presencia permanente en Bruselas, lo que nos permite realizar las tareas de seguimiento y preparación de las convocatorias contando con una formación e información en constante actualización, por medio de la asistencia a los eventos de networking, información y consulta que organiza periódicamente la Comisión Europea (CE) sobre sus programas.

Nuestra experiencia incluye tanto contratos de servicios de las administraciones europeas como licitaciones y subvenciones, a nivel nacional o internacional, y de manera especial en los programas ERASMUS +. LIFE + y Programas Interreg. Destacamos también otros programas de relevancia como son Horizon 2020 (programa de innovación, investigación y desarrollo, que es el mayor de todos los programas de la CE, los patneriados públicos y privados (PPP) más importantes de Europa, tales como la Innovative Medicines Initiative (IMI-2), Smart Cities, Eurostars 2, así como diversas Plataformas Tecnológicas (ETP) e Iniciativas de Programación Conjunta (JPI), lo que nos permite estar al corriente de todas las novedades en materia de orientaciones políticas y anuncios de convocatorias en multitud de sectores.



SERVICIOS Y EXPERIENCIA



NUESTROS SERVICIOS

BUSQUEDA DE OPORTUNIDADES

- Identificación de convocatorias a programas europeos, subvenciones, contratos de servicios, préstamos de inversión, etc.
- Información personalizada a través de boletines y análisis de los programas en sus distintas fases.
- Elaboración de informes de seguimiento de las temáticas propuestas por el cliente.
- Asistencia a eventos, info-days, networkings.

PREPARACIÓN DE PROPUESTAS

- Análisis de la documentación administrativa, técnica y financiera de la propuesta.
- Coordinación de los paquetes de trabajo con los miembros del Consorcio.
- Gestión y preparación Análisis de la documentación administrativa, técnica y financiera de la propuesta.
- Coordinación de los paquetes de trabajo con los miembros del Consorcio.
- de la documentación administrativa
- Asistencia en la preparación de la documentación financiera. Cross-checking.
- Revisión de la propuesta técnica.
- Cumplimentación de formularios de la propuesta.
- Presentación y envío.
- Asesoramiento en la gestión de acuerdos de consorcio.

EJECUCIÓN DE PROGRAMAS ADJUDICADOS:

- Apoyo en la implementación de los proyectos adjudicados.
- Gestión financiera y administrativa. Preparación de facturas.
- Asistencia en la preparación de informes.
- Seguimiento de la ejecución de las actividades. Monitoreo y evaluación.
- Controlar la adecuación de los resultados con las normas europeas por medio de una pre-auditoría de fondos, y apoyar en la diseminación de resultados, potenciar el valor añadido europeo y gestionar los derechos de propiedad intelectual o industrial que pudieran derivarse tras la implementación del proyecto.

