



Órgano de Contratación: Comisión Europea

Invitación a manifestaciones de interés para “Apoyo a iniciativas de desarrollo sostenible lideradas por organizaciones de la sociedad civil en Venezuela, en el marco del enfoque Global Gateway”

Guía para solicitantes de subvenciones

Línea presupuestaria:

2025|E.14020220|INTPA|NDICI_21_27

2025|E.14020140|INTPA|NDICI_21_27

Referencia: NA

Plazo para la presentación de la solicitud completa:

20/07/2026 a las 17h00 hora local Caracas, Venezuela (GMT-4)

Aviso

La presente es una invitación de manifestaciones de interés en la que todos los documentos deben presentarse al mismo tiempo (documento de síntesis y solicitud completa). En un primer momento solo se evaluarán los documentos de síntesis. Posteriormente, se evaluarán las solicitudes completas que hayan sido preseleccionadas. Tras la evaluación de dichas solicitudes, se verificará la elegibilidad de quienes hayan sido seleccionados provisionalmente. Esta verificación 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 invitación de manifestaciones de interés, las organizaciones deben inscribirse en PADOR.

Preparación: una sesión informativa tendrá lugar el 12/05/2026 a las 10h00 hora local Caracas – Venezuela, (GMT-4), de manera virtual, para ayudar a los solicitantes a familiarizarse con la guía antes de presentar su solicitud en línea.

Si está usted interesado en participar a dicha reunión, debe enviar un correo electrónico a: delegation-venezuela-cooperation@eeas.europa.eu, indicando lo siguiente: nombre, apellidos y dirección de correo electrónico de las personas que vayan a participar, así como la organización a la que pertenecen.

Índice

1. Apoyo a iniciativas de desarrollo sostenible lideradas por organizaciones de la sociedad civil en Venezuela, en el marco del enfoque Global Gateway	
1.1. Antecedentes.....	4
1.2. Objetivos del programa y prioridades.....	4
1.3. Dotación financiera asignada por el Órgano de Contratación	7
2. NORMAS APLICABLES A LA PRESENTE CONVOCATORIA DE PROPUESTAS	8
2.1. Criterios de elegibilidad.....	8
2.1.1. Elegibilidad de los solicitantes (solicitante principal y cosolicitantes)	8
2.1.2. Asociados, contratistas y beneficiarios de ayuda financiera	11
2.1.3. Acciones elegibles: acciones para las cuales se puede presentar una solicitud.....	11
2.1.4. Subvencionabilidad de los costes y elegibilidad de los resultados/condiciones.....	14
2.1.5. Ética y valores	16
2.2. Presentación de la solicitud y procedimientos	17
2.2.1. Formularios de solicitud.....	18
2.2.2. Dónde y cómo enviar las solicitudes	20
2.2.3. Plazo de presentación de las solicitudes.....	21
2.2.4. Información adicional sobre las solicitudes	21
2.3. Evaluación y selección de las solicitudes	21
2.3.1. ETAPA 1: APERTURA DE PLICAS, CONTROLES ADMINISTRATIVOS Y EVALUACIÓN DEL DOCUMENTO DE SÍNTESIS	21
2.3.2. EVALUACIÓN DE LA SOLICITUD COMPLETA.....	23
2.3.3. ETAPA 3: VERIFICACIÓN DE LA ELEGIBILIDAD DE LOS SOLICITANTES Y LAS ENTIDADES AFILIADAS Y OTROS DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS.....	26
2.4. Decisión de adjudicación.....	26
2.5. Notificación de la decisión del Órgano de Contratación	26
2.6. Firma del contrato de subvención.....	27
2.7. Calendario indicativo.....	27
2.8. Sistema de detección precoz y exclusión.....	28
3. LISTA DE ANEXOS	29

1. APOYO A INICIATIVAS DE ECONOMÍA CIRCULAR LIDERADAS POR ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL EN VENEZUELA, EN EL MARCO DEL ENFOQUE GLOBAL GATEWAY

1.1. ANTECEDENTES

Las organizaciones de la sociedad civil (OSC) desempeñan un papel fundamental en la consecución de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y de la Agenda 2030 de las Naciones Unidas, actuando como agentes clave para promover un desarrollo inclusivo, sostenible y centrado en las personas. En este sentido, la Unión Europea (UE) reconoce a las OSC como socios estratégicos de su acción exterior, en particular en contextos complejos y frágiles, donde su proximidad a las comunidades y su capacidad de intervención a nivel local contribuyen a reforzar la resiliencia social, la cohesión territorial y la gobernanza democrática.

La acción exterior de la Unión Europea se rige por los valores y principios consagrados en los Tratados de la UE y por el marco establecido en el Reglamento (UE) 2021/947 por el que se crea el Instrumento de Vecindad, Cooperación al Desarrollo y Cooperación Internacional – Europa Global (IVDCI–Europa Global). En coherencia con este marco, la UE promueve un enfoque de desarrollo sostenible que integra de manera transversal la protección del medio ambiente, la lucha contra el cambio climático, la igualdad de género, la reducción de las desigualdades, la participación significativa de la juventud y el principio de no dejar a nadie atrás.

En este contexto, la Comisión Europea implementa la estrategia **Global Gateway**, concebida como la Agenda Europea de Inversiones Sostenibles, cuyo objetivo es apoyar transiciones verdes, justas y resilientes mediante un enfoque de **360°**, que combina inversiones en infraestructuras físicas con acciones de fortalecimiento de capacidades, reformas habilitadoras, innovación social y asociaciones basadas en valores, altos estándares sociales, medioambientales y de gobernanza.

En Venezuela, la crisis multidimensional ha tenido un impacto significativo en las condiciones de vida de la población, el acceso equitativo a servicios básicos, la gestión sostenible de los recursos y la protección del medio ambiente, exacerbando desigualdades sociales y territoriales preexistentes. En este contexto, el fortalecimiento de iniciativas locales que contribuyan tanto a mejorar el acceso a servicios básicos esenciales como a promover modelos de desarrollo más sostenibles resulta clave para reforzar la resiliencia de las comunidades y generar oportunidades de desarrollo inclusivo a nivel territorial.

La transición hacia modelos de **economía circular** representa una oportunidad estratégica para abordar de manera integrada los desafíos ambientales, sociales y económicos, promoviendo un uso más eficiente de los recursos, la reducción y valorización de residuos y la creación de oportunidades económicas sostenibles a nivel local. Al mismo tiempo, la mejora del **acceso a servicios básicos**, en particular para comunidades en situación de vulnerabilidad, constituye un elemento esencial para garantizar condiciones de vida dignas, reducir desigualdades y fortalecer la cohesión social, en línea con los ODS y con los principios de una transición justa.

Las organizaciones de la sociedad civil venezolanas han demostrado una capacidad relevante para desarrollar iniciativas comunitarias, prestar servicios a nivel local, promover soluciones innovadoras y actuar como interlocutores clave entre comunidades, autoridades locales y otros actores. En coherencia con el enfoque **Global Gateway**, la presente convocatoria de propuestas busca apoyar acciones lideradas por OSC que contribuyan, desde un enfoque territorial e inclusivo, tanto a la promoción de la economía circular como a la mejora del acceso a servicios básicos, integrando de manera transversal la igualdad de género, la reducción de las desigualdades y la participación de la juventud.

1.2. OBJETIVOS DEL PROGRAMA Y PRIORIDADES

Los dos **objetivos globales** (uno por Lote) de la presente convocatoria de propuestas son:

Lote 1: Contribuir al desarrollo sostenible e inclusivo en Venezuela apoyando iniciativas de economía circular lideradas por organizaciones de la sociedad civil, que generen beneficios ambientales, sociales y económicos a nivel local, en línea con el enfoque Global Gateway de la Unión Europea.

Lote 2: Mejorar el acceso equitativo, inclusivo y sostenible a servicios básicos esenciales para comunidades en situación de vulnerabilidad en Venezuela, mediante el fortalecimiento del papel de las organizaciones de la sociedad civil como actores clave en la prestación, mejora y gobernanza de dichos servicios, en coherencia con el enfoque Global Gateway de la Unión Europea.

Los **objetivos específicos** del Lote 1 son:

1. Apoyar la implementación de iniciativas piloto y/o modelos territoriales de economía circular que promuevan la gestión sostenible de los recursos, la reducción de residuos y la protección del medio ambiente, con impacto directo en comunidades locales de Venezuela.
2. Fortalecer las capacidades técnicas, organizativas y de incidencia de las organizaciones de la sociedad civil para diseñar, implementar y escalar iniciativas de economía circular, promoviendo alianzas con otros actores relevantes a nivel local y territorial.

Los **objetivos específicos** del Lote 2 son:

1. Apoyar la mejora del acceso, la calidad y la sostenibilidad de servicios básicos esenciales a nivel comunitario y territorial, mediante iniciativas lideradas por organizaciones de la sociedad civil que respondan a las necesidades de comunidades en situación de vulnerabilidad en Venezuela.
2. Fortalecer las capacidades técnicas, organizativas y de articulación de las organizaciones de la sociedad civil y de los actores comunitarios para la gestión, prestación y mejora de servicios básicos, promoviendo mecanismos de coordinación con autoridades locales y otros actores relevantes.

Las **prioridades** de la presente convocatoria de propuestas son:

Para el Lote 1

Prioridad 1: Implementación de iniciativas territoriales de economía circular

Esta prioridad apoyará iniciativas piloto y/o modelos territoriales que contribuyan de manera tangible a la transición hacia una economía circular a nivel local, mediante la aplicación práctica de soluciones que promuevan el uso eficiente de los recursos, la reducción y valorización de residuos y la protección del medio ambiente.

Prioridad 2: Fortalecimiento de capacidades y gobernanza para la economía circular

Esta prioridad se centrará en el fortalecimiento del papel de las organizaciones de la sociedad civil como actores clave de la transición hacia la economía circular, apoyando el desarrollo de capacidades técnicas, organizativas y de incidencia que permitan diseñar, implementar y consolidar iniciativas sostenibles en el tiempo.

Las propuestas en el marco de este Lote 1 podrán incluir, entre otras, las siguientes actividades:

- Diseño e implementación de iniciativas piloto y modelos territoriales de economía circular a nivel comunitario, local o municipal.

- Desarrollo de sistemas comunitarios de gestión, reducción, reutilización y valorización de residuos, incluidos residuos sólidos urbanos y residuos de origen productivo.
- Apoyo a la creación y fortalecimiento de cadenas de valor locales circulares, incluyendo actividades de clasificación, transformación y comercialización de materiales reutilizados o reciclados.
- Promoción de emprendimientos sociales y comunitarios basados en principios de economía circular, con especial atención a mujeres y jóvenes para avanzar hacia un modelo más sostenible y eficiente.
- Acciones que ayuden a reducir y aprovechar los residuos sólidos,
- Actividades de formación y capacitación técnica en economía circular dirigidas a organizaciones de la sociedad civil, comunidades y actores locales.
- Fortalecimiento de capacidades organizativas y de gestión de las OSC para el diseño, implementación, seguimiento y escalamiento de iniciativas circulares.
- Desarrollo de alianzas y mecanismos de cooperación multi-actor entre OSC, autoridades locales, sector privado, academia y otros actores relevantes.
- Acciones de sensibilización comunitaria sobre consumo responsable, prevención de residuos y prácticas circulares, vinculadas a resultados concretos.
- Estudios aplicados, diagnósticos territoriales y sistematización de buenas prácticas en economía circular con potencial de replicabilidad.

Para el Lote 2

Prioridad 1: Mejorar del acceso a servicios básicos a nivel comunitario

Esta prioridad apoyará iniciativas orientadas a mejorar el acceso efectivo de comunidades en situación de vulnerabilidad a servicios básicos esenciales, contribuyendo a mejorar las condiciones de vida y el bienestar de la población.

Prioridad 2: Sostenibilidad, resiliencia y gestión comunitaria de los servicios

Esta prioridad se centrará en el fortalecimiento de mecanismos que aseguren la sostenibilidad, la resiliencia y la adecuada gestión de los servicios básicos a nivel local, promoviendo la participación activa de las comunidades y de las organizaciones de la sociedad civil.

Las propuestas en el marco de este Lote 2 podrán incluir, entre otras, las siguientes actividades:

- Iniciativas comunitarias orientadas a mejorar el acceso a servicios básicos esenciales, tales como agua potable, saneamiento e higiene, energía básica sostenible u otros servicios sociales básicos, en coordinación con actores locales.
- Apoyo a la rehabilitación ligera, mejora o adecuación de infraestructuras comunitarias vinculadas a la prestación de servicios básicos, cuando sea estrictamente necesario para la ejecución de la acción.
- Fortalecimiento de modelos de gestión comunitaria de servicios básicos, incluyendo la organización, operación y mantenimiento de los mismos.
- Actividades de formación y capacitación técnica y organizativa para OSC, comités comunitarios y otros actores locales responsables de la gestión de servicios.
- Integración de enfoques de resiliencia climática, gestión de riesgos y sostenibilidad ambiental en la prestación de servicios básicos.

- Promoción de mecanismos de participación comunitaria, rendición de cuentas y control social en relación con el acceso y la calidad de los servicios.
- Desarrollo de mecanismos de coordinación y diálogo entre organizaciones de la sociedad civil, autoridades locales y otros actores relevantes.
- Acciones de sensibilización comunitaria vinculadas al uso responsable y sostenible de los servicios básicos.
- Elaboración de diagnósticos participativos, planes comunitarios y sistematización de experiencias en acceso a servicios básicos.

Enfoques transversales para los dos Lotes:

Todas las propuestas presentadas en el marco de la presente convocatoria deberán integrar de manera transversal:

Deberán incluir un detallado **análisis de género**, e incluir el enfoque de género, intercultural y comunitario. Se recomienda la utilización de **indicadores predefinidos de la UE** disponibles en la página Capacity4Dev clicando aquí: https://capacity4dev.europa.eu/library/opsys-predefined-indicators_en donde están incluidos los indicadores de género GAP III.

Es obligatorio incluir un **mecanismo de seguimiento, evaluación, aprendizaje (MEL)** dentro de cada propuesta que se desarrollará en cada informe a través de los indicadores del marco lógico del sistema de monitoreo UE, relacionado al Portal funding & tender <https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/home> y OPSYS.

En materia de reducción de desigualdades, deberán tomar en consideración Comisión Europea aplica el Marcador de Desigualdad <https://op.europa.eu/en/publication-detail/-/publication/2faa22b4-a8fb-11ed-b508-01aa75ed71a1/language-en> como herramienta clave para alcanzar su objetivo general de construir sociedades inclusivas y sostenibles. Este instrumento permite mejorar el diseño de las intervenciones para reforzar su impacto en la reducción de las desigualdades y establecer un sistema sólido de información y evaluación comparativa sobre la contribución de las acciones pertinentes — en particular, en la asignación de Ayuda Oficial al desarrollo (AOD)— a la reducción de las desigualdades en todas sus dimensiones.

Asimismo, el Plan de Acción Juventud (YAP por sus siglas en inglés) en la Acción Exterior de la UE https://international-partnerships.ec.europa.eu/policies/youth/youth-action-plan_en#our-approach constituye el marco estratégico que fomenta el empoderamiento y la participación significativa de la juventud en los programas de la UE y propone la integración de las perspectivas y necesidades de las personas jóvenes en acciones estrategias y diálogo político en todos los ámbitos.

Además, se debe garantizar en la implementación de la propuesta el principio de una transición verde justa.

Estos enfoques deberán reflejarse de forma coherente en el diseño de las acciones, los resultados esperados, los indicadores y los mecanismos de implementación. Lo mencionado será evaluado tanto en el documento de síntesis (pertinencia) como en la solicitud completa (indicadores del marco lógico). Para mayores referencias de los criterios de evaluación, véanse los cuadros de evaluación de la sección 2.3 de la presente Guía

1.3. DOTACIÓN FINANCIERA ASIGNADA POR EL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

El importe orientativo total asignado a la presente convocatoria de propuestas asciende a 8,960,000.00 EUR. El Órgano de Contratación se reserva el derecho de no adjudicar todos los fondos disponibles.

Dotación indicativa de fondos por Lote:

Lote 1: 4.960.000 EUR

Lote 2: 4.000.000 EUR

Cuantía de las subvenciones:

Las subvenciones solicitadas dentro de la presente convocatoria de propuestas estarán comprendidas entre los siguientes importes mínimo y máximo:

Lote 1:

- importe mínimo: 1.000.000 EUR
- importe máximo: 1.300.000 EUR

Lote 2:

- importe mínimo: 1.000.000 EUR
- importe máximo: 1.500.000 EUR

Las subvenciones solicitadas para los dos lotes dentro de la presente convocatoria de propuestas estarán comprendidas entre los siguientes porcentajes mínimo y máximo del total de los costes elegibles de la acción:

- Porcentaje mínimo: 50% del total de los costes elegibles de la acción.
- Porcentaje máximo: 90% del total de los costes elegibles de la acción (véase también la sección 2.1.4).

Toda subvención solicitada en virtud de la presente convocatoria de propuestas que incluya, en el presupuesto propuesto, contribuciones en especie o impuestos no elegibles deberá además estar limitada al 90% del total estimado de los costes aceptados. En el caso de que durante la ejecución de la acción los informes de situación y final muestren que el total de los costes aceptados equivale al total de los costes elegibles, el porcentaje aplicable al total de los costes aceptados se aplicará al total de los costes elegibles para garantizar la cofinanciación solicitada. Cuando en la convocatoria de propuestas se haga referencia al porcentaje de los costes elegibles, se aplicará la limitación adicional al porcentaje aplicable al total de los costes aceptados. Recuerde que, antes de enviar su solicitud, debe comprobar que la contribución solicitada es igual o inferior al porcentaje máximo del total estimado de los costes aceptados permitido.

El balance (es decir, la diferencia entre el coste total de la acción y la contribución solicitada al Órgano de Contratación¹) deberá financiarse con fuentes ajenas al presupuesto general de la Unión o el Fondo Europeo de Desarrollo².

¹ Total estimado de los costes aceptados = total estimado de los costes elegibles (incluidos los impuestos no elegibles)

² Cuando una subvención sea financiada por el Fondo Europeo de Desarrollo, toda mención a la financiación de la Unión Europea se entenderá como financiación del Fondo Europeo de Desarrollo.

2. 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 (PRAG), aplicable a esta última (disponible en internet en la siguiente dirección: <https://wikis.ec.europa.eu/display/ExactExternalWikiES/ePRAG>)³.

2.1. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD

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

- 1) los agentes (2.1.1.):
 - el **solicitante principal**, esto es, la entidad que presenta el formulario de solicitud;
 - en caso de haberlos, **sus cosolicitantes (salvo que se indique algo distinto, el solicitante principal y sus cosolicitantes se denominarán en lo sucesivo conjuntamente «los solicitantes»);**
 - y, en su caso, **las entidades afiliadas** al solicitante principal o a los cosolicitantes;
- 2) las acciones (2.1.3.):
 - las acciones que pueden optar a una subvención;
- 3) los costes o resultados/condiciones elegibles (2.1.4.):
 - cuando la subvención adopte la forma de reembolso de los costes (total o parcialmente): los costes elegibles, los tipos de costes que se pueden tener en cuenta para determinar el importe de la subvención.
 - cuando la subvención adopte la forma de financiación no vinculada a los costes (total o parcialmente): las condiciones de elegibilidad de los resultados/condiciones.

2.1.1. Elegibilidad de los solicitantes (solicitante principal y cosolicitantes) Solicitante principal

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

- ser una persona jurídica; y
- no tener ánimo de lucro; y
- ser una organización de la sociedad civil (OSC⁴) o ser una red, plataforma u otro tipo de coalición de OSC con personalidad jurídica; y

³ Téngase en cuenta que un solicitante principal (es decir, un coordinador) cuyos pilares hayan sido valorados positivamente por la Comisión Europea y al que se haya concedido una subvención no firmará el modelo de contrato de subvención que se publica junto con la presente guía, sino un convenio de contribución elaborado a partir del modelo de convenio de contribución. Todas las referencias al modelo de contrato de subvención 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.

⁴ Definición de OSC según NDICI-GLOBAL Europa, artículo 46: Las organizaciones de la sociedad civil (OSC) abarcan un amplio abanico de actores con múltiples funciones y mandatos que incluye todas las estructuras no estatales, sin ánimo de lucro, independientes y no violentas, a través de las cuales las personas se organizan para la consecución de objetivos e ideales compartidos, ya sean políticos, culturales, religiosos, medioambientales, sociales o económicos. Operan a escala local, nacional, regional e internacional, y comprenden organizaciones urbanas y rurales, formales e informales. Cabe citar, en particular, las organizaciones no gubernamentales, las organizaciones que representan a pueblos indígenas, las organizaciones comunitarias, las organizaciones de defensa de derechos, las organizaciones que representan a minorías nacionales o étnicas, las organizaciones centradas en la diáspora, las organizaciones de migrantes en los países socios, las asociaciones de comerciantes locales y las agrupaciones locales de ciudadanos, las cooperativas, las asociaciones de empresarios y los sindicatos (interlocutores sociales), las organizaciones que representan intereses económicos y sociales, las organizaciones que representan a personas con discapacidad, los organismos de lucha contra la corrupción y el fraude y de promoción de la buena gobernanza, las organizaciones de defensa de los derechos civiles y las organizaciones de lucha contra las discriminaciones, las organizaciones locales (incluidas las redes) que trabajan en el ámbito de la cooperación y la integración regionales descentralizadas, las organizaciones de consumidores, las organizaciones de mujeres o jóvenes, las

- encontrarse establecido de manera efectiva en Venezuela, o en un Estado miembro de la Unión Europea u otros países admisibles de acuerdo con lo estipulado en el acto de base/el Reglamento de ejecución común/el IVCDI; y
- tener por lo menos dos (2) años de experiencia en la temática de la propuesta presentada, 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, y
- no encontrarse en ninguna de las situaciones enumeradas en la sección 2.4 de la Guía Práctica; y
- Las organizaciones internacionales no son elegibles bajo esta invitación a manifestaciones de interés⁵.

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 G («Condiciones Particulares»). El coordinador será el único interlocutor del Órgano de Contratación. Representará a los demás cobeneficiarios (si los hubiera), en cuyo nombre actuará, y coordinará el diseño y la ejecución de la acción.

Cosolicitantes

Para esta invitación a manifestaciones de interés, la presencia de mínimo un cosolicitante es obligatoria. En el caso de que el solicitante este establecido en un país distinto a Venezuela, deberá obligatoriamente actuar con al mínimo un cosolicitante establecido en Venezuela.

Los cosolicitantes participarán en el diseño y la ejecución de la acción, y los costes que realicen 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.

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

En caso de adjudicarse el contrato de subvención, los cosolicitantes (en su caso) pasarán a ser beneficiarios de la acción (junto con el coordinador).

Entidades afiliadas

El solicitante principal y sus cosolicitantes podrán actuar con entidades afiliadas.

Solo las siguientes entidades podrán considerarse entidades afiliadas al solicitante principal o a los cosolicitantes:

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:

organizaciones medioambientales, las organizaciones que operan en el ámbito de la educación, la cultura, la investigación o la ciencia, las universidades (privadas), las instituciones educativas, las iglesias y las asociaciones y comunidades religiosas, los medios de comunicación y cualesquiera asociaciones no gubernamentales o fundaciones independientes, incluidas las fundaciones políticas independientes.

⁵ Las organizaciones internacionales son las organizaciones de Derecho internacional público creadas por acuerdos intergubernamentales, así como las agencias especializadas creadas por aquellas; también se consideran organizaciones internacionales el Comité Internacional de la Cruz Roja (CICR) y la Federación Internacional de las Organizaciones nacionales de la Cruz Roja y de la Media Luna Roja. Si bien la Comisión Europea puede asimilar otras organizaciones sin ánimo de lucro a organizaciones internacionales, esto resulta irrelevante de cara a la presente convocatoria de propuestas. Así pues, una organización sin ánimo de lucro asimilada por la Comisión Europea con arreglo al artículo 159, apartado 3, no se considera una organización internacional en el marco de la presente convocatoria de propuestas.

- 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 al solicitante (sociedades 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 el solicitante participa en la misma entidad (por ejemplo, red, federación, asociación, etc.) que las entidades afiliadas propuestas.

Por norma general, el vínculo estructural no se limitará a la acción ni se creará con el único objeto de su ejecución. Esto significa que el vínculo existe con independencia de la concesión de la subvención; debe haber existido antes de la convocatoria de propuestas y ha de seguir siendo válido tras la finalización 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 legal 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 o 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 la 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 que efectúen (incluidos los correspondientes a los contratos de ejecución y la ayuda financiera a terceros y subcontratistas) serán elegibles 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 los cosolicitantes. Deberán firmar la declaración de entidades afiliadas que figura en la parte B, sección 5, del formulario de solicitud de subvención.

2.1.2. Asociados, contratistas y beneficiarios de ayuda financiera

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

- **Asociados**

Otras organizaciones o particulares podrán participar en la acción. 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 (contratos de ejecución o subcontratación). Los beneficiarios, las entidades afiliadas, los beneficiarios de ayuda financiera o los asociados 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.

- **Beneficiarios de ayuda financiera**

Si así lo permite la convocatoria de propuestas, y en las condiciones establecidas en el presente documento y en el contrato de subvención, los beneficiarios y sus entidades afiliadas podrán prestar ayuda financiera a otros terceros. Estos terceros no serán beneficiarios, entidades afiliadas, asociados, ni contratistas.

Cada agente solo debe asumir una única función en una acción. Con ello se pretende evitar posibles conflictos de intereses y garantizar una asignación clara de derechos y obligaciones, así como seguridad en cuanto a la elegibilidad de los costes.

2.1.3. Acciones elegibles: acciones para las cuales se puede presentar una solicitud

Definición

Una acción se compone de un conjunto de actividades.

Duración

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

Sectores o temas

Los sectores y temas de la acción deben estar en línea con las prioridades indicadas en el apartado 1.2. de la presente Guía.

Ubicación

Las acciones se ejecutarán en Venezuela.

Tipos de acción

Ver apartado 1.2. de la presente Guía.

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;
- acciones y medidas que puedan dar lugar a una violación de los derechos humanos en los países socios o causar efectos adversos significativos en el medio ambiente o el clima⁶;
- acciones que consistan exclusiva o principalmente en gastos de capital, es decir, edificios, terrenos, equipos y vehículos;

Tipos de actividad

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

Ayuda financiera a terceros⁷

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 podrá superarse este umbral. Si procede, puede fijarse un umbral inferior a 60 000 EUR.

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

- i) los objetivos generales, los objetivos específicos y los productos⁸ (es decir, los resultados) que se desean alcanzar con la ayuda financiera;
- ii) los diferentes tipos de actividades elegibles para la ayuda financiera, sobre la base de una lista preestablecida;
- iii) los tipos de personas o categorías de personas que pueden recibir ayuda financiera;
- iv) los criterios para seleccionar estas entidades y conceder la ayuda financiera;
- v) los criterios para determinar el importe exacto de la ayuda financiera para cada entidad tercera; y
- vi) el importe máximo que podrá concederse.

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

Los beneficiarios de ayuda financiera no pueden figurar en las listas de medidas restrictivas de la UE.

⁶ Artículo 29 del IVCDCl.

⁷ Estos terceros no serán entidades afiliadas, asociados, ni contratistas.

⁸ Según la definición del Comité de Ayuda al Desarrollo de la OCDE, el término «resultados» incluye el «impacto» (objetivo general), los «efectos» (objetivos específicos) y los «productos».

Acciones NO elegibles:

- Acciones que incluyan proselitismo o propaganda política o religiosa;
- Acciones que discriminen a personas o grupos de personas por razón de su género, edad, orientación sexual, creencias religiosas o políticas, origen étnico, discapacidades.
- Acciones relacionadas única o principalmente con la prestación directa de servicios sociales a grupos destinatarios;
- Acciones de apoyo a partidos políticos o proselitismo y/o de apoyo o incentivo a la violencia;
- Acciones relacionadas única o principalmente con la adquisición de equipos.
- Financiamiento básico de los solicitantes o cosolicitantes o entidades afiliadas (para actividades que son normalmente llevada a cabo por el solicitante y/o solicitantes y entidades afiliadas), es decir, las subvenciones operativas no son elegibles.
- Acciones destinadas a supervisión de obras, incluidos estudios de viabilidad.
- Estudios o Monitoreos, exclusivamente

Visibilidad

Los solicitantes deberán adoptar todas las medidas necesarias para garantizar la visibilidad de la Unión Europea como financiadora o cofinanciadora de la acción, mediante la exhibición destacada y correcta del emblema de la UE y la declaración de financiación pertinente. Salvo que la Comisión Europea acuerde otra cosa, las acciones financiadas total o parcialmente por la Unión Europea deben garantizar la visibilidad de la financiación de la UE mostrando el emblema de la UE de conformidad con las directrices operativas para los receptores de dicha financiación, publicadas por la Comisión Europea.

Todas las medidas y actividades relativas a la visibilidad y, en su caso, a la comunicación deben cumplir con la versión más reciente de los requisitos de comunicación y visibilidad para las acciones exteriores financiadas por la UE, establecidos y publicados por la Comisión Europea en la [Guía Comunicar y dar más visibilidad a la UE: directrices para las acciones exteriores \(europa.eu\)](#).

Se permite una exclusión de las obligaciones de visibilidad contractual en situaciones excepcionales que puedan ser necesarias en el marco de esta acción debido a cuestiones de seguridad para el personal y los beneficiarios, así como a sensibilidades políticas locales, cuando ello redunde en interés del beneficiario o del Órgano de Contratación. En tales casos, los instrumentos, productos y canales de visibilidad que se vayan a utilizar para promover una acción determinada se elegirán caso por caso, en consulta y previo acuerdo con la UE antes de limitar la visibilidad de la UE. Las solicitudes de exclusión de las obligaciones de visibilidad contractual deben incluirse en el anexo A.2 («Formulario de solicitud completa») y negociarse como parte de las Condiciones Particulares del contrato.

Número de solicitudes y subvenciones por solicitante/entidad afiliada

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

En la presente convocatoria de propuestas, no podrá otorgarse más de 1 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 (01) solicitud, independientemente del lote.

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

Modalidad de la subvención

Las subvenciones concedidas en el marco de la presente convocatoria de propuestas adoptan las siguientes formas:

- Reembolso de los costes elegibles en alguna de las siguientes formas o combinación de ellas con arreglo a la sección 2.1.4:
 - i) costes reales contraídos por los beneficiarios y las entidades afiliadas;
 - ii) una o varias opciones de costes simplificados.

2.1.4. Subvencionabilidad de los costes y elegibilidad de los resultados/condiciones

Reembolso de los costes⁹

Cuando la subvención adopte la forma de reembolso de los costes (total o parcialmente), las subvenciones solo podrán cubrir los «costes elegibles». A continuación, se indican las categorías de costes considerados elegibles y no elegibles. El presupuesto constituirá al mismo tiempo una estimación de costes y un límite máximo global de los «costes elegibles».

Los costes elegibles pueden reembolsarse como costes reales¹⁰ y/o como opciones de costes simplificados.

Las opciones de costes simplificados podrán adoptar la forma de:

Cantidad a tanto alzado

La subvención podrá concederse como cantidad fija única que cubra la totalidad de los costes elegibles de una acción o un programa de trabajo.

Las cantidades a tanto alzado individuales podrán determinarse sobre la base del presupuesto estimado, que deberá cumplir los principios de economía, eficiencia y eficacia. La conformidad con dichos principios se comprobará previamente al evaluar la solicitud de subvención.

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 los productos o resultados, si procede.

Este tipo de opción de costes simplificados puede ser sugerido por los solicitantes (sin umbrales aplicables) en la fase de propuesta (Formulario de solicitud de subvención – Solicitud completa). En caso de que el Comité de Evaluación y el Órgano de Contratación no estén satisfechos con la calidad de la justificación aportada, siempre podrá optarse por el reembolso sobre la base de los costes realmente contraídos.

Los métodos utilizados por los beneficiarios para determinar los importes estarán claramente descritos y justificados en el presupuesto, y asegurarán el cumplimiento de los principios de cofinanciación y prohibición de doble financiación. Solo son elegibles y pueden incluirse los costes directamente relacionados con la ejecución de la acción y que, por lo tanto, puedan imputarse a ella. No podrán incluir costes indirectos (p. ej., a través de factores de coste), costes no elegibles ni costes ya declarados como parte de otros componentes o partidas de gastos del presupuesto del presente contrato.

¹⁰ Téngase en cuenta que cuando los costes referentes a voluntarios se acepten como cofinanciación, se determinarán sobre la base del coste unitario por voluntario y día definido y autorizado por la Comisión Europea en la siguiente dirección: <https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/common/guidance/unit-cost-decision>.

Asimismo, en la segunda columna de la hoja de cálculo n.º 2 («Justificación de los costes estimados») del anexo B, por cada rúbrica o partida presupuestaria, los solicitantes deberán describir la información y los métodos utilizados para establecer los importes de las cantidades a tanto alzado a que se refieren los costes.

El Comité de Evaluación y el Órgano de Contratación decidirán si aceptan los importes propuestos sobre la base del presupuesto provisional presentado por los solicitantes, analizando los datos reales de las subvenciones utilizadas por los solicitantes o de acciones similares. Si el Comité de Evaluación y el Órgano de Contratación no quedan satisfechos con la calidad de la justificación aportada, siempre podrá optarse por el reembolso sobre la base de los costes realmente contraídos.

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.

Costes directos elegibles

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

Los solicitantes (y, en su caso, sus entidades afiliadas) acuerdan que las comprobaciones de los gastos contractuales previstas en la cláusula 2.8 de las Condiciones Generales del modelo de contrato de subvención (véase el anexo G de la guía) serán llevadas a cabo por el Órgano de Contratación o cualquier organismo externo autorizado por el Órgano de Contratación.

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 y, en el caso de reembolso de costes, costes no realistas y costes no elegibles). Esos controles podrán 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, redundante en el interés de los solicitantes presentar un **presupuesto realista y eficiente en términos de coste**.

Reserva para imprevistos

Se podrá consignar en el presupuesto una reserva para imprevistos, limitada al 5 % de los costes directos elegibles estimados como máximo (en el caso de las acciones que incluyan también financiación no vinculada a los costes, se calculará en función del componente basado en los costes). La utilización de esta reserva estará sujeta a la **autorización previa por escrito** del Órgano de Contratación.

Costes indirectos elegibles

Los costes indirectos soportados al ejecutar la acción podrán optar a una financiación a tipo fijo hasta un límite del 7 % del total estimado de los costes directos elegibles (excepto los costes referentes a los voluntarios y los costes de oficina del proyecto) (en el caso de las acciones que incluyan también financiación no vinculada a los costes, se calculará en función del componente basado en los costes). Los costes indirectos son elegibles 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 tipo 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 incluir ningún coste indirecto con carácter de coste contraído en el presupuesto que se haya propuesto para la acción.

Contribuciones en especie

Se considera contribución en especie la provisión gratuita, por un tercero, de bienes o servicios a los beneficiarios o las entidades afiliadas. Dado que las contribuciones en especie no implican ningún gasto para los beneficiarios o las entidades afiliadas, no son costes elegibles (excepto los costes de personal para el trabajo realizado por voluntarios en el marco de una acción o una subvención de funcionamiento, si así se autoriza).

Las contribuciones en especie no se considerarán cofinanciación.

Cualquier otra cofinanciación se basará en estimaciones facilitadas por el solicitante.

Costes no elegibles

Los costes que no cumplan las condiciones establecidas en el contrato no serán elegibles. Los costes siguientes no serán elegibles:

- deudas y carga de la deuda (intereses);
- provisiones para posibles pérdidas o deudas futuras;
- costes declarados por los beneficiarios 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;
- contribuciones en especie (con la salvedad del trabajo realizado por voluntarios);
- primas incluidas en los costes de personal;
- intereses negativos cobrados por bancos u otras entidades financieras;
- créditos a terceros;
- los gastos de remuneración del personal de las administraciones nacionales.

2.1.5. Ética y valores

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. Cualquier intento de un solicitante de obtener información confidencial, realizar acuerdos ilícitos con sus competidores o influir en el Comité de Evaluación o el Órgano de Contratación a lo largo del procedimiento de examen, clarificación, evaluación y comparación de las solicitudes tendrá como consecuencia el rechazo de su solicitud y podrá dar lugar a decisiones de exclusión de otros procedimientos de adjudicación o a sanciones pecuniarias de acuerdo con el Reglamento Financiero en vigor.

Cumplimiento de la legislación medioambiental y de las normas fundamentales del trabajo

Los solicitantes a los que se conceda una subvención deberán cumplir la legislación medioambiental y los acuerdos medioambientales multilaterales, así como las normas fundamentales del trabajo aplicables definidas en los convenios pertinentes de la Organización Internacional del Trabajo (tales como los convenios sobre la libertad sindical y la negociación colectiva, sobre la eliminación del trabajo forzoso y coercitivo, y sobre la prohibición del trabajo infantil).

Respeto de los valores de la UE

Los solicitantes a los que se conceda una subvención deberán comprometerse a garantizar el respeto de los valores fundamentales de la UE, como el respeto de la dignidad humana, la libertad, la democracia, la igualdad, el Estado de Derecho y los derechos humanos, incluidos los derechos de las minorías.

Tolerancia cero ante el acoso, la explotación y los abusos 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 el maltrato y los castigos físicos, las amenazas de maltrato físico, la explotación y los abusos sexuales, el acoso y los insultos, así como otras formas de intimidación.

Los solicitantes (y entidades afiliadas) seleccionados que no sean i) personas físicas, ii) entidades evaluadas por pilares y iii) Gobiernos y otros organismos públicos evaluarán su política interna contra la explotación, el acoso y los abusos sexuales mediante un cuestionario de autoevaluación (anexo L). Para las subvenciones de 60 000 EUR o menos, no se requiere ninguna autoevaluación. Dicho cuestionario de autoevaluación no forma parte de la evaluación de la solicitud completa por parte del Órgano de Contratación, sino que es un requisito administrativo. Véase la sección 6.2.10 de la Guía Práctica.

Lucha contra la corrupción y el soborno

El solicitante deberá cumplir todas las leyes, reglamentos y códigos aplicables sobre la lucha contra el soborno y la corrupción. El Órgano de Contratación se reserva el derecho de suspender o anular la financiación del proyecto si se descubren prácticas de corrupción de cualquier naturaleza en cualquier fase del proceso de adjudicación 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 «prácticas de 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.

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 que presente todas las apariencias de ser una empresa pantalla.

Los beneficiarios de la subvención de los que conste fehacientemente que han efectuado gastos comerciales no habituales en proyectos financiados por la Unión Europea se expondrán, según la gravedad de los hechos, a la resolución del contrato o a la exclusión de la posibilidad de recibir fondos de la UE/FED.

Incumplimiento de obligaciones, irregularidades o fraude

El Órgano de Contratación se reserva el derecho de suspender o anular el procedimiento cuando resulte que en el procedimiento de adjudicación se incumplieron obligaciones o se produjeron irregularidades o fraude. Si, después de la adjudicación del contrato, se observa que se incumplieron obligaciones o se produjeron irregularidades o fraude, el Órgano de Contratación podrá renunciar a su celebración.

2.2. PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD Y PROCEDIMIENTOS

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

I. Proporcionar información sobre las organizaciones participantes en la acción.

Los solicitantes principales, los cosolicitantes y las entidades afiliadas que no sean personas físicas deberán inscribirse en PADOR¹¹ y los solicitantes principales deberán asegurarse de que su perfil de PADOR está actualizado.

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: <https://webgate.ec.europa.eu/pador>.

Téngase en cuenta que, en la presente convocatoria de propuestas, el registro de estos datos en **PADOR es obligatorio**.

Si, por motivos técnicos o por razones de seguridad y confidencialidad, resulta imposible registrarse en PADOR a través de internet, los solicitantes principales, los cosolicitantes o las entidades afiliadas deberán rellenar el formulario de inscripción en PADOR¹² anexo a la presente guía. Este formulario deberá enviarse **junto con la solicitud** antes del plazo de presentación (véase la sección 2.2.2).

Las direcciones generales de la Comisión Europea encargadas de la acción exterior (la DG INTPA, la DG NEAR y el FPI) están en proceso de migración de la gestión de sus convocatorias y contratos a un portal en línea basado en un registro de las organizaciones que participan en convocatorias de propuestas de la UE. Este registro en línea se registrará por el principio de «solo una vez»: los datos relativos a una organización solo deben presentarse una vez. En el futuro, este portal se utilizará como plataforma de comunicación para la gestión de los contratos. Dado que usted se encuentra en proceso de presentar una solicitud en una convocatoria de propuestas financiada por la DG INTPA, la DG NEAR o el FPI, es obligatorio que se inscriba ahora en el registro de participantes de la Comisión. Dicho registro de participantes servirá de punto de entrada al futuro portal de gestión de convocatorias y contratos. Al inscribirse, obtendrá un código de identificación de participante (CIP, número de nueve dígitos), que le servirá de identificador único. La inscripción es gratuita. No inscribir su organización podría crear dificultades técnicas con la futura migración de datos.

Para presentar su solicitud en la presente convocatoria de propuestas, es obligatorio que el solicitante principal y los cosolicitantes se inscriban en el **[registro de participantes](#)**.

Para inscribir su organización, siga este enlace: <https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/how-to-participate/participant-register>.

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.

¹¹ Las personas físicas que soliciten una subvención (si lo permite la presente Guía) no necesitan registrarse en PADOR. En ese caso, la información incluida en PROSPECT y en el documento de síntesis es suficiente.

¹² Que corresponde al anexo F, «Formulario de registro de PADOR sin conexión» (anexo e13 de la Guía Práctica).

II. Facilitar información sobre la acción en los documentos enumerados en la sección 2.2.2 («Dónde y cómo enviar las solicitudes»).

2.2.1. Formularios de solicitud

Las solicitudes deberán presentarse siguiendo las instrucciones sobre el documento de síntesis y las solicitudes completas que figuran en el 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 rellenar los apartados y páginas en el orden en que aparecen.

Las solicitudes deberán presentarse en español.

Rellene el formulario de solicitud completa atentamente y de la forma más clara posible para que pueda ser evaluado correctamente.

ADVERTENCIA

El título de su propuesta pasará a ser, en caso de ser seleccionada, el objeto del contrato de subvención que se firmará con su organización.

En el [sitio web Europa](#), el campo «Tema público», que utiliza el título de la propuesta seleccionada, se utiliza de cara a la publicación en el Sistema de Transparencia Financiera de todas las subvenciones de la UE. Este campo, destinado al público en general, debe proporcionar información general y clara sobre la finalidad del gasto.

Por lo tanto, se recomienda definir el objeto de su propuesta con arreglo a las siguientes indicaciones.

Un objeto adecuado:

- menciona el contenido del proyecto o su objetivo;
- no repite información disponible en otros campos, como el nombre del beneficiario, el programa o el año;
- está redactado preferentemente en inglés;
- puede contener acrónimos si son pertinentes para los ciudadanos;
- puede contener la referencia al proyecto o programa.

Cualquier error o discrepancia significativa con respecto a los puntos enumerados en las instrucciones sobre el documento de síntesis o cualquier incoherencia significativa contenida en la solicitud (por ejemplo, si los importes mencionados en las distintas hojas de trabajo del presupuesto son incoherentes) 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.

Tenga en cuenta que solo el formulario de solicitud de subvención y los anexos publicados que tengan que rellenarse (presupuesto, marco lógico) serán objeto de evaluación. Por tanto, es fundamental que estos documentos contengan TODA la información pertinente sobre la acción.

Téngase en cuenta que las solicitudes incompletas podrán ser rechazadas. Se recomienda a los solicitantes principales que verifiquen que su solicitud está completa utilizando la lista de control (sección 7 de la parte B del formulario de solicitud de subvención).

Además de la solicitud, el solicitante principal también deberá presentar el formulario de inscripción en PADOR cumplimentado (anexo F) para el solicitante principal, cada cosolicitante (si los hubiera) y cada entidad afiliada (si las hubiera).

Asimismo, junto con el formulario de inscripción en PADOR y el formulario de solicitud, deberán presentarse los siguientes documentos:

1. Los estatutos del solicitante principal, de cada uno de los cosolicitantes (si los hubiera) y de cada una de las entidades afiliadas (si las hubiera). Cuando el Órgano de Contratación haya reconocido la elegibilidad del solicitante principal o de los cosolicitantes o de sus entidades afiliadas para otra convocatoria de propuestas bajo la misma línea presupuestaria en los dos años previos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, deberá presentar en su lugar una copia del documento que acredite la elegibilidad en una convocatoria anterior (por ejemplo, una copia de las Condiciones Particulares de un contrato de subvención recibido en el período de notificación), a menos que se haya producido un cambio en su situación jurídica desde la firma del contrato en cuestión. Esta obligación no se aplica a las organizaciones internacionales que hayan sido objeto de una evaluación por pilares.
2. La declaración jurada (anexo H de la presente guía) firmada por el solicitante principal, así como por todos los cosolicitantes y entidades afiliadas, en la que se certifique que no se encuentran en ninguna de las situaciones de exclusión (véase la sección 2.4.2 de la Guía Práctica) cuando la cuantía de la subvención sea superior a 15 000 EUR.
3. Además, con el fin de evaluar la capacidad financiera, deberán presentarse los siguientes documentos¹³:
 - a. En el caso de las subvenciones para acciones superiores a 750 000 EUR y de las subvenciones de funcionamiento superiores a 100 000 EUR, el solicitante principal deberá presentar un informe de auditoría elaborado por un auditor externo autorizado, cuando sea posible. Además, habrá de proporcionarlo en todos los casos en que el Derecho nacional o de la UE requieran una auditoría legal. En dicho informe se certificarán las cuentas del solicitante principal correspondientes, como máximo, a los tres últimos ejercicios fiscales 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 fiscales disponibles. Este requisito solo será de aplicación a la primera solicitud que presente el mismo beneficiario ante el mismo Órgano de Contratación dentro de un mismo ejercicio.

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

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

- b. Una copia de la cuenta de pérdidas y ganancias y del balance del solicitante principal correspondientes, como máximo, a los últimos tres ejercicios cuyas cuentas hayan sido cerradas. No se requiere una copia de las cuentas más recientes de ninguno de los cosolicitantes (si los hubiera) ni de ninguna de las entidades afiliadas (si las hubiera).

Estos documentos deberán presentarse en forma de originales, fotocopias o versiones escaneadas (que muestren sellos, firmas y fechas legibles) de tales originales. En el caso de la declaración jurada sobre los criterios de exclusión, se presentará el original. Por lo que respecta a los demás documentos, los originales se conservarán en el expediente con fines de control, de conformidad con las obligaciones de mantenimiento de registros establecidas en la sección 2.5.5 de la Guía Práctica.

¹³ No se solicitarán documentos justificativos para las solicitudes de subvenciones que no excedan de 60 000 EUR ni respecto de las siguientes categorías de solicitantes principales: i) las personas físicas beneficiarias de una beca, ii) las personas físicas más necesitadas, como los desempleados y los refugiados, y que perciben una ayuda directa, iii) los organismos públicos, incluidas las organizaciones de los Estados miembros, y iv) las organizaciones internacionales.

En caso de que los documentos no estén redactados en una de las lenguas oficiales de la Unión Europea o en la lengua del país donde vaya a ejecutarse la acción, se adjuntará la traducción al español de las partes pertinentes de dichos documentos 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.

En caso de que los documentos estén redactados en una lengua oficial de la Unión Europea que no sea español, se recomienda encarecidamente, para facilitar la evaluación, adjuntar la traducción al español de las partes pertinentes de dichos documentos en las que se demuestre la elegibilidad del solicitante principal y, en su caso, de los cosolicitantes y las entidades afiliadas.

Al registrar sus datos en PADOR, los solicitantes deberán tener en cuenta el tiempo necesario para obtener los documentos oficiales procedentes de las autoridades nacionales competentes y traducir dichos documentos en las lenguas autorizadas.

Si los citados documentos justificativos no se presentan en el plazo fijado para la presentación del formulario de solicitud, esta podrá ser rechazada.

No se deben enviar anexos adicionales.

4. El solicitante principal (no los Co-solicitantes) deben disponer de una cuenta bancaria a su nombre, para recibir y gestionar los fondos de la presente subvención, el banco podrá estar ubicado dentro o fuera del país en que esté establecido el solicitante principal.

2.2.2. Dónde y cómo enviar las solicitudes

El formulario de solicitud de subvención; Anexo A: Formulario de solicitud de subvención (partes A1- Documento de Síntesis y A2 – Formulario de Solicitud Completa), Anexo B: Presupuesto (formato Excel), Anexo C: Marco lógico (formato Excel), Anexo D: Formulario de entidad legal, Anexo E: Ficha de identificación financiera y el Anexo F: Formulario de inscripción en PADOR y la declaración jurada sobre los criterios de exclusión, el resto de documentos justificativos deberá presentarse, única y exclusivamente usando correo electrónico: delegation-venezuela-cooperation@eeas.europa.eu

Tanto en el correo como en la propuesta se debe indicar claramente el número del lote correspondiente a su solicitud.

La declaración del solicitante principal (sección 8 de la parte B del formulario de solicitud de subvención) y la declaración jurada sobre los criterios de exclusión (anexo H) deberán imprimirse, firmarse y adjuntarse al archivo electrónico enviado.

Las solicitudes enviadas por cualquier otro medio (por ejemplo, fax o correo electrónico) o aquellas que se entreguen en otras direcciones serán rechazadas.

2.2.3. Plazo de presentación de las solicitudes

El plazo límite para la presentación de las solicitudes es el **20/07/2026, a las 17h00 (en Caracas - Venezuela) (GMT-4)**, usando única y exclusivamente el correo electrónico a la dirección: delegation-venezuela-cooperation@eeas.europa.eu

A la discreción del Órgano de Contratación, toda solicitud presentada después del plazo indicado será rechazada automáticamente.

2.2.4. Información adicional sobre las solicitudes

Se celebrará una sesión informativa sobre esta convocatoria de propuestas el **12/05/2026, a las 10h00 (en Caracas - Venezuela) (GMT-4)**, de manera virtual. Si está usted interesado en participar en dicha reunión, le agradecemos enviar un correo electrónico a más tardar el día **08/05/2026** a delegation-venezuela-cooperation@eeas.europa.eu, indicando lo siguiente: nombre, apellidos y dirección de correo electrónico, organización a la cual pertenece.

Posteriormente, preguntas adicionales podrán remitirse por correo electrónico usando única y exclusivamente el email: delegation-venezuela-cooperation@eeas.europa.eu como máximo hasta el 29/06/2026 a las 17.00h (GMT-4), indicando claramente la referencia y lote.

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

Las respuestas deberán darse como máximo once días antes del plazo de presentación de las solicitudes.

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

Las preguntas que puedan resultar de interés para otros solicitantes, así como sus respuestas, se publicarán en el sitio web de la Delegación de la Unión Europea en Venezuela donde se publicó la convocatoria. Así pues, se recomienda consultar periódicamente esa página web para estar debidamente informado sobre las preguntas y respuestas publicadas.

Tenga en cuenta que el Órgano de Contratación podrá decidir cancelar el procedimiento de convocatoria de propuestas en cualquier fase con arreglo a las condiciones establecidas en la sección 6.5.9 de la Guía Práctica.

2.3. 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.

2.3.1. 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 respetado el plazo. De lo contrario, la solicitud será rechazada automáticamente.
- Si la solicitud cumple todos los criterios especificados en la lista de control que figura en la 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.

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 global de 50 puntos**, 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; 5 = muy satisfactorio.

	Puntuación*	
1. Pertinencia de la acción	Subtotal	20
1.1 Coherencia con los objetivos de la convocatoria: ¿En qué medida la propuesta es pertinente con respecto a los objetivos y prioridades de la convocatoria de propuestas y los temas/sectores/ámbitos específicos o cualquier otro requisito específico indicado en la Guía para los solicitantes? ¿Están los resultados previstos de la acción en consonancia con las prioridades definidas en la Guía para los solicitantes (sección 1.2)?	5	
1.2 Pertinencia con respecto a las necesidades del país, región o sector: ¿En qué medida la propuesta es pertinente con respecto a las necesidades y limitaciones particulares de los países, regiones o sectores de que se trate (por ejemplo, sinergia con otras iniciativas de desarrollo y evitación de duplicidades)?	5	
1.3 Grupos destinatarios y beneficiarios finales: ¿En qué medida están claramente definidos y estratégicamente elegidos los grupos destinatarios y los beneficiarios finales? ¿Se han definido claramente sus necesidades (como titulares de derechos o deberes) y limitaciones? ¿Responde adecuadamente a ellas la propuesta?	5	
1.4 Elementos de valor añadido: ¿Contiene la propuesta elementos concretos de valor añadido (por ejemplo, innovación o mejores prácticas)?	5	
2. Diseño de la acción	Subtotal	30
2.1 Lógica de intervención. ¿Indica la propuesta los resultados (productos /efectos directos/impactos) que se esperan obtener mediante la acción? ¿El diseño de la acción propuesta señala explícitamente la secuencia necesaria para alcanzar los objetivos deseados, empezando por los insumos, pasando por las actividades y los productos, y culminando en efectos directos e impactos?	5x2**	
2. Análisis del contexto. ¿Incluye el diseño de la acción un análisis sólido de las necesidades que deben abordarse, incluidas las capacidades de las partes interesadas pertinentes? ¿Estas también están adecuadamente integradas en la lógica de intervención?	5	
2.3 Riesgos y supuestos. ¿Se basa el diseño en supuestos claros (las condiciones necesarias y positivas que permiten una relación causa-efecto satisfactoria entre los distintos niveles de resultados)? ¿Tiene en cuenta también los riesgos (los factores que podrían obstaculizar la consecución de los resultados)?	5	
2.4 Actividades indicativas. ¿La lista indicativa de actividades está vinculada a los productos esperados y es coherente con ellas?	5	
2.5 Cuestiones transversales: ¿En qué medida la propuesta integra elementos transversales pertinentes, como el medio ambiente y el cambio climático, la promoción de la igualdad de género y la igualdad de oportunidades, las necesidades de las personas con discapacidad, los derechos de las minorías y los derechos de los pueblos indígenas, los problemas a los que se enfrenta la juventud o la lucha contra el VIH/SIDA (si hay una fuerte prevalencia en el país o la región destinatarios)?	5	
PUNTUACIÓN TOTAL		50

* Nota: Solo podrá atribuirse una puntuación de 5 (muy satisfactorio) si la propuesta cubre específicamente un número mayor que el mínimo requerido de prioridades, tal y como se indica en la sección 1.2 («Objetivos del programa») de la presente guía.

** Esta puntuación se multiplica por 2 en razón de su importancia.

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

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

Después que todos los documentos de síntesis hayan sido evaluados, se elaborará una lista de todas las acciones propuestas, clasificadas en función de su puntuación total, de mayor a menor, las demás solicitudes serán incluidas en una lista de reserva, también en orden de la puntuación obtenida. El Comité de Evaluación, procederá a evaluar la propuesta completa de aquellas expresiones de interés que se encuentren dentro de los límites de los fondos disponibles, y en orden de la puntuación obtenida.

Los solicitantes principales recibirán una notificación que indicará el número de referencia de su solicitud y los resultados de esta.

2.3.2. ETAPA 2: EVALUACIÓN DE LA SOLICITUD COMPLETA y VERIFICACIÓN DE LA ELEGIBILIDAD DE LOS SOLICITANTES Y LAS ENTIDADES AFILIADAS Y OTROS DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS.

Con base en los resultados de la Etapa 1, las manifestaciones de interés que hayan obtenido los mayores puntajes 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: criterios de selección y criterios 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 período 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, o los que presenten junto con el formulario de inscripción en PADOR, estén actualizados. Si la información y los documentos solicitados 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 previsto, la sostenibilidad y la relación coste-eficacia.

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; 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 ¿Tienen los solicitantes y, si procede, sus entidades afiliadas suficiente experiencia interna en cuestiones técnicas (en particular, conocimientos de las cuestiones que deben tratarse)?	5
1.3 ¿Tienen los solicitantes y, si procede, sus entidades afiliadas suficiente capacidad interna de gestión (en particular, personal, equipamiento y capacidad para gestionar el presupuesto de la acción)?	5
1.4 ¿Dispone el solicitante principal de fuentes de financiación estables y suficientes?	5
2. Pertinencia	20
<i>Puntuación transferida de la evaluación del documento de síntesis</i>	
3. Diseño de la acción	15
3.1 Lógica de intervención: ¿Indica la propuesta los resultados (productos /efectos directos/impactos) que se esperan obtener mediante la acción? ¿El diseño de la acción propuesta señala explícitamente la secuencia necesaria para alcanzar los objetivos deseados, empezando por los insumos, pasando por las actividades y los productos, y culminando en efectos directos e impactos? ¿La lista indicativa de actividades está vinculada a los productos esperados y es coherente con ellas?	5
3.2 Matriz del marco lógico: ¿Está completo el marco lógico que figura en el anexo C? ¿Incluye cada resultado (producto, efecto directo, impacto) un número adecuado de indicadores con un alcance suficiente para medir su consecución? ¿Son todos los indicadores pertinentes, aceptados, creíbles, sencillos y rigurosos (criterios «RACER»)? ¿Tiene cada indicador un valor de referencia (con año), un valor objetivo (con año) y una fuente de datos creíble? Si no se dispone de valores de referencia y objetivo, ¿debe justificarse y preverse y presupuestarse en la propuesta un estudio (u otros instrumentos pertinentes)? En caso de utilización de FNVC, ¿están claramente marcados los resultados e indicadores de la FNVC?	5
3.3 Análisis del contexto. ¿Incluye el diseño de la acción un análisis sólido de las necesidades que deben abordarse, incluidas las capacidades de las partes interesadas pertinentes? ¿Estas también están adecuadamente integradas en la lógica de intervención?	5
4. Modalidades de ejecución	15
4.1 Plan de acción: ¿Es claro y factible el plan de ejecución de la acción? ¿Los tipos de actividades están claramente agrupados por producto en la matriz de actividades? ¿Es realista el calendario?	5

4.2 Seguimiento, presentación de informes y evaluación: ¿Incluye la propuesta un sistema de seguimiento y presentación de informes eficaz y eficiente? ¿El sistema implantado permite actualizar los valores de los indicadores incluidos en la matriz del marco lógico, informando así periódicamente sobre los avances hacia la consecución del impacto, los efectos directos y los productos? ¿Se ha previsto y presupuestado una evaluación (antes, durante o al final de la ejecución)? Si procede, ¿se contempla el papel de un asesor tercero?	5
4.3 Gestión (técnica) del proyecto: ¿Cuentan el cosolicitante o cosolicitantes y (en su caso) sus entidades afiliadas con las capacidades técnicas necesarias para alcanzar los objetivos de la acción? ¿Participan adecuadamente el cosolicitante o cosolicitantes y las entidades afiliadas en la ejecución (por ejemplo, actividades de promoción, investigación, creación de capacidades o de divulgación)?	5
5. Sostenibilidad de la acción	15
5.1 Beneficios duraderos: ¿Es probable que la acción garantice beneficios duraderos y transformadores para los grupos destinatarios y los beneficiarios finales?	5
5.2 Efectos multiplicadores: ¿Es probable que la acción tenga efectos multiplicadores y, en particular, posibilidades de reproducción, extensión y enriquecimiento de la experiencia y el intercambio de conocimientos?	5
5.3 Sostenibilidad: ¿Cuál es la probabilidad de que las repercusiones persistan una vez finalizada la intervención? <ul style="list-style-type: none"> - Sostenibilidad financiera: ¿De qué recursos financieros se dispone para financiar la continuidad de los servicios prestados por la intervención? ¿Cuánto tiempo estarán disponibles y a través de qué fuentes? - Sostenibilidad institucional: ¿Qué acuerdos institucionales permiten mantener los beneficios conseguidos? ¿Existe alguna medida para garantizar la apropiación local? - Sostenibilidad a nivel de política (si procede): ¿Se espera que la acción tenga algún efecto relacionado con la política, por ejemplo, una mejora de la legislación, los códigos de conducta o los métodos? - Sostenibilidad medioambiental (si procede): ¿Tendrá la acción un impacto medioambiental negativo/positivo? - Análisis de riesgos y medidas de mitigación: ¿Irà acompañada la acción de un análisis de riesgos adecuado (que incluya riesgos físicos, medioambientales, políticos, económicos y sociales) y de las medidas de mitigación pertinentes? 	5
6. Presupuesto y eficiencia de la acción	15
6.1 Presupuesto: ¿Están debidamente reflejadas las actividades en el presupuesto? En el caso del uso total o parcial de financiación no vinculada a los costes, ¿se reflejan adecuadamente los indicadores de resultados y rendimiento en el presupuesto?	/ 5
6.2 Eficiencia: ¿Es adecuada la relación entre los importes estimados según el presupuesto y los resultados esperados?	/ 10
Puntuación total máxima	100

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 convocatoria de propuestas sin cosolicitantes ni entidades afiliadas, la puntuación para la sección 4.3 será de 5, a menos que la participación de cosolicitantes o entidades afiliadas sea obligatoria con arreglo a la presente Guía para los solicitantes.

Selección provisional

Tras la evaluación, se recogerán en una tabla las solicitudes clasificadas según la correspondiente puntuación. Las solicitudes con la mayor puntuación se seleccionarán provisionalmente hasta alcanzar el presupuesto disponible para la presente manifestación de interés.

Con base en las solicitudes seleccionadas provisionalmente, se realizara la verificación de elegibilidad de los solicitantes, entidades afiliadas y otros documentos justificativos, para luego dar inicio a las negociaciones directas para una eventual concesión de subvenciones. Las negociaciones se basarán en la pertinencia de la acción, su coherencia con los objetivos de la invitación a manifestaciones de interés, la calidad, el impacto esperado, la sostenibilidad y la rentabilidad.

En caso de que la solicitud seleccionada no cumpla con los criterios de selección y evaluación, será rechazada y 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 manifestación de interés.

La verificación de la elegibilidad se realizará a partir de los documentos justificativos solicitados por el Órgano de Contratación (véase la sección 2.2), en función de su puntuación y dentro del presupuesto disponible para la presente convocatoria de propuestas. En este caso:

- La declaración del solicitante principal (sección 8 de la parte B del formulario de solicitud de subvención) y la declaración jurada sobre los criterios de selección y exclusión se cotejarán con los documentos justificativos que este haya presentado. La falta de alguno 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 la sección 2.1.1, incluidos los criterios de exclusión.

En el caso de que el Comité de Evaluación 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 faltan 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.

2.4. DECISIÓN DE ADJUDICACIÓN

El Comité de Evaluación elaborará los informes de negociación, con base a los resultados de aquellas propuestas que hayan obtenido los mejores puntajes y seleccionadas provisionalmente, al Órgano de Contratación, que decidirá sobre la concesión de las subvenciones.

El Órgano de Contratación podrá decidir no conceder ninguna subvención y cancelar la manifestación de interés sin que los solicitantes tengan derecho a indemnización alguna.

2.5. NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

Se informará a los solicitantes principales por escrito de la decisión del Órgano de Contratación sobre su solicitud. Tenga en cuenta que el solicitante principal es el intermediario para todas las comunicaciones entre los solicitantes y el Órgano de Contratación durante el procedimiento.

En caso de rechazo, se les informará de los motivos de la decisión negativa. Para evitar dudas, téngase en cuenta que, en el caso de las solicitudes rechazadas por motivos como el incumplimiento de los

requisitos de admisibilidad (por ejemplo, si la solicitud se envió fuera de plazo), elegibilidad (la entidad o persona no forma parte de la población admisible de entidades o personas definida previamente), selección (la entidad carece de capacidad financiera o de capacidad profesional u operativa) y los criterios de adjudicación (la propuesta no cumple los requisitos predefinidos, como la calidad o la relación coste-eficacia), no es necesario un procedimiento contradictorio previo.

También se informará a los solicitantes seleccionados y se les pedirá que faciliten información y documentos, incluido (en el caso de las subvenciones superiores a 60 000 EUR) el cuestionario de autoevaluación sobre explotación, acoso y abusos sexuales. El solicitante principal, así como todos los cosolicitantes y entidades afiliadas que no sean i) personas físicas, ii) entidades evaluadas por pilares, y iii) Gobiernos y otros organismos públicos, cumplimentarán el cuestionario de autoevaluación en el que se evalúe la política y los procedimientos internos de la organización contra la explotación, los abusos y el acoso sexuales (anexo L) (véase la sección 6.2.10 de la Guía Práctica).

También se informará a los solicitantes seleccionados si el primer tramo de prefinanciación está sujeto a la validación de una garantía financiera por parte del Órgano de Contratación. En este caso, se pedirá al solicitante que envíe la garantía a tiempo para proceder al pago del primer tramo de conformidad con las disposiciones sobre pagos del contrato de subvención.

Los solicitantes que consideren que han sido perjudicados por un error o una irregularidad durante el proceso de adjudicación podrán presentar una queja. Véase la sección 2.12 de la Guía Práctica.

2.6. FIRMA DEL CONTRATO DE SUBVENCIÓN

Tras la decisión de conceder una subvención, se propondrá un contrato a los beneficiarios de acuerdo con el modelo de contrato de subvención (véase el anexo G de la presente guía). Al firmar el formulario de solicitud (anexo A de la presente guía), los solicitantes, en el caso de que se les conceda una subvención, declaran aceptar las condiciones contractuales estipuladas en el modelo de contrato de subvención. Si el coordinador es una organización cuyos pilares han sido valorados positivamente, firmará un acuerdo de contribución basado en el modelo para acuerdos de contribución. En este caso, no se aplicarán las referencias relativas a 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.

El presupuesto de la acción propuesta por los solicitantes seleccionados en la convocatoria de propuestas deberá ser corregido antes de la firma del contrato para eliminar los errores aritméticos obvios o los costes no elegibles. La descripción de la acción se modificará en caso necesario.

El Órgano de Contratación podrá decidir aportar otras aclaraciones o correcciones menores a la descripción de la acción o al presupuesto en la medida en que estas no cuestionen la decisión de concesión de la subvención, no impidan la igualdad de trato de los solicitantes, y:

- se refieran a asuntos claramente definidos por el Comité de Evaluación; o
- su objetivo sea tener en cuenta los cambios que se hayan producido desde la fecha de recepción de la propuesta.

Esas modificaciones no podrán dar lugar a un incremento del importe de la subvención ni del porcentaje de la contribución de la Unión Europea establecido en la guía de la convocatoria de propuestas. A este respecto, deberá mantenerse en el expediente un registro de los contactos con los solicitantes.

En ningún caso podrán modificarse en esta fase las condiciones anunciadas en la guía. Aparte de las aclaraciones o correcciones antes mencionadas, queda estrictamente prohibida cualquier otra modificación de la propuesta inicial o cualquier desviación de las condiciones de adjudicación

establecidas en la guía.

2.7. CALENDARIO INDICATIVO

	FECHA	HORA
1. Sesión de información (en su caso)	12/05/2026	10:00
2. Plazo para solicitar aclaraciones al Órgano de Contratación	29/06/2026	17:00
3. Último día en que el Órgano de Contratación emite aclaraciones	09/07/2026	-
4. Plazo de presentación de las solicitudes	20/07/2026	17:00
5. Evaluación de la apertura de plicas, controles administrativos, Evaluación de los documentos de síntesis (etapa 1), información dirigida a todos los solicitantes principales. Evaluación de la solicitud, verificación de la elegibilidad de los solicitantes y las entidades afiliadas y otros documentos justificativos y proceso de negociación (etapa 2).	agosto y septiembre 2026	-
6. Notificación de la decisión del Órgano de Contratación	Octubre 2026	-
7. Firma del contrato	Noviembre 2026	-

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, el calendario actualizado se publicará en el sitio web en el que se publicó la convocatoria: sitio web de la Dirección General de Asociaciones Internacionales: https://international-partnerships.ec.europa.eu/index_en?prefLang=es&etrans=es o Portal de Financiación y Licitaciones <https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/home>

2.8. SISTEMA DE DETECCIÓN PRECOZ Y EXCLUSIÓN

Se informa a los solicitantes y, si se trata de personas jurídicas, a las personas que tengan facultad de representación, toma de decisiones o control sobre ellos, a la persona física o jurídica que asuma una responsabilidad ilimitada por las deudas, a la persona física o jurídica que sea esencial para la adjudicación o la ejecución del compromiso jurídico, al titular real o a cualquier entidad afiliada del solicitante de que, en caso de encontrarse en una de las situaciones de detección precoz o exclusión, sus datos personales (nombre y apellidos, si se trata de una persona física, dirección, naturaleza jurídica) podrán registrarse en el sistema de detección precoz y exclusión y comunicarse a las personas y entidades afectadas en relación con la adjudicación o ejecución de un contrato de subvención.

Para más información, véase la declaración de privacidad disponible en https://commission.europa.eu/strategy-and-policy/eu-budget/protection-eu-budget_es

3. LISTA DE ANEXOS

DOCUMENTOS QUE DEBEN CUMPLIMENTARSE

Anexo A	Formulario de solicitud de subvención (formato Word)
A.1	Documento de síntesis
A.2	Formulario de solicitud completa
Anexo B	Presupuesto (formato Excel)
Anexo C	Marco lógico (formato Excel)
Anexo D	Formulario de identificación
Anexo E	[No aplica]
Anexo F	Formulario de inscripción en PADOR
Anexo H	Declaración jurada sobre los criterios de exclusión
Anexo L	Cuestionario de autoevaluación sobre la explotación, el acoso y los abusos sexuales

DOCUMENTOS INFORMATIVOS¹⁴

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-A	Modelo de informe de constataciones factuales y pliegos de condiciones para la comprobación de los gastos de un contrato de subvención para acciones exteriores financiado por la UE
Anexo VII-B	Pliego de condiciones para la evaluación por terceros en caso de financiación no vinculada a los costes
Anexo VIII	Modelo de garantía financiera
Anexo IX	Modelo normalizado para la cesión de la titularidad de activos
Anexo I	Dietas, disponibles en la dirección siguiente (en inglés): https://international-partnerships.ec.europa.eu/funding/guidelines/managing-project/diem-rates_en (puesto que toda la información necesaria está disponible a través del enlace, la publicación del anexo es opcional)
Anexo J	Información sobre el régimen fiscal aplicable a los contratos de subvención firmados en el marco de la convocatoria
Anexo K	Aclaraciones adicionales sobre la financiación no vinculada a los costes

¹⁴ Estos documentos también deben ser publicados por el Órgano de Contratación.

ENLACES ÚTILES

Guía Práctica	https://wikis.ec.europa.eu/display/ExactExternalWikiES/ePRAG
Directrices sobre el ciclo de gestión de proyectos (en inglés)	https://ec.europa.eu/international-partnerships/funding/managing-project_en
Ejecución de los contratos de subvención: Guía para el usuario (en inglés)	https://wikis.ec.europa.eu/spaces/ExactExternalWiki/pages/152798771/6.+Grants#aWQtNi5HcmFudHMtI19Ub2M2LjEuNi4xLldoYXRpc2FncmFudD8
Guía básica financiera (en inglés) ¹⁵	https://ec.europa.eu/international-partnerships/financial-management-toolkit_en
Sistema de detección precoz y exclusión	https://europe.eu.sharepoint.com/sites/budgpedia/SitePages/anti-fraud.aspx https://europe.eu.sharepoint.com/sites/budgpedia/SitePages/early-detection-exclusion-system-edes.aspx

¹⁵ Nótese que la Guía básica no forma parte del contrato de subvención 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.

