****

**Órgano de Contratación:** Comisión Europea

Programas Temáticos

“Organizaciones de la Sociedad Civil “

y

“Derechos Humanos y Democracia”

* **acciones en Venezuela –**

**Anexo A.2: Formulario de solicitud de subvención, solicitud completa**

Línea(s) presupuestaria(s) 14.020220 y 14.020211

|  |  |
| --- | --- |
| [Número y título del lote] |  |
| Título de la acción: |  |
| Nombre del solicitante principal |  |
| Nacionalidad del solicitante principal[[1]](#footnote-1) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Expediente n.º |  |
| (únicamente para uso interno) | |

**AVISO**

Si el tratamiento de su respuesta a la convocatorias de propuestas implica el registro y el tratamiento de datos personales (tales como nombres y apellidos, datos de contacto y CV), estos serán tratados[[2]](#footnote-2) por el responsable del tratamiento únicamente a efectos de la gestión y el seguimiento de la convocatorias de propuestas y del contrato, sin perjuicio de su posible transmisión a los órganos responsables de tareas de supervisión o inspección en aplicación del Derecho de la Unión. Asimismo, dado que el contrato hace referencia a una acción exterior para apoyar la cooperación para el desarrollo en países socios no pertenecientes a la UE y dado que la UE, representada por la Comisión Europea, actúa como Órgano de Contratación en nombre y en beneficio de los países socios, podrán transmitirse datos personales al país socio, con el único fin de cumplir las obligaciones que le incumben con arreglo al marco legislativo aplicable y en virtud del acuerdo de financiación celebrado entre la UE y el país socio en relación con el presente procedimiento de adjudicación de la subvención. Los detalles relativos al tratamiento de los datos personales están disponibles en la declaración de privacidad en:

<http://ec.europa.eu/europeaid/prag/annexes.do?chapterTitleCode=A> [[3]](#footnote-3)

En los casos en los que usted trate datos personales en el contexto de la participación en un procedimiento de adjudicación de una subvención (por ejemplo, los datos de contacto de los representantes legales de los cosolicitantes, CV) o la ejecución de un contrato, deberá comunicar a los interesados los detalles del tratamiento y transmitirles la declaración de privacidad mencionada anteriormente.

El responsable del tratamiento de datos de las convocatorias de propuestas es el jefe de la Unidad de asuntos jurídicos de la DG Asociaciones Internacionales.

Índice

[Formulario de solicitud completo 5](#_Toc88058327)

[1 Información general 5](#_Toc88058328)

[2 La acción 5](#_Toc88058329)

### 2.1. Descripción de la acción…………………………………………………………………...……. 5

2.1.1 Descripción (máximo trece páginas)…………………………………………………...... 5

2.1.2. Metodología (máximo cinco páginas)………………………………………………...…. 6

2.1.3. Plan de acción indicativo para ejecutar la acción (máximo cuatro páginas)………….…. 6

2.1.4. Sostenibilidad de la acción (máximo tres páginas)……………………………………..……….… 8

2.1.5. Marco lógico………………………………………………………………………………………. 8

2.1.6. Presupuesto, cantidad solicitada al Órgano de Contratación y otras fuentes de financiación previstas……………………………………………………………………………………………. 8

2.2. Experiencia………………………………………………………………………………..…… 8

[3 El solicitante principal, los cosolicitantes y las entidades afiliadas 1](#_Toc88058330)1

[4 Asociados que participan en la acción 1](#_Toc88058331)2

[5 Declaraciones 1](#_Toc88058332)3

5.1. Declaración del solicitante principal (solicitud completa)……………………………………... 13

5.2. Mandato (para los cosolicitantes)………………………………………………………………. 15

5.3. Declaración de entidad afiliada…………………………………………………………...……. 16

[Instrucciones para la redacción de la solicitud completa 1](#_Toc88058333)7

[1 Información general 1](#_Toc88058334)7

[2 La acción………………………………..](#_Toc88058335)................................................................................17

[3 El solicitante principal, los cosolicitantes y las entidades afiliadas 2](#_Toc88058336)1

[4 Asociados que participan en la acción 2](#_Toc88058337)1

[5 Declaraciones 2](#_Toc88058338)1

[6 Lista de verificación a efectos de autoorientación 2](#_Toc88058339)1

# Formulario de solicitud completo

**Deberá seguir** las instrucciones sobre cómo cumplimentar la solicitud completa que figuran al final de este documento.

## Información general

|  |  |
| --- | --- |
| **Referencia de la convocatoria de propuestas** | *Incluya la referencia EuropeAid de la convocatoria de propuestas* |
| **[Número del lote al que se refiere su solicitud:]** | *por ejemplo, lote n.º 2* |
| **Número de la propuesta**[[4]](#footnote-4) | *Este número solo es aplicable en el caso de los procedimientos restringidos.* |
| **Nombre del solicitante principal** |  |
| **Título de la acción** |  |
| **Ubicación de la acción** | *especifique los países y regiones beneficiarios de la acción* |
| **Duración de la acción** |  |

## La acción[[5]](#footnote-5)

* 1. Descripción de la acción
     1. Descripción (máximo trece páginas)

<insertar texto aquí>

* + 1. Metodología (máximo cinco páginas)

<insertar texto aquí>

* + 1. Plan de acción indicativo para ejecutar la acción (máximo cuatro páginas)

El plan de acción se elaborará con arreglo al siguiente formato:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Año 1 | | | | | | | | | | | | | |
|  | Semestre 1 | | | | | | Semestre 2 | | | | | |  |
| Actividad | Mes 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | Órgano de ejecución |
| Ejemplo | Ejemplo |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Ejemplo |
| Preparación actividad 1 (título) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Cosolicitante o entidad afiliada |
| Ejecución actividad 1 (título) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Cosolicitante o entidad afiliada |
| Preparación actividad 2 (título) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Cosolicitante o entidad afiliada |
| Etc. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Para los años siguientes: | | | | | | | | | |
| Actividad | Semestre 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | Órgano de ejecución |
| Ejemplo | Ejemplo |  |  |  |  |  |  |  | Ejemplo |
| Ejecución actividad 1 (título) |  |  |  |  |  |  |  |  | Cosolicitante o entidad afiliada |
| Ejecución actividad 2 (título) |  |  |  |  |  |  |  |  | Cosolicitante o entidad afiliada |
| Preparación actividad 3 (título) |  |  |  |  |  |  |  |  | Cosolicitante o entidad afiliada |
| Etc. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

* + 1. Sostenibilidad de la acción (máximo tres páginas)

<insertar texto aquí>

* + 1. Marco lógico

Cumplimente el anexo C de la Guía para los solicitantes.

* + 1. Presupuesto, cantidad solicitada al Órgano de Contratación y otras fuentes de financiación previstas

Cumplimente el anexo B de la Guía para los solicitantes.

* 1. Experiencia

Esta información se utilizará para valorar si usted tiene experiencia suficiente y sólida en la gestión de acciones en el mismo sector y de escala comparable a la acción para la que solicita una subvención.

**i) Experiencia en acciones similares** **en los últimos** **tres años** (máximo una página por acción)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre de la organización:**  **Solicitante principal Cosolicitante Entidad afiliada** | | | | | |
| **Título del proyecto:** | | | **Sector (lista de referencia de sectores con experiencia sectorial en PADOR):** | | |
| **Ubicación de la acción** | **Coste de la acción**  **(en EUR)** | **Función: coordinador,**  **cobeneficiario, entidad afiliada** | **Donantes de la acción (nombre)[[6]](#footnote-6)** | **Importe de la contribución (por donante)** | **Fechas** (del... al)  dd.mm.aaaa |
| … | … | … | … | … | … |
|  |  |  |  |  |  |
| **Objetivos y resultados de la acción** | |  | | | |

**ii) Experiencia en otras acciones en los últimos tres años** (máximo una página por acción y máximo diez acciones)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre de la organización:**  **Solicitante principal Cosolicitante Entidad afiliada** | | | | | |
| **Título del proyecto:** | | | **Sector (lista de referencia de sectores con experiencia sectorial en PADOR):** | | |
| **Ubicación de la acción** | **Coste de la acción**  **(en EUR)** | **Función: coordinador,**  **cobeneficiario, entidad afiliada** | **Donantes de la acción (nombre)[[7]](#footnote-7)** | **Importe de la contribución (por donante)** | **Fechas** (del... al)  dd.mm.aaaa |
| … | … | … | … | … | … |
|  |  |  |  |  |  |
| **Objetivos y resultados de la acción** | |  | | | |

## 

## El solicitante principal, los cosolicitantes y las entidades afiliadas

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre del solicitante principal** |  |
| Número de identificación EuropeAid (EuropeAid ID) |  |
| Nacionalidad[[8]](#footnote-8)/País y fecha de registro[[9]](#footnote-9) |  |
| Número de la ficha de entidad legal[[10]](#footnote-10) |  |
| Estatuto jurídico[[11]](#footnote-11) | **Ánimo de lucro □ Sí □ No**  **ONG □ Sí □ No** |
| **Cosolicitantes [[12]](#footnote-12)** |  |
| Nombre del cosolicitante |  |
| Número de identificación EuropeAid (EuropeAid ID) |  |
| Nacionalidad/País y fecha de registro |  |
| Número de la ficha de entidad legal (si procede) |  |
| Estatuto jurídico | **Ánimo de lucro □ Sí □ No**  **ONG □ Sí □ No** |
| **Entidades afiliadas[[13]](#footnote-13)** |  |
| Nombre de la entidad afiliada |  |
| Número de identificación EuropeAid (EuropeAid ID) |  |
| Nacionalidad/País y fecha de registro |  |
| Estatuto jurídico: | **Ánimo de lucro □ Sí □ No**  **ONG □ Sí □ No** |
| Especifique a qué entidad está usted afiliado (solicitante principal o cosolicitante).  Especifique qué tipo de afiliación tiene usted con esa entidad. |  |

## Asociados que participan en la acción

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Asociado** <…> |
| **Denominación legal completa** |  |
| **Número de identificación EuropeAid**[[14]](#footnote-14) |  |
| **País de registro** |  |
| **Estatuto jurídico**[[15]](#footnote-15) | **Ánimo de lucro □ Sí □ No**  **ONG □ Sí □ No** |
| **Dirección oficial** |  |
| **Persona de contacto** |  |
| **Teléfono:** prefijo del país + prefijo local + número |  |
| **Fax:** prefijo del país + prefijo local + número |  |
| **Dirección de correo electrónico** |  |
| **Número de empleados** |  |
| **Experiencia en acciones similares**, en relación con la función desempeñada en la ejecución de la acción propuesta |  |
| **Historial de cooperación** con los solicitantes |  |
| **Función y participación en la preparación**  de la acción propuesta |  |
| **Función y participación en la ejecución**  de la acción propuesta |  |

## Declaraciones

* 1. Declaración del solicitante principal (solicitud completa)

El solicitante principal, representado por el abajo firmante, su representante autorizado y, en el marco de la presente convocatoria de propuestas, representando, asimismo, en su caso, a todos los cosolicitantes y entidades afiliadas de la acción propuesta, declara por la presente:

1. Que dispone de las fuentes de financiación que se especifican en la sección 2 de la Guía para los solicitantes.
2. Que dispone de capacidad financiera suficiente para llevar a cabo la acción o programa de trabajo propuestos.
3. Que certifica su forma legal, la forma legal de sus cosolicitantes y la forma legal de las entidades afiliadas notificadas en las partes 3, 4 y 5 de la presente solicitud.
4. Que él, sus cosolicitantes y las entidades afiliadas disponen de las competencias y cualificaciones profesionales que se especifican en la sección 2 de la Guía para los solicitantes.
5. Que se compromete a cumplir las obligaciones previstas en la declaración de entidad afiliada del formulario de solicitud de subvención y los principios de buenas prácticas en materia de asociación.
6. Que es directamente responsable de la preparación, gestión y ejecución de la acción con sus cosolicitantes y entidades afiliadas, en su caso, y no se limitará a actuar como intermediario.
7. Que él, los cosolicitantes y las entidades afiliadas deben cumplimentar y firmar una declaración jurada (Guía Práctica, anexo A14) que certifique que no se encuentran en situación alguna que los excluya de participar en los contratos, según se indica en la sección 2.6.10.1 de la Guía Práctica (disponible en la siguiente dirección de internet: <http://ec.europa.eu/europeaid/prag/document.do>). Asimismo, se reconoce y acepta que, si el solicitante principal, los cosolicitantes y las entidades afiliadas (en su caso) participan en la convocatoria de propuestas a pesar de hallarse en alguna de dichas situaciones, podrán ser excluidos de otros procedimientos de acuerdo con el Reglamento Financiero en vigor.
8. Que está en situación, tanto él como cada uno de los cosolicitantes y entidades afiliadas (en su caso), de presentar inmediatamente, previa solicitud, los documentos justificativos que se establecen en la sección 2.4 de la Guía para los solicitantes.
9. Que él y cada uno de los cosolicitantes y entidades afiliadas (en su caso) son elegibles de conformidad con los criterios establecidos en la sección 2.1.1 de la Guía para los solicitantes. Que, en caso de ser recomendado para la adjudicación de una subvención, tanto él como los cosolicitantes y las entidades afiliadas aceptan las condiciones contractuales tal y como se establecen en el modelo de contrato de subvención anejo a las Guía para los solicitantes (anexo G) (o el convenio de contribución, en su caso).

Estas son las fuentes e importes de las financiaciones de la Unión recibidas o solicitadas durante el mismo ejercicio financiero para la acción o parte de la acción o para su funcionamiento, así como cualquier otra financiación recibida o solicitada para la misma acción.

<enumere la fuente y la cantidad, e indique el estado (es decir, solicitada u otorgada)>

El solicitante principal es plenamente consciente de la obligación de informar sin demora al Órgano de Contratación ante el cual se presenta esta solicitud si la misma solicitud de financiación presentada a otros servicios de la Comisión u otras instituciones de la Unión Europea ha sido aprobada por ellos con posterioridad a la presentación de la presente solicitud de subvención.

Aceptamos que, en el caso de participar pese a encontrarnos en alguna de las situaciones mencionadas en la sección 2.6.10.1 de la Guía Práctica, o si las declaraciones o la información facilitadas resultaran ser falsas, podremos quedar excluidos de este procedimiento y ser objeto de sanciones administrativas que, además de la exclusión, podrían implicar sanciones pecuniarias de hasta el 10 % del valor total estimado de la subvención; y que esta información podrá publicarse en el sitio web de la Comisión conforme al Reglamento Financiero en vigor. Somos conscientes de que, con el fin de proteger los intereses financieros de la UE, nuestros datos personales pueden ser transferidos a los servicios internos de auditoría, al sistema de detección precoz y exclusión, al Tribunal de Cuentas Europeo o a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude.

Firmado en nombre del solicitante principal

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre:** |  |
| **Cargo:** |  |
| **Firma:** |  |
| **Lugar y fecha:** |  |

* 1. Mandato (para los cosolicitantes)

**Importante: El presente formulario de solicitud deberá ir acompañado de un mandato firmado y fechado de cada uno de los cosolicitantes, conforme al modelo facilitado a continuación.**

El cosolicitante autoriza al solicitante principal <indique el nombre de la organización> a presentar en su nombre el presente formulario de solicitud y a firmar en su nombre el modelo de contrato de subvención (anexo G de la Guía para los solicitantes) (o el convenio de contribución, en su caso) con la Comisión Europea (Órgano de Contratación), así como a representarlo en todas las cuestiones relacionadas con el presente contrato de subvención.

He leído y aprobado el contenido de la propuesta presentada al Órgano de Contratación. Me comprometo a atenerme a los principios de buenas prácticas en materia de asociación.

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre:** |  |
| **Organización:** |  |
| **Cargo:** |  |
| **Firma:** |  |
| **Lugar y fecha:** |  |

* 1. Declaración de entidad afiliada

**Importante: El presente formulario de solicitud deberá ir acompañado de una declaración de entidad afiliada fechada y firmada por cada una de las entidades afiliadas, conforme al modelo que figura a continuación.**

Para garantizar el buen desarrollo de la acción, la Comisión Europea (Órgano de Contratación) exige que todas las entidades afiliadas reconozcan los principios expuestos a continuación.

1. Todas las entidades afiliadas deberán haber leído la Guía para los solicitantes y el formulario de solicitud de subvención y haber comprendido cuál será su cometido en la realización de la acción con anterioridad a la presentación de la solicitud al Órgano de Contratación.
2. Todas las entidades afiliadas deberán haber leído el modelo de contrato de subvención (o el convenio de contribución, en su caso) y haber comprendido las obligaciones que les corresponden en virtud de este, si se les concede la subvención. Autorizan a la entidad a la que estén afiliadas a firmar en su nombre el contrato con el Órgano de Contratación y a representarlas en todas las gestiones con el Órgano de Contratación en lo relativo a la ejecución de la acción.
3. Las entidades afiliadas deberán consultar regularmente a la organización a la que estén afiliadas, la cual, a su vez, deberá mantenerlas plenamente informadas de los progresos de la acción.
4. Todas las entidades afiliadas deberán recibir copias de los informes —descriptivos y financieros— enviados al Órgano de Contratación.
5. Toda propuesta de cambio sustancial de la acción (por ejemplo, cambios de actividades que podrían incidir en la finalidad básica de la acción, las entidades afiliadas, etc.) deberá recibir la aprobación de las entidades afiliadas antes de ser presentada al Órgano de Contratación.

He leído y aprobado el contenido de la propuesta presentada al Órgano de Contratación. Me comprometo a atenerme a los principios de buenas prácticas en materia de asociación.

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre:** |  |
| **Organización:** |  |
| **Cargo:** |  |
| **Firma:** |  |
| **Lugar y fecha:** |  |

**[Suprima las siguientes instrucciones antes de presentar su solicitud completa]**

# Instrucciones para la redacción de la solicitud completa

Si presenta usted una solicitud en el marco de una convocatoria restringida de propuestas, deberá presentar este formulario (anexo A.2) tras recibir una invitación a presentar una solicitud completa (en el momento de la invitación, no antes).

## ****Información general****

Cumplimente el cuadro.

## ****La acción****

* 1. **Descripción de la acción**

**Descripción (máximo trece páginas)**

Describa la acción propuesta y la pertinencia de esta, incluyendo toda la información que se solicita a continuación, haciendo referencia al objetivo general y a los objetivos específicos, así como a los resultados esperados (por ejemplo, el impacto, los efectos, los posibles efectos intermedios y los productos):

1. Explique brevemente la pertinencia de la acción en relación con los objetivos, los sectores, los temas y las prioridades específicas de la convocatoria de propuestas, así como con las necesidades y las dificultades particulares de los países y las regiones destinatarios (incluidas las sinergias con otras iniciativas de desarrollo y la evitación de repeticiones).
2. Defina y describa los grupos destinatarios y los beneficiarios finales, sus necesidades y dificultades, e indique cómo la acción responderá a ellas y mejorará la situación. Describa los principales grupos de partes interesadas, sus actitudes hacia la acción y las consultas que se hayan celebrado. Especifique las capacidades técnicas y de gestión de los grupos destinatarios, los cosolicitantes locales y las entidades afiliadas.
3. Presente la lógica de la intervención, explicando cómo las actividades conducirán a los productos, los productos conducirán a los efectos y, por último, los efectos conducirán al impacto previsto, indicando explícitamente los supuestos y los riesgos principales presentes en esta cadena de resultados.
4. Explique en qué forma la acción mejorará la situación de los grupos destinatarios y los beneficiarios finales, así como las capacidades técnicas y de gestión de los grupos destinatarios y de cualquier cosolicitante o entidad afiliada locales.
5. Identifique y describa detalladamente cada actividad (o grupo de tareas) que deba emprenderse para producir los resultados, justificando la elección de las actividades y especificando el papel de cada cosolicitante o entidad afiliada (y de los asociados, contratistas o beneficiarios de ayuda financiera, si procede) en las actividades. No se trata de repetir el plan de acción que debe presentarse en la sección 2.1.3, sino de demostrar la coherencia y la consistencia del diseño del proyecto. Enumere toda publicación propuesta.
6. Si la Guía para los solicitantes permite la ayuda financiera, los solicitantes principales que deseen facilitar ayuda financiera a terceros deberán definir, de acuerdo con las condiciones expuestas en la Guía para los solicitantes, los objetivos y resultados que vayan a conseguirse con dicha ayuda; los diferentes tipos de actividades elegibles para recibir ayuda financiera, basándose en una lista establecida; los tipos de entidades elegibles o las categorías de personas que podrán recibir ayuda financiera; los criterios para seleccionar esas entidades y facilitar ayuda financiera; los criterios para determinar el importe exacto de la ayuda financiera para cada entidad tercera, y el importe máximo que podrá facilitarse. En relación con la sección 2.4 de la Guía Práctica, el beneficiario del contrato de subvención será responsable del cumplimiento de las medidas restrictivas de la UE en el caso de que se preste ayuda financiera a terceros.
7. Indique los estudios principales llevados a cabo a fin de definir el alcance de la acción.

Solo para las convocatorias de propuestas restringidas:

1. [Describa/subraye las posibles modificaciones de la información facilitada en el documento de síntesis.]

Estrategia de ejecución (máximo cinco páginas)

Describa detalladamente:

1. los métodos de ejecución (incluidos los principales medios propuestos; por ejemplo, el equipo, los materiales y los suministros que se han de adquirir o alquilar) y las razones que los motivan;
2. si la acción es la continuación de una acción anterior, explique de qué manera está previsto que avance a partir de los resultados de dicha acción anterior (incluya las principales conclusiones y recomendaciones de cualquier evaluación llevada a cabo);
3. si la acción forma parte de un programa más amplio, explique cómo se integra o se coordina con dicho programa o con cualquier otro proyecto que se pretenda hacer (detalle las posibles sinergias con otras iniciativas, concretamente de la Unión Europea);
4. la estructura organizativa y el equipo propuesto para la ejecución de la acción (por función, no es necesario incluir los nombres de las personas);
5. la función y la participación en la acción de los distintos agentes e interesados (cosolicitantes, entidades afiliadas, grupos destinatarios, autoridades locales, etc.), y los motivos por los que les han sido asignadas esas funciones;
6. las medidas de supervisión previstas y el seguimiento posterior;
7. los procesos previstos de evaluación interna/externa (*debe preverse una evaluación para las acciones con un valor superior a los 500 000 EUR y, de igual manera, se recomienda encarecidamente para aquellas con un valor inferior a dicha cantidad*);
8. las actividades previstas para garantizar la visibilidad de la acción y de la contribución de la UE a su financiación.

Plan de acción indicativo para ejecutar la acción (máximo cuatro páginas)

Los solicitantes no deberán indicar una fecha específica de inicio de la ejecución de la acción, sino simplemente «mes 1», «mes 2», etc.

Se recomienda a los solicitantes que basen su estimación de la duración de cada actividad y de la acción en su conjunto en la duración más probable y no en la duración más corta posible, teniendo en cuenta todos los factores susceptibles de afectar al calendario de ejecución.

Las actividades establecidas en el plan de acción deberán corresponder a las descritas en detalle en la sección 2.1.1. El Órgano de Ejecución deberá ser el solicitante o cualquiera de sus entidades afiliadas, asociados o subcontratistas. Cualquier mes (o periodo intermedio) sin actividad deberá incluirse en el plan de acción y contar a efectos del cálculo de la duración total estimada de la acción.

El plan de acción para los primeros doce meses de ejecución deberá ser lo suficientemente detallado como para ofrecer una visión de conjunto de la preparación y la ejecución de cada actividad. El plan de acción para cada uno de los años siguientes podrá ser más general y solo deberá indicar las principales actividades propuestas para esos años. Para tal fin, deberá dividirse en periodos intermedios de seis meses (nota: deberá presentarse un plan de acción más detallado para cada uno de los años siguientes antes de recibir nuevos pagos de prefinanciación en virtud de la cláusula 4.1 de las Condiciones Particulares del contrato de subvención).

Sostenibilidad de la acción (máximo tres páginas)

Facilite **toda** la información que se solicita a continuación:

1. Describa el impacto esperado de la acción sobre el grupo destinatario/los beneficiarios, a ser posible con datos cuantitativos, a nivel técnico, económico, social y político (¿conseguirá una mejora de la legislación, códigos de conducta, nuevos métodos, etc.?).
2. Facilite un análisis detallado de los riesgos y un plan de imprevistos. Este debería incluir una lista de los riesgos asociados a cada acción propuesta, junto con las correspondientes medidas de reducción de riesgos. Un buen análisis de riesgos debe tener en cuenta distintos tipos de riesgos, como los riesgos físicos, medioambientales, políticos, económicos y sociales.
3. Explique cómo se garantizará la sostenibilidad una vez finalizada la acción. Esto puede hacerse, por ejemplo, mediante actividades de seguimiento, estrategias integradas, un proceso de apropiación, planes de comunicación, etc. Al hacerlo, distinga entre estas cuatro dimensiones de sostenibilidad:
   1. Sostenibilidad financiera: financiación de las actividades de seguimiento, fuentes de ingresos que permitan cubrir todos los costes de explotación y mantenimiento futuros, etc.
   2. Sostenibilidad institucional: estructuras que permitan mantener los resultados de la acción una vez finalizada esta, desarrollo de capacidades, compromisos y «apropiación» local de los resultados de la acción, etc.
   3. Sostenibilidad política: si procede, impacto estructural (mejora de la legislación, coherencia con los marcos existentes, códigos de conducta, métodos, etc.).
   4. Sostenibilidad medioambiental (si procede): impacto positivo/negativo de la acción en el medio ambiente: ¿se han dispuesto las condiciones necesarias para evitar los efectos negativos sobre los recursos naturales de los que la acción depende y sobre el entorno natural en sentido más amplio?
4. Proporcione un plan de difusión y describa las posibilidades de reproducción, extensión de los efectos de la acción (efectos multiplicadores) y aprovechamiento del intercambio de experiencias y conocimientos, especificando claramente las vías de difusión previstas.

Marco lógico

Cumplimente el anexo C[[16]](#footnote-16) de la Guía para los solicitantes.

Presupuesto, cantidad solicitada al Órgano de Contratación y otras fuentes de financiación previstas

Cumplimente el anexo B de la Guía para los solicitantes a fin de facilitar información sobre:

1. el presupuesto de la acción (ficha de trabajo 1), para la duración total de la acción y para sus primeros <doce/especifíquese si más> meses;
2. justificación del presupuesto (ficha de trabajo 2), para la duración total de la acción; e
3. importe solicitado al Órgano de Contratación y otras fuentes de financiación previstas para la duración total de la acción (ficha de trabajo 3).

Para más información, consulte la Guía para los solicitantes (secciones 1.3, 2.1.4 y 2.2.5).

[Si la Guía para los solicitantes permite que el Órgano de Contratación financie la acción íntegramente, deberá justificar cualquier solicitud de financiación íntegra demostrando que es esencialpara llevar a cabo la acción.]

[Detalle a continuación las aportaciones en especie (especifíquelas), en su caso (máximo una página).]

Tenga en cuenta que el coste de la acción y la contribución solicitada al Órgano de Contratación deben expresarse en [<divisa del Órgano de Contratación>.]

**2.1.7 Formulario de inscripción en PADOR**

En caso de que los solicitantes principales, los cosolicitantes y las entidades afiliadas no puedan inscribirse en PADOR a través de internet, deberán presentar, junto con la solicitud completa, el formulario de inscripción en PADOR (anexo F) incluido como anexo en la guía.

* 1. Experiencia

Esta información se utilizará para valorar si usted tiene experiencia suficiente y sólida en la gestión de acciones en el mismo sector y de escala comparable a la acción para la que solicita una subvención.

**i) Experiencia en acciones similares** **en los** **últimos tres años**: Facilite una descripción detallada de acciones en el mismo sector y de escala comparable a la acción para la que solicita una subvención que hayan sido gestionadas por:

* El solicitante principal
* El/Los cosolicitante(s)
* Su(s) entidad(es) afiliada(s)

**Máximo una página por acción**.

**ii) Experiencia en otras acciones en los últimos tres años**: Facilite una descripción detallada de otras acciones gestionadas por:

* El solicitante principal
* El/Los cosolicitante(s)
* Su(s) entidad(es) afiliada(s)

**Máximo una página por acción y máximo diez acciones**.

## El solicitante principal, los cosolicitantes y las entidades afiliadas

Con arreglo a la sección 2.2 de la guía, para participar en esta convocatoria de propuestas es obligatorio inscribirse previamente en PADOR.

Compruebe que ha consignado su número de identificación EuropeAid ID en el formulario de solicitud y que su perfil de PADOR esté actualizado. Si le es imposible inscribirse en línea en PADOR, deberá completar el formulario de inscripción en PADOR (anexo F de la guía) y enviarlo junto con su solicitud (véase la sección 2.1.7).

**Se recomienda encarecidamente registrarse en PADOR antes de comenzar a elaborar la propuesta, y no esperar a que esté a punto de vencer el plazo de presentación.**

## Asociados que participan en la acción

Esta sección deberá completarse para cada organización asociada a efectos de lo establecido en la sección 2.1.2 de la Guía para los solicitantes. Deberá reproducir el siguiente cuadro tantas veces como sea necesario para incluir a todos sus asociados.

## Declaraciones

## Lista de verificación a efectos de autoorientación

**Lista de verificación de la solicitud completa**

**EuropeAid/«$call.ReferenceNumber»/«$call.TypeOfCall»/«$call.Nature»/«$call.MainGeoZoneCode»**

*(El solicitante principal rellenará este cuadro únicamente a efectos de autoorientación)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Título de la propuesta:** |  |  |  |
| **Antes de enviar su solicitud completa,**  **compruebe que se cumple plenamente cada uno de los siguientes criterios:** | **Sí** | **No** | **No procede** |
| «$call.Grids.FAA.Records.ALL.Entry.Title» |  |  |  |
| «$call.Grids.ELG.Records.ALL.Entry.Title» |  |  |  |

1. Los estatutos de la organización deberán demostrar que esta ha sido creada con arreglo a la legislación del país en cuestión y que su sede central está situada en un país elegible. No podrán considerarse como organizaciones locales elegibles aquellas que hayan sido establecidas en otro país. Véanse las notas a pie de página de la guía correspondiente a la convocatoria. [↑](#footnote-ref-1)
2. De conformidad con el Reglamento (UE) 2018/1725 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2018, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales por las instituciones, órganos y organismos de la Unión, y a la libre circulación de esos datos, y por el que se derogan el Reglamento (CE) n.º 45/2001 y la Decisión n.º 1247/2002/CE (DO L 205 de 21.11.2018, p. 1). [↑](#footnote-ref-2)
3. Este enlace lleva a la «Declaración de privacidad de EuropeAid», publicada entre los anexos generales de la Guía Práctica (véase el anexo A13). [↑](#footnote-ref-3)
4. Una vez evaluado el documento de síntesis, el Órgano de Contratación informa al solicitante principal del resultado y le asigna un número de propuesta. [↑](#footnote-ref-4)
5. El Comité de Evaluación se remitirá a la información indicada en el documento de síntesis en lo que se refiere a los objetivos y la pertinencia de la acción. [↑](#footnote-ref-5)
6. Si el donante es la Unión Europea o un Estado miembro de la UE, indique la línea presupuestaria de la UE, el FED o el Estado miembro. [↑](#footnote-ref-6)
7. Si el donante es la Unión Europea o un Estado miembro de la UE, indique la línea presupuestaria de la UE, el FED o el Estado miembro. [↑](#footnote-ref-7)
8. Para los particulares. [↑](#footnote-ref-8)
9. Para las organizaciones. [↑](#footnote-ref-9)
10. En el caso de que el solicitante ya haya firmado un contrato con la Comisión Europea. [↑](#footnote-ref-10)
11. Por ejemplo, organización sin ánimo de lucro, organismo público u organización internacional. [↑](#footnote-ref-11)
12. Añada tantas filas como cosolicitantes haya. [↑](#footnote-ref-12)
13. Añada tantas filas como entidades afiliadas haya. [↑](#footnote-ref-13)
14. Este número se asigna a una organización que registra sus datos en PADOR. Para obtener más información y registrarse, consulte la siguiente dirección: <https://ec.europa.eu/international-partnerships/funding/looking-for-funding_en>. [↑](#footnote-ref-14)
15. Por ejemplo, organización sin ánimo de lucro, organismo público u organización internacional. [↑](#footnote-ref-15)
16. Encontrará las explicaciones en: <http://ec.europa.eu/europeaid/prag/annexes.do?group=E>. [↑](#footnote-ref-16)