****

**Órgano de contratación**: Comisión Europea

Programa temático para las organizaciones de la sociedad civil y los derechos humanos en Ecuador

Guía para los solicitantes de subvenciones

Líneas presupuestarias:

21.020801-C1-DEVCO (OSC)

21.040100-C1-DEVCO (IEDDH)

Referencia:   
EuropeAid/167045/DD/ACT/EC

Plazo de presentación[[1]](#footnote-2) de los documentos de síntesis:

10/03/2020 a las 23:00 (fecha y hora de Bruselas)

(para convertirla en la hora local, haga clic [aquí](http://www.timeanddate.com/worldclock/converter.html)[[2]](#footnote-3))

AVISO

La presente convocatoria de propuestas es restringida. En un primer momento, solo deberán presentarse los documentos de síntesis (parte A del formulario de solicitud de subvención) para su evaluación. Posteriormente, los solicitantes principales preseleccionados serán invitados a presentar una solicitud completa. Después de la evaluación de las solicitudes completas, se llevará a cabo una comprobación de la elegibilidad de aquellos que hayan sido provisionalmente seleccionados. Esta comprobación se realizará a partir de los documentos justificativos solicitados por el Órgano de Contratación y la «declaración del solicitante principal» firmada y enviada con la solicitud completa.

**Para participar en esta convocatoria de propuestas, las organizaciones deben inscribirse en PADOR y presentar su solicitud en PROSPECT (véase la sección 2.2.2 de la presente Guía).** El objetivo de PROSPECT es aumentar la eficacia de la gestión de la convocatoria de propuestas y ofrecer un mejor servicio a las organizaciones de la sociedad civil a través de un nuevo panel de funciones, como la presentación en línea y la posibilidad de llevar un seguimiento en línea de la situación de su solicitud.

Se celebrarán reuniones informativas en distintas ciudades del país, para ayudar a los solicitantes a familiarizarse con el sistema antes de realizar la presentación en línea.

El listado de presentaciones con los lugares y horarios definidos será publicado en PROSPECT tentativamente durante la primera quincena de Enero 2020.

Después de la publicación, si está interesado en una de estas sesiones, envíe un mensaje por correo electrónico a **DELEGATION-ECUADOR-CALLS-FOR-PROPOSALS-AND-TENDERS@eeas.europa.eu**, indicando lo siguiente: nombre y apellidos, nacionalidad y dirección de correo electrónico de las personas que vayan a participar, así como su organización (dos participantes por organización, como máximo) y a cual sesión quiere participar. Los costes contraídos por los solicitantes para asistir a esta reunión informativa no serán reembolsables.

Las organizaciones pueden encontrar más información sobre PROSPECT en el [manual del usuario](https://webgate.ec.europa.eu/fpfis/wikis/display/devcoiskb/Manual+para+Solicitantes+-+e-Calls+PROSPECT) y en los [vídeos de formación electrónica](https://webgate.ec.europa.eu/fpfis/wikis/display/devcoiskb/Videos+e-Learning+-+e-Calls+PROSPECT+-+ES). También puede ponerse en contacto con nuestro equipo de asistencia técnica a través del formulario de asistencia en línea de PROSPECT[[3]](#footnote-4).

*Cláusula Suspensiva:*

*Tenga en cuenta que esta convocatoria se financia parcialmente con fondos de 2020 que todavía no cuentan con la debida aprobación, por lo tanto, la adjudicación de los contratos está supeditada a:*

*La aprobación de la decisión de financiación para 2020 para las líneas IEDDH (550.000 EUR) y CSO (2.500.000 EUR). Si no se cumple la condición anterior, el Órgano de Contratación podrá renunciar a la contratación relativa a dichos fondos sin que los solicitantes tengan derecho a reclamar una compensación.*

Índice

[1. Programa temÁtico para las organiZaciones de la sociedad civil y los derechos humanos en Ecuador 4](#_Toc24012018)

[1.1. Contexto 4](#_Toc24012019)

[1.2. Objetivos del programa y prioridades 5](#_Toc24012020)

[1.3. Dotación financiera asignada por el Órgano de Contratación 7](#_Toc24012021)

[2. Normas aplicables a la presente convocatoria de propuestas 9](#_Toc24012022)

[2.1. Criterios de elegibilidad 9](#_Toc24012023)

[2.1.1. Elegibilidad de los solicitantes (solicitante principal y cosolicitantes) 9](#_Toc24012024)

[2.1.2. Entidades afiliadas 12](#_Toc24012025)

[2.1.3. Asociados y contratistas 13](#_Toc24012026)

[2.1.4. Acciones elegibles: acciones para las cuales se puede presentar una solicitud 14](#_Toc24012027)

[2.1.5. Elegibilidad de los costes: costes que pueden incluirse 19](#_Toc24012028)

[2.2. Presentación de la solicitud y procedimientos 21](#_Toc24012029)

[2.2.1. Contenido del documento de síntesis 22](#_Toc24012030)

[2.2.2. Dónde y cómo enviar los documentos de síntesis 22](#_Toc24012031)

[2.2.3. Plazo de presentación de los documentos de síntesis 23](#_Toc24012032)

[2.2.4. Información adicional sobre los documentos de síntesis 23](#_Toc24012033)

[2.2.5. Solicitudes completas 24](#_Toc24012034)

[2.2.6. Dónde y cómo enviar las solicitudes completas 24](#_Toc24012035)

[2.2.7. Plazo de presentación de las solicitudes completas 25](#_Toc24012036)

[2.2.8. Información adicional sobre las solicitudes completas 25](#_Toc24012037)

[2.3. Evaluación y selección de las solicitudes 26](#_Toc24012038)

[2.4. Presentación de documentos justificativos de las solicitudes seleccionadas provisionalmente 33](#_Toc24012039)

[2.5. Notificación de la decisión del Órgano de Contratación 35](#_Toc24012040)

[2.5.1. Contenido de la Decisión 35](#_Toc24012041)

[4.1.1. Calendario indicativo 35](#_Toc24012042)

[2.6. Condiciones de ejecución tras la decisión del Órgano de Contratación de conceder una subvención 36](#_Toc24012043)

[3. LISTA DE ANEXOS 37](#_Toc24012044)

1. Programa temÁtico para las organiZaciones de la sociedad civil y los derechos humanos en Ecuador
   1. Contexto

La Unión Europea (UE) muestra su pleno compromiso con las Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) que dedican su gestión al desarrollo, a la consolidación de la democracia, a la protección y garantía de los Derechos Humanos, así como al fortalecimiento de sociedades informadas, responsables y activas.

La UE reconoce el rol de la sociedad civil en su función de articulación de las preocupaciones de los ciudadanos como también en la defensa de los valores fundamentales como la paz, la libertad, la igualdad de derechos y la dignidad humana. Para la Unión Europea los organismos de sociedad civil son aquellas estructuras no estatales, sin ánimo de lucro, no partidistas y no violentas, organizaciones no gubernamentales, los denominados interlocutores sociales (sindicatos y organizaciones patronales), las cooperativas, las asociaciones profesionales y empresariales, los medios de comunicación sin ánimo de lucro, centros de investigación y fundaciones.

Los nuevos Objetivos de Desarrollo Sostenible ratifican que las OSC son actores claves para alcanzar el desarrollo, fortalecer la democracia, como también para afrontar los tres retos dimensionales que los ODS plantean, problemas medioambientales, sociales y económicos. Para alcanzar los Objetivos de manera integral, se requiere una verdadera apropiación por parte de todos los actores involucrados en el desarrollo, incluyendo no sólo los gobiernos sino también la sociedad civil, las autoridades locales y el sector privado.

Desde el 2012 la Comisión Europea ha fortalecido su apoyo a la Sociedad Civil y a la defensa de los Derechos Humanos mediante la Comunicación del 2012 titulada «*Las raíces de la democracia y del desarrollo sostenible: El compromiso de Europa con la sociedad civil en las relaciones exteriores»,* agenda de apoyo al fortalecimiento de las capacidades de las organizaciones sociales a nivel local, nacional, regional o mundial. El apoyo de la UE a las organizaciones de la sociedad civil en los países socios está también resaltado en el Plan de Acción de Derechos Humanos y Democracia (2015-2019), el cual renueva el compromiso de la UE en los Derechos Humanos como centro de su agenda de política exterior.

Con el objetivo de apoyar el desarrollo de acciones concretas a nivel local, la Delegación de la Unión Europea en Ecuador, sus Estados Miembros y la Sociedad Civil han desarrollado la Hoja de Ruta (“Roadmap”), documento que refleja las prioridades, necesidades y futuras acciones de la Sociedad Civil sustentadas en un proceso de dialogo y compromiso con la Delegación. Es importante mencionar que en Ecuador, se está llevando a cabo la segunda fase de la Hoja de Ruta con la sociedad civil, dirigida a los años 2018-2020, con el fin de reflejar las necesidades actuales de las organizaciones. Por esta razón, la Convocatoria utiliza la Hoja de Ruta como línea base de las temáticas para posible financiamiento en la parte de Sociedad Civil. En el Ecuador se llevó a cabo una Convocatoria Local abierta en el año 2016, la cual tuvo innumerables resultados positivos en relación a la defensa y garantía de los Derechos Humanos, apoyo a los Defensores de Derechos Humanos y fortalecimiento de las capacidades de la sociedad civil para su incidencia en lo público, particularmente relevante en el contexto posterior al paro y las manifestaciones violentas del mes de octubre del 2019.

Esta Convocatoria de propuestas incluye fondos de los programas temáticos “Organizaciones de la Sociedad Civil y Autoridades Locales” e “Instrumento Europeo para la Democracia y los Derechos Humanos” y se presenta en tres lotes (véase los detalles en los capítulos a seguir). Ambos programas buscan fortalecer a la sociedad civil local para que pueda cumplir sus roles, buscando así una sociedad más participativa, representativa y activa en el desarrollo sostenible y en la protección de los derechos humanos y del medio ambiente.

**Programa Organizaciones de la Sociedad Civil y Autoridades Locales (OSC-LA)**

El Programa Temático de la Unión Europea “Organizaciones de la Sociedad Civil y Autoridades Locales" (OSC-AL) forma parte del Instrumento para la Cooperación al Desarrollo (DCI por sus siglas en inglés), el cual fue adoptado en marzo del 2014 (Reglamento (UE) No 233/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se establece un Instrumento de Financiación de la Cooperación al Desarrollo para el período 2014-2020. El principal objetivo del Programa OSC-AL, en su componente OSC, es fortalecer las organizaciones de la sociedad civil en los países socios de la Unión Europea, así como concienciar y capacitar a los ciudadanos europeos sobre el desarrollo.

Las prioridades del programa OSC-AL como también de la Hoja de Ruta con la Sociedad Civil estarán reflejadas en las propuestas del Lote 2 y 3 de esta Convocatoria.

**Instrumento Europeo para la Democracia y los Derechos Humanos (IEDDH)**

El Instrumento Europeo para la Democracia y los Derechos Humanos (IEDDH) es un programa de la Unión Europea cuyo objetivo es promover la democracia y los derechos humanos en todos los países del mundo, a través de iniciativas de ayuda a la sociedad civil. El IEDDH para el periodo 2014-2020, fue adoptado por el Parlamento Europeo y el Consejo en marzo de 2014 (Reglamento no 235/2014), basado en el IEDDH (2007-2013) y la Iniciativa Europea para la Democracia y los Derechos Humanos (2000- 2006).

El objetivo del IEDDH se basa en apoyar el fortalecimiento del respeto, la implementación y el cumplimiento de los derechos humanos y las libertades fundamentales como proclamados en la Declaración Universal de Derechos Humanos y otros instrumentos internacionales y regionales de derechos humanos. Por otro lado el IEDDH aspira a apoyar, desarrollar y consolidar la democracia en países terceros, fortaleciendo el ciclo democrático y realzando la democracia participativa y representativa.

El lote 1 de esta convocatoria se enmarca en los objetivos 1y 2 de la estrategia plurianual 2014 – 2020 del IEDDH:

1. Apoya a los derechos humanos y a las y los defensores de los derechos humanos en situaciones en las que corren mayor riesgo. Las acciones del IEDDH en este ámbito deberán apoyar a los defensores de los derechos humanos (DDH) y las organizaciones de la sociedad civil en actividades relacionadas con violaciones sistemáticas, generalizadas y graves de los derechos humanos y ataques contra las libertades fundamentales. Se prestará especial atención a los / as DDH más marginados, estigmatizados y aislados, como los activistas por los derechos de las personas LGBTI o indígenas, u organizaciones que trabajan en los temas de derechos humanos más delicados del país de intervención. Además, los denunciantes, las víctimas y los testigos de violaciones y abusos de los derechos humanos pueden considerarse DDH en determinadas circunstancias.

2. Apoyo para otras prioridades de la UE en derechos humanos: entre otros, la dignidad humana (especialmente la lucha contra la tortura, y otros tratos o penas crueles, inhumanos o degradantes); los derechos económicos, sociales y culturales; la lucha contra la impunidad; la lucha contra todas las formas de discriminación; los derechos de la mujer y la igualdad entre los sexos. Se prestará atención igualmente a las nuevas cuestiones que surjan en el ámbito de los derechos humanos.

* 1. Objetivos del programa y prioridades

El **objetivo global** de la presente convocatoria de propuestas es contribuir a fortalecer las capacidades internas de las organizaciones de la sociedad civil en Ecuador, para su plena y libre gestión e incidencia en lo público, especialmente considerando las manifestaciones violentas del mes de octubre del 2019. Así como en la promoción, protección, tutelaje de los Derechos Humanos y la consolidación de la democracia. Por último, la promoción de los ODS, la protección de ecosistemas y de las fuentes de agua a través de iniciativas de la Sociedad Civil.

En la definición de objetivos de la convocatoria se ha tomado en cuenta la complementariedad de ambas líneas temáticas con las Directrices de la Unión Europea en materia de Derechos Humanos, el Plan de Acción de la Unión Europea sobre Derechos Humanos y democracia[[4]](#footnote-5), la Comunicación de 2012, la Hoja de Ruta 2018-2020 de la Unión Europea y sus Estados Miembros con la Sociedad Civil en Ecuador, y los otros instrumentos de Cooperación.

Con estos antecedentes, esta Convocatoria de propuestas está compuesta de tres lotes distintos, cada uno con sus objetivos específicos y prioridades.

**1.2.1 Lotes de la presente convocatoria de propuestas**

**LOTE 1 – IEDDH: *Tutelaje, defensa y promoción de los Derechos Humanos:***

El **objetivo global** de este lote es apoyar el desarrollo de iniciativas que promuevan la defensa, promoción y garantía de los Derechos Humanos estipulados en la Declaración Universal y en las convenciones que el Ecuador ha suscrito. Prestando especial atención a las necesidades y retos que enfrentan los sectores de la sociedad menos atendidas

Los **objetivos específicos, prioridades** **del LOTE 1**, son:

1. Promover los derechos humanos, trabajando por acabar con la discriminación y la violencia hacia las mujeres, los/las niños/as, los/las minorías étnicas, las personas LGTBI, las personas con cualquier tipo de discapacidad, personas en estado de movilidad humana y otros grupos vulnerables.
2. Garantizar la defensa de los defensores de los derechos humanos y de la naturaleza, que se encuentran en situaciones de mayor vulnerabilidad, y que realizan una labor fundamental para visibilizar situaciones de injusticia social, combatir la impunidad e impulsar los procesos democráticos.

**LOTE 2 – OSC-AL*:*** Eliminación y mitigación de las causas de la desigualdad

El **objetivo global** de este lote es apoyar el desarrollo de acciones y capacidades propositivas y operativas de las organizaciones de la sociedad civil ecuatoriana, con énfasis en las asociaciones de mujeres, que contribuyan a la disminución de la desigualdad (ODS 10).

Los **objetivos específicos**, **prioridades** **del LOTE 2**, son

1. Potenciar y promover la protección de las fuentes de agua y la gestión del agua (ODS 6); mejorar la producción y el consumo eficientes de los recursos (ODS 8) a nivel comunitario con el objetivo de proteger las personas más vulnerables y los territorios con índices de pobreza más altos respeto al promedio nacional.
2. Mejorar la protección de los ecosistemas terrestres (ODS 15), a través de medidas para reducir la pérdida de hábitats naturales y biodiversidad, y apoyar la seguridad alimentaria.

Para el cumplimiento de este objetivo, es obligatorio que el enfoque de género sea presente y bien integrado en las propuestas. Se priorizarán, sin ser obligatorio, aquellas propuestas que se presenten en consorcio entre los siguientes 3 categorías de actores:

Organismo no Gubernamental + **Autoridad Nacional y/o local** (GAD)+ Universidad/ Centros de Investigación.

**LOTE 3 – OSC-AL: Participación en el proceso de dialogo nacional para fortalecer la paz y la democracia.**

El **objetivo global** de este lote es promover diálogos multisectoriales y generar consensos para la resolución de los grandes desafíos del país, desarrollando un ambiente habilitante y una incidencia responsable, transparente y activa en la gestión de lo público.

Los **objetivos específicos,** **prioridades** **del LOTE 3**, son:

1. Promover el ejercicio de la participación ciudadana en el proceso de diálogo nacional (entre el gobierno central, el movimiento indígena y otras organizaciones sociales como los gremios y sindicatos de trabajadores) y/o en el proceso electoral 2021 con el fin de consolidar la paz y la democracia (ODS 16).

2. Apoyar iniciativas participativas y sustentables para el cumplimento de los Objetivos de Desarrollo Sostenibles, potenciando y promoviendo la inclusión social, económica y política de todas las personas, independientemente de su edad, sexo, discapacidad, raza, etnia, origen, religión o situación económica u otra condición.

Para el cumplimiento de este objetivo, es obligatorio que el enfoque de género sea presente y bien integrado en las propuestas, Se, priorizarán, sin ser obligatorio, aquellas propuestas quela se presenten en consorcio entre los siguientes 3 categorías de actores: Organismo no Gubernamental + **Autoridad Nacional** **y/o local** (GAD) + Universidad/ Centros de Investigación.

**Para todos los lotes**

Se deberá tomar en cuenta la igualdad de género, la no-discriminación y la inclusión de grupos más vulnerables en cada propuesta.

Estos temas serán evaluados tanto en la fase del documento de síntesis (pertinencia) como en la solicitud completa (indicadores del marco lógico). Para mayores referencias de los criterios de evaluación, véanse los cuadros de evaluación de la sección 2.3 de la presente Guía.

En conformidad con el Reglamento por el que se establece el Instrumento Europeo para la Democracia y los Derechos Humanos, las propuestas deben aplicar un Enfoque Basado en Derechos que integre la debida atención hacia todos los derechos humanos, incluyendo los derechos civiles, políticos, económicos y culturales. Los principios de: i) legalidad, universalidad e indivisibilidad de los derechos humanos, ii) participación, iii) no discriminación, iv) rendición de cuentas y v) transparencia deben ser aplicados en todas las fases del ciclo de vida de un proyecto (identificación, formulación, implementación, monitoreo y evaluación). Por lo tanto, todas las propuestas que se presenten a esta convocatoria deben ser diseñadas teniendo en cuenta este enfoque.

Las acciones propuestas deben estar diseñadas para producir resultados concretos que respondan a las necesidades y limitaciones claramente definidas. Por tanto, es necesario establecer objetivos claros, estrategias dirigidas y metodologías de intervención que incorporen complementariedad, actividades coherentes y adecuadas para hacer frente a los problemas identificados.

Todas las acciones deberán tener como objetivo la obtención de resultados sostenibles, con objeto de lograr que el impacto actual se prolongue más allá del período de financiación.

* 1. Dotación financiera asignada por el Órgano de Contratación

El importe orientativo total asignado a la presente convocatoria de propuestas asciende a 5.930.000 EUR. El Órgano de Contratación se reserva el derecho de no adjudicar todos los fondos disponibles.

*Cláusula Suspensiva:*

*Tenga en cuenta que esta convocatoria se financia parcialmente con fondos de 2020 que todavía no cuentan con la debida aprobación, por lo tanto, la adjudicación de los contratos está supeditada a:*

*La aprobación de la decisión de financiación para 2020 para las líneas IEDDH (550.000 EUR) y CSO (2.500.000 EUR). Si no se cumple la condición anterior, el Órgano de Contratación podrá renunciar a la contratación relativa a dichos fondos sin que los solicitantes tengan derecho a reclamar una compensación.*

**Reparto indicativo de los fondos por lote o distribución geográfica:**

LOTE 1: *950.000 EUR*

LOTE 2: *3.380.000 EUR*

LOTE 3: *1.600.000 EUR*

Entre lote 2 y 3 cuando la dotación prevista para uno de estos lotes no pueda utilizarse debido a la calidad insuficiente de las propuestas recibidas o a su reducido número, el Órgano de Contratación se reserva el derecho de reasignar los fondos restantes al otro lote.

Cuantía de las subvenciones

Las subvenciones solicitadas dentro de la presente Convocatoria de Propuestas estarán comprendidas entre los siguientes importes mínimos y máximos:

**LOTE 1:** **Tutelaje, defensa y promoción de los Derechos Humanos**:

* Importe mínimo: *300.000* EUR
* Importe máximo: *475.000* EUR

**LOTE 2:** Eliminación y mitigación de las causas de la desigualdad:

* Importe mínimo: *420.000* EUR
* Importe máximo: *845.000* EUR

**LOTE 3:** **Participación en el proceso de dialogo nacional para fortalecer la paz y la democracia**:

* Importe mínimo: *400. 000* EUR
* Importe máximo: *800.000* EUR
* Toda subvención solicitada en virtud del **LOTE 1** en la presente convocatoria de propuestas deberá estar comprendida entre los siguientes porcentajes mínimos y máximos del total de los costes elegibles de la acción:
* Porcentaje mínimo: **60%** del total de los costes elegibles de la acción.
* Porcentaje máximo: **95%** del total de los costes elegibles de la acción (véase también la sección 2.1.5)
* Toda subvención solicitada en virtud del **LOTE 2** y el **LOTE 3** en la presente convocatoria de propuestas deberá estar comprendida entre los siguientes porcentajes mínimos y máximos del total de los costes elegibles de la acción:
* Porcentaje mínimo: **60%** del total de los costes elegibles de la acción.
* Porcentaje máximo: **90%** del total de los costes elegibles de la acción (véase también la sección 2.1.5).

El balance (es decir, la diferencia entre el coste total de la acción y la contribución solicitada al Órgano de Contratación) deberá financiarse con fuentes ajenas al presupuesto general de la Unión o el Fondo Europeo de Desarrollo[[5]](#footnote-6).

1. Normas aplicables a la presente convocatoria de propuestas

En la presente Guía se establecen las normas para la presentación, selección y ejecución de las acciones financiadas en el marco de la presente convocatoria, de acuerdo con la Guía Práctica, aplicable a la presente convocatoria (disponible en internet en la dirección <http://ec.europa.eu/europeaid/prag/document.do?locale=es>)[[6]](#footnote-7).

* 1. Criterios de elegibilidad

Existen tres grupos de criterios de elegibilidad relativos, respectivamente, a:

1. los agentes:

* el **«solicitante principal»**, esto es, la entidad que presenta el formulario de solicitud (2.1.1);
* en caso de haberlos, **su(s) cosolicitante(s)** (**salvo que se indique algo distinto, el solicitante principal y su(s) cosolicitante(s) se denominarán en lo sucesivo conjuntamente «solicitante(s)»**) (2.1.1);
* y, en su caso, **la(s) entidad(es) afiliada(s)** al solicitante principal o al/a los cosolicitante(s). (2.1.2);

1. las acciones:

las acciones que pueden optar a una subvención (2.1.4.);

1. los costes:

* los tipos de costes que se pueden tener en cuenta para determinar el importe de la subvención (2.1.5).
  + 1. Elegibilidad de los solicitantes (solicitante principal y cosolicitantes)

**Solicitante principal**

1) Para poder optar a una subvención, el solicitante principal deberá:

**Para el LOTE 1:**

* ser una persona jurídica;
* no tener ánimo de lucro;
* pertenecer a una de las categorías siguientes: organización de la sociedad civil (OSC)[[7]](#footnote-8); red, plataforma u otro tipo de coalición de OSC;
* En este lote no se aplican restricciones de nacionalidad al solicitante principal y a su(s) cosolicitante(s); en el caso de los postulantes originarios de países distintos a Ecuador deberán además cumplir debidamente con las reglas de funcionamiento en el país, previo a la presentación de la propuesta; **y**
* Haber obtenido la personería jurídica de la autoridad competente previa a la presentación de la propuesta; **y**
* ser directamente responsable, con sus cosolicitantes y entidades afiliadas, de la preparación y gestión de la acción, y no limitarse simplemente a actuar como intermediario.

**Para el LOTE 2 y el LOTE 3:**

* ser una persona jurídica **y**
* no tener ánimo de lucro **y**
* ser una organización de la sociedad civil (OSC) o una red, plataforma u otro tipo de coalición de OSC[[8]](#footnote-9); **y**
* estar establecido en Ecuador, o un Estado miembro de la Unión Europea, o en el Espacio Económico Europeo. A la atención de los solicitantes del Reino Unido: Téngase en cuenta que es necesario que los criterios para poder optar a las subvenciones se cumplan en todo momento mientras dure el acuerdo de subvención. En caso de que el Reino Unido se retire de la Unión durante el periodo de subvención sin que se haya adoptado un acuerdo que permita a los solicitantes del Reino Unido seguir beneficiándose de las subvenciones, dejarán ustedes de recibir financiación de la Unión (aunque seguirán participando en el proyecto siempre que sea posible) o se verán obligados a abandonar el proyecto con arreglo al artículo 12.2 de las condiciones generales del acuerdo de subvención; En el caso de los postulantes originarios de países distintos a Ecuador deberán además cumplir debidamente con las reglas de funcionamiento en el país, previo a la presentación de la propuesta; **y**
* ser directamente responsable, con su(s) cosolicitante(s) y entidad(es) afiliada(s), de la preparación y gestión de la acción y no limitarse simplemente a actuar como intermediario.

2) Los solicitantes potenciales que se encuentren en una de las situaciones enumeradas en la sección 2.6.10.1 de la Guía Práctica no podrán participar en las convocatorias de propuestas ni optar a una subvención.

Se comunica a los solicitantes principales, los cosolicitantes, las entidades afiliadas y —en el caso de entidades jurídicas— las personas con facultad de representación, toma de decisiones y control sobre el solicitante principal, los cosolicitantes y las entidades afiliadas que, si se encuentran en alguna de las situaciones de detección precoz o exclusión indicadas en la sección 2.6.10.1 de la Guía Práctica, los datos personales (nombre, nombre de pila si se trata de una persona física, dirección, forma jurídica, y nombre y apellido de las personas con facultad de representación, toma de decisiones y control, si se trata de una persona jurídica) se podrán registrar en el sistema de detección precoz y exclusión, y se podrán comunicar a las personas y las entidades correspondientes en relación con el otorgamiento o la ejecución de un contrato de subvención. A este respecto, los solicitantes principales, los cosolicitantes y las entidades afiliadas deberán declarar que no se encuentran en ninguna de las situaciones de exclusión mediante una declaración jurada firmada (anexo A14 del PRAG). Para las subvenciones de importe igual o inferior a 60 000 EUR no será necesaria ninguna declaración jurada relativa a los criterios de exclusión y de selección.

En la **parte A, sección 3 y en la parte B, sección 8**, del formulario de solicitud de subvención («declaraciones del solicitante principal»), el solicitante principal debe declarar que él mismo, los cosolicitantes y las entidades afiladas no se encuentran en ninguna de tales situaciones.

El solicitante principal de nacionalidad ecuatoriana podrá actuar individualmente o con cosolicitante(s). Sin embargo, en el caso que el solicitante no se presente con co-solicitante(s), deberá presentar una justificación de su preferencia, sustentada en la planificación y realización de la propuesta del proyecto. Se recuerda que para los **Lotes 2 y 3** la presentación con co-solicitante, si posible, será favorita.

Los solicitantes principales que no sean de nacionalidad ecuatoriana, deben actuar obligatoriamente con al menos un cosolicitante de nacionalidad ecuatoriana. La aplicación debe mostrar claramente el involucramiento del/ de los cosolicitante(s) locale(s) en el diseño y la implementación de la acción.

En el caso de concederse el contrato de subvención, el solicitante principal pasará a ser el beneficiario identificado como coordinador en el anexo G (Condiciones Particulares). El coordinador será el interlocutor principal del órgano de contratación. Actuará en su nombre y representará a los cobeneficiarios (en su caso), y coordinará el planteamiento y la ejecución de la acción.

Se comunica a los solicitantes principales, los cosolicitantes, las entidades afiliadas y —en el caso de entidades jurídicas— las personas con facultad de representación, toma de decisiones y control sobre el solicitante principal, los cosolicitantes y las entidades afiliadas que, si se encuentran en alguna de las situaciones de detección precoz o exclusión indicadas en la sección 2.6.10.1 de la Guía Práctica, los datos personales (nombre, nombre de pila si se trata de una persona física, dirección, forma jurídica, y nombre y apellido de las personas con facultad de representación, toma de decisiones y control, si se trata de una persona jurídica) se podrán registrar en el sistema de detección precoz y exclusión, y se podrán comunicar a las personas y las entidades correspondientes en relación con el otorgamiento o la ejecución de un contrato de subvención.

**Cosolicitante(s)**

En el caso de que el solicitante posea una nacionalidad distinta a la ecuatoriana, es obligatorio presentar una solicitud conjuntamente con - por lo mínimo - 1 cosolicitante ecuatoriano.

Los cosolicitantes participarán en el diseño y la ejecución de la acción, y los costes en los que incurran serán subvencionables de la misma manera que los efectuados por el solicitante principal.

Los cosolicitantes deberán cumplir los criterios de elegibilidad aplicables al propio solicitante principal.

Además de las categorías mencionadas en el apartado 2.1.1, también serán elegibles como cosolicitante(s) para el Lote 3 las categorías siguientes: autoridad local, centro de investigacion/universidad.

Los cosolicitantes deberán firmar el mandato recogido en la parte B, sección 4, del formulario de solicitud de subvención.

En caso de adjudicarse el contrato de subvención, el/los cosolicitante(s) (en su caso) pasará(n) a ser beneficiario(s) de la acción (junto con el coordinador).

3) A los solicitantes incluidos en la lista de medidas restrictivas de la UE (consulte la sección 2.4 de la Guía Práctica) en el momento de la decisión de adjudicación no se les podrá conceder el contrato[[9]](#footnote-10).

* + 1. Entidades afiliadas

Entidad(es) afiliada(s)

El solicitante principal y su(s) cosolicitante(s) podrán actuar con entidades afiliadas.

**Solo las siguientes entidades podrán considerarse entidades afiliadas al solicitante principal o al/a los cosolicitante(s):**

Únicamente las entidades que tengan un vínculo estructural con los solicitantes (es decir, el solicitante principal o un cosolicitante), especialmente si el vínculo es jurídico o de capital.

Este vínculo estructural abarca principalmente dos aspectos:

i) El control, tal y como se define en la Directiva 2013/34/UE sobre los estados financieros anuales, los estados financieros consolidados y otros informes afines de ciertos tipos de empresas:

Así pues, las entidades afiliadas a un solicitante pueden ser:

* Entidades controladas directa o indirectamente por el solicitante (empresas filiales o filiales de primer nivel). También pueden ser entidades controladas por una entidad controlada a su vez por el solicitante (filiales de segundo nivel), y lo mismo se aplica a los niveles siguientes de control.
* Entidades que controlen directa o indirectamente a los solicitantes (empresas matrices). Asimismo, podrán ser entidades que controlen una entidad que a su vez controle al solicitante.
* Entidades bajo el mismo control directo o indirecto que el solicitante (empresas asociadas).

ii) La adhesión, es decir, el solicitante está legalmente definido como, por ejemplo, red, federación o asociación en la que también participan las entidades afiliadas propuestas, o participa en la misma entidad (por ejemplo, red, federación o asociación,…) que las entidades afiliadas propuestas.

Por norma general, el vínculo estructural no se limitará a la acción ni se establecerá con la única finalidad de su aplicación. Esto significa que el vínculo existiría con independencia de la concesión de la subvención; deberá existir antes de la convocatoria de propuestas y seguir siendo válido tras el final de la acción.

De manera excepcional, una entidad podrá considerarse afiliada a un solicitante, aunque el vínculo estructural se haya creado específicamente con el único propósito de ejecutar la acción en el caso de los «solicitantes únicos» o «beneficiarios únicos». Un solicitante único o un beneficiario único es una entidad jurídica constituida por varias entidades (un grupo de entidades) que cumplen conjuntamente los criterios para la concesión de la subvención. Por ejemplo, una asociación está integrada por sus miembros.

##### ¿Qué no es una entidad afiliada?

No se consideran entidades afiliadas a un solicitante las siguientes:

* entidades que hayan suscrito un contrato o subcontrato (de contratación pública) con un solicitante y que actúen como concesionarias o delegadas de servicios públicos para un solicitante;
* entidades que reciban ayuda financiera del solicitante;
* entidades que cooperen de forma periódica con el solicitante sobre la base de un memorando de acuerdo o que compartan algunos activos;
* entidades que hayan firmado un acuerdo de consorcio con arreglo al contrato de subvención (a menos que este acuerdo de consorcio suponga la creación de un «solicitante único», tal como se ha descrito anteriormente).

¿Cómo se puede comprobar la existencia del vínculo exigido con un solicitante?

La afiliación resultante del control podrá demostrarse en particular mediante las cuentas consolidadas del grupo de entidades al que pertenecen el solicitante y sus asociados propuestos.

La afiliación derivada de la adhesión podrá demostrarse, en particular, mediante los estatutos o actos equivalentes de constitución de la entidad (red, federación o asociación) que el solicitante constituya o en los que participe.

En el caso de concederse un contrato de subvención a los solicitantes, sus entidades afiliadas no pasarán a ser beneficiarias de la acción y signatarias del contrato de subvención. No obstante, participarán en el diseño y la ejecución de la acción, y los gastos en los que incurran (en particular los correspondientes a los contratos de ejecución y la ayuda financiera a terceros) serán subvencionables siempre que cumplan las normas pertinentes aplicables a los beneficiarios en virtud del contrato de subvención.

Las entidades afiliadas deberán cumplir los mismos criterios de elegibilidad que el solicitante principal y sus cosolicitantes. Deberán firmar la declaración de entidades afiliadas de la sección 5 de la parte B del formulario de solicitud de subvención.

* + 1. Asociados y contratistas

Las siguientes entidades no son solicitantes ni entidades afiliadas y no deberán firmar el «mandato para cosolicitantes» ni la «declaración de entidades afiliadas»:

* Afiliados

También podrán participar en la acción otras organizaciones o particulares. Estos asociados participarán de forma efectiva en la acción, pero no podrán recibir financiación procedente de la subvención, excepto dietas y gastos de viaje. Los asociados no tienen que cumplir los criterios de elegibilidad mencionados en la sección 2.1.1. Los asociados deberán figurar en la parte B, sección 6, del formulario de solicitud de subvención («Asociados que participan en la acción»).

* Contratistas

Los beneficiarios y sus entidades afiliadas podrán adjudicar contratos. Los asociados o entidades afiliadas no podrán ser también contratistas del proyecto. Los contratistas estarán sujetos a las normas de contratación establecidas en el anexo IV del modelo de contrato de subvención.

* + 1. Acciones elegibles: acciones para las cuales se puede presentar una solicitud

**LOTE 1:**

Definición

Una acción se compone de un conjunto de actividades.

Duración

La duración prevista inicial de una acción no podrá ser inferior a 24 meses ni superior a 36 meses.

Sectores o temas

Los sectores y temas de la acción deben estar en línea con las prioridades indicadas en el apartado 1.2.1 de la presente Guía.

Ubicación

Las acciones deberán tener enfoque principal en el Ecuador y si relevante y justificado con otro país de la región.

Tipos de acción

Las acciones deben estar en línea con los objetivos y prioridades indicados en la sección 1.2.1. El enfoque holístico, incluyendo una combinación de medidas, prioridades y actores será considerado un valor añadido.

Los siguientes tipos de acción **no son elegibles**:

* acciones exclusivas o principalmente centradas en ayudas individuales para la participación en talleres, seminarios, conferencias o congresos;
* acciones exclusivas o principalmente destinadas a becas individuales de estudios o formación;
* acciones que discriminan a individuos o grupos de personas en base a su género, orientación sexual, creencias religiosas o la falta de ellas, o a su origen étnico;
* acciones que consistan exclusiva o principalemnte en gastos de capital, es decir, edificios, terrenos, equipos y vehículos;
* conferencias aisladas: las conferencias sólo podrán subvencionarse si se inscriben en un programa de actividades más amplio que se llevará a cabo durante todo el periodo de vigencia de la acción. En este sentido, las actividades preparatorias de una conferencia y la publicación de los actos de una conferencia no constituyen por sí mismos "actividades más amplias";
* acciones proselitistas

Tipos de actividad

Los tipos de actividades deben estar en línea con los objetivos y prioridades indicados en la sección 1.2.1

**Tipo de Actividades Lote 1 (de manera indicativa):**

* Apoyo en la implementación de las Directrices de la Unión Europea en Derechos Humanos, el Marco Estratégico de la Unión Europea y el Plan de Acción Anual de Derechos Humanos y Democracia, a nivel local.
* Iniciativas de protección y defensa de los defensores de Derechos Humanos y de la naturaleza.
* Iniciativas de prevención de abuso/violación o atropello de Derechos Humanos en mujeres, niñas/os adolescentes u otros grupos en estado de vulnerabilidad.
* Iniciativas de tutelaje/ protección de Derechos Humanos y de la naturaleza que estén en riesgo o en estado de vulnerabilidad.
* Apoyo a iniciativas de promoción de los Derechos Humanos, con enfoque a información y sensibilización.
* Sensibilización de la opinión pública nacional e internacional sobre la defensa de los Derechos Humanos y de la naturaleza.
* Fortalecimiento de las capacidades de los operadores de justicia en el abordaje de casos de ataques a defensores de derechos humanos.
* Fortalecimiento de las capacidades de monitoreo de casos de ataques/ abusos o atropellos de los Derechos Humanos.
* Fortalecimiento de redes de organizaciones sociales dirigidas a erradicar la impunidad contra todas formas de violencia, considerando la violencia como la expresión de la discriminación hacia las mujeres, los niños/as, los/las minorías étnicas, las personas LGTBI, las personas en situación de movilidad humana, y otros grupos vulnerables.
* Iniciativas de erradicación y prevención de la violencia de género.
* Apoyo a iniciativas de promoción de acceso a la justicia para víctimas de femicidios.
* Iniciativas de sensibilización y promoción de todo tipo de violencia y acoso hacia las mujeres y niños, niñas y adolescentes.

**LOTE 2:**

Duración

La duración prevista inicial de una acción no podrá ser inferior a 24 meses ni superior a 48 meses.

Sectores o temas

Los sectores y temas de la acción deben estar en línea con las prioridades indicadas en el apartado 1.2.1 de la presente Guía.

Ubicación

Las acciones deberán tener lugar en el Ecuador.

Tipos de acción

Las acciones deben estar en línea con los objetivos y prioridades indicados en la sección 1.2.1. El enfoque holístico, incluyendo una combinación de medidas, prioridades y actores será considerado un valor añadido.

Los siguientes tipos de acción **no son elegibles**:

* acciones exclusiva o principalmente centradas en ayudas individuales para la participación en talleres, seminarios, conferencias o congresos;
* acciones exclusivas o principalmente destinadas a becas individuales de estudios o formación;
* acciones que discriminan a individuos o grupos de personas en base a su género, orientación sexual, creencias religiosas o la falta de ellas, o a su origen étnico;
* acciones que consistan exclusiva o principalmente en gastos de capital, es decir, edificios, terrenos, equipos y vehículos;
* conferencias aisladas: las conferencias sólo podrán subvencionarse si se inscriben en un programa de actividades más amplio que se llevará a cabo durante todo el periodo de vigencia de la acción. En este sentido, las actividades preparatorias de una conferencia y la publicación de los actos de una conferencia no constituyen por sí mismos "actividades más amplias";
* acciones proselitistas

Tipos de actividad

Los tipos de actividades deben estar en línea con los objetivos y prioridades indicados en la sección 1.2.1

**Tipo de Actividades Lote 2 (de manera indicativa):**

* Iniciativas que contribuyan al cumplimiento de los ODS a nivel local/nacional, en particular los ODS 6 (Agua limpia y saneamiento), ODS 10 (desigualdad) y ODS 15 (Vida de ecosistemas terrestres).
* Actividades que mejoren el acceso a agua, la protección de las fuentes de agua y aumentar considerablemente el uso eficiente de los recursos hídricos en todos los sectores y asegurar la sostenibilidad de las actividades que amenazan el abastecimiento de agua dulce, la seguridad alimentaria y el desarrollo sostenibles respetando los ecosistemas y territorios.
* Iniciativas de protección de los ecosistemas terrestres (ODS 15), a través de medidas para reducir la pérdida de hábitats naturales y biodiversidad, y apoyar la seguridad alimentaria y del agua a nivel mundial, la mitigación y adaptación al cambio climático, y la paz y la seguridad.
* Iniciativas que promuevan a través el asociacionismo de las mujeres, el desarrollo local de las comunidades más vulnerables en el respeto del territorio.
* Iniciativas que promuevan el empoderamiento de la mujer como agente de cambio en la defensa de las fuentes de agua y seguridad alimentaria.

**LOTE 3:**

Duración

La duración prevista inicial de una acción no podrá ser inferior a 24 meses ni superior a 48 meses.

Sectores o temas

Los sectores y temas de la acción deben estar en línea con las prioridades indicadas en el apartado 1.2.1 de la presente Guía.

Ubicación

Las acciones deberán tener lugar en el Ecuador.

Tipos de acción

Las acciones deben estar en línea con los objetivos y prioridades indicados en la sección 1.2. El enfoque holístico, incluyendo una combinación de medidas, prioridades y actores, será considerado un valor añadido.

Los siguientes tipos de **acción no son elegibles**:

* acciones exclusivas o principalmente centradas en ayudas individuales para la participación en talleres, seminarios, conferencias o congresos;
* acciones exclusivas o principalmente destinadas a becas individuales de estudios o formación;
* acciones que discriminan a individuos o grupos de personas en base a su género, orientación sexual, creencias religiosas o la falta de ellas, o a su origen étnico;
* acciones que consistan exclusiva o principalemnte en gastos de capital, es decir, edificios, terrenos, equipos y vehículos;
* conferencias aisladas: las conferencias sólo podrán subvencionarse si se inscriben en un programa de actividades más amplio que se llevará a cabo durante todo el periodo de vigencia de la acción. En este sentido, las actividades preparatorias de una conferencia y la publicación de los actos de una conferencia no constituyen por sí mismos "actividades más amplias";
* acciones proselitistas

Tipos de actividad

Los tipos de actividades deben estar en línea con los objetivos y prioridades indicados en la sección 1.2.1

**Tipo de Actividades Lote 3 (de manera indicativa):**

* Apoyo a iniciativas que contribuyan al cumplimiento de los ODS a nivel local/nacional, en particular promoviendo plataformas multi-actores a nivel local y/o nacional que garanticen la sinergia entre ODS y planes de desarrollo territoriales.
* Iniciativas de acompañamiento y participación a las iniciativas en marcha de los ODS.
* Iniciativas de promoción, fortalecimiento y generación de información en la implementación de los ODS en agendas locales o nacionales.
* Acciones enfocadas en la reducción de desigualdades (ODS 10).
* Iniciativas que promueven el respeto de los derechos laborales y la eliminación de desigualdad en favor de dialogo y resoluciones pacíficas.
* Fortalecimiento de la capacidad de propuestas de diálogo multisectorial y de articulación de las organizaciones de la sociedad civil, entre ellas y/o con otros actores, a nivel local y/o nacional.
* Promover el fortalecimiento de redes/plataformas de organizaciones de la sociedad civil que puedan articular posiciones comunes y diseñar propuestas constructivas para el diálogo, la prevención y la resolución de conflictos;
* Fortalecer el rol, mecanismos y capacidades de la sociedad civil en la articulación de procesos de diálogo político.
* Proyectos enfocados a la promoción de la participación e involucramiento de las OSC en la promoción de una cultura de transparencia y legalidad en Ecuador.
* Acciones de participación en políticas públicas.
* Promoción y protección de los derechos laborales.
* Iniciativas de fortalecimiento de las Organizaciones de Sociedad Civil en territorio.
* Acciones que promuevan el diálogo entre partes sociales.
* Iniciativas de transparencia política (voto informado, debate público, etc.).
* Acciones que promuevan la calidad de la información y la lucha a la desinformación.

Para todos los Lotes:

Las acciones propuestas deben estar diseñadas para producir resultados concretos que respondan a las necesidades y limitaciones claramente definidas. Por tanto, es necesario establecer objetivos claros, estrategias dirigidas y metodologías de intervención que incorporen complementariedad, actividades coherentes y adecuadas para hacer frente a los problemas identificados.

Todas las acciones deberán tener como objetivo la obtención de resultados sostenibles, con objeto de lograr que el impacto actual se prolongue más allá del período de financiación.

Todas las acciones de todos los lotes tendrán que incluir el enfoque de género y trasversalizar la migración, la discapacidad.

Ayuda financiera a terceros[[10]](#footnote-11)

Los solicitantes **podrán** proponer ayuda financiera a terceros.

Los solicitantes podrán proponer ayuda financiera a terceros para contribuir a alcanzar los objetivos de la acción.

El importe máximo de la ayuda financiera por cada tercero será de 60 000 EUR.

En el marco de esta convocatoria, la ayuda financiera a terceros [no se] considera esencial para alcanzar el objetivo de la acción.

De conformidad con la presente Guía y, en particular, con las condiciones o restricciones expuestas en esta sección, el solicitante principal deberá definir obligatoriamente, en la sección 2.1.1 del formulario de solicitud de subvención, lo siguiente:

(i) los objetivos generales, los objetivos específicos y los resultados[[11]](#footnote-12) que se desean alcanzar con la ayuda financiera;

(ii) los diferentes tipos de actividades elegibles para la ayuda financiera, sobre la base de una lista preestablecida;

(iii) los tipos de personas o categorías de personas que pueden recibir ayuda financiera;

iv) los criterios para seleccionar estas entidades y conceder la ayuda financiera;

(v) los criterios para determinar el importe exacto de la ayuda financiera para cada entidad tercera;

(vi) el importe máximo que podrá concederse.

En todo caso, las condiciones obligatorias fijadas para conceder ayuda financiera, puntos i) a vi), deberán definirse estrictamente en el contrato de subvención a fin de evitar toda discrecionalidad.

Visibilidad

Los solicitantes deberán adoptar todas las medidas necesarias para publicitar el hecho de que la Unión Europea ha financiado o cofinanciado la acción. En la medida de lo posible, las acciones que sean financiadas en su totalidad o en parte por la Unión Europea deberán incorporar actividades de información y comunicación destinadas a sensibilizar a un público general o específico respecto de las razones de la acción y de la ayuda de la UE a la acción en el país o región de que se trate, así como de los resultados y el impacto de este apoyo.

Los solicitantes deberán cumplir los objetivos y prioridades, así como garantizar la visibilidad de la financiación de la UE (véase el Manual de comunicación y visibilidad de la Unión Europea en las acciones exteriores, elaborado y publicado por la Comisión Europea en la siguiente dirección: <http://ec.europa.eu/europeaid/funding/communication-and-visibility-manual-eu-external-actions_en>).

Número de solicitudes y subvenciones por solicitantes/entidades afiliadas

En la presente convocatoria de propuestas, cada solicitante principal **no podrá presentar más de 1** solicitud por lote.

En la presente convocatoria de propuestas, **no podrá otorgarse más de 1 subvención por lote** a cada solicitante principal.

El solicitante principal **podrá ser a la vez cosolicitante o una entidad afiliada** en otra solicitud del mismo lote.

En la presente convocatoria de propuestas, cada cosolicitante/entidad afiliada **no podrá ser cosolicitante o entidad afiliada en más de 2 solicitudes por lote.**

En la presente convocatoria de propuestas, **no podrá otorgarse más de 2 subvenciones** por lote a cada cosolicitante o entidad afiliada.

**Un cosolicitante o entidad afiliada podrá ser al mismo tiempo el solicitante principal o una entidad afiliada para el mismo lote en el marco de otra solicitud.**

* + 1. Elegibilidad de los costes: costes que pueden incluirse

Únicamente podrán tomarse en consideración para una subvención los «costes subvencionables». A continuación se indican las categorías de costes considerados subvencionables y no subvencionables. El presupuesto constituirá al mismo tiempo una estimación de costes y un límite máximo general de los «costes subvencionables».

El reembolso de los costes subvencionables podrá basarse en alguna de las siguientes formas, o en una combinación de ellas:

* costes reales realizados por los beneficiarios y las entidades afiliadas;

Las recomendaciones de concesión de una subvención siempre estarán condicionadas a que los controles previos a la firma del contrato de subvención no revelen problemas que requieran modificar el presupuesto (por ejemplo, errores aritméticos, inexactitudes, costes no realistas y costes no subvencionables). Esa comprobación podrá dar lugar a solicitudes de aclaración y, en su caso, a que el Órgano de Contratación imponga modificaciones o reducciones para hacer frente a tales errores o inexactitudes. A raíz de estas correcciones, no podrá aumentarse el importe de la subvención ni el porcentaje de cofinanciación de la UE.

Por lo tanto, redunda en el interés de los solicitantes presentar un **presupuesto realista y con una buena rentabilidad**.

Costes directos subvencionables

Para ser considerados subvencionables a efectos de la presente convocatoria de propuestas, los costes deberán cumplir las disposiciones de la cláusula 14 de las Condiciones Generales del modelo de contrato de subvención (véase el anexo G de la Guía).

Reserva para imprevistos

Se podrá consignar en el presupuesto una «reserva para imprevistos», limitada al 5 % de los costes directos subvencionables estimados. La utilización de esta reserva estará sujeta a la **autorización previa por escrito** del Órgano de Contratación.

Costes indirectos subvencionables

Los costes indirectos realizados al ejecutar la acción podrán ser subvencionables para una financiación a tipo fijo hasta un límite del 7 % del total estimado de los costes directos subvencionables. Los costes indirectos son subvencionables si no incluyen costes asignados a otra línea presupuestaria del modelo de contrato de subvención. Se podrá requerir al solicitante principal que justifique el porcentaje solicitado antes de firmar el contrato de subvención. Sin embargo, el solicitante no tendrá que facilitar documentos justificativos una vez que el porcentaje haya sido fijado en las Condiciones Particulares del contrato de subvención.

Si alguno de los solicitantes o entidades afiliadas recibe una subvención de funcionamiento financiada por la UE, no podrá incluirse ningún coste indirecto ni ningún coste ya realizado en el presupuesto que se haya propuesto para la acción.

Contribuciones en especie

Se considera contribución en especie la provisión gratuita de bienes o servicios a beneficiarios o entidades afiliadas por un tercero. Dado que estas contribuciones en especie no implican gasto alguno para los beneficiarios o entidades afiliadas, por lo general no se consideran costes subvencionables.

**Las contribuciones en especie no se considerarán cofinanciación.**

Sin perjuicio de lo anterior, si la descripción de la acción propuesta prevé contribuciones en especie, estas deberán realizarse.

Costes no subvencionables

Los costes siguientes no serán subvencionables:

* deudas y carga de la deuda (intereses);
* provisiones para posibles pérdidas o deudas futuras;
* costes declarados por el/los beneficiario(s) y financiados con cargo a otra acción o programa de trabajo que reciban una subvención de la Unión Europea (incluso a través del FED);
* adquisición de terrenos o edificios, salvo si estos son indispensables para la ejecución directa de la acción, en cuyo caso la propiedad deberá transferirse, de conformidad con la cláusula 7.5 de las Condiciones Generales del modelo de contrato de subvención, a más tardar al finalizar la acción;
* pérdidas debidas al cambio de divisas;
* créditos a terceros;
* los costes salariales del personal de las administraciones nacionales.

**Artículos relativos a la ética y código de conducta**

a) Ausencia de conflictos de intereses

El solicitante no deberá verse afectado por ningún conflicto de intereses y no deberá tener ningún tipo de relación equivalente al respecto con otros solicitantes o partes implicadas en las acciones. Si el solicitante intenta obtener información confidencial, ya sea llegando a acuerdos ilícitos con los competidores o tratando de influir sobre el Comité de Evaluación o el Órgano de Contratación mientras se examinan, aclaran, evalúan y comparan las solicitudes, se le aplicarán sanciones administrativas de acuerdo con el Reglamento Financiero en vigor.

b) Respeto de los derechos humanos, así como cumplimiento de la legislación medioambiental y las normas laborales esenciales

El solicitante y su personal deben salvaguardar los derechos humanos. En concreto, y de conformidad con el acto aplicable, los solicitantes a los que se les hayan adjudicado contratos deben cumplir con la legislación medioambiental, incluidos los acuerdos medioambientales multilaterales, y las normas laborales esenciales según proceda y de acuerdo con lo que se define en los convenios pertinentes de la Organización Internacional del Trabajo (por ejemplo, los convenios relativos a la libertad de asociación y la negociación colectiva, a la eliminación del trabajo forzoso y obligatorio, y a la prohibición del trabajo infantil).

**Tolerancia cero frente a la explotación y el abuso sexuales:**

La Comisión Europea aplica una política de «tolerancia cero» con relación a todas las conductas ilícitas que afecten a la credibilidad profesional del solicitante.

Están prohibidos los abusos y castigos físicos, las amenazas de abusos físicos, el abuso y la explotación sexuales, el acoso y el abuso verbal, así como otras formas de intimidación.

c) Lucha contra la corrupción y el soborno

El solicitante deberá cumplir todas las leyes y reglamentos aplicables y los códigos sobre la lucha contra el soborno y contra la corrupción. La Comisión Europea se reserva el derecho de suspender o anular la financiación del proyecto si se descubre corrupción de cualquier naturaleza en cualquier fase del procedimiento de licitación o durante la ejecución del contrato y si el Órgano de Contratación no toma todas las medidas oportunas para poner remedio a esa situación. A efectos de esta disposición, se entiende por «corrupción» cualquier propuesta de soborno o la entrega a cualquier persona de cualquier regalo, gratificación o comisión en concepto de incitación o recompensa para que realice o se abstenga de realizar actos relacionados con la adjudicación de un contrato o con la ejecución de un contrato ya suscrito con el Órgano de Contratación.

d) Gastos comerciales no habituales

En el caso de que la adjudicación o la ejecución de un contrato dé lugar a gastos comerciales no habituales se rechazará la correspondiente solicitud o se pondrá fin al contrato. Se entiende por «gastos comerciales no habituales» cualquier comisión que no se mencione en el contrato principal o que no resulte de un contrato válidamente formalizado que haga referencia a ese contrato principal, cualquier comisión que no constituya la contrapartida de un servicio legítima y efectivamente prestado, cualquier comisión abonada en un paraíso fiscal y cualquier comisión abonada a un beneficiario que no esté claramente identificado o a una sociedad con toda la apariencia de ser una empresa pantalla.

En el caso de que se descubra que los beneficiarios de la subvención han realizado pagos de gastos comerciales no habituales para proyectos financiados por la Unión Europea, aquellos se exponen, según la gravedad de los hechos, a la resolución del contrato o a la exclusión definitiva de la posibilidad de recibir fondos de la UE/FED.

e) Incumplimiento de las obligaciones, irregularidades o fraude

El Órgano de Contratación se reserva el derecho de suspender o anular el procedimiento cuando resulte que en el procedimiento de adjudicación se han producido un incumplimiento de las obligaciones, irregularidades o fraude. Si, después de la adjudicación del contrato, se observa que en dicho procedimiento se produjeron un incumplimiento de las obligaciones o irregularidades sustanciales o fraude, el Órgano de Contratación podrá renunciar a celebrar el contrato.

* 1. Presentación de la solicitud y procedimientos

Para participar en la presente convocatoria de propuestas, los solicitantes principales deberán hacer lo siguiente:

1. Proporcionar información sobre las organizaciones participantes en la acción. Téngase en cuenta que, para la presente convocatoria, el registro de estos datos en **PADOR es obligatorio**[[12]](#footnote-13).

**Etapa del documento de síntesis:** el registro es obligatorio para los solicitantes principales que soliciten una contribución de la UE superior a 60 000 EUR.

**Etapa de la solicitud completa:** el registro es obligatorio para los cosolicitantes y las entidades afiliadas. Los solicitantes principales deben asegurarse de que su perfil de PADOR esté actualizado.

1. Proporcionar información sobre la acción en los documentos enumerados en las secciones 2.2.2 (documento de síntesis) y 2.2.5 (solicitud completa). Téngase en cuenta que, para la presente convocatoria, la presentación en línea a través de **PROSPECT es obligatoria**.

PADOR es una base de datos en línea en la que las organizaciones se inscriben y actualizan sus datos. Las organizaciones registradas en PADOR obtienen un número de identificación único (EuropeAid ID) que **deberán mencionar** en su solicitud. Se puede acceder a PADOR a través de la página web: <http://ec.europa.eu/europeaid/pador_en>

**Se recomienda encarecidamente registrarse en PADOR con suficiente antelación y no esperar hasta el último minuto antes de la fecha límite para enviar la solicitud vía PROSPECT.**

Si resulta imposible realizar el registro en PADOR a través de internet por motivos técnicos, los solicitantes o las entidades afiliadas deberán rellenar el formulario «PADOR sin conexión[[13]](#footnote-14)» anexo a la presente Guía. Este formulario deberá enviarse **junto con la solicitud** antes de la fecha límite de envío (véanse las secciones 2.2.2 y 2.2.5).

Antes de empezar a utilizar PADOR y PROSPECT, lea las guías para el usuario disponibles en el sitio web. Todas las preguntas técnicas relacionadas con la utilización de estos sistemas deberán dirigirse al servicio de asistencia informática ([EuropeAid-IT-support@ec.europa.eu](mailto:EuropeAid-IT-support@ec.europa.eu)) **a través del formulario en línea de PROSPECT.**

* + 1. Contenido del documento de síntesis

Las solicitudes deberán presentarse siguiendo las instrucciones sobre los documentos de síntesis recogidas en el formulario de solicitud de subvención anexo a esta Guía (anexo A). Las solicitudes deberán presentarse en español.

Téngase en cuenta que:

1. En el documento de síntesis, los solicitantes principales solo deberán facilitar una estimación de la contribución solicitada a la UE, así como un porcentaje indicativo de dicha contribución con relación a los costes subvencionables de la acción. Únicamente los solicitantes invitados a presentar una solicitud completa en la segunda fase deberán presentar un presupuesto detallado.
2. Los elementos incluidos en el documento de síntesis no podrán modificarse en la solicitud completa. La contribución de la UE no podrá variar respecto a la estimación inicial en más de un 20 %. Los solicitantes principales podrán adaptar el porcentaje de cofinanciación requerido siempre que se respeten los importes mínimo y máximo y los porcentajes de la cofinanciación establecidos en la sección 1.3 de la presente Guía. El solicitante principal solo podrá sustituir a un cosolicitante o a una entidad afiliada en casos debidamente justificados (por ejemplo, quiebra del primer cosolicitante o entidad afiliada). Cuando esto ocurra, el nuevo cosolicitante o la nueva entidad afiliada deberán ser de naturaleza similar al inicial. El solicitante principal podrá modificar la duración de la acción si, tras la presentación del documento de síntesis, se dieran circunstancias imprevistas y ajenas a los solicitantes que hicieran necesaria dicha adaptación (so pena de no poder llevar a cabo la acción). En tal caso, la duración deberá permanecer dentro de los límites impuestos por la Guía para los solicitantes. En una carta o un correo electrónico anexos, deberá incluirse una explicación o justificación de la sustitución o adaptación.

Las contribuciones de los propios solicitantes podrán ser sustituidas en todo momento por contribuciones de otros donantes.

1. Solamente se evaluará el formulario del documento de síntesis. Por ello, es de gran importancia que este documento contenga **TODA la información pertinente** relativa a la acción. **No se deben enviar anexos adicionales.**

Cualquier error o discrepancia importante relacionados con las instrucciones del documento de síntesis podrán dar lugar al rechazo del documento de síntesis.

Solo se solicitarán aclaraciones cuando la información facilitada no sea suficiente como para realizar una evaluación objetiva.

No se aceptarán documentos de síntesis cumplimentados a mano.

* + 1. Dónde y cómo enviar los documentos de síntesis

El documento de síntesis, junto con la declaración del solicitante principal (sección 2 del anexo A.1) **deberá presentarse en línea a través de PROSPECT** (<https://webgate.ec.europa.eu/europeaid/prospect>) siguiendo las instrucciones que se proporcionan en el manual para el usuario de PROSPECT.

Previa presentación de un documento de síntesis en línea, el solicitante principal recibirá automáticamente un acuse de recibo en su perfil de PROSPECT.

**Téngase en cuenta que los documentos de síntesis incompletos podrán ser rechazados.** Se recomienda a los solicitantes principales que comprueben que el documento de síntesis esté completo utilizando la lista de control del documento de síntesis (anexos A.1, Instrucciones).

* + 1. Plazo de presentación de los documentos de síntesis

El plazo de presentación de los documentos de síntesis concluirá el 10/03/2020 a las 23:00 (fecha y hora de Bruselas). Para convertir este plazo a su hora local puede utilizar cualquier conversor en línea que tenga en cuenta las zonas horarias y los cambios de horario de verano/invierno (hay un ejemplo disponible **aquí[[14]](#footnote-15)**). **Se recomienda encarecidamente a los solicitantes principales que no esperen hasta el último día para presentar** sus documentos de síntesis, ya que una sobrecarga excepcional de las líneas o un fallo de la conexión a internet (cortes del suministro eléctrico, etc.) podrían dificultar su envío. El Órgano de Contratación no asumirá ninguna responsabilidad por los retrasos debidos a dichas contingencias.

Todo documento de síntesis presentado después del plazo indicado será rechazado automáticamente.

Sin embargo, por motivos de eficacia administrativa, el Órgano de Contratación también podrá rechazar cualquier documento de síntesis enviado dentro de plazo pero recibido después de la fecha efectiva de aprobación de la evaluación del documento de síntesis (véase el calendario indicativo en la sección 2.5.2).

* + 1. Información adicional sobre los documentos de síntesis

Se celebrarán reuniones informativas en distintas ciudades del país, para ayudar a los solicitantes a familiarizarse con el sistema antes de realizar la presentación en línea.

El listado de presentaciones con los lugares y horarios definidos será publicado en PROSPECT tentativamente en la primera quincena de enero 2020.

Podrán enviarse preguntas por correo electrónico como máximo veintiún días antes del plazo límite de presentación de los documentos de síntesis, a la(s) dirección(es) que figura(n) a continuación e indicando claramente la referencia de la convocatoria de propuestas:

Dirección de correo electrónico: **DELEGATION-ECUADOR-CALLS-FOR-PROPOSALS-AND-TENDERS@eeas.europa.eu**

El Órgano de Contratación no tiene obligación de contestar a preguntas recibidas después de esta fecha.

Las respuestas deberán darse como máximo once días antes del plazo de presentación de los documentos de síntesis.

Para garantizar la igualdad de trato a todos los solicitantes, el Órgano de Contratación no podrá dar una opinión previa sobre la elegibilidad de los solicitantes principales, los cosolicitantes, las entidades afiliadas, una acción o actividades específicas.

No se darán respuestas individuales a las preguntas. Todas las preguntas y respuestas, así como otros anuncios importantes para los solicitantes en el transcurso del procedimiento de evaluación, se publicarán en el sitio web de la DG Cooperación Internacional y Desarrollo: <https://webgate.ec.europa.eu/europeaid/online-services/index.cfm?do=publi.welcome>, si fuera necesario. Así pues, se recomienda consultar periódicamente esa página web para estar debidamente informado sobre las preguntas y respuestas publicadas.

Todas las cuestiones técnicas relacionadas con el registro en PADOR o con la presentación en línea a través de PROSPECT deberán dirigirse al servicio de asistencia informática (EuropeAid-IT-support@ec.europa.eu) **a través del formulario de asistencia en línea de PROSPECT**. Téngase en cuenta que las lenguas de trabajo del servicio de asistencia informática son: inglés, francés y español. Por lo tanto, se anima a los usuarios a que envíen sus preguntas en inglés, francés o español si desean beneficiarse de un tiempo de respuesta óptimo.

* + 1. Solicitudes completas

Los solicitantes principales invitados a presentar una solicitud completa tras la preselección de su documento de síntesis deberán hacerlo utilizando la parte B del formulario de solicitud de subvención anejo a la presente Guía (anexo A). Los solicitantes principales deberán respetar estrictamente el formato del formulario de solicitud de subvención y cumplimentar las secciones y páginas en el orden en que aparecen.

Los elementos incluidos en el documento de síntesis no podrán ser modificados por el solicitante en la solicitud completa.La contribución de la UE no podrá variar en más de un 20 % de la estimación inicial, aunque el solicitante principal podrá adaptar el porcentaje de cofinanciación requerido siempre que se respeten los importes mínimo y máximo y los porcentajes de cofinanciación establecidos en el apartado 1.3 de la presente Guía. El solicitante principal solo podrá sustituir a un cosolicitante o a una entidad afiliada en casos debidamente justificados (por ejemplo, quiebra del primer cosolicitante o entidad afiliada). Cuando esto ocurra, el nuevo cosolicitante o la nueva entidad afiliada deberán ser de naturaleza similar al inicial. El solicitante principal podrá modificar la duración de la acción si, tras la presentación del documento de síntesis, se dieran circunstancias imprevistas y ajenas a los solicitantes que hicieran necesaria dicha adaptación (so pena de no poder llevar a cabo la acción). En tal caso, la duración deberá permanecer dentro de los límites impuestos por la Guía para los solicitantes. En una carta o un correo electrónico anexos deberá figurar una explicación o justificación de la sustitución o adaptación.

Los solicitantes principales deberán presentar sus solicitudes completas en el mismo idioma que sus documentos de síntesis.

Por favor, rellene el formulario completo de solicitud con cuidado y de la forma más clara posible para que pueda ser evaluado correctamente.

Cualquier error relacionado con los puntos enumerados en la lista de comprobación (parte B, sección 7, del formulario de solicitud de subvención) o cualquier discrepancia de la solicitud completa (por ejemplo, si los importes mencionados en las distintas hojas de trabajo del presupuesto no son coherentes) podrá dar lugar al rechazo de la solicitud.

Solo se solicitarán aclaraciones cuando la información facilitada no sea clara e impida al Órgano de Contratación realizar una evaluación objetiva.

Las solicitudes cumplimentadas a mano no serán aceptadas.

Debe tenerse en cuenta que solo el formulario completo de solicitud y los anexos publicados que tengan que cumplimentarse (presupuesto, marco lógico) serán comunicados a los evaluadores (y asesores, en su caso). Por tanto, es fundamental que estos documentos contengan TODA la información pertinente sobre la acción.

**Además de la solicitud completa, también deben presentarse los formularios PADOR rellenados (anexo F) para el solicitante principal y cada cosolicitante y entidad afiliada (si los hubiera)[[15]](#footnote-16).**

**No se deben enviar anexos adicionales.**

* + 1. Dónde y cómo enviar las solicitudes completas

Los formularios de solicitud completos, junto con el presupuesto, el marco lógico y la declaración del solicitante principal deberán presentarse a través de internet por medio de PROSPECT https://webgate.ec.europa.eu/europeaid/prospect/ siguiendo las indicaciones del manual para el usuario.

Tras la presentación de la solicitud completa a través de internet, los solicitantes principales recibirán automáticamente un acuse de recibo en su perfil de PROSPECT.

**Téngase en cuenta que las solicitudes incompletas podrán rechazarse.** Se recomienda a los solicitantes principales que comprueben que su solicitud está completa con ayuda de la lista de control (anexo A.2, Instrucciones).

* + 1. Plazo de presentación de las solicitudes completas

El plazo de presentación de las solicitudes completas se indicará en la notificación enviada a los solicitantes principales cuya propuesta haya sido preseleccionada. Esta notificación aparecerá automáticamente en el perfil de PROSPECT del solicitante principal. Los solicitantes principales que, en casos excepcionales (véase la sección 2.2.6), hayan tenido que presentar su solicitud por correo postal o en mano, recibirán la notificación por correo electrónico o correo postal si no se ha proporcionado una dirección de correo electrónico.

**Se recomienda encarecidamente a los solicitantes principales que no esperen hasta el último día para presentar sus solicitudes completas**, ya que una sobrecarga excepcional de las líneas o un fallo de la conexión a internet (cortes del suministro eléctrico, etc.) podrían causar dificultades en la presentación. El Órgano de Contratación no asumirá ninguna responsabilidad por los retrasos debidos a dichas contingencias.

Toda solicitud presentada después del plazo indicado será rechazada automáticamente.

Sin embargo, por motivos de eficacia administrativa, el Órgano de Contratación también podrá rechazar cualquier documento de síntesis enviado dentro de plazo, pero recibido después de la fecha efectiva de aprobación de la evaluación de la solicitud completa (véase el calendario indicativo en la sección 2.5.2).

* + 1. Información adicional sobre las solicitudes completas

Podrán remitirse preguntas por correo electrónico [o por fax] como máximo veintiún días antes del plazo de presentación de las solicitudes completas a las siguientes direcciones, indicando claramente la referencia de la convocatoria de propuestas:

Dirección de correo electrónico: **DELEGATION-ECUADOR-CALLS-FOR-PROPOSALS-AND-TENDERS@eeas.europa.eu**

El Órgano de Contratación no tiene obligación de contestar a preguntas recibidas después de esta fecha.

Las respuestas deberán darse a más tardar once días antes de la fecha límite para la presentación de las solicitudes completas.

Para garantizar la igualdad de trato a todos los solicitantes, el Órgano de Contratación no podrá dar una opinión previa sobre la elegibilidad de los solicitantes principales, los cosolicitantes, las entidades afiliadas o una acción.

No se darán respuestas individuales a las preguntas. Todas las preguntas y respuestas, así como otros anuncios importantes para los solicitantes en el transcurso del procedimiento de evaluación, se publicarán en el sitio web de la DG Cooperación Internacional y Desarrollo: <https://webgate.ec.europa.eu/europeaid/online-services/index.cfm?do=publi.welcome>, si fuera necesario. Así pues, se recomienda consultar periódicamente esa página web para estar debidamente informado sobre las preguntas y respuestas publicadas.

Todas las cuestiones técnicas relacionadas con el registro en PADOR o con la presentación en línea a través de PROSPECT deberán dirigirse al servicio de asistencia informática (EuropeAid-IT-support@ec.europa.eu) **a través del formulario de asistencia en línea de PROSPECT**. Téngase en cuenta que las lenguas de trabajo del servicio de asistencia informática son: inglés, francés y español. Por lo tanto, se anima a los usuarios a que envíen sus preguntas en inglés, francés o español si desean beneficiarse de un tiempo de respuesta óptimo.

* 1. Evaluación y selección de las solicitudes

Las solicitudes serán examinadas y evaluadas por el Órgano de Contratación, en su caso con la asistencia de asesores externos. Todas las solicitudes se evaluarán de acuerdo con las siguientes etapas y criterios.

Si el examen de la solicitud revela que la acción propuesta no reúne los criterios de elegibilidad establecidos en la sección 2.1, esta constatación será motivo suficiente para rechazarla.

1. **ETAPA 1:** **APERTURA DE PLICAS, CONTROLES ADMINISTRATIVOS Y EVALUACIÓN DEL DOCUMENTO DE SÍNTESIS**

Durante la apertura de plicas y los controles administrativos, se evaluarán los siguientes aspectos:

* + - Si se ha cumplido el plazo. De lo contrario, la solicitud será rechazada automáticamente.
* Si el documento de síntesis cumple todos los criterios establecidos en la lista de comprobación que se indica en la sección 2 de la parte A del formulario de solicitud de subvención. Esto incluye una evaluación de la elegibilidad de la acción. Si cualquier información solicitada faltase o fuese incorrecta, la solicitud podrá ser rechazada por ese **único** motivo y dejará de evaluarse.

Se evaluará la pertinencia y el diseño de la acción propuesta en el caso de los documentos de síntesis que pasen esta evaluación.

Los documentos de síntesis recibirán una puntuación total de 50, sobre la base del desglose de puntos que figura en la siguiente tabla de evaluación. La evaluación también comprobará el cumplimiento de las instrucciones para cumplimentar el documento de síntesis, recogidas en la parte A del formulario de solicitud de subvención.

Los criterios de evaluación se dividen en secciones y subsecciones. Cada subsección recibirá una puntuación de entre 1 y 5 de acuerdo con la siguiente escala: 1 = muy deficiente, 2 = deficiente, 3 = aceptable, 4 = satisfactorio y 5 = muy satisfactorio.

**Tabla de evaluación**

|  |  |
| --- | --- |
| **Sección** | **Puntuación máxima** |
| **1. Pertinencia de la acción** | **20** |
| 1.1. ¿Qué relevancia tiene la propuesta para los objetivos y prioridades de la convocatoria de propuestas y para los temas / sectores / áreas específicos o cualquier otro requisito específico establecido en la guía para los solicitantes? ¿Están los resultados esperados de la acción alineados con las prioridades definidas en la guía para los solicitantes (sección 1.2)? | 5 |
| 1.2. ¿Qué tan relevante es la propuesta para las necesidades y limitaciones particulares de los países, las regiones o los sectores pertinentes (incluida la sinergia con otras iniciativas de desarrollo y la elusión de duplicaciones)? | 5 |
| 1.3. ¿Qué tan claramente definidos y estratégicamente elegidos están los involucrados (beneficiarios finales, grupos destinatarios)? ¿Han sido claramente definidas sus necesidades (como titulares de derechos y / o partes obligadas) y limitaciones, y la propuesta las aborda adecuadamente? | 5 |
| 1.4. ¿Contiene la propuesta elementos particulares de valor agregado (por ejemplo, innovación, mejores prácticas)? [y los otros elementos adicionales indicados en el Punto 1.2. de la guía para los solicitantes] | 5 |
| **2. Diseño de la acción** | **30** |
| 2.1. ¿Es coherente en el diseño global de la acción? ¿La propuesta indica los resultados esperados a lograr mediante la acción? ¿La lógica de la intervención explica el planteamiento para lograr los resultados esperados? | 5x2\*\* |
| 2.2. ¿El diseño refleja un análisis robusto de los problemas involucrados y las capacidades de las partes interesadas pertinentes? | 5 |
| 2.3. ¿El diseño tiene en cuenta factores externos (riesgos y suposiciones)? | 5 |
| 2.4. ¿Son las actividades factibles y consistentes en relación con los resultados esperados (incluido el marco temporal)? ¿Son realistas los resultados (producto, resultado e impacto)? | 5 |
| 2.5. ¿En qué medida la propuesta integra elementos transversales relevantes tales como cuestiones ambientales / cambio climático, promoción de la igualdad de género e igualdad de oportunidades, necesidades de las personas con discapacidad, derechos de las minorías y derechos de los pueblos indígenas, jóvenes, lucha contra el VIH / SIDA (si hay una gran prevalencia en el país / región objetivo)? | 5 |
| **Puntuación total máxima** | **50** |

\*\*: esta puntuación se multiplica por 2 dada su importancia

Una vez que todos los documentos de síntesis hayan sido evaluados, se elaborará una lista con las acciones propuestas, clasificadas en función de su puntuación total.

En primer lugar, solo los documentos de síntesis que hayan obtenido una puntuación total mínima de 30 puntos serán tomados en cuenta a efectos de la preselección.

En segundo lugar, el número de documentos de síntesis se reducirá, teniendo en cuenta su clasificación, a aquellos en que el importe total de la contribución solicitada sea del **200 %** del presupuesto disponible para la presente convocatoria de propuestas. El importe de las contribuciones solicitadas de cada documento de síntesis se basará en la dotación financiera indicativa prevista para cada lote, cuando proceda.

Los solicitantes principales recibirán una notificación que indicará el número de referencia de su solicitud y los resultados de la misma. Esta notificación aparecerá automáticamente en el perfil de PROSPECT del solicitante principal. Los solicitantes principales que, en casos excepcionales (véase la sección 2.2), hayan tenido que presentar su solicitud por correo postal o en mano, recibirán la notificación por correo electrónico o correo postal si no se ha proporcionado una dirección de correo electrónico.

A continuación se invitará a los solicitantes principales preseleccionados a presentar una solicitud completa.

1. **ETAPA 2: EVALUACIÓN DE LA SOLICITUD COMPLETA**

En primer lugar, se evaluará lo siguiente:

* Si se ha respetado el plazo de presentación. De lo contrario, se rechazará automáticamente la solicitud.
* Si la solicitud completa cumple todos los criterios establecidos en la lista de comprobación (sección 7 de la parte B del formulario de solicitud de subvención). Esto incluye una evaluación de la elegibilidad de la acción. Si cualquier información solicitada faltase o fuese incorrecta, la solicitud podrá ser rechazada por ese **único** motivo y dejará de evaluarse.

Las solicitudes completas que superen esta comprobación serán sometidas a una evaluación de calidad adicional, que abarcará el presupuesto propuesto y la capacidad de los solicitantes y las entidades afiliadas. Se evaluarán sobre la base de los criterios de evaluación que figuran en la siguiente tabla de evaluación. Existen dos tipos de criterios de evaluación: los de selección y los de adjudicación.

**Los criterios de selección** contribuyen a evaluar la capacidad operativa de los solicitantes y de las entidades afiliadas, así como la capacidad financiera del solicitante principal con objeto de garantizar que:

* disponen de fuentes de financiación estables y suficientes para mantener su actividad durante el periodo en que se lleva a cabo la acción y, en su caso, para participar en su financiación (esto se aplica únicamente a solicitantes principales);
* disponen de la capacidad de gestión, las competencias y las cualificaciones profesionales requeridas para llevar a cabo satisfactoriamente la acción propuesta; esto se aplica también a los solicitantes y a las entidades afiliadas.

Para permitir una evaluación de la capacidad financiera, los solicitantes principales deberán asegurarse de que la información y los documentos pertinentes (por ejemplo, las cuentas del último ejercicio y un informe de auditoría externa, si procede) de su perfil de PADOR estén actualizados. Si la información y los documentos de PADOR no están actualizados y no permiten una correcta evaluación de la capacidad financiera, se podría rechazar la solicitud.

**Los criterios de adjudicación** permiten evaluar la calidad de las solicitudes presentadas en relación con las prioridades y los objetivos establecidos en la presente Guía, con el objetivo de conceder subvenciones a aquellos proyectos que optimicen la eficacia global de la convocatoria de propuestas. Estos criterios permiten seleccionar aquellas solicitudes de las que el Órgano de Contratación pueda esperar que cumplan sus objetivos y prioridades. Se refieren a aspectos como la pertinencia de la acción, su coherencia con los objetivos de la convocatoria de propuestas, la calidad, el impacto esperado, la sostenibilidad y la rentabilidad.

*Puntuación:*

La tabla de evaluación está dividida en secciones y subsecciones. Cada subsección recibirá una puntuación de entre 1 y 5 de acuerdo con la siguiente escala: 1 = muy deficiente, 2 = deficiente, 3 = aceptable, 4 = satisfactorio y 5 = muy satisfactorio.

**Tabla de evaluación**

|  |  |
| --- | --- |
| **Sección** | **Puntuación máxima** |
| **1. Capacidad financiera y operativa** | **20** |
| 1.1. ¿Tienen los solicitantes y, si procede, sus entidades afiliadas suficiente experiencia interna en gestión de proyectos? | 5 |
| 1.2. ¿Los solicitantes y entidad(es) afiliada(s), en su caso, tienen suficientes conocimientos internos técnicos (en particular el conocimiento de los temas a abordarse)? | 5 |
| 1.3. ¿Los solicitantes y entidad(es) afiliada(s), en su caso, tienen suficiente capacidad de gestión interna (incluyendo personal, equipo y capacidad para manejar el presupuesto para la acción)? | 5 |
| 1.4. ¿Dispone el solicitante principal de fuentes de financiación estables y suficientes? | 5 |
| **2. Pertinencia de la acción** | **20** |
| 2.1. ¿Qué relevancia tiene la propuesta para los objetivos y prioridades de la convocatoria de propuestas y para los temas / sectores / áreas específicos o cualquier otro requisito específico establecido en la guía para los solicitantes? ¿Están los resultados esperados de la acción alineados con las prioridades definidas en la guía para los solicitantes (sección 1.2)? | 5 |
| 2.2. ¿Qué tan relevante es la propuesta para las necesidades y limitaciones particulares de los países, las regiones o los sectores pertinentes (incluida la sinergia con otras iniciativas de desarrollo y la elusión de duplicaciones)? | 5 |
| 2.3. ¿Qué tan claramente definidos y estratégicamente elegidos están los involucrados (beneficiarios finales, grupos destinatarios)? ¿Han sido claramente definidas sus necesidades (como titulares de derechos y / o partes obligadas) y limitaciones, y la propuesta las aborda adecuadamente? | 5 |
| 2.4. ¿Contiene la propuesta elementos particulares de valor agregado (por ejemplo, innovación, mejores prácticas)? [y los otros elementos adicionales indicados en el Punto 1.2. de la guía para los solicitantes] | 5 |
| **3. Diseño de la acción** | **15** |
| 3.1. ¿Cómo de coherente es el diseño de la acción? ¿ La propuesta indica los resultados esperados mediante la realización de la acción? ¿La lógica de intervención explica el planteamiento para lograr los resultados? ¿Son las actividades propuestas apropiadas, prácticas y coherentes con los resultados y efectos previstos? | 5 |
| 3.2. ¿La propuesta / Marco Lógico incluye una base de referencia creíble, objetivos y fuentes de verificación? De lo contrario, ¿se prevé un estudio de referencia (y el estudio esta presupuestado adecuadamente en la propuesta)? | 5 |
| 3.3. ¿El diseño refleja un análisis robusto de los problemas involucrados y las capacidades de las partes interesadas pertinentes? | 5 |
| **4. Estrategia de implementación** | **15** |
| 4.1. ¿El plan de acción para implementar la acción es claro y factible? ¿El calendario es realista? | 5 |
| 4.2. ¿La propuesta incluye un sistema de monitoreo efectivo y eficiente? ¿Hay una evaluación planificada (previa, durante y / o al final de la implementación)? | 5 |
| 4.3. ¿Es satisfactorio el nivel de participación de los cosolicitante(s) y entidad(es) afiliada(s) en la acción? | 5 |
| **5. Sostenibilidad de la acción** | **15** |
| 5.1. ¿Es probable que la acción tenga un impacto tangible sobre los grupos destinatarios? | 5 |
| 5.2. ¿Es probable que la acción tenga varios efectos, incluyendo el ámbito para la repetición, la extensión de la capitalización de la experiencia y el conocimiento compartido? | 5 |
| 5.3. ¿Son sostenibles los resultados esperados de la acción propuesta?- Financieramente (por ejemplo, financiamiento de actividades de seguimiento, fuentes de ingresos para cubrir todos los costos futuros de operación y mantenimiento)- Institucionalmente (¿las estructuras permitirán que los resultados de la acción se mantengan al final de la acción? ¿Habrá una ""apropiación"" local de los resultados de la acción?)- A nivel de política (cuando corresponda) (cuál será el impacto estructural de la acción, por ejemplo, legislación mejorada, códigos de conducta, métodos)- Ambientalmente (si corresponde) (¿tendrá la acción un impacto ambiental negativo / positivo?) | 5 |
| **6. Presupuesto y relación coste-eficacia de la acción** | **15** |
| 6.1. ¿Están debidamente reflejadas las actividades en el presupuesto? | 5 |
| 6.2. ¿Es satisfactoria la relación existente entre costes estimados y resultados esperados? | 5x2\*\* |
| **Puntuación total máxima** | **100** |

\*\*: esta puntuación se multiplica por 2 dada su importancia

Si la puntuación total de la sección 1 (capacidad financiera y operativa) es menor de 12 puntos, la solicitud será rechazada. Si la puntuación de al menos una de las subsecciones de la sección 1 es igual a 1, la solicitud también será rechazada.

Si el solicitante principal concurre a la licitación sin cosolicitantes o entidades afiliadas, la puntuación para la sección 4.3 será de 5, a menos que la participación de cosolicitantes o entidades afiliadas sea obligatoria con arreglo a la presente Guía para los solicitantes.

*Selección provisional*

Tras la evaluación, se recogerán en una tabla las solicitudes clasificadas según la correspondiente puntuación. Las solicitudes con la mayor puntuación se seleccionarán provisionalmente hasta alcanzar el presupuesto disponible para la presente convocatoria de propuestas. Además, se creará una lista de reserva siguiendo los mismos criterios. Esta lista se utilizará si llegan más fondos durante el periodo de validez de la lista de reserva.

1. **ETAPA 3:** **COMPROBACIÓN DE LA ELEGIBILIDAD DE LOS SOLICITANTES Y LAS ENTIDADES AFILIADAS**

La comprobación de la elegibilidad se realizará a partir de los documentos justificativos solicitados por el Órgano de Contratación (véase la sección 2.4). Por defecto se llevará a cabo solo para aquellas solicitudes que hayan sido seleccionadas provisionalmente en función de su puntuación y dentro del presupuesto disponible para la presente convocatoria de propuestas.

* La declaración del solicitante principal (sección 8 de la parte B del formulario de solicitud de subvención) se cotejará con los documentos justificativos que este haya presentado. La falta de uno de los documentos justificativos o la existencia de cualquier incoherencia entre la declaración del solicitante principal y los documentos justificativos podrá ser motivo suficiente para rechazar la solicitud.
* Se comprobará que los solicitantes y las entidades afiliadas sean elegibles de acuerdo con los criterios establecidos en los apartados 2.1.1, 2.1.2 y 2.1.3.

Toda solicitud rechazada será sustituida por la solicitud que se encuentre en la mejor posición en la lista de reserva y que se ajuste al presupuesto disponible para la presente convocatoria de propuestas.

* 1. Presentación de documentos justificativos de las solicitudes seleccionadas provisionalmente

El Órgano de Contratación informará por escrito a los solicitantes principales cuyas solicitudes hayan sido provisionalmente seleccionadas o incluidas en la lista de reserva. Se les solicitará que presenten los documentos siguientes para que el Órgano de Contratación pueda comprobar la elegibilidad del solicitante principal y la de sus cosolicitantes y entidades afiliadas, si los hubiere[[16]](#footnote-17):

Los documentos justificativos deberán ser facilitados a través de PADOR (véase la sección 2.2).

Los estatutos sociales del solicitante principal y, en su caso, de cada uno de los cosolicitantes y entidades afiliadas[[17]](#footnote-18). Cuando el Órgano de Contratación haya reconocido la elegibilidad del solicitante o de los cosolicitantes o sus entidades afiliadas relativas a otra convocatoria de propuestas bajo la misma línea presupuestaria en los dos años previos a la fecha límite de presentación de solicitudes, deberá presentarse, en vez de los estatutos sociales, una copia del documento que acredita la elegibilidad en una convocatoria anterior (por ejemplo, una copia de las Condiciones Particulares de un contrato de subvención recibido en el periodo de referencia), a menos que se haya producido un cambio en su estatuto jurídico desde la firma del contrato en cuestión[[18]](#footnote-19). Esta obligación no se aplica a las organizaciones internacionales que hayan firmado un acuerdo marco con la Comisión Europea.

En el caso de subvenciones de acción por una cuantía superior a 750 000 EUR, y de subvenciones de explotación por encima de 100 000 EUR, el solicitante principal debe facilitar un informe de auditoría elaborado por un auditor externo aprobado si está disponible. Además, habrá de proporcionarlo en todos los casos en que el Derecho de la Unión o el nacional requieran una auditoría legal. En tal informe se certificarán las cuentas de hasta los tres últimos ejercicios económicos disponibles. En todos los demás casos, el solicitante deberá presentar una declaración firmada por su representante autorizado que certifique la validez de las cuentas de hasta los tres últimos ejercicios económicos disponibles.

Este requisito solo será de aplicación a la primera solicitud que presente a un Ordenador competente el mismo beneficiario en un mismo ejercicio.

No es necesario un informe de auditoría externa de los cosolicitantes o las entidades afiliadas (si los hubiere).

Esta obligación no se aplica a los organismos públicos ni a las organizaciones internacionales siempre que la organización internacional en cuestión ofrezca las garantías previstas en el Reglamento Financiero aplicable, según lo descrito en el capítulo 6 de la Guía Práctica.

Esta obligación no se aplica a los establecimientos de educación secundaria y superior.

Una copia de los estados financieros más recientes del solicitante principal (cuenta de pérdidas y ganancias y balance del último ejercicio cuyas cuentas hayan sido cerradas)[[19]](#footnote-20). No se requiere una copia de la última cuenta de ninguno de los cosolicitantes (si los hubiere) ni de ninguna de las entidades afiliadas (si las hubiere).

Ficha de entidad jurídica (véase el anexo D de la presente Guía), debidamente cumplimentada y firmada por cada uno de los solicitantes (esto es, el solicitante principal y cada uno de los cosolicitantes, en su caso), acompañada de los documentos justificativos requeridos. Si el solicitante ya ha firmado un contrato con el Órgano de Contratación con anterioridad, puede presentar el número de entidad jurídica en lugar de la Ficha de entidad jurídica y los documentos justificativos necesarios, a menos que haya ocurrido un cambio en su estatuto jurídico desde la firma del contrato en cuestión.

La ficha de identificación financiera del solicitante principal (no de los cosolicitantes) según el modelo del anexo E de la presente Guía, certificada por el banco en el que se vayan a efectuar los pagos. Dicho banco deberá estar ubicado en el país en que esté establecido el solicitante principal. Si este ya ha presentado una ficha de identificación financiera en el pasado para un contrato respecto al cual la Comisión Europea haya sido responsable de efectuar los pagos y tiene la intención de utilizar la misma cuenta bancaria, podrá presentar una copia de la ficha de identificación financiera anterior.

El solicitante principal, así como todos los cosolicitantes y entidades afiliadas, cumplimentarán y firmarán la declaración jurada en la que certifiquen que no se encuentran en una de las situaciones de exclusión (véase la sección 2.6.10.1 del PRAG).

Para solicitante y cosolicitante y entidades afiliadas, el certificado de la institución gubernamental de referencia que otorga la personería jurídica. Para el lote 1, dicho certificado debe indicar la fecha de obtención de la misma.

Para los tres lotes , en el caso de los solicitantes y cosolicitante y entidades afiliadas originarios de países distintos a Ecuador, documentos relativos al funcionamiento en Ecuador para las Organizaciones de sociedad civil extranjeras (ej. Convenio con MMRE), con vigencia anterior a la presentación de la propuesta;

Los documentos deberán presentarse en forma de originales, copias o versiones escaneadas (que muestren sellos, firmas y fechas legibles) de tales originales.

En el caso de que los documentos no estén redactados en una de las lenguas oficiales de la Unión Europea, se adjuntará la traducción de las partes pertinentes de aquellos en las que se demuestre la elegibilidad del solicitante principal y, en su caso, de los cosolicitantes y entidades afiliadas, para permitir un análisis de la solicitud, traducción realizada a **español**.

En el caso de que los documentos estén redactados en una lengua oficial de la Unión Europea que no sea la lengua de la presente convocatoria de propuestas, se **recomienda** encarecidamente, a fin de facilitar la evaluación, adjuntar la traducción de las partes pertinentes de los mismos en las que se demuestre la elegibilidad del solicitante principal y, en su caso, de los cosolicitantes y entidades afiliadas, a **español**.

En el caso de que no se presenten los documentos justificativos mencionados dentro del plazo indicado en la petición de dichos documentos remitida al solicitante principal por el Órgano de Contratación, la solicitud podrá ser rechazada.

Tras comprobar los documentos justificativos, el Comité de Evaluación hará una recomendación final al Órgano de Contratación, que decidirá sobre la concesión de las subvenciones.

Nota: en el caso de que el Órgano de Contratación no esté conforme con la fortaleza, solidez y garantía ofrecidas por el vínculo estructural entre uno de los solicitantes y su entidad afiliada, podrá exigir la presentación de los documentos que falten para convertirla en cosolicitante. Si se presentan todos los documentos que faltan para los cosolicitantes, y siempre que se cumplan todos los criterios de elegibilidad necesarios, la entidad mencionada pasará a ser cosolicitante a todos los efectos. El solicitante principal deberá presentar el formulario de solicitud revisado en consecuencia.

* 1. Notificación de la decisión del Órgano de Contratación
     1. Contenido de la Decisión

Se informará a los solicitantes principales por escrito de la decisión del Órgano de Contratación sobre su solicitud y, en caso de rechazo, de los motivos de tal decisión negativa. Esta notificación se enviará por correo electrónico y aparecerá en línea automáticamente en el perfil de PROSPECT del usuario que haya presentado la solicitud. Los solicitantes principales que, en casos excepcionales (véase la sección 2.2), hayan tenido que presentar su solicitud por correo postal o en mano, recibirán la notificación por correo electrónico o por correo postal si no han proporcionado una dirección de correo electrónico. Por lo tanto, compruebe regularmente su perfil de PROSPECT, teniendo en cuenta el calendario indicativo que figura más adelante.

Los solicitantes que consideren que han sido perjudicados por un error o una irregularidad durante el proceso de adjudicación podrán presentar una queja. Para mayor información, véase la sección 2.4.15 de la Guía Práctica.

* + 1. Calendario indicativo

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **FECHA** | **HORA** |
| **1.** **Reunión informativa (en su caso)** | Varias en enero y febrero 2020 | - |
| **2.** **Plazo para solicitar aclaraciones al Órgano de Contratación** | 17/02/2020 | 23h00 |
| **3.** **Último día en que el Órgano de Contratación emite aclaraciones** | 27/02/2020 | 23h00 |
| **4.** **Plazo de presentación de los documentos de síntesis** | 10/03/2020 | 23h00 |
| **5.** **Información dirigida a los solicitantes principales sobre la apertura de plicas, los controles administrativos y la evaluación de los documentos de síntesis (etapa 1)** | 09/04/2020 | - |
| **6. Invitación a presentar solicitudes completas** | 16/04/2020 | - |
| **6. Plazo de presentación de las solicitudes completas** | 09/06/2020 | 23h00 |
| **7.** **Información dirigida a los solicitantes principales sobre la evaluación de las solicitudes completas (etapa 2)** | 08/07/2020 | - |
| **8.** **Notificación de la concesión (previa verificación de la elegibilidad) (etapa 3)** | 21/07/2020 | - |
| **9.** **Firma del contrato** | Agosto/Septiembre 2020 | - |

Todas las horas corresponden a la zona horaria del país del Órgano de Contratación.

Este calendario indicativo se refiere a fechas provisionales (excepto las fechas 2, 3 y 4) y podrá ser actualizado por el Órgano de Contratación durante el procedimiento. En tales casos, se publicará el calendario actualizado en el sitio web de la DG Cooperación Internacional y Desarrollo: <https://webgate.ec.europa.eu/europeaid/online-services/index.cfm?do=publi.welcome>

* 1. Condiciones de ejecución tras la decisión del Órgano de Contratación de conceder una subvención

Tras la decisión de conceder una subvención, se propondrá un contrato al beneficiario o beneficiarios de acuerdo con el modelo de contrato de subvención (véase el anexo G de la presente Guía). Al firmar la solicitud (anexo A de la presente Guía), los solicitantes, en el caso de que se les conceda una subvención, declaran aceptar las condiciones del contrato tal y como están establecidas en el modelo de contrato de subvención. Si el coordinador es una organización cuyos pilares han tenido una evaluación positiva, firmará un acuerdo de contribución basado en el modelo para acuerdos de contribución. En este caso, no se aplicarán las disposiciones del modelo de contrato de subvención y sus anexos. Las referencias de la presente Guía al contrato de subvención se entenderán como referencias a las disposiciones correspondientes del acuerdo de contribución.

Contratos de ejecución

Cuando la ejecución de la acción requiera que el/los beneficiario(s) y sus eventuales entidades afiliadas deban recurrir a la contratación, esos contratos deberán adjudicarse de conformidad con el anexo IV del modelo de contrato de subvención.

En este contexto, debe diferenciarse entre la adjudicación de contratos de ejecución y la subcontratación de partes de la acción descrita en la propuesta, es decir, la descripción de la acción adjunta al contrato de subvención, pues dicha subcontratación está sujeta a restricciones adicionales (consulte las Condiciones Generales en el modelo de contrato de subvención).

Adjudicación de contratos de ejecución: los contratos de ejecución se relacionan con la adquisición de operaciones regulares o bienes y equipos necesarios por los beneficiarios como parte de la ejecución de proyectos. No cubren la subcontratación externa de tareas que se incluyen en la acción descrita en la propuesta, es decir, en la descripción de la acción adjunta al contrato de la subvención.

Subcontratación: es la ejecución, por parte de un tercero con quienes los beneficiarios han suscrito un contrato público, de tareas específicas incluidas en la acción según se describe en el anexo del contrato de subvención (consulte las Condiciones Generales en el modelo del contrato de subvención).

1. LISTA DE ANEXOS

**Documentos que deben cumplimentarse**

Anexo A: Formulario de solicitud de subvención (formato Word)

A. 1. Documento de síntesis

A. 2. Formulario de solicitud completo

Anexo B: Presupuesto (formato Excel)

Anexo C: Marco lógico (formato Excel)

Anexo D: Ficha de entidad jurídica[[20]](#footnote-21)

Anexo E: Formulario de identificación financiera

Anexo F: Formulario PADOR sin conexión[[21]](#footnote-22) (***EXCLUSIVAMENTE SI ES IMPOSIBLE REGISTRARSE EN PADOR***)

**DOCUMENTOS INFORMATIVOS[[22]](#footnote-23)**

Anexo G: Modelo de contrato de subvención

- Anexo II: Condiciones Generales

- Anexo IV: Normas de adjudicación de contratos

- Anexo V: Modelo de solicitud de pago

- Anexo VI: Modelo de informe financiero y descriptivo

-Anexo VII: Modelo de informe de resultados concretos y de Pliego de Condiciones para una comprobación de gastos de un contrato de subvención para acciones exteriores financiado por la UE

-Anexo VIII: Modelo de garantía financiera

-Anexo IX: Modelo de formulario para la transferencia de la propiedad de activos

Anexo H: Declaración jurada

Anexo I: Dietas (per diem), disponibles en la dirección siguiente: <http://ec.europa.eu/europeaid/funding/about-procurement-contracts/procedures-and-practical-guide-prag/diems_en>

Anexo J: Información sobre el régimen fiscal aplicable a los contratos de subvención firmados en el marco de la convocatoria

**Enlaces útiles:**

**Directrices sobre el ciclo de gestión de proyectos**

[http://ec.europa.eu/europeaid/aid-delivery-methods-project-cycle-management-guidelines-vol-1\_en](https://ec.europa.eu/europeaid/aid-delivery-methods-project-cycle-management-guidelines-vol-1_en)

**Ejecución de los contratos de subvención**

**Manual del usuario**

<http://ec.europa.eu/europeaid/companion/document.do?nodeNumber=19&locale=en>

**Guía básica financiera**

<http://ec.europa.eu/europeaid/funding/procedures-beneficiary-countries-and-partners/financial-management-toolkit_en>

Nota: téngase en cuenta que la Guía básica no forma parte del contrato y no tiene validez legal. Es una mera orientación general y puede diferir en algunos detalles del contrato de subvención firmado. Para garantizar la conformidad con sus obligaciones contractuales, los beneficiarios no deben confiar exclusivamente en la Guía básica, sino consultar siempre los documentos de su contrato individual.

\* \* \*

1. La presentación en línea a través de PROSPECT es obligatoria para la presente convocatoria de propuestas (véase la sección 2.2.2). Todas las fechas y horas en PROSPECT corresponden a las de Bruselas. Los solicitantes deben tener en cuenta que el servicio de asistencia informática está operativo de lunes a viernes de 08.30 a 18.30 horas, hora de Bruselas (excepto los días festivos). Asimismo deben tomar nota del horario de mantenimiento semanal mencionado en el manual para el usuario de PROSPECT. [↑](#footnote-ref-2)
2. Ejemplo de conversor de zona horaria disponible en línea: <http://www.timeanddate.com/worldclock/converter.html> [↑](#footnote-ref-3)
3. En el caso de que PROSPECT no esté disponible, puede solicitar asistencia informática a través del correo electrónico: [EuropeAid-IT-support@ec.europa.eu.](mailto:EuropeAid-IT-support@ec.europa.eu.) [↑](#footnote-ref-4)
4. <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:52015JC0016&from=ES> http://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:52015JC0016&from=ES [↑](#footnote-ref-5)
5. Cuando una subvención sea financiada por el Fondo Europeo de Desarrollo, toda mención a la financiación por la Unión Europea se entenderá como financiación del Fondo Europeo de Desarrollo. [↑](#footnote-ref-6)
6. Téngase en cuenta que un solicitante principal (es decir, un coordinador) cuyos pilares han sido evaluados positivamente por la Comisión Europea y que recibe una subvención no firmará el contrato normalizado de subvención publicado con la presente Guía, sino un convenio de contribución basado en el modelo de convenios de contribución. Todas las referencias al contrato de subvención normalizado contenidas en esta Guía y en otros documentos relacionados con la presente convocatoria se entenderán como relativas a las disposiciones pertinentes del modelo de convenio de contribución. [↑](#footnote-ref-7)
7. Se entenderá por «organizaciones de la sociedad civil» aquellos agentes no estatales sin ánimo de lucro que operan de manera independiente y responsable. Entre ellas figuran: las organizaciones no gubernamentales, las organizaciones que representan a los pueblos indígenas, las organizaciones que representan a minorías nacionales o étnicas, las organizaciones de la diáspora, las organizaciones de migrantes en países socios, las asociaciones comerciales y grupos de ciudadanos locales, las cooperativas, las patronales y los sindicatos (interlocutores sociales), las organizaciones que representan los intereses económicos y sociales, las organizaciones de lucha contra la corrupción y el fraude y de fomento de la buena gobernanza, las organizaciones de defensa de los derechos civiles y de lucha contra la discriminación, las organizaciones locales (incluidas las redes) que trabajan en el ámbito de la cooperación y la integración regionales descentralizadas, las organizaciones de consumidores, las organizaciones de mujeres o jóvenes, las organizaciones medioambientales, de enseñanza, culturales, de investigación y científicas, las universidades, las iglesias y las asociaciones y comunidades religiosas, los medios de comunicación y cualesquiera asociaciones no gubernamentales y fundaciones independientes, incluidas las fundaciones políticas independientes, que puedan contribuir a la aplicación de los objetivos del presente Reglamento.

   <http://www.europarl.europa.eu/meetdocs/2014_2019/documents/deve/dv/dci_reg_/dci_reg_es.pdf> http://www.europarl.europa.eu/meetdocs/2014\_2019/documents/deve/dv/dci\_reg\_/dci\_reg\_es.pdf [↑](#footnote-ref-8)
8. A los efectos del presente Reglamento, se entenderá por «organizaciones de la sociedad civil» aquellos agentes no estatales sin ánimo de lucro que operan de manera independiente y responsable. Entre ellas figuran: las organizaciones no gubernamentales, las organizaciones que representan a los pueblos indígenas, las organizaciones que representan a minorías nacionales o étnicas, las organizaciones de la diáspora, las organizaciones de migrantes en países socios, las asociaciones comerciales y grupos de ciudadanos locales, las cooperativas, las patronales y los sindicatos (interlocutores sociales), las organizaciones que representan los intereses económicos y sociales, las organizaciones de lucha contra la corrupción y el fraude y de fomento de la buena gobernanza, las organizaciones de defensa de los derechos civiles y de lucha contra la discriminación, las organizaciones locales (incluidas las redes) que trabajan en el ámbito de la cooperación y la integración regionales descentralizadas, las organizaciones de consumidores, las organizaciones de mujeres o jóvenes, las organizaciones medioambientales, de enseñanza, culturales, de investigación y científicas, las universidades, las iglesias y las asociaciones y comunidades religiosas, los medios de comunicación y cualesquiera asociaciones no gubernamentales y fundaciones independientes, incluidas las fundaciones políticas independientes, que puedan contribuir a la aplicación de los objetivos del presente Reglamento.

   <http://www.europarl.europa.eu/meetdocs/2014_2019/documents/deve/dv/dci_reg_/dci_reg_es.pdf> http://www.europarl.europa.eu/meetdocs/2014\_2019/documents/deve/dv/dci\_reg\_/dci\_reg\_es.pdf [↑](#footnote-ref-9)
9. Las listas de sanciones actualizadas están disponibles en [www.sanctionsmap.eu](http://www.sanctionsmap.eu/).

   Tenga en cuenta que el mapa de sanciones es una herramienta informática para identificar los regímenes de sanciones. La fuente de las sanciones se sitúa en los actos jurídicos publicados en el Diario Oficial (DO). Si se detectara una discrepancia entre los actos jurídicos publicados y las actualizaciones del sitio web, prevalecerá la versión del DO. [↑](#footnote-ref-10)
10. Estos terceros no serán ni entidades afiliadas, ni asociados, ni contratistas. [↑](#footnote-ref-11)
11. De acuerdo con la definición del CAD de la OCDE, el término «resultados» abarca: «impacto» (objetivo general), «repercusiones» (objetivos específicos) y «realizaciones»; [↑](#footnote-ref-12)
12. Las personas físicas que soliciten una subvención (si lo permite la presente Guía para los solicitantes) no necesitan registrarse en PADOR. En ese caso, la información incluida en PROSPECT y en el formulario de solicitud de subvención es suficiente. [↑](#footnote-ref-13)
13. Esto se corresponde con las secciones 3 y 4 del formulario de solicitud completo, anexo A.2. [↑](#footnote-ref-14)
14. Por ejemplo: http://www.timeanddate.com/worldclock/converter.html. [↑](#footnote-ref-15)
15. Las personas físicas que soliciten una subvención (si lo permite la presente Guía para los solicitantes) no necesitan facilitar un formulario de datos de la organización. En ese caso, la información incluida en el formulario de solicitud de subvención será suficiente. [↑](#footnote-ref-16)
16. No se solicitarán documentos justificativos para solicitudes de subvenciones no superiores a 60 000 EUR. [↑](#footnote-ref-17)
17. Cuando el solicitante principal o los cosolicitantes o las entidades afiliadas sean una entidad pública creada por una ley, deberá facilitarse una copia de dicha ley. [↑](#footnote-ref-18)
18. Insértese solo cuando no hayan cambiado las condiciones de elegibilidad de una convocatoria para otra. [↑](#footnote-ref-19)
19. Esta obligación no se aplicará a las personas físicas beneficiarias de una beca o que tengan una gran necesidad de una ayuda directa, ni a los organismos públicos ni a las organizaciones internacionales. Tampoco se aplicará cuando las cuentas coincidan en la práctica con el informe de auditoría externa ya facilitado con arreglo al apartado 2.4.2. [↑](#footnote-ref-20)
20. Aplicable solamente si la Comisión Europea es quien va a efectuar los pagos en virtud de los contratos que se firmen. [↑](#footnote-ref-21)
21. https://ec.europa.eu/europeaid/search/site/pador\_en <https://ec.europa.eu/europeaid/search/site/pador_en> - De aplicación, únicamente, en las convocatorias en gestión directa en las que se utilice PADOR. [↑](#footnote-ref-22)
22. Los siguientes documentos también deberán ser publicados por el Órgano de Contratación. [↑](#footnote-ref-23)