



Comisión Europea

Instrumento Europeo para la promoción de la democracia y de los
derechos humanos (IEDDH)

Apoyo a los Defensores de Derechos Humanos

Convocatoria de propuestas restringida 2010

Guía para los solicitantes de subvenciones

Línea presupuestaria 19.04.01

Referencia: EuropeAid/129204/C/ACT/Multi

Plazo de presentación de los documentos de síntesis: **3 Septiembre 2010**

AVISO

Las tablas de evaluación y los formularios de solicitud se han modificado en esta convocatoria a fin de dar mayor peso al criterio de la pertinencia en la evaluación del documento de síntesis y del formulario completo de solicitud. **Es por tanto de la mayor importancia que los solicitantes utilicen el formulario de solicitud correcto para esta convocatoria.**

La inscripción previa en PADOR (Potential Applicant Data On-Line Registration: Base de datos para la inscripción en línea de solicitantes potenciales) disponible en http://ec.europa.eu/europeaid/work/onlineservices/pador/index_es.htm **es obligatoria para los solicitantes y los socios formales (véase sección 2.2 a continuación para detalles)**. Los solicitantes deben estar registrados antes de presentar el documento de síntesis, mientras que los socios formales deben estar registrados antes de la presentación del formulario completo de solicitud.

En esta convocatoria de propuestas únicamente está permitido el envío de propuestas por email.

Esta es una convocatoria de propuestas restringida. En primera instancia, solamente deben presentarse los documentos de síntesis para su evaluación. Posteriormente, a los solicitantes cuyos documentos de síntesis hayan sido preseleccionados se les invitará a presentar un formulario de solicitud completo. Después de la evaluación de las solicitudes completas, se realizará una comprobación de la elegibilidad para las solicitudes seleccionadas provisionalmente. Esta comprobación se realizará sobre la base de los documentos justificativos solicitados por la Comisión Europea, de la «declaración del solicitante» firmada enviada junto con el documento de síntesis, y de la segunda declaración enviada junto con la solicitud completa.

ÍNDICE

1. INSTRUMENTO EUROPEO PARA LA PROMOCIÓN DE LA DEMOCRACIA Y DE LOS DERECHOS HUMANOS (IEDDH)	4
1.1. Contexto.....	4
1.2. Objetivos del programa y prioridades	4
1.2.1.Objetivos de la presente convocatoria de propuestas	5
1.3. Dotación financiera asignada por la Comisión Europea	9
2. NORMAS APLICABLES A LA PRESENTE CONVOCATORIA DE PROPUESTAS	10
2.1 Criterios de elegibilidad.....	11
2.1.1 Elegibilidad de los solicitantes: condiciones para presentar una solicitud	11
2.1.2 Asociaciones y criterios de elegibilidad de los socios	12
2.1.3 Elegibilidad de las acciones: actividades para las que se puede presentar una solicitud	13
2.1.4 Elegibilidad de los costes: costes que pueden ser objeto de subvención	14
2.2 Presentación de la solicitud y procedimientos a seguir	16
2.2.1 Contenido del documento de síntesis	17
2.2.2 Dónde y cómo enviar los documentos de síntesis	17
2.2.3 Plazo de presentación de los documentos de síntesis	18
2.2.4 Información adicional para el documento de síntesis.....	18
2.2.5 Formulario completo de solicitud.....	19
2.2.6 Dónde y cómo enviar los formularios completos de solicitud.....	20
2.2.7 Plazo de presentación del formulario completo de solicitud.	20
2.2.8 Información adicional sobre el formulario completo de solicitud	21
2.3 Evaluación y selección de las solicitudes	22
2.4 Presentación de los documentos justificativos	27
2.5 Comunicación de la decisión de la Comisión Europea	29
2.5.1. Contenido de la decisión	29
2.5.2. Calendario indicativo	30
2.6 Condiciones aplicables a la ejecución de la acción tras la decisión de la Comisión Europea de adjudicarle una subvención.....	31
2.7 Base de datos central de exclusión y sistema de alerta rápida	31
3. LISTA DE ANEXOS	32

1. INSTRUMENTO EUROPEO PARA LA PROMOCIÓN DE LA DEMOCRACIA Y DE LOS DERECHOS HUMANOS (IEDDH)

1.1. CONTEXTO

El Instrumento Europeo para la promoción de la democracia y de los derechos humanos (IEDDH) ¹ fue adoptado por el Parlamento Europeo y el Consejo el 20 diciembre de 2006 y entró en vigor el 1 de enero de 2007. Este instrumento temático es el instrumento de financiación principal de la Unión Europea para la promoción de la democracia y de los derechos humanos en sus relaciones exteriores.

1.2. OBJETIVOS DEL PROGRAMA Y PRIORIDADES

Los **objetivos generales** del Instrumento Europeo para la promoción de la democracia y de los derechos humanos (IEDDH) son contribuir al desarrollo y a la consolidación de la democracia y el Estado de Derecho, así como al respeto de todos los derechos humanos y de las libertades fundamentales en el marco de la política comunitaria de cooperación al desarrollo con terceros países, y de forma coherente con la política exterior de la Unión Europea en su conjunto.

El IEDDH tiene por objeto apoyar a la sociedad civil para convertirse en una fuerza efectiva de reforma política y de defensa de los derechos humanos en terceros países. Basándose en su principal fuerza, la capacidad de actuar sin el consentimiento de los gobiernos de los terceros países, el IEDDH permite focalizarse en cuestiones políticas sensibles y en planteamientos innovadores, y cooperar directamente con las organizaciones civiles locales que necesitan preservar su independencia de las autoridades públicas, proporcionando una gran flexibilidad y una gran capacidad para responder a posibles cambios de las circunstancias.

El IEDDH apoya acciones a nivel nacional, regional e internacional así como acciones que tienen lugar a nivel global, incluyendo en Estados miembros de la UE si es relevante para las necesidades en los terceros países.

Para implementar este Instrumento, la Comisión Europea ha adoptado un documento de estrategia plurianual que define **cinco objetivos específicos** para el Instrumento durante el período 2007-2010:

1. Reforzar el respeto de los derechos humanos y de las libertades fundamentales en los países y las regiones donde se ven particularmente amenazados;
2. Reforzar el papel de la sociedad civil en la promoción de los derechos humanos y de las reformas democráticas, en el fomento de la conciliación pacífica de los intereses de diferentes grupos y en la ampliación de la participación y la representación política;
3. Apoyar las acciones en favor de los derechos humanos y la democracia en los ámbitos cubiertos por las Directrices comunitarias, especialmente en lo que se refiere a los diálogos sobre los derechos humanos, **los defensores de los derechos humanos**, la pena de muerte, la tortura y la participación de menores en los conflictos armados;
4. Apoyar y consolidar los marcos internacionales y regionales para la protección de los derechos humanos, la justicia, el Estado de Derecho y la promoción de la democracia;
5. Afianzar la confianza en los procesos electorales democráticos y aumentar la fiabilidad y transparencia de los mismos, particularmente a través de las misiones de observación electoral.

¹ Reglamento (CE) nº 1889/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo de 20.12.2006, DO L386 de 29.12.2006, p.1: http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/site/es/oj/2006/l_386/l_38620061229es00010011.pdf

El documento de estrategia actual para el período 2007-2010 puede consultarse en la siguiente dirección:

http://ec.europa.eu/europeaid/what/human-rights/documents/eidhr_strategy_paper_2007-2010_en.pdf

1.2.1. Objetivos de la presente convocatoria de propuestas

El **objetivo general** de esta convocatoria de propuestas es contribuir a la promoción y a la protección de los derechos humanos y de la democracia a través del apoyo a los **defensores de derechos humanos** (DDH), tal y como se establece en el objetivo 3 del documento de estrategia actual del IEDDH para el período 2007-2010.

El apoyo a los Defensores de los Derechos Humanos es un componente fundamental de la política de Relaciones Exteriores de la Unión Europea en materia de derechos humanos. El Consejo adoptó las Directrices de la Unión Europea sobre los defensores de derechos humanos en Junio 2004. Estas directrices proporcionan sugerencias concretas que permitan mejorar la actuación de la Unión Europea en este ámbito. Las directrices, que se basan en la Declaración de Naciones Unidas sobre los defensores de los derechos humanos de 1998, representan el marco político bajo el cual y a través del IEDDH la Unión Europea presta apoyo financiero a los defensores.

Las Directrices de la UE sobre los defensores de derechos humanos pueden consultarse en la dirección siguiente: <http://www.consilium.europa.eu/uedocs/cmsUpload/16332-re02.es08.pdf>

Debido al papel fundamental que los defensores de derechos humanos, individuos y grupos de individuos, juegan en la protección y en la promoción de los derechos humanos y la democracia, en especial en países donde existen conflictos internos armados o disturbios civiles graves, en situaciones de post-conflicto o donde la protección y las garantías legales e institucionales no están plenamente garantizadas o no existen en absoluto, los defensores son víctimas de graves violaciones a sus derechos, de amenazas a su integridad física, a la de sus familias y a su propia labor.

La propia naturaleza de los derechos que intentan proteger hace que determinadas categorías de defensores sean **particularmente vulnerables** a la represión y a la discriminación. Entre éstos destacan: las defensoras de los derechos de las mujeres, los defensores de los derechos de lesbianas, homosexuales, bisexuales o transexuales (LGBT), los periodistas y otros profesionales de los medios de comunicación, los sindicalistas, los abogados de defensores, los defensores de derechos medioambientales, de la tierra y de otros derechos económicos, sociales y culturales, los defensores de los derechos de la infancia y los defensores de los derechos de los pueblos indígenas.

De acuerdo con la Relatora Especial sobre la situación de los defensores de derechos humanos, los defensores siguen siendo víctimas de ejecuciones, tortura, amenazas de muerte, acoso, arrestos arbitrarios y detención ilegal en muchos lugares del mundo. Asimismo, los defensores se enfrentan a importantes obstáculos para registrar sus organizaciones y para mantener su operabilidad financiera. Según el informe de la Relatora Especial de diciembre de 2009², la criminalización de las actividades de los defensores de los derechos humanos en las leyes nacionales así como su estigmatización y difamación públicas tachando sus actividades de peligrosas, ilegales o como representando una amenaza al Estado, están yendo en aumento en varios países. Estas amenazas y violaciones de derechos provienen no sólo de los Estados sino también de actores no estatales como guerrillas, milicias privadas y otros grupos armados, a veces en colaboración con las propias autoridades estatales y en la mayoría de los casos, en total impunidad.

Con el fin de dar respuesta a sus riesgos y necesidades, el **objetivo específico** de esta Convocatoria de Propuestas es financiar acciones que tengan como objetivo la provisión de apoyo directo y protección

² <http://www2.ohchr.org/english/issues/defenders/docs/A.HRC.13.22.pdf>

a los defensores de derechos humanos, así como el fortalecimiento de sus capacidades para continuar con su trabajo a corto y largo plazo.

La asistencia a los defensores de derechos humanos bajo esta Convocatoria deberá por tanto responder a las **prioridades siguientes**:

1. La protección y apoyo directo financiero, material y de cualquier otra forma a corto y largo plazo para los defensores de derechos humanos, incluyendo aquéllos que viven fuera de las capitales y en zonas remotas;
2. El apoyo y el fortalecimiento de las capacidades de los defensores de derechos humanos, incluyendo de los defensores que viven fuera de las capitales y en zonas remotas, para llevar a cabo su trabajo en materia de derechos humanos, así como el aumento de sus capacidades organizacionales y financieras que permitan la sostenibilidad de sus acciones en el futuro;
3. Un mayor y mejor conocimiento por parte de los defensores de derechos humanos, incluyendo aquéllos que viven en zonas remotas, de los mecanismos e instrumentos regionales e internacionales existentes para su protección, como las Directrices de la UE;
4. Contribuir a romper el aislamiento y la exclusión social que los defensores sufren en sus comunidades a través de la sensibilización de la opinión pública nacional e internacional acerca del trabajo y del papel que juegan en la promoción y la defensa de los derechos humanos, así como a través del fortalecimiento de sus capacidades de formación de redes ("networking") con otras organizaciones de derechos humanos nacionales, regionales o internacionales.

Socios

Los solicitantes **deberán** actuar en asociación con al menos un socio local (formal o informal) de los países donde la acción vaya a tener lugar bajo esta Convocatoria de Propuestas.

En el caso excepcional de que el solicitante considere que tal asociación no sea factible o apropiada debido a limitaciones específicas de la acción propuesta, deberá explicar los motivos que justifiquen debidamente esta decisión, y que serán examinados durante la evaluación.

El papel concreto y la participación de los socios en la ejecución de la acción serán específicamente examinados durante la evaluación de las notas sucintas y de los formularios de solicitud completa (véase las tablas de evaluación en la sección 2.3 de estas líneas directrices).

La diferencia entre socios formales e informales viene explicada en la sección 2.1.2.

Actividades

Toda acción propuesta debe incluir como una actividad específica la **provisión de apoyo financiero y material directo** para los defensores de los derechos humanos.

La inclusión de esta actividad y su importancia respecto al resto de la acción serán específicamente examinadas durante la evaluación de las notas sucintas y de los formularios de solicitud completa (véase las tablas de evaluación en la sección 2.3 de estas líneas directrices). Se recuerda a los solicitantes que debido a su participación de los socios en la ejecución de la acción, éstos, sean formales como informales, pueden prestar también este apoyo directo a los defensores.

Son elegibles, entre otras, las siguientes actividades:

- El establecimiento de servicios de respuesta rápida de larga duración, incluyendo la designación de puntos de contacto regionales, y el desarrollo de capacidades de traslado y realojo de defensores de los derechos humanos;
- La provisión de formaciones específicas en seguridad y protección para los defensores, incluyendo la puesta a disposición permanente de éstos del equipo y material pertinente, y cualquier otra actividad preventiva destinada a garantizar la protección y la seguridad de los defensores de derechos humanos;
- La facilitación de ayuda médica, psicológica, asesoría legal y cualquier otro tipo de apoyo para los defensores de derechos humanos, incluyendo a defensores detenidos o en prisión, a sus familiares, y actividades destinadas a prevenir o denunciar casos de tortura o maltrato ejercidos contra los defensores detenidos;
- La preparación, publicación y diseminación de informes sobre la situación de los defensores de derechos humanos;
- El fortalecimiento y la coordinación de la capacidad de cabildeo ("lobbying"), estrategias de presión y sensibilización de las organizaciones locales de derechos humanos e individuos en la promoción y respeto de los derechos humanos ante las partes interesadas en sus países, como los medios de comunicación, las autoridades nacionales o las instituciones de derechos humanos nacionales, regionales e internacionales;
- Monitorización de juicios;
- Visitas a prisiones;
- Actividades para desarrollar las capacidades sobre derechos humanos, incluyendo sobre cabildeo, estrategias presión y de cambio, o sobre la investigación, documentación y redacción de informes sobre violaciones de los derechos humanos y la lucha contra la impunidad, con el fin de su transmisión a instancias internacionales como el Consejo de Derechos Humanos de la ONU, los Procedimientos Especiales, etc.;
- Formación en idiomas y en informática que permitan mejorar las posibilidades de comunicación de los defensores con partes interesadas a nivel internacional;
- Realización de misiones de monitoreo, investigación y solidaridad internacional (visitas a países);
- Actividades de formación y concienciación para los defensores de los derechos humanos, y en especial de aquellos que viven fuera de las capitales y el zonas remotas, sobre el derecho internacional y sobre los mecanismos existentes a nivel nacional, regional e internacional para su protección, como por ejemplo las Directrices de la UE sobre los defensores de derechos humanos;
- La participación de defensores de derechos humanos en iniciativas internacionales, conferencias, etc.;
- La asistencia temporal a los defensores de derechos humanos que se encuentran fuera de sus países por motivos de seguridad y la consolidación de sus capacidades hasta que el regreso a sus países sea posible y seguro;
- Actividades destinadas a fortalecer las capacidades de actores como ONGs, autoridades locales, etc., especializados en la acogida de defensores de derechos humanos obligados a abandonar sus países por motivos de seguridad (ciudades refugio, "shelter cities", etc).

Esta lista de actividades no es exhaustiva.

Además, toda acción propuesta debe tener como finalidad obtener de resultados sostenibles para asegurar un impacto continuado una vez la financiación del IEDDH haya finalizado. En concreto, las acciones deben prever actividades destinadas a **incrementar la capacidad financiera, organizacional y de gestión** de las organizaciones locales de defensores de derechos humanos, en particular de las organizaciones de base de las zonas rurales o remotas, con fin de garantizar la continuación de su labor a largo plazo. Ejemplos de estas actividades son: formación sobre estrategias de relación con donantes y recaudación de fondos, gestión del ciclo de proyectos (PCM), redacción de solicitudes de subvención, gestión financiera responsable de proyectos, gestión de organizaciones, etc. La inclusión de tales actividades será específicamente examinada durante la evaluación de los

formularios de solicitud completa (véase las tablas de evaluación en la sección 2.3 de estas líneas directrices).

Los **grupos destinatarios** en esta Convocatoria de Propuestas serán los defensores de derechos humanos y sus familiares, en un sentido amplio de la definición. Las acciones de apoyo de aquellos defensores de derechos humanos que se considera se encuentran en situaciones de particular vulnerabilidad, tal y como se describen anteriormente, serán particularmente valoradas durante la evaluación de los formularios completos de solicitud (véase las tablas de evaluación en la sección 2.3 de estas líneas directrices).

Entre los **resultados esperados** de las acciones se incluyen:

- Una mayor disponibilidad de apoyo financiero, material y de cualquier otro tipo para los defensores de derechos humanos, tanto para responder a situaciones de emergencia como para contribuir al desarrollo de su trabajo a largo plazo;
- El establecimiento de mecanismos y capacidades de respuesta oportuna y rápida para proporcionar protección a los defensores en peligro;
- Una mayor concienciación de los defensores tanto de la necesidad de protegerse como de las estrategias dirigidas a asegurar su protección y seguridad;
- Una mayor y mejor capacidad de presión y cabildeo de los defensores de derechos humanos, tanto de organizaciones como de individuos;
- Una mayor y mejor capacidad de los defensores de derechos humanos para monitorear, comunicar y combatir las violaciones de los derechos humanos y la impunidad en sus regiones;
- El fortalecimiento de sus capacidades de formación de redes ("networking") con otras organizaciones de derechos humanos a nivel regional y global;
- Una mayor capacidad de las organizaciones de derechos humanos de base, en especial de aquellas que se encuentran en zonas remotas o rurales, para garantizar su sostenibilidad financiera y organizativa a medio y largo plazo;
- Una mayor concienciación entre las organizaciones de derechos humanos sobre los mecanismos internacionales de promoción y protección de los derechos humanos, incluidas las Directrices de la UE sobre defensores de derechos humanos.

Las acciones propuestas deben ser diseñadas con el objetivo de producir resultados específicos como respuesta a problemas claramente identificados que afecten a los defensores de derechos humanos y a otras cuestiones (sociales, económicas y políticas). Tales resultados pueden referirse en ocasiones a resultados claramente medibles, pero también pueden referirse a la prevención de una situación determinada que hubiera podido ocurrir de no haber existido la acción.

Es por tanto necesario fijar objetivos claros basados en estrategias y metodologías de intervención específicamente adaptadas que incorporen actividades complementarias, consistentes y coherentes necesarias para abordar directamente los problemas identificados.

Teniendo en cuenta lo anterior, se pide a los solicitantes que prevean en su presupuesto los recursos humanos, financieros y materiales necesarios para la realización de las actividades previstas.

Coordinación

Las propuestas deben incluir en su presupuesto los recursos humanos y financieros necesarios para la participación de dos representantes de la organización beneficiaria en una reunión de coordinación anual organizada por la Comisión Europea en Bruselas.

1.3. DOTACIÓN FINANCIERA ASIGNADA POR LA COMISIÓN EUROPEA

La cantidad indicativa global asignada a la presente convocatoria de propuestas asciende a 11 millones de euros del presupuesto de 2010. La Comisión Europea se reserva el derecho de no adjudicar todos los fondos disponibles.

Cuantía de las subvenciones

Las subvenciones otorgadas para una acción en el marco de la presente convocatoria estarán comprendidas entre los siguientes importes mínimos y máximos:

- Importe mínimo: 300.000 EUR.
- Importe máximo: 2.000.000 EUR.

Las subvenciones no podrán ser inferiores al 50 % de los costes elegibles totales de la acción.

Por otra parte, una subvención no podrá exceder del 90% del total de los costes elegibles de la acción (véase también la sección 2.1.4). El saldo deberá financiarse con recursos propios del solicitante o de sus socios o a partir de fuentes ajenas al presupuesto de la Comunidad Europea o a Fondo Europeo de Desarrollo.

En casos excepcionales, la subvención podrá cubrir la totalidad de los costes elegibles de la acción, siempre que ello sea **esencial para su ejecución**. El solicitante **deberá justificar** tal petición en la parte B, sección I.2. del formulario de solicitud de subvención y la validez de la justificación aportada será examinada durante el proceso de evaluación.

2. NORMAS APLICABLES A LA PRESENTE CONVOCATORIA DE PROPUESTAS

En la presente Guía se establecen las normas de presentación, selección y ejecución de las acciones financiadas dentro del marco de la presente convocatoria, de acuerdo con la Guía Práctica de los procedimientos contractuales para las acciones exteriores de la UE.

Las definiciones de los términos empleados en esta Guía están incluidas en el glosario de la Guía Práctica de los procedimientos contractuales para las acciones exteriores de la UE.

Los documentos mencionados más arriba están disponibles en la dirección siguiente:

http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/practical_guide/index_es.htm

En complemento del glosario, las definiciones siguientes se aplican:

Asociación	agrupación de organizaciones, es decir, el solicitante principal y sus socios, para la aplicación de la acción propuesta
Solicitante	organización principal en la asociación, encargada de presentar la solicitud
Socio formal	organización, distinta de la solicitante, que forma parte de la asociación y cumple con los mismos criterios de elegibilidad que el solicitante
Colaborador	organización que desempeña un papel activo en la acción pero que no puede recibir fondos de la subvención
Subcontratista	organización contratada por el beneficiario o su(s) socio(s), según los procedimientos oportunos, para asumir tareas específicas en el marco de la realización de la acción.
Socio informal	un socio (este puede ser un individuo, una organización con o sin entidad legal o un grupo de personas físicas) que en el marco de la realización de la acción esté representado por el beneficiario de una subvención de la Unión Europea. El socio informal participa a la realización de la acción pero sin ser un miembro formal de la asociación.
Apoyo financiero a terceras partes (subvención en cascada)	contribución financiera que puede otorgarse a terceros por el beneficiario de una subvención de la Unión Europea cuando la ejecución de la acción lo requiere y en las condiciones establecidas por el Artículo 120 del Reglamento Financiero y 184bis de las Normas de desarrollo del Reglamento financiero ³

³ http://ec.europa.eu/budget/documents/financial_regulation_en.htm

2.1 CRITERIOS DE DE ELEGIBILIDAD

Hay tres grupos de criterios de elegibilidad referidos, respectivamente, a:

- las entidades que pueden solicitar una subvención (2.1.1) y sus asociados (2.1.2),
- las acciones que pueden optar a una subvención (2.1.3),
- los tipos de costes que se pueden tener en cuenta para determinar el importe de la subvención (2.1.4).

2.1.1 Elegibilidad de los solicitantes: condiciones para presentar una solicitud

(1) Los solicitantes deberán cumplir las siguientes condiciones para poder optar a una subvención:

- ser una persona jurídica y
- no tener ánimo de lucro y
- pertenecer a una de las siguientes categorías⁴:
 - (i) las organizaciones de la sociedad civil, incluidas las organizaciones no gubernamentales⁵ y las fundaciones políticas independientes, las comunidades, agencias, instituciones y organizaciones del sector privado y las redes correspondientes⁶ a nivel local, nacional, regional e internacional;
 - (ii) las agencias, las instituciones y las organizaciones y redes del sector público de carácter no lucrativo a nivel local, nacional, regional e internacional
- encargarse directamente de la preparación y gestión de la acción y no limitarse a asumir el papel de intermediario.

(2) Los solicitantes no están sujetos a ninguna restricción de nacionalidad⁷

⁴ Artículo 10 del Reglamento (CE) n° 1889/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo de 20.12.2006, DO L 386 de 29.12.2006, por el que se establece un instrumento financiero para la promoción de la democracia y de los derechos humanos a escala mundial.

⁵ Es decir, no puede tratarse de organizaciones o instituciones gubernamentales nacionales o internacionales, ni de organizaciones que dependan de las anteriores de manera efectiva. El que se pueda considerar que un solicitante potencial está efectivamente controlado por una institución de este tipo dependerá de hasta qué punto dicho solicitante pueda demostrar que es independiente del Estado por lo que se refiere a la toma de decisiones, el control presupuestario y el nombramiento del personal (incluidos los miembros de su organismo de control)

⁶ Una red formal de organizaciones puede presentar una propuesta bajo el nombre de la red legalmente constituida. Si la red de organizaciones tiene carácter informal, la propuesta deberá presentarse por la organización líder, teniendo las demás organizaciones de la red la consideración de socios.

⁷ De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 del Reglamento (CE) n° 1889/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 20.12.2006, DO L 386 de 29.12.2006.

(3) No pueden participar en convocatorias de propuestas, ni ser beneficiarios de una subvención, los solicitantes potenciales que se encuentren en alguna de las situaciones descritas en el apartado 2.3.3 de la Guía Práctica de los procedimientos contractuales para las acciones exteriores de la CE (disponible en la dirección Internet indicada al principio de la sección 2).

En la Parte A, Sección IV, y si procede Parte B, Sección VI, del formulario de solicitud de subvención («Declaración del Solicitante») los solicitantes deberán certificar que no se encuentran en ninguna de esas situaciones.

2.1.2 Asociaciones y criterios de elegibilidad de los socios

➤ Socios formales

Los socios formales ("socios formales") deberán participar en el diseño y la ejecución de la acción, y los gastos en los que incurran serán elegibles de la misma manera que los efectuados por el beneficiario de la subvención. Por tanto, deberán cumplir las mismas condiciones de elegibilidad que los solicitantes (ver sección 2.1.1)

El solicitante será la organización principal y, si resulta seleccionado, la parte contratante («el beneficiario»).

➤ Socios informales

Los socios informales son defensores individuales de los derechos humanos, organizaciones locales de los derechos humanos o un grupo de personas físicas que participan en la ejecución de la acción pero no son miembros formales de la asociación. Con este fin, no se requiere que cumplan con los mismos criterios de elegibilidad que el solicitante y no deben tampoco firmar una declaración de asociación. Pueden ser organizaciones sin personalidad jurídica u organizaciones no registradas.

Los costes derivados de las actividades ejecutadas por los socios informales para la implementación de la acción pueden ser considerados costes elegibles y deben ser reportado como gastos incurridos por el beneficiario (véase la Sección 2.1.4). Con este fin, el solicitante deberá incluir una estimación de estos costes en el presupuesto provisional global de la acción.

Como en el caso de las asociaciones formales, el solicitante será la organización principal y, si resulta seleccionado, la parte contratante («el beneficiario»). El beneficiario de la subvención de la Unión Europea asumirá la responsabilidad financiera y contable por todos los gastos contraídos por los socios informales y será responsable de guardar todos los documentos justificativos necesarios de los costes contraídos por sus socios informales en su propia contabilidad del proyecto (véase el artículo 16.3 de las condiciones generales aplicables al Contrato estándar de la subvención de la Unión Europea-Anexo F)

Las siguientes categorías no son socios y no deben firmar la declaración de asociación.

➤ Entidades colaboradoras

También podrán colaborar en la acción otras entidades, que participarán efectivamente en la acción pero no gozarán de financiación procedente de la subvención, excepto en concepto de dietas y gastos de viaje. No es necesario que las entidades colaboradoras reúnan los requisitos de elegibilidad mencionados en el punto 2.1.1. Las entidades colaboradoras deben mencionarse en la parte B sección IV del formulario de solicitud llamada “Entidades colaboradoras que participan en la Acción”.

➤ Subcontratistas

Los beneficiarios de la subvención así como sus socios pueden adjudicar contratos a subcontratistas. Los posibles subcontratistas no se consideran ni socios ni entidades colaboradoras y estarán sujetos a las normas expuestas en el anexo IV del contrato tipo de subvención (véase anexo F en la última página de la presente Guía).

2.1.3 *Elegibilidad de las acciones: actividades para las que se puede presentar una solicitud*

Una acción (o proyecto) se compone de un conjunto de actividades.

Duración de las acciones

La duración prevista inicial de una acción no podrá ser inferior a **18 meses** ni superior a **36 meses**.

Cobertura geográfica: Las acciones deben desarrollarse a nivel **transnacional** (en al menos dos países), **regional** o **global**, sin ninguna restricción geográfica. Las acciones que tengan lugar en un solo país **no serán elegibles**.

No son elegibles los siguientes tipos de acciones:

- acciones exclusiva o principalmente centradas en ayudas individuales para la participación en talleres, seminarios, conferencias o congresos;
- acciones exclusiva o principalmente centradas en becas individuales de estudios o de formación;
- conferencias únicas : las conferencias solo pueden ser subvencionadas si se inscriben en un programa de actividades más amplio que se llevará a cabo durante el periodo de vigencia de la acción. Por ello, las actividades preparatorias en vista de una conferencia y la publicación de actos de una conferencia no constituyen en sí "actividades mas amplias";
- acciones de apoyo a partidos políticos;
- acciones que incluyan aspectos de proselitismo.

Reasignación (subvención en cascada)

Con el objeto de conseguir los objetivos de la acción y en particular, cuando la implementación de la acción requiera la concesión de un apoyo financiero **a terceros**, el solicitante puede proponer la adjudicación de subvenciones en cascada.

Cuando el solicitante prevé la concesión de subvenciones en cascada, deberá especificar en su propuesta el importe total de la subvención que será reasignado así como los importes mínimos y máximos que podrán ser abonados a terceros. La propuesta deberá incluir también un listado de las diferentes actividades que podrían ser elegibles para recibir tales financiaciones. Además, deben figurar en la solicitud los criterios que le permitan escoger a las terceras partes beneficiarias de este apoyo financiero.

El importe máximo que se puede conceder como apoyo financiero a terceros se limita a 100 000 EUR para todo el periodo de implementación de la acción, con un importe máximo de 10 000 EUR por tercero,

Se anima los solicitantes a incluir el uso de subvención en cascada (reasignación) en su propuesta. Sin embargo, el apoyo financiero a terceros no puede constituir el objetivo principal de la acción.

Monitoreo y evaluación

Las solicitudes (formulario completo de solicitud) deberán también incluir planificación, recursos humanos y un presupuesto para el monitoreo y evaluación de la acción propuesta.

Número de propuestas y subvenciones por solicitante

En la presente convocatoria de subvenciones, los solicitantes pueden presentar más de 1 propuesta y se podrá conceder más de 1 subvención a cada solicitante.

El solicitante podrá ser simultáneamente socio en otras propuestas. Los socios podrán participar en más de una solicitud.

2.1.4 Elegibilidad de los costes: costes que pueden ser objeto de subvención

Únicamente podrán tomarse en consideración para una subvención los « costes elegibles ». Las categorías de costes considerados como elegibles y no elegibles se indican a continuación. El presupuesto constituirá al mismo tiempo una estimación de costes y un límite máximo de los «costes elegibles». Los costes elegibles deberán ser costes reales apoyados por justificantes (excepto los gastos de estancia y costes indirectos, a los que se aplica una financiación a tanto alzado).

La recomendación de conceder una subvención siempre estará supeditada a que el procedimiento de verificación que precede a la firma del contrato no evidencie problemas que requieran una modificación del presupuesto (como errores aritméticos, inexactitudes o costes pocos realistas u otros costes no elegibles). Esa comprobación podrá dar lugar a solicitudes de aclaración y, en su caso, a que la Comisión Europea imponga modificaciones o reducciones para hacer frente a tales errores o inexactitudes. En ningún caso podrá aumentarse el importe de la subvención o el porcentaje de cofinanciación como consecuencia de estas correcciones.

Por su propio interés, los solicitantes deberán presentar **un presupuesto realista que ofrezca una buena relación coste-eficacia.**

Costes directos elegibles

Para ser considerados elegibles en el marco de la presente convocatoria de propuestas, los costes deberán cumplir los requisitos establecidos en el artículo 14 de las Condiciones Generales del modelo de contrato de subvención (véase el Anexo F de la presente Guía).

Reserva para imprevistos

Se podrá consignar en el presupuesto de la acción una reserva para imprevistos que no sobrepase el 5 % del importe total de los costes directos subvencionables de la acción. La utilización de esta reserva estará sujeta a la **autorización previa por escrito** de la Comisión Europea.

Costes indirectos (gastos de administración) elegibles

Los costes indirectos realizados al ejecutar una acción podrán ser elegibles para una financiación a tanto alzado hasta un límite de 7% del total de costes directos elegibles.

Cuando el solicitante sea receptor de una subvención de funcionamiento financiada con cargo al presupuesto de la UE, ningún coste indirecto podrá ser incluido en el presupuesto propuesto para la acción.

Aportaciones en especie

Las aportaciones en especie no representarán gastos efectivos ni constituirán costes elegibles. Dichas aportaciones en especie no se considerarán cofinanciación por parte del beneficiario.

El coste del personal asignado a la acción no es una aportación en especie y podrá considerarse una cofinanciación en el presupuesto de la acción cuando esté sufragado por el beneficiario o sus socios.

No obstante lo anterior, si la descripción de la acción tal y como fue propuesta por el beneficiario prevé aportaciones en especie, éstas deberán aportarse durante la ejecución.

Costes no elegibles

No serán subvencionados los siguientes costes:

- deudas y provisiones para pérdidas o deudas;
- intereses adeudados;
- gastos ya financiados en otro contexto;
- las compras de terrenos o edificios, salvo si estas compras son indispensables para la ejecución directa de la acción, en cuyo caso la propiedad deberá transferirse a los beneficiarios finales y/o a los socios locales como muy tarde al término de la acción;
- pérdidas debidas al cambio de divisas;
impuestos, incluido el IVA.
- créditos a terceros

2.2 PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD Y PROCEDIMIENTOS A SEGUIR

Esta convocatoria de propuestas es una convocatoria restringida. **En la primera parte, sólo deberán presentarse los documentos de síntesis para su evaluación.** Tras esta evaluación, los solicitantes cuyos documentos de síntesis hayan sido preseleccionados, recibirán una invitación a presentar un formulario completo de solicitud.

La inscripción previa en PADOR (Potential Applicant Data On-Line Registration: Base de datos para la inscripción en línea de solicitantes potenciales) disponible en http://ec.europa.eu/europeaid/work/onlineservices/pador/index_es.htm **es obligatoria para los solicitantes y los socios formales.**

PADOR es una base de datos en línea en la que las organizaciones se registran y actualizan regularmente sus datos. Los datos ofrecidos por las organizaciones en PADOR son utilizados por la Comisión Europea para verificar que los requisitos en cuanto a la composición de la asociación son cumplidos (sección 1.2.1) evaluar los criterios de capacidad financiera y operativa y verificar la elegibilidad de las organizaciones que participan en las Convocatorias de propuestas. Estos datos conciernen a la organización y no están ligados a ninguna propuesta de proyecto en particular.

Los solicitantes deben estar registrados antes de presentar el documento de síntesis, mientras que los socios formales deben estar registrados antes de la presentación del formulario completo de solicitud. Los solicitantes deberán rellenar todas las secciones previstas en PADOR con excepción de la sección "Estrategia y metodología". Los socios formales deberán rellenar todas las secciones previstas por PADOR con excepción de las secciones "Consejo de administración" y "Estrategia y metodología". Todos los documentos justificativos requeridos a los solicitantes y socios formales deberán introducirse en PADOR (véase la sección 2.4 a continuación). Los solicitantes deberán indicar en el documento de síntesis su número de identificación EuropeAid (asignado al completar el proceso de registro en PADOR).

Antes de comenzar el registro en PADOR, se deberá consultar lo siguiente:

- la guía rápida (en la cual se explica, en una página, el proceso de registro en PADOR);
- las preguntas más frecuentes (FAQ);
- la guía del usuario de PADOR.

Estos 3 documentos están disponibles en el enlace arriba mencionado.

No obstante lo anterior, cuando el registro en PADOR es objetivamente imposible, los solicitantes podrán presentar una solicitud de exención relativa a su registro en PADOR o el de alguno(s) de su(s) socio(s) formal(es). **En este caso, el solicitante y/o su(s) socio(s) formal(es) deberán rellenar obligatoriamente el expediente de exención PADOR (Dossier de Derogación PADOR-Anexos IA y IB de la presente guía) y enviarlo con el documento de síntesis en el caso del solicitante y junto con el formulario de solicitud en el caso de el/los socio(s) formal(es)** a la dirección e-mail indicada en la sección 2.2.2. La exención deberá justificarse por la imposibilidad objetiva del solicitante o sus socios de registrarse en PADOR. Esta imposibilidad objetiva deberá ser independiente de la voluntad del solicitante o de sus socios formales y, en principio, ser de carácter general (es decir, no debe ser imputable a las circunstancias particulares del solicitante o de sus socios). Siempre que sea posible, el solicitante deberá proporcionar documentos justificativos para sustanciar su solicitud. Las exenciones concedidas sólo se aplicarán a la convocatoria de propuestas específica en cuyo contexto se hayan solicitado. En caso de concederse la exención, la propia Comisión Europea realizará el registro en PADOR. Si, en una fase posterior, la propia organización desea actualizar sus datos, deberá dirigir una solicitud de acceso al Servicio de ayuda al usuario de PADOR a la dirección electrónica que se indica a continuación.

Toda cuestión relativa al registro en PADOR deberá ir dirigida **al Servicio de ayuda al usuario PADOR**, a la siguiente dirección electrónica: europaaid-pador@ec.europa.eu

2.2.1 *Contenido del documento de síntesis*

Las solicitudes deben ser enviadas utilizando la Parte A – Documento de Síntesis del formulario de solicitud (Anexo A) asegurándose de utilizar los documentos de solicitud apropiados de esta convocatoria de propuestas (a descargar en la página Web de EuropeAid: <https://webgate.ec.europa.eu/europaaid/online-services/index.cfm?do=publi.welcome>).

Los documentos de síntesis que se presenten en un formato de otra convocatoria podrán ser rechazados.

Las propuestas deberán presentarse en uno de los siguientes idiomas de la UE: **inglés, francés, español o portugués**, teniendo en cuenta el que sea más corrientemente utilizado por la población beneficiaria en los países donde se realice la acción.

En el documento de síntesis, los solicitantes deberán facilitar una estimación de la contribución UE solicitada. Sólo los solicitantes invitados a presentar un formulario completo de solicitud tendrán que presentar un presupuesto detallado.

Cualquier error o discrepancia importante en el documento de síntesis podrá llevar a su **rechazo**.

Sólo se solicitarán aclaraciones cuando la información proporcionada resulte poco clara y, por lo tanto, no permita a la Comisión Europea realizar una evaluación objetiva.

No se aceptarán documentos de síntesis cumplimentados a mano.

El documento de síntesis junto con la lista de verificación (Parte A, sección III del formulario de solicitud de la subvención) y la "Declaración del solicitante" (Parte A, sección IV del formulario de solicitud de la subvención) **deben presentarse por e-mail**.

Se evaluará únicamente el documento de síntesis. Por ello es de máxima importancia que éste documento contenga TODA la información relevante solicitada relativa a la acción. No se adjuntarán más anexos adicionales.

2.2.2 *Dónde y cómo enviar los documentos de síntesis*

Los documentos de síntesis deben enviarse **solo por e-mail** a la siguiente dirección:

EuropeAid-HumanRightsDefenders@ec.europa.eu

En la línea del asunto del e-mail debe indicar la referencia de la Convocatoria de Propuestas, y el nombre de la organización solicitante.

Después del envío del documento de síntesis el solicitante recibirá un acuse de recibo automático. Por favor, tenga en cuenta que, si varios documentos de síntesis son enviados desde la misma dirección de correo electrónico en el mismo día, **únicamente un** acuse de recibo será generado.

Esta dirección de correo electrónico **solo** puede ser utilizada por los solicitantes para el envío de los documentos de síntesis (véase la sección 2.2.4 para las direcciones e-mail que debe ser utilizadas para el envío de preguntas)

Los documentos de síntesis enviados por otros medios (correo certificado, servicio de mensajería, fax o entrega en mano) pueden ser rechazados.

Los solicitantes deberán verificar que el documento de síntesis está completo empleando la lista de verificación (Parte A Sección III del formulario de solicitud de subvención). Los documentos de síntesis incompletos podrán ser rechazados.

2.2.3 *Plazo de presentación de los documentos de síntesis*

La fecha límite de envío de los documentos de síntesis es el **3 de Septiembre de 2010, a las 24 horas** (hora y fecha de Bruselas).

Se recomienda encarecidamente a los solicitantes que **no esperen hasta el último día para el envío del documento de síntesis**, ya que un tráfico intenso de Internet, o un fallo en la conexión de Internet (incluyendo un fallo eléctrico, etc.) podría conducir a dificultades en el envío del documento de síntesis. La Comisión Europea no puede ser considerada responsable en caso de retraso debido a las dificultades mencionadas anteriormente.

Cualquier documento de síntesis enviado después del plazo límite de envío, será rechazado

2.2.4 *Información adicional para el documento de síntesis*

Los solicitantes podrán enviar preguntas (excepto las referentes al sistema de registro en línea PADOR) por correo electrónico, a más tardar 21 días antes del plazo de presentación de los documentos de síntesis, a la dirección que figura a continuación, **indicando claramente la referencia de la convocatoria de propuestas**:

Dirección e-mail: EuropeAid-GlobalCalls@ec.europa.eu

Se les contestará, a más tardar, 11 días antes del plazo de presentación de los documentos de síntesis. La Comisión Europea no tiene ninguna obligación de proporcionar más aclaraciones después de esta fecha.

Al concluir el plazo de presentación de los documentos de síntesis, sólo la Comisión Europea podrá utilizar la citada dirección de correo electrónico para el envío de correspondencia en respuesta a las aclaraciones solicitadas.

No se dará ninguna respuesta individual a las cuestiones relativas al estado actual del proceso de selección a través de esta dirección electrónica. (Véase la sección 2.5.2 – calendario indicativo)

Con el fin de garantizar un tratamiento equitativo a los solicitantes, la Comisión Europea no puede emitir dictámenes previos sobre la elegibilidad de un solicitante o de un socio, o sobre la elegibilidad de una acción o de una actividad concreta.

Además, durante el procedimiento de evaluación, los avisos importantes a los solicitantes podrán publicarse en el sitio Internet <https://webgate.ec.europa.eu/europeaid/online-services/index.cfm?do=publi.welcome> de EuropeAid, junto con los otros documentos relacionados

con la presente convocatoria, en caso necesario. Se recomienda por tanto a los solicitantes que consulten regularmente esta página web.

Las preguntas relativas al registro PADOR deberán remitirse a la dirección electrónica específica del **Helpdesk PADOR**: Europeaid-pador@ec.europa.eu

2.2.5 *Formulario completo de solicitud*

Los solicitantes invitados a presentar un formulario completo de solicitud tras la preselección del documento de síntesis deberán hacerlo utilizando la Parte B del formulario de solicitud adjunto a la presente Guía (Anexo A), así como los formularios presupuestarios (Anexo B) y el marco lógico (Anexo C), que deberán descargarse de la página Web de EuropeAid tal como se indica en la sección 2.2.1. Los solicitantes deberán respetar escrupulosamente el formato de la solicitud y rellenar las secciones y páginas en el orden en que aparecen, asegurándose de que utilizan los documentos de solicitud adecuados para la presente convocatoria. Cualquier formulario completo de solicitud presentado en el formato de otra convocatoria podría ser **rechazado**.

La información presupuestaria referente a la acción deberá proporcionarse utilizando cifras redondas y presentarse solamente en el presupuesto (Anexo B).

Los solicitantes deben observar que, **en el anexo B, hay dos hojas de trabajo** que rellenar:

Hoja de trabajo 1 - "Presupuesto de la acción" (la hoja de trabajo 1 debe incluir **todos los costes elegibles** que están previstos para la acción), y

Hoja de trabajo 2 - "Fuentes previstas de financiación" (la hoja de trabajo 2 debe indicar el importe y el porcentaje de financiación por fuente, es decir, la contribución UE solicitada, la contribución del solicitante, contribuciones de otros donantes, etc.). NB: Véase la sección 1.3 respecto a las normas sobre el porcentaje máximo de la contribución UE.

El importe de la contribución UE solicitada puede variar en este presupuesto detallado frente al cálculo inicial del documento de síntesis en no más del 20%, pero deben respetarse los límites indicados en la sección 1.3. Cualquier variación superior al 20% deberá justificarse debidamente en el formulario de solicitud de subvención (Anexo A, Parte B, sección I.2).

Los solicitantes deberán presentar su formulario completo de solicitud en el mismo idioma que el utilizado en el documento de síntesis.

El formulario completo de solicitud deberá rellenarse lo más cuidadosa y claramente posible con el fin de facilitar su evaluación, indicando en la página de cubierta el número de referencia asignado por la Comisión Europea a la propuesta.

Los elementos del documento de síntesis no podrán modificarse en el formulario completo de solicitud.

Cualquier error relativo a las secciones mencionadas en la lista de control (Sección V de la Parte B del formulario de solicitud) o incoherencia importantes en el formulario completo de solicitud podrá llevar al rechazo de la solicitud.

Sólo se solicitarán aclaraciones cuando la información proporcionada resulte poco clara y, por lo tanto, no permita a la Comisión Europea realizar una evaluación objetiva.

No se aceptarán solicitudes cumplimentadas a mano.

El formulario completo de solicitud, el presupuesto de la acción y el marco lógico **deben** ser enviados **por e-mail**.

Cada componente de la solicitud (el formulario de solicitud, el presupuesto y el marco lógico) se transmitirán en formato electrónico en un único fichero (por ejemplo, el formulario de solicitud no deberá dividirse en varios ficheros diferentes) y no deberá contener gráficos, imágenes o diagramas coloreados o de alta resolución.

Sólo se evaluarán el formulario completo de solicitud y los anexos publicados (presupuesto y marco lógico) que deben rellenarse. Es por lo tanto muy importante que estos documentos contengan TODA la información pertinente sobre la acción. No deberá enviarse ningún anexo suplementario.

2.2.6 Dónde y cómo enviar los formularios completos de solicitud

El formulario completo de solicitud **debe** ser enviado **únicamente por e-mail** a la siguiente dirección:

EuropeAid-HumanRightsDefenders@ec.europa.eu

En la línea del asunto del e-mail debe indicar la referencia de la Convocatoria de Propuestas, el nombre de la organización solicitante y el número asignado por la Comisión Europea a la solicitud en la etapa del documento de síntesis.

Después del envío del formulario completo de solicitud el solicitante recibirá un acuse de recibo automático. Por favor, tenga en cuenta que, si varios formularios completos de solicitud son enviados desde la misma dirección de correo electrónico en el mismo día, **únicamente un acuse de recibo será generado**.

Esta dirección de correo electrónico **solo** puede ser utilizada por los solicitantes para el envío de los formularios completos de solicitud (véase la sección 2.2.8 para las direcciones e-mail que debe ser utilizadas para el envío de preguntas)

Los formularios completos de solicitud enviados por otros medios (correo certificado, servicio de mensajería, fax o entrega en mano) pueden ser rechazados.

La lista de verificación (Sección V de la parte B del formulario de solicitud) y la Declaración del solicitante (Sección VI de la parte B del formulario de solicitud) deben ser incluidas en el e-mail.

Los solicitantes deberán verificar que su solicitud está completo empleando la lista de verificación (Sección V de la parte B del formulario de solicitud). Los formularios de solicitud incompletos podrán ser rechazados.

2.2.7 Plazo de presentación del formulario completo de solicitud.

El plazo para la presentación de los formularios completos de solicitud se indicará en la carta dirigida a los solicitantes preseleccionados

Se recomienda encarecidamente a los solicitantes que **no esperen hasta el último día para** el envío del formulario completo de solicitud ya que un tráfico intenso de Internet o un fallo en la conexión de Internet (incluyendo un fallo eléctrico, etc.) podría conducir a dificultades en el envío del formulario completo de solicitud. La Comisión Europea no puede ser considerada responsable en caso de retraso debido a las dificultades mencionadas anteriormente.

Cualquier formulario completo de solicitud enviado después de la fecha límite **será rechazado**.

2.2.8 *Información adicional sobre el formulario completo de solicitud*

Los solicitantes podrán enviar sus preguntas relativas al formulario completo de solicitud (excepto las referentes al sistema de registro en línea PADOR) por correo electrónico, a más tardar 21 días antes del plazo de presentación de los formularios completos de solicitud, a la siguiente dirección, **indicando claramente la referencia de la convocatoria de propuestas**:

Dirección de correo electrónico: EuropeAid-GlobalCalls@ec.europa.eu

Se les contestará, a más tardar, 11 días antes del plazo de presentación de los formularios completos de solicitud. La Comisión Europea no tiene ninguna obligación de proporcionar nuevas aclaraciones después de esta fecha.

Después del plazo para la presentación de los formularios completos de solicitud, sólo la Comisión Europea podrá utilizar la citada dirección de correo electrónico para el envío de correspondencia en respuesta a las aclaraciones solicitadas.

No se dará ninguna respuesta individual a las cuestiones relativas al estado actual del proceso de selección a través de esta dirección electrónica.

Con el fin de garantizar un tratamiento equitativo a los solicitantes, la Comisión Europea no puede emitir dictámenes previos sobre la elegibilidad de un solicitante o de un socio, o sobre la elegibilidad de una acción o de una actividad concreta.

Además, durante el procedimiento de evaluación, los avisos importantes a los solicitantes podrán publicarse en el sitio Internet: <https://webgate.ec.europa.eu/europeaid/online-services/index.cfm?do=publi.welcome>

de EuropeAid, junto con los otros documentos relacionados con la presente convocatoria, en caso necesario. Se recomienda por tanto a los solicitantes que consulten regularmente esta página web.

Las preguntas relativas al registro PADOR deberán remitirse a la dirección electrónica específica del **Helpdesk PADOR**: europeaid-pador@ec.europa.eu

2.3 EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LAS SOLICITUDES

Las solicitudes serán examinadas y evaluadas por la Comisión Europea con arreglo a las siguientes etapas y criterios.

No obstante, si el examen de la solicitud evidencia en cualquiera de las etapas que el solicitante, un socio o la propia acción propuesta no cumple los criterios de elegibilidad descritos en las secciones 2.1.1, 2.1.2 y 2.1.3 de la presente Guía, la propuesta podrá ser rechazada exclusivamente sobre esta base.

(1) ETAPA 1: SESIÓN DE APERTURA Y VERIFICACION ADMINISTRATIVA DEL DOCUMENTO DE SÍNTESIS

Se evaluarán los siguientes aspectos:

- El plazo de presentación ha sido respetado. Si no se ha respetado el plazo, la solicitud será rechazada.
- El documento de síntesis satisface todos los criterios especificados en los puntos 1-5 de la Lista de Verificación (Sección II de la Parte A del formulario de solicitud de subvención). Si cualquier información requerida faltase o fuese incorrecta, la solicitud podrá ser rechazada por ese **único** motivo y no seguirá siendo evaluada.

Después de esta sesión, la Comisión Europea informará por correo electrónico a los solicitantes si su documento de síntesis ha sido presentado antes de la fecha límite y si ha sido recomendado para evaluación.

La Comisión Europea se reserva el derecho de proceder directamente a evaluar los documentos de síntesis (etapa 2) enviados dentro de la fecha límite y en una de las lenguas especificadas en la sección 2.2.1 de la Guía para los solicitantes.

(2) ETAPA 2: EVALUACIÓN DEL DOCUMENTO DE SINTESIS

La evaluación de los documentos de síntesis cubrirá la pertinencia de la acción, el diseño general y la viabilidad de la acción. La Comisión Europea se reserva el derecho de omitir la evaluación de los documentos de síntesis cuando esté justificado (por ejemplo cuando se han recibido un número inferior de propuestas de lo esperado) y directamente enviar las invitaciones para presentar una solicitud completa.

La puntuación de los documentos de síntesis es independiente de la posible puntuación del formulario completo de solicitud.

El documento de síntesis se puntuará sobre 50 de conformidad con el desglose previsto en la siguiente tabla de evaluación. La evaluación igualmente verificará el cumplimiento de las instrucciones mencionadas en la orientación para el documento de síntesis, Parte A del formulario de solicitud de subvención.

Los criterios de evaluación se dividen en secciones y subsecciones. A cada subsección se le dará una puntuación entre 1 y 5 según las siguientes categorías de evaluación: 1=muy deficiente, 2=deficiente, 3=aceptable, 4=satisfactorio y 5= muy satisfactorio.

Tabla de evaluación

	Puntuación	
1. Pertinencia de la acción	Puntuación parcial	30
1.1. Pertinencia de la acción con respecto a las necesidades y restricciones de los países/región(es) o situación al que se dirige en general y con respecto a aquellas de los grupos destinatarios y beneficiarios finales en particular.	5 (x2)*	
1.2 Pertinencia con respecto a las prioridades y objetivos de la convocatoria de propuestas	5 (x4)*	
Nota: Sólo se asignará <u>una puntuación de cinco (5) puntos</u> si la propuesta cumple con los requisitos de las actividades referentes a la provisión de apoyo financiero y material directo a defensores de derechos humanos, como se indica en la sección 1.2.1.		
2. Diseño general y viabilidad de la acción	Puntuación parcial	20
2.1 Evaluación de las actividades propuestas (factibilidad y coherencia en relación con el/los objetivo(s) general(es) y específico(s) y resultados esperados).	5(x2)*	
2.2 Evaluación del papel y de la implicación de todos los actores y socios propuestos .	5	
Nota: Una puntuación de <u>únicamente un (1) punto</u> será asignada si el solicitante no actúa en asociación con al menos un socio local , tal y como se indica en la sección 1.2.1 de la Guía para los solicitantes ⁸ .		
2.3 Evaluación de la identificación de los principales riesgos, antes del comienzo y durante el periodo de la implementación	5	
PUNTUACIÓN TOTAL		50

* La puntuación se multiplican por 2 o por 4 dependiendo de la importancia.

Sólo los documentos de síntesis que hayan obtenido un mínimo de **18 puntos** en la categoría de "Pertinencia" como asimismo una puntuación total **de 30 puntos** serán considerados para la preselección.

Una vez que todos los documentos de síntesis hayan sido evaluados, se formará un listado con las acciones propuestas ordenándolas según su puntuación total.

El listado de documentos de síntesis se reducirá conforme al orden de puntuación a aquellos en los que el importe solicitado es al menos dos veces el importe disponible de la convocatoria de propuestas. Los solicitantes preseleccionados serán invitados consecuentemente a presentar solicitudes completas (véase sección 2.2.7).

⁸ Tal y como se indica en la sección 1.2.1, en el caso excepcional de que el solicitante considere que tal asociación no sea factible o apropiada debido a limitaciones específicas de la acción propuesta, deberá explicar los motivos que justifiquen debidamente esta decisión, y que serán examinados durante la evaluación.

(3) ETAPA 3: SESIÓN DE APERTURA Y VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DEL FORMULARIO COMPLETO DE SOLICITUD

Se evaluará lo siguiente:

- El respeto del plazo de presentación. Si el plazo no se ha respetado, la propuesta quedará automáticamente rechazada.
- La conformidad del formulario completo de solicitud respecto a los criterios mencionados en la lista de control (Sección V, la Parte B, del formulario de solicitud de subvención). Si alguno de los datos exigidos es incorrecto o falta algún dato, la propuesta podrá rechazarse **exclusivamente** sobre esta base, y no será en tal caso objeto de evaluación.

Tras esta sesión, la Comisión Europea informará por correo electrónico a todos los solicitantes por e-mail si su formulario completo de solicitud ha sido presentado dentro del plazo y si ha sido recomendado para posterior evaluación.

(4) ETAPA 4: EVALUACIÓN DEL FORMULARIO COMPLETO DE SOLICITUD

Se evaluarán la calidad de las propuestas, incluido el presupuesto propuesto, y la capacidad del solicitante y sus socios, de conformidad con los criterios que figuran en la tabla de evaluación siguiente. Se distinguen dos tipos de criterios de evaluación: criterios de selección y de adjudicación.

Los criterios de selección se refieren a la capacidad financiera y operativa del solicitante, con objeto de garantizar que:

- Dispone de fuentes de financiación estables y suficientes para mantener su actividad durante el periodo de ejecución de la acción y, en su caso, para participar en su financiación.
- Dispone de la capacidad de gestión y las competencias y cualificaciones profesionales requeridas para llevar a cabo la acción propuesta. Este punto también se aplicará en su caso a los socios.

Los criterios de adjudicación permiten evaluar la calidad de las propuestas presentadas en relación con los objetivos y las prioridades establecidos, con objeto de conceder las subvenciones a las acciones que optimicen la eficacia global de la convocatoria de propuestas. Permiten seleccionar las propuestas que garantizan a la Comisión Europea el cumplimiento de sus objetivos y prioridades, así como la visibilidad de la financiación de la UE. Se refieren, en particular, a la calidad de la acción, su coherencia con los objetivos de la convocatoria de propuestas, los resultados previstos, la sostenibilidad y la relación coste-eficacia.

Puntuación:

Las tablas de los criterios de evaluación se dividen en secciones y subsecciones. Cada subsección se puntuará entre 1 y 5 de acuerdo con las siguientes pautas: 1 = muy deficiente; 2 = deficiente; 3 = aceptable; 4 = satisfactorio; 5 = muy satisfactorio.

Tabla de evaluación

Sección	Puntuación máxima
1. Capacidad financiera y operativa	15

1.1. ¿Tienen el solicitante y sus socios una experiencia en gestión de proyectos adecuada?	5
1.2. ¿Tienen el solicitante y sus socios una experiencia técnica adecuada? (en particular, conocimientos de las cuestiones de que se trate)	5
1.3 ¿Dispone el solicitante de fuentes de financiación estables y suficientes?	5
2. Pertinencia	40
2.1 Es pertinente la propuesta con respecto a las prioridades y objetivos de la convocatoria de propuestas? Nota: Sólo se asignará <u>una puntuación de cinco (5) puntos</u> a las propuestas que tengan específicamente un valor añadido, como por ejemplo, que se refieran a categorías de defensores de derechos humanos particularmente vulnerables , como los indicados en la sección 1.2.1 de la presenta guía para los solicitantes	5(x4)*
2.2 Pertinencia de los problemas con respecto a las necesidades y restricciones de los países/región(es) o situación tratados por la propuesta (incluyendo la sinergia con otras iniciativas de la CE y evitar duplicaciones).	5(x2)*
2.3 Están claramente definidos y estratégicamente elegidos aquellos que están implicados en la propuesta (beneficiarios finales, grupos destinatarios)? Han sido claramente definidas sus necesidades , y tratadas de manera apropiada por la propuesta?	5(x2)*
3. Metodología	25
3.1. ¿Son las actividades propuestas apropiadas, prácticas y acordes a los objetivos y los resultados esperados? Nota: Una puntuación de <u>únicamente un (1) punto</u> será asignada a las propuestas que no cumplan con los requisitos de las actividades referentes a la provisión de apoyo financiero y material directo a defensores de derechos humanos, como se indica en la sección 1.2.1.	5(x2)*
3.2. ¿Qué grado de coherencia tiene la concepción global de la acción? (En particular: ¿tiene en cuenta los factores externos, indicadores verificables y el análisis de los problemas y prevé una evaluación ?)	5
3.3. ¿Es satisfactorio el grado de implicación y participación de los socios locales y otros actores en la acción ? Nota: Una puntuación de <u>únicamente un (1) punto</u> será asignada si el solicitante no actúa en asociación con al menos un socio local , tal y como se indica en la sección 1.2.1 de la guía para solicitantes. ⁹	5(x2)*
4. Sostenibilidad	10
4.1. ¿Es probable que la acción tenga un efecto tangible en los grupos destinatarios? Nota: Una puntuación de <u>únicamente un (1) punto</u> será asignada si la propuesta no prevé actividades específicas destinadas a fortalecer a medio y largo plazo las capacidades financieras, de gestión y de organización de las organizaciones locales de defensores de derechos humanos.	5
4.2. ¿Puede la propuesta tener efectos multiplicadores ? (en particular, posibilidades de reproducción y extensión de los resultados de la acción y de divulgación de la información)	5
5. Presupuesto y relación coste-eficacia	10
5.1. ¿Es satisfactoria la relación entre los costes estimados y los resultados esperados?	5
5.2. ¿Son necesarios para la realización de la acción los gastos propuestos?	5
Puntuación total máxima	100

⁹ Véase nota a pie de página 8.

* La puntuación se multiplican por 2 o por 4 dependiendo de la importancia.

Nota sobre la sección 1. Capacidad financiera y operativa

Si el promedio total de puntos es inferior a **10** en la sección 1, la propuesta será rechazada.

Selección provisional

Una vez efectuada la evaluación, se dispondrán las propuestas en una tabla según la puntuación obtenida, estableciéndose una lista de propuestas provisionalmente seleccionadas dentro de la dotación financiera disponible, y se establecerá asimismo una lista de reserva según los mismos criterios.

(5) ETAPA 5: VERIFICACIÓN DE LA ELEGIBILIDAD DEL SOLICITANTE Y LOS SOCIOS FORMALES

La elegibilidad sólo se comprobará, a partir de los documentos justificativos requeridos por la Comisión Europea (véase sección 2.4), en el caso de las propuestas que se hayan seleccionado provisionalmente según su puntuación y dentro de la dotación financiera disponible.

- La declaración del solicitante (sección VI de la parte B del formulario de solicitud de subvención) se cotejará con los documentos justificativos presentados. Cualquier discordancia entre ambos o la falta de uno de los documentos justificativos puede ser motivo suficiente para descartar la propuesta.
- Se comprobará que el solicitante, los socios formales y la acción son elegibles de acuerdo con los criterios establecidos en los puntos 2.1.1 y 2.1.2.

Tras completar la citada evaluación, y en caso necesario, toda propuesta rechazada será sustituida por la propuesta que se encuentre en la mejor posición en la lista de reserva y que se ajuste a la dotación financiera disponible, analizándose en ese momento la elegibilidad del solicitante y sus socios formales.

En base a la verificación de los documentos justificativos, la Comisión Europea preparará una lista final de concesiones que se otorgarán en esta Convocatoria de Propuestas.

2.4 PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS

Los solicitantes y sus socios formales deberán presentar los documentos justificativos que se enumeran a continuación para permitir a la Comisión Europea verificar su elegibilidad.

Todos los documentos justificativos de los **solicitantes** de esta convocatoria de propuestas deben ser cargados en el sistema PADOR dentro del mismo plazo que el establecido para enviar los **documentos de síntesis** (véase la sección 2.2.3). Los **socios formales** deben cargar todos sus documentos justificativos en PADOR antes de presentar el **formulario completo de solicitud**.

Todo **solicitante** que desee solicitar una derogación a la obligación de registrarse en PADOR debe enviar **TODOS** los documentos justificativos de esta Convocatoria de propuestas junto al **documento de síntesis** en el mismo correo electrónico. Todo solicitante que solicite una derogación a la obligación de registro en PADOR de su(s) **socio(s) formal(es)** debe enviar **TODOS** los documentos justificativos relativos a éstos en mismo correo electrónico en el que envíe el **formulario completo de solicitud**.

Si no se proporcionan los documentos justificativos en los plazos anteriormente mencionados, la solicitud podrá rechazarse.

Lista de los documentos justificativos requeridos al SOLICITANTE:

1. **Estatutos o reglamentos de asociación de la organización**¹⁰. Estos documentos deben probar que la organización en cuestión satisface todos los criterios de elegibilidad requeridos, indicados en la sección 2.1.1 (a saber, ser persona jurídica, no tener ánimo de lucro, tipo de organización y objetivos, etc.). Estos documentos deben ser validados por la autoridad nacional adecuada (Ministerio, notario, etc.) o acompañarse de un certificado de registro o de otro documento adecuado. Estos últimos documentos deberán introducirse en PADOR en el mismo fichero electrónico que los estatutos o reglamentos de asociación o, cuando se haya solicitado una exención de registro en PADOR, deberán enviarse junto con los demás justificantes.

2. Si la subvención solicitada es superior a 500.000 EUR, un **informe de auditoría externa** realizado por un auditor autorizado, en el que se certifique la contabilidad del último ejercicio disponible. Esta obligación no se aplica a los organismos públicos ni a los establecimientos de educación secundaria o superior.

3. **Copia de la contabilidad más reciente del solicitante (cuenta de gestión y balance del último ejercicio clausurado)**. Esta obligación no se aplica a los organismos públicos. Tampoco se aplica cuando las cuentas coincidan en la práctica con el informe de auditoría externa ya facilitado con arreglo al punto 2 arriba mencionado.

4. **Ficha de entidad jurídica** (véase el anexo D de la presente Guía), debidamente cumplimentada y firmada por el solicitante, acompañada por los documentos justificativos requeridos. Si el solicitante ha firmado un contrato con la Comisión Europea con anterioridad, el mismo puede presentar el número de identidad legal o el número de contrato existente en vez de la ficha de identidad legal y los documentos justificativos necesarios, a menos que haya ocurrido un cambio en su estatuto desde la firma del contrato en cuestión.

Lista de documentos justificativos requeridos a los SOCIOS FORMALES:

¹⁰ Si la organización es un organismo público creado por una ley, deberá presentarse una copia de dicha ley u otro documento oficial que reconozca el estatus del organismo público de acuerdo con la ley nacional pertinente.

Los estatutos o reglamentos de asociación de la organización¹¹. Estos documentos deben probar que la organización en cuestión satisface todos los criterios de elegibilidad requeridos, indicados en la sección 2.1.2 (a saber, ser persona jurídica, tipo de organización y objetivos, etc.). Estos documentos deben ser validados por la autoridad nacional adecuada (Ministerio, notario, etc.) o acompañarse de un certificado de registro o de otro documento adecuado. Estos últimos deberán introducirse en PADOR en el mismo fichero electrónico que los estatutos o reglamentos de asociación o, cuando se haya solicitado una exención de registro en PADOR, deberán enviarse junto con los demás justificantes.

Requisitos para todos los documentos justificativos:

En los casos en que los documentos justificativos requeridos no se introduzcan en PADOR, deberán presentarse en forma de originales, copias o versiones escaneadas de dichos originales.

En caso de que los documentos no estén redactados en una de las lenguas oficiales de la Unión Europea, una traducción a una de las lenguas de la presente convocatoria de propuestas (véase el apartado 2.2.1) de las partes pertinentes de los mismos en las que se demuestre la elegibilidad del solicitante y de su(s) socio(s) se introducirá en PADOR en el mismo fichero electrónico que la versión lingüística original (o, en caso de haber solicitado una exención del registro en PADOR, deberá enviarse con los documentos justificativos) y prevalecerá a efectos del análisis de la propuesta.

Cuando estos documentos estén redactados en una lengua de la Unión Europea distinta de las lenguas de la convocatoria de propuestas, recomendamos **encarecidamente** a los solicitantes y socio(s) que, para facilitar la evaluación, se sirvan proporcionar asimismo una traducción a una de las lenguas de la convocatoria de propuestas de las partes pertinentes de los documentos que acreditan la elegibilidad del solicitante y de su(s) socio(s) formal(es). Cuando se proporcione tal traducción, deberá introducirse en PADOR en el mismo fichero electrónico que la versión lingüística original (o, en caso de haber solicitado una exención del registro en PADOR, deberá enviarse con los documentos justificativos).

¹¹ Véase nota a pie de página 10.

2.5 COMUNICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA COMISIÓN EUROPEA

2.5.1. Contenido de la decisión

La Comisión Europea comunicará por escrito a los solicitantes la decisión que ha adoptado con respecto a su solicitud y, en el caso de las solicitudes no seleccionadas, las principales razones de la decisión desfavorable.

Los solicitantes cuya propuesta no haya sido seleccionada en las etapas de apertura y verificación administrativa (etapas 1 y 3) o en la etapa de verificación de la elegibilidad (etapa 5) y que deseen obtener información complementaria, deberán solicitarla mediante carta, indicando la referencia de la convocatoria de propuestas y el número que se ha atribuido a su propuesta, a la siguiente dirección:

Comisión Europea
Oficina de Cooperación EuropeAid
Unidad F4 - Finanzas, Contratos y Auditoría de las Líneas Presupuestarias Temáticas
A la atención del Jefe del Sector de Convocatorias de Propuestas
Despacho: L-41 03/136
B - 1049 BRUSELAS
Bélgica

Los solicitantes cuya propuesta no haya sido seleccionada en las etapas de evaluación técnica (etapas 2 ó 4) y que deseen obtener información complementaria, deberán solicitarla mediante carta, indicando la referencia de la convocatoria de propuestas y el número que se ha atribuido a su propuesta, a la siguiente dirección:

Comisión Europea
Oficina de Cooperación EuropeAid
Unidad F2 - Gestión Central de las Líneas Presupuestarias Temáticas– PA RELEX
A la atención del Jefe de Unidad
Despacho L-41 02/53
B - 1049 BRUSELAS
Bélgica

El solicitante deberá transmitir a la Comisión Europea su solicitud de información complementaria dentro de los 90 días siguientes a la fecha de recepción de la carta en que se le haya comunicado la decisión desfavorable relativa a su solicitud.

La Comisión Europea deberá responder dentro de los 90 días siguientes a la fecha de recepción de la solicitud de información complementaria.

Posteriormente, los solicitantes que consideren que se han producido errores o irregularidades durante el procedimiento de adjudicación podrán dirigir una petición en este sentido, dentro de los 90 días siguientes a la fecha de recepción de la citada respuesta de la Comisión Europea, a la siguiente dirección:

Comisión Europea
Oficina de Cooperación EuropeAid
Dirección F – Operaciones temáticas
A la atención del Director
Despacho L-41 06/169
B-1049 Bruselas, Bélgica

La Comisión Europea deberá responder dentro de los 90 días siguientes a la fecha de recepción de la petición.

2.5.2. *Calendario indicativo*

El calendario indicativo se publicará en el sitio Internet de EuropeAid <https://webgate.ec.europa.eu/europeaid/online-services/index.cfm?do=publi.welcome>, junto con los otros documentos relacionados con la presente convocatoria, y se actualizará a lo largo del procedimiento de evaluación.

2.6 CONDICIONES APLICABLES A LA EJECUCIÓN DE LA ACCIÓN TRAS LA DECISIÓN DE LA COMISIÓN EUROPEA DE ADJUDICARLE UNA SUBVENCIÓN

Tras la decisión de conceder una subvención a una acción, se propondrá un contrato al beneficiario de acuerdo con el modelo de contrato tipo de la **Comisión Europea** (véase el Anexo F). Al firmar la solicitud (Anexo A), el solicitante declara aceptar, en el caso de serle concedida una subvención, las condiciones del contrato tal y como están establecidas en el modelo de contrato tipo.

Contratos de ejecución

Cuando para la ejecución de la acción el beneficiario deba recurrir a la contratación, deberá adjudicar el contrato a la oferta económicamente más ventajosa, es decir, aquella que presente la mejor relación calidad-precio y más se ajuste a los principios de transparencia e igualdad de trato a los posibles contratistas, y procurará que no exista conflicto de intereses. Para ello, deberá aplicar los procedimientos enunciados en el anexo IV del contrato.

2.7 BASE DE DATOS CENTRAL DE EXCLUSIÓN Y SISTEMA DE ALERTA RÁPIDA

Los solicitantes, y en caso de personas jurídicas, aquellas personas que tengan facultades de representación, de toma de decisiones o de control sobre dichas personas jurídicas, son informados que, en caso de encontrarse en cualquiera de las situaciones mencionadas en:

- la Decisión de la Comisión de 16 de diciembre de 2008 relativa al sistema de alerta rápida (SAR) para uso de los ordenadores de la Comisión y de las agencias ejecutivas (DOUE L 344 de 20/12/2008, p. 125);

- el Reglamento (CE, Euratom) nº 1302/2008 de la Comisión, de 17 de diciembre de 2008, relativo a la base de datos central de exclusión (DOUE L 344 de 20/12/2008 p. 12.

sus datos personales (nombre y apellidos, en caso de personas físicas, domicilio, forma jurídica, nombre y apellidos de las personas con facultades de representación, de toma de decisiones o de control, en caso de personas jurídicas) podrían ser incluidos en el SAR solamente o en el SAR y en la base de datos de exclusión, y podrían ser comunicados a las entidades incluidas en la Decisión y Reglamento mencionados respecto a la atribución o ejecución de un contrato o de un contrato de subvención o decisión.

3. LISTA DE ANEXOS

DOCUMENTOS QUE DEBEN CUMPLIMENTARSE

ANEXO A: FORMULARIO DE SOLICITUD DE SUBVENCIÓN (FORMATO WORD)

ANEXO B: PRESUPUESTO (FORMATO EXCEL)

ANEXO C: MARCO LÓGICO (FORMATO EXCEL)

ANEXO D: FICHA DE ENTIDAD JURÍDICA (FORMATO PDF)

Véanse los documentos **E3e** en

http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/grants/index_es.htm

DOCUMENTOS DE INFORMACIÓN

ANEXO E: FICHA DE IDENTIFICACIÓN FINANCIERA

Véase el documento **E3f** en

http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/grants/index_es.htm

ANEXO F: CONTRATO TIPO (FORMATO WORD) Véanse los documentos **E3h_1** a **E3h_9** en

http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/grants/index_es.htm

E3h_1 - CONDICIONES PARTICULARES

E3h_2 - ANEXO II: CONDICIONES GENERALES APLICABLES A LOS CONTRATOS DE SUBVENCIÓN CELEBRADOS EN EL MARCO DE LAS ACCIONES EXTERIORES DE LA UNIÓN EUROPEA

E3h_3 - ANEXO IV: PROCEDIMIENTOS DE CELEBRACIÓN DE CONTRATOS

E3h_4 y E3f- ANEXO V: MODELO DE LA SOLICITUD DE PAGO Y FICHA DE IDENTIFICACIÓN FINANCIERA

E3h_5 - ANEXO VI: INFORME DESCRIPTIVO INTERMEDIO

E3h_6 - ANEXO VI: INFORME DESCRIPTIVO FINAL

E3h_7- ANEXO VI: INFORME FINANCIERO

E3h_8 - ANEXO VII: PLIEGO DE CONDICIONES APLICABLES A LA VERIFICACION DE GASTOS DE UN CONTRATO DE SUBVENCION EN EL MARCO DE LAS ACCIONES EXTERIORES DE LA UNIÓN EUROPEA

E3H_9- ANEXO VIII: MODELO DE GARANTÍA FINANCIERA

ANEXO G: DIETAS (DIARIAS)

http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/per_diems/index_en.htm

ANEXO H: PROJECT CYCLE MANAGEMENT GUIDELINES

http://ec.europa.eu/europeaid/multimedia/publications/publications/manuals-tools/t101_en.htm

ANEXOS QUE DEBEN RELLENARSE EN CASO DE SOLICITUD DE EXENCIÓN DEL REGISTRO PADOR

ANEXO IA: DOSSIER DE DEROGACION PADOR – SOLICITANTE

ANEXO IB: DOSSIER DE DEROGACION PADOR – SOCIO FORMAL