**En caso de discrepancias entre las distintas versiones lingüísticas, prevalecerá la versión en inglés.**



**Programa Ciudadanos, Igualdad, Derechos y Valores (CERV)**

**Convocatoria de propuestas**

Convocatoria de propuestas relativas a la protección y promoción de los valores de la Unión

(CERV-2022-CITIZENS-VALUES)

**Versión 1.0**

**16 de diciembre de 2021**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **HISTORIAL DE MODIFICACIONES** | | | |
| **Versión** | **Fecha de publicación** | **Modificación** | **Página** |
| 1.0 | 16.12.2021 | * Versión inicial (nuevo MFP). |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Logo of the European Commission, 12 yellow stars on a blue background arranged in a circle and framed by two light grey graphic elements representing the Berlaymont building, which is the headquarter of the European Commission. | AGENCIA EJECUTIVA EUROPEA  DE EDUCACIÓN Y CULTURA (EACEA)  EACEA.B - Creatividad, Ciudadanía y Operaciones Conjuntas  **EACEA.B.3 - Europa con los Ciudadanos** |

**CONVOCATORIA DE PROPUESTAS**

**ÍNDICE**

[0. Introducción 5](#_Toc94711923)

[1. Antecedentes 6](#_Toc94711924)

[2. Objetivos — Temas y prioridades — Actividades que pueden financiarse — Impacto previsto 7](#_Toc94711925)

[Objetivos 7](#_Toc94711926)

[Temas y prioridades (ámbito de aplicación) 7](#_Toc94711927)

[Impacto previsto 13](#_Toc94711928)

[3. Presupuesto disponible 13](#_Toc94711929)

[4. Calendario y fechas límite 13](#_Toc94711930)

[5. Admisibilidad y documentos 13](#_Toc94711931)

[6. Admisibilidad 15](#_Toc94711932)

[Participantes admisibles (países admisibles) 15](#_Toc94711933)

[Composición del consorcio 16](#_Toc94711934)

[Actividades subvencionables 16](#_Toc94711935)

[Ayuda financiera a terceros 16](#_Toc94711936)

[Ubicación geográfica (países destinatarios) 17](#_Toc94711937)

[Duración 17](#_Toc94711938)

[Presupuesto del proyecto: 17](#_Toc94711939)

[Ética y valores de la UE 17](#_Toc94711940)

[7. Capacidad financiera y operativa y exclusión 18](#_Toc94711941)

[Capacidad financiera 18](#_Toc94711942)

[Capacidad operativa 18](#_Toc94711943)

[Exclusión 19](#_Toc94711944)

[8. Procedimiento de evaluación y adjudicación 20](#_Toc94711945)

[9. Criterios de adjudicación 21](#_Toc94711946)

[10. Configuración jurídica y financiera de los acuerdos de subvención 22](#_Toc94711947)

[Fecha de inicio y duración del proyecto 22](#_Toc94711948)

[Objetivos intermedios y resultados 23](#_Toc94711949)

[Forma de la subvención, tasa de financiación e importe máximo de la subvención 24](#_Toc94711950)

[Categorías presupuestarias y normas para admisibilidad de costes 24](#_Toc94711951)

[Elaboración de informes y condiciones de pago 26](#_Toc94711952)

[Garantías de prefinanciación 26](#_Toc94711953)

[Certificados 27](#_Toc94711954)

[Régimen de obligaciones para las recuperaciones 27](#_Toc94711955)

[Disposiciones relativas a la ejecución del proyecto 27](#_Toc94711956)

[Otras especificidades 27](#_Toc94711957)

[Incumplimiento del contrato 27](#_Toc94711958)

[11. Cómo presentar una solicitud 27](#_Toc94711959)

[12. Ayuda 29](#_Toc94711960)

[13. Importante 30](#_Toc94711961)

# Introducción

La presente convocatoria de propuestas para **subvención de acción** de la UE corresponde al ámbito de los valores de la Unión en el marco del **Programa Ciudadanos, Igualdad, Derechos y Valores (CERV)**. El marco reglamentario correspondiente a este Programa de financiación de la UE se establece en:

* el Reglamento 2018/1046 ([Reglamento Financiero de la UE](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/ALL/?uri=CELEX:32018R1046&qid=1535046024012)),
* el acto de base (Reglamento CERV [2021/692](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/ALL/?uri=CELEX:32021R0692&qid=1621199407469)[[1]](#footnote-2)).

La convocatoria se lanza con arreglo al Programa de Trabajo 2021-2022[[2]](#footnote-3) y será gestionada por la **Agencia Ejecutiva Europea de Educación y Cultura (EACEA)** (la «Agencia»).

La convocatoria responde al siguiente **asunto**:

* **CERV-2022-CITIZENS-VALUES**

Le invitamos a leer detenidamente la **documentación de la convocatoria**, y en particular el presente documento de convocatoria, el modelo de acuerdo de subvención, el [Manual en línea del Portal de financiación y licitaciones de la UE](https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/common/guidance/om_en.pdf) y el [Acuerdo de subvención anotado (AGA) de la UE](https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/common/guidance/aga_en.pdf).

Estos documentos ofrecen aclaraciones y respuestas a preguntas que pueden surgirle durante la preparación de la solicitud:

* el Documento de la convocatoria describe:
  + los antecedentes, los objetivos, el ámbito de aplicación, las actividades que pueden financiarse y los resultados esperados (secciones 1 y 2),
  + el calendario y el presupuesto disponible (secciones 3 y 4),
  + las condiciones de admisibilidad y subvencionabilidad, incluidos los documentos obligatorios (secciones 5 y 6),
  + los criterios de capacidad financiera y operativa y de exclusión (sección 7),
  + el procedimiento de evaluación y adjudicación (sección 8),
  + los criterios de adjudicación (sección 9),
  + la estructura jurídica y financiera de los acuerdos de subvención (sección 10),
  + la forma de presentar una solicitud (sección 11)
* el [Manual en línea](https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/common/guidance/om_en.pdf) describe:
  + los procedimientos para registrarse y presentar propuestas en línea a través del Portal de financiación y licitaciones de la UE (el «Portal»)
  + las recomendaciones para la preparación de la solicitud
* el [AGA (Acuerdo de subvención anotado)](https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/common/guidance/aga_en.pdf) incluye:
* anotaciones detalladas relativas a todas las disposiciones del Acuerdo de subvención que deberá firmar para obtener la subvención (incluidas las condiciones para acceder a la financiación, el calendario de pago, las obligaciones accesorias, etc.).

También le animamos a visitar la [página web de resultados de proyectos del programa Europa con los Ciudadanos](https://ec.europa.eu/programmes/europe-for-citizens/projects/), la [página web de resultados del Programa REC](https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/opportunities/projects-results;programCode=REC) y el [kit de herramientas Daphne](https://ec.europa.eu/justice/grants/results/daphne-toolkit/daphne-toolkit-%E2%80%93-active-resource-daphne-programme_en), donde podrá consultar la lista de proyectos financiados anteriormente.

# Antecedentes

El objetivo de la UE es promover la paz y el bienestar de su ciudadanía. La UE se fundamenta en los valores de respeto de la dignidad humana, libertad, democracia, igualdad, en particular igualdad de género, Estado de Derecho y respeto de los derechos humanos, incluidos los derechos de las personas pertenecientes a minorías[[3]](#footnote-4). La protección de los valores de la UE implica un enfoque del conjunto de la sociedad. La sociedad civil desempeña un papel fundamental en la defensa de los valores comunes en los que se basa la UE: el Estado de Derecho, los derechos fundamentales y la democracia. Las organizaciones de la sociedad civil actúan como promotores de los valores de la UE y como guardianes para supervisar la defensa de los valores democráticos en la UE y contribuir al sistema de contrapoderes institucionales, junto con órganos jurisdiccionales independientes, medios de comunicación y otras partes interesadas. La UE se propone crear un entorno propicio para las sociedades civiles organizadas que se dedican a la promoción y la protección de los valores de la UE en todos los Estados miembros, de plena conformidad con los valores y derechos consagrados en los Tratados y en la Carta de los Derechos Fundamentales de la UE («la Carta»).

Muchas organizaciones de la sociedad civil tienen dificultades para obtener los fondos que necesitan para desarrollar y realizar sus actividades de forma independiente y eficaz. La crisis de la COVID-19 empeoró la situación, lo que repercutió en algunas fuentes tradicionales de ingresos. Aunque los grupos más vulnerables, como los menores, las personas mayores, las minorías étnicas, en particular la población romaní, las personas LGBTIQ, las personas con discapacidad y otros, así como las mujeres en general, fueron los más afectados por la pandemia de COVID-19, muchos siguieron contando con el apoyo de las organizaciones de la sociedad civil[[4]](#footnote-5). Al mismo tiempo, el respeto de los valores y derechos fundamentales de la UE en los Estados miembros de la Unión no puede darse por sentado.

La Comisión supervisa el respeto del Estado de Derecho, también el marco para la sociedad civil, en su informe anual sobre el Estado de Derecho[[5]](#footnote-6) y cada año informa sobre la aplicación de la Carta[[6]](#footnote-7), y aprovecha las posibilidades previstas por el Tratado para garantizar el respeto del Derecho de la Unión en el ámbito de los derechos fundamentales y el Estado de Derecho. El Informe sobre la ciudadanía de 2020[[7]](#footnote-8) se centra, entre otros aspectos, en el fortalecimiento de la participación democrática, el compromiso de los ciudadanos y la inclusión de los ciudadanos en la UE a través de diversas actuaciones, como el desarrollo de proyectos de financiación sobre la observación electoral independiente. El Plan de Acción para la Democracia Europea[[8]](#footnote-9) establece medidas para fortalecer la resiliencia de las democracias europeas, en particular medidas para proteger a los periodistas y a la sociedad civil de demandas estratégicas contra la participación pública (SLAPP, por sus siglas en inglés). El Plan de Acción en materia de integración e inclusión 2021-2027[[9]](#footnote-10) de la Comisión establece medidas para construir sociedades más inclusivas y cohesionadas para todos. La Estrategia Europea sobre Discapacidad 2021-2030[[10]](#footnote-11) establece nuevas medidas para mejorar la vida de las personas con discapacidad, entre otras, apoyando la participación democrática inclusiva. La Comisión también publicó en noviembre de 2021 un paquete de medidas sobre la protección de la integridad de las elecciones y el fomento de la participación democrática inclusiva y el debate democrático abierto. Además, para algunos Estados miembros, el Consejo ha recomendado, en el contexto del semestre europeo[[11]](#footnote-12), reforzar la independencia judicial o el marco de lucha contra la corrupción, o mejorar el acceso a la información pública y garantizar unas consultas públicas eficaces.

# Objetivos — Temas y prioridades — Actividades que pueden financiarse — Impacto previsto

### Objetivos

El objetivo general de la presente convocatoria de propuestas es proteger, promover y concienciar respecto a los derechos y valores fundamentales de la UE mediante el apoyo a organizaciones de la sociedad civil locales, regionales o nacionales, y el fortalecimiento de su capacidad, reforzando asimismo la aplicación efectiva de la Carta y el respeto del Estado de Derecho y de la democracia en la Unión.

**El objeto de la presente convocatoria de propuestas es seleccionar y apoyar a un número limitado de intermediarios en el mayor número de Estados miembros, capaces de desarrollar las capacidades de un gran número de organizaciones de la sociedad civil (OSC) activas a escala local, regional o nacional en los ámbitos cubiertos por el programa CERV, incluso proporcionándoles apoyo financiero.**

**Llegar a las OSC pequeñas, remotas y rurales de base**: los intermediarios deben dar prioridad a las organizaciones pequeñas, remotas y rurales de base que suelen tener capacidades y fuentes de financiación más limitadas.

Una **organización de la sociedad civil** (OSC) ha de entenderse como una estructura organizativa cuyos miembros sirven al interés general a través de un proceso democrático y que actúa como mediadora entre los poderes públicos y la ciudadanía[[12]](#footnote-13). La UE considera que las OSC incluyen todas las estructuras no estatales, sin ánimo de lucro, no partidistas y no violentas que promueven y protegen los valores y los derechos fundamentales sobre los que se asienta la UE[[13]](#footnote-14).

### Temas y prioridades (ámbito de aplicación)

Las prioridades de esta convocatoria son:

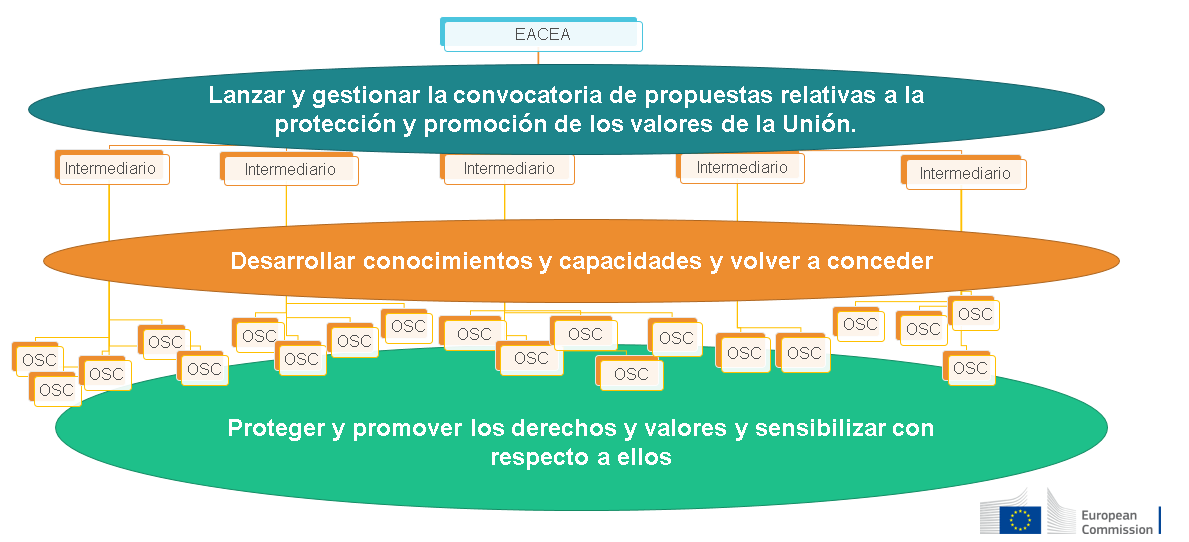
* sensibilizar sobre los derechos y valores mediante el apoyo de las sociedades civiles organizadas;
* reforzar la protección y la promoción de los valores de la Unión, en particular el respeto del Estado de Derecho;
* contribuir a los valores democráticos mediante el apoyo al diálogo, la transparencia y la buena gobernanza, incluso en casos de reducción del espacio de acción para la sociedad civil.

Las solicitudes deben prever la prestación de apoyo financiero a las organizaciones de la sociedad civil que operan a escala local, regional y nacional y que promueven y protegen los derechos fundamentales y los valores de la UE, así como la realización de actividades en los ámbitos cubiertos por el programa CERV.

La financiación de la UE debe contribuir a apoyar, capacitar y desarrollar las capacidades de las organizaciones independientes de la sociedad civil en la promoción y protección de los valores y derechos fundamentales de la UE, cuyas actividades contribuyen al cumplimiento estratégico de los derechos en virtud de la legislación de la UE y la Carta.

Las propuestas deben basarse en una evaluación exhaustiva del panorama de las OSC (en los países cubiertos), los retos a los que se enfrentan y sus necesidades, y deben incluir dicha evaluación.

Más adelante se ofrece una presentación indicativa del régimen de subvenciones.



*Actividades que pueden financiarse (ámbito de aplicación)*

Las actividades financiadas deben respetar y promover los principios del Estado de Derecho, los derechos fundamentales y la democracia. Las propuestas deben abarcar ambas categorías de actividades:

* **Apoyo financiero a terceros (OSC)** por parte de intermediarios
* **Capacitación para OSC**

Podrán considerarse otras actividades pertinentes e innovadoras.

1. **Apoyo financiero a terceros (OSC)** por parte de intermediarios

El apoyo financiero a terceros se considera esencial para alcanzar el objetivo de la presente convocatoria de propuestas y debe reflejarse adecuadamente en la distribución del presupuesto.

De conformidad con la presente convocatoria de propuestas y, en particular, con las condiciones o restricciones previstas en la presente sección, los solicitantes de la misma definirán y describirán en la propuesta:

* 1. los objetivos y resultados que los terceros deben alcanzar con la ayuda financiera, y que deben ser acordes con los objetivos y las prioridades de la presente convocatoria de propuestas;
  2. el importe máximo que puede concederse y los criterios para determinar el importe exacto de la ayuda financiera para cada tercero;
  3. los tipos de organizaciones que pueden recibir ayuda financiera;
  4. los diferentes tipos de actividades subvencionables mediante una lista fija;
  5. el procedimiento de evaluación de estos terceros y de concesión de ayuda financiera, así como los criterios de selección y adjudicación;
  6. las herramientas y los canales de comunicación a través de los cuales garantizarán el trabajo de acercamiento con posibles terceros.

Las condiciones obligatorias para la concesión de ayuda financiera [véanse los puntos i) a vi)] se definirán estrictamente en el acuerdo de subvención entre el intermediario y la Comisión.

**Selección de terceros para apoyo financiero: criterios de adjudicación y procedimiento de evaluación**

Se espera que el solicitante describa el procedimiento y los criterios utilizados para asegurarse de seleccionar las organizaciones adecuadas, en particular por lo que respecta al respeto de los valores de la UE.

Al poner en marcha convocatorias de propuestas para la concesión de ayuda financiera, los intermediarios pueden utilizar sus propios procedimientos siempre que estos cumplan los principios de proporcionalidad, buena gestión financiera, igualdad de trato y no discriminación. También deben tratar de reducir la carga administrativa para terceros, garantizando al mismo tiempo una buena gestión financiera

Los intermediarios deben garantizar la transparencia con una publicación adecuada de las convocatorias de propuestas y prevenir los conflictos de intereses durante todo el procedimiento de adjudicación. Tendrán que demostrar esto claramente en su solicitud e informar sobre ello a lo largo del proyecto.

Las convocatorias de propuestas deben publicarse en las lenguas de la UE pertinentes para el contexto local y deben permanecer abiertas durante un mínimo de dos meses. También son posibles las convocatorias abiertas en virtud de las cuales las OSC pueden presentar su solicitud en cualquier momento.

Los solicitantes de ayuda financiera a terceros deberán ser capaces de presentar sus solicitudes en la lengua de la convocatoria de propuestas.

Los formularios y procedimientos de solicitud deben adaptarse a las capacidades técnicas y de gestión de las organizaciones locales de los respectivos países. Los intermediarios podrían prever un proceso de selección en dos fases para las OSC con menos capacidad de recibir asistencia y desarrollar mejor sus ideas en proyectos viables.

Los intermediarios deben prestar ayuda a los solicitantes en el proceso de preparación de las solicitudes (sesiones informativas previas a la solicitud, servicio de asistencia técnica, etc.) respetando los principios de igualdad de trato y ausencia de conflicto de intereses. Deben utilizar un procedimiento de evaluación uniforme y garantizar que las propuestas se evalúen del mismo modo, con independencia del socio del consorcio intermediario[[14]](#footnote-15) que organice la convocatoria de propuestas.

Los intermediarios deben publicar el resultado de la convocatoria en sus sitios web, incluida una descripción de los proyectos seleccionados, las fechas de adjudicación, la duración de los proyectos, los nombres legales de los destinatarios finales y los países de establecimiento. El plazo indicativo para esta publicación es de dos meses tras la finalización del plazo de presentación de la convocatoria de propuestas o la fecha equivalente para las convocatorias abiertas.

**Ayuda financiera a terceros: presupuesto, duración y ubicación**

* El importe máximo de la ayuda financiera por tercero es de 60 000 EUR.

Los solicitantes de ayuda financiera a terceros deberán ser capaces de utilizar opciones de costes simplificados y, en particular, importes a tanto alzado.

* Las actividades realizadas por terceros deberán tener lugar en los Estados miembros de la UE [también los países y territorios de ultramar (PTU)] y durante el período de ejecución de la subvención. Solo podrán considerarse subvencionables los costes incurridos durante ese período[[15]](#footnote-16).

**Tipos de organizaciones/terceros que pueden recibir apoyo financiero:**

Para poder optar a la ayuda económica, el **tercero** deberá:

* estar establecido en un Estado miembro de la Unión Europea [también los países y territorios de ultramar (PTU)];
* ser una organización sin ánimo de lucro y ser una organización de la sociedad civil;
* respetar los derechos y valores fundamentales en los que se asienta la UE.

Las personas físicas NO son admisibles (con la excepción de los trabajadores por cuenta propia, es decir, los empresarios individuales, en los que la empresa no tiene personalidad jurídica independiente de la de la persona física).

Los terceros no son entidades afiliadas (del intermediario) ni asociados ni contratistas.

**Actividades realizadas por terceros**

La siguiente lista de actividades no es exhaustiva; pueden considerarse otras actividades pertinentes e innovadoras:

* **sensibilización y difusión de los derechos y valores en virtud de los Tratados de la UE y la Carta** entre el público en general y los agentes clave, como los responsables de la formulación de políticas y legislación, los profesionales del Derecho y la judicatura; comunicación e información pública a través de las redes sociales;
* organización de **plataformas cívicas y diálogos cívicos** vinculados a temas relacionados con los derechos y los valores de la UE;
* **coaliciones y asociaciones entre OSC**; coordinación y cooperación estratégica entre las OSC y otras partes interesadas, entidades del sector público o privado;
* realización de **actividades gratuitas de asesoramiento, vigilancia y seguimiento** con respecto a las políticas y los derechos y valores de la UE en virtud de los Tratados y la Carta de la UE;
* **Promoción de la aplicación de las leyes** y los reglamentos adoptados y de los asuntos judiciales;
* **actividades de cabildeo/defensa de intereses** para influir en las políticas y los procesos de toma de decisiones, en particular la revisión, actualización o adopción de políticas y legislación;
* **investigación y análisis** encaminados a fundamentar la formulación de políticas a escala de la UE y nacional, el desarrollo de herramientas y normas para defender los valores de la UE;
* **prestación de servicios de asistencia** al grupo destinatario, como asistencia a las víctimas, formación, etc.

Las actividades sobre litigios estratégicos pueden recibir apoyo limitado para la capacitación, las actividades de sensibilización, la formación, el aprendizaje mutuo y el intercambio de buenas prácticas y actividades analíticas.

1. **Capacitación para OSC** (por parte de intermediarios) a través de:

* **apoyo técnico y metodológico** para la preparación y la ejecución de las actividades de las OSC (por ejemplo, servicio de asistencia durante su fase de solicitud, apoyo en materia de seguimiento y elaboración de informes, etc.);
* **formación, capacitación y sostenibilidad** de OSC (por ejemplo, mediante asesoramiento destinado a reforzar el pensamiento estratégico y las capacidades de gestión de las OSC, sesiones de formación para la recaudación de fondos, formación sobre métodos de vigilancia y promoción, seminarios sobre comunicación, por ejemplo, a través de los medios sociales y de la producción de vídeos, o refuerzo de la investigación y el análisis de políticas);
* **formación temática para OSC** sobre las políticas y el Derecho de la Unión y sobre los derechos y valores consagrados en los Tratados de la UE, la Carta y los convenios internacionales de derechos humanos aplicables; esta categoría de actividad es obligatoria;
* **sensibilización para OSC** sobre el Estado de Derecho y la cultura de los derechos fundamentales en la UE y sus Estados miembros;
* **fomento y facilitación de la creación de redes** entre las OSC y las partes interesadas pertinentes con vistas a promover y proteger los derechos y valores fundamentales en la UE.

La capacitación debe adoptarse como un concepto que trascienda la percepción convencional de la formación. La capacitación debe llevarse a cabo como un ejercicio continuo y vincularse al concepto de organizaciones de aprendizaje. El concepto de aprendizaje implica cambios y experimentos constantes mediante el uso de retroalimentación de procesos y resultados, la transformación de prácticas y valores individuales y organizativos, y el ajuste de estructuras para hacer frente a los cambios. Por consiguiente, las acciones de capacitación que se propongan deben mostrar el valor añadido o el efecto acumulativo de la acción que se emprenda. Deben basarse en la puesta en común de conocimientos de las organizaciones asociadas mediante tutorías, asesoramiento y formación en el puesto de trabajo. Las acciones de capacitación han de estar orientadas a la consecución de resultados, ser sostenibles, y estar encaminadas a reforzar la capacidad organizativa para adoptar decisiones más eficaces, convertirse en agentes más activos, y asumir plena responsabilidad respecto a las consecuencias de las decisiones. La evaluación de las necesidades de capacitación debe incluir un análisis de la igualdad de género. Las conclusiones de este análisis de género deben conformar la base del diseño y la ejecución de las actividades del proyecto. Las actividades deben ser accesibles para mujeres y hombres en igualdad de condiciones[[16]](#footnote-17). Del mismo modo, al diseñar el contenido de las actividades, el solicitante tendrá en cuenta, según proceda, las diferencias en las situaciones y condiciones de mujeres y hombres (o niñas y niños).

***Sistema de gestión y de control***

El solicitante deberá establecer y describir en su formulario de solicitud de subvención un sólido sistema de gestión y de control que garantice el respeto de los principios de economía, eficiencia y eficacia. Dicho sistema abarcará, en particular:

* el marco de **gestión y de control de proyectos**;
* los **procedimientos del intermediario para la selección de OSC terceras** y los procedimientos para la concesión de fondos;
* el **sistema del intermediario para prevenir, detectar, mitigar, notificar** y subsanar los casos presuntos o reales de conflicto de intereses en los procedimientos de selección;
* el sistema del intermediario para prevenir, mitigar, detectar, notificar y subsanar los **casos de irregularidades** y las sospechas o casos de fraude, y otros casos como los descritos en el artículo 136 del Reglamento Financiero de la UE[[17]](#footnote-18)
* el sistema del intermediario para prevenir, mitigar, detectar, notificar y subsanar los **riesgos para la ejecución efectiva** del proyecto y la consecución de los resultados previstos;
* el sistema del intermediario para prevenir, mitigar, detectar, notificar y subsanar los **riesgos para la reputación**.

En lo que respecta a los riesgos para la reputación vinculados al incumplimiento de los valores de la UE por parte de las OSC o de terceros, el intermediario deberá demostrar en el formulario de solicitud de subvención cómo piensa garantizar que sus beneficiarios:

* no han vulnerado los valores de la Unión
* no han promovido valores contrarios a los valores de la Unión
* no han realizado actividades contrarias a los valores de la Unión

Además, el intermediario podrá incluir en sus convocatorias de propuestas el requisito de que el beneficiario firme una declaración jurada a tal efecto. La declaración debe indicar que los incumplimientos harán que el (posible) beneficiario sea susceptible de exclusión, sanciones administrativas o cancelación de la financiación.

Los intermediarios deben llevar a cabo un proceso de diligencia debida siempre que tengan motivos para dudar de que una organización cumple/no cumplirá sus objetivos declarados[[18]](#footnote-19). El intermediario debe explicar el modo en que sus procedimientos de evaluación incorporarán los conocimientos técnicos necesarios para garantizar que solo las organizaciones que defienden los valores de la UE puedan optar a las subvenciones.

***Elaboración de informes***

El solicitante deberá establecer y describir en su formulario de solicitud de subvención un mecanismo de elaboración de informes para cumplir los siguientes requisitos en materia de información:

* informar a la Comisión Europea sobre la **consecución de productos y resultados** del proyecto y de los proyectos por parte de las OSC terceras;
* presentar **información normalizada** relacionada con cada proyecto de las OSC terceras (véase la sección 10 Objetivos intermedios y resultados);
* recopilar y revisar **informes de ejecución y culminación de proyectos de OSC terceras**;
* responder a **solicitudes de información *ad hoc*** de la Comisión Europea.

El solicitante deberá explicar en el formulario de solicitud de subvención de qué modo y con qué frecuencia propone supervisar los proyectos de terceros, por ejemplo, visitar proyectos «sobre el terreno» y ofrecer asesoramiento y apoyo, o realizar llamadas telefónicas o videollamadas, y si utilizará criterios financieros, de riesgo o de otra índole para intensificar la supervisión, y qué umbrales normalizados se aplicarán para una supervisión más intensa.

### Impacto previsto

1. Refuerzo de la capacidad de las OSC que pretenden proteger y promover los derechos y valores de la UE.
2. Un entorno más propicio para las OSC.
3. Unas OSC más eficaces, responsables y sostenibles.
4. Mejora del desarrollo del papel de defensa y vigilancia de las OSC.
5. Aumento de la participación pública en actividades cívicas.
6. Aumento de la implicación de las OSC en los procesos de formulación de políticas y de toma de decisiones con las administraciones locales, regionales y nacionales.
7. Aumento de la sensibilización pública respecto a los derechos y valores de la UE.
8. Empoderamiento de los grupos vulnerables.
9. Refuerzo de la cooperación regional en el seno de la sociedad civil.

# Presupuesto disponible

El presupuesto disponible para esta convocatoria de propuestas es de **51 000 000 EUR**.

Nos reservamos el derecho a no adjudicar todos los fondos disponibles, en función de las propuestas recibidas y los resultados de la evaluación.

# Calendario y fechas límite

|  |  |
| --- | --- |
| **Calendario y fechas límite (con carácter indicativo)** | |
| Apertura de la convocatoria de propuestas: | 16 de diciembre de 2021 |
| Fecha límite de presentación: | 29 de marzo de 2022 – 17.00.00 CET (Bruselas) |
| Evaluación: | Abril-junio de 2022 |
| Información sobre los resultados de la evaluación: | Junio de 2022 |
| Firma del acuerdo de subvención: | Junio-septiembre de 2022 |

# Admisibilidad y documentos

Las propuestas deben presentarse antes de la **fecha límite de la convocatoria de propuestas** *(véase la sección 4 del calendario)*.

Las propuestas deberán presentarse **electrónicamente** a través del Sistema de Presentación Electrónica del Portal de Financiación y Licitaciones (al que se puede acceder a través de*:* la página del tema en la sección [Búsqueda de financiación y licitaciones](https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/opportunities/topic-search;freeTextSearchKeyword=;typeCodes=0,1;statusCodes=31094501,31094502,31094503;programCode=null;programDivisionCode=null;focusAreaCode=null;crossCuttingPriorityCode=null;callCode=Default;sortQuery=openingDate;orderBy=asc;onlyTenders=false;topicListKey=topicSearchTablePageState). NO se admiten presentaciones en papel.

Las propuestas (incluidos los anexos y los documentos justificativos) deben presentarse utilizando los formularios facilitados *dentro* del sistema de presentación ( NO los documentos que aparecen en la página del tema, que se incluyen únicamente a título informativo).

Las propuestas deberán estar **completas** e incluir toda la información solicitada y todos los documentos justificativos y anexos obligatorios:

* Formulario de solicitud, parte A. Contiene información administrativa sobre los participantes (futuro coordinador, beneficiarios y entidades afiliadas) y el presupuesto resumido del proyecto *(debe cumplimentarse directamente en línea)*
* Formulario de solicitud, parte B. Contiene la descripción técnica del proyecto (*debe descargarse del Sistema de Presentación del portal, rellenarse y luego montarse y volverse a cargar*).
* Parte C *(debe rellenarse directamente en línea)*. Contiene datos adicionales del proyecto, incluidos los indicadores obligatorios.
* **Documentos justificativos y anexos obligatorios** *(que deben cargarse)*:
  + cuadro presupuestario detallado: no aplicable
  + CV (estándar) del equipo principal del proyecto
  + informes de actividad correspondientes al último año
  + lista de proyectos anteriores (proyectos clave de los últimos cuatro años) (*plantilla disponible en la parte B)*
  + para los participantes con actividades en las que intervienen niños: política de protección de la infancia que cubra los cuatro ámbitos descritos en las [Normas de protección de la infancia de Keeping Children Safe](https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/standards_child_protection_kcsc_en_1.pdf)

 Nótese que un informe anual de actividades NO es un informe de auditoría financiera ni un balance, sino un informe en el que se destacan las actividades y los proyectos de su organización.

En el momento de presentación de la propuesta, deberá confirmar que tiene el **mandato de actuar** para todos los solicitantes. Asimismo, tendrá que confirmar que la información que figura en la solicitud es correcta e íntegra y que los participantes cumplen las condiciones para acceder a la financiación de la UE (especialmente la admisibilidad, la capacidad financiera y operativa, la exclusión, etc.). Antes de la firma de la subvención, cada beneficiario y entidad afiliada deberán confirmarlo de nuevo firmando una declaración de honor. Las propuestas que no estén plenamente justificadas serán rechazadas.

Su solicitud debe ser **legible, accesible e imprimible**.

Las propuestas se limitan a un máximo de **70 páginas** (parte B). Los evaluadores no considerarán ninguna página que supere este límite.

Es posible que, posteriormente, se le solicite documentación adicional *(para validar la entidad jurídica, comprobar la capacidad financiera, validar la cuenta bancaria, etc.)*.

Title: Title: Title: Title: https://lh5.googleusercontent.com/-n5VVWXljoCs/T8X1egaB-BI/AAAAAAAAC1I/fLBP4VIzxQM/s16/infoIcon_blue.png Si desea más información sobre el proceso de presentación (incluidos los aspectos informáticos), consulte el [Manual en línea](https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/common/guidance/om_en.pdf).

# Admisibilidad

### Participantes admisibles (países admisibles)

Para ser admisibles,

1. los solicitantes (beneficiarios y entidades afiliadas) deben:

* ser entidades jurídicas (organismos públicos o privados);
* estar establecidos en uno de los países admisibles, es decir: en un Estado miembro de la UE (incluidos los países y territorios de ultramar);
* no tener ánimo de lucro;
* ser independiente del gobierno, las autoridades públicas, intereses políticos, religiosos o comerciales; y
* ser una organización de la sociedad civil;

1. el solicitante o, en su caso, al menos un socio, deberán cumplir todos los requisitos siguientes:

* tener una experiencia demostrada reciente de al menos 3 años en la ejecución de actividades de capacitación de las OSC;
* experiencia reciente demostrada en la concesión y la gestión de subvenciones a OSC;

1. la subvención de la UE solicitada no puede ser inferior a 2 500 000 EUR ni superior a 4 000 000 EUR.

Los beneficiarios y las entidades afiliadas deben registrarse en el [Registro de participantes](https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/how-to-participate/participant-register) antes de presentar la propuesta y deberán obtener la validación del Servicio de Validación Central (Validación REA). Para llevar a cabo la validación, se les pedirá que carguen documentos en los que figure su estatuto jurídico y su origen.

Otras entidades pueden participar en otras funciones de consorcio, como colaboradores asociados, subcontratistas, terceros que realizan contribuciones en especie, etc. *(véase la sección 13)*.

*Casos específicos*

Personas físicas: las personas físicas NO son admisibles (con la excepción de los trabajadores por cuenta propia, es decir, los empresarios individuales, en los que la empresa no tiene personalidad jurídica independiente de la persona física).

Organizaciones internacionales: las organizaciones internacionales no pueden solicitar la subvención. Las normas sobre países admisibles no se aplican a ellas.

Entidades sin personalidad jurídica: las entidades que carecen de personalidad jurídica con arreglo a su derecho nacional pueden participar de manera excepcional, siempre que sus representantes posean capacidad para cumplir obligaciones jurídicas en su nombre y ofrecer garantías para la protección de los intereses financieros de la UE equivalentes a los que ofrecen las personas jurídicas[[19]](#footnote-20).

Organismos de la UE: los organismos de la UE (a excepción del Centro Común de Investigación de la Comisión Europea) NO pueden formar parte del consorcio.

Asociaciones y agrupaciones de interés: las entidades formadas por miembros pueden participar en calidad de «beneficiarios únicos» o «beneficiarios que carecen de personalidad jurídica»[[20]](#footnote-21). warning Tenga en cuenta que si la acción va a ser ejecutada por los miembros, también ellos deberán participar (en calidad de beneficiarios o de entidades afiliadas; de lo contrario, sus costes NO serán subvencionables).

Países que están negociando actualmente acuerdos de asociación: los beneficiarios de países con negociaciones en curso (véase más arriba) pueden participar en la convocatoria y pueden firmar subvenciones si las negociaciones concluyen antes de la firma de la subvención (con efecto retroactivo, si está previsto en el acuerdo).[[21]](#footnote-22)

Medidas restrictivas de la UE: se aplican reglas especiales a determinadas entidades *[por ejemplo, entidades que están sujetas a* [*medidas restrictivas de la UE*](http://www.sanctionsmap.eu/) *con arreglo al artículo 29 del Tratado de la Unión Europea (TUE) y el artículo 215 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea (TFUE)[[22]](#footnote-23) y entidades que se inscriben en el ámbito de aplicación de las Directrices de la Comisión n.º*[*2013/C 205/05*](http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:C:2013:205:FULL:EN:PDF)*[[23]](#footnote-24)*]. Dichas entidades no cumplen los requisitos de participación en calidad alguna, ni siquiera como beneficiarios, entidades afiliadas, colaboradores asociados, subcontratistas o destinatarios de ayudas financieras a terceros (en su caso).

Title: Title: Title: https://lh5.googleusercontent.com/-n5VVWXljoCs/T8X1egaB-BI/AAAAAAAAC1I/fLBP4VIzxQM/s16/infoIcon_blue.png Para más información, *véanse las* [*Normas de validación de las entidades jurídicas, designación del LEAR y evaluación de la capacidad financiera*](https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/common/guidance/rules-lev-lear-fca_en.pdf).

### 

### Composición del consorcio

Las propuestas deben ser presentadas por un consorcio de al menos un solicitante (beneficiarios, no entidades afiliadas).

### Actividades subvencionables

Las actividades subvencionables son las que figuran en la **sección 2** anterior.

Las actividades que siguen **no** se consideran subvencionables en el marco de la presente convocatoria:

* las actividades que puedan ser contrarias al interés de la UE;
* las actividades que sean contrarias a los valores fundamentales de la UE;
* las actividades que impliquen actividades de proselitismo;
* las actividades de apoyo directo a partidos políticos.

Los proyectos deberán tener en cuenta los resultados de los proyectos apoyados por otros programas de financiación de la UE. Los aspectos complementarios se deben describir en la propuesta del proyecto (parte B del formulario de solicitud).

Los proyectos deberán ajustarse a las prioridades e intereses de la política de la UE *(como medio ambiente, política social, seguridad, política industrial y comercial, etc.)*.

### Ayuda financiera a terceros

Se permite la ayuda financiera a terceros en relación con subvenciones con arreglo a las condiciones establecidas en la sección 2.

Con arreglo a la presente convocatoria, la ayuda financiera a terceros se considera esencial para alcanzar el objetivo de la acción.

En la solicitud del proyecto deberá especificarse claramente por qué se requiere ayuda financiera a terceros, cómo se gestionará, y se facilitará una lista de los diferentes tipos de actividades para los que un tercero puede recibir ayuda financiera. La propuesta también debe describir claramente los resultados que deben obtenerse.

### Ubicación geográfica (países destinatarios)

Las propuestas deben estar relacionadas con actividades que tengan lugar en los países admisibles *(véase más arriba).*

### Duración

Los proyectos deben durar normalmente un máximo de 36 meses (puede haber prórrogas si están debidamente justificadas y se recogen mediante una enmienda).

### Presupuesto del proyecto:

Se prevé que los presupuestos de los proyectos (importe máximo de la subvención) oscilen entre 2 500 000 y 4 000 000 EUR por proyecto.

### Ética y valores de la UE

Los proyectos deberán respetar:

* las normas éticas más estrictas,
* los valores de la UE basados en el artículo 2 del Tratado de la Unión Europea y en el artículo 21 de la Carta de los Derechos Fundamentales de la UE, y
* otras leyes nacionales, internacionales y de la UE aplicables (incluido el Reglamento General de Protección de Datos [2016/679](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/ALL/?uri=CELEX:32016R0679&qid=1613382053477)).

Los proyectos deberán intentar promover la integración de la igualdad de género y la no discriminación de acuerdo con la [Caja de herramientas para la integración de la perspectiva de género](https://eige.europa.eu/gender-mainstreaming/toolkits/gender-impact-assessment/guide-gender-impact-assessment). Las actividades de los proyectos han contribuir a la potenciación del papel igualitario de mujeres y hombres en toda su diversidad y garantizar que alcancen su pleno potencial y disfruten de los mismos derechos *(véase* [*Instrumentos de integración de la no discriminación, estudios de casos y formas de avanzar*](http://www.enil.eu/wp-content/uploads/2012/07/Non-discrimination-mainstreaming-instruments-case-studies-way-forward.pdf#:~:text=Non-discrimination%20mainstreaming%20is%20about%20%E2%80%98placing%20equality%20considerations%20at,the%20EU-%20wide%20network%20of%20specialised%20equality%20bodies%29.)*)*. También deberán tratar de reducir los niveles de discriminación que sufren determinados grupos (así como los que corren el riesgo de sufrir discriminación múltiple) y mejorar los resultados en materia de igualdad para las personas[[24]](#footnote-25). Las propuestas deberán integrar consideraciones de género y no discriminación, y aspirar a una representación equilibrada desde el punto de vista del género en los equipos y actividades de los proyectos. También es importante que los datos individuales recogidos por los beneficiarios se desglosen por sexo *(*[*datos desagregados por sexo*](https://eige.europa.eu/gender-mainstreaming/methods-tools/sex-disaggregated-data)*)*, discapacidad o edad siempre que sea posible.

Los solicitantes deberán demostrar en su solicitud que respetan los principios éticos y los valores de la UE basados en el artículo 2 del Tratado de la Unión Europea y en el artículo 21 de la Carta de los Derechos Fundamentales de la Unión Europea.

Las organizaciones con actividades en las que intervengan niños deberán, además, contar con una política de protección de la infancia que abarque los cuatro ámbitos descritos en las [Normas de protección de la infancia de Keeping Children Safe](https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/standards_child_protection_kcsc_en_1.pdf). Esta política deberá estar disponible en línea y ser transparente para quienes entren en contacto con la organización. Ha de incorporar información clara sobre la contratación de personal (incluidos los becarios y los voluntarios) e incluir la comprobación de antecedentes (investigación). También debe introducir procedimientos y normas claras para el personal, incluidas normas de presentación de informes y formación continua.

# Capacidad financiera y operativa y exclusión

### Capacidad financiera

Los solicitantes deben contar con **recursos estables y suficientes** para ejecutar con éxito los proyectos y aportar su parte. Las organizaciones que participan en varios proyectos deben tener capacidad suficiente para ejecutar todos los proyectos en cuestión.

La comprobación de la capacidad financiera se llevará a cabo sobre la base de los documentos que se le pida que cargue en el [Registro de participantes](https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/how-to-participate/participant-register) durante la preparación de la subvención *(por ejemplo, la cuenta de pérdidas y ganancias y el balance, el plan de negocios, un informe de auditoría elaborado por un auditor externo autorizado, cuentas certificadas correspondientes al último ejercicio cerrado, etc.)*. El análisis se basará en indicadores financieros neutros, aunque también tendrá en cuenta otros aspectos como la dependencia de financiación de la UE y el déficit y los ingresos de años anteriores.

La comprobación suele llevarse a cabo con respecto a todos los beneficiarios, a excepción de:

* organismos públicos (entidades establecidas como organismo público con arreglo a la ley nacional, incluidas las autoridades locales, regionales o nacionales) o las organizaciones internacionales
* si el importe de la subvención solicitada a título individual no supera los 60 000 EUR.

En caso necesario, también se puede hacer para las entidades afiliadas.

Si consideramos que su capacidad financiera no es satisfactoria, podríamos pedirle:

* más información;
* un régimen de responsabilidad financiera mejorado, a saber, responsabilidad solidaria para todos los beneficiarios o responsabilidad solidaria de las entidades afiliadas *(véase la sección 10);*
* prefinanciación pagada a plazos;
* (una o más) garantías de prefinanciación *(véase a continuación la sección 10),*

o

* propuesta de no prefinanciación;
* petición de sustitución de su persona o, en caso necesario, rechazo de la totalidad de la propuesta.

Title: Title: Title: https://lh5.googleusercontent.com/-n5VVWXljoCs/T8X1egaB-BI/AAAAAAAAC1I/fLBP4VIzxQM/s16/infoIcon_blue.png Para más información, *véanse las* [*Normas de validación de las entidades jurídicas, designación del LEAR y evaluación de la capacidad financiera*](https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/common/guidance/rules-lev-lear-fca_en.pdf).

### Capacidad operativa

Los solicitantes deberán contar con los **conocimientos especializados, las cualificaciones** y **los recursos** necesarios para ejecutar satisfactoriamente los proyectos y contribuir con su parte (incluida experiencia suficiente en proyectos de envergadura y naturaleza comparables).

Esta capacidad se evaluará junto con el cumplimiento del criterio de adjudicación de calidad sobre la base de la competencia y la experiencia de los solicitantes y de sus equipos de proyecto, incluidos los recursos operativos (humanos, técnicos y otros) o, de manera excepcional, las medidas propuestas para obtenerlos antes de que se empiece a ejecutar la tarea.

Si la evaluación del criterio de adjudicación es positiva, se considerará que los solicitantes poseen capacidad operativa suficiente.

Los solicitantes tendrán que demostrar su capacidad mediante la siguiente información:

* perfiles generales (cualificaciones y experiencias) del personal responsable de la gestión y la ejecución del proyecto;
* descripción de los participantes del consorcio;
* informes de actividad de los solicitantes en el último año
* lista de proyectos anteriores (principales proyectos de los cuatro últimos años).

Podrán solicitarse documentos justificativos adicionales si resulta necesario confirmar la capacidad operativa de algún solicitante.

Los organismos públicos, las organizaciones de los Estados miembros y las organizaciones internacionales están exentos del control de la capacidad operativa.

### Exclusión

Los solicitantes que sean objeto de una **decisión de exclusión de la UE** o que se encuentren en una de las siguientes **situaciones de exclusión** que les prohíban recibir financiación de la UE NO podrán participar[[25]](#footnote-26):

* + quiebra, liquidación, administración judicial, convenio con acreedores, procedimiento de cesación de actividades u otro procedimiento similar (incluidos los procedimientos relativos a personas con responsabilidad ilimitada con respecto a las deudas del solicitante);
  + incumpliendo obligaciones fiscales o de seguridad social (incluidas las realizadas por personas con responsabilidad ilimitada por las deudas del solicitante)
  + haber sido declarados culpables de una falta profesional grave[[26]](#footnote-27) (incluso en caso de personas con facultades de representación, decisión o control, beneficiarios efectivos o personas que son esenciales para la concesión/ejecución de la subvención);
  + comisión de fraude, corrupción, vínculos con una organización criminal, blanqueo de capitales, delitos relacionados con el terrorismo (incluida la financiación del terrorismo), trabajo infantil o trata de personas (incluso en caso de personas con facultades de representación, toma de decisiones o control, propietarios efectivos o personas que son esenciales para la concesión/ejecución de la subvención);
  + haber mostrado deficiencias significativas en el cumplimiento de las principales obligaciones derivadas de un contrato de adquisición, acuerdo de subvención, premio, contrato de expertos o similar de la UE (incluso si lo han hecho personas con poderes de representación, de toma ‑de decisiones o de control, beneficiarios efectivos o personas que son esenciales para la concesión/ejecución de la subvención)
  + haber sido declarados culpables de irregularidades en el sentido del artículo 1, apartado 2, del Reglamento n.º [2988/95](http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/ALL/?uri=CELEX:31995R2988&qid=1501598622514) (incluso en caso de personas con facultades de representación, toma de decisiones o control, beneficiarios efectivos o personas que son esenciales para la concesión/ejecución de la subvención);
  + creación en una jurisdicción distinta con el fin de evitar las obligaciones fiscales, sociales o legales de otro tipo en el país de origen o que han creado otra entidad con este fin (incluso en caso de personas con poderes de representación, toma de decisiones o control, beneficiarios efectivos o personas que son esenciales para la concesión/ejecución de la subvención).

Los solicitantes también serán rechazados si se produce alguna de las siguientes situaciones[[27]](#footnote-28):

* + durante el procedimiento de concesión o adjudicación han realizado declaraciones falsas respecto de información exigida como condición para la participación o no han proporcionado dicha información
  + han estado implicados anteriormente en la preparación de la convocatoria de propuestas y ello implica una distorsión de la competencia que no puede subsanarse de otro modo (conflicto de intereses).

# Procedimiento de evaluación y adjudicación

Las propuestas deberán seguir el **procedimiento estándar de presentación y evaluación** (presentación en fase única + evaluación en un paso).

Un **comité de evaluación** (asistido por expertos externos independientes) evaluará todas las solicitudes. En primer lugar, se comprobará el cumplimiento de los requisitos formales de las propuestas (admisibilidad y subvencionabilidad, *véanse las secciones 5 y 6*). Las propuestas consideradas admisibles y subvencionables se evaluarán con arreglo a la capacidad operativa y los criterios de adjudicación *(véanse las secciones 7 y 9)* y, a continuación, se clasificarán con arreglo a sus puntuaciones.

En el caso de las propuestas que obtengan la misma puntuación, se determinará un **orden de prioridad** en función del siguiente enfoque:

* Sucesivamente para cada grupo de propuestas *ex aequo*, empezando por el grupo con mayor puntuación y continuando en orden descendente:

Se priorizarán las propuestas *ex aequo*de un mismo tema según la puntuación que hayan obtenido en el criterio de adjudicación «Pertinencia». Si tales puntuaciones son iguales, la prioridad se basará en las puntuaciones relativas al criterio de adjudicación «Calidad». Si tales puntuaciones son iguales, la prioridad se basará en las puntuaciones relativas al criterio de adjudicación «Impacto».

Todos los titulares de las propuestas serán informados de los resultados de su evaluación (**carta de resultados de la evaluación**). Las propuestas que hayan obtenido un resultado satisfactorio pasarán a la fase de preparación de la subvención; las restantes pasarán a la lista de reserva o serán desestimadas.

 Ausencia de compromiso de financiación: la invitación a la preparación de la subvención NO constituye un compromiso formal de financiación. Deberán realizarse diversas comprobaciones legales antes de la concesión de la subvención: *validar la entidad jurídica, comprobar la capacidad financiera, comprobar la exclusión, etc.*

La **preparación de la subvención** conllevará un diálogo para pulir aspectos técnicos o financieros del proyecto y podrá exigir información adicional por su parte. También podrá incluir ajustes a la propuesta para abordar las recomendaciones del comité de evaluación u otras inquietudes. El cumplimiento será condición previa para la firma de la subvención.

Si considera que en el procedimiento de evaluación se han producido errores, puede presentar una **reclamación** (respetando las fechas límite y los procedimientos que figuran en la carta de resultados de la evaluación). Tenga en cuenta que se considerará que se ha tenido acceso a las notificaciones que no se hayan abierto en los diez días siguientes a su envío y que las fechas límite se contarán a partir de la apertura/el acceso *(véanse también* las [*Condiciones del Portal de Financiación y Licitaciones*](https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/common/ftp/tc_en.pdf)*)*. Tenga presente que, para las reclamaciones presentadas por vía electrónica, puede haber limitaciones de caracteres.

# Criterios de adjudicación

Los **criterios de adjudicación** para esta convocatoria de propuestas son los siguientes:

* **Pertinencia:**

Medida en la que las **actividades y misiones habituales del solicitante**:

* se adecuan a los objetivos y prioridades del apoyo de la UE para desarrollar las capacidades de las OSC en la UE;
* son pertinentes para las necesidades y restricciones específicas de los países o regiones destinatarios en uno o varios Estados miembros de la UE;
* muestran la capacidad del solicitante para llegar a las regiones ultraperiféricas y a los grupos marginados o vulnerables.

Medida en la que la **propuesta:**

* se adecua a las prioridades y objetivos de la convocatoria;
* presenta una visión general y un análisis de alta calidad del sector de las OSC en los países y regiones destinatarios, en particular la determinación de retos clave claramente definidos y una evaluación de necesidades sólida;
* es pertinente para las necesidades y restricciones específicas de los países y regiones destinatarios (también las sinergias con otras iniciativas de desarrollo y la prevención de la duplicación de la ayuda a la capacitación existente en la UE);
* define claramente los grupos destinatarios, teniendo debidamente en cuenta la perspectiva de género;

Medida en la que las **medidas previstas,** en particular **el refuerzo de capacidades y el apoyo financiero a terceros:**

* están equilibrados, bien proporcionados y bien estructurados, y son pertinentes para abordar las necesidades;
* contribuyen al contexto estratégico y legislativo de la UE. (40 puntos)
* **Calidad:**
* la claridad y coherencia del proyecto;
* los vínculos lógicos entre los problemas detectados, las necesidades y las soluciones propuestas (concepto de marco lógico);
* la estrategia para llegar a un gran número de OSC de base, OSC pequeñas y OSC ubicadas en zonas rurales y remotas;
* el enfoque de la evaluación y selección de OSC terceras que vayan a recibir financiación (incluso el modo de garantizar la ausencia de conflictos de intereses y que solo las organizaciones que defiendan los valores de la UE puedan optar a las subvenciones);
* el enfoque para reducir la carga administrativa de las OSC/terceros y facilitar la ejecución de los proyectos de las OSC/terceros;
* la metodología para la ejecución del proyecto, teniendo debidamente en cuenta la perspectiva de género (organización del trabajo, horario, asignación de recursos y distribución de tareas entre socios);
* el control y la gestión de riesgos, la supervisión y evaluación de riesgos;
* la estrategia para garantizar que se aborden las cuestiones éticas;
* la viabilidad del proyecto en el plazo propuesto;
* la viabilidad financiera (presupuesto suficiente/apropiado para su correcta ejecución);
* la rentabilidad (mejor relación calidad-precio). (40 puntos)
* **Impacto:**
* la ambición y el impacto previsto a largo plazo de los resultados en los grupos destinatarios/el público en general;
* la estrategia de difusión adecuada para garantizar la sostenibilidad y el impacto a largo plazo; el potencial para lograr un efecto multiplicador positivo;
* la sostenibilidad de los resultados una vez finalizada la financiación de la UE, (20 puntos)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Criterios de adjudicación** | **Puntuación mínima de aprobado** | **Puntuación máxima** |
| Pertinencia | 25 | 40 |
| Calidad - Diseño y ejecución del proyecto | n/d | 40 |
| Impacto | n/d | 20 |
| **Puntuaciones generales (aprobado)** | **70** | **100** |

Puntuación máxima: 100 puntos.

Umbral individual para el criterio «Pertinencia»: 25/40 puntos.

Umbral total: 70 puntos.

Las propuestas que superen el umbral individual del criterio «Pertinencia» Y el umbral total se tomarán en consideración para la financiación, dentro de los límites del presupuesto de la convocatoria de propuestas. Las propuestas restantes se desestimarán.

# Configuración jurídica y financiera de los acuerdos de subvención

Si aprueba la fase de evaluación, su proyecto pasará a la fase de preparación de la subvención, en el que se le pedirá que elabore el Acuerdo de subvención junto con el encargado de proyectos de la UE.

Este acuerdo de subvención establecerá el marco de su subvención y sus condiciones, en particular en lo que se refiere a las prestaciones, los informes y los pagos.

El modelo de acuerdo de subvención que se utilizará (y todos los demás modelos y documentos de orientación pertinentes) pueden consultarse en los [Documentos de referencia del Portal](https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/how-to-participate/reference-documents).

### Fecha de inicio y duración del proyecto

La fecha de inicio y la duración del proyecto se determinarán en el Acuerdo de subvención *(Ficha de datos, punto 1)*. Normalmente, la fecha de inicio será posterior a la firma de la subvención y como máximo seis meses después de dicha firma. Puede concederse una aplicación retroactiva con carácter excepcional por motivos debidamente justificados, pero la fecha nunca será anterior a la de presentación de la propuesta.

Duración del proyecto: normalmente 36 meses (puede haber prórrogas si están debidamente justificadas y se recogen mediante una enmienda).

### Objetivos intermedios y resultados

Los objetivos intermedios y los entregables de cada proyecto se gestionarán a través del sistema de gestión de subvenciones del Portal y se reflejarán en el anexo 1 del Acuerdo de subvención.

Las actividades del proyecto deberán organizarse en los siguientes paquetes de trabajo:

PT 1 – Gestión de proyectos, incluida la gestión del riesgo (obligatorio)

PT 2 – Apoyo a terceros (obligatorio)

PT 3 – Capacitación (obligatorio)

PT 4 – Página web del proyecto (obligatorio)

Pueden añadirse paquetes de trabajo adicionales.

Los siguientes entregables serán obligatorios para todos los proyectos:

* En el caso del **apoyo a terceros**, los beneficiarios tendrán que proporcionar como resultado una página web que recopile fichas de identidad de todos los proyectos de terceros. Estas fichas deben contener, como mínimo, el nombre del tercero financiado, el título del proyecto, el presupuesto recibido, un breve resumen del proyecto financiado, el grupo destinatario alcanzado y los resultados cualitativos y cuantitativos apropiados conseguidos, incluyendo como mínimo:
  + el número de publicaciones,
  + el número de acciones/campañas de sensibilización llevadas a cabo,
  + el número de personas que participaron en las actividades de la OSC,
  + el número de leyes o políticas nacionales influenciadas,
  + el número de beneficiarios del servicio prestado (línea directa, servicios de asesoramiento, educación informal, etc.)

La información recogida en esta página web también debe facilitarse a la Comisión en forma de hoja Excel que contenga, como mínimo, las siguientes entradas:

|  |  |
| --- | --- |
| el nombre del tercero |  |
| el título del proyecto |  |
| el presupuesto recibido del intermediario |  |
| el grupo destinatario alcanzado |  |
| el resumen del proyecto |  |
| los resultados cuantitativos |  |
| el número de publicaciones, |  |
| el número de acciones/campañas de sensibilización llevadas a cabo, |  |
| el número de personas que participaron en las actividades de la OSC, |  |
| el número de leyes o políticas nacionales influenciadas, |  |
| el número de beneficiarios del servicio prestado (línea directa, asesoramiento jurídico, servicios de asesoramiento, educación informal, etc.) |  |
| Otros resultados cuantitativos |  |

* En el caso de las **actividades de capacitación** organizadas por el intermediario, los beneficiarios (intermediarios) deberán pedir a los asistentes a los actos que participen en la Encuesta de la UE sobre justicia, derechos y valores. Esta encuesta permite a la autoridad subvencionadora seguir de cerca la formación, el aprendizaje mutuo y los actos de sensibilización. Los beneficiarios recibirán un enlace web a la encuesta, que se enviará a los asistentes. Tendrán acceso a los resultados de la encuesta relacionados con su proyecto y podrán utilizarlos para su evaluación. La autoridad subvencionadora agregará los resultados de todos los proyectos financiados en el marco del programa CERV.

### 

### Forma de la subvención, tasa de financiación e importe máximo de la subvención

Los parámetros de la subvención *(importe máximo de la subvención, tasa de financiación, costes subvencionables totales, etc.)* se determinarán en el Acuerdo de subvención  *(Ficha de datos, punto 3 y artículo 5)*.

Presupuesto del proyecto (importe máximo de la subvención): se prevé que oscile entre 2 500 000 y 4 000 000 EUR por proyecto. La subvención concedida puede ser inferior al importe solicitado.

La subvención será una subvención de costes reales mixtos basada en el presupuesto con elementos de costes unitarios y tasas fijas. Por lo tanto, SOLO se reembolsarán determinados tipos de costes (los costes subvencionables) y los costes reales soportados en relación con el proyecto (NO los costes *presupuestados*). Por lo que se refiere a los costes unitarios y las tasas fijas, puede consignar los importes calculados según se explica en el Acuerdo de subvención *(véase el artículo 6 y los anexos 2 y 2a)*.

Los costes se reembolsarán al tipo de financiación fijado en el acuerdo de subvención (**90 %**).

las subvenciones NO podrán generar beneficios (a saber, excedente de ingresos + costes adicionales con respecto a la subvención de la UE). Las organizaciones con ánimo de lucro deberán declarar sus ingresos y, si hay beneficios, estos se deducirán del importe final de la subvención (véase el artículo *22.3)*.

Asimismo, tenga en cuenta que el importe final de la subvención podrá reducirse en caso de incumplimiento del Acuerdo de subvención *(por ejemplo, por ejecución indebida, incumplimiento de obligaciones, etc.)*.

### Categorías presupuestarias y normas para admisibilidad de costes

Las categorías presupuestarias y las normas de subvencionabilidad de los costes se determinan en el Acuerdo de subvención *(Ficha de datos, punto 3, artículo 6 y anexo 2)*.

*Categorías presupuestarias para esta convocatoria de propuestas:*

* A. Costes de personal
  + A.1 Empleados, A.2 Personas físicas con un contrato directo, A.3 Personas en comisión de servicios
* A.5 Voluntarios B. Costes de subcontratación
* C. Costes de adquisición
* C.1 Viajes y dietas
* C.2 Equipos
* C.3 Otros productos, obras y servicios
* D. Otras categorías de costes
* D.1 Apoyo financiero a terceros
* E. Costes indirectos

*Condiciones específicas de subvencionabilidad de los costes de la presente convocatoria:*

* costes de personal:
* coste unitario propietario de pyme/persona física: No
* coste unitario de los voluntarios[[28]](#footnote-29): sí (sin costes indirectos)
* coste unitario de viaje y manutención[[29]](#footnote-30): Sí
* costes de equipos: depreciación
* otras categorías de costes:
* costes de la ayuda financiera a terceros: permitidos para las subvenciones; importe máximo por tercero: 60 000 EUR, a menos que se requiera un importe superior porque el objetivo de la acción sería imposible o extremadamente difícil de lograr y ello se justifica debidamente en el Formulario de solicitud
* tasa fija para costes indirectos: 7 % de los costes directos subvencionables (categorías A-D, excepto los costes de los voluntarios y las categorías de costes específicos exentos, en su caso)
* IVA: el IVA no deducible es subvencionable (téngase en cuenta que desde 2013 el IVA satisfecho por beneficiarios que sean organismos públicos que actúen en calidad de autoridad pública NO es subvencionable)
* otros:
* se permiten las contribuciones en especie de manera gratuita, pero son neutras a efectos de costes (es decir, no pueden declararse como coste)
* reunión inicial: los costes de la reunión inicial organizada por la autoridad subvencionadora son subvencionables (gastos de viaje para un máximo de dos personas, billete de ida y vuelta a Bruselas y alojamiento para una noche) únicamente si la reunión tiene lugar después de la fecha de inicio del proyecto establecida en el Acuerdo de subvención; la fecha de inicio puede modificarse mediante enmienda, en caso necesario
* páginas web de proyecto: serán subvencionables los gastos de comunicación para la presentación del proyecto en los sitios web de los participantes o en las cuentas de redes sociales; los costes de sitios web independientes del proyecto no son subvencionables
* otros gastos no subvencionables: ninguno

 Costes de voluntariado: los costes de voluntariado no son una partida de costes clásica. No hay costes porque los voluntarios trabajan gratuitamente; no obstante, pueden añadirse al presupuesto en forma de coste unitario preestablecido (por voluntario), lo que le permitirá beneficiarse del trabajo de los voluntarios para la subvención (aumentando el importe del reembolso hasta el 100 % de los costes normales, es decir, partidas de costes distintas del voluntariado). Para más información, véase el [Acuerdo de subvención anotado (AGA), artículo 6.2.A.5](https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/common/guidance/aga_en.pdf).

### Elaboración de informes y condiciones de pago

La elaboración de informes y las condiciones de pago se determinan en el Acuerdo de subvención *(Ficha de datos, punto 4 y artículos 21 y 22)*.

Tras la firma de la subvención, normalmente recibirá una **prefinanciación** para empezar a trabajar en el proyecto (lo habitual es un **40 %** del importe máximo de la subvención; en casos excepcionales puede ser menos o no haber prefinanciación). La prefinanciación se abonará en un plazo de 30 días desde la entrada en vigor/garantía financiera (si es necesaria), la fecha que sea posterior.

Se efectuarán uno o varios pagos intermedios (con informe de costes mediante el uso del informe de recursos).

**Pago del saldo**: al final del proyecto, calcularemos el importe final de su subvención. Si el total de los pagos anteriores es superior al importe final de la subvención, le pediremos a su coordinador que abone la diferencia (recuperación).

Todos los pagos se realizarán al coordinador.

Tenga en cuenta que los pagos se reducirán automáticamente si uno de los miembros de su consorcio tiene deudas pendientes con la UE (autoridad que concede la ayuda u otros organismos de la UE). Compensaremos dichas deudas de conformidad con las condiciones establecidas en el Acuerdo de subvención *(véase el artículo 22)*.

El beneficiario es responsable de mantener registros de todo el trabajo realizado y de los costes declarados.

### Garantías de prefinanciación

Si se requiere una garantía de prefinanciación, se determinará en el Acuerdo de subvención *(Ficha de datos, punto 4)*. El importe se determinará durante la preparación de la subvención, y normalmente será igual o inferior a la prefinanciación correspondiente a su subvención.

La garantía deberá expresarse en euros y será prestada por una entidad bancaria/financiera autorizada establecida en un Estado miembro de la UE. Si está establecido en un país no perteneciente a la UE y desea aportar una garantía de un banco/institución financiera de su país, póngase en contacto con nosotros (esto puede aceptarse excepcionalmente, si ofrece una seguridad equivalente).

NO se aceptarán como garantías financieras importes bloqueados en cuentas bancarias.

Las garantías de prefinanciación NO están formalmente vinculadas a cada uno de los miembros del consorcio, lo que implica que dispone de libertad para organizar el importe de la garantía *(uno o varios beneficiarios, con respecto al importe total o varias garantías para importes parciales, por parte del beneficiario afectado o por parte de otro beneficiario, etc.)*. No obstante, es importante que se cubra el importe solicitado y que la garantía o garantías se nos envíen a tiempo para poder llevar a cabo la prefinanciación (copia escaneada a través del Portal Y original por correo postal).

Si se llega a un acuerdo con nosotros, la garantía bancaria podrá ser reemplazada por una garantía de un tercero.

La garantía se liberará al final de la subvención, con arreglo a las condiciones que contempla el Acuerdo de subvención.

### Certificados

En función del tipo de acción, la envergadura del importe de la subvención y el tipo de beneficiario, se le pedirá que presente distintos certificados. Los tipos, calendarios y umbrales relativos a cada certificado se determinan en el Acuerdo de subvención *(Ficha de datos, punto 4 y artículo 24)*.

### Régimen de obligaciones para las recuperaciones

El régimen de obligaciones de las recuperaciones se establecerá en el Acuerdo de subvención *(Ficha de datos, punto 4.4 y artículo 22)*.

En el caso de los beneficiarios, es uno de los siguientes:

* responsabilidad solidaria limitada con plafones individuales -*cada beneficiario puede alcanzar su importe máximo de la subvención*
* responsabilidad solidaria incondicional - *cada beneficiario puede alcanzar el importe máximo de la subvención de la acción*

o

* responsabilidad financiera individual: *cada beneficiario responde únicamente de sus propias deudas*.

Además, la autoridad responsable de la concesión puede exigir la responsabilidad solidaria de las entidades afiliadas (con su beneficiario).

### 

### Disposiciones relativas a la ejecución del proyecto

Normas sobre los DPI: *véase el modelo de Acuerdo de subvención (artículo 16 y anexo 5):*

* derechos de uso sobre los resultados: sí

Comunicación, difusión y visibilidad de la financiación: *véase el modelo de Acuerdo de subvención (artículo 17 y anexo 5):*

* actividades adicionales de comunicación y difusión: sí

### 

### Otras especificidades

N/d.

### 

### Incumplimiento del contrato

El Acuerdo de subvención (capítulo 5) establece las medidas que podemos adoptar en caso de incumplimiento del contrato (y otros problemas de incumplimiento).

Title: Title: Title: https://lh5.googleusercontent.com/-n5VVWXljoCs/T8X1egaB-BI/AAAAAAAAC1I/fLBP4VIzxQM/s16/infoIcon_blue.png Para obtener más información, véase el [*Acuerdo de subvención anotado (AGA)*](https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/common/guidance/aga_en.pdf).

# Cómo presentar una solicitud

Todas las propuestas deben presentarse directamente en línea a través del Sistema de Presentación Electrónica del Portal de Financiación y Licitaciones. No se aceptarán solicitudes en papel.

La presentación **consta de dos fases**:

1. **creación de una cuenta de usuario y registro de la organización**

Para utilizar el Sistema de Presentación de Solicitudes (la única forma de presentarse), todos los participantes deben [crear una cuenta de usuario EULogin](https://webgate.ec.europa.eu/cas/eim/external/register.cgi).

Una vez que tenga una cuenta EULogin, podrá [inscribir su organización](https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/how-to-participate/participant-register) en el Registro de participantes. Finalizado su registro, recibirá un código de identificación del participante (PIC) de nueve dígitos.

1. **Presentación de la propuesta**

Acceda al Sistema de Presentación Electrónica a través de la página del tema en la sección [Búsqueda de Financiación y Licitaciones](https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/opportunities/topic-search;freeTextSearchKeyword=;typeCodes=0,1;statusCodes=31094501,31094502,31094503;programCode=null;programDivisionCode=null;focusAreaCode=null;crossCuttingPriorityCode=null;callCode=Default;sortQuery=openingDate;orderBy=asc;onlyTenders=false;topicListKey=topicSearchTablePageState) (o, en el caso de las convocatorias enviadas por invitación a presentar una propuesta, a través del enlace facilitado en la carta de invitación).

Presente su propuesta en cuatro partes, como se indica a continuación:

* La parte A incluye información administrativa sobre las organizaciones solicitantes (futuro coordinador, beneficiarios, entidades afiliadas y colaboradores asociados) y el resumen del presupuesto de la propuesta. Rellene el formulario directamente en línea
* La parte B (descripción de la acción) abarca el contenido técnico de la propuesta. Descargue del Sistema de Presentación la plantilla obligatoria de Word, rellénela y cárguela como archivo PDF.
* La parte C contiene datos adicionales del proyecto. Rellénela directamente en línea.
* Anexos *(véase la sección 5)*. Cárguelos como archivo PDF (uno o varios). A veces es posible cargar archivos Excel, dependiendo del tipo de archivo.

La propuesta deberá respetar los **límites de páginas** *(véase la sección 5)*; no se tendrán en cuenta las páginas excedentes.

Los documentos deberán cargarse en la **categoría correcta** del sistema de presentación; de lo contrario, la propuesta podría considerarse incompleta y, por tanto, inadmisible.

Las propuestas deberán presentarse antes de la **fecha límite de la convocatoria de propuestas** *(véase la sección 4)*. Transcurrido este plazo, el sistema se cierra y no pueden presentarse más propuestas.

Una vez enviada la propuesta, recibirá un **correo electrónico de confirmación** (con la fecha y la hora de su solicitud). La no recepción de este correo electrónico de confirmación significa que su propuesta NO ha sido presentada. Si cree que esto se debe a un fallo en el sistema de presentación, debe presentar inmediatamente una reclamación a través del [formulario web del Servicio técnico informático (Helpdesk)](https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/support/helpdesks/contact-form), explicando las circunstancias y adjuntando una copia de la propuesta (y, si es posible, capturas de pantalla para mostrar lo ocurrido).

Los detalles sobre los procesos y procedimientos se describen en el [Manual en línea](https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/common/guidance/om_en.pdf). El Manual en línea también contiene los enlaces a las preguntas frecuentes y las instrucciones detalladas sobre el sistema de intercambio electrónico del Portal.

# Ayuda

En la medida de lo posible, ***intente encontrar las respuestas que necesite*** en este documento y en el resto de la documentación (tenemos recursos limitados para gestionar las consultas directas):

* [Manual en línea](https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/common/guidance/om_en.pdf)
* Preguntas frecuentes de la página del tema (para preguntas específicas de convocatorias abiertas; no aplicable a las acciones por invitación)
* [Preguntas frecuentes del Portal](https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/support/faq;categories=;programme=null;actions=;keyword=) (para preguntas generales)

Consulte también con frecuencia la página del tema, pues la utilizaremos para publicar actualizaciones de la convocatoria de propuestas. (En cuanto a las invitaciones, en caso de actualización de la convocatoria nos pondremos en contacto directamente con usted).

*Contacto*

Si tiene alguna pregunta sobre el sistema de presentación del Portal, póngase en contacto con el [Servicio técnico informático (Helpdesk)](https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/support/helpdesks/contact-form).

Las preguntas que no están relacionadas con la informática deberán enviarse a la siguiente dirección de correo electrónico: [EACEA-CERV@ec.europa.eu](mailto:EACEA-CERV@ec.europa.eu).

Indique claramente la referencia de la convocatoria y el tema al que se refiera la pregunta *(véase la página de la portada)*.

# Importante

|  |
| --- |
| warning **IMPORTANTE**   * **No conviene esperar al final.** Debe rellenarse la solicitud con suficiente antelación respecto al final del plazo para evitar cualquier **problema técnico** de última hora. La responsabilidad de los problemas relacionados con presentaciones de última hora *(por ejemplo, saturación)* será plenamente suya. Las fechas límite de la convocatoria de propuestas NO pueden ampliarse. * **Consulte** a menudo la página del tema del Portal. La utilizaremos para publicar actualizaciones e información adicional sobre la convocatoria de propuestas (actualizaciones del tema y la convocatoria). * **Sistema de Intercambio Electrónico del Portal de Financiación y Licitaciones:** al presentar la solicitud, todos los participantes **aceptan** la utilización del sistema de intercambio electrónico con arreglo a las [Condiciones del Portal](https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/common/ftp/tc_en.pdf). * **Registro:** antes de presentar la solicitud, todos los beneficiarios, entidades afiliadas y colaboradores asociados deben inscribirse en el [Registro de participantes](https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/how-to-participate/participant-register). Es obligatorio introducir el código de identificación del participante (PIC) (uno por participante) en el Formulario de solicitud. * **Funciones del consorcio:** al configurar su consorcio, debe pensar en organizaciones que le ayuden a alcanzar objetivos y resolver problemas.   Las funciones deben atribuirse en función del nivel de participación en el proyecto. Los participantes principales deben intervenir en calidad de **beneficiarios** o **entidades afiliadas**; otras entidades pueden participar en calidad de colaboradores asociados, subcontratistas o terceros que realizan contribuciones en especie. Los **colaboradores asociados** y los terceros que realizan contribuciones en especie deberán correr con sus propios gastos (no se convertirán en destinatarios formales de financiación de la UE). Normalmente, la **subcontratación** deberá constituir una parte limitada y deberá ser realizada por terceros (no por uno de los beneficiarios/entidades afiliadas). Una subcontratación que supere el 30 % del total de los costes subvencionables se deberá justificar en la solicitud.   * **Coordinador:** en las subvenciones con múltiples beneficiarios, estos participan como consorcio (grupo de beneficiarios). Deberán elegir un coordinador, que se encargará de la gestión y la coordinación del proyecto y representará al consorcio ante la autoridad que concede la subvención. En las subvenciones con un único beneficiario, este se convertirá automáticamente en coordinador. * **Entidades afiliadas**: los solicitantes pueden participar con entidades afiliadas (es decir, entidades vinculadas a un beneficiario que participen en la acción con derechos y obligaciones similares a los de los beneficiarios, pero que no firmen la subvención y, por tanto, no se conviertan en beneficiarios por sí mismos). Obtendrán una parte del importe de la subvención, por lo que deberán cumplir todas las condiciones de la convocatoria y ser validadas (al igual que los beneficiarios), pero no se tienen en cuenta a efectos de los criterios mínimos de composición del consorcio (en su caso). * **Colaboradores asociados:** los solicitantes pueden participar con los colaboradores asociados (a saber, organizaciones asociadas que participan en la acción, pero sin derecho a obtener fondos de la subvención). Estos participan sin dotación financiera, por lo que su validación no es necesaria. * **Acuerdo de consorcio:** por motivos prácticos y legales, se recomienda establecer acuerdos internos que le permitan gestionar circunstancias imprevistas o excepcionales (en todos los casos, incluso si no figuran como obligatorias en el Acuerdo de subvención). El acuerdo de consorcio también le brinda la oportunidad de redistribuir los fondos de la subvención en función de sus propios parámetros y principios internos con respecto al consorcio (por ejemplo, un beneficiario puede reasignar sus fondos de la subvención a otro beneficiario). De este modo, el acuerdo de consorcio le permite personalizar la subvención de la UE según las necesidades existentes en su consorcio y también puede contribuir a su protección en caso de discrepancias. |

|  |
| --- |
| * **Presupuesto equilibrado del proyecto:** las solicitudes de subvención deben garantizar un presupuesto equilibrado del proyecto y suficientes recursos para ejecutar el proyecto de forma satisfactoria *(por ejemplo, contribuciones propias, ingresos generados por la acción, contribuciones financieras de terceros, etc.)*. Puede que se requiera una reducción de los costes estimados, si no son subvencionables (incluidos los excesivos). * **Norma de no producir beneficios:** las subvenciones NO pueden generar beneficios (a saber, excedente de ingresos + costes adicionales con respecto a la subvención de la UE). Comprobaremos este aspecto al final del proyecto. * **Imposibilidad de doble financiación:** la financiación doble del presupuesto de la UE está estrictamente prohibida (excepto en el marco de acciones de Sinergias de la UE). Fuera de dichas acciones de Sinergias, cualquier acción concreta puede recibir tan solo UNA subvención a cargo del presupuesto de la UE, y las partidas de costes NO se pueden declarar bajo ninguna circunstancia en dos acciones de la UE distintas. * **Proyectos finalizados/en curso**: las propuestas de proyectos ya finalizados se rechazarán; las propuestas de proyectos que ya se han iniciado se evaluarán caso por caso (pero no se podrán reembolsar costes relativos a actividades que se hayan llevado a cabo antes de la fecha de inicio del proyecto o la presentación de la propuesta). * **Combinación con subvenciones de funcionamiento de la UE:** la combinación con subvenciones de funcionamiento de la UE es posible, siempre que el ámbito del proyecto sea ajeno al programa de trabajo de la subvención de funcionamiento y que usted garantice que las partidas de costes están claramente diferenciadas en su contabilidad y NO están declaradas dos veces *(véase* [*el Acuerdo de subvención anotado (AGA), artículo 6.2.E*](https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/common/guidance/aga_en.pdf)*)*. * **Propuestas múltiples:** los solicitantes pueden presentar más de una propuesta para *distintos* proyectos en la misma convocatoria (y recibir financiación para ellos).   Las organizaciones pueden participar en varias propuestas.  NO OBSTANTE: si existen varias propuestas de proyectos *muy similares*, solo se aceptará y evaluará una solicitud; se pedirá a los solicitantes que retiren una de ellas (o se rechazará).   * **Nueva presentación**: las propuestas podrán modificarse y presentarse de nuevo hasta la fecha límite de presentación. * **Rechazo:** al presentar la solicitud, todos los solicitantes aceptan las condiciones de la convocatoria establecidas en el presente documento de convocatoria de propuestas (y los documentos a los que se refiere). Las propuestas que no cumplan todas las condiciones de la convocatoria serán **rechazadas**. Esto también se aplica a los solicitantes: es necesario que todos los solicitantes cumplan los criterios; si alguno de ellos no lo hace, deberán ser sustituidos o, en caso contrario, se rechazará la totalidad de la propuesta. * **Cancelación:** pueden darse circunstancias que puedan requerir la cancelación de la convocatoria de propuestas. En dicho caso, se le informará a través de una convocatoria o una actualización del tema. Tenga en cuenta que las cancelaciones no conllevan el derecho a una indemnización por perjuicio. * **Lengua**: puede presentar su propuesta en cualquier lengua oficial de la UE (no obstante, el resumen del proyecto siempre debe estar siempre en inglés). Sin embargo, en aras de la eficiencia, le recomendamos encarecidamente que presente toda la propuesta en inglés. Si necesita la documentación de la convocatoria de propuestas en otra lengua oficial de la UE, solicítelo en los diez días siguientes a la publicación de la convocatoria (los datos de contacto figuran en la *sección 12*). |

|  |
| --- |
| * **Transparencia:**  de conformidad con el artículo 38 del [Reglamento Financiero de la UE](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/ALL/?uri=CELEX:32018R1046&qid=1535046024012), la información sobre la concesión de subvenciones de la UE se publica cada año en el [sitio web Europa](https://ec.europa.eu/budget/fts/index_en.htm).   Ello incluye:   * los nombres de los beneficiarios * las direcciones de los beneficiarios * la finalidad para la que se concedió la subvención * el importe máximo concedido.   Excepcionalmente, se puede renunciar a la publicación (previa solicitud motivada y debidamente justificada), si existe el riesgo de que la divulgación pueda poner en peligro sus derechos y libertades en virtud de la Carta de los Derechos Fundamentales de la UE o perjudicar sus intereses comerciales.   * **Protección de datos:** la presentación de una propuesta con arreglo a la presente convocatoria de propuestas implica la recogida, el uso y el tratamiento de datos personales. Estos datos se tratarán con arreglo al marco jurídico aplicable, exclusivamente con el fin de evaluar su propuesta, gestionar posteriormente su subvención y, en caso necesario, para la supervisión, evaluación y comunicación relativas al programa. Los detalles se explican en la[Declaración de Confidencialidad del Portal de Financiación y Licitaciones](https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/common/ftp/privacy-statement_en.pdf). |

1. Reglamento (UE) 2021/692 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 28 de abril de 2021, por el que se establece el programa Ciudadanos, Igualdad, Derechos y Valores (DO L 156 de 5.5.2021, p. 1). [↑](#footnote-ref-2)
2. [Decisión de Ejecución de la Comisión C(2021) 2583 final, de 19 de abril de 2021, relativa a la financiación del programa Ciudadanos, Igualdad, Derechos y Valores y a la adopción del programa de trabajo plurianual para 2021-2022.](https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/1_en_annexe_acte_autonome_part1_v8.pdf) [↑](#footnote-ref-3)
3. Artículo 2 del TUE. [↑](#footnote-ref-4)
4. [Productos | Agencia de los Derechos Fundamentales de la Unión Europea (europa.eu)](https://fra.europa.eu/en/products/search?pub_type%5B%5D=1289&pri_the%5B%5D=975&pri_the%5B%5D=976&pri_the%5B%5D=977&pri_the%5B%5D=978&pri_the%5B%5D=979&pri_the%5B%5D=980&pri_the%5B%5D=981&pub_by%5B%5D=81&lang%5B%5D=en&combine=&sec_the%5B%5D=975&sec_the%5B%5D=976&sec_the%5B%5D=977&sec_the%5B%5D=978&sec_the%5B%5D=979&sec_the%5B%5D=980&sec_the%5B%5D=981&sec_the%5B%5D=974&hide_pri%5B%5D=974&sort_by=field_fra_published_at_value&sort_order=DESC) [↑](#footnote-ref-5)
5. [Mecanismo europeo del Estado de Derecho | Comisión Europea (europa.eu)](https://ec.europa.eu/info/policies/justice-and-fundamental-rights/upholding-rule-law/rule-law/rule-law-mechanism_en) [↑](#footnote-ref-6)
6. [Informe anual de 2021 sobre la aplicación de la Carta de los Derechos Fundamentales | Comisión Europea (europa.eu)](https://ec.europa.eu/info/files/2021-annual-report-application-charter-fundamental-rights_en) [↑](#footnote-ref-7)
7. <https://ec.europa.eu/info/sites/default/files/eu_citizenship_report_2020_-_empowering_citizens_and_protecting_their_rights_en.pdf> [↑](#footnote-ref-8)
8. [https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/HTML/?uri=CELEX:52020DC0790&from=EN (europa.eu)](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=COM%3A2020%3A790%3AFIN&qid=1607079662423) [↑](#footnote-ref-9)
9. [https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/?uri=CELEX:52020DC0758 (europa.eu)](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A52020DC0758&qid=1632299185798) [↑](#footnote-ref-10)
10. <https://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=738&langId=en&pubId=8376&furtherPubs=yes> [↑](#footnote-ref-11)
11. https://ec.europa.eu/info/business-economy-euro/economic-and-fiscal-policy-coordination/eu-economic-governance-monitoring-prevention-correction/european-semester\_en [↑](#footnote-ref-12)
12. Organización de la sociedad civil según se define en el portal web de EUR-Lex https://eur-lex.europa.eu/summary/glossary/civil\_society\_organisation.html [↑](#footnote-ref-13)
13. Comunicación de la Comisión COM(2012) 492 «Las raíces de la democracia y del desarrollo sostenible: el compromiso de Europa con la sociedad civil en las relaciones exteriores». [↑](#footnote-ref-14)
14. El intermediario puede ser un consorcio de varias organizaciones; véase la sección 6 Admisibilidad. [↑](#footnote-ref-15)
15. La duración típica de un proyecto de terceros podría rondar entre los seis y los doce meses, y el tercero dispone de un mes tras la finalización del proyecto para presentar su informe al intermediario. [↑](#footnote-ref-16)
16. Por lo que se refiere al formato, el solicitante tendrá en cuenta las funciones de las mujeres y los hombres en la sociedad, al objeto de que el curso de formación sea fácilmente accesible para todos. Por ejemplo, como en la sociedad a las mujeres se les suele atribuir un papel de cuidadoras principales de los hijos, un curso de formación que dure hasta las 18.30 o que se imparta durante 5 días seguidos lejos del lugar en el que viven puede dificultar la participación de las mujeres. [↑](#footnote-ref-17)
17. https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=celex:32018R1046 [↑](#footnote-ref-18)
18. Puede llevarse a cabo antes o después del proceso de selección, pero en todo caso antes de firmar el acuerdo de subvención. Debe quedar claro en la convocatoria de propuestas en qué momento puede producirse y que la posible firma de un acuerdo de subvención puede estar sujeta a este proceso de diligencia debida, también las solicitudes de información adicional para facilitar la transparencia. El proceso podría incluir un examen de la presencia en línea de las OSC, en particular sus canales en los medios sociales y los canales en los medios sociales de su personal clave y de sus administradores y miembros del consejo, y la verificación de otras fuentes disponibles en su Estado miembro, incluidos informes anuales, registros estatales, etc., así como el establecimiento de un diálogo con la organización en cuestión. [↑](#footnote-ref-19)
19. Véase el artículo 197, apartado 2, letra c), del Reglamento Financiero (UE) [2018/1046](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/ALL/?uri=CELEX:32018R1046&qid=1535046024012). [↑](#footnote-ref-20)
20. Las definiciones pueden consultarse en el artículo 187, apartado 2, y el artículo 197, apartado 2, letra c), del Reglamento Financiero de la UE [2018/1046](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/ALL/?uri=CELEX:32018R1046&qid=1535046024012). [↑](#footnote-ref-21)
21. No aplicable a la presente convocatoria de propuestas. [↑](#footnote-ref-22)
22. Tenga en cuenta que el Diario Oficial de la Unión Europea incluye la lista oficial y, en caso de conflicto, su contenido prevalece sobre el del [Mapa de sanciones de la UE](http://www.sanctionsmap.eu/). [↑](#footnote-ref-23)
23. Directrices de la Comisión [2013/C 205/05](http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:C:2013:205:FULL:EN:PDF) 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, pp. 9-11). [↑](#footnote-ref-24)
24. [Instrumentos de integración de la no discriminación, estudios de casos y formas de avanzar](http://www.enil.eu/wp-content/uploads/2012/07/Non-discrimination-mainstreaming-instruments-case-studies-way-forward.pdf#:~:text=Non-discrimination%20mainstreaming%20is%20about%20%E2%80%98placing%20equality%20considerations%20at,the%20EU-%20wide%20network%20of%20specialised%20equality%20bodies%29.) [↑](#footnote-ref-25)
25. Véanse los artículos 136 y 141 del Reglamento Financiero de la UE [2018/1046](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/ALL/?uri=CELEX:32018R1046&qid=1535046024012). [↑](#footnote-ref-26)
26. La falta profesional incluye: la violación de las normas éticas de la profesión, conducta ilícita que repercuta en la credibilidad profesional, declaraciones falsas o tergiversación de información, participación en un cártel u otro acuerdo que distorsione la competencia, violación de los DPI, intento de influir en los procesos de toma de decisiones o de obtener información confidencial de las autoridades públicas para obtener ventajas. [↑](#footnote-ref-27)
27. Véase el artículo 141 del Reglamento Financiero de la UE [2018/1046](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/ALL/?uri=CELEX:32018R1046&qid=1535046024012). [↑](#footnote-ref-28)
28. [Decisión](https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/common/guidance/unit-cost-decision-volunteers_en.pdf) de la Comisión, de 10 de abril de 2019, por la que se autoriza el uso de costes unitarios para declarar los costes de personal del trabajo realizado por voluntarios en el marco de una acción o un programa de trabajo [C(2019) 2646]. [↑](#footnote-ref-29)
29. [Decisión](https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/common/guidance/unit-cost-decision-travel_en.pdf) de la Comisión, de 12 de enero de 2021, por la que se autoriza la utilización de los costes unitarios de viaje, alojamiento y manutención en el marco de una acción o programa de trabajo del marco financiero plurianual 2021-2027 [C(2021) 35]. [↑](#footnote-ref-30)