****

**Órgano de contratación**: Comisión Europea

Convocatoria Línea Temática de Organizaciones de la Sociedad Civil para Colombia

Guía para los solicitantes de subvenciones

Línea presupuestaria: 21.02.08.01

Referencia:

EuropeAid/161866/DD/ACT/CO

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

01/04/2019 at 23:00 (Brussels date and time)

(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.

Las organizaciones pueden encontrar el contenido de la formación electrónica (anexo L), el manual para el usuario de PROSPECT (anexo M) y el documento de preguntas frecuentes junto con el resto de documentos de esta convocatoria. También puede ponerse en contacto con nuestro equipo de asistencia técnica a través del formulario de asistencia en línea de PROSPECT[[3]](#footnote-4).

Índice

[1. Convocatoria Línea Temática de Organizaciones de la Sociedad Civil para Colombia 4](#_Toc534733156)

[1.1. Contexto 4](#_Toc534733157)

[1.2. Objetivos del programa y prioridades 5](#_Toc534733158)

[1.3. Dotación financiera asignada por el Órgano de Contratación 5](#_Toc534733159)

[2. Normas aplicables a la presente convocatoria de propuestas 8](#_Toc534733160)

[2.1. Criterios de elegibilidad 8](#_Toc534733161)

[*2.1.1.* Elegibilidad de los solicitantes (solicitante principal y cosolicitantes) 8](#_Toc534733162)

[*2.1.2.* Entidades afiliadas 12](#_Toc534733163)

[*2.1.3.* Asociados y contratistas 13](#_Toc534733164)

[*2.1.4.* Acciones elegibles: acciones para las cuales se puede presentar una solicitud 13](#_Toc534733165)

[*2.1.5.* Elegibilidad de los costes: costes que pueden incluirse 20](#_Toc534733166)

[2.2. Presentación de la solicitud y procedimientos 26](#_Toc534733167)

[*2.2.1.* Contenido del documento de síntesis 26](#_Toc534733168)

[*2.2.2.* Dónde y cómo enviar los documentos de síntesis 27](#_Toc534733169)

[*2.2.3.* Plazo de presentación de los documentos de síntesis 27](#_Toc534733170)

[*2.2.4.* Información adicional sobre los documentos de síntesis 27](#_Toc534733171)

[*2.2.5.* Solicitudes completas 28](#_Toc534733172)

[*2.2.6.* Dónde y cómo enviar las solicitudes completas 29](#_Toc534733173)

[*2.2.7.* Plazo de presentación de las solicitudes completas 29](#_Toc534733174)

[*2.2.8.* Información adicional sobre las solicitudes completas 29](#_Toc534733175)

[2.3. Evaluación y selección de las solicitudes 31](#_Toc534733176)

[2.4. Presentación de documentos justificativos de las solicitudes seleccionadas provisionalmente 37](#_Toc534733177)

[2.5. Notificación de la decisión del Órgano de Contratación 39](#_Toc534733178)

[*2.5.1.* Contenido de la Decisión 39](#_Toc534733179)

[*2.5.2.* Calendario indicativo 39](#_Toc534733180)

[2.6. Condiciones de ejecución tras la decisión del Órgano de Contratación de conceder una subvención 40](#_Toc534733181)

[3. LISTA DE ANEXOS 41](#_Toc534733182)

1. Convocatoria Línea Temática de Organizaciones de la Sociedad Civil para Colombia
	1. Contexto

La Comisión Europea (CE) posee una larga historia de cooperación y trabajo en el campo del desarrollo con actores no gubernamentales y otras organizaciones de la sociedad civil, así como autoridades locales y descentralizadas. La política de cooperación de la Unión Europea se desarrolla en el marco de los principios y objetivos de la acción exterior de la Unión, expuestos en el Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea y se encuentra relacionado con el Articulo 21 del Tratado de la Unión Europea que establece los principios que deben guiar la cooperación.

La comunicación de la Comisión Europea al Parlamento en el año 2012 denominada "Las raíces de la democracia y del desarrollo sostenible: el compromiso de Europa con la Sociedad civil en las relaciones exteriores " muestra la importancia de las OSC en el desarrollo y el fortalecimiento de la democracia. Una sociedad civil fuerte es importante para cualquier sistema democrático en tanto fomenta el pluralismo, contribuye a la construcción de políticas más efectivas, a un desarrollo equitativo y sostenible y un crecimiento integrador. Así mismo es un actor importante en la promoción de la paz y en la resolución de conflictos. Las sinergias entre los Estados y las OSC pueden contribuir a superar los retos de la pobreza, el aumento de las desigualdades, la exclusión social y el desarrollo insostenible. La UE apoya las iniciativas y asociaciones de las OSC que combinen las ambiciones sociales y económicas en sectores tales como, entre otros, el desarrollo rural, la seguridad alimentaria, el turismo y la cultura y el medio ambiente y la energía.

La UE enfoca su compromiso con las OSC tomando como referencia 3 prioridades:

• Redoblar los esfuerzos destinados a promover un entorno favorable a las OSC en los países socios.

• Fomentar una participación significativa y estructurada de las OSC en las políticas nacionales de los países socios, en el ciclo de programación de la UE y en los procesos internacionales.

• Aumentar la capacidad de las OSC locales para desempeñar de manera más eficaz su papel como actores de desarrollo independientes.

Estas tres prioridades han sido trabajadas conjuntamente con las plataformas de la sociedad civil colombiana, a través de la llamada Hoja de Ruta para un compromiso más estratégico de la UE con la sociedad civil 2014-2017, actualizada para el período 2018-2020, en la que se establece los objetivos generales del apoyo de la UE a la sociedad civil en Colombia.

En ella, se enfatiza la importancia de integrar a la sociedad civil en el diálogo político relevante en múltiples áreas y está destinado a continuar aumentando el impacto, la previsibilidad y la visibilidad de la acción de la UE en apoyo de la sociedad civil en el país. La hoja de ruta hace recomendaciones para un plan de acción para el periodo 2018-2020, el cual puede verse en la siguiente página web www.hojaderuta.co y cuyas disposiciones y acciones se ven reflejadas en la presente convocatoria de propuestas.

De otra parte, el programa temático “Organizaciones de la sociedad civil y autoridades locales 2014-2020”, adoptado en 2014, tiene también como objetivo contribuir a la implementación de las 3 prioridades de política con las OSC. Tiene su base jurídica en el Reglamento nº 233/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 11 de marzo de 2014, por el que se establece un Instrumento de financiación para la cooperación al desarrollo (DCI) para el período 2014-2020. El reglamento de DCI describe las amplias prioridades y el alcance del programa, que apunta a respaldar las contribuciones de las OSC y las AL al fortalecimiento de la gobernanza, la rendición de cuentas y la formulación de políticas incluyentes en los países socios de la UE.

La Revisión de mitad de período (MTR) del DCI resaltó la relevancia y coherencia del programa CSO-LA con los nuevos objetivos de política internacional y de la UE. El Programa Indicativo Plurianual "Organizaciones de la Sociedad Civil y Autoridades Locales" para el período 2018-2020 reitera la determinación de la UE de implementar plenamente la Agenda 2030 sobre Desarrollo, en particular en lo que respecta a los retos relacionados con la juventud, el género y la inequidad. Para las OSC, espera consolidar e integrar su rol estratégico en el desarrollo y se refuerza la necesidad de promover un entorno propicio/habilitante para las OSC en todos los objetivos y acciones que se promuevan desde la UE. Así mismo, solicita un mayor esfuerzo para incorporar la igualdad de género, la democracia y los derechos humanos en todas las acciones e iniciativas que se realicen en cumplimiento de la Agenda de Desarrollo y el nuevo Consenso Europeo para el Desarrollo.

Con base en lo anterior, esta Convocatoria toma en cuenta también las conclusiones del Consejo adoptadas en octubre de 2015 sobre el nuevo Plan de Acción de Género (BPA II) para el período 2016-2020. El nuevo Plan de Acción de Género de la UE2 (BPA II) sobre la igualdad de género y el empoderamiento de las niñas y mujeres tiene como objetivo situar la igualdad de género y el empoderamiento de las niñas y mujeres en el corazón de las acciones externas de la UE. El Consejo pidió esfuerzos conjuntos para una implementación más coherente, eficiente y efectiva del Plan de Acción de Género 2016-2020, "transformando las vidas de niñas y mujeres", en consulta con las organizaciones de la sociedad civil. La igualdad de género no es solo una cuestión de justicia social, sino también una de "economía inteligente": la participación de las mujeres en la economía es esencial para el desarrollo sostenible y el crecimiento económico.

También se retoma en la convocatoria los preceptos del Consenso Europeo para el Desarrollo con relación a la población joven, a quienes se les reconoce como contribuyentes esenciales de la implementación de la Agenda 2030, como agentes de desarrollo y cambio, través de su capacidad de innovar.

* 1. Objetivos del programa y prioridades

El **objetivo global** es fortalecer las capacidades locales de las instituciones públicas y las organizaciones de la sociedad civil para la gobernabilidad, la rendición de cuentas, el diseño e implementación de políticas inclusivas que promuevan el desarrollo sostenible y la provisión de servicios públicos de calidad, así como el acceso al trabajo digno para las personas, como herramientas para la reducción de la pobreza.

El **objetivo específico** de la presente convocatoria de propuestas es apoyar acciones para el desarrollo territorial sostenible y la gobernanza local en Colombia, en el marco de la aplicación de la Agenda 2030 y el nuevo Consenso Europeo para el Desarrollo, en particular por lo que respecta a los retos relacionados con la juventud, el género y la inequidad

Las prioridades de la presente convocatoria de propuestas son:

**Lote 1 Oportunidades para los Jóvenes Rurales y Urbanos de sectores populares**

Apoyar procesos socioeconómicos, culturales, tecnológicos y/o ambientales en marcha, liderados por y/o con jóvenes rurales/ jóvenes urbanos de sectores populares orientados a promover condiciones de vida digna, la convivencia pacífica y el cierre de brechas urbano- rurales.

**Lote 2 Aumento de las capacidades de las OSC para la participación ciudadana y control social, la auto-sostenibilidad y la innovación social**

Fortalecimiento de las plataformas y redes de las Organizaciones de la Sociedad Civil y sus asociados, en el nivel nacional, regional y local, con el fin de desempeñar de manera más eficiente y eficaz su papel como actores de desarrollo independiente, co-responsable y coadyuvante en la construcción de paz, la gobernanza, el desarrollo en sus territorios y el control social.

**Lote 3 Gobernanza Territorial para el fortalecimiento de la democracia participativa y la gestión pública territorial con una perspectiva de innovación, aprendizaje y réplica**

Participación efectiva en los procesos de planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas públicas, planes de desarrollo y Planes o Esquemas de Ordenamiento Territorial, y/o identificación, diseño y ejecución de proyectos conjuntos entre OSC y Autoridades Locales

* 1. Dotación financiera asignada por el Órgano de Contratación

El importe orientativo total asignado a la presente convocatoria de propuestas asciende a € 9.000.000 EUR, 4.000.000€ corresponden a fondos del Presupuesto UE de 2018 y 5.000.000€ corresponden a fondos del Presupuesto UE de 2019. Su disponibilidad está sujeta a la aprobación de los Presupuestos de la UE anuales 2018 y 2019.

El Órgano de Contratación se reserva el derecho de no adjudicar todos los fondos disponibles.

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

Cuando la dotación prevista para un lote específico 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 a otros lotes.

**Lote 1** **Oportunidades para los Jóvenes Rurales y Urbanos de sectores populares**

**Dotación indicativa de fondos**: € 4.000.000

**Distribución geográfica:** Las acciones deberán tener lugar en Colombia

Se privilegiarán los municipios o regiones más afectadas por el conflicto armado.

**Lote 2: Aumento de las capacidades de las OSC para la participación, la gobernanza, la auto-sostenibilidad y la innovación social**

**Dotación indicativa de fondos**: € 4.000.000

**Distribución geográfica:** Las acciones deberán tener lugar en Colombia

**Lote 3: Gobernanza Territorial para el fortalecimiento de la democracia participativa y la gestión pública territorial con una perspectiva de innovación, aprendizaje y réplica**

**Dotación indicativa de fondos**: € 1.000.000

**Distribución geográfica:** Las acciones deberán tener lugar en Colombia

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: Oportunidades para los Jóvenes**

* importe mínimo: € 800.000 EUR
* importe máximo: €1.600.000 EUR

**Lote 2:** **Aumento de las capacidades de las OSC**

* importe mínimo: €800.000 EUR
* importe máximo: €1.600.000 EUR

**Lote 3:** **Gobernanza Territorial**

* importe mínimo: € 800.000 EUR
* importe máximo: € 1.000.000 EUR

**Cualquier subvención** solicitada en el marco de la presente Convocatoria de Propuestas estará comprendida entre los siguientes porcentajes mínimos y máximos del total de los costes subvencionables de la acción:

* Porcentaje mínimo: 60% del total de los costes subvencionables de la acción
* Porcentaje máximo: 90 % del total de los costes subvencionables de la acción (véase también el apartado 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[[4]](#footnote-5).

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>)[[5]](#footnote-6).

* 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)

1) **Solicitante principal**

1.1) Para poder optar a una subvención para **el lote 1** el solicitante principal deberá:

* ser una persona jurídica **y**
* no tener ánimo de lucro; **y**
* ser una Organización de la Sociedad Civil (OSC)[[6]](#footnote-7) ; **y**
* estar establecido en un Estado Miembro de la Unión Europea, miembro del espacio económico europeo o en Colombia; **y**
* ser directamente responsables, con sus cosolicitantes y otras entidades afiliadas, de la preparación y gestión de la acción y no limitarse simplemente a actuar como intermediario; y
* tener experiencia en el trabajo de economía solidaria y/o asociativo y/o en educación para el trabajo, y/o capacidades relacionales o blandas; y/o educación tecnológica o técnica de por lo menos 5 años.
* Las OSC nacionales deben :
	+ - * 1. i) estar oficialmente registradas ante las autoridades o organismos competentes colombianos.
				2. ii) Tener por lo menos 5 años de existencia legal (este requerimiento no aplica en caso que el solicitante sea una organización de jovenes); y.
				3. ii) comprobar que han trabajado en el departamento/s donde el solicitante proponga que se llevará a cabo la acción por lo menos durante 3 años consecutivos (es decir, tres años consecutivos contados a partir del año 2010) y comprobar experiencia en los sectores de la acción propuesta en esta convocatoria.
* Las OSC de los Estados Miembros de la UE o el miembro del espacio económico europeo deben participar con mínimo un co-solicitante Colombiano y deberán tener por lo menos 10 años de existencia legal y comprobar experiencia en los sectores de la acción propuesta en esta convocatoria.

**Los Organismos Internacionales no son elegibles para este lote en esta convocatoria.**

1.2) Para poder optar a una subvención, el solicitante principal **del lote 2** deberá:

* ser una persona jurídica **y**
* no tener ánimo de lucro; **y**
* ser una Organización de la Sociedad Civil o una plataforma o una red de Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) (ver pie de página No. 6) ; **y**
* estar establecido en un Estado Miembro de la Unión Europea, miembro del espacio económico europeo o en Colombia ; **y**
* ser directamente responsable, con sus cosolicitantes y otras entidades afiliadas, de la preparación y gestión de la acción y no limitarse simplemente a actuar como intermediario.
* Las OSC, plataforma o red de OSC nacionales deben estar oficialmente registradas ante las autoridades o organismos competentes colombianos. Deberán tener por lo menos 5 años de existencia legal.
* Las OSC de los Estados Miembros de la UE o el miembro del espacio económico europeo deben participar con mínimo un co-solicitante Colombiano y deberán tener por lo menos 10 años de existencia legal y comprobar experiencia en los sectores de la acción propuesta en esta convocatoria.

**Los Organismos Internacionales no son elegibles para este lote en esta convocatoria**

1.3) Para poder optar a una subvención para el lote 3 el solicitante principal deberá:

* ser una persona jurídica **y**
* no tener ánimo de lucro; **y**
* ser una Organización de la Sociedad Civil (ver pie de página No. 6);  **y**
* Estar establecido en un Estado Miembro de la Unión Europea, miembro del espacio económico europeo o en Colombia;  **y** ser directamente responsables, con sus cosolicitantes y otras entidades afiliadas, de la preparación y gestión de la acción y no limitarse simplemente a actuar como intermediario.
* Las OSC nacionales deben estar oficialmente registradas ante las autoridades o organismos competentes colombianos. Tener por lo menos 5 años de existencia legal y comprobar experiencia en los sectores de la acción propuesta en esta convocatoria en el/los mismos departamentos.
* Las OSC de los Estados Miembros de la UE o el miembro del espacio económico europeo deben participar con mínimo un co-solicitante Colombiano y deberán tener por lo menos 10 años de existencia legal y comprobar experiencia en los sectores de la acción propuesta en esta convocatoria.

**Los Organismos Internacionales no son elegibles para este lote en esta convocatoria.**

**Para todos los lotes:**

Para los solicitantes británicos: tenga en cuenta que deben cumplirse los criterios de elegibilidad durante toda la vigencia de la subvención. A menos que las normas de elegibilidad específicas para cada sector dispongan lo contrario[[7]](#footnote-8), si el Reino Unido se retira de la UE durante el periodo de la subvención sin haber alcanzado un acuerdo con la Unión que garantice, en concreto, que los solicitantes británicos siguen siendo elegibles, dejará de recibir la financiación de la UE (mientras continúe, si es posible participar), o se le solicitará que abandone el proyecto en virtud del artículo 12.2 del acuerdo de subvención»*.*

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.

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 deberá actuar con sus cosolicitantes, tal como se explica a continuación.

En el caso de concederse el contrato de subvención, el solicitante principal pasará a ser el beneficiario identificado como coordinador en el anexo E3h1 (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.

**Cosolicitantes**

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.

Para el **Lote 1**:

La existencia de por lo menos un (1) cosolicitante y hasta máximo tres (3) cosolicitantes **es obligatoria.**

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

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

**Además de las categorías mencionadas en el apartado 2.1.1 (solicitante principal), también serán elegibles como cosolicitantes los siguientes: centros de educación y/o investigación públicos.**

Para el **Lote 2**:

La existencia de por lo menos un (1) cosolicitante y hasta máximo tres (3) cosolicitantes **es obligatoria**.

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

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

Para el **Lote 3**:

La existencia de por lo menos un (1) cosolicitante y hasta máximo tres (3) cosolicitantes **es obligatoria**.

Los cosolicitantes participarán en el diseño y la ejecución de la acción, y los costes en los que incurran serán elegibles 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 la sección 2.1.1 (solicitante principal), también serán elegibles como cosolicitantes los siguientes: centros de educación y/o investigación públicos y/o autoridades locales.**

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

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[[8]](#footnote-9).

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).

* + 1. Entidades afiliadas

Entidades afiliadas

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»:

* Asociados

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

Definición

Una acción se compone de un conjunto de actividades.

**Lote 1: Oportunidades para los Jóvenes**

Duración

La duración prevista inicial de una acción no podrá ser inferior a 36 meses ni superior a 60 meses.

Sectores o temas

Apoyar procesos socioeconómicos, culturales, tecnológicos y/o ambientales en marcha, liderados por y/o con jóvenes rurales y/o jóvenes urbanos de sectores populares orientados a promover condiciones de vida digna, la convivencia pacífica y el cierre de brechas urbano rurales.

Ubicación

Las acciones deberán tener lugar en Colombia. Se privilegiarán los municipios o regiones más afectadas por el conflicto armado

Tipos de acción

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;

Tipos de actividad

**A modo indicativo**, los tipos de actividades que pueden ser financiadas por la presente convocatoria, podrán ser:

- Generación de ingresos:

* Promoción de emprendimientos rurales agropecuarios y no agropecuarios (tales como: turismo responsable, tecnologías de la información y la comunicación – TIC-, emprendimientos culturales, transporte, comercialización, etc.) **No se permitirán emprendimientos individuales a menos que sean parte de una estrategia, la cual debe estar claramente argumentada en la Acción o que hagan parte de un emprendimiento atado a una cadena productiva del territorio en donde se lleve a cabo la acción**.
* Fortalecimiento de procesos de agregación de valor de productos y servicios.
* Fortalecimiento en la gestión empresarial (administración, control, gerencia, manejo financiero, planeación), y comercialización.
* Acceso a herramientas para mejorar la colocación de los productos en mercados formales (registro de marcas, registro INVIMA, registro sanitario, código de barras, entre otros). Diseño de elementos y material para el mejoramiento de la imagen corporativa tales como logotipo, catálogos, portafolios, etiquetas, envases, empaques, embalajes entre otros.
* Acompañamiento en la elaboración de planes de mercadeo para identificar e implementar estrategias de penetración y consolidación de productos en los mercados.
* Capital semilla para realizar emprendimientos y promoción de la articulación con sistemas financieros solidarios.
* Gestión y puesta en marcha de estrategias para el fortalecimiento de la asociatividad alrededor de una actividad productiva, por ejemplo gestión de fondos de ahorro, acuerdos de compras y/o ventas conjuntas, apoyo al mejoramiento operativo y organizativo de las asociaciones.
* Proyectos de transferencia de tecnologías más limpias integrados a los productos y los servicios durante las diferentes etapas del ciclo de vida del producto, previniendo y/o reduciendo los impactos negativos sobre el medio ambiente, esto es en los procesos productivos (en donde se genera valor a las materias primas; agroindustria, manufactura), la comercialización, etc.
* Acompañamiento para el desarrollo de productos verdes a través de planes de negocios que se contemple los aspectos operacionales y financieros, entre otros.
* Implementación y certificación en normas de producción orgánica y/o comercio justo en actividades productivas de cadenas de valor.
* Transferencia de tecnologías, mejoramiento del diseño, estandarización de productos, apoyo a la innovación y/o diversificación de portafolios de productos.
* Apoyo a la creación, producción y promoción de proyectos o iniciativas socioculturales relevantes para la comunidad que busquen alcanzar una sostenibilidad económica.
* Cualquier otra actividad que esté enmarcada en el proceso de inclusión productiva de las organizaciones.

- Educación formal y capacitación:

* Formación técnica: tales como en áreas de artes y oficios, agropecuaria, empresarial, de liderazgo y capacidades relacionales o habilidades blandas[[9]](#footnote-10), entre otras.
* Entrenamiento técnico para el mejoramiento de productos, innovación y diversificación.
* Entrenamiento técnico para la incorporación de tecnologías para la producción más limpia.
* Capacitación, asesoría, consultoría especializada y asistencia técnica de acompañamiento en la comercialización local, regional y nacional; en gestión cultural, etc.
* Realización de seminarios, talleres, conferencias, giras de intercambio de experiencias y conocimiento entre grupos de emprendedores, empresas y/u organizaciones e instituciones.
* Habilidades y competencias para fortalecer y / o crear empresas sociales, empoderar a los jóvenes, incluida la capacidad empresarial de las mujeres jóvenes.
* Habilidades y capacidad para explotar el potencial de las tecnologías (por ejemplo, uso creativo de datos, redes sociales, aplicaciones innovadoras, kits de herramientas, etc.).

Se deberá fortalecer los saberes y prácticas tradicionales y locales, incorporar aportes técnicos y tecnológicos respetuosos con el medio ambiente

**Todas las propuestas del Lote 1 deberán:**

- S**er soluciones ya desarrolladas y testadas exitosamente a nivel piloto**, con el fin de aplicarlas y demostrar la posibilidad de replicarlas a mayor escala buscando un impacto positivo y relevante en las condiciones de vida de los jóvenes más desfavorecidos, y buscando la cohesión social. No obstante lo anterior, se valorará que estos procesos ya testados contengan elementos de innovación social para su mayor impacto y replicabilidad.

- Tener como población objetivo y sujetos activos de su desarrollo, los y las jóvenes[[10]](#footnote-11) rurales o jóvenes urbanos de sectores populares. **Por lo menos el 70% de la población participante de la acción debe pertenecer a este grupo poblacional**.

- Tener una base social existente antes de iniciar la acción producto de un proceso social: Por lo menos el 50% de los jovenes y familias que participen en la acción propuesta deben provenir de un trabajo previo con ellos.

- En todas las acciones se deberán fortalecer las capacidades de los/las jóvenes para asegurar la sostenibilidad de sus emprendimientos. Para el efecto, todas deberán contar con programas de educación técnica y **contener explícitamente elementos adicionales de capacitación en competencias de habilidades blandas o relacionales**

- Promover la coordinación y la incidencia en las agendas y planes públicos (Planes de Ordenamiento Territorial o Esquemas de Ordenamiento Territorial, Planes locales de Desarrollo, Planes Educativos Institucionales) y/o en los Consejos Municipales de Desarrollo, y/o Consejos Municipales de Juventud

**Lote 2: Aumento de las capacidades de las OSC para la participación ciudadana y auditoria social, la gobernanza y la innovación social**

Duración

La duración prevista inicial de una acción no podrá ser inferior a 36 meses ni superior a 60 meses.

Sectores o temas

Fortalecimiento de las plataformas y redes de las Organizaciones de la Sociedad Civil y sus asociados , en el nivel nacional, regional y local, con el fin de desempeñar de manera más eficiente y eficaz su papel como actores de desarrollo independiente, auditores sociales, co-responsable y coadyuvante en la construcción de paz, la gobernanza y el desarrollo en sus territorios

Fortalecimiento de las plataformas y redes de las Organizaciones de la Sociedad Civil y sus asociados, en el nivel nacional, regional y local, con el fin de desempeñar de manera más eficiente y eficaz su papel como actores de desarrollo independiente, coresponsable y coadyuvante en la construcción de paz, la gobernanza y el desarrollo en sus territorios

Ubicación

Las acciones deberán tener lugar en Colombia

Tipos de acción

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 exclusiva o principalmente destinadas a becas individuales de estudios o formación;

Tipos de actividad

A modo indicativo, los tipos de actividades que pueden ser financiadas por la presente convocatoria, podrán ser:

- Actividades en torno a una mayor cualificación de la participación democrática:

* Acciones encaminadas a ejercer veeduría ciudadana y control social.
* Promoción y fortalecimiento de instancias de participación ya creadas o que se encuentren en funcionamiento.

- Fortalecimiento interno de las plataformas/redes y sus asociados a través de todas o alguna de las siguientes acciones:

* Planeación estratégica de las plataformas, redes y sus asociados en el mediano y largo plazo.
* Capacitación y formación de equipos directivos y técnicos (liderazgo, trabajo en equipo, creatividad e innovación, comunicación macrointencional, responsabilidad, generación de confianza, principios éticos, facilitación, planeación estratégica, etc).
* Consolidación de mecanismos/sistemas de monitoreo, seguimiento y evaluación.
* Diseño, o mejoramiento e implementación de estrategias de comunicación (interna y externa) y visibilidad de acciones e incidencia.
* Generación o fortalecimiento de sistemas de gestión de conocimiento.
* Identificación de la oferta de valor de las organizaciones, sistemas de acreditación y rendición de cuentas conjuntas.

- Acciones relacionadas con la auto-sostenibilidad de las OSC y/o plataformas/redes y/o las organizaciones asociadas a través de todas o alguna de las siguientes acciones:

* Planeación, diseño y ejecución de actividades de auto-sostenibilidad.
* Creación y/o fortalecimiento de empresas sociales (por ej. Empresas B).

- Gestión de conocimiento e intercambios de experiencias:

* Identificación de buenas prácticas, aprendizajes y uso de metodologías sociales.
* Sistematización de experiencias o elaboración de estudios de caso.
* Diseño y ejecución de laboratorios sociales de innovación.
* Intercambios  de experiencias sobre metodologías ya testadas o probadas con otras organizaciones y realización de proyectos pilotos en esas áreas de intercambio o en la forma de realizar las  metodologías sociales empleadas.

**Todas las propuestas del lote 2 deberán:**

**-** Proponer actividades de difusión de nuevas metodologías o modelos de acción; contemplando la gestión de conocimiento o generación de redes de aprendizaje con otras organizaciones de la sociedad civil y entidades del estado.

- Contener el desarrollo de competencias relacionales y/o blandas para sus equipos o asociados y participantes de la Acción.

**Lote 3: Gobernanza Territorial para el fortalecimiento de la democracia participativa y la gestión pública territorial con una perspectiva de innovación, aprendizaje y réplica**

Duración

La duración prevista inicial de una acción no podrá ser inferior a 36 meses ni superior a 60 meses.

Sectores o temas

Participación efectiva en los procesos de planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas públicas, planes de desarrollo y Planes o Esquemas de Ordenamiento Territorial, y/o identificación, diseño  y ejecución de proyectos conjuntos entre OSC y Autoridades Locales

Ubicación

Las acciones deberán tener lugar en Colombia.

Tipos de acción

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 exclusiva o principalmente destinadas a becas individuales de estudios o formación;

Tipos de actividad

A modo indicativo, los tipos de actividades que pueden ser financiadas por la presente convocatoria, podrán ser:

* Procesos de Ordenamiento territorial: Generar procesos de construcción de acuerdos sociales y políticos, institucionalizados a través de los instrumentos de planificación de los territorios, que contribuyan a enfrentar el manejo que se ha dado en la ocupación y uso del territorio, especialmente alrededor de áreas protegidas y ecosistemas estratégicos
* Planes locales de desarrollo: Generar procesos concertados con la sociedad civil de planificación territorial y presupuestos participativos de los Planes Locales de Desarrollo
* Iniciativas que privilegian una pedagogía de paz que complementa la educación formal en competencias ciudadanas, habilidades blandas y liderazgos alrededor de la cultura de paz, responsabilidad social, planeación y gestión municipal y/o Ordenamiento territorial.
* Desarrollar estrategias y acciones que facilitan el intercambio sobre normas y valores de la sociedad colombiana.
* Dar asesoría, formación, y acompañamiento permanente a la sociedad civil en los espacios de convivencia, diálogo y negociación.

**Todas las propuestas del lote 3 deberán:**

* Contener el desarrollo de competencias relacionales y/o blandas para sus equipos o asociados y participantes de la Acción.
* Tener metodologías innovadoras.

**Las acciones de TODOS los lotes deben:**

* Tener un enfoque explícito de equidad de género. En particular, contribuir a la implementación del Plan de Acción de Genero de la UE 2016-2020[[11]](#footnote-12).
* Aplicar a las propuestas un enfoque de derechos[[12]](#footnote-13), que integre debida atención hacia todos los derechos humanos, incluyendo los derechos civiles, políticos, económicos y culturales.

Estos elementos se tomarán en consideración bajo el punto 1.4 de la Tabla de Evaluación.

Adicionalmente, bajo el mismo punto de dicha Tabla, se valorará positivamente que las propuestas:

* Contribuyan a "no dejar a nadie atrás": En particular, se valorará el trabajo con población migrante y reincorporada, aportando a la integración social y respondiendo a las necesidades básicas insatisfechas de estos grupos vulnerables.
* Incluyan la transversalidad de al menos unos de los siguientes temas: la prevención de los conflictos, los derechos de la niñez, de los pueblos indígenas y afrodescendientes, de la sostenibilidad del medio ambiente, de los derechos de las personas pertenecientes a minorías, afectadas por discriminación, y con capacidades diferentes.
* Apliquen el enfoque de «Vinculaciones entre la ayuda de emergencia, la rehabilitación y el desarrollo» (VARD).[[13]](#footnote-14)

**De aplicación para todos los lotes como fase de alistamiento**:

Como primera actividad de todos los proyectos que sean cofinanciados con recursos del Programa, se deberá levantar una línea de base (con presupuesto específico para ello, suficiente y apropiado para llevar esta tarea con calidad) que permita medir el cambio en las condiciones que el proyecto busca transformar.

 La Autoridad Contratante –AC- junto con el solicitante establecerá, de acuerdo con las especificidades de la acción, la aplicación de una o varias de las herramientas que se mencionan a continuación[[14]](#footnote-15). Los criterios, formatos y herramientas para esta actividad serán suministrados por la Delegación de la Unión Europea previo al momento de iniciar la ejecución de las otras actividades del proyecto.

Así mismo, se debe prever **actividades y presupuesto suficiente para llevar a cabo intercambios de experiencias** entre personal del proyecto y/o participantes de los proyectos entre ellos y con otros proyectos o iniciativas de la línea temática de OSC y Autoridades Locales.

Los anexos de Marco Lógico y Presupuesto deben incluir esta fase de alistamiento de los proyectos tanto en actividades como en recursos monetarios para llevarla a cabo.

Especial énfasis se deberá hacer en incorporar recursos para la **línea de base**, la aplicación del **ICO (cuando sea el caso)**, la **evaluación externa intermedia** **y final**, asegurar un **sistema de seguimiento de los indicadores estratégicos** de proyectos productivos y sociales; y tener presupuesto para por lo menos 3 **intercambios de experiencias** con otros proyectos o iniciativas de la línea temática de OSC.

Herramientas:

- Levantamiento del Índice de Capacidad Organizacional (ICO)[[15]](#footnote-16) para las organizaciones, instrumento que servirá para diagnosticar la capacidad de las organizaciones vinculadas a la ejecución de las subvenciones.

- Todos los proyectos deberán incorporar la construcción e implementación de planes de fortalecimiento (de acuerdo al ICO) dirigidos a las organizaciones de base participantes. Esto implica prever fondos del presupuesto para llevar a cabo el plan de fortalecimiento.

- Incorporación de indicadores estratégicos a nivel de objetivo específico y resultados, los cuales serán establecidos conjuntamente con la Delegación en caso de no estar incluidos en la propuesta de Marco Lógico y si requiere reformulación. Se puede consultar los ejemplos de indicadores estratégicos esperados en los Marcos Lógicos de las propuestas así como los indicadores del Plan de Acción de Género de la Unión Europea los cuales deberán, de acuerdo con las acciones propuestas, incluirse en los marcos lógicos. (Ver pie de página)[[16]](#footnote-17).

Ayuda financiera a terceros[[17]](#footnote-18)

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 (salvo cuando alcanzar los objetivos de las acciones sería de otro modo imposible o sumamente difícil, en cuyo caso no se aplicarán límites/ o, cuando proceda, podrá aplicarse un límite inferior a 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:

1. los objetivos generales, los objetivos específicos y los resultados[[18]](#footnote-19) que se desean alcanzar con la ayuda financiera;
2. los diferentes tipos de actividades elegibles para la ayuda financiera, sobre la base de una lista preestablecida;
3. 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;

1. los criterios para determinar el importe exacto de la ayuda financiera para cada entidad tercera;
2. 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 una (1) solicitud.

En la presente convocatoria de propuestas, no podrá otorgarse más de una subvención a cada solicitante principal.

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

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

En la presente convocatoria de propuestas, podrá otorgarse más de una subvención a cada cosolicitante o entidad afiliada.

* + 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:

* financiación no vinculada a los costes de las operaciones pertinentes sobre la base de:

i) el cumplimiento de las condiciones establecidas en la legislación sectorial o las decisiones de la Comisión; o

ii) la consecución de resultados medidos en función de hitos establecidos previamente o de indicadores de resultados;

* costes reales realizados por los beneficiarios y las entidades afiliadas;
* una o más opciones de costes simplificados.

Las opciones de costes simplificados podrán adoptar la forma de:

* **costes unitarios:** para cubrir todas o determinadas categorías específicas de costes elegibles claramente identificados de antemano mediante referencia a un importe por unidad;
* **cantidades fijas únicas:** para cubrir en términos globales todas o determinadas categorías específicas de costes subvencionables claramente identificados de antemano;
* **financiación a tipo fijo:** para cubrir categorías específicas de costes subvencionables claramente identificados de antemano aplicando un porcentaje fijado de antemano.

Las opciones de costes simplificados (OCS) se dividen en dos categorías:

1/ «OCS basadas en realizaciones o resultados»: esta categoría comprende los costes vinculados con las realizaciones, los resultados, las actividades, los elementos de entrega en el marco de un proyecto específico (por ejemplo, la determinación de una cantidad fija única para organizar una conferencia o llevar a cabo una realización o una actividad determinadas). Cuando sea posible y oportuno, las cantidades fijas únicas, los costes unitarios o los tipos fijos se determinarán de manera que permitan su pago una vez logrados productos o resultados concretos. El beneficiario puede sugerir este tipo de OCS en la fase de propuesta (no se aplica umbral alguno). Si el Comité de Evaluación y el Órgano de Contratación no quedan satisfechos con los motivos indicados, siempre se puede reembolsar la cantidad sobre la base de los costes en los que se haya incurrido.

2/ «Otras OCS/OCS recurrentes»: esta segunda categoría abarca las opciones de costes simplificados incluidas en la contabilidad del beneficiario, para lo cual se requiere una evaluación ex ante, teniendo en cuenta la necesidad de una aplicación coherente de las condiciones solicitadas. Algunos ejemplos son: un porcentaje adicional de los salarios reales para cubrir los costes relativos a la remuneración o el uso de un método de asignación para distribuir los costes de una oficina de proyecto previstos en la descripción de la acción. A fin de emplear las OCS sistémicas/recurrentes, las prácticas contables del beneficiario deben recibir una evaluación positiva por parte de una empresa auditora de acuerdo con los términos normalizados de la Comisión. Para obtener un reembolso de esta categoría de OCS, el beneficiario tendrá que hacer referencia a la evaluación ex ante previamente recibida en la ficha de justificación del presupuesto (anexo e3c).

Los importes o tipos deberán basarse en estimaciones utilizando datos objetivos como estadísticas u otros medios objetivos, o mediante referencia a datos históricos certificados o auditables de los solicitantes o de las entidades afiliadas. También se pueden determinar las OCS a través del «criterio de expertos» aportado por expertos internos o contratados de conformidad con las normas aplicables. Dichos expertos deben ser auditores contratados, contables independientes o personal de la Comisión, pero no empleados del beneficiario. Los métodos utilizados para determinar los importes o tipos de los costes unitarios, las cantidades fijas únicas o los tipos fijos deberán cumplir los criterios establecidos en el anexo K y garantizar especialmente que los costes correspondan a los costes reales en que hayan incurrido el/los beneficiario(s) y la(s) entidad(es) afiliada(s), que sean conformes con sus prácticas contables, que no se obtienen beneficios y que los costes no están cubiertos por otras fuentes de financiación (ausencia de doble financiación). Consulte en el anexo K los detalles del procedimiento que se ha de seguir según el tipo y la cuantía de los costes que se deben declarar como OCS.

El solicitante que proponga esta forma de reembolso deberá indicar claramente en la ficha de trabajo n.º 1 del anexo B cada una de las rúbricas o partidas de costes subvencionables afectadas por este tipo de financiación; esto es, deberá añadir en mayúsculas la referencia a «COSTE UNITARIO» (por mes, vuelo, etc.), «CANTIDAD FIJA ÚNICA» o «TIPO FIJO» en la columna de Unidades (véase el ejemplo en el anexo K).

Asimismo, en la segunda columna de la ficha de trabajo n.º 2, «Justificación de los costes estimados» del anexo B, para cada rúbrica o partida presupuestaria, los solicitantes deberán:

* describir la información y los métodos utilizados para establecer los importes de los costes unitarios, las cantidades fijas únicas o la financiación a tipo fijo a que se refieren los costes, etc., para las OCS basadas en realizaciones o resultados;
* explicar claramente las fórmulas para el cálculo del importe final elegible relativo a las OCS basadas en realizaciones o resultados[[19]](#footnote-20);
* hacer referencia a la evaluación ex ante previamente recibida para otras OCS/OCS recurrentes.

En el caso de que existan OCS basadas en realizaciones o resultados, el Comité de Evaluación y el Órgano de Contratación decidirán si aceptan los importes o tipos propuestos sobre la base del presupuesto provisional presentado por los solicitantes, analizando los datos de las subvenciones realizadas por los solicitantes o de acciones similares. Si el Comité de Evaluación y el Órgano de Contratación no quedan satisfechos con los motivos indicados, siempre se puede reembolsar la cantidad sobre la base de los costes en los que se haya incurrido.

No se establece umbral ex ante alguno para el importe total de la financiación que pueda autorizar el Órgano de Contratación sobre la base de las opciones de costes simplificados. Se pueden declarar otras OCS/OCS recurrentes solo si antes se ha recibido una evaluación positiva.

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**.

|  |
| --- |
| La subvención podrá concederse como cantidad fija única que cubra la totalidad de los gastos subvencionables de una acción o un programa de trabajo.Se pueden determinar las cantidades fijas únicas de acuerdo con el presupuesto estimado, que debe respetar los principios de economía, eficiencia y eficacia. La conformidad con dichos principios se comprobará previamente al evaluar la solicitud de subvención.Al autorizar las cantidades fijas únicas, el Ordenador responsable cumplirá con las condiciones aplicables a las OCS basadas en realizaciones o resultados. Al emplear esta forma de financiación, se incorporará a la descripción de la acción información detallada sobre las condiciones esenciales del pago, incluida la consecución de las realizaciones o los resultados, si procede.  |

El Ordenador competente podrá considerar que las prácticas contables habituales del beneficiario en materia de gastos cumplen las condiciones aplicables a las opciones de costes simplificados si son aceptadas por las autoridades nacionales en el marco de sistemas de financiación comparables. En este caso, el beneficiario de la subvención deberá demostrar que la autoridad nacional aceptó las prácticas contables de costes, así como especificar en qué contexto se otorga dicha aceptación.

El Comité de Evaluación y el Órgano de Contratación analizarán si el régimen de financiación es comparable y, si se alcanza una realización positiva, considerarán tales prácticas como si las hubiera evaluado previamente un auditor externo.

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).

En el caso de que el Órgano de Contratación tenga su propio sistema de auditoría y verificación, como por ejemplo una empresa específica de auditoría (o una de un consorcio) que haya sido seleccionada previamente en cumplimiento de las normas de contratación aplicables:

Los solicitantes (y, en su caso, sus entidades afiliadas) acuerdan que la(s) comprobación(es) de los gastos prevista(S) en la cláusula 15.7 de las Condiciones Generales del modelo de contrato de subvención (véase el anexo G de la Guía) será(n) llevada(s) a cabo por cualquier organismo externo autorizado.

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.

Como excepción, las contribuciones en especie podrán incluir los costes de personal por el trabajo llevado a cabo por voluntarios en el marco de un programa de trabajo o acción (que son costes subvencionables).

Las contribuciones en especie de terceros como trabajo voluntario, que se valora sobre la base de los costes unitarios definidos y autorizados por el Órgano de Contratación, se presentarán en el presupuesto estimado, separados de otros costes subvencionables (es decir, como costes aceptados junto con otras contribuciones en especie).

El trabajo voluntario podrá incluir hasta el 50 % de la cofinanciación. A efectos del cálculo de este porcentaje, las contribuciones en especie y otras formas de cofinanciación se basarán en estimaciones facilitadas por el solicitante.

Cuando los gastos estimados incluyan el trabajo realizado por voluntarios, la subvención no podrá ser superior a los gastos subvencionables estimados distintos de los costes de dicho trabajo.

**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;

**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 sexual, 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) Errores, 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 errores sustanciales, irregularidades o fraude. Si, después de la adjudicación del contrato, se observa que en dicho procedimiento se produjeron errores 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**[[20]](#footnote-21).

**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[[21]](#footnote-22)» 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) **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 **01/04/2019 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[[22]](#footnote-23)**). **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.

* + 1. Información adicional sobre los documentos de síntesis

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

Dirección de correo electrónico: **delegation-colombia-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 de datos de la organización cumplimentados (anexo F) para el solicitante principal y cada cosolicitante y entidad afiliada (si los hubiera)[[23]](#footnote-24).**

**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.

* + 1. Información adicional sobre las solicitudes completas

Podrán remitirse preguntas por correo electrónico como máximo veintiún días antes del plazo de presentación de las solicitudes completas a la siguiente dirección, indicando claramente la referencia de la convocatoria de propuestas:

Dirección de correo electrónico: **delegation-colombia-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 planteaminto 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 30puntos 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 300 % 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 3.3 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[[24]](#footnote-25):

Los estatutos sociales del solicitante principal y, en su caso, de cada uno de los cosolicitantes y entidades afiliadas[[25]](#footnote-26). 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[[26]](#footnote-27). 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).

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)[[27]](#footnote-28). 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.

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 la lengua de la presente convocatoria de propuestas.

En el caso de que los documentos estén redactados en una lengua oficial de la Unión Europea que no sea la/una de las 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 dicha lengua.

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)** | No procede | No procede |
| **2.** **Plazo para solicitar aclaraciones al Órgano de Contratación** | 11/03/2019 | 16:00 |
| **3.** **Último día en que el Órgano de Contratación emite aclaraciones** | 21/03/2019 | - |
| **4.** **Plazo de presentación de los documentos de síntesis** | 01/04/2019 | 23:00 |
| **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)** | 15/05/2019 | - |
| **6. Invitación a presentar solicitudes completas** | 15/06/2019 | - |
| **7. Plazo de presentación de las solicitudes completas** | 24/07/2019 | 23:00 |
| **8.** **Información dirigida a los solicitantes principales sobre la evaluación de las solicitudes completas (etapa 2)** | 15/09/2019 | - |
| **9.** **Notificación de la concesión (previa verificación de la elegibilidad) (etapa 3)** | 15/10/2019 | - |
| **10.** **Firma del contrato** | 15/12/2019 | - |

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)

Anexo B: Presupuesto (formato Excel)

Anexo C: Marco lógico (formato Excel)

Anexo D: Ficha de entidad jurídica[[28]](#footnote-29)

Anexo E: Formulario de identificación financiera

Anexo F: Formulario EuropeAid del registro offline (***EXCLUSIVAMENTE SI ES IMPOSIBLE REGISTRARSE EN PADOR***)

**DOCUMENTOS INFORMATIVOS[[29]](#footnote-30)**

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

Anexo H: 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

Anexo K: Directrices y lista de comprobación para evaluar los presupuestos y las opciones de costes simplificados

**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. [↑](#footnote-ref-4)
4. 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-5)
5. 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-6)
6. La UE considera que las OSC incluyen todas las estructuras no estatales, sin ánimo de lucro, no partidistas y no violentas, a través de las cuales las personas se organizan para alcanzar objetivos e ideales comunes, ya sean políticos, culturales, sociales o económicos. Entre ellas cabe citar las OSC basadas en la pertenencia a una asociación, en la defensa de una causa o en la prestación de un servicio social, así como las organizaciones comunitarias, las organizaciones no gubernamentales, las organizaciones religiosas, las fundaciones, los centros de investigación, universidades no públicas, las organizaciones que fomentan la igualdad entre los sexos o que defienden los derechos de los LGBT, las cooperativas, las asociaciones profesionales y empresariales y los medios de comunicación sin ánimo de lucro. Los sindicatos y las organizaciones patronales, los denominados interlocutores sociales, constituyen una categoría específica de organizaciones de la sociedad civil. [↑](#footnote-ref-7)
7. Por ejemplo, el artículo 9, apartado 1, letra f, del Reglamento (UE) n. 236/2014 establece la elegibilidad de los países miembros de la OCDE, cuando se trate de contratos ejecutados en un país menos adelantado o un país pobre muy endeudado, de acuerdo con la lista de beneficiarios de AOD. [↑](#footnote-ref-8)
8. 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-9)
9. Entendemos por competencias blandas, aquellas habilidades que van más allá de las técnicas de un oficio o profesión y están relacionadas con los valores, virtudes, comportamientos y motivaciones del ser humano ( generación de confianza, empatía, pensamiento crítico, definir objetivos y alcanzarlos, trabajo en equipo, habilidades de comunicación, iniciativa, pensamiento sistémico, etc) [↑](#footnote-ref-10)
10. Para esta convocatoria los rangos de edad de esta población será de mujeres y hombres entre los 17 y 35 años de edad. [↑](#footnote-ref-11)
11. <http://data.consilium.europa.eu/doc/document/ST-13201-2015-INIT/es/pdf> [↑](#footnote-ref-12)
12. <https://ec.europa.eu/europeaid/un-enfoque-basado-en-los-derechos-integracion-de-todos-los-derechos-humanos-en-la-cooperacion-para_es> [↑](#footnote-ref-13)
13. <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/HTML/?uri=LEGISSUM:r10002&from=EN> [↑](#footnote-ref-14)
14. Se podrá usar herramientas equivalentes previa aprobación de la AC [↑](#footnote-ref-15)
15. "El ICO es un instrumento metodológico diseñado por el Departamento Nacional de Planeación – DNP- con el propósito de establecer la capacidad de gestión de las Organizaciones Comunitarias de los Programas de Paz y Desarrollo; sin embargo, debido a los buenos resultados obtenidos en relación a la facultad que tiene para identificar las debilidades y fortalezas de las organizaciones, ha sido ajustado por varias entidades tanto públicas como privadas para ser aplicado en diferentes tipos de organizaciones". <http://www.ilsleda.org/usr_files/activities_national/12-guia_de_anal_424465.pdf>

<https://www.hojaderuta.co/web/index.php/herramientas/indice-de-capacidad-organizaional-ico> [↑](#footnote-ref-16)
16. <https://www.dropbox.com/s/5m86uvvkaqrcdb3/Bateria%20de%20Indicadores%20Versi%20n%20Final%20y%20Aprobada%20por%20DUE.pdf?dl=0>

<https://ec.europa.eu/europeaid/joint-staff-working-document-gender-equality-and-womens-empowerment-transforming-lives-girls-and_en> [↑](#footnote-ref-17)
17. Estos terceros no serán ni entidades afiliadas, ni asociados, ni contratistas. [↑](#footnote-ref-18)
18. De acuerdo con la definición del CAD de la OCDE, el término «resultados» abarca: «impacto» (objetivo general), «repercusiones» (objetivos específicos) y «realizaciones»; [↑](#footnote-ref-19)
19. Ejemplos: - para los gastos de personal: número de horas o días de trabajo\*, importe por horas o día predefinido de acuerdo con la categoría del personal de que se trate; - para gastos de desplazamiento: distancia en km\*, costes de transporte por km preestablecidos, número de días, dieta diaria\* fijada previamente en función del país; - para costes específicos derivados de la organización de un evento: número de participantes en el evento\*, coste total predefinido por participante, etc. [↑](#footnote-ref-20)
20. 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-21)
21. Esto se corresponde con las secciones 3 y 4 del formulario de solicitud completo, anexo A.2. [↑](#footnote-ref-22)
22. Por ejemplo: http://www.timeanddate.com/worldclock/converter.html. [↑](#footnote-ref-23)
23. 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-24)
24. No se solicitarán documentos justificativos para solicitudes de subvenciones no superiores a 60 000 EUR. [↑](#footnote-ref-25)
25. 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-26)
26. Insértese solo cuando no hayan cambiado las condiciones de elegibilidad de una convocatoria para otra. [↑](#footnote-ref-27)
27. 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-28)
28. Aplicable solamente si la Comisión Europea es quien va a efectuar los pagos en virtud de los contratos que se firmen. [↑](#footnote-ref-29)
29. Los siguientes documentos también deberán ser publicados por el Órgano de Contratación. [↑](#footnote-ref-30)