



Órgano de contratación: Comisión Europea

IVCDCI-Europa Global  
Programa temático sobre derechos humanos y democracia

Convocatoria global de propuestas de 2023

**Guía para los solicitantes de subvenciones**

Línea presupuestaria: 14.020211  
Referencia: EuropeAid/177407/DH/ACT/

Plazo de presentación<sup>1</sup> de los documentos de síntesis:  
**31.01.2024 a las 12.00 horas (fecha y hora de Bruselas)**

(para efectuar la conversión a la hora local, haga clic [aquí](#)<sup>2</sup>)

---

<sup>1</sup> La presentación en línea a través de PROSPECT es obligatoria para la presente convocatoria de propuestas (véase la sección 2.2.2). Todas las fechas y horas en PROSPECT corresponden a las de Bruselas. Los solicitantes deben tener en cuenta que el servicio de asistencia informática está abierto de lunes a viernes de 8.30 a 18.30, hora de Bruselas (excepto los días festivos de la Comisión Europea en Bélgica, que constan en el Diario Oficial). Asimismo, deben tomar nota del horario semanal de mantenimiento que figura en el manual del usuario de PROSPECT.

<sup>2</sup> Para convertir esta fecha a su hora local, puede utilizar cualquier conversor en línea que tenga en cuenta las zonas horarias y los cambios de horario de verano e invierno (hay un ejemplo disponible: <http://www.timeanddate.com/worldclock/convert.html>).

## AVISO

**La presente convocatoria de propuestas se publica en inglés, francés y español. En caso de discrepancia entre las versiones en distintos idiomas de la presente convocatoria, prevalecerá la versión en inglés.**

La presente convocatoria de propuestas es restringida. En un primer momento, solo deberán presentarse los documentos de síntesis (anexo A.1 «Formulario de solicitud de subvención, documento de síntesis») para su evaluación. Posteriormente, los solicitantes principales que hayan sido preseleccionados serán invitados a presentar una solicitud completa (anexo A.2 «Formulario de solicitud de subvención, solicitud completa»). Tras la evaluación de las solicitudes completas, se verificará la elegibilidad de las que hayan sido seleccionadas 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 (véase sección 2.4).

La presente convocatoria de propuestas se sirve de los sistemas de la Comisión Europea PADOR (Registro en línea de los datos de solicitantes potenciales) y PROSPECT (plataforma para solicitudes en línea). PADOR es una base de datos en línea en la que las organizaciones se inscriben y actualizan sus datos. PROSPECT es el sistema de solicitud en línea de la Comisión Europea desarrollado para la presentación de solicitudes a convocatorias de propuestas en el ámbito de la acción exterior. El objetivo de PROSPECT es hacer que la gestión de la convocatoria de propuestas resulte más eficaz y ofrecer un mejor servicio a las organizaciones de la sociedad civil al permitirles presentar sus solicitudes y seguir su situación en línea. Los solicitantes reciben asimismo notificaciones automáticas cuando se publican documentos nuevos relativos a su convocatoria (aclaraciones, corrección de errores, etc.). Téngase en cuenta que los usuarios particulares deben crear una cuenta de «EU Login» (ECAS) para poder acceder a PADOR y PROSPECT<sup>3</sup>.

Se puede acceder a PADOR y PROSPECT a través del sitio:

[https://international-partnerships.ec.europa.eu/funding-and-technical-assistance/looking-funding\\_es](https://international-partnerships.ec.europa.eu/funding-and-technical-assistance/looking-funding_es)

Antes de empezar a utilizar PADOR y PROSPECT, lea las guías para el usuario disponibles en el sitio web:

- <https://wikis.ec.europa.eu/display/ExactExternalWiki/Manual+for+Applicants+-+e-Calls+PADOR>
- <https://wikis.ec.europa.eu/display/ExactExternalWiki/e-Calls+PROSPECT#e-CallsPROSPECT-eCallsPROSPECT-ManualforApplicants>

Todas las preguntas técnicas relacionadas con la utilización de estos sistemas deben dirigirse al servicio de asistencia informática INTPA-SUPPORT-SERVICES@ec.europa.eu a través del formulario de asistencia en línea de PROSPECT.

### **Preparación:**

Se ha creado un buzón funcional destinado específicamente a la presente convocatoria: [EuropeAid-177407@ec.europa.eu](mailto:EuropeAid-177407@ec.europa.eu).

Dicho buzón funcional deberá utilizarse exclusivamente para enviar solicitudes de aclaración en el plazo establecido en la sección 2.5.2 de la presente Guía; no se utilizará ningún otro buzón funcional. El órgano

<sup>3</sup> Téngase en cuenta que, una vez que se crea la cuenta de ECAS («EU Login»), la sincronización/validación puede llevar hasta veinticuatro horas antes de que PADOR/PROSPECT reconozca la identificación del usuario y le permita acceder.

de contratación se reserva el derecho a cerrar el buzón en cuestión sin previo aviso una vez concluida la presente convocatoria de propuestas, y a no responder a las solicitudes que no correspondan a alguna de las categorías antes mencionadas.

**No se tendrán en cuenta los documentos de síntesis o las solicitudes completas que se hayan presentado por correo electrónico a través del mencionado buzón o de cualquier otro buzón.**

**Sesión informativa virtual: 09/11/2023 desde las 13:00 hasta las 14:30 (hora de Bruselas).**

Para ayudar a los solicitantes a familiarizarse con esta convocatoria antes de realizar la presentación en línea, se organizará una sesión informativa virtual (WebEx) el 9 noviembre 2023 desde las 13:00 hasta las 14:30 (hora de Bruselas).

En caso de que esté usted interesado en participar en dicha sesión, sírvase enviar un mensaje electrónico como muy tarde el **6 noviembre 2023 a INTPA-G1@ec.europa.eu** indicando nombre y apellidos, la nacionalidad y la dirección de correo electrónico de las personas que van a participar, así como la organización a la que pertenecen (dos participantes por cada organización como máximo). Los costes contraídos por los solicitantes para asistir a esta sesión informativa no serán reembolsables.

## **IMPORTANTE**

Aunque únicamente se prevé verificar la elegibilidad de los solicitantes seleccionados provisionalmente al final del procedimiento, el Comité de Evaluación podrá optar por verificar este aspecto en cualquier paso previo. Por tanto, toda propuesta que no respete la totalidad de las condiciones obligatorias establecidas en la presente Guía podrá ser automáticamente eliminada por ese único motivo en cualquier fase del procedimiento y sin previo aviso o solicitud de aclaraciones. Así pues, se recomienda encarecidamente a los solicitantes que cumplimenten de forma exhaustiva la «Lista de control a efectos de autoorientación» que figura en los anexos A.1 y A.2 de la presente Guía. La ausencia de algún justificante o cualquier incoherencia entre las declaraciones y los justificantes será motivo suficiente para rechazar la propuesta.

**Tenga en cuenta que toda la información codificada en PROSPECT debe ser exhaustiva y estar en consonancia con el contenido del documento de síntesis o solicitud completa. El control administrativo se efectuará teniendo en cuenta únicamente la información disponible en PROSPECT, en las siguientes secciones: 1 - Contacto 2 - Proyecto 3 - Cosolicitantes 4 - Documentos. Asegúrese de que no existen incoherencias entre la información presentada en PROSPECT y la que figura en el documento de síntesis o solicitud completa.**

Las reclamaciones relativas a la denegación administrativa debido a este tipo de incoherencias no se tendrán en cuenta y no darán lugar a una modificación de la decisión.

# Índice

<b>1. PROGRAMA TEMÁTICO DEL IVCDI SOBRE DERECHOS HUMANOS Y DEMOCRACIA:</b>	<b>5</b>
1.1. Antecedentes.....	5
1.2. Objetivos del programa y prioridades.....	6
1.3. Dotación financiera asignada por el órgano de contratación .....	11
<b>2. NORMAS APLICABLES A LA PRESENTE CONVOCATORIA DE PROPUESTAS</b>	<b>14</b>
2.1. Criterios de elegibilidad.....	14
2.1.1. Elegibilidad de los solicitantes (es decir, el solicitante principal y los cosolicitantes).....	14
2.1.2. Asociados y contratistas .....	19
2.1.3. Acciones elegibles: acciones para las cuales se puede presentar una solicitud .....	19
2.1.4. Subvencionabilidad de los costes: costes que pueden incluirse .....	25
2.1.5. Cláusulas deontológicas y código de conducta .....	28
2.2. Presentación de la solicitud y procedimientos.....	29
2.2.1. Contenido del documento de síntesis .....	29
2.2.2. Dónde y cómo enviar los documentos de síntesis .....	30
2.2.3. Plazo de presentación de los documentos de síntesis .....	31
2.2.4. Información adicional sobre los documentos de síntesis.....	32
2.2.5. Solicitudes completas.....	32
2.2.6. Dónde y cómo enviar las solicitudes completas.....	35
2.2.7. Plazo de presentación de las solicitudes completas.....	35
2.2.8. Información adicional sobre las solicitudes completas .....	35
2.3. Evaluación y selección de las solicitudes .....	36
2.4. Presentación de documentos justificativos respecto de los solicitantes seleccionados provisionalmente.....	43
2.5. Notificación de la decisión del órgano de contratación .....	44
2.5.1. Contenido de la decisión .....	44
2.5.2. Calendario indicativo .....	45
2.6. Condiciones de ejecución tras la decisión del órgano de contratación de adjudicar una subvención	45
<b>3. LISTA DE ANEXOS</b>	<b>47</b>

# 1. PROGRAMA TEMÁTICO DEL IVDCI SOBRE DERECHOS HUMANOS Y DEMOCRACIA:

## CONVOCATORIA GLOBAL DE PROPUESTAS DE 2023

### 1.1. ANTECEDENTES

La Unión Europea (UE) se fundamenta en los valores de respeto de la dignidad humana, libertad, democracia, igualdad, Estado de Derecho y respeto de los derechos humanos, incluidos los de las personas pertenecientes a minorías. Los derechos humanos y la democracia son pilares importantes de la acción exterior de la UE, y una serie de programas geográficos y temáticos contribuyen a apoyar las actividades en este sector.

El Plan de Acción de la UE para los Derechos Humanos y la Democracia 2020-2024 («el Plan de Acción de la UE»), adoptado por el Consejo en noviembre de 2020, es la brújula por la que se orienta la acción exterior de la UE en este ámbito<sup>4</sup>.

El programa temático sobre derechos humanos y democracia («el programa temático») establecido en el marco del Instrumento de Vecindad, Cooperación al Desarrollo y Cooperación Internacional – Europa Global (IVDCI–Europa Global)<sup>5</sup> es una herramienta emblemática para promover y proteger los derechos humanos y las libertades fundamentales, la democracia y el Estado de Derecho en todo el mundo. El programa indicativo plurianual 2021-2027 (PIP) para el programa temático<sup>6</sup> sigue la estructura del Plan de Acción de la UE con sus cinco prioridades generales:

1. Proteger y empoderar a las personas.
2. Construir sociedades resilientes, inclusivas y democráticas.
3. Promover un sistema mundial de derechos humanos y democracia.
4. Aprovechar las oportunidades y afrontar los desafíos que presentan las nuevas tecnologías.
5. Alcanzar las metas marcadas trabajando juntos.

Toda acción apoyada por el programa temático debe estar en consonancia con estas prioridades y contribuir a su consecución. La presente convocatoria global de propuestas se centra en la **acción 3 «Comercio y empresas justos, responsables e inclusivos — Acción emblemática sobre empresas y derechos humanos, trabajo forzoso e infantil y derechos de los pueblos indígenas»**<sup>7</sup> correspondiente a los lotes 1 a 3 y la **acción 4 «Acciones mundiales en materia de dignidad humana, no discriminación e inclusión»** correspondiente a los lotes 4 a 6 del plan de acción plurianual para el programa temático sobre derechos humanos y democracia para el período 2022-2024<sup>8</sup>. También es importante señalar que los lotes 1 a 3 contribuyen directamente a la ejecución de la estrategia Global Gateway mediante la promoción de los valores fundamentales de la UE en el comercio y las inversiones de la UE en terceros países. Los lotes 1-2-3 contribuirán además a la iniciativa del Team Europe sobre sostenibilidad y cadenas de suministro mundiales. A este respecto, la estrategia Pasarela Mundial (Global Gateway) y el enfoque del Equipo Europa son referencias clave para el diseño de las acciones. Desde que se adoptó la presente Decisión, se han publicado otros documentos útiles, en particular propuestas de reglamentos y directivas para los lotes 1 a 3<sup>9</sup> y la

<sup>4</sup> <https://data.consilium.europa.eu/doc/document/ST-12848-2020-INIT/es/pdf>.

<sup>5</sup> Reglamento (UE) 2021/947 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 9 de junio de 2021, por el que se establece el Instrumento de Vecindad, Cooperación al Desarrollo y Cooperación Internacional - Europa Global [EUR-Lex — 32021R0947 — ES — EUR-Lex \(europa.eu\)](#).

<sup>6</sup> Decisión de Ejecución de la Comisión por la que se adopta un [programa indicativo plurianual para el programa temático sobre derechos humanos y democracia para el período 2021-2027](#) (en inglés), C(2021) 9620 final de 8.12.2021.

<sup>7</sup> [Acción emblemática sobre las empresas y los derechos humanos, el trabajo forzoso e infantil y los derechos de los pueblos indígenas](#) (en inglés).

<sup>8</sup> [Decisión de Ejecución de la Comisión relativa a la financiación del plan de acción plurianual para el programa temático sobre derechos humanos y democracia para el período 2022-2024](#), C(2022) 5452 de 25.7.2022 (en inglés).

<sup>9</sup> [COM/2022/71 Propuesta de Directiva sobre diligencia debida de las empresas en materia de sostenibilidad; COM/2021/579 Propuesta de Reglamento por el que se aplica un sistema de preferencias arancelarias generalizadas; COM\(2022\) 453 Propuesta de Reglamento por el que se prohíben los productos obtenidos con trabajo forzoso en el mercado de la Unión](#) (en inglés).

metaevaluación de proyectos temáticos sobre derechos humanos y democracia (2014-2021) para los lotes 4 y 5.

El programa temático se basa en dos décadas de experiencia con el Instrumento Europeo/Iniciativa Europea para la Democracia y los Derechos Humanos (IEDDH). Este programa mantiene las importantes características de su predecesor, incluida la independencia de acción y el objetivo de apoyar a la sociedad civil para que se convierta en una fuerza eficaz para la reforma política y la defensa de los derechos humanos. También pretende innovar mediante la adaptación de su enfoque temático a las necesidades y tendencias más actuales identificadas en el Plan de Acción de la UE y la adopción de prácticas administrativas más eficientes siempre que sea posible.

## 1.2. OBJETIVOS DEL PROGRAMA Y PRIORIDADES

El **objetivo global** de la presente convocatoria de propuestas es contribuir al pleno disfrute de todos los derechos humanos, ya sean civiles, políticos, económicos, sociales o culturales, por parte de todas las personas, y colaborar con todos los agentes clave para avanzar en su realización.

Los **objetivos específicos** de la presente convocatoria de propuestas son proteger y empoderar a las personas y promover un sistema mundial de derechos humanos y democracia, prestando especial atención a lo siguiente:

1. **Empresas y derechos humanos (lote 1):** prevenir daños a las empresas y garantizar la rendición de cuentas por parte de estas prestando apoyo a los agentes de la sociedad civil en la ejecución de los Principios Rectores de las Naciones Unidas<sup>10</sup> sobre las empresas y los derechos humanos, así como la legislación conexas de la UE sobre derechos humanos y diligencia debida en materia de medio ambiente, y en concreto:
  - potenciar la función de supervisión de la sociedad civil y los interlocutores sociales en el seguimiento y prevención de las violaciones y los abusos de los derechos humanos, en particular los abusos de los derechos laborales, así como las correspondientes respuestas;
  - facilitar el acceso a vías de recurso para las partes damnificadas mediante la dotación de recursos a las organizaciones locales de la sociedad civil y a los interlocutores sociales para que investiguen las violaciones y los abusos de los derechos humanos en el ámbito empresarial y participen en recursos colectivos;
  - promover el diálogo, la presentación de informes y el intercambio de experiencias entre los agentes empresariales, las organizaciones de derechos humanos y los Gobiernos, en particular las instituciones de la UE, sobre la ejecución de la diligencia debida en materia de derechos humanos y medio ambiente, incluido el acceso a vías de recurso.
  
2. **Sistema de Preferencias Generalizadas Plus (SPG+) — Régimen especial de estímulo del desarrollo sostenible y la gobernanza (lote 2):** apoyar la transparencia y un trabajo eficaz de seguimiento e incidencia por parte de los agentes de la sociedad civil en relación con el cumplimiento de los convenios internacionales pertinentes para el régimen de incentivos especiales de la UE SPG+, y en concreto:
  - reforzar las capacidades de los agentes de la sociedad civil para realizar un trabajo eficaz de seguimiento e incidencia en relación con la aplicación de los derechos humanos, en particular los derechos laborales y los convenios medioambientales y de buena gobernanza, así como para utilizar los compromisos del SPG en sus actividades públicas y de incidencia ante los Gobiernos;
  - mejorar la transparencia del marco SPG+ mediante la participación activa de la sociedad civil y los interlocutores sociales;
  - fundamentar la elaboración de políticas de las instituciones de la UE sobre la ejecución y el cumplimiento efectivos por parte de los socios de terceros países.

---

<sup>10</sup> [GuidingPrinciplesBusinessHR\\_EN.pdf \(ohchr.org\)](#).

3. **Lucha contra el trabajo forzoso (lote 3):** contribuir a erradicar el trabajo forzoso en todo el mundo, y en concreto:

- Reforzar las capacidades de los agentes de la sociedad civil en la protección de los derechos laborales, la promoción del trabajo digno y la participación significativa y eficiente en el diálogo social y, en caso necesario, formar a los funcionarios públicos interesados, a los inspectores de trabajo o a los interlocutores sociales en la ejecución efectiva de los correspondientes convenios de la OIT;
- potenciar la participación de los trabajadores y sus organizaciones en el seguimiento y la notificación de los casos de trabajo forzoso y en el control del cumplimiento de las medidas de mitigación necesarias para combatirlo;
- mejorar la prevención de las prácticas laborales abusivas y fraudulentas contra los trabajadores migrantes o de minorías étnicas, los trabajadores con discapacidad, las mujeres trabajadoras, los trabajadores jóvenes y los trabajadores domésticos, incluidos los familiares.

4. **Igualdad e inclusión de las personas LGTBIQ (lotes 4 y 5):** promover la igualdad de las personas LGTBIQ y su inclusión en todos los ámbitos de la vida pública y privada, en consonancia con las directrices conexas de la UE<sup>11</sup>, y para ello:

- reforzar las capacidades de la sociedad civil, en particular mediante labores de incidencia, sensibilización pública, creación de alianzas y litigios estratégicos para contribuir a derogar leyes, políticas, medidas y prácticas discriminatorias contra las personas LGTBIQ;
- contribuir a la elaboración de políticas en el ámbito de la no discriminación.

Los lotes 4 y 5 tienen los mismos objetivos y prioridades, pero un lugar de la acción diferente conforme a la sección 2.1.3.

5. **Libertad de religión o creencias (lote 6):** promover y proteger el derecho a la libertad de pensamiento, conciencia, religión o creencias, en consonancia con las directrices de la UE sobre la promoción y protección de la libertad de religión y creencias<sup>12</sup>, y para ello:

- reforzar las capacidades de la sociedad civil, en particular mediante labores de incidencia, sensibilización pública, creación de alianzas y litigios estratégicos, con el fin de contribuir a derogar leyes, políticas, medidas y prácticas discriminatorias contra personas pertenecientes a minorías religiosas o personas con creencias no teístas y ateas o personas que no profesan ninguna religión o creencia, así como contribuir a la elaboración de políticas en el ámbito de la no discriminación y la tolerancia;
- mejorar la igualdad, la inclusión, el respeto y la participación de las personas pertenecientes a minorías religiosas o personas con creencias no teístas y ateas o personas que no profesan ninguna religión o creencia en todas las esferas de la vida pública y privada.

Las **prioridades** de cada lote de la presente convocatoria de propuestas son las siguientes:

**Lote 1: Empresas y derechos humanos**

Prevenir daños a las empresas y garantizar la rendición de cuentas por parte de estas, y para ello:

- Dar preferencia a **sectores específicos de alto riesgo** para el sector privado de la UE y sus proveedores, tal como se contempla en las iniciativas legislativas y legislaciones pertinentes de la UE: materias textiles, agricultura, silvicultura, alimentación, pesca, extracción de metales y

---

<sup>11</sup> [07\\_hr\\_guidelines\\_lgbti\\_en.pdf \(europa.eu\)](#).

<sup>12</sup> Directrices de la UE sobre la promoción y protección de la libertad de religión o creencias, sesión del Consejo de Asuntos Exteriores, Luxemburgo, 24 de junio de 2013 [06:\\_hr\\_guidelines\\_religion\\_en.pdf \(europa.eu\)](#); véase también la Estrategia de la UE de lucha contra el antisemitismo y apoyo a la vida judía (2021-2030) [cafjl\\_antisemitism-strStrategy\\_doc-en.pdf \(europa.eu\)](#).

minerales, y finanzas; Un enfoque complementario a las inversiones de la UE como parte de la Global Gateway será bienvenido.

- Dar voz a las víctimas de abusos de los derechos humanos en las empresas, empoderarlas y ayudar a proporcionarles **acceso a vías de recurso**, especialmente a las que viven en las situaciones más vulnerables (mujeres, jóvenes, niños que trabajan, personas con discapacidad y pueblos indígenas). Teniendo en cuenta los importantes ataques y represalias que sufren las personas que trabajan en cuestiones relacionadas con las empresas y los derechos humanos, se dará prioridad a las propuestas que se centren en cuestiones relacionadas con la protección de las libertades cívicas y los defensores de los derechos humanos y del medio ambiente.
- Abordar la cuestión de las empresas sostenibles con respecto al derecho humano a un medio ambiente limpio, saludable y sostenible, teniendo en cuenta el doble ámbito de aplicación de la legislación de la UE en materia de derechos humanos y medio ambiente (es decir, el derecho de acceso a recursos naturales como el agua y la tierra, la prevención del acaparamiento de tierras y la deforestación, el respeto de los derechos tradicionales de uso de la tierra y los medios de subsistencia locales de los derechos de la tierra, el respeto del consentimiento libre, previo e informado de los pueblos indígenas).
- Utilizar un enfoque **de abajo arriba** y **guiado por políticas**. Por una parte, esto requiere actividades que lleven a cabo organizaciones de la sociedad civil (OSC) con presencia e implicación desde hace tiempo en entornos locales afectados a fin de garantizar la participación efectiva de las partes interesadas en amplios procesos de diligencia debida en materia de derechos humanos y medio ambiente. Por otra parte, requiere actividades de acercamiento para promover el diálogo con los agentes gubernamentales y el acceso a estos, en particular los responsables políticos de la UE, así como los agentes empresariales afectados para fundamentar la ejecución efectiva de las medidas legislativas de la UE.

## **Lote 2: Sistema de Preferencias Generalizadas Plus (SPG+) — Régimen especial de estímulo del desarrollo sostenible y la gobernanza**

Garantizar el seguimiento y la transparencia, y para ello:

- Apoyar la **sensibilización** sobre los regímenes de incentivos especiales del SPG+ en el país, en particular sobre el mecanismo de ventanilla única establecido para recibir denuncias por incumplimiento del SPG.
- Promover el **intercambio de información** entre los agentes de la sociedad civil y el Centro SPG<sup>13</sup>, que fomenta la sensibilización y la transparencia del SPG+ en Europa y en los países beneficiarios del sistema, así como la integración con otras actividades y proyectos de sensibilización relacionados con el sistema.
- **Vincular** las actividades de investigación y seguimiento con estrategias de incidencia que justifiquen la ejecución de los convenios internacionales relacionados con el SPG+ a escala nacional.
- Desarrollar metodologías y herramientas de **seguimiento, notificación** y evaluación *ex post* destinadas a los agentes de la sociedad civil que mejoren la eficacia y la transparencia generales del SPG+ y garanticen que la información de la sociedad civil a los organismos de supervisión de las Naciones Unidas sea exhaustiva, objetiva y creíble, y esté disponible.
- Permitir que la sociedad civil y las empresas participen de manera eficiente y significativa en el diálogo con el Gobierno y los empleadores sobre cuestiones relacionadas, en particular, con la ejecución efectiva de los convenios sobre derechos humanos del SPG+.

## **Lote 3: Lucha contra el trabajo forzoso mediante:**

- Empoderar a los trabajadores, los sindicatos, las asociaciones de trabajadores y los defensores de los derechos de los trabajadores para que establezcan o desarrollen sistemas de **seguimiento y notificación** dirigidos por los trabajadores que puedan reducir el riesgo de trabajo forzoso y mejorar condiciones de trabajo dignas. Por ejemplo, esto puede incluir la promoción de la

---

<sup>13</sup> [Home Page | gsphub](#)

ventanilla única de la Comisión o facilitar la comunicación por las partes interesadas de presuntas violaciones relacionadas con el trabajo forzoso en el marco de los capítulos sobre comercio y desarrollo sostenible de la UE o en los mecanismos del Sistema de Preferencias Generalizadas.

- Facilitar que los trabajadores, los sindicatos y las asociaciones de trabajadores participen de manera eficaz y significativa en el **diálogo social** con el Gobierno y los empleadores sobre cuestiones relacionadas con el trabajo forzoso.
- Actuar sobre la economía informal y tratar de rectificar y mejorar las condiciones de trabajo de los **grupos más vulnerables** afectados por el trabajo forzoso (trabajadores migrantes, trabajadores domésticos, mujeres trabajadoras, pero también jóvenes, pueblos indígenas y minorías étnicas, y personas con discapacidad).
- Reforzar los **marcos jurídicos** y las políticas para proteger mejor a los trabajadores y prevenir el trabajo forzoso, pero también fomentar las **asociaciones** entre organizaciones de trabajadores, grupos de la sociedad civil y empresas para promover prácticas empresariales responsables y reducir el riesgo de trabajo forzoso.
- **Recopilar y analizar datos** (desglosados por sexo, edad y discapacidad) sobre la prevalencia del trabajo forzoso y la eficacia de las intervenciones para combatirlo. Esta información puede utilizarse para fundamentar las decisiones políticas y de programación. Por ejemplo, en relación con la propuesta de Reglamento por el que se prohíben los productos obtenidos mediante trabajo forzoso en el mercado de la Unión<sup>14</sup>, las acciones podrían apoyar su metodología basada en el riesgo para actuar como fuente de información a las autoridades aduaneras competentes que llevan a cabo investigaciones preliminares o alimentan la base de datos de riesgos de trabajo forzoso que se ha contemplado.
- Dar prioridad a las acciones centradas en los productos introducidos y comercializados en el mercado de la UE y en la exportación desde la UE de productos fabricados con trabajo forzoso, incluido el trabajo infantil forzoso.

#### **Lotes 4 y 5: Igualdad e inclusión de las personas LGTBIQ**

- **Estado de Derecho:** Apoyar los esfuerzos de los líderes de la sociedad civil y de las comunidades para defender leyes contra la discriminación centradas en la despenalización de las relaciones entre personas del mismo sexo, en particular mediante la creación de alianzas.
- **Inclusión social:**
  - o Apoyar medidas para aumentar los derechos humanos de las personas LGTBIQ en todos los ámbitos de la vida (familia, trabajo, servicios sociales, incluida la atención sanitaria, educación, política y fe), tanto en entornos urbanos como rurales.
  - o Apoyar a las organizaciones que abordan las necesidades específicas de los migrantes, jóvenes y otras personas LGTBIQ en situación de pobreza, aislamiento social, abusos y exclusión económica.
- **Empoderamiento** de la sociedad civil:
  - o Proteger a las organizaciones de la sociedad civil, los defensores de los derechos humanos, los movimientos locales, las coaliciones de incidencia y las comunidades que trabajan en el ámbito de los derechos de las personas LGTBIQ, prestando especial atención a las personas en riesgo de violencia, en particular los delitos de odio y la violencia sexual.
  - o Empoderar a las organizaciones LGTBIQ locales en la gestión estratégica, financiera y organizativa, la movilización de recursos, la creación de alianzas, la planificación de campañas, la comunicación y las respuestas a las amenazas que plantean los agentes anti-LGTBIQ y anti-género.

#### **Lote 6: Libertad de religión y creencias**

---

<sup>14</sup> [COM\(2022\) 453 - Proposal for a regulation on prohibiting products made with forced labour on the Union market | Internal Market, Industry, Entrepreneurship and SMEs \(europa.eu\)](#)



documento de síntesis y en el punto 2.3 de la tabla de evaluación de la solicitud completa (véase la sección 2.3 de la presente Guía).

### **Seguimiento, evaluación y aprendizaje (MEL)**

Se utilizará un sistema en línea denominado OPSYS<sup>19</sup> para supervisar los avances en la ejecución de la acción.

Para que OPSYS pueda agregar los resultados de las acciones a nivel corporativo, se recomienda vivamente utilizar, siempre que sea posible, indicadores del marco lógico de las siguientes fuentes:

- i) indicadores del Marco de Resultados de Europa Global<sup>20</sup> (en particular, los indicadores n.º 2.28, 2.29 y 2.30);
- ii) indicadores de la cadena de resultados de la UE en materia de derechos humanos<sup>21</sup> e igualdad de género<sup>22</sup>;
- iii) indicadores de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)<sup>23</sup>.

Al elaborar los indicadores del marco lógico, asegúrese de que estos sean:

- numerados, de modo que puedan vincularse a los resultados que midan;
- SMART (específicos, medibles, alcanzables, realistas y acotados en el tiempo), de modo que puedan medirse objetivamente con unidades de medida cuantitativas («número de personas», «porcentaje» o «índice») o cualitativas («nivel», «estado» o «grado»);
- neutrales, es decir, que no incluyan elementos del objetivo como «aumento» o «mejora»;
- desagregados, es decir, desglosados por grupos destinatarios u otros criterios pertinentes que reflejen la integración (sexo, edad, discapacidad, etcétera).

### **Se espera que los solicitantes elaboren un sólido plan de seguimiento, evaluación y aprendizaje (MEL)**

que ayude a recabar información de impacto cuantitativa y cualitativa fiable, de manera coherente entre los miembros del consorcio cuando proceda, pero que también permita la apropiación, el aprendizaje adaptativo y la mejora, con normas y criterios de calidad claros para el seguimiento o el seguimiento mejorado, en caso necesario. Estos deberían incluir un componente de rendimiento en materia de género y revisar la aplicación del enfoque basado en los derechos humanos.

Podrán realizarse evaluaciones intermedias o finales para esta acción o sus componentes a través de consultores independientes contratados por el órgano de contratación o el socio ejecutante.

El presupuesto (anexo B de la presente Guía) debe incluir una estimación realista de los costes de seguimiento, evaluación y aprendizaje (con visitas sobre el terreno o actividades de desarrollo de capacidades según sea necesario).

**El seguimiento, la evaluación y el aprendizaje (MEL) deberán reflejarse en el anexo A.2, sección 2.1.2 («Metodología»), y se evaluarán con arreglo al punto 4.2 de la tabla de evaluación de la solicitud completa (véase la sección 2.3 de la presente Guía).**

## **1.3. DOTACIÓN FINANCIERA ASIGNADA POR EL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN**

El importe orientativo total asignado a la presente convocatoria de propuestas asciende a **36 000 000 EUR**. El órgano de contratación se reserva el derecho de no adjudicar todos los fondos disponibles. Del mismo modo, dicha cantidad podrá aumentarse en caso de que haya más fondos disponibles.

---

<sup>19</sup> [OPSYS](#).

<sup>20</sup> [Indicadores del Marco de Resultados de Europa Global](#).

<sup>21</sup> [Derechos humanos](#).

<sup>22</sup> [Igualdad de género](#).

<sup>23</sup> Naciones Unidas, Objetivos de Desarrollo Sostenible: <https://sdgs.un.org/es/goals>.

*Dotación orientativa de fondos para cada lote:*

**Lote 1: 10 000 000 EUR**

**Lote 2: 5 000 000 EUR**

**Lote 3: 5 000 000 EUR**

**Lote 4: 5 500 000 EUR**

**Lote 5: 5 000 000 EUR**

**Lote 6: 5 500 000 EUR**

Cuando la dotación prevista para un lote específico no pueda utilizarse debido a la calidad insuficiente de las propuestas recibidas o a su reducido número, el órgano de contratación se reserva el derecho de reasignar los fondos restantes a otro lote.

*Cuantía de las subvenciones*

Las contribuciones (subvenciones) solicitadas a la UE en el marco de la presente convocatoria de propuestas estarán comprendidas entre los siguientes importes mínimo y máximo:

**Lote 1**

- importe mínimo: **1 670 000 EUR**
- importe máximo: **3 330 000 EUR**

**Lote 2**

- importe mínimo: **5 000 000 EUR**
- importe máximo: **5 000 000 EUR**

**Lote 3**

- importe mínimo: **1 670 000 EUR**
- importe máximo: **3 330 000 EUR**

**Lote 4**

- importe mínimo: **1 000 000 EUR**
- importe máximo: **3 000 000 EUR**

**Lote 5**

- importe mínimo: **1 000 000 EUR**
- importe máximo: **3 000 000 EUR**

**Lote 6**

- importe mínimo: **1 000 000 EUR**
- importe máximo: **2 750 000 EUR**

Las contribuciones (subvenciones) solicitadas a la UE en el marco de la presente convocatoria de propuestas estarán comprendidas entre los siguientes porcentajes mínimo y máximo del total de los costes subvencionables de la acción:

- porcentaje mínimo: **51 %** del total de los costes subvencionables de la acción (véase asimismo la sección 2.1.4);
- porcentaje máximo: **95 %** del total de los costes subvencionables de la acción (véase también la sección 2.1.4).

El saldo (es decir, la diferencia entre el coste total de la acción y la contribución solicitada al órgano de contratación) deberá financiarse con cargo a fuentes ajenas al presupuesto general de la Unión o el Fondo Europeo de Desarrollo<sup>24</sup>.

---

<sup>24</sup> Cuando una subvención sea financiada por el Fondo Europeo de Desarrollo, toda mención a la financiación de la Unión Europea se entenderá que se refiere a la financiación con cargo al Fondo Europeo de Desarrollo.

La subvención solicitada podrá cubrir la totalidad de los costes subvencionables de la acción (100%) si ello se considera esencial para su ejecución. En tal caso, el solicitante principal deberá justificar la financiación íntegra en el anexo A.2, sección 2.1. La validez de la justificación aportada se examinará durante el procedimiento de evaluación. La ausencia de justificación podría dar lugar a la denegación de la solicitud. Si el Comité de Evaluación considera que la justificación no es válida, solo será aceptado el porcentaje máximo permitido (95 %).

Téngase en cuenta que el solicitante principal podrá solicitar bien un porcentaje máximo del 95 %, bien, excepcionalmente, una subvención del 100 % (en las condiciones descritas anteriormente). Los porcentajes entre el 95,01 % y el 99,99 % no están permitidos y darán lugar a la denegación de la solicitud.

## 2. NORMAS APLICABLES A LA PRESENTE CONVOCATORIA DE PROPUESTAS

En esta Guía se establecen las normas para la presentación, selección y ejecución de las acciones financiadas en el marco de la presente convocatoria, de acuerdo con la Guía Práctica que le es aplicable<sup>25</sup> (PRAG).

### 2.1. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD

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

- 1) los agentes (sección 2.1.1):
  - el «**solicitante principal**», esto es, la entidad que presenta el formulario de solicitud;
  - en caso de existir, su/s **cosolicitante/s** (salvo que se indique expresamente otra cosa, en lo sucesivo se entenderá que el término «el solicitante» o «los solicitantes» hace referencia conjuntamente al solicitante principal y su/s cosolicitante/s);
  - y, en su caso, **la/s entidad/es afiliada/s** al solicitante principal o a un cosolicitante;
- 2) las acciones (sección 2.1.3):
  - las acciones que pueden optar a una subvención;
- 3) los costes (sección 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 (es decir, el solicitante principal y los cosolicitantes)**

##### **Solicitante principal**

- 1) Para poder optar a una subvención, el solicitante principal deberá:
  - ser una persona jurídica-y
  - carecer de ánimo de lucro<sup>26</sup> y
  - ser una organización de la sociedad civil (OSC) de carácter no gubernamental<sup>27</sup> (cabe señalar que el Comité de Evaluación tendrá en cuenta las distintas formas legales de registro

<sup>25</sup> Disponible en internet en la dirección <https://wikis.ec.europa.eu/display/ExactExternalWikiES/ePRAG>

<sup>26</sup> Las organizaciones con ánimo de lucro también podrán ser elegibles en casos excepcionales y debidamente justificados. De hecho, en situaciones en las que el registro o la recepción de fondos extranjeros como organización sin ánimo de lucro se han hecho muy difíciles o pueden poner a la entidad en peligro, las organizaciones de la sociedad civil pueden estar obligadas a registrarse como organizaciones con ánimo de lucro para seguir operando en el ámbito de los derechos humanos. El Comité de Evaluación examinará la validez de la justificación.

<sup>27</sup> A efectos de la presente convocatoria de propuestas, la UE considera que entre las organizaciones de la sociedad civil se incluyen todas las estructuras no estatales, sin ánimo de lucro, no partidistas y no violentas, a través de las cuales las personas se organizan para perseguir objetivos e ideales comunes, ya sean políticos, culturales, sociales o económicos. Las organizaciones de la sociedad civil operan desde el nivel local hasta el nacional, regional e internacional, e incluyen organizaciones tanto urbanas como rurales y tanto formales como informales. Entre ellas figuran aquellas basadas en la adhesión, en la defensa de una causa o en la prestación de un servicio social. Cabe citar, en particular, las organizaciones no gubernamentales, las organizaciones que representan a pueblos indígenas, las organizaciones comunitarias, las organizaciones de defensa de derechos, las organizaciones que representan a minorías nacionales o étnicas, las organizaciones centradas en la diáspora, las organizaciones de migrantes en los países socios, las asociaciones de comerciantes locales y las agrupaciones locales de ciudadanos, las cooperativas, las asociaciones de empresarios y los sindicatos (interlocutores sociales), las organizaciones que representan intereses económicos y sociales, las organizaciones que representan a personas con discapacidad, los organismos de lucha contra la corrupción y el fraude y de promoción de la buena gobernanza, las organizaciones de defensa de los derechos civiles y las organizaciones de lucha contra las discriminaciones, las organizaciones locales (incluidas las redes) que trabajan en el ámbito de la cooperación y la integración regionales descentralizadas, las organizaciones de consumidores, las organizaciones de mujeres o jóvenes, las organizaciones medioambientales, las organizaciones que operan en el ámbito de la educación, la cultura, la investigación o la ciencia, las universidades, las instituciones

disponibles en los respectivos países, para lo cual el solicitante deberá adjuntar un justificante<sup>28</sup>) y

- **únicamente para el lote 6**, estar establecido en<sup>29</sup> un Estado miembro de la Unión Europea y la Asociación Europea de Libre Comercio (AELC)<sup>30</sup> o en uno de los **países lugar de la acción** (véase sección 2.1.3) y
- ser directamente responsable, con sus cosolicitantes y otras entidades afiliadas, de la preparación y gestión de la acción y no limitarse simplemente a actuar como intermediario, y
- tener experiencia demostrada en los sectores o temas mencionados en la sección 2.1.3<sup>31</sup>, y
- Tener mandatos y acciones que respeten los derechos, libertades y principios establecidos en la Carta de los Derechos Fundamentales de la Unión Europea de 7 de diciembre de 2000. **Se pide a la organización que confirme su adhesión** a los derechos, libertades y principios establecidos en la Carta firmando la «Declaración jurada» (anexo H, punto 5). Este criterio se evaluará a la luz de la declaración de misión (Estatuto/artículo de las asociaciones) de la organización y de sus experiencias y acciones anteriores.

**En el caso de los lotes 1 a 5, no se aplica ningún requisito de nacionalidad a los solicitantes principales ni, en su caso, a los cosolicitantes y entidades afiliadas<sup>3233</sup>.**

**Tenga en cuenta que las organizaciones internacionales<sup>34</sup> y las organizaciones evaluadas por pilares<sup>35</sup> no son elegibles en el marco de la presente convocatoria de propuestas.**

---

educativas, las iglesias y las asociaciones y comunidades religiosas, los medios de comunicación y cualesquiera asociaciones no gubernamentales o fundaciones independientes, incluidas las fundaciones políticas independientes.

<sup>28</sup> A modo de ejemplos de formas jurídicas, cabe citar los siguientes: consorcio, consorcio de responsabilidad limitada, sociedad anónima, sociedad privada de responsabilidad limitada, asociación, asociación de beneficencia, sociedad, entidad sin ánimo de lucro, personalidad jurídica eclesiástica sin ánimo de lucro, instituto de investigación, etc.

<sup>29</sup> 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 en el ámbito local o se haya firmado un «memorando de acuerdo».

<sup>30</sup>La lista de países de la AELC está disponible en la siguiente dirección: Asociación Europea de Libre Comercio | (efta.int)

<sup>31</sup> Este criterio se analizará en el punto 2.2. «Experiencia» de la tabla de evaluación de la solicitud completa.

<sup>32</sup> Por lo que se refiere a las entidades israelíes, es preciso atenerse a las Directrices sobre el derecho de las entidades israelíes y sus actividades en los territorios ocupados por Israel desde junio de 1967 a optar a las subvenciones, premios e instrumentos financieros financiados por la UE a partir de 2014 (DO C 205 de 19.7.2013, p. 9).

<sup>33</sup> Por lo que se refiere a las entidades con sede en la India:

a) Todas las entidades locales indias que presenten una solicitud en el marco de la convocatoria deberán disponer de un certificado de registro en la FCRA (Ley de contribuciones extranjeras) válido en el momento de presentar su documento de síntesis. El certificado de registro en la FCRA deberá cargarse en PROSPECT en el momento de la presentación de la propuesta completa.

b) En caso de que el solicitante principal sea una organización local india, no será posible tener un cosolicitante, excepto si los costes de los cosolicitantes pueden cubrirse con la cofinanciación o sus propios fondos (no se permite ninguna transferencia de fondos extranjeros).

c) Apartados 2.1 y 2.1.4 de las directrices para los solicitantes:

- Apartado 2.1: si el solicitante principal es una organización india, los cosolicitantes no están autorizados a menos que sus costes estén cubiertos por la cofinanciación local o sus propios fondos.

- Apartado 2.1.4: El apoyo financiero a terceros proporcionado por entidades indias (solicitantes o cosolicitantes) no está permitido para actividades en la India de conformidad con la FCRA 2020.

Los siguientes documentos deben presentarse en PROSPECT y se verificarán en el momento de la presentación de la solicitud completa:

- Certificado de registro en la FCRA de todas las entidades indias;

- Autodeclaración en la que se declare que conoce y cumple todas las disposiciones y requisitos de la Ley de enmienda (Reglamento) de contribuciones extranjeras de 2020 firmada por el solicitante principal indio y, en el caso de un solicitante principal europeo, por cada cosolicitante indio;

- En el caso de un solicitante principal europeo, autodeclaración de que puede transferir fondos a los cosolicitantes indios.

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

Se comunica a los solicitantes principales, los cosolicitantes, 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; o bien 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 (anexo H de la presente Guía; véase también el anexo A14 de la Guía Práctica). Véase la sección 2.4.

En el anexo A.1, sección 2, y en el anexo A.2, sección 5 («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.

3) Además, hay que tener en cuenta que no se podrán adjudicar ni firmar contratos con aquellos solicitantes que estén incluidos en las listas de medidas restrictivas de la UE (véase la sección 2.4 de la Guía Práctica).

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») de la presente Guía. El coordinador (solicitante principal) será el interlocutor único del órgano de contratación. Representará a los demás beneficiarios (cosolicitantes), actuará en su nombre, en su caso, y coordinará la concepción y la ejecución de la acción.

## **Cosolicitantes**

### **Con cosolicitantes, los solicitantes deben actuar de acuerdo con las siguientes indicaciones.**

Los cosolicitantes participarán en el diseño y la ejecución de la acción, y los costes que contraigan serán subvencionables de la misma manera que los efectuados por el solicitante principal.

**Los cosolicitantes deberán cumplir los criterios de elegibilidad aplicables al propio solicitante principal.** Además, también serán elegibles como cosolicitantes los siguientes:

---

<sup>34</sup> De conformidad con el artículo 156 del Reglamento Financiero, se entenderá por «**organización internacional**» una organización pública internacional creada por acuerdos internacionales y las agencias especializadas creadas por una organización de esta índole (puede tratarse de organizaciones de escala mundial o regional). Las organizaciones como las Naciones Unidas y sus agencias y entidades especializadas, el Banco Mundial, la Organización de Cooperación y Desarrollo Económicos, la Organización Mundial del Comercio, el Fondo Monetario Internacional, la Organización para la Seguridad y la Cooperación en Europa, el Banco Europeo de Reconstrucción y Desarrollo y la Organización Internacional para las Migraciones entran claramente dentro de la definición de «organización internacional». 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. En caso de duda, para garantizar que una organización queda amparada por la definición, deberá determinarse su naturaleza, principalmente sobre la base de sus documentos constitutivos jurídicos (por ejemplo, sus estatutos o el acuerdo intergubernamental por el que se cree).

<sup>35</sup> La evaluación por pilares es una revisión, en el contexto de la gestión indirecta de los fondos de la UE (definida en el artículo 62 del Reglamento Financiero), de si los sistemas y procedimientos de las entidades que desean convertirse en socios ejecutantes cumplen los requisitos en los ámbitos mencionados en el artículo 154, apartado 4, del Reglamento Financiero. La evaluación por pilares tiene por objeto asegurar que estas entidades garanticen un nivel de protección de los intereses financieros de la UE equivalente al exigido en virtud del Reglamento Financiero para la gestión directa cuando gestionan fondos de la UE. La presente convocatoria no se refiere a la gestión indirecta.

- Las entidades sin personalidad jurídica<sup>36</sup>.
- Las organizaciones con ánimo de lucro que operan en el ámbito de la educación, la cultura, la investigación o la ciencia, las universidades, las instituciones educativas.

**Al menos una organización de la sociedad civil establecida en uno de los países o regiones del lugar de la acción deberá participar como cosolicitante<sup>37</sup>.**

Los cosolicitantes deben firmar el mandato que figura en el anexo A.2, sección 5.

En caso de adjudicarse el contrato de subvención, los cosolicitantes (en su caso) pasarán a ser beneficiarios de la acción (junto con el coordinador) tal como se establece en el anexo G («Condiciones Particulares») de la presente Guía.

### **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).

---

<sup>36</sup> Las solicitudes de subvención presentadas por entidades que carezcan de personalidad jurídica con arreglo al Derecho nacional aplicable podrán ser elegibles a condición de que los representantes del solicitante en cuestión puedan demostrar que tienen capacidad para contraer obligaciones legales en nombre del solicitante, y de que ofrezcan garantías financieras y operativas equivalentes a las aportadas por las personas jurídicas. Las entidades sin personalidad jurídica deberán presentar, en la medida de lo posible, la documentación mencionada en la sección 2.4. Además, deberá aportarse una carta de su representante legal que certifique su capacidad para asumir obligaciones legales en nombre de la entidad.

<sup>37</sup> Por organización local (con o sin personalidad jurídica) se entenderá una organización establecida en uno de los países donde tenga lugar la acción (véase la sección 2.1.3). Una organización se considera «local» cuando sus estatutos demuestran que la organización ha sido establecida por un instrumento regido por la legislación nacional del país en cuestión (solo para las entidades con personalidad jurídica) y que su sede central está situada en ese país. Cuando las actividades del proyecto tengan lugar en un país en el que las organizaciones locales no puedan actuar, deberá facilitarse una justificación en el anexo A.1, sección 1.2, y en el anexo A.2, sección 2.1. La validez de la justificación aportada se examinará durante el procedimiento de evaluación. En caso de que la justificación no se considere válida, la propuesta podrá ser rechazada por ese único motivo. En situaciones en las que el registro en el país en cuestión sea imposible o pueda poner en peligro al solicitante principal o al cosolicitante, el solicitante principal local o el cosolicitante podrá estar registrado en otro país. En este caso, deberá facilitarse una justificación en el anexo A.1, sección 1.2, y en el anexo A.2, sección 2.1. Además, el solicitante principal o el cosolicitante deberá demostrar en sus estatutos o mediante otros documentos justificativos que los objetivos y actividades de dicha organización benefician al país en cuestión. A falta de justificación, se rechazará la propuesta. La validez de la justificación aportada se examinará durante el procedimiento de evaluación. En caso de que la justificación no se considere válida, la propuesta podrá ser rechazada por ese único motivo.

- 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, una red, federación o asociación, etc.) que las entidades afiliadas propuestas.

**Por norma general, el vínculo estructural no se limitará a la acción ni se establecerá con la única finalidad de su ejecución. Esto significa que el vínculo debe existir con independencia de la concesión de la subvención; debe haber existido antes de la convocatoria de propuestas y ha de seguir siendo válido tras la finalización de la acción.**

De manera excepcional, una entidad podrá considerarse afiliada a un solicitante aunque el vínculo estructural se haya creado específicamente con el único propósito de ejecutar la acción, en el caso de los «solicitantes únicos» o «beneficiarios únicos». Un solicitante único o un beneficiario único es una entidad legal constituida por varias entidades (un grupo de entidades) que cumplen conjuntamente los criterios para la concesión de la subvención. Por ejemplo, una asociación está integrada por sus miembros.

#### ¿Qué no es una entidad afiliada?

No se consideran entidades afiliadas a un solicitante las siguientes:

- entidades que hayan suscrito un contrato o subcontrato (de contratación pública) con un solicitante y que actúen como concesionarias o delegadas de servicios públicos para un solicitante,
- entidades que reciban ayuda financiera del solicitante,
- entidades que cooperen de forma periódica con el solicitante sobre la base de un memorando de acuerdo o que compartan algunos activos,
- entidades que hayan firmado un acuerdo de consorcio con arreglo al contrato de subvención (a menos que este acuerdo de consorcio suponga la creación de un «solicitante único», tal como se ha descrito anteriormente).

#### ¿Cómo se puede comprobar la existencia del vínculo exigido con un solicitante?

La afiliación resultante del control podrá demostrarse en particular mediante las cuentas consolidadas del grupo de entidades al que pertenecen el solicitante y sus asociados propuestos.

La afiliación derivada de la adhesión podrá demostrarse, en particular, mediante los estatutos o actos equivalentes de constitución de la entidad (red, federación o asociación) que el solicitante constituya o en la que participe.

En el caso de concederse un contrato de subvención a los solicitantes, sus entidades afiliadas no pasarán a ser beneficiarias de la acción y signatarias del contrato de subvención. No obstante, participarán en el diseño y la ejecución de la acción, y los gastos que efectúen (incluidos los correspondientes a los contratos de ejecución y la ayuda financiera a terceros y subcontratistas) serán subvencionables 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 el anexo A.2, sección 5.

#### **Número de solicitudes y subvenciones por solicitante/entidad afiliada**

En la presente convocatoria de propuestas, cada solicitante principal no podrá presentar más de una solicitud (como solicitante principal).

En la presente convocatoria de propuestas, no podrá otorgarse más de una subvención a cada solicitante principal.

El solicitante principal no podrá ser al mismo tiempo cosolicitante o entidad afiliada en otra solicitud del mismo lote.

En la presente convocatoria de propuestas, cada cosolicitante o entidad afiliada no podrá ser cosolicitante o entidad afiliada en más de una solicitud por lote.

En la presente convocatoria de propuestas, no podrá otorgarse más de una subvención por lote a cada cosolicitante o entidad afiliada.

### **2.1.2. Asociados y contratistas**

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

- Asociados

En la acción podrán participar otras organizaciones o particulares. 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 sección 4 del anexo A.2, «Asociados que participan en la acción».

- Contratistas

Los beneficiarios y sus entidades afiliadas podrán adjudicar contratos. Los asociados o entidades afiliadas no podrán ser también contratistas del proyecto. Los contratistas estarán sujetos a las normas de adjudicación de contratos establecidas en el anexo IV del modelo de contrato de subvención (anexo G de la presente Guía).

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

Definición:

Una acción se compone de un conjunto de actividades.

#### Duración

La duración inicial prevista de una acción no podrá ser inferior a **36** meses ni superior a **60** meses.

#### Sectores o temas

Empresas y derechos humanos, SPG+, lucha contra el trabajo forzoso, no discriminación por motivos de orientación sexual e identidad de género, libertad de religión o creencias.

Para el lote 1, las acciones deberán referirse a uno o varios de los siguientes sectores de alto riesgo: materias textiles, agricultura, silvicultura, alimentación, pesca, extracción de metales y minerales, y finanzas. El valor añadido se evaluará con arreglo a los criterios relacionados con la «pertinencia de la acción» (punto 2.1. de la tabla de evaluación de la solicitud completa).

#### Localización

Las acciones deben llevarse a cabo fuera de la Unión Europea, tal como se describe a continuación, excepto cuando se trate de actividades puntuales de coordinación y promoción, o de cualquier otra actividad si está debidamente justificada (punto 1.3.2 del anexo A.1 y punto 2.1.1 del anexo A.2). Tenga en cuenta que solo los países de localización de la acción deben codificarse en PROSPECT.

**Lote 1:** Las acciones deben llevarse a cabo a escala mundial, regional o plurinacional en diferentes países y demostrar claramente el valor añadido del enfoque plurinacional en relación con los sectores de intervención<sup>38</sup>.

**Lote 2:** La acción debe tener lugar en todo los actuales países SPG+ (con el 31 de diciembre de 2025 como fecha límite para volver a presentar solicitud): Bolivia, Cabo Verde, Kirguistán, Mongolia, Pakistán, Filipinas, Sri Lanka y Uzbekistán. También puede incluir países potenciales para el régimen (Bangladés, Laos, Nepal y Tayikistán) y países de «Todo menos armas» que tienen una colaboración especial con la UE (Bangladés, Camboya y Myanmar/Birmania).

**Lote 3:** Las acciones deben llevarse a cabo a escala plurinacional: deben pertenecer a un mismo sector, cadena de valor o de suministro en diferentes países y demostrar claramente el valor añadido del enfoque plurinacional<sup>39</sup>. Las acciones deben llevarse a cabo en una o varias de las siguientes regiones: i) África subsahariana; ii) los países vecinos de la UE y/o los países de la ampliación de la UE<sup>40</sup>; iii) Asia; V) países de América Latina y el Caribe.

**Lote 4:** Las acciones deben llevarse a cabo a escala mundial, regional o nacional, centradas en los países afectados por graves violaciones de los derechos humanos<sup>41</sup>.

**Lote 5:** Las acciones deben llevarse a cabo a escala regional o nacional en el África subsahariana, centradas en los países donde los actos sexuales consentidos y en privado entre adultos del mismo sexo se tipifican como delito<sup>42</sup>.

**Lote 6:** Las acciones deben llevarse a cabo a escala plurinacional en una de las siguientes regiones: i) África subsahariana; ii) los países de la vecindad de la UE o de la ampliación de la UE<sup>43</sup>; iii) Asia.

El Comité de Evaluación tendrá en cuenta el equilibrio geográfico en todas las fases del proceso de evaluación.

#### Tipos de acciones

##### **Lote 1:**

- Acciones realizadas por la sociedad civil y los defensores de los derechos humanos que puedan apoyar el desarrollo de procesos y herramientas de diligencia debida en materia de derechos humanos, en particular la integración de consideraciones de derechos humanos en las estrategias, políticas y operaciones empresariales.
- Iniciativas basadas en la comunidad con fines de seguimiento de las medidas de prevención y mitigación de riesgos, trazabilidad, auditoría, evaluación comparativa y abastecimiento de productos procedentes de las empresas.

---

<sup>38</sup> El valor añadido se evaluará con arreglo a los criterios relacionados con la «pertinencia de la acción» (punto 2.2 de la tabla de evaluación de la solicitud completa).

<sup>39</sup> El valor añadido se evaluará con arreglo a los criterios relacionados con la «pertinencia de la acción» (punto 2.2 de la tabla de evaluación de la solicitud completa).

<sup>40</sup> La vecindad de la UE se refiere a: Armenia, Azerbaiyán, Bielorrusia, Georgia, Moldavia, Ucrania, Argelia, Egipto, Israel, Jordania, Líbano, Libia, Marruecos, Palestina, Siria y Túnez. Los países de la ampliación de la UE se refieren a: Turquía, Macedonia del Norte, Montenegro, Serbia, Albania, Moldavia, Ucrania y Bosnia y Herzegovina, Kosovo (esta denominación se entiende sin perjuicio de las posiciones sobre su estatuto y está en consonancia con la Resolución 1244/1999 del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas y con la Opinión de la Corte Internacional de Justicia sobre la declaración de independencia de Kosovo), y Georgia.

<sup>41</sup> El valor añadido se evaluará con arreglo a los criterios relacionados con la «pertinencia de la acción» (punto 2.2 de la tabla de evaluación de la solicitud completa).

<sup>42</sup> <https://www.humandignitytrust.org/lgbt-the-law/map-of-criminalisation/>.

<sup>43</sup> Véase la nota al pie 35.

- Iniciativas entre la sociedad civil y los interlocutores sociales, los Gobiernos y las empresas para potenciar el impacto sobre el terreno de las prácticas empresariales responsables y la promoción y aplicación de normas internacionales, incluida la nueva legislación de la UE en este ámbito.
- Refuerzo de las capacidades jurídicas y los conocimientos especializados de las organizaciones de la sociedad civil y los interlocutores sociales para dirigir los procesos de recurso colectivo y los litigios estratégicos.
- Iniciativas de la sociedad civil, los interlocutores sociales y los defensores de los derechos humanos para facilitar el acceso de las víctimas a una tutela judicial efectiva en terceros países, en particular a través de mecanismos de reclamación no estatales, campañas de sensibilización e investigación sobre malas prácticas empresariales, así como actividades de consulta, asesoramiento, asistencia, acumulación de pruebas y derivación jurídica de los agentes de la sociedad civil y los interlocutores sociales con las comunidades afectadas y las víctimas.
- Colaboración con los órganos judiciales estatales y no estatales nacionales e internacionales para prestar apoyo en asuntos judiciales y cooperar en la asistencia jurídica mutua vinculada a los procesos de diligencia debida en materia de derechos humanos y medio ambiente, y eliminar los obstáculos jurídicos para que las víctimas accedan a vías de recurso. Apoyar consultas y acciones de seguimiento con grupos potencialmente afectados.
- Trabajo de incidencia ante las instituciones de la UE y los agentes mundiales de derechos humanos para informar acerca de dificultades operativas y cuestiones de cumplimiento relacionadas con las legislaciones obligatorias sobre diligencia debida en materia de derechos humanos y medio ambiente.
- Colaboración con plataformas multilaterales, como iniciativas sectoriales para compartir las mejores prácticas y promover un enfoque colaborativo de la diligencia debida basada en el riesgo.
- Ejercicios de evaluación comparativa que puedan proporcionar información sobre los avances en la aplicación de la legislación pertinente de la UE en este ámbito, incluidas las prácticas empresariales conforme a nuevas normas.

#### **Lote 2:**

- Actividades de sensibilización entre los agentes de la sociedad civil, en particular los sindicatos, sobre los derechos humanos y los derechos laborales, las normas medioambientales y de buena gobernanza en el contexto del marco de seguimiento del SPG+.
- Desarrollo de capacidades de las organizaciones locales de la sociedad civil con el fin de reforzar las habilidades y los conocimientos de este tipo de organizaciones en el seguimiento y notificación de la ejecución de los convenios internacionales en el marco del SPG+.
- Recogida y análisis de datos desglosados sobre la ejecución de los convenios internacionales en el marco del SPG+, centrándose en determinar los ámbitos en los que se necesitan esfuerzos adicionales para garantizar el cumplimiento. Investigación de campo general en este ámbito (por ejemplo, encuestas sobre el trabajo infantil, encuestas sobre la tasa de sindicalización o accidentes laborales y enfermedades profesionales, etcétera).
- Debates multilaterales y creación de redes entre la sociedad civil, los interlocutores sociales y las organizaciones internacionales pertinentes con fines de intercambio de información y coordinación.
- Trabajo de promoción y divulgación para fomentar una mayor transparencia y rendición de cuentas en la ejecución de los convenios internacionales en el marco del SPG+, en particular mediante la difusión de los resultados del seguimiento y notificación a la sociedad civil y los agentes gubernamentales (incluida la UE) y empresariales afectados.

#### **Lote 3:**

- Promover los derechos a la libertad de asociación, la negociación colectiva y el diálogo social para mejorar la negociación de los salarios y la jornada laboral, los regímenes de seguridad social con perspectiva de género, recibir formación adecuada y garantizar unas condiciones de trabajo dignas.
- Promover el intercambio de buenas prácticas para fomentar una colaboración eficaz entre el sector público y el privado, entre los empleadores y los sindicatos, a fin de hacer frente a las malas prácticas empresariales relacionadas con el trabajo forzoso.
- Apoyar a los sindicatos en el seguimiento de los acuerdos marco mundiales que sean vinculantes para las empresas y que promuevan una negociación colectiva inclusiva y global, en particular en cuestiones de igualdad de género.
- Desarrollar y reforzar programas de responsabilidad social impulsados por los trabajadores que puedan empoderar a estos y a sus organizaciones para hacer frente a la falta de trabajo digno, en particular los casos de trabajo forzoso, y para diseñar y ejecutar respuestas de mitigación adecuadas.
- Fomentar la transparencia en la cadena de suministro promoviendo la publicación de informes corporativos acerca de las condiciones de trabajo con información recabada por iniciativas dirigidas por los trabajadores.
- Actividades de orientación, formación y sensibilización en el lugar de trabajo dirigidas por los sindicatos a los trabajadores acerca de sus derechos, en particular en relación con la violencia y el acoso, la discriminación, el abuso de las relaciones de poder y las normas de género, culturales y sociales que apoyan tales abusos de los derechos laborales.
- Actividades de sensibilización para que se comprendan mejor las situaciones de trata de seres humanos y de trabajo forzoso proporcionando orientación e información a los trabajadores vulnerables, como los trabajadores migrantes, las mujeres trabajadoras, los trabajadores jóvenes, los trabajadores pertenecientes a minorías étnicas o religiosas y los trabajadores domésticos.
- Sensibilizar a la opinión pública sobre el trabajo forzoso y abogar por que se adopten mejores políticas y prácticas para prevenirlo. Esto podría incluir campañas en los medios de comunicación, programas educativos y estudios sobre políticas.
- Proteger los derechos de los trabajadores, en particular los trabajadores migrantes, las mujeres trabajadoras y los trabajadores domésticos, frente a prácticas abusivas y fraudulentas durante los procesos de selección de personal (incluida la preselección, la selección, el transporte, la colocación y la posibilidad de retorno).
- Apoyar a las víctimas del trabajo forzoso, en particular mediante asistencia jurídica y apoyo médico y psicológico.
- Proporcionar y ayudar a encontrar empleos alternativos y mejorar los resultados en materia de desarrollo para los trabajadores vulnerables, como los trabajadores migrantes, las mujeres trabajadoras y los trabajadores domésticos, incluidas sus familias, así como para los países de origen y destino.

#### **Lotes 4 y 5**

- Promover marcos legislativos y políticos para abordar la discriminación por motivos de orientación sexual o género, en particular la discriminación interseccional.
- Reforzar los marcos legislativos y políticos para la protección de los defensores de los derechos humanos de las personas LGTBIQ y las organizaciones de la sociedad civil.
- Desarrollo de capacidades para el seguimiento y documentación de las violaciones de la legislación internacional en materia de derechos humanos y de la legislación nacional (apoyo jurídico para recopilar pruebas, analizar legislación, contactar con responsables políticos locales y nacionales, etcétera).

- Crear o explotar espacios seguros en los que las personas LGTBIQ puedan obtener apoyo jurídico, social y psicosocial.
- Actividades de divulgación para la población sobre cuestiones generales de discriminación y tolerancia, incluida la capacitación de los padres de personas LGTBIQ y otros aliados para que actúen como defensores.
- Aumentar las asociaciones y el uso de los medios de comunicación para promover la inclusividad y una visión no estereotipada de las personas LGTBIQ e involucrar a figuras públicas que sirvan como referentes para contribuir a la transformación social.

## **Lote 6**

- Actividades de sensibilización sobre el derecho a la libertad de religión o creencias y sus implicaciones.
- Promover los conocimientos en materia de libertad de religión o creencias y el desarrollo de capacidades de las organizaciones de la sociedad civil, las organizaciones confesionales, los líderes y agentes religiosos y otros agentes pertinentes a escala mundial, regional y nacional.
- Reforzar las sinergias entre la libertad de religión o creencias y la igualdad de género.
- Colaborar con los jóvenes en el entendimiento intercultural e interreligioso.
- Apoyar enfoques basados en la comunidad para fomentar sociedades inclusivas y luchar contra la intolerancia y la discriminación, en particular mediante debates e iniciativas interconfesionales.
- Promover asociaciones con el mundo académico, las organizaciones de la sociedad civil, los agentes religiosos y los agentes de la cultura y los medios de comunicación para encontrar formas innovadoras de colaboración en cuestiones relacionadas con la libertad de religión o creencias.
- Abordar los vínculos entre la libertad de religión o creencias y la prevención de conflictos y la consolidación de la paz.

No son elegibles los siguientes tipos de acciones:

- Acciones relacionadas exclusiva o principalmente con patrocinios individuales para la participación en talleres, seminarios, conferencias o congresos.
- Acciones relacionadas exclusiva o principalmente con becas individuales de estudios o formación.
- Acciones que incluyan el proselitismo o la propaganda de carácter político o religioso.
- Acciones que discriminen a personas o grupos de personas por motivos de género, edad, orientación sexual, creencias religiosas o políticas, origen étnico o discapacidad.
- Acciones de apoyo a partidos políticos o que apoyen la violencia.
- Acciones relacionadas exclusiva o principalmente con la adquisición de materiales y equipo.
- La financiación básica de los solicitantes, cosolicitantes o entidades afiliadas (para las actividades que normalmente llevan a cabo el solicitante o los solicitantes y las entidades afiliadas), es decir, las subvenciones de funcionamiento no son elegibles.
- Obras, incluida la supervisión de obras de estudios de viabilidad.

## Tipos de actividades (lista no exhaustiva para todos los lotes combinados)

- Documentar e informar sobre casos de violaciones de los derechos humanos.
- Actividades de incidencia, presión y formulación de estrategias por parte de las organizaciones de la sociedad civil para promover reformas jurídicas y la adopción de legislación integral contra la discriminación, influir en la elaboración de políticas y apoyar los procesos multilaterales pertinentes.
- Facilitar los procesos de diálogo político y las actividades de mediación.
- Campañas de sensibilización y comunicación sobre derechos humanos, igualdad de género y democracia, así como formación y educación de profesionales (policía, poder judicial, servicios

- sanitarios y educativos, periodistas), instituciones nacionales de derechos humanos u organizaciones confesionales, religiosas y no confesionales.
- Desarrollo de capacidades de las organizaciones de la sociedad civil y los defensores de los derechos humanos, con especial atención a los defensores de los derechos humanos de los jóvenes y las mujeres.
  - Apoyar las capacidades de los funcionarios gubernamentales, del sector público y de la seguridad, así como de las organizaciones de la sociedad civil y los agentes religiosos.
  - Prestación de asistencia psicosocial, médica y jurídica, en particular en el ámbito de la violencia sexual y de género.
  - Prestación de servicios básicos y facilitación del acceso al empleo para las personas en situaciones vulnerables, desfavorecidas y marginadas.
  - Establecimiento de asociaciones estratégicas, creación de redes y cooperación con las organizaciones de la sociedad civil, representantes de diferentes confesiones y creencias, incluidos humanistas y ateos, y otras partes interesadas pertinentes, o entre las OSC, prestando especial atención a las OSC de la juventud LGTBIQ, las organizaciones de defensa de los derechos de la mujer y las coaliciones para la igualdad.
  - Coordinación y sinergia con iniciativas de otras partes interesadas, como el programa de apoyo técnico y de desarrollo de capacidades de la Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos (OACDH) a los Estados y a las OSC para elaborar una legislación integral contra la discriminación.
  - Educación comunitaria, diálogo, mediación, comunicación no violenta u otras medidas de transformación de conflictos que aborden ideas y prácticas arraigadas de carácter discriminatorio y conflictivo y tengan por objeto un cambio de mentalidad y de comportamiento.
  - Utilización de los medios de comunicación, las redes sociales y el sector cultural.
  - Actividades de formación y aprendizaje
  - Asociaciones con instituciones académicas, organizaciones de la sociedad civil y expertos, así como entre todos ellos, para estimular la investigación y las acciones basadas en datos contrastados destinadas a establecer redes nacionales, regionales y transnacionales para promover y difundir la colaboración, las mejores prácticas y las nuevas iniciativas.
  - Subvenciones en cascada (véase a continuación «Ayuda financiera a terceros») a OSC locales registradas (y OSC no registradas para los lotes 4 y 5)

#### Ayuda financiera a terceros<sup>44</sup>

Los solicitantes deben proponer ayuda financiera a terceros para contribuir a alcanzar los objetivos de la acción. Esto deberá indicarse claramente en el anexo A.1 («Documento de síntesis, descripción de la acción»).

El importe total destinado a la ayuda financiera a terceros en el marco de la presente convocatoria deberá indicarse claramente en la etapa de solicitud completa, en el punto 4 del presupuesto de la acción (anexo B).

La ayuda financiera a terceros es obligatoria y debe representar al menos el 20 % del total de los costes subvencionables de la acción.

El importe máximo de la ayuda financiera por cada tercero será de 100 000 EUR.

De conformidad con la presente Guía y, en particular, con las condiciones o restricciones expuestas en esta sección, el solicitante principal deberá definir obligatoriamente, en la sección 2.1.1 del anexo A.2 («Formulario de solicitud de subvención, solicitud completa») lo siguiente:

- i) los objetivos generales, los objetivos específicos y los productos<sup>45</sup> (es decir, los resultados) que se desean alcanzar con la ayuda financiera;

---

<sup>44</sup> Estos terceros no serán ni entidades afiliadas, ni asociados ni contratistas.

<sup>45</sup> Según la definición del Comité de Asistencia para el Desarrollo de la OCDE, el término «resultados» incluye: el «impacto» (objetivo general), el «efecto» (objetivos específicos) y el «producto».

- ii) los diferentes tipos de actividades elegibles para la ayuda financiera, sobre la base de una lista preestablecida;
- iii) los tipos de personas o categorías de personas que pueden recibir ayuda financiera;
- iv) los criterios para seleccionar estas entidades y conceder la ayuda financiera;
- v) los criterios para determinar el importe exacto de la ayuda financiera para cada entidad tercera; y
- vi) el importe máximo que podrá concederse.

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

### Visibilidad

Los solicitantes deberán adoptar todas las medidas necesarias para publicitar el hecho de que la Unión Europea ha financiado o cofinanciado la acción. Salvo que la Comisión Europea acuerde otra cosa, las acciones financiadas total o parcialmente por la Unión Europea deben garantizar la visibilidad de la financiación de la UE mostrando el emblema de la UE de conformidad con las directrices operativas para los receptores de dicha financiación, publicadas por la Comisión Europea. Si procede, podrán llevarse a cabo actividades de comunicación destinadas a sensibilizar a un público general o específico respecto de las razones de la acción y de la ayuda prestada por la UE a la acción en el país o región de que se trate, así como de los resultados y el impacto de esta ayuda.

Todas las medidas y actividades relativas a la visibilidad y, en su caso, a la comunicación deben cumplir con la versión más reciente de los requisitos de comunicación y visibilidad para las acciones exteriores financiadas por la UE, establecidos y publicados por la Comisión Europea en la Guía Comunicar y dar más visibilidad a la UE<sup>46</sup>.

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

#### ***2.1.4. Subvencionabilidad de los costes: costes que pueden incluirse***

Las contribuciones que realice la Unión en el marco de la presente convocatoria de propuestas adoptarán las formas siguientes:

— Reembolso de los costes subvencionables en alguna de las siguientes formas o combinación de ellas:

- i) costes reales contraídos 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».

<sup>46</sup> [Comunicar y dar más visibilidad a la UE: orientaciones para las acciones exteriores \(europa.eu\)](https://europea.europa.eu/commission/press-room/detail/2021/04/communicating-and-giving-more-visibility-to-the-ue)

Las opciones de costes simplificados podrán adoptar la forma de:

- **Costes unitarios:** para cubrir determinadas o todas las categorías específicas de costes subvencionables claramente establecidos de antemano mediante referencia a un importe por unidad.
- **Cantidades a tanto alzado:** para cubrir en términos globales determinadas o toda las categorías específicas de costes subvencionables claramente establecidos de antemano.
- **Financiación a tipo fijo:** para cubrir categorías específicas de costes subvencionables claramente establecidos de antemano aplicando un porcentaje fijado previamente.

Las opciones de costes simplificados (OCS) que pueden proponerse son las siguientes:

«OCS basadas en productos o resultados»: incluyen 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 la ejecución de un determinado producto o actividad). Cuando sea posible y oportuno, las cantidades a tanto alzado o 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 planteado por el beneficiario (sin umbrales aplicables) en la fase de propuesta (anexo A2 «Formulario de solicitud de subvención, solicitud completa»). En caso de que el Comité de Evaluación no esté satisfecho con la calidad de la justificación aportada, siempre podrá optarse por el reembolso sobre la base de los costes realmente contraídos.

Consulte en el anexo K los detalles del procedimiento que habrá de seguirse en función del tipo y la cuantía de los costes que deban declararse 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 o partida de coste 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, por cada rúbrica o partida presupuestaria, los solicitantes deberán:

- describir la información y los métodos utilizados para establecer los importes de los costes unitarios o las cantidades a tanto alzado a que se refieren los costes, etcétera, con respecto a las OCS basadas en productos o resultados;
- explicar claramente las fórmulas utilizadas en el cálculo del importe final subvencionable con respecto a las OCS basadas en productos o resultados.

En el caso de que existan OCS basadas en productos o resultados, el Comité de Evaluación decidirá si acepta los importes o tipos propuestos sobre la base del presupuesto provisional presentado por los solicitantes, mediante el análisis de los datos objetivos de las subvenciones realizadas por los solicitantes o de acciones similares. En caso de que el Comité de Evaluación no esté satisfecho 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 previo alguno para el importe total de la financiación que pueda autorizar el órgano de contratación sobre la base de las opciones de costes simplificados.

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). Esa comprobación podrá 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, redunda en el interés de los solicitantes presentar **un presupuesto realista y con una buena relación coste-eficacia**.

La subvención podrá concederse en forma de cantidad a tanto alzado que cubra la totalidad de los costes
---

subvencionables de una acción o un programa de trabajo.

Los distintos importes a tanto alzado podrán determinarse sobre la base del presupuesto estimado, que deberá atenerse a 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 convocatoria de propuestas, los costes deberán cumplir lo dispuesto en la cláusula 14 de las Condiciones Generales del modelo de contrato de subvención (véase el anexo G de la Guía).

#### 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 contraídos al ejecutar la acción podrán ser subvencionables mediante 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 de bienes o servicios a beneficiarios o entidades afiliadas por un tercero. 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 correspondientes al 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.

Sin perjuicio de lo anterior, 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 del servicio 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 (en particular 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;
- las contribuciones en especie (con la salvedad del trabajo realizado por voluntarios);
- las primas incluidas en los costes de personal;
- los intereses negativos cobrados por bancos u otras entidades financieras;
- los créditos a terceros;
- los costes salariales del personal de las Administraciones nacionales.

### **2.1.5. 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, formalizar acuerdos ilícitos con sus competidores o influir en el Comité de Evaluación o el órgano de contratación a lo largo del procedimiento de examen, aclaración, 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 adjudiquen 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 erradicación del trabajo infantil).

#### **Tolerancia cero frente a la explotación sexual, el acoso 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 ni 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). Dicho cuestionario de autoevaluación no forma parte de la evaluación de la solicitud completa por parte del órgano de contratación, sino que es un requisito administrativo. Véase la sección 2.5.6 de la Guía Práctica.

El anexo L deberá presentarse en PADOR en la fase de solicitud completa.

#### c) Lucha contra la corrupción y el soborno

El solicitante deberá cumplir todas las leyes y reglamentos aplicables y los códigos 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 solicitante 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, regalo, gratificación o comisión a cualquier persona como incentivo 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 realizado 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 o del FED.

#### e) Incumplimiento de obligaciones, irregularidades o fraude

El órgano de contratación se reserva el derecho de suspender o anular el procedimiento cuando quede demostrado que en el procedimiento de adjudicación se han incumplido obligaciones o se han producido 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 abstenerse de celebrar el contrato.

## 2.2. PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD Y PROCEDIMIENTOS

Para participar en la presente convocatoria de propuestas, los solicitantes principales deben:

I. Proporcionar información sobre las organizaciones participantes en la acción. A tal fin, los solicitantes principales, los cosolicitantes y las entidades afiliadas deben inscribirse en PADOR. Los solicitantes principales deben hacerlo en la etapa del documento de síntesis y los cosolicitantes y las entidades afiliadas, en la etapa de la solicitud completa. Los solicitantes principales deben asegurarse de que su perfil en PADOR está actualizado. Tenga en cuenta que, en la presente convocatoria, 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 **deben incluir** en su solicitud.

Si, por motivos técnicos o **por razones de seguridad y confidencialidad**, resulta imposible registrarse en PADOR a través de internet, los solicitantes principales, los cosolicitantes o las entidades afiliadas deberán rellenar el «Formulario de registro de PADOR», anexo F a la presente Guía. Dicho formulario deberá enviarse **junto con el documento de síntesis (para los solicitantes principales) y con la solicitud completa (para los cosolicitantes y entidades afiliadas, si alguna)** antes de la fecha límite de envío (véase la sección 2.2.2 y 2.2.5).

II. Facilitar información sobre la acción en los documentos enumerados en las secciones 2.2.2 y 2.2.5. Tenga en cuenta que la presentación en línea a través de **PROSPECT tiene carácter obligatorio** en esta convocatoria.

**En casos excepcionales**, cuando los solicitantes no consideren apropiado enviar el documento de síntesis (anexo A.1) o la solicitud final (anexo A.2) a través de PROSPECT **por razones de seguridad y confidencialidad** de los agentes implicados, los documentos de síntesis y las solicitudes finales podrán presentarse en un sobre sellado enviado por correo certificado, por un servicio privado de mensajería o mediante entrega en mano tal como se describe en la sección 2.2.2 and 2.2.6.

**Se recomienda encarecidamente registrarse en PADOR con suficiente antelación y no esperar hasta el último momento antes de que se cierre el plazo para enviar la solicitud vía PROSPECT.**

### **2.2.1. Contenido del documento de síntesis**

Las solicitudes deberán presentarse siguiendo las instrucciones sobre el documento de síntesis incluidas en el formulario de solicitud de subvención adjunto a la presente Guía (anexo A1). Los solicitantes principales deberán respetar estrictamente el formato del documento de síntesis y rellenar los apartados y páginas en el orden en que aparecen.

Las solicitudes deberán presentarse en **español, francés o inglés**.

Ha de tenerse en cuenta lo siguiente:

1. Toda la información codificada en PROSPECT debe ser exhaustiva y estar en consonancia con el contenido del documento de síntesis. El control administrativo se efectuará teniendo en cuenta únicamente la información disponible en PROSPECT, en las secciones siguientes: 1 - Contacto 2 - Proyecto 3 - Cosolicitantes 4 - Documentos Es preciso asegurarse de que no existen incoherencias entre la información presentada en PROSPECT y la recogida en el documento de síntesis.
2. En el documento de síntesis, los solicitantes principales solo deberán facilitar una estimación de la contribución solicitada a la UE, así como un porcentaje indicativo de dicha contribución con relación a los costes subvencionables de la acción. Únicamente los solicitantes principales invitados a presentar una solicitud completa en la segunda fase deberán presentar un presupuesto detallado.
3. Solamente se evaluará el formulario del documento de síntesis. Por ello, es de gran importancia que este documento contenga TODA la información pertinente relativa a la acción.

No se deben enviar anexos adicionales.

Rellene el documento de síntesis atentamente y de la forma más clara posible para que pueda ser evaluado correctamente.

Cualquier error o discrepancia importante relacionado con las instrucciones del documento de síntesis podrá dar lugar al rechazo de este último.

Solo se solicitarán aclaraciones cuando la información facilitada no sea suficiente para realizar una evaluación objetiva.

### **2.2.2. Dónde y cómo enviar los documentos de síntesis**

El documento de síntesis (anexo A.1), junto con la declaración del solicitante principal (anexo A.1, sección 2), **deberá presentarse en línea a través de PROSPECT** siguiendo las instrucciones del manual para el usuario de esta plataforma.

Tras la presentación en línea de un documento de síntesis, el solicitante principal recibirá un acuse de recibo automático en su perfil de PROSPECT.

**En casos excepcionales**, cuando los solicitantes no consideren apropiado enviar el documento de síntesis (anexo A.1) o la solicitud final (anexo A.2) a través de PROSPECT **por razones de seguridad y confidencialidad** de los agentes implicados, los documentos de síntesis y las solicitudes finales podrán presentarse en un sobre sellado enviado por correo certificado con acuse de recibo, por un servicio privado de mensajería o mediante entrega en mano en la dirección que figura a continuación (la Comisión Europea entregará un acuse de recibo firmado y fechado).

Concretamente, el solicitante principal deberá enviar los siguientes documentos:

- a. un original del documento de síntesis (anexo A.1); la declaración firmada por el solicitante principal (sección 2 del anexo A.1) deberá imprimirse y graparse por separado e introducirse dentro del sobre;

- b. una versión electrónica (memoria USB) de los elementos indicados en la letra a); el archivo electrónico deberá ser una copia exacta de la versión adjunta en papel;
- c. Formulario de PADOR sin conexión (anexo F de la presente Guía), cuando las organizaciones que participen en la propuesta no consideren adecuado registrarse en PADOR en línea por razones de seguridad y confidencialidad.

En el sobre deberán figurar el número de referencia y el título de la convocatoria de propuestas, junto con el número y el título del lote, el nombre y la dirección completos del solicitante principal, y la expresión No debe abrirse antes de la sesión de apertura y '*Not to be opened before the opening session*'.

**El hecho de que la propuesta se envíe por motivos de seguridad y confidencialidad también debe quedar claro en el sobre.**

**Los problemas de seguridad y confidencialidad deben estar debidamente justificados** (con arreglo a la sección 1.2 del anexo A.1). Una justificación insuficiente puede dar lugar a la denegación de la solicitud.

Con el fin de reducir costes y residuos, recomendamos encarecidamente no utilizar carpetas ni separadores de plástico. Utilícense asimismo, si es posible, copias impresas por ambas caras.

#### Dirección postal

Comisión Europea  
Dirección General de Asociaciones Internacionales  
Unidad INTPA R6 Finanzas y Contratos  
Atención: Jefatura de Unidad L-41 03/110  
Avenue du Bourget 1  
B-1140 Bruselas  
Bélgica

#### Dirección para la entrega en mano o por servicio privado de mensajería

Comisión Europea  
Dirección General de Asociaciones Internacionales  
Unidad INTPA R6 Finanzas y Contratos  
Atención: Jefatura de Unidad L-41 03/110  
Servicio Central de Correo  
Avenue du Bourget, 1  
B-1140 Bruselas  
Bélgica  
Teléfono: +32 2 2997916

**Los documentos de síntesis enviados por cualquier otro medio (por ejemplo, fax o correo electrónico) serán rechazados.**

**No se aceptarán documentos de síntesis manuscritos.**

**Tenga en cuenta que los documentos de síntesis incompletos podrán ser rechazados.** Se recomienda a los solicitantes principales que comprueben que el documento de síntesis esté completo utilizando la correspondiente lista de verificación (anexo A.1. «Instrucciones»).

### **2.2.3. Plazo de presentación de los documentos de síntesis**

El plazo de presentación de los documentos de síntesis concluirá **el 31 de enero de 2024 a las 12.00 horas** (fecha y hora de Bruselas)<sup>47</sup>.

**Se recomienda encarecidamente a los solicitantes principales que no esperen hasta el último día para presentar sus documentos de síntesis**, ya que una sobrecarga de las líneas o un fallo de la conexión a internet (corte del suministro eléctrico, etc.) podrían dificultar el envío. El órgano de contratación no asumirá ninguna responsabilidad por los retrasos debidos a dichas contingencias.

En el caso excepcional de presentación por correo certificado, por un servicio privado de mensajería o mediante entrega en mano (véase la sección 2.2.2), la fecha de presentación será la fecha de envío, la que conste en el matasellos de correos o en el comprobante de depósito. En el caso de entrega en mano, el plazo de recepción concluirá a las **12.00 horas** (fecha y hora de Bruselas)<sup>48</sup>, según conste en el acuse de recibo firmado y fechado. Sin embargo, por motivos de eficacia administrativa, el Órgano de Contratación también podrá rechazar cualquier documento de síntesis enviado dentro de plazo, pero recibido después de la fecha efectiva de aprobación de la evaluación del documento de síntesis (véase el calendario orientativo en la sección 2.5.2 de la presente Guía).

Todo documento de síntesis presentado después del plazo indicado será rechazado.

### **2.2.4. Información adicional sobre los documentos de síntesis**

Para ayudar a los solicitantes a familiarizarse con esta convocatoria antes de realizar la presentación en línea, se organizará una sesión informativa virtual (WebEx) el **9 noviembre 2023 desde las 13:00 hasta las 14:30** (hora de Bruselas)<sup>49</sup>.

En caso de que esté usted interesado en participar en dicha sesión, sírvase enviar un mensaje electrónico como muy tarde el **6 noviembre 2023 a INTPA-G1@ec.europa.eu** indicando nombre y apellidos, la nacionalidad y la dirección de correo electrónico de las personas que van a participar, así como la organización a la que pertenecen (dos participantes por cada organización como máximo). Los costes contraídos por los solicitantes para asistir a esta sesión informativa no serán reembolsables.

Podrán enviarse preguntas por correo electrónico, como máximo **21 días** antes de la fecha límite para la presentación de los documentos de síntesis, a las direcciones que se indican a continuación e indicando claramente la referencia de la convocatoria de propuestas.

Dirección de correo electrónico: [EuropeAid-177407@ec.europa.eu](mailto:EuropeAid-177407@ec.europa.eu).

El órgano de contratación no tiene obligación de contestar a preguntas recibidas después de esa fecha.

Las respuestas deberán darse como máximo **11 días** antes de que concluya el plazo de presentación de los documentos de síntesis.

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, de los cosolicitantes, de las entidades afiliadas, de una acción o de 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**

<sup>47</sup> Véase la nota al pie 2.

<sup>48</sup> Véase la nota al pie 2.

<sup>49</sup> Véase la nota al pie 2.

publicarán en el sitio web en el que se publicó la convocatoria: sitio web de la Dirección General de Asociaciones Internacionales [https://international-partnerships.ec.europa.eu/index\\_es](https://international-partnerships.ec.europa.eu/index_es) o Portal de financiación y oportunidades de licitación <https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/home> en caso necesario. Así pues, se recomienda consultar periódicamente ese sitio web para mantenerse debidamente informado sobre las preguntas y respuestas publicadas.

Todas las cuestiones relacionadas con el registro en PADOR o con la presentación en línea a través de PROSPECT deberán dirigirse al servicio de asistencia informática a la dirección [INTPA-SUPPORT-SERVICES@ec.europa.eu](mailto:INTPA-SUPPORT-SERVICES@ec.europa.eu), a través del formulario de asistencia en línea de PROSPECT. Tenga en cuenta que las lenguas de trabajo del servicio de asistencia informática son el español, el francés y el inglés. Por lo tanto, se invita a los usuarios a que envíen sus preguntas en español, francés o inglés si desean beneficiarse de un tiempo de respuesta óptimo.

Tenga en cuenta que el órgano de contratación podrá tomar la decisión de 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.

### **2.2.5. Solicitudes completas**

Los solicitantes principales que sean invitados a enviar una solicitud completa tras la preselección de su documento de síntesis deberán hacerlo utilizando el formulario adjunto a la presente Guía (anexo A.2 «Formulario de solicitud de subvención, solicitud completa»). Los solicitantes principales deberán respetar estrictamente el formato del formulario de solicitud de subvención y cumplimentar los apartados y páginas en el orden en que aparecen.

Ha de tenerse en cuenta lo siguiente:

1. Toda la información codificada en PROSPECT deberá ser exhaustiva y estar en consonancia con el contenido de la solicitud completa. El control administrativo se efectuará teniendo en cuenta únicamente la información disponible en PROSPECT, en las secciones siguientes: 1 - Contacto 2 - Proyecto 3 - Cosolicitantes 4 - Documentos Asegúrese de que no existen incoherencias entre la información presentada en PROSPECT y la recogida en la solicitud completa.
2. Los elementos incluidos en el documento de síntesis no podrán modificarse en la solicitud completa, salvo los cambios que se describen a continuación:
  - La contribución de la UE no podrá variar respecto a la estimación inicial en más de un 20 %. Los solicitantes principales pueden adaptar el porcentaje de cofinanciación requerido siempre que se respeten los importes mínimo y máximo y los porcentajes de la cofinanciación establecidos en la sección 1.3 de la presente Guía.
  - El solicitante principal solo podrá añadir, suprimir o sustituir a uno o varios cosolicitantes o entidades afiliadas en casos debidamente justificados.
  - El solicitante principal podrá modificar la duración de la acción si, tras la presentación del documento de síntesis, se dieran circunstancias imprevistas y ajenas a los solicitantes que hicieran necesaria dicha adaptación (so pena de no poder llevar a cabo la acción). En tal caso, la duración deberá permanecer dentro de los límites impuestos por la Guía para los solicitantes.

**En la sección 2.1.1, inciso viii), del anexo A.2 («Instrucciones para la redacción de la solicitud completa»), deberá incluirse una explicación o justificación de las sustituciones o adaptaciones correspondientes. La validez de la justificación aportada se examinará durante el procedimiento de evaluación. En caso de que el Comité de Evaluación no acepte la explicación o justificación aportada, la propuesta podrá ser rechazada por ese único motivo.**

- Las contribuciones propias de los solicitantes podrán ser sustituidas en todo momento por contribuciones de otros donantes.

3. Los solicitantes principales deberán presentar sus solicitudes completas en el mismo idioma que sus documentos de síntesis.

Por favor, rellene el formulario completo de solicitud con cuidado y de la forma más clara posible para que pueda ser evaluado correctamente.

Cualquier error relacionado con los puntos enumerados en la lista de verificación (anexo A.2 «Instrucciones») o cualquier discrepancia importante contenida en la solicitud completa (por ejemplo, si los importes mencionados en las distintas hojas de trabajo del presupuesto no son coherentes) 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 completa (anexo A.2) y los anexos publicados que deban rellenarse (presupuesto - anexo B, marco lógico – anexo C) serán comunicados a los evaluadores (y asesores, en su caso). Por tanto, es fundamental que estos documentos contengan TODA la información pertinente sobre la acción.

Junto con la solicitud completa, el solicitante principal, cada cosolicitante y cada entidad afiliada (si la hubiera) deberán registrarse en PADOR (o, si resulta imposible por motivos técnicos o por razones de seguridad y confidencialidad, deberán presentar cumplimentado el formulario PADOR - anexo F de la presente Guía).

Tenga en cuenta que, junto con el formulario de registro de PADOR y el formulario de solicitud completa, deberán presentarse a través de PADOR los siguientes documentos:

1. Los estatutos del solicitante principal, de cada uno de los cosolicitantes (en su caso) y de cada una de las entidades afiliadas (en su caso). Cuando el órgano de contratación haya reconocido la elegibilidad del solicitante principal o de los cosolicitantes o de sus entidades afiliadas para otra convocatoria de propuestas bajo la misma línea presupuestaria en los dos años previos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, deberá 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.
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 los solicitantes ya han firmado con anterioridad un contrato con el órgano de contratación, podrán presentar el número de entidad legal en lugar del formulario de entidad legal y los documentos justificativos requeridos, 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 que figura en el 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 tiene la intención de utilizar la misma cuenta bancaria, podrá presentar en su lugar una copia de la ficha de identificación financiera anterior.

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

1. El solicitante principal deberá presentar un informe de auditoría elaborado por un auditor externo autorizado cuando esté disponible, y en todo caso cuando la legislación nacional o de la UE exija una auditoría legal. En tal informe se certificarán las cuentas de hasta los tres últimos ejercicios económicos disponibles.

En todos los demás casos, el solicitante principal presentará una declaración firmada por su representante autorizado que certifique la validez de las cuentas de hasta los tres últimos ejercicios fiscales disponibles.

Este requisito solo será de aplicación a la primera solicitud que presente un mismo solicitante ante el órgano de contratación dentro de un mismo ejercicio.

Los cosolicitantes o entidades afiliadas, en el caso de que los hubiera, no estarán obligados a presentar el informe de auditoría externa y la declaración que certifique la validez de las cuentas.

2. Una copia de los estados financieros más recientes del solicitante principal (cuenta de pérdidas y ganancias y balance del último ejercicio cuyas cuentas hayan sido cerradas)<sup>50</sup>. No se requiere una copia de las cuentas más recientes de ninguno de los cosolicitantes (en su caso) ni de ninguna de las entidades afiliadas (en su caso).

Los documentos justificativos solicitados (cargados en PADOR o enviados junto con el formulario de PADOR sin conexión) deberán presentarse en forma de originales, o bien como fotocopias o versiones escaneadas (que muestren sellos, firmas y fechas legibles) de tales originales. Los originales deberán conservarse en el expediente con fines de control.

Cuando tales documentos no estén en una de las lenguas oficiales de la Unión Europea, deberá adjuntarse — a fin de poder evaluar la solicitud— una traducción al inglés de los apartados pertinentes de dichos documentos, en los que se demuestre que el solicitante principal y, cuando proceda, los cosolicitantes y entidades afiliadas pueden optar a la subvención.

En caso de que los documentos estén redactados en una lengua oficial de la Unión Europea que no sea el inglés, se recomienda encarecidamente —a fin de facilitar la evaluación— proporcionar una traducción de los apartados pertinentes de dicha documentación, en la que se demuestre la elegibilidad del solicitante principal y, en su caso, de los cosolicitantes y las entidades afiliadas.

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

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

No se deben enviar anexos adicionales.

### ***2.2.6. Dónde y cómo enviar las solicitudes completas***

Las solicitudes completas, es decir, el formulario de solicitud completa (anexo A2), el formulario de registro de PADOR – anexo F (cuando corresponda), el presupuesto (anexo B), el marco lógico (anexo C) y la declaración del solicitante principal (anexo A2, sección 5) deberán presentarse en línea a través de PROSPECT siguiendo las indicaciones del manual para el usuario de esta plataforma.

Tras la presentación en línea de la solicitud completa, el solicitante principal recibirá un acuse de recibo automático en su perfil de PROSPECT.

Si **por razones de seguridad y confidencialidad** el solicitante principal ha presentado el documento de síntesis por correo certificado con acuse de recibo, por un servicio privado de mensajería o mediante entrega en mano véase la sección 2.2.3 de la presente Guía), deberá enviar la solicitud completa por el mismo medio (por correo certificado con acuse de recibo, por un servicio privado de mensajería o mediante entrega en mano).

<sup>50</sup> Esta obligación no se aplica cuando las cuentas coinciden en la práctica con el informe de auditoría externa ya facilitado con arreglo a la sección 2.2.5, punto 1.

El solicitante principal deberá enviar los siguientes documentos:

- a. una copia original firmada del formulario de solicitud completa (anexo A.2), el presupuesto (anexo B) y el marco lógico (anexo C); la declaración del solicitante principal (sección 5 del anexo A.2) deberá imprimirse y graparse por separado e introducirse en el sobre;
- b. una versión electrónica (memoria USB) de los elementos indicados en la letra a); el archivo electrónico deberá ser una copia exacta de la versión adjunta en papel;
- c. Formulario de PADOR sin conexión (anexo F de la presente Guía), cuando las organizaciones que participen en la propuesta no consideren adecuado registrarse en PADOR en línea por razones de seguridad y confidencialidad.

Las solicitudes deberán presentarse en un sobre cerrado enviado por correo certificado o por servicio privado de mensajería, o entregado en mano (en este caso, se entregará al portador un acuse de recibo firmado y fechado) en la dirección que se indica a continuación.

**El hecho de que la propuesta se envíe por motivos de seguridad y confidencialidad también debe quedar claro en el sobre.**

**Los problemas de seguridad y confidencialidad deben estar debidamente justificados** (con arreglo a la sección 1.2 del anexo A.1). Una justificación insuficiente puede dar lugar a la denegación de la solicitud.

Con el fin de reducir costes y residuos, recomendamos encarecidamente utilizar exclusivamente papel (y no carpetas ni separadores de plástico). Utilícense asimismo, si es posible, copias impresas por ambas caras.

Dirección postal:

Comisión Europea  
Dirección General de Asociaciones Internacionales  
Unidad INTPA R6 Finanzas y Contratos  
Atención: Jefatura de Unidad L-41 03/110  
Avenue du Bourget 1  
B-1140 Bruselas  
Bélgica

Dirección para la entrega en mano o por servicio privado de mensajería:

Comisión Europea  
Dirección General de Asociaciones Internacionales  
Unidad INTPA R6 Finanzas y Contratos  
Atención: Jefatura de Unidad L-41 03/110  
Servicio Central de Correo  
Avenue du Bourget, 1  
B-1140 Bruselas  
Bélgica  
Teléfono: +32 2 2997916

**Las solicitudes enviadas por cualquier otro medio (por ejemplo, por fax o por correo electrónico) serán denegadas.**

**Las solicitudes cumplimentadas a mano no serán aceptadas.**

**Tenga en cuenta que las solicitudes incompletas podrán ser rechazadas.** Se recomienda a los solicitantes principales que comprueben que su solicitud está completa con ayuda de la lista de verificación (anexo A.2 «Instrucciones»).

### **2.2.7. Plazo de presentación de las solicitudes completas**

El plazo de presentación de las solicitudes completas se indicará en la notificación que se enviará a los solicitantes principales cuya solicitud haya sido preseleccionada. Dicha notificación aparecerá en línea automáticamente en el perfil de PROSPECT del solicitante principal.

**Se recomienda encarecidamente a los solicitantes principales que no esperen hasta el último día para presentar sus solicitudes completas**, ya que una sobrecarga excepcional de las líneas o un fallo de la conexión a internet (corte del suministro eléctrico, etc.) podrían dificultar su envío. El órgano de contratación no asumirá ninguna responsabilidad por los retrasos debidos a dichas contingencias.

En caso de envío por correo certificado, por un servicio privado de mensajería o mediante entrega en mano (véase la sección 2.2.6 de la presente Guía), la fecha de presentación será la fecha de envío, la que conste en el matasellos de correos o en el comprobante de depósito. En caso de entrega en mano, el plazo de recepción concluirá a las **12.00** (fecha y hora de Bruselas)<sup>51</sup>, y la fecha de presentación será la que conste en el acuse de recibo firmado y fechado. Sin embargo, por motivos de eficacia administrativa, el Órgano de Contratación también podrá rechazar cualquier solicitud completa enviada dentro de plazo, pero recibida después de la fecha efectiva de aprobación de la evaluación de la solicitud completa (véase el calendario orientativo en la sección 2.5.2 de la presente Guía).

Toda solicitud presentada después del plazo indicado será denegada.

### **2.2.8. Información adicional sobre las solicitudes completas**

Podrán remitirse preguntas por correo electrónico como máximo **21 días antes de la finalización del plazo** para la presentación de las solicitudes completas a la siguiente dirección, indicando claramente la referencia de la convocatoria de propuestas:

Dirección de correo electrónico: [EuropeAid-177407@ec.europa.eu](mailto:EuropeAid-177407@ec.europa.eu).

El órgano de contratación no tiene obligación de contestar a preguntas recibidas después de esa fecha.

Las respuestas deberán proporcionarse a más tardar **once días antes de la finalización del plazo** para la presentación de las solicitudes completas.

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 o una acción.

**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 de la Dirección General de Asociaciones Internacionales: [https://international-partnerships.ec.europa.eu/index\\_es](https://international-partnerships.ec.europa.eu/index_es), según se considere necesario. Así pues, se recomienda consultar periódicamente ese sitio web para mantenerse debidamente informado sobre las preguntas y respuestas publicadas.**

Todas las cuestiones relacionadas con el registro en PADOR o con la presentación en línea a través de PROSPECT deberán dirigirse al servicio de asistencia informática a la dirección [INTPA-SUPPORT-SERVICES@ec.europa.eu](mailto:INTPA-SUPPORT-SERVICES@ec.europa.eu), a través del formulario de asistencia en línea de PROSPECT. Tenga en cuenta que las lenguas de trabajo del servicio de asistencia informática son el español, el francés y el inglés. Por lo tanto, se invita a los usuarios a que envíen sus preguntas en español, francés o inglés si desean beneficiarse de un tiempo de respuesta óptimo.

<sup>51</sup> Véase la nota al pie 2.

### **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 establecidos en la lista de verificación que figura en el anexo A.1 («Instrucciones») del formulario de solicitud de subvención. Esto incluye también una evaluación de la elegibilidad de la acción. Si cualquier información solicitada faltase o fuese incorrecta, la solicitud podrá ser rechazada por ese **único** motivo y dejará de evaluarse.

Se evaluará la pertinencia y el diseño de la acción propuesta en el caso de los documentos de síntesis que pasen esta evaluación.

Los documentos de síntesis recibirán una puntuación total de 50, sobre la base del desglose de puntos que figura en la siguiente tabla de evaluación. En la evaluación también se comprobará el cumplimiento de las instrucciones para rellenar el documento de síntesis, recogidas en el anexo A.1.

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.

### Tabla de evaluación

Sección	Puntuación máxima
<b>1. Pertinencia de la acción</b>	<b>20</b>
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 (véase la sección 1.2)?	5
1.2. ¿En qué medida la propuesta es pertinente con respecto a las necesidades y limitaciones particulares de los países, regiones o sectores de que se trate (por ejemplo, sinergia con otras iniciativas de desarrollo y evitación de duplicidades)?	5
1.3. ¿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 (por ejemplo, innovación o mejores prácticas)? ¿Refleja otros elementos adicionales (incluidos enfoques) y transversales indicados en la sección 1.2 de la Guía para los solicitantes?	5
<b>2. Diseño de la acción</b>	<b>30</b>
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 (realización, repercusión e impacto)?	5
2.5. ¿En qué medida la propuesta integra elementos transversales pertinentes, como el medio ambiente y el cambio climático, la promoción de la igualdad de género y la igualdad de oportunidades, las necesidades de las personas con discapacidad, los derechos de las minorías y los derechos de los pueblos indígenas, los problemas a los que se enfrenta la juventud o la lucha contra el VIH/sida (si hay una fuerte prevalencia en el país o la región destinatarios)?	5
<b>Puntuación total máxima</b>	<b>50</b>

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

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

En primer lugar, solo los documentos de síntesis que hayan obtenido una puntuación total mínima de 30 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 que la suma total de las contribuciones solicitadas sea equivalente al 250 % 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.

Los solicitantes principales recibirán una notificación que indicará el número de referencia de su solicitud y los resultados de esta. Esta notificación aparecerá automáticamente en línea en el perfil de PROSPECT del solicitante principal.

A continuación, se invitará a los solicitantes principales preseleccionados a presentar una solicitud completa.

## 2) ETAPA 2: EVALUACIÓN DE LA SOLICITUD COMPLETA

En primer lugar, se evaluará lo siguiente:

- Si se ha cumplido el plazo de presentación. De lo contrario, la solicitud será rechazada automáticamente.
- Si la solicitud cumple todos los criterios establecidos en la lista de verificación que figura en el anexo A.2 («Instrucciones»). 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.

Las solicitudes completas que superen esta comprobación serán sometidas a una evaluación de calidad adicional, que abarcará el presupuesto propuesto y la capacidad de los solicitantes y las entidades afiliadas. Se evaluarán sobre la base de los criterios de evaluación que figuran en la siguiente tabla de evaluación. Existen dos tipos de criterios de evaluación: criterios de selección y criterios de adjudicación.

**Los criterios de selección** contribuyen a evaluar la capacidad operativa de los solicitantes y de las entidades afiliadas, así como la capacidad financiera del solicitante principal con objeto de garantizar que:

- Disponen de fuentes de financiación estables y suficientes para mantener su actividad durante el periodo en que se lleva a cabo la acción y, en su caso, para participar en su financiación (esto se aplica únicamente a solicitantes principales).
- Disponen de la capacidad de gestión, las competencias y las cualificaciones profesionales requeridas para llevar a cabo satisfactoriamente la acción propuesta. Esto se aplica también a los solicitantes y a las entidades afiliadas.

Para los fines de la 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 registro de PADOR, estén actualizados. Si la información y los documentos solicitados no están actualizados y no permiten una correcta evaluación de la capacidad financiera, se podría rechazar la solicitud.

**Los criterios de adjudicación** permiten evaluar la calidad de las solicitudes presentadas en relación con las prioridades y los objetivos establecidos en la presente Guía, con el objetivo de conceder subvenciones a aquellos proyectos que optimicen la eficacia global de la convocatoria de propuestas. Estos criterios permiten seleccionar aquellas solicitudes de las que el órgano de contratación pueda esperar que cumplan sus objetivos y prioridades. Se refieren a aspectos como la pertinencia de la acción, su coherencia con los objetivos de la convocatoria de propuestas, la calidad, el impacto esperado, la sostenibilidad y la rentabilidad.

*Puntuación:*

La tabla de evaluación está dividida en secciones y subsecciones. Cada subsección recibirá una puntuación de entre 1 y 5 de acuerdo con la siguiente escala: 1 = muy deficiente; 2 = deficiente; 3 = aceptable; 4 = satisfactorio; 5 = muy satisfactorio.

## Tabla de evaluación

Sección	Puntuación máxima
<b>1. Capacidad financiera y operative</b>	<b>20</b>
1.1. ¿Tienen los solicitantes y, si procede, sus entidades afiliadas suficiente experiencia interna en gestión de proyectos?	5
1.2. ¿Tienen los solicitantes y, si procede, sus entidades afiliadas suficiente experiencia técnica interna (en particular, conocimientos sobre las cuestiones que deben abordarse)?	5
1.3. ¿Tienen los solicitantes y, si procede, sus entidades afiliadas suficiente capacidad de gestión interna (en particular, personal, equipamiento y capacidad para gestionar el presupuesto de la acción)?	5
1.4. ¿Dispone el solicitante principal de fuentes de financiación estables y suficientes?	5
<b>2. Pertinencia de la acción</b>	<b>20</b>
2.1. ¿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 (véase la sección 2.1.3 de la Guía)? ¿Están los resultados previstos de la acción en consonancia con las prioridades definidas en la Guía para los solicitantes (véase la sección 1.2)?	5
2.2. ¿En qué medida la propuesta es pertinente con respecto a las necesidades y limitaciones particulares de los países, regiones o sectores de que se trate (por ejemplo, sinergia con otras iniciativas de desarrollo y evitación de duplicidades)?	5
2.3. ¿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
2.4. ¿Contiene la propuesta elementos concretos de valor añadido (por ejemplo, innovación o mejores prácticas)? ¿Refleja otros elementos adicionales (incluidos enfoques) y transversales indicados en la sección 1.2 de la Guía para los solicitantes?	5
<b>3. Diseño de la acción</b>	<b>15</b>
3.1. ¿Qué grado de coherencia tiene el diseño 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? ¿Son las actividades propuestas apropiadas, prácticas y acordes con los productos y efectos esperados?	5
3.2. ¿Incluye la propuesta/el marco lógico una base de referencia, unas metas y unas fuentes de verificación fiables? De no ser así, ¿está previsto realizar un estudio de referencia (presupuestado adecuadamente en la propuesta)?	5
3.3. ¿Refleja el diseño un sólido análisis de los problemas en cuestión y de las capacidades de las partes interesadas pertinentes?	5
<b>4. Estrategia de ejecución</b>	<b>15</b>

4.1. ¿Es claro y factible el plan de ejecución de la acción? ¿Es realista el calendario?	5
4.2. ¿Incluye la propuesta un sistema de seguimiento o <b>plan de seguimiento, evaluación y aprendizaje (MEL)</b> eficaz y eficiente? ¿Está prevista una evaluación (antes, durante o al final de la ejecución)?	5
4.3. ¿Es satisfactorio el nivel de participación de los cosolicitantes y las entidades afiliadas en la acción?	5
<b>5. Sostenibilidad de la acción</b>	<b>15</b>
5.1. ¿Es probable que la acción tenga un impacto tangible sobre los grupos destinatarios?	5
5.2. ¿Es probable que la acción tenga efectos multiplicadores, en particular, posibilidades de reproducción, extensión y capitalización de la experiencia y el intercambio de conocimientos?	5
5.3. ¿Son sostenibles los resultados previstos de la acción propuesta? — Desde el punto de vista financiero (por ejemplo, financiación de las actividades de seguimiento, fuentes de ingresos que permitan cubrir todos los costes de explotación y mantenimiento futuros, etc.) — Desde el punto de vista institucional (¿permitirán las estructuras que los resultados de la acción se mantengan al concluir esta? ¿habrá una «apropiación» local de los resultados de la acción?) — A nivel político (cuando proceda) (cuál será el impacto estructural de la acción, por ejemplo, mejora de la legislación, códigos de conducta, métodos) — Desde el punto de vista medioambiental (cuando proceda) (¿tendrá la acción un impacto medioambiental negativo/positivo?)	5
<b>6. Presupuesto y rentabilidad de la acción</b>	<b>15</b>
6.1. ¿Están debidamente reflejadas las actividades en el presupuesto?	5
6.2. ¿Es satisfactoria la relación existente entre costes estimados y resultados esperados?	5x2**
<b>Puntuación total máxima</b>	<b>100</b>

**\*\*:** Esta puntuación se multiplicará por 2 en razón de su importancia.

Si la puntuación total de la sección 1 («Capacidad financiera y operativa») es menor de 12 puntos, la solicitud será rechazada. Si la puntuación de al menos una de las subsecciones de la sección 1 es igual a 1, la solicitud también será rechazada.

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

#### *Selección provisional*

Tras la evaluación, se recogerán en una tabla las solicitudes clasificadas según la correspondiente puntuación. Las solicitudes con la mayor puntuación se seleccionarán provisionalmente hasta alcanzar el presupuesto disponible para la presente convocatoria de propuestas. Además, se creará una lista de reserva siguiendo los mismos criterios. Esta lista se utilizará si llegan más fondos durante el periodo de validez de la lista de reserva.

### **3) ETAPA 3: 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 2.4). Por defecto se llevará a cabo únicamente 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 (anexo A.2, sección 5) 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.

## **2.4. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS RESPECTO DE LOS SOLICITANTES SELECCIONADOS PROVISIONALMENTE**

El órgano de contratación informará por escrito a los solicitantes principales cuyas solicitudes hayan sido provisionalmente seleccionadas o incluidas en la lista de reserva. Se les solicitará que presenten los documentos siguientes para que el órgano de contratación pueda verificar la elegibilidad del solicitante principal y la de sus cosolicitantes y entidades afiliadas, en su caso:

1- Los estatutos del solicitante principal, de cada uno de los cosolicitantes (en su caso) y de cada una de las entidades afiliadas (en su caso). Cuando el órgano de contratación haya reconocido la elegibilidad del solicitante principal o de los cosolicitantes o de sus entidades afiliadas para otra convocatoria de propuestas bajo la misma línea presupuestaria en los dos años previos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, deberá presentarse, en vez de los estatutos sociales, 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 solicitante principal deberá presentar un informe de auditoría elaborado por un auditor externo autorizado cuando esté disponible, y en todo caso cuando la legislación nacional o de la UE exija una auditoría legal. En tal informe se certificarán las cuentas de hasta los tres últimos ejercicios económicos disponibles. En todos los demás casos, el solicitante presentará una declaración firmada por su representante autorizado que certifique la validez de las cuentas de hasta los tres últimos ejercicios financieros disponibles. Este requisito solo será de aplicación a la primera solicitud que presente el mismo beneficiario ante un ordenador competente dentro de un mismo ejercicio.

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

3- Una copia de los estados financieros más recientes del solicitante principal (cuenta de pérdidas y ganancias y balance del último ejercicio cuyas cuentas hayan sido cerradas). No se requiere una copia de las cuentas más recientes de ninguno de los cosolicitantes (si los hubiera) ni de ninguna de las entidades afiliadas (si las hubiera).

4- La ficha de entidad legal (véase el anexo D de la presente Guía), debidamente cumplimentada y firmada por cada uno de los solicitantes (esto es, el solicitante principal y cada uno de los cosolicitantes, en su caso), acompañada 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.

5- Una ficha de identificación financiera del solicitante principal (no de los cosolicitantes) según el modelo que figura en el 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 tiene la intención de utilizar la misma cuenta bancaria, podrá presentar en su lugar una copia de la ficha de identificación financiera anterior.

6- Las entidades sin personalidad jurídica deberán presentar, en la medida de lo posible, la documentación mencionada. Además, deberá aportarse una carta de su representante legal que certifique su capacidad para asumir obligaciones legales en nombre de la entidad. Tenga en cuenta que esta carta debe enviarse también a través de PROSPECT.

7- Tanto el solicitante principal como todos los cosolicitantes y entidades afiliadas cumplimentarán y firmarán la declaración jurada (anexo H de la presente Guía) en la que se certifique que no se encuentran en ninguna de las situaciones de exclusión (véase la sección 2.1.1 de la presente Guía y la sección 2.6.10.1 de la Guía Práctica). La declaración jurada deberá presentarse a través de PROSPECT.

8- Cuestionario de autoevaluación sobre la explotación, el acoso y los abusos sexuales - SEA-H: tanto el solicitante principal como todos los cosolicitantes y entidades afiliadas cumplimentarán el cuestionario de autoevaluación relativo a la política y los procedimientos internos de la organización contra la explotación, el

acoso y los abusos sexuales (anexo L de la presente Guía) (véase la sección 2.5.6 de la Guía Práctica). Tenga en cuenta que el cuestionario de autoevaluación SEA-H (anexo L) deberá presentarse a través de PADOR.

Los documentos justificativos solicitados (cargados en PADOR o bien, cuando así se especifique, en PROSPECT) deberán presentarse en forma de originales, o bien como fotocopias o versiones escaneadas (que muestren sellos, firmas y fechas legibles) de tales originales.

Si, por razones de seguridad y confidencialidad a los solicitantes principales les resulta imposible presentar los documentos mencionados a través de PROSPECT o PADOR, deberán enviar los documentos justificativos solicitados en un sobre sellado por correo certificado o por servicio privado de mensajería, o mediante entrega en mano, a la dirección postal que figura en las secciones 2.2.2 y 2.2.6 y siguiendo las instrucciones que se indican en ellas.

En caso de que los documentos no estén redactados en una de las lenguas oficiales de la Unión Europea, se adjuntará la traducción a una de las lenguas de la presente convocatoria de las partes pertinentes de tales documentos en las que se demuestre la elegibilidad del solicitante principal y, de haberlos, de los cosolicitantes y las entidades afiliadas, para permitir un análisis de la solicitud.

En caso de que los documentos estén redactados en una lengua oficial de la Unión Europea que no sea una de las lenguas de la presente convocatoria de propuestas, se recomienda encarecidamente, a fin de facilitar la evaluación, adjuntar la traducción a una de dichas lenguas de las partes pertinentes de tales documentos en las que se demuestre la elegibilidad del solicitante principal y, en su caso, de los cosolicitantes y las entidades afiliadas.

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

En caso de que no se presenten los documentos justificativos mencionados en el plazo indicado en la petición de dichos documentos remitida al solicitante principal por el órgano de contratación, la solicitud podrá ser rechazada.

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 faltan para convertirla en cosolicitante. Si se presentan todos los documentos que faltan para los cosolicitantes, y siempre que se cumplan todos los criterios de elegibilidad necesarios, la entidad mencionada pasará a ser cosolicitante a todos los efectos. El solicitante principal deberá presentar el formulario de solicitud revisado en consecuencia.

## **2.5. NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN**

### **2.5.1. 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. Esta notificación se enviará por correo electrónico y aparecerá en línea automáticamente en el perfil de PROSPECT del usuario que haya presentado la solicitud. Por lo tanto, compruebe regularmente su perfil de PROSPECT, teniendo en cuenta el calendario indicativo que figura más adelante. 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. Para mayor información, véase la sección 2.12 de la Guía Práctica.

Se informa a los solicitantes, y en caso de entidades legales, a aquellas personas que tengan facultades de representación, de toma de decisiones o de control sobre dichas entidades legales 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\\_es.cfm](http://ec.europa.eu/budget/explained/management/protecting/protect_es.cfm).

### **2.5.2. Calendario indicativo**

	<b>FECHA</b>	<b>HORA</b>
<b>1. Sesión informativa virtuale</b>	09/11/2023	13:00
<b>2. Plazo para solicitar aclaraciones al órgano de contratación</b>	10/01/2024	12:00
<b>3. Último día en que el órgano de contratación emite aclaraciones</b>	20/01/2024	-
<b>4. Plazo de presentación de los documentos de síntesis</b>	<b>31/01/2024</b>	<b>12.00</b>
<b>5. Información dirigida a los solicitantes principales sobre los controles administrativos y la evaluación de los documentos de síntesis (etapa 1)</b>	Abril 2024	-
<b>6. Invitación a presentar solicitudes completas</b>	Abril 2024	-
<b>7. Plazo de presentación de las solicitudes completas</b>	Final de mayo 2024	-
<b>8. Información dirigida a los solicitantes principales sobre la evaluación de las solicitudes completas (etapa 2)</b>	Septiembre 2024	-
<b>9. Notificación de la adjudicación (previa verificación de la elegibilidad) (etapa 3)</b>	Septiembre 2024	-
<b>10. Firma del contrato</b>	Octubre 2024	-

Todas las horas corresponden a la zona horaria del país del órgano de contratación.

Este calendario indicativo se refiere a fechas provisionales (excepto las fechas 2, 3 y 4) y podrá ser actualizado por el órgano de contratación durante el procedimiento. En tales casos, el calendario actualizado se publicará en el sitio web en el que se publicó la convocatoria: sitio web de la Dirección General de Asociaciones Internacionales [https://international-partnerships.ec.europa.eu/index\\_es](https://international-partnerships.ec.europa.eu/index_es) o Portal de financiación y oportunidades de licitación <https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/home>.

## **2.6. CONDICIONES DE EJECUCIÓN TRAS LA DECISIÓN DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DE ADJUDICAR UNA SUBVENCIÓN**

Tras la decisión de adjudicar una subvención, se propondrá un contrato a los beneficiarios de acuerdo con el modelo que figura en el anexo G de la presente Guía. Al firmar la solicitud (anexo A.1 y A.2 de la presente Guía), los solicitantes, en el caso de que se les adjudique 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 el beneficiario 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 (anexo G de la presente Guía).

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 cubren la subcontratación externa de tareas que se incluyan en la acción descrita en la propuesta, es decir, en la descripción de la acción adjunta al contrato de subvención.

Subcontratación: es la ejecución, por parte de un tercero con el que uno o más beneficiarios han suscrito un contrato público, de tareas específicas incluidas en la acción según se describe en el anexo del contrato de subvención (consulte las Condiciones Generales en el modelo del contrato de subvención que figura en el anexo G de la presente Guía).

### 3. LISTA DE ANEXOS

#### DOCUMENTOS QUE DEBEN CUMPLIMENTARSE

- Anexo A: Formulario de solicitud de subvención (formato Word)  
A.1 — Documento de síntesis  
A.2 — Formulario de solicitud completa
- Anexo B: Presupuesto (formato Excel)
- Anexo C: Marco lógico (formato Excel)
- Anexo D: Ficha de entidad legal
- Anexo E: Ficha de identificación financiera
- Anexo F: Formulario de registro de PADOR (SOLO SI ES IMPOSIBLE REGISTRARSE EN PADOR)
- Anexo H: Declaración jurada
- Anexo L: Cuestionario de autoevaluación sobre la explotación, el acoso y los abusos sexuales – SEA-H

#### DOCUMENTOS INFORMATIVOS<sup>52</sup>

- 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 I: Dietas, disponibles en la dirección siguiente (en inglés): [https://international-partnerships.ec.europa.eu/funding/guidelines/managing-project/diem-rates\\_en](https://international-partnerships.ec.europa.eu/funding/guidelines/managing-project/diem-rates_en)
- Anexo J: Información sobre el régimen fiscal aplicable a los contratos de subvención firmados en el marco de la convocatoria
- Anexo K: Directrices para la evaluación de las opciones de costes simplificados

#### Enlaces útiles:

##### **Directrices sobre el ciclo de gestión de proyectos (en inglés)**

[https://international-partnerships.ec.europa.eu/funding-and-technical-assistance/guidelines/managing-project\\_en](https://international-partnerships.ec.europa.eu/funding-and-technical-assistance/guidelines/managing-project_en)

##### **Ejecución de los contratos de subvención:**

##### **manual del usuario (en inglés)**

<https://wikis.ec.europa.eu/pages/viewpage.action?pageId=48169235>

##### **Guía básica financiera (en inglés)**

[https://ec.europa.eu/international-partnerships/financial-management-toolkit\\_en](https://ec.europa.eu/international-partnerships/financial-management-toolkit_en)

Tenga en cuenta lo siguiente: 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.

\* \* \*

---

<sup>52</sup> Estos documentos también deben ser publicados por el órgano de contratación.