



Órgano de Contratación: Comisión Europea

«\$call.Title»

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

[Línea(s) presupuestaria(s): <número(s)>] o

[<...>].º Fondo Europeo de Desarrollo¹]

Referencia:

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

Plazo de presentación² de las solicitudes completas:

«\$call.CNDeadline» a las «\$call.CNDeadlineTime» horas (fecha y hora de Bruselas)

(para convertirla en la hora local, haga clic [aquí](#)³)

Por motivos económicos y ecológicos, recomendamos que presente su expediente únicamente en papel (no utilice carpetas ni separadores de plástico). Le recomendamos igualmente el uso de documentos impresos por las dos caras en la medida de lo posible

[Número y título del lote]	
Título de la acción	
Nombre del solicitante principal	
Nacionalidad del solicitante principal ⁴	

¹ Se entiende que toda referencia, en su caso, a la financiación de la Unión Europea también incluye las subvenciones del Fondo Europeo de Desarrollo.

² 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 que figuran en PROSPECT corresponden a las de Bruselas. Los solicitantes deben tener en cuenta que el servicio de asistencia informática está abierto de lunes a viernes de 8.30 a 18.30, hora de Bruselas (excepto los días festivos de la Comisión Europea en Bélgica, que constan en el Diario Oficial).

³ Ejemplo de conversor de zona horaria disponible en línea:
<http://www.timeanddate.com/worldclock/converter.html>.

⁴ 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.

Expediente n.º	
-------------------	--

(únicamente para uso interno)

AVISO

Cómo adaptar este formulario de solicitud de subvención normalizado:

Cuando vea los signos <... >, introduzca la información correspondiente a la convocatoria de propuestas de que se trate.

Las frases que figuran entre los signos [] solo deberán incluirse si procede, mientras que los párrafos sombreados en gris solo deberán modificarse en casos excepcionales, según las necesidades de cada procedimiento de convocatoria de propuestas.

En ningún caso debe modificar ninguna otra parte de estas instrucciones normalizadas. No olvide borrar este párrafo y todos los demás textos con sombreado amarillo, así como los corchetes, en la versión definitiva.

[Si el tratamiento de su respuesta a la convocatoria de propuestas implica el registro y el tratamiento de datos personales (tales como nombres y apellidos, datos de contacto y CV), estos serán tratados⁵ por el responsable del tratamiento únicamente a efectos de la gestión y el seguimiento de la convocatoria 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 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 convenio de financiación celebrado entre la UE y el país socio en relación con el presente procedimiento de concesión de la subvención. Puede obtener información más detallada sobre el tratamiento de sus datos personales en la declaración de privacidad que figura en:

[https://wikis.ec.europa.eu/display/ExactExternalWikiES/Anexos#Anexos-AnexosA\(Ch.2\):Generalidades](https://wikis.ec.europa.eu/display/ExactExternalWikiES/Anexos#Anexos-AnexosA(Ch.2):Generalidades)⁶

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

[Para la DG INTPA: 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]

[Para la DG NEAR: El responsable del tratamiento de datos de las licitaciones es el jefe de la Unidad R4 Contratos y financiación de la DG Política de Vecindad y Negociaciones de Ampliación]

[Para cualquier otra DG: El responsable del tratamiento de datos de su convocatoria de propuestas es <indique el cargo del responsable del tratamiento>.]

⁵ 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. 39).

⁶ Este enlace lleva a la declaración de privacidad, publicada entre los anexos sobre generalidades de la Guía Práctica (véase el anexo a13).

Índice

FORMULARIO DE SOLICITUD COMPLETO	5
1 Información general	5
2 La acción.....	5
2.1. Descripción de la acción	5
2.1.1. Descripción (máximo dieciocho 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	11
4 Asociados que participan en la acción	12
5 Declaraciones	14
5.1. Declaración del solicitante principal (solicitud completa)	14
5.2. Mandato (para los cosolicitantes).....	16
5.3. Declaración de entidad afiliada	17
INSTRUCCIONES PARA LA REDACCIÓN DE LA SOLICITUD COMPLETA.....	18
1 Información general	18
2 La acción.....	18
2.1. Descripción de la acción	18
2.1.1. Descripción (máximo dieciocho páginas)	18
2.1.2. Estrategia de ejecución (máximo cinco páginas).....	23
2.1.3. Plan de acción indicativo para ejecutar la acción (máximo cuatro páginas).....	24
2.1.4. Sostenibilidad de la acción (máximo tres páginas).....	24
2.1.5. Marco lógico.....	25
2.1.6. Presupuesto, cantidad solicitada al Órgano de Contratación y otras fuentes de financiación previstas	25
2.1.7. Formulario de inscripción en PADOR	26
2.2. Experiencia.....	26
3 El solicitante principal, los cosolicitantes y las entidades afiliadas.....	26
4 Asociados que participan en la acción	27
5 Lista de verificación a efectos de autoorientación	27

FORMULARIO DE SOLICITUD COMPLETO

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

Suprima la siguiente frase si en la presente convocatoria la presentación a través de PROSPECT es obligatoria (no se permite ni la presentación por correo ni la entrega en mano)

Suprima la sección 3 si va a presentar su solicitud a través de PROSPECT.

1 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 ⁷	Este número solo es aplicable en el caso de los procedimientos restringidos.
Nombre del solicitante principal	
Título de la acción	
Lugar de la acción	[No rellene esta casilla si va a presentar su solicitud a través de PROSPECT] especifique los países y regiones beneficiarios de la acción
Duración de la acción:	[No rellene esta casilla si va a presentar su solicitud a través de PROSPECT]

2 La acción⁸

2.1. Descripción de la acción

2.1.1. Descripción (máximo dieciocho páginas)

<insertar texto aquí>

⁷ Una vez evaluado el documento de síntesis, el Órgano de Contratación informa al solicitante principal del resultado y le asigna un número de propuesta.

⁸ 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.

2.1.2. Metodología (máximo cinco páginas)

<insertar texto aquí>

2.1.3. 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 de la actividad 1 (título)													Cosolicitante o entidad afiliada
Ejecución de la actividad 1 (título)													Cosolicitante o entidad afiliada
Preparación de la 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 de la actividad 1 (título)									Cosolicitante o entidad afiliada	
Ejecución de la actividad 2 (título)									Cosolicitante o entidad afiliada	
Preparación de la actividad 3 (título)									Cosolicitante o entidad afiliada	
Etc.										

2.1.4. Sostenibilidad de la acción (máximo tres páginas)

<insertar texto aquí>

2.1.5. Marco lógico

Cumplimente el anexo C de la Guía para los solicitantes.

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

Cumplimente el anexo B de la Guía para los solicitantes.

2.2. 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 subvención⁹.

Especifique qué forma de contribución de la Unión se utilizó (financiación no vinculada a los costes, reembolso de los costes elegibles, una o más opciones de costes simplificados, o una combinación de ellas).

⁹ Téngase en cuenta que las referencias adquiridas en la ejecución de contratos de servicios no pueden presentarse en los cuadros de las secciones i) y ii).

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	Importe de la acción (en EUR)	Función: coordinador, cobeneficiario, entidad afiliada	Donantes de la acción (nombre) ¹⁰	Importe de la contribución (por donante)	Fechas (del... al) dd.mm.aaaa
...
Objetivos y resultados de la acción					

¹⁰ 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.

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 <input type="checkbox"/>		Cosolicitante <input type="checkbox"/>		Entidad afiliada <input type="checkbox"/>	
Título del proyecto:			Sector (lista de referencia de sectores con experiencia sectorial en PADOR):		
Ubicación de la acción	Importe de la acción (en EUR)	Función: coordinador, cobeneficiario, entidad afiliada	Donantes de la acción (nombre) ¹¹	Importe de la contribución (por donante)	Fechas (del... al) dd.mm.aaaa
...
Objetivos y resultados de la acción					

¹¹ 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.

3 El solicitante principal, los cosolicitantes y las entidades afiliadas

[Suprima esta sección si va a presentar su solicitud a través de PROSPECT]

Nombre del solicitante principal	
Número de identificación EuropeAid (EuropeAid ID)	
Código de identificación del participante (CIP, número de nueve dígitos)¹²	
Nacionalidad ¹³ /País y fecha de registro ¹⁴	
Estatuto jurídico ¹⁵	Ánimo de lucro <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No ONG¹⁶ <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Cosolicitante(s)¹⁷	
Nombre del cosolicitante	
Número de identificación EuropeAid (EuropeAid ID)	
Código de identificación del participante (CIP, número de nueve dígitos)¹⁸	
Nacionalidad/País y fecha de registro	
Estatuto jurídico ¹⁹	Ánimo de lucro <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No ONG²⁰ <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Entidad(es) afiliada(s)²¹	
Nombre de la entidad afiliada	
Número de identificación EuropeAid (EuropeAid ID)	

¹² Véase orientación adicional en la sección 2.2. Para inscribir su organización, siga este enlace:

<https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/how-to-participate/participant-register>.

¹³ Para los particulares.

¹⁴ Para las organizaciones.

¹⁵ Por ejemplo, organización sin ánimo de lucro, organismo público u organización internacional, incluso si se trata de una organización no gubernamental (es decir, una organización sin ánimo de lucro, independiente de cualquier Gobierno y de carácter voluntario que no sea ni un partido político ni un sindicato).

¹⁶ Una organización sin ánimo de lucro, independiente de cualquier Gobierno y de carácter voluntario que no sea ni un partido político ni un sindicato.

¹⁷ Añada tantas filas como cosolicitantes haya.

¹⁸ Véase orientación adicional en la sección 2.2. Para inscribir su organización, siga este enlace:

<https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/how-to-participate/participant-register>.

¹⁹ Véase la nota 15 a pie de página.

²⁰ Una organización sin ánimo de lucro, independiente de cualquier Gobierno y de carácter voluntario que no sea ni un partido político ni un sindicato.

²¹ Añada tantas filas como entidades afiliadas haya.

Nacionalidad/País y fecha de registro	
Estatuto jurídico ²² :	Ánimo de lucro <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No ONG²³ <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Especifique a qué entidad está usted afiliado (solicitante principal o cosolicitante). Especifique qué tipo de afiliación tiene usted con esa entidad.	

Identificación financiera del Solicitante Principal

Nombre de la cuenta y nombre del titular	
IBAN/ Número de cuenta	
Moneda de cambio	
BIC/Swift código	
Nombre del banco y código de la sucursal	
Dirección del banco, apartado de correos, ciudad, país	

4 Asociados que participan en la acción

	Asociado <...>
Razón social completa	
Número de identificación EuropeAid ²⁴	
País de registro	
Estatuto jurídico ²⁵	Ánimo de lucro <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No ONG²⁶ <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Dirección oficial	
Persona de contacto	

²² Véase la nota a pie de página 16.

²³ Una organización sin ánimo de lucro, independiente de cualquier Gobierno y de carácter voluntario que no sea ni un partido político ni un sindicato.

²⁴ Este número se asigna a una organización que registra sus datos en PADOR. Para obtener más información y registrarse, consulte la siguiente dirección: <https://wikis.ec.europa.eu/display/ExactExternalWiki/e-Calls+PADOR>.

²⁵ Por ejemplo, organización sin ánimo de lucro, organismo público u organización internacional, incluso si se trata de una organización no gubernamental.

²⁶ Una organización sin ánimo de lucro, independiente de cualquier Gobierno y de carácter voluntario que no sea ni un partido político ni un sindicato.

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	

5 Declaraciones

5.1. 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:

- i. Que dispone de las fuentes de financiación que se especifican en la sección 2 del presente formulario de solicitud.
- ii. Que dispone de capacidad financiera suficiente para llevar a cabo la acción o programa de trabajo propuestos.
- iii. Que certifica su estatuto jurídico y los datos de la cuenta bancaria, y la personalidad jurídica de sus cosolicitantes y el de las entidades afiliadas notificadas en las partes 3, 4 y 5 de la presente solicitud.
- iv. Que él, sus cosolicitantes y las entidades afiliadas disponen de las competencias y cualificaciones profesionales que se especifican en la sección 2 del presente formulario de solicitud.
- v. 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.
- vi. 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.
- vii. **si la cantidad solicitada es mayor a 15 000 EUR** Que él, los cosolicitantes y las entidades afiliadas certifican en declaraciones juradas independientes (anexo H) que no se encuentran en situación alguna que los excluya de participar en contratos, según se indica en la sección 2.4.2 de la Guía Práctica (disponible en la siguiente dirección de internet: <https://wikis.ec.europa.eu/pages/viewpage.action?pageId=44169387>), y que es plenamente consciente de la obligación de informar sin demora al Órgano de Contratación de cualquier cambio en la declaración.
- viii. Que él, los cosolicitantes y las entidades afiliadas no están sujetos a las medidas restrictivas de la UE a que se refiere la sección 2.4.1 de la Guía Práctica.
- ix. Que está en situación, tanto él como cada uno de los cosolicitantes y entidades afiliadas (en su caso), de presentar inmediatamente los documentos y la información solicitados por el Órgano de Contratación en caso de que se le conceda una subvención.
- x. 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.
- xi. Que, en caso de ser recomendado para la concesión 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).
- xii. Que él y cada uno de los cosolicitantes y entidades afiliadas (en su caso) no tienen títulos de crédito constatados con la Unión.
- xiii. Que 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:

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.

SI NO SE SATISFACE ALGUNO DE LOS REQUISITOS ANTERIORES, INDÍQUESE EN UN ANEXO A LA PRESENTE DECLARACIÓN DE CUÁL SE TRATA Y EL NOMBRE DE LA PERSONA AFECTADA, JUNTO CON UNA BREVE EXPLICACIÓN.

Aceptamos que, en el caso de participar pese a encontrarnos en alguna de las situaciones mencionadas en la sección 2.4 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 decisiones de exclusión o 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 los datos personales facilitados al Órgano de Contratación pueden ser transferidos a los servicios internos de auditoría, al sistema de detección precoz y exclusión, al Tribunal de Cuentas Europeo, a la Fiscalía Europea o a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude, con el fin de proteger los intereses financieros de la Unión Europea.

Firmado en nombre del solicitante principal

Nombre:

Cargo:

Firma:

Fecha y lugar:

5.2. Mandato (para los cosolicitantes)

Nota 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:

Fecha y lugar:

5.3. Declaración de entidad afiliada

Nota 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:

Fecha y lugar:

INSTRUCCIONES PARA LA REDACCIÓN DE LA SOLICITUD COMPLETA

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

1 Información general

Cumplimente el cuadro.

2 La acción

2.1. Descripción de la acción

2.1.1. Descripción (máximo dieciocho páginas)

Describa la acción propuesta y su pertinencia, incluyendo toda la información que se solicita a continuación, haciendo referencia al objetivo general y a los objetivos específicos/efectos directos— incluidos los efectos intermedios, de haberlos— y a los productos. Siga la estructura que figura a continuación en las subsecciones.

Indique los estudios principales llevados a cabo a fin de definir el alcance de la acción.

a) Pertinencia y análisis contextual

- 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).
- Defina y describa los grupos destinatarios y los beneficiarios finales, sus necesidades y limitaciones, 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 haya celebrado. Especifique las capacidades técnicas y de gestión de los grupos destinatarios, los cosolicitantes locales y las entidades afiliadas.

b) Lógica de intervención

La lógica de intervención puede desarrollarse sobre la base de la cadena de resultados y los supuestos siguiendo la misma lógica que se materializa en la matriz del marco lógico (anexo e3d). Para explicar cómo se lograrán los productos, es necesario describir qué actividades se llevarán a cabo. Por lo tanto, antes de describir los resultados, procede describir las actividades con arreglo a la matriz de actividades (anexo e3d).

De las actividades a los productos [según la matriz de actividades y el marco lógico]:

- Desarrolle la respuesta aplicando el siguiente enfoque: SI las actividades se llevan a cabo Y los supuestos (a nivel de las actividades enumeradas en la matriz de actividades) son ciertos,

ENTONCES los productos (enumerados en el marco lógico) se producirán/alcanzarán. Enumere las actividades agrupadas por producto, tal como se presentan también en la matriz de actividades (anexo e3d).

- Identifique y describa detalladamente cada actividad que deba emprenderse para producir los productos, justificando la elección de las actividades y especificando el papel de cada cosolicitante y 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.
- La consecución de cada producto se mide a través de uno o varios indicadores. Describa cada indicador de producto y cómo se recopilarán los datos pertinentes para aportar pruebas del logro (rellene el cuadro que figura a continuación).
- Los productos descritos en esta sección descriptiva de la solicitud deben reflejar los enumerados en el marco lógico y en el cuadro que figura a continuación.

Cuando la guía autorice la presentación de solicitudes de contribución en forma de financiación no vinculada a los costes, preste especial atención a los siguientes elementos:

- La descripción de la acción (parte descriptiva), la matriz del marco lógico (según el modelo) y cualquier documento justificativo señalado como fuente de datos constituirán la base para la validación/evaluación de los resultados obtenidos durante la ejecución.
- Indique claramente qué productos y qué indicadores formarán parte del presupuesto (anexo e3c) y cuáles están destinados exclusivamente a fines de seguimiento, presentación de informes y evaluación.
- Incluya la referencia de todos los documentos justificativos necesarios (especificaciones técnicas, normas acordadas, etc.) que se utilizarán para la validación/evaluación de la consecución de los productos medidos por referencia a los indicadores de rendimiento; en caso necesario (debido a su complejidad y longitud), es posible añadir dichas especificaciones en un apéndice a la solicitud.
- Especifique en detalle la fuente de datos para cada indicador a fin de permitir la validación/evaluación de la consecución de los productos medidos por referencia a indicadores de rendimiento.
- Indique asimismo, para cada indicador de rendimiento, los medios para evaluar el logro parcial (si procede).

PRODUCTOS	
Producto 1: < Introdúzcase el nombre del producto conforme al marco lógico >	
<u>Indicador 1</u> del producto 1	< Nombre del indicador conforme al marco lógico > <i>Ejemplo: Número de personas formadas</i>
<u>Objetivo</u> del indicador 1 con año	< Objetivo del indicador con año conforme al marco lógico > <i>Ejemplo: 500 en 2024</i>
Fuentes de datos para los valores del indicador	< Lista de los documentos que cuentan como fuente de datos >
	< Si procede: especificaciones técnicas/normas para describir el indicador (en apéndices si es necesario debido a la complejidad del indicador) >
Financiación no vinculada a los costes (suprímase esta fila para el indicador 1 si la financiación no vinculada a	En caso de que el indicador se utilice para financiación no vinculada a los costes en el presupuesto, precise el importe máximo que corresponde al indicador 1 <i>Ejemplo: 5 000 EUR</i>

PRODUCTOS	
los costes no está autorizada en la guía)	<p>Precise los importes asociados a la consecución parcial</p> <p><i>Ejemplo 1: 10 EUR por persona</i></p> <p><i>Ejemplo 2:</i></p> <p>$500 < x < 400 = 80 \% = 4\ 000\ EUR$</p> <p>$400 < x < 200 = 40 \% = 2\ 000\ EUR$</p> <p>$< 200 = 0 = 0\ EUR$</p>
Indicador 2 del producto 1	< Nombre del indicador conforme al marco lógico >
Objetivo del indicador 2 con año	< Objetivo del indicador con año conforme al marco lógico >
Fuente de datos para los valores del indicador	< Lista de los documentos que cuentan como fuente de datos > < Si procede: especificaciones técnicas/normas para describir el indicador (en apéndices si es necesario debido a la complejidad del indicador) >
Financiación no vinculada a los costes (suprímase esta fila para el indicador 2 si la financiación no vinculada a los costes no está autorizada en la presente convocatoria)	En caso de que el indicador se utilice para financiación no vinculada a los costes en el presupuesto, precise el importe máximo que corresponde al indicador 2 Precise los importes asociados a la consecución parcial
< Introduzca tantas filas como indicadores referentes al producto 1 conforme al marco lógico haya>	
Producto 2: < Introdúzcase el nombre del producto conforme al marco lógico >	
< Introduzca tantas filas como indicadores referentes al producto 2 conforme al marco lógico haya>	
Producto #: Evaluación por terceros (solo en caso de acciones que utilicen íntegramente financiación no vinculada a los costes)	
Indicador del producto #	< Número de informes aprobados tras una evaluación por terceros >
Objetivo del indicador con año	< Objetivo del indicador con año conforme al marco lógico > <i>Ejemplo: Un (1) informe aprobado en 2024</i>
Fuentes de datos para los valores del indicador	< Lista de los documentos que cuentan como fuente de datos >
Financiación no vinculada a los costes (suprímase esta fila para el indicador 2 si la financiación no vinculada a los costes no está autorizada en la presente convocatoria)	En caso de que el indicador se utilice para financiación no vinculada a los costes en el presupuesto, precise el importe máximo que corresponde al indicador

Repita para cada uno de los productos que se enumeran en el marco lógico y los indicadores correspondientes.

De los productos a los efectos directos [según la matriz del marco lógico (anexo e3d)]:

- SI se obtienen los productos Y los supuestos descritos en el marco lógico a nivel de los productos son ciertos, ENTONCES los efectos directos²⁷ se materializarán PORQUE <explicación, p. ej., las pruebas o los datos ya observados y la experiencia previa sugieren que este cambio es posible>.
- La consecución de cada efecto directo se mide a través de uno o varios indicadores. Describa cada indicador y cómo se recopilarán los datos pertinentes para aportar pruebas del logro.
- Los efectos directos descritos en esta sección descriptiva de la solicitud deben reflejar los enumerados en el marco lógico y en el cuadro que figura a continuación.

Cuando la guía autorice la presentación de solicitudes de contribución en forma de financiación no vinculada a los costes, preste especial atención a los siguientes elementos:

- La descripción de la acción (parte descriptiva), la matriz del marco lógico (según el modelo) y cualquier documento justificativo señalado como fuente de datos constituirán la base para la validación/evaluación de los resultados obtenidos durante la ejecución.
- Indique claramente qué efectos directos y qué indicadores formarán parte del presupuesto (anexo e3c) y cuáles están destinados exclusivamente a fines de seguimiento, presentación de informes y evaluación.
- Incluya la referencia de todos los documentos justificativos necesarios (especificaciones técnicas, normas acordadas, etc.) que se utilizarán para la validación/evaluación de la consecución de los efectos directos medidos por referencia a los indicadores de rendimiento; en caso necesario (debido a su complejidad y longitud), es posible añadir dichas especificaciones en un apéndice a la solicitud.
- Especifique en detalle la fuente de datos para cada indicador a fin de permitir la validación/evaluación de la consecución de los efectos directos medidos por referencia a indicadores de rendimiento.
- Indique asimismo, para cada indicador de rendimiento, los medios para evaluar el logro parcial (si procede).

EFECTOS DIRECTOS	
Efecto directo 1:	< Introdúzcase el nombre del efecto directo conforme al marco lógico >
<u>Indicador 1</u> del efecto directo 1	< Nombre del indicador conforme al marco lógico >
<u>Objetivo</u> del indicador 1 con <u>año</u>	< Objetivo del indicador 1 con año conforme al marco lógico >
Fuentes de datos para los valores del indicador	< Lista de los documentos que cuentan como fuente de datos >
	< Si procede: especificaciones técnicas/normas para describir el indicador (en apéndices si es necesario debido a la complejidad del indicador) >
Financiación no vinculada a los costes (suprímase esta fila para el indicador 1	En caso de que el indicador se utilice para financiación no vinculada a los costes en el presupuesto, precise el importe máximo que corresponde al indicador 1

²⁷ Los efectos directos son las repercusiones previstas a medio plazo de la acción que cumple los objetivos específicos.

EFECTOS DIRECTOS	
si la financiación no vinculada a los costes no está autorizada en la presente convocatoria)	Precise los importes asociados a la consecución parcial
Indicador 2 del efecto directo 1	< Nombre del indicador conforme al marco lógico >
Objetivo del indicador	< Objetivo del indicador con año conforme al marco lógico >
Fuentes de datos para los valores del indicador	< Lista de los documentos que cuentan como fuente de datos >
	< Si procede: especificaciones técnicas/normas para describir el indicador (en apéndices si es necesario debido a la complejidad del indicador) >
Financiación no vinculada a los costes (suprímase esta fila para el indicador 2 si la financiación no vinculada a los costes no está autorizada en la presente convocatoria)	En caso de que el indicador se utilice para financiación no vinculada a los costes en el presupuesto, precise el importe máximo que corresponde al indicador 2
	Precise los importes asociados a la consecución parcial
< Introduzca tantas filas como indicadores referentes al efecto directo 1 conforme al marco lógico haya >	
Efecto directo 2: < Introdúzcase el nombre del efecto directo conforme al marco lógico >	
< Introduzca tantas filas como indicadores referentes al efecto directo 2 conforme al marco lógico haya>	

Repita para cada uno de los efectos directos que se enumeran en el marco lógico y los indicadores correspondientes.

De los efectos directos al impacto [según la matriz del marco lógico (anexo e3d)]:

- SI se consiguen los efectos directos Y los supuestos descritos en el marco lógico a nivel de los efectos directos son ciertos, ENTONCES la acción contribuirá al impacto deseado²⁸. Esto se explica PORQUE [explicación, p. ej., las pruebas o los datos ya observados y la experiencia previa sugieren que este cambio es posible].
- La consecución del impacto se mide a través de uno o varios indicadores. Describa cada indicador y cómo se recopilarán los datos pertinentes para aportar pruebas del logro.
- El impacto descrito en esta sección descriptiva de la solicitud debe reflejar el enumerado en el marco lógico y en el cuadro que figura a continuación.

IMPACTO

²⁸ El impacto es la repercusión prevista a largo plazo de la acción que cumple el objetivo general.

IMPACTO	
Impacto: < Introdúzcase el nombre del impacto conforme al marco lógico >	
Indicador 1 de impacto	< Nombre del indicador conforme al marco lógico >
Objetivo del indicador 1 con año	< Objetivo del indicador con año conforme al marco lógico > Ejemplo: 500 en 2024
Fuentes de datos para los valores del indicador	< Lista de los documentos que cuentan como fuente de datos >
	< Si procede: especificaciones técnicas/normas para describir el indicador (en apéndices si es necesario debido a la complejidad del indicador) >
Indicador 2 de impacto	< Nombre del indicador conforme al marco lógico >
Objetivo del indicador 2 con año	< Objetivo del indicador con año conforme al marco lógico >
Fuentes de datos para los valores del indicador	< Lista de los documentos que cuentan como fuente de datos >
	< Si procede: especificaciones técnicas/normas para describir el indicador (en apéndices si es necesario debido a la complejidad del indicador) >
< Introduzca tantas filas como indicadores referentes al impacto conforme al marco lógico haya>	-

Si la Guía para los solicitantes permite o exige la ayuda financiera a terceros, 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 2.4.1 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.

2.1.2. Estrategia de ejecución (máximo cinco páginas)

Describa detalladamente:

- los métodos de ejecución (incluidos los principales insumos propuestos; por ejemplo, el equipo, los materiales y los suministros que se han de adquirir o alquilar) y las razones que los motivan;
- si la acción tiene por objeto prolongar los efectos de una acción anterior, explique de qué manera está previsto que avance a partir de los resultados alcanzados por dicha acción anterior (incluya las principales conclusiones y recomendaciones de cualquier evaluación llevada a cabo);
- si la acción forma parte de un programa más amplio, explique cómo se integra o se coordina dentro de dicho programa (detalle las posibles sinergias con otras iniciativas, concretamente de la Unión Europea);

- iv. la estructura de la organización y el equipo propuesto para la ejecución de la acción (por funciones: no indique los nombres de personas concretas);
- v. 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;
- vi. las medidas de supervisión previstas y el seguimiento posterior;
- vii. 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*);
- viii. las actividades previstas para garantizar la visibilidad de la contribución financiera de la UE a la acción y, si así lo solicita la Comisión Europea en la convocatoria de propuestas, las actividades de comunicación;
- ix. si la acción utiliza financiación no vinculada a los costes (cuando así lo autorice la guía), incluya una sección específica en la que se resuman los aspectos clave de las medidas de supervisión relacionadas con los resultados y los indicadores de rendimiento sujetos a financiación no vinculada a los costes;
- x. cuando la acción utilice financiación no vinculada a los costes, especifique si intervendrá un tercero para validar la consecución de los resultados notificados como alcanzados durante la ejecución.

2.1.3. 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 período 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 general 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 períodos intermedios de seis meses (nota: de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 4.1 de las Condiciones Particulares del contrato de subvención, se deberá presentar un plan de acción más detallado para cada uno de los años subsiguientes antes de recibir nuevos pagos de prefinanciación).

2.1.4. Sostenibilidad de la acción (máximo tres páginas)

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

- i. Describa los beneficios duraderos esperados de la acción sobre el grupo destinatario y los beneficiarios finales (cuando estos no coincidan con los grupos destinatarios), a ser posible con datos cualitativos y cuantitativos, a nivel técnico, económico, social y político (¿conseguirá una mejora de la legislación, códigos de conducta, nuevos métodos, etc.?).

- ii. 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.
- iii. Describa las posibilidades de efectos multiplicadores y, en particular, las posibilidades de reproducción, extensión, enriquecimiento de la experiencia y el intercambio de conocimientos.
- iv. 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:
 - a. Sostenibilidad financiera: financiación de las actividades de seguimiento, fuentes de ingresos que permitan cubrir todos los costes de explotación y mantenimiento futuros, etc.
 - b. Sostenibilidad institucional: estructuras que permitan mantener los resultados de la acción una vez finalizada esta, creación de capacidades, compromisos y «apropiación» local de los resultados de la acción, etc.
 - c. Sostenibilidad a nivel político: si procede, impacto estructural (mejora de la legislación, coherencia con los marcos existentes, códigos de conducta, métodos, etc.).
 - d. 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?

2.1.5. Marco lógico

Cumplimente el anexo C de la Guía para los solicitantes.

2.1.6. 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:

- i. el presupuesto de la acción (hojas de cálculo 1a, 1b o 1c), para la duración total de la acción y para sus primeros <doce/especifíquese si más> meses;
- ii. justificación del presupuesto (hoja de cálculo 2), para la duración total de la acción²⁹; e
- iii. importe solicitado al Órgano de Contratación y otras fuentes de financiación previstas para la duración total de la acción (hoja de cálculo 3).

Para más información, consulte la Guía para los solicitantes (secciones 1.3, 2.1.2, 2.1.3, 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 esencial para llevar a cabo la acción.]

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

²⁹ No aplicable cuando la subvención solicitada adopta la forma de financiación no vinculada a los costes únicamente.

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.

2.2. 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 subvención³⁰.

Especifique qué forma de contribución de la Unión se utilizó (financiación no vinculada a los costes, reembolso de los costes elegibles, una o más opciones de costes simplificados, o una combinación de ellas).

- 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.

3 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).

³⁰ Téngase en cuenta que las referencias adquiridas en la ejecución de contratos de servicios no pueden presentarse en los cuadros de las secciones i) y ii).

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.

4 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.

5 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	N.A.
«\$call.Grids.FAA.Records.ALL.Entry.Title»			
«\$call.Grids.ELG.Records.ALL.Entry.Title»			