



Órgano de Contratación: Comisión Europea

Programa Temático

Derechos Humanos y Democracia

- Acciones en Venezuela –

- Apoyo a la libertad de expresión y a la prensa independiente -

Guía
para solicitantes de subvenciones

Línea: presupuestaria:

Plazo para la presentación de solicitudes: **12 de junio 2023, 23:59 horas
de Caracas**

AVISO

La presente es una invitación para manifestar 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 y negociarán las solicitudes completas de los solicitantes principales que hayan sido preseleccionados. Después, 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 convocatoria de propuestas, las organizaciones deben inscribirse en PADOR obligatoriamente, tanto el Solicitante Principal, el Co-solicitante y las entidades afiliadas.

1. PROGRAMA TEMÁTICO “DERECHOS HUMANOS Y DEMOCRACIA” EN VENEZUELA

1.1. ANTECEDENTES

El programa temático de Derechos Humanos y Democracia tiene como objetivo principal la promoción y protección a nivel mundial de los derechos humanos, las libertades fundamentales, la democracia y el estado de derecho.

La presente invitación a manifestaciones de interés se inscribe en el programa plurianual 2021-2027.

El programa trabaja a través de las siguientes prioridades:

- Proteger y empoderar a las personas, para contribuir al pleno disfrute por todas las personas de todos los derechos humanos, ya sean derechos civiles, políticos, económicos, sociales o culturales
- Construir sociedades resilientes, inclusivas y democráticas: para fomentar una democracia funcional, pluralista, participativa y representativa y proteger la integridad de los procesos electorales
- Salvaguardar las libertades fundamentales, incluido el aprovechamiento de las oportunidades y el abordaje de los desafíos de las nuevas tecnologías: para crear y mantener un entorno propicio para el pleno ejercicio de todas las libertades fundamentales, desde un enfoque de derechos humanos con perspectiva de género.

La presente invitación a manifestaciones de interés invita a las organizaciones elegibles a presentar propuestas basadas en los lineamientos descritos a continuación.

1.2. OBJETIVOS DEL PROGRAMA TEMÁTICO DERECHOS HUMANOS Y DEMOCRACIA Y PRIORIDADES

El **objetivo general** es aumentar la participación de la sociedad civil en fomentar una democracia funcional, pluralista, participativa y representativa en Venezuela. Apoyar un entorno favorable para que las OSC en Venezuela impulsen mecanismos de información transparente, comunicación e investigación, creación y alimentación de redes temáticas, que garanticen la pluralidad y objetividad informativa, así como el derecho de acceso a información precisa, transparente y oportuna.

Los **objetivos específicos** de esta invitación a manifestaciones de interés son:

- Apoyar acciones piloto que se centren en la educación de niños y jóvenes y la formación específica para discernir el contenido de la información pública con criterio crítico.
- Apoyar acciones que desarrollen estrategias sistemáticas, prácticas y específicas de educación, información, y sensibilización, para reforzar la capacidad de las OSC en el tratamiento, monitoreo y difusión de información.
- Apoyar acciones que se centren en reforzar a las OSC como actores que faciliten el acceso a la información pública de calidad, así como el seguimiento a casos y problemáticas existentes, para discernir el contenido informativo y prevenir la proliferación de la desinformación.

Adicionalmente, se considerarán los siguientes elementos como un **valor añadido**:

- Promover acciones con un enfoque innovador en la educación, tratamiento, diseminación de la información.
- Promover la inclusión y participación de **mujeres y jóvenes** en actividades de **formación** para lograr un entendimiento y sensibilización con los desafíos específicos de la información en el contexto del país.
- Favorecer acciones en zonas fronterizas, rurales y en las zonas más vulnerables de conglomeraciones urbanas
- Promover el trabajo en red o asociación de OSC e involucrar a varios actores

Además:

Se debe indicar explícitamente en la propuesta a cuál o cuáles objetivos de desarrollo sostenible (ODS) contribuye. El solicitante debe considerar recursos para incluir información de **una línea de base** (si no hay datos disponibles al inicio del proyecto), la **verificación de gastos**, la **evaluación externa**, la **comunicación y visibilidad** de la Acción¹ y asegurar **un sistema de monitoreo de indicadores**².

1.3. DOTACIÓN FINANCIERA ASIGNADA POR EL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

El importe orientativo total asignado a la presente invitación a manifestaciones de interés asciende a **EUR 1,500,000**. El Órgano de Contratación se reserva el derecho de no adjudicar todos los fondos disponibles. Asimismo, esta cantidad podrá ser incrementada en caso de mayor disponibilidad de fondos.

Cuantía de las subvenciones

- importe mínimo: EUR 500,000
- importe máximo: EUR 750,000

Cualquier subvención solicitada en el marco de la presente manifestación podrá cubrir entre un mínimo de 70% y un máximo de 90% del total de los costes subvencionables de la acción.

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

¹ Cláusula 6 del Anexo II del contrato titulado *Condiciones Generales aplicables a los contratos de subvención celebrados en el marco de las acciones exteriores de la Unión Europea*

² Algunos ejemplos de indicadores que podrían utilizarse (adaptados de la matriz de resultados de la Unión Europea):

- Número de Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES) que aplican prácticas de Consumo y Producción Sostenibles con apoyo del proyecto

2. NORMAS APLICABLES A LA PRESENTE INVITACIÓN A MANIFESTACIONES DE INTERÉS

En la presente guía se establecen las normas para la presentación, selección y ejecución de las acciones financiadas en el marco de la presente invitación a manifestaciones de interés. , de acuerdo con la Guía Práctica, aplicable a la presente invitación a manifestaciones de interés, que se puede consultar (en inglés) en el enlace siguiente: <http://ec.europa.eu/europeaid/prag/document.do?locale=en>

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 (2.1.4.):
 - los tipos de costes que se pueden tener en cuenta para determinar el importe de la subvención.

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

Solicitante principal

- 1) Para poder optar a una subvención, el solicitante principal deberá:
 - ser una persona jurídica; y
 - no tener ánimo de lucro; y
 - constituir una categoría específica de organización: organización de la sociedad civil³ ;
 - encontrarse establecido en⁴ Venezuela, o un país miembro de la Unión Europea⁵; y

³ "Se entenderá por «organizaciones de la sociedad civil» aquellos agentes no estatales sin ánimo de lucro que operan de manera independiente y responsable. Entre ellas figuran: las organizaciones no gubernamentales, las organizaciones que representan a los pueblos indígenas, las organizaciones que representan a minorías nacionales o étnicas, las organizaciones de la diáspora, las organizaciones de migrantes en países socios, las asociaciones comerciales y grupos de ciudadanos locales, las cooperativas, las patronales y los sindicatos (interlocutores sociales), las organizaciones que representan los intereses económicos y sociales, las organizaciones de lucha contra la corrupción y el fraude y de fomento de la buena gobernanza, las organizaciones de defensa de los derechos civiles y de lucha contra la discriminación, las organizaciones locales (incluidas las redes) que trabajan en el ámbito de la cooperación y la integración regionales descentralizadas, las organizaciones de consumidores, las organizaciones de mujeres o jóvenes, las organizaciones medioambientales, de enseñanza, culturales, de investigación y científicas, las universidades privadas, las iglesias y las asociaciones y comunidades religiosas, los medios de comunicación y cualesquiera asociaciones no gubernamentales y fundaciones independientes, incluidas las fundaciones políticas independientes.

- ser directamente responsables, con sus cosolicitantes y entidades afiliadas, de la preparación y gestión de la acción y no limitarse simplemente a actuar como intermediarios; y
- tener por lo menos dos (2) años de experiencia en la temática de la propuesta presentada.

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

Se comunica a los solicitantes principales, los co-solicitantes, las entidades afiliadas y —en el caso de entidades jurídicas— las personas con facultad de representación, toma de decisiones y control sobre el solicitante principal, los co-solicitantes y las entidades afiliadas que, si se encuentran en alguna de las situaciones de detección precoz o exclusión indicadas en la sección 2.6.10.1. de la Guía Práctica, los datos personales (nombre y apellidos si se trata de una persona física; dirección, forma jurídica, y nombre y apellidos de las personas con facultad de representación, toma de decisiones o control, si se trata de una persona jurídica) se podrán registrar en el sistema de detección precoz y exclusión, y se podrán comunicar a las personas y las entidades correspondientes en relación con la adjudicación o la ejecución de un contrato de subvención. A este respecto, los solicitantes principales, los co-solicitantes y las entidades afiliadas que hayan sido seleccionados provisionalmente están obligados a declarar que no se encuentran en ninguna de las situaciones de exclusión mediante una declaración jurada firmada (Guía Práctica, anexo A14). Para las subvenciones de 15 000 EUR o menos, no se requiere ninguna declaración jurada. Véase la sección 2.4.

En la sección 2 del anexo A.1 y en la sección 5 del anexo A.2 («Declaraciones del solicitante principal»), el solicitante principal deberá declarar que él mismo, los co-solicitantes y las entidades afiliadas no se encuentran en ninguna de tales situaciones.

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

En el caso de concederse el contrato de subvención, el solicitante principal pasará a ser el beneficiario identificado como coordinador en el anexo G («Condiciones Particulares»). El coordinador será el único interlocutor del Órgano de Contratación. Representará a los demás co-beneficiarios (si los hubiera), en cuyo nombre actuará, y coordinará el diseño y la ejecución de la acción.

Solo las organizaciones que reciben esta invitación serán elegibles de presentar propuestas en calidad de solicitante principal.

El solicitante principal deberá actuar con por lo menos un co-solicitante. El / los co-solicitante(s) puede(n) ser escogido(s) entre las organizaciones que reciben esta invitación, u otras organizaciones no incluidas en la invitación.

El / Los co-solicitante(s) deberá(n) cumplir con los siguientes criterios:

- ser una persona jurídica y
- no tener ánimo de lucro y

⁴ Esto se determinará sobre la base de los estatutos de la organización, que deberán demostrar que esta ha sido creada por un instrumento regido por la legislación del país en cuestión y que su sede central está situada en un país elegible. En este sentido, las entidades legales cuyos estatutos hayan sido establecidos en otro país no podrán considerarse como organizaciones locales elegibles, aunque los estatutos se encuentren registrados a nivel local o se haya firmado un «memorando de acuerdo».

⁵ Los países miembros de la Unión Europea son: Alemania, Austria, Bélgica, Bulgaria, Croacia, Chipre, Dinamarca, Eslovaquia, Eslovenia, España, Estonia, Finlandia, Francia, Grecia, Hungría, Italia, Irlanda, Letonia, Lituania, Luxemburgo, Malta, Países Bajos, Polonia, Portugal, República Checa, Rumania, Suecia

- ser organización de la sociedad civil.
- encontrarse establecido y registrado en Venezuela o en un Estado Miembro de la Unión Europea

Las organizaciones internacionales no son elegibles bajo esta invitación a manifestaciones de interés.⁶

- 2) Los solicitantes y co-solicitantes potenciales que se encuentren en una de las situaciones enumeradas en la sección 2.6.10.1 de la Guía Práctica⁷ no podrán participar en las invitaciones a manifestaciones de interés ni optar por una subvención.

Se comunica a los solicitantes principales, los co-solicitantes, las entidades afiliadas y —en el caso de entidades legales— las personas con facultad de representación, toma de decisiones y control sobre el solicitante principal, los cosolicitantes y las entidades afiliadas que, si se encuentran en alguna de las situaciones de detección precoz o exclusión indicadas en la sección 2.6.10.1. de la Guía Práctica, los datos personales (nombre y apellidos si se trata de una persona física; dirección, forma jurídica, y nombre y apellidos de las personas con facultad de representación, toma de decisiones o control, si se trata de una persona jurídica) se podrán registrar en el sistema de detección precoz y exclusión, y se podrán comunicar a las personas y las entidades correspondientes en relación con la adjudicación o la ejecución de un contrato de subvención. A este respecto, los solicitantes principales, los cosolicitantes y las entidades afiliadas que hayan sido seleccionados provisionalmente están obligados a declarar que no se encuentran en ninguna de las situaciones de exclusión mediante una declaración jurada firmada (Guía Práctica, anexo A14). Para las subvenciones de 15 000 EUR o menos, no se requiere ninguna declaración jurada. Véase la sección 2.4.

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

El solicitante principal deberá actuar con **mínimo un cosolicitante**, 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 beneficiarios, en cuyo nombre actuará, y coordinará el diseño y la ejecución de la acción.

Co-solicitantes

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

Los co-solicitantes participarán en el diseño y la ejecución de la acción, y los costes que realicen serán subvencionables de la misma manera que los efectuados por el solicitante principal.

Los co-solicitantes deberán cumplir los criterios de elegibilidad aplicables al propio solicitante principal.

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

⁶ 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.

⁷ Guía Práctica sobre los procedimientos contractuales para las acciones exteriores de la Unión Europea: <https://wikis.ec.europa.eu/display/ExactExternalWikiES/ePRAG>

En caso de adjudicarse el contrato de subvención, los cosolicitantes (en su caso) pasarán a ser beneficiarios de la acción (junto con el coordinador). El coordinador será el único interlocutor con el órgano de contratación y coordinará la ejecución de la acción.

No se podrán adjudicar ni firmar contratos con aquellos solicitantes incluidos en las listas de medidas restrictivas de la UE (véase la sección 2.4. de la Guía Práctica).

2.1.2. 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:

- 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 (empresas matrices). Asimismo, podrán ser entidades que controlen una entidad que a su vez controle al solicitante
 - Entidades bajo el mismo control directo o indirecto que el solicitante (empresas asociadas)
- ii) La adhesión, es decir, el solicitante está legalmente definido como, por ejemplo, red, federación o asociación en la que también participan las entidades afiliadas propuestas, o el solicitante participa en la misma entidad (por ejemplo, red, federación o asociación) que las entidades afiliadas propuestas.

Por norma general, el vínculo estructural no se limitará a la acción ni se 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 invitación a manifestaciones de interés 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 realicen (incluidos los correspondientes a los contratos de ejecución y la ayuda financiera a terceros y subcontratistas) podrán ser 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.

2.1.3. Asociados y contratistas

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

- Asociados

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

2.1.4. 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

Las propuestas estarán dirigidas a los sectores señalados en los objetivos específicos de esta invitación a manifestaciones de interés (ver 1.2).

Ubicación

Las acciones se ejecutarán en Venezuela.

Tipos de acción no elegibles:

- acciones exclusiva o principalmente centradas en ayudas individuales para la participación en talleres, seminarios, conferencias o congresos;
- acciones exclusiva o principalmente destinadas a becas individuales de estudios o formación.

Tipos de actividad

- Análisis y monitoreo de la información, incidencia, y propuestas
- Reforzamiento del papel de los medios de comunicación independientes y del periodismo de investigación en la promoción del desarrollo humano, amenazas y desafíos a los que se enfrentan;
- Actividades de capacitación, formación, asistencia técnica, tutoría para la mejora del pensamiento crítico en la población joven.

Esta lista no es exhaustiva. Los solicitantes podrán incluir también otros tipos de actividades.

Visibilidad

Los solicitantes deberán adoptar todas las medidas necesarias para publicitar el hecho de que la Unión Europea ha financiado o cofinanciado la acción. En la medida de lo posible, las acciones que sean financiadas en su totalidad o en parte por la Unión Europea deberán incorporar actividades de información y comunicación destinadas a sensibilizar a un público general o específico respecto de las razones de la acción y de la ayuda de la UE a la acción en el país o región de que se trate, así como de los resultados y el impacto de este apoyo. Todas las medidas y actividades relacionadas con la visibilidad y, en su caso, la comunicación, deberán cumplir con los últimos requisitos de comunicación y visibilidad en las acciones exteriores financiadas por la UE, establecidos y publicados por la Comisión Europea en [Communication and Visibility Requirements for EU External Actions | International Partnerships \(europa.eu\)](https://ec.europa.eu/communication/visibility-requirements).

Número de solicitudes y subvenciones por solicitante/entidad afiliada

En la presente invitación a manifestaciones de interés, cada solicitante principal no podrá presentar más de una solicitud.

En la presente invitación a manifestaciones de interés, no podrá otorgarse más de una subvención a cada solicitante principal.

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

En la presente invitación a manifestaciones de interés, cada cosolicitante/entidad afiliada podrá ser cosolicitante o entidad afiliada en más de una solicitud.

En la presente invitación a manifestaciones de interés, podrá(n) otorgarse más de una subvención a cada cosolicitante o entidad afiliada.

2.1.5. Subvencionabilidad de los costes: costes que pueden incluirse

Las contribuciones que realice la Unión en el marco de la presente invitación a manifestaciones de interés adoptarán las formas siguientes:

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

- i) costes reales efectuados por los beneficiarios y las entidades afiliadas
- ii) una o varias opciones de costes simplificados (véase más adelante)

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

Las opciones de coste simplificados (OCS) podrán adoptar la forma de:

- **Costes unitarios:** para cubrir todas o determinadas categorías específicas de costes subvencionables claramente identificados de antemano mediante referencia a un importe por unidad.
- **Cantidades a tanto alzado:** para cubrir en términos globales todas o determinadas categorías específicas de costes subvencionables claramente identificados de antemano.
- **Financiación a tipo fijo:** para cubrir categorías específicas de costes subvencionables claramente identificados de antemano aplicando un porcentaje fijado de antemano. Esta forma no es aplicable a las OCS basadas en productos o resultados.

Las opciones de costes simplificados se dividen en dos categorías:

1/ «OCS basadas en productos o resultados»: esta categoría incluye los costes vinculados a productos, resultados, actividades o entregables en el marco de un proyecto específico (por ejemplo, la determinación de una cantidad a tanto alzado para la organización de una conferencia o para el desarrollo de un determinado producto o actividad). Cuando sea posible y oportuno, las cantidades a tanto alzado y los costes unitarios se determinarán de manera que pueda procederse a su pago tras el logro de productos o resultados concretos. Este tipo de OCS puede ser sugerido por el beneficiario (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.

2/ «Otras OCS»: esta segunda categoría comprende las opciones de costes simplificados integradas en las prácticas de contabilidad de costes del beneficiario, si son aceptadas por las autoridades nacionales en el marco de regímenes de financiación comparables. En tal caso, el beneficiario de la subvención tendrá que demostrar que sus prácticas de contabilidad de costes fueron aceptadas por la autoridad nacional, y especificar el contexto de esta aceptación. El Comité de Evaluación determinará si el régimen de financiación es comparable. Para obtener el reembolso de esta categoría de OCS, el beneficiario deberá hacer referencia a los regímenes de financiación comparables de las autoridades nacionales en la hoja de justificación presupuestaria (anexo B). 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.

Los importes o porcentajes deberán basarse en estimaciones utilizando datos objetivos como estadísticas u otros medios objetivos, o mediante referencia a datos históricos certificados o auditables de los solicitantes o de las entidades afiliadas. También se podrán determinar las OCS a través del «criterio de expertos» aportado

por expertos internos o contratados de conformidad con las normas aplicables. Dichos expertos deberán ser auditores contratados, contables independientes o personal del Órgano de Contratación, pero no empleados del beneficiario. Los métodos utilizados para determinar los importes o los porcentajes de los costes unitarios, las cantidades a tanto alzado o los tipos fijos deberán cumplir los criterios establecidos en el anexo K y garantizar especialmente que los costes correspondan equitativamente a los costes reales que hayan contraído los beneficiarios y las entidades afiliadas, que sean conformes con sus prácticas de contabilidad de costes, que no se obtengan beneficios y que no estén cubiertos por otras fuentes de financiación (ausencia de doble financiación). Consulte en el anexo K los detalles del procedimiento que se ha de seguir según el tipo y la cuantía de los costes que se deben declarar como OCS.

Los solicitantes que propongan esta forma de reembolso deberán indicar claramente en la ficha de trabajo n.º 1 del anexo B cada rúbrica/partida de costes subvencionable afectada por este tipo de financiación, es decir, añadir en mayúsculas la referencia a «COSTE UNITARIO», «CANTIDAD A TANTO ALZADO» o «FINANCIACIÓN A TIPO FIJO» en la columna «Unidad» (véase el ejemplo en el anexo K).

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

- describir la información y los métodos utilizados para establecer los importes de los costes unitarios, las cantidades a tanto alzado o la financiación a tipo fijo a que se refieren los costes, etc., en el caso de las OCS basadas en productos o resultados;
- explicar claramente las fórmulas utilizadas en el cálculo del importe final subvencionable para las OCS basadas en productos o resultados;
- hacer referencia a los regímenes de financiación comparables de las autoridades nacionales para otras OCS.

Cuando se propongan OCS, el Comité de Evaluación y el Órgano de Contratación decidirán si aceptan los importes o porcentajes 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. Solo podrán proponerse otras OCS si previamente han sido aceptadas por las autoridades nacionales en regímenes de financiación comparables.

Las recomendaciones de concesión de una subvención siempre estarán condicionadas a que los controles previos a la firma del contrato de subvención no revelen problemas que requieran modificar el presupuesto (por ejemplo, errores aritméticos, inexactitudes, costes no realistas y costes no subvencionables). 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**.

La subvención podrá concederse como cantidad fija única que cubra la totalidad de los costes subvencionables 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 autorizar cantidades a tanto alzado, el ordenador responsable deberá cumplir las condiciones aplicables a las OCS basadas en productos o resultados.

Al emplear esta forma de financiación, se incorporará a la descripción de la acción información detallada sobre las condiciones esenciales del pago, incluida la consecución de los productos o resultados, si procede.

Costes directos subvencionables

Para ser considerados subvencionables a efectos de la presente invitación a manifestaciones de interés, 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).

Reserva para imprevistos

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

Costes indirectos subvencionables

Los costes indirectos 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 subvencionables. Los costes indirectos son subvencionables si no incluyen costes asignados a otra línea presupuestaria del modelo de contrato de subvención. Se podrá requerir al solicitante principal que justifique el porcentaje solicitado antes de firmar el contrato de subvención. Sin embargo, el solicitante no tendrá que facilitar documentos justificativos una vez que el porcentaje haya sido fijado en las Condiciones Particulares del contrato de subvención.

Si alguno de los solicitantes o entidades afiliadas recibe una subvención de funcionamiento financiada por la UE, no podrá 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 subvencionables (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.

No obstante, si la descripción de la acción propuesta prevé contribuciones en especie, estas deberán realizarse.

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

Costes no subvencionables

Los costes siguientes no serán subvencionables:

- deudas y carga de la deuda (intereses);
- provisiones para posibles pérdidas o deudas futuras;
- costes declarados por 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;

- créditos a terceros;
- los costes salariales del personal de las administraciones nacionales.

2.1.6. Cláusulas deontológicas y código de conducta

a) Ausencia de conflictos de intereses

El solicitante no deberá verse afectado por ningún conflicto de intereses y no deberá tener ningún tipo de relación equivalente al respecto con otros solicitantes o partes implicadas en las acciones. Cualquier intento de un solicitante de obtener información confidencial, realizar acuerdos ilícitos con sus competidores o influir sobre 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 sanciones administrativas de acuerdo con el Reglamento Financiero en vigor.

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

El solicitante y su personal deberán salvaguardar los derechos humanos. En particular, y conforme al acto aplicable, los solicitantes a los que se les hayan adjudicado contratos deberán respetar 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).

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) que no sean i) personas físicas, ii) entidades evaluadas por pilares y iii) gobiernos y otros organismos públicos, cuya solicitud haya sido provisionalmente seleccionada o incluida en una lista de reserva, 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 sección 2.5.6 de la Guía Práctica.

c) 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.

d) Gastos comerciales no habituales

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

Los beneficiarios de los que conste fehacientemente que han contraído 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 definitiva de la posibilidad de recibir fondos de la UE/FED.

e) 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 invitación a manifestaciones de interés, los solicitantes principales deberán hacer lo siguiente:

I. Proporcionar información sobre las organizaciones participantes en la acción. A tal fin, los solicitantes principales, los cosolicitantes y las entidades afiliadas deberán inscribirse en PADOR antes de la presentación del documento de síntesis, y asegurarse de que su perfil de PADOR está actualizado. Téngase en cuenta que el **registro de estos datos en PADOR es obligatorio**.

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>

Si, por motivos técnicos, resulta imposible registrarse en PADOR a través de internet, los solicitantes, los cosolicitantes o las entidades afiliadas deberán rellenar el formulario de inscripción en PADOR anexo F (PADOR off-line) a la presente guía. Este formulario deberá enviarse junto con la solicitud antes de la fecha límite de envío (véase la sección 2.2.5).

II. Facilitar información sobre la acción en los documentos enumerados en la sección 2.2.5 («Propuestas o Solicitudes»).

Antes de empezar a utilizar PADOR, lea las guías para el usuario disponibles en el sitio web. Todas las preguntas técnicas relacionadas con la utilización de estos sistemas deberán dirigirse al servicio de asistencia informática (INTPA-SUPPORT-SERVICES@ec.europa.eu).

2.2.1. Formularios de solicitud
--

Las solicitudes deberán presentarse siguiendo las instrucciones que figuran en el formulario de solicitud de subvención, de esta Guía del solicitante, como indicado a continuación: **Anexo A: Formulario de solicitud de subvención (partes A1 (Formulario de solicitud de subvención, documento de síntesis) y A2 (Formulario de solicitud de subvención, 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 PADOR⁸** y la declaración del solicitante principal firmada. Los solicitantes principales deberán respetar estrictamente los formatos y

Anexos indicados 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 completo atentamente y de la forma más clara posible para que pueda ser evaluado correctamente.

Cualquier error o discrepancia significativa con respecto a los puntos enumerados en las instrucciones sobre los Anexos o formatos 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.

Si, por motivos técnicos, es imposible inscribirse en PADOR a través de internet, **el solicitante principal deberá presentar junto con la solicitud completa 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)**⁸.

Tenga en cuenta que, junto con el formulario de inscripción en PADOR y el formulario completo de solicitud, deberán presentarse a través de PADOR 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 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 presentarse, en vez de los estatutos, 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 referencia), a menos que se haya producido un cambio en su estatuto jurídico desde la firma del contrato en cuestión. Esta obligación no se aplica a las organizaciones internacionales que hayan firmado un acuerdo marco con la Comisión Europea.
2. El formulario de entidad legal (véase el anexo D de la presente guía), debidamente cumplimentado y firmado por cada uno de los solicitantes (esto es, el solicitante principal y cada uno de los cosolicitantes, en su caso), acompañado de los documentos justificativos requeridos. Si el solicitante ya ha firmado con anterioridad un contrato con el Órgano de Contratación, podrá presentar el número de entidad legal en lugar de la ficha de entidad legal y los documentos justificativos necesarios, a menos que se haya producido algún cambio en su estatuto jurídico desde la firma del contrato en cuestión.
3. Una ficha de identificación financiera del solicitante principal (no de los cosolicitantes) según el modelo del anexo E de la presente guía, certificada por el banco en el que se vayan a efectuar los pagos. Dicho banco deberá estar ubicado en el país en que esté establecido el solicitante principal. Si este ha presentado ya una ficha de identificación financiera en el pasado para un contrato respecto del que la Comisión Europea haya sido responsable de efectuar los pagos y

⁸ Las personas físicas que soliciten una subvención (si así lo permite la Guía para los solicitantes) no tienen que facilitar un formulario de datos de la organización. En ese caso, la información incluida en el formulario de solicitud de subvención es suficiente.

tenga la intención de utilizar la misma cuenta bancaria, podrá presentar una copia de la ficha de identificación financiera anterior.

Además, con el fin de evaluar la capacidad financiera, deberán presentarse los siguientes documentos⁹:

En el caso de las subvenciones para acciones superiores a 750 000 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 de, como máximo, 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. Dicha declaración deberá ir fechada y firmada, bien a mano o mediante la aplicación de una firma electrónica cualificada¹⁰ por un representante autorizado del firmante.

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.

El informe de auditoría externa no se exige de los co-solicitantes o las entidades afiliadas (si los hubiera).

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

No se deben enviar anexos adicionales.

2.2.2. Dónde y cómo enviar las solicitudes

El formulario de solicitud de subvención; **Anexo A: Formulario de solicitud de subvención (partes A1 (Formulario de solicitud de subvención, documento de síntesis) y A2 (Formulario de solicitud de subvención, 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 del solicitante principal firmada**, deberá presentarse, única y exclusivamente usando correo electrónico: delegation-venezuela-hr@eeas.europa.eu.

Las solicitudes completas enviadas por cualquier otro medio (por ejemplo, en papel, o a otra dirección de correo que no sea la mencionada) serán rechazadas. Cuando un solicitante principal envíe varias solicitudes diferentes (si así lo permite la guía de la invitación a manifestaciones de interés), cada una de ellas deberá enviarse por separado. Se aconseja a los solicitantes que verifiquen que su solicitud está completa cotejándola con la lista de verificación (sección 7 de la parte B del formulario de solicitud de subvención). Las solicitudes incompletas podrán ser rechazadas.

La declaración del solicitante principal (sección 8 de la parte B del formulario de solicitud de subvención) deberá graparse por separado e introducirse en el sobre.

Cuando un solicitante envíe varias solicitudes diferentes (si así lo permite la Guía de la convocatoria), cada una de ellas deberá enviarse por separado.

⁹ No se solicitarán documentos justificativos para solicitudes de subvenciones inferiores a 60 000 EUR.

¹⁰ Únicamente se aceptará la firma electrónica cualificada en el sentido del Reglamento (UE) n.º 910/2014 (el «Reglamento eIDAS»). Reglamento (UE) n.º 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior y por la que se deroga la Directiva 1999/93/CE.

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

2.2.3. Plazo de presentación de las solicitudes

El plazo límite para la presentación de las solicitudes es el **12/06/2023, a las 23.59h (en Caracas - Venezuela)**, usando única y exclusivamente el correo electrónico a la dirección: delegation-venezuela-hr@eeas.europa.eu.

A la discreción del Órgano de Contratación, las solicitudes recibidas después del plazo indicado serán rechazadas.

2.2.4. Información adicional sobre las solicitudes

Se celebrará una sesión informativa sobre esta manifestación de interés el **22 de mayo de 2023 a las 10.00 horas de Caracas**, por modalidad virtual. Es necesario registrarse a delegation-venezuela-hr@eeas.europa.eu

Si está usted interesado en participar en dicha reunión, le agradecemos enviar un correo electrónico a más tardar el día 18 de mayo de 2023 a delegation-venezuela-hr@eeas.europa.eu, indicando lo siguiente: nombre, apellidos y dirección de correo electrónico, así como la organización a la que pertenece.

Podrán remitirse preguntas por correo electrónico usando única y exclusivamente el email: delegation-venezuela-hr@eeas.europa.eu hasta el 28 de abril 2023 (10.00h hora de Caracas), indicando claramente la referencia de la convocatoria de propuestas.

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 dar una opinión previa sobre la elegibilidad de los solicitantes principales, los cosolicitantes, las entidades afiliadas, una acción o actividades específicas.

No se darán respuestas individuales a las preguntas. Todas las preguntas y respuestas, así como otros anuncios importantes para los solicitantes en el transcurso del procedimiento de evaluación, se publicarán en la página web donde se publicó la convocatoria: la página web de la Delegación de la Unión Europea en Venezuela https://www.eeas.europa.eu/delegations/venezuela_es?s=195 o actividades específicas.

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.

1) ETAPA 1: CONTROLES ADMINISTRATIVOS Y EVALUACIÓN DEL DOCUMENTO DE SÍNTESIS

Durante los controles administrativos, se evaluarán los siguientes aspectos:

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

En el caso de los documentos de síntesis que pasen esta evaluación, se evaluará la pertinencia y el diseño de la acción propuesta; la capacidad operativa de los solicitantes y de las entidades afiliadas (si proceda), así como la capacidad financiera del solicitante principal con objeto de garantizar que:

- Disponen de fuentes de financiación estables y suficientes para mantener su actividad durante el periodo en que se lleva a cabo la acción y, en su caso, para participar en su financiación (esto se aplica únicamente a los solicitantes principales).
- Disponen de 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 podrá rechazar la solicitud. Los documentos de síntesis recibirán una puntuación total de 60, 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	30
1.1 ¿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)?	10	
1.2 ¿En qué medida la propuesta es pertinente con respecto a las necesidades y limitaciones particulares de las regiones localidades o sectores de que se trate (por ejemplo, sinergia con otras iniciativas de desarrollo y evitación de duplicidades)?	5	
1.3 ¿En qué medida están claramente definidas y estratégicamente elegidas las partes implicadas (beneficiarios finales, grupos destinatarios)? ¿Se han definido claramente sus necesidades (como titulares de derechos o deberes) y limitaciones? ¿Responde adecuadamente a ellas la propuesta?	5	
1.4 ¿Contiene la propuesta elementos concretos de valor añadido (<i>ver elementos adicionales indicados en la sección 1.2 de la Guía para los solicitantes</i>)	10	
2. Diseño de la acción	Subtotal	30
2.1 ¿Qué grado de coherencia tiene el diseño general de la acción? ¿Indica la propuesta los resultados que se esperan obtener mediante la acción? ¿Explica la lógica de intervención los motivos por los que se pretende alcanzar los resultados previstos?	5x2**	
2.2 ¿Refleja el diseño un sólido análisis de los problemas en cuestión y de las capacidades de las partes interesadas pertinentes?	5	
2.3 ¿El diseño tiene en cuenta los factores externos (riesgos y supuestos)?	5	
2.4 ¿Las actividades son factibles y coherentes en relación con los resultados previstos (incluido el calendario)? ¿Son realistas los resultados (productos, efectos e impacto)?	5	
2.5 Presupuesto y eficacia en función de los costos del proyecto: - ¿es satisfactoria la relación entre el presupuesto estimado y los resultados previstos?	5	
Puntuación total	60	

* 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 40 serán tomados en cuenta a efectos de la preselección.

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

Selección provisional y negociación de la propuesta.

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 obtenida para iniciar **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, la eficacia y eficiencia, el impacto esperado, y la sostenibilidad.

Las solicitudes con la mayor puntuación se seleccionarán provisionalmente hasta alcanzar el presupuesto disponible para la presente convocatoria de propuestas. Además, se creará una lista de reserva siguiendo los mismos criterios. Esta lista se utilizará si hay disponibilidad de fondos.

2) ETAPA 2: VERIFICACIÓN DE LA ELEGIBILIDAD DE LOS SOLICITANTES Y LAS ENTIDADES AFILIADAS

La verificación de la elegibilidad se realizará a partir de los documentos justificativos solicitados por el Órgano de Contratación (véase la sección 2.2.1). Por defecto se llevará a cabo solo para aquellas solicitudes que hayan sido seleccionadas provisionalmente en función de su puntuación y dentro del presupuesto disponible para la presente convocatoria de propuestas.

- La declaración del solicitante principal (sección 8 de la parte B del formulario de solicitud de subvención) se cotejará con los documentos justificativos que este haya presentado. La falta de 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.

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

Presentación de los documentos justificativos

El solicitante principal deberá presentar los documentos soportes que corroboren los requerimientos enumerados en la sección 2.2.1.

Además, el Órgano de Contratación informará por escrito a los solicitantes principales cuyas solicitudes hayan sido provisionalmente seleccionadas o incluidas en la lista de reserva, a quienes pedirá que presenten los siguientes documentos:

1. Declaración jurada: tanto el solicitante principal como todos los co-solicitantes y entidades afiliadas cumplimentarán y firmarán la declaración jurada en la que se certifique que no se encuentran en ninguna de las situaciones de exclusión (véase la sección 2.6.10.1 de la Guía Práctica) cuando la cuantía de la subvención sea superior a 15 000 EUR. Las declaraciones juradas deberán ir fechadas y

firmadas, a mano o mediante firma electrónica cualificada¹¹, por un representante autorizado del firmante.

2. Cuestionario de autoevaluación sobre la explotación, el acoso y los abusos sexuales: el solicitante principal, así como todos los co-solicitantes y entidades afiliadas, cumplimentarán el cuestionario de autoevaluación que evalúa la política y los procedimientos internos de la organización contra la explotación, el acoso y los abusos sexuales (anexo L) cuando el importe de la subvención sea superior a 60 000 EUR (véase la sección 2.5.6 de la Guía Práctica)¹².

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

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

2.4. NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

2.4.1. Contenido de la decisión

Se informará a los solicitantes principales por escrito de la decisión del Órgano de Contratación sobre su solicitud y, en caso de rechazo, de los motivos de tal decisión negativa. 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.

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.

Se informa a los solicitantes, y en caso de personas jurídicas, a aquellas personas que tengan facultades de representación, de toma de decisiones o de control sobre dichas personas jurídicas de que, en caso de encontrarse en cualquiera de las situaciones de exclusión o detección precoz, sus datos personales (nombre y apellidos, en el caso de las personas físicas; domicilio, forma jurídica, nombre y apellidos de las personas con poderes de representación, de toma de decisiones o de control, en el caso de las personas jurídicas) podrían ser incluidos en el sistema de exclusión y detección precoz y comunicados a las personas y entidades afectadas, en relación con la adjudicación o ejecución de un contrato.

Para más información, véase la declaración de confidencialidad disponible en http://ec.europa.eu/budget/explained/management/protecting/protect_en.cfm.

2.4.2 Calendario indicativo		
	FECHA	HORA
1. Lanzamiento de la convocatoria	17/03/2023	
2. Plazo para solicitar aclaratorias a la Delegación de la UE	28/04/2023	

¹¹ Únicamente se aceptará la firma electrónica cualificada en el sentido del Reglamento (UE) n.º 910/2014 (el «Reglamento eIDAS»). Reglamento (UE) n.º 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior y por la que se deroga la Directiva 1999/93/CE.

¹² Los solicitantes, cosolicitantes y entidades afiliadas que sean i) personas físicas, ii) entidades evaluadas por pilares y iii) gobiernos u otros organismos públicos no tendrán que presentar el cuestionario de autoevaluación.

3. Sesión informativa sobre la Convocatoria	22/05/2023	
4. Último día en el cual la Delegación emite aclaratorias	01/06/2023	
5. Plazo de presentación de los documentos	12/06/2023	23.59h Caracas
6. Información a los solicitantes principales sobre los resultados de la evaluación.	Julio/Agosto 2023	-----
7. Firma de los contratos	Octubre 2023	

Todas las horas corresponden a la zona horaria de Venezuela.

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 la página web donde se publicó la invitación a manifestaciones de interés: la página web de la Delegación de la Unión Europea en Venezuela https://eeas.europa.eu/delegations/venezuela_es.

2.5 CONDICIONES DE EJECUCIÓN TRAS LA DECISIÓN DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DE CONCEDER UNA SUBVENCIÓN

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

Contratos de ejecución

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

En este contexto, deberá hacerse una distinción entre la adjudicación de los contratos de ejecución y la subcontratación de partes de la acción descrita en la propuesta, es decir, la descripción de la acción adjunta al contrato de subvención; dicha subcontratación estará sujeta a restricciones adicionales (véanse las Condiciones Generales y las condiciones previstas en el modelo de contrato de subvención).

Adjudicación de contratos de ejecución: los contratos de ejecución se refieren a la adquisición por parte de los beneficiarios de servicios regulares o bienes y equipos necesarios para la gestión de sus proyectos; no contemplan ninguna externalización de tareas que formen parte de la acción descrita en la propuesta, es decir, en la descripción de la acción adjunta al contrato de subvención.

Subcontratación: la subcontratación es la ejecución, por parte de un tercero con el que uno o más beneficiarios han celebrado un contrato público, de tareas específicas que forman parte de la acción tal como se describe en el anexo del contrato de subvención (véanse también las Condiciones Generales y las condiciones previstas en el modelo de contrato de subvención).

3. LISTA DE ANEXOS

DOCUMENTOS QUE DEBEN CUMPLIMENTARSE

- Anexo A: Formulario de solicitud de subvención (formato Word)
- Anexo B: Presupuesto (formato Excel) – a cumplimentar solamente por los solicitantes invitados a presentar una propuesta completa
- Anexo C: Marco lógico (formato Excel) - a cumplimentar solamente por los solicitantes invitados a presentar una propuesta completa
- Anexo D: Formulario de entidad legal
- Anexo E: Ficha de identificación financiera
- Anexo F: Formulario de registro de PADOR sin conexión

DOCUMENTOS INFORMATIVOS

- Anexo G: Modelo de contrato de subvención
- Anexo II: Condiciones generales
 - Anexo IV: Normas de adjudicación de contratos
 - Anexo V: Modelo de solicitud de pago
 - Anexo VI: Modelo de informe financiero y descriptivo
 - Anexo VII: Modelo de informe de resultados concretos y pliegos de condiciones para la comprobación de los gastos de un contrato de subvención para acciones exteriores financiado por la UE
 - Anexo IX: Plantilla modelo para la transferencia de la titularidad de activos
- Anexo H: Declaración jurada
- Anexo I: Dietas (*per diem*), disponibles en la dirección siguiente:
http://ec.europa.eu/europeaid/funding/about-procurement-contracts/procedures-and-practical-guide-prag/diems_en
- Anexo J: Información sobre el régimen fiscal aplicable a los contratos de subvención firmados en el marco de la invitación a manifestaciones de interés
- Anexo K: Directrices para la evaluación de las opciones de costes simplificados
- Anexo L: Cuestionario de autoevaluación sobre la explotación, el acoso y los abusos sexuales

Enlaces útiles:

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:

manual del usuario (en inglés)

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

Guía básica financiera (en inglés)

https://ec.europa.eu/international-partnerships/financial-management-toolkit_en

Nota: 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.