



Órgano de Contratación: Comisión Europea

Convocatoria de propuestas abierta conjunta

**Organizaciones de la Sociedad Civil (lotes 1 e 2) e
Derechos Humanos & Democracia (lote 3)**

Brasil

2025

**Línea(s) presupuestaria(s): BGUE-B2022-C1-INTPA
(OSC)14.020220 & 14.020211 (DH&D)**

Guía para los solicitantes de subvenciones

Referência:

EuropeAid/183961/DH/ACT/BR

Plazo de presentación¹ de los documentos de síntesis y de las solicitudes completas:

07/07/2025 a las 16:00 horas (fecha y hora de Bruselas) (para convertirla en la hora local, haga clic [aquí](#)²)

¹ La presentación en línea a través de PROSPECT es obligatoria para la presente convocatoria de propuestas (véase la sección 2.2.2). Todas las fechas y horas en PROSPECT corresponden a las de Bruselas. Los solicitantes deben tener en cuenta que el servicio de asistencia informática está abierto de lunes a viernes de 8:30 a 18:30, hora de Bruselas (excepto los días festivos de la Comisión Europea en Bélgica, que constan en el Diario Oficial). Asimismo, deben tomar nota del horario semanal de mantenimiento que figura en el manual del usuario de PROSPECT.

² Ejemplo de conversor de zona horaria disponible en: <http://www.timeanddate.com/worldclock/convert.html>.

AVISO

La presente es una convocatoria de propuestas abierta en la que todos los documentos deben presentarse al mismo tiempo: el documento de síntesis (anexo A.1 - Formulario de solicitud de subvención - Documento de síntesis) y la solicitud completa (anexo A.2 - Formulario de solicitud de subvención - Solicitud completa). En un primer momento solo se evaluarán los documentos de síntesis. Posteriormente, se evaluarán las solicitudes completas de los solicitantes principales que hayan sido preseleccionados. Tras la evaluación de las solicitudes completas, se verificará la elegibilidad de quienes hayan sido seleccionados provisionalmente (incluidos los que figuren en la lista de reserva). Esta verificación se realizará a partir de los documentos justificativos solicitados por el Órgano de Contratación y la «declaración del solicitante principal» firmada y enviada con la solicitud completa.

IMPORTANTE:

- La **Sección 1**, que menciona las líneas temáticas abordadas en esta convocatoria, está redactada **en portugués**, sin embargo, a partir de la **Sección 2**, hasta el final, donde se trata de procedimientos, el documento sigue el formato oficial **en español**, ya que al momento de la publicación de esta convocatoria aún no existe traducción oficial de los documentos de la convocatoria en portugués. Los **anexos** siguen el formato oficial **en español**.
- A **Seção 1**, que menciona as linha temáticas abordadas neste edital, está redigida **em português**, contudo a partir da **Seção 2**, até o final, a qual trata de procedimentos, o documento segue o formato oficial **em espanhol**, já que no momento da publicação deste edital ainda não existe uma tradução oficial dos documentos do edital em português. Os **anexos** seguem o formato oficial **em espanhol**.

Presentación en línea a través de PROSPECT

Para participar en esta convocatoria de propuestas, las organizaciones deben inscribirse en PADOR y presentar su solicitud en PROSPECT (véase la sección 2.2.2 de la guía). El objetivo de PROSPECT es aumentar la eficacia de la gestión de la convocatoria de propuestas y ofrecer un mejor servicio a las organizaciones de la sociedad civil a través de un nuevo panel de funciones, como la presentación en línea y la posibilidad de llevar un seguimiento en línea de la situación de su solicitud.

Sesión de información en línea (on-line): Se celebrará una sesión de información **el 24 de abril de 2025, de 9:00 a 12:00 horas, hora de Brasilia**, para ayudar a los solicitantes a familiarizarse con el sistema antes de realizar la presentación en línea.

Si está usted interesado en asistir a dicha reunión, puede enviar un correo electrónico antes del 16 de abril de 2025 a delegation-brazil-cso@ec.europa.eu, indicando lo siguiente: nombre y apellidos, nacionalidad y dirección de correo electrónico de las personas que vayan a participar, así como su organización (dos participantes por organización, como máximo).

Todas las organizaciones pueden encontrar más información sobre PROSPECT en el [manual del usuario](#) y en los [vídeos de aprendizaje electrónico](#). También pueden ponerse en contacto con nuestro equipo de asistencia técnica a través del formulario de asistencia en línea de PROSPECT³.

³ En caso de que PROSPECT no esté disponible, se puede solicitar asistencia informática a través del correo electrónico ec-external-relations-application-support@ec.europa.eu.

Índice

1. «ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL (LOTES 1 Y 2) Y DERECHOS HUMANOS Y DEMOCRACIA (LOTE 3)»	
1.1. Contexto.....	4
1.2. Objetivos del programa y prioridades.....	6
1.3. Dotación financiera asignada por el Órgano de Contratación	13
2. NORMAS APLICABLES A LA PRESENTE CONVOCATORIA DE PROPUESTAS	14
2.1. Criterios de elegibilidad.....	14
2.1.1. Elegibilidad de los solicitantes (solicitante principal y cosolicitantes)	15
2.1.2. Asociados, contratistas y beneficiarios de ayuda financiera	18
2.1.3. Acciones elegibles: acciones para las cuales se puede presentar una solicitud	18
2.1.4. Subvencionabilidad de los costes y elegibilidad de los resultados/condiciones.....	
2.1.5. Ética y valores	22
2.2. Presentación de la solicitud y procedimientos	23
2.2.1. Formularios de solicitud.....	24
2.2.2. Dónde y cómo enviar las solicitudes	26
2.2.3. Plazo de presentación de las solicitudes	26
2.2.4. Información adicional sobre las solicitudes	26
2.3. Evaluación	27
2.3.1. ETAPA 1: [APERTURA DE PLICAS,] CONTROLES ADMINISTRATIVOS Y EVALUACIÓN DEL DOCUMENTO DE SÍNTESIS.....	27
2.3.2. ETAPA 2: EVALUACIÓN DE LA SOLICITUD COMPLETA.....	29
2.3.3. ETAPA 3: VERIFICACIÓN DE LA ELEGIBILIDAD DE LOS SOLICITANTES Y LAS ENTIDADES AFILIADAS Y OTROS DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS.....	32
2.4. Decisión de adjudicación	32
2.5. Notificación de la decisión del Órgano de Contratación	32
2.6. Firma del contrato de subvención.....	33
2.7. Calendario indicativo.....	34
2.8. Sistema de detección precoz y exclusión.....	34
3. LISTA DE ANEXOS	34

1. EDITAL CONJUNTO: ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL (LOTES 1 E 2) E DIREITOS HUMANOS E DEMOCRACIA (LOTE 3)

1.1. CONTEXTO

O presente convite à apresentação de propostas faz referência aos programas temáticos Organizações da Sociedade Civil (OSC) e Direitos Humanos e Democracia (DH&D) e contém três lotes, a saber:

LOTE 1: Trabalhando juntos para um futuro digital inclusivo, seguro e sustentável (OSC)

LOTE 2: Mobilidade urbana, inclusiva e sustentável (OSC)

LOTE 3: Direitos dos povos indígenas (DH&D)

1.1.1. PROGRAMA TEMÁTICO: ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL (LOTES 1 E 2 OSC)

A UE está empenhada em apoiar as **organizações da sociedade civil (OSC)**⁴ nos países parceiros. A UE reconhece o seu papel na articulação dos pontos de vista dos cidadãos, no reforço do desenvolvimento inclusivo e da democracia, bem como na proteção e promoção dos direitos humanos. As OSC são vitais para promover o Estado de Direito e proteger os direitos humanos. Seu papel é crucial para apoiar a democracia, a governança, prevenir conflitos e contribuir para a estabilidade e a resiliência nos nossos países parceiros. As OSC também são parceiras fundamentais na concepção e implementação de políticas e programas que atendam às necessidades de todas as pessoas e principalmente dos grupos vulnerabilizados, reduzindo as desigualdades, conforme delineado na **Agenda 2030**⁵, de “não deixar ninguém para trás”.

A UE está comprometida em fortalecer a sociedade civil, em todos os seus níveis, e criar um ambiente propício ao desenvolvimento de seu trabalho, tal conforme estabelecido na Comunicação da Comissão Europeia ao Parlamento Europeu de 2012, denominada "**As raízes da democracia e do desenvolvimento sustentável: o compromisso da Europa com a sociedade civil no domínio das relações externas**"⁶. A referida comunicação levou ao estabelecimento de quadros mais estruturados com a sociedade civil em cada país – conhecidos como Roteiros País – que estão sendo implementados, desde então, pela maioria dos países do mundo contribuindo para reforçar a capacidade institucional e operacional das OSC dos países parceiros; viabilizar e garantir sua participação; e promover a melhoria do ambiente em que operam. O **Roteiro da União Europeia para o envolvimento com a Sociedade Civil no Brasil (2020- 2025)**⁷ contém cinco prioridades que foram discutidas e validadas por representantes da sociedade civil brasileira, a saber:

1. Superação das desigualdades sociais e econômicas com vista ao alcance das metas dos ODS
2. Fortalecimento da sociedade civil e promoção de um ambiente propício
3. Proteção dos direitos humanos
4. Meio ambiente e clima
5. Desenvolvimento de uma economia sustentável

⁴ As organizações da sociedade civil abarcam um vasto leque de intervenientes com múltiplas funções e mandatos, que inclui todas as estruturas não estatais, sem fins lucrativos, independentes e não violentas através das quais as pessoas organizam a consecução de objetivos e ideais partilhados, sejam eles de natureza política, cultural, religiosa, ambiental, social ou económica. Operam a nível local, nacional, regional e internacional, incluindo organizações urbanas e rurais, formais e informais.

⁵ [Agenda 2030 e o Desenvolvimento Sustentável](#)

⁶ [Comunicação da Comissão Europeia ao Parlamento Europeu de 2012](#)

⁷ [Roteiro da União Europeia para o engajamento com a Sociedade Civil no Brasil 2020-2025](#)

Vale destacar que o apoio a um **ambiente propício**⁸ para a sociedade civil é o objetivo central do **Programa Temático para as Organizações da Sociedade Civil 2021-2027**⁹ e deve ser entendido como abrangendo, também, o ambiente digital para a sociedade civil e as liberdades fundamentais conexas.

Um ambiente propício para atuação da sociedade civil é igualmente uma parte crucial e fundamental para os princípios subjacentes à estratégia **Global Gateway**¹⁰, uma iniciativa da União Europeia que busca criar relações sustentáveis e de confiança em benefício das pessoas e do planeta, e enfrentar os desafios globais mais prementes, desde a luta contra as mudanças climáticas à melhoria dos sistemas de saúde e ao reforço da competitividade e da segurança das cadeias de abastecimento mundiais. Esse modelo europeu de conectividade de confiança nos países parceiros inscreve-se no longo prazo e está em consonância com os interesses e valores da UE: Estado de direito, direitos humanos e normas e padrões internacionais. Trata-se de realizar investimentos inteligentes, limpos e seguros em infraestruturas de qualidade; e interligar mercadorias, pessoas e serviços em todo o mundo de forma sustentável.

Pelas razões acima expostas, a Delegação da União Europeia no Brasil lança o presente convite conjunto à apresentação de propostas cujo objetivo geral é promover o desenvolvimento econômico equitativo, sustentável, participativo e inclusivo no Brasil. O presente convite foi formulado com base nas consultas realizadas com a sociedade civil, com as necessidades identificadas no país, em sintonia com as prioridades indicada no Roteiro-País e de forma complementar à estratégia *Global Gateway* tal qual desenvolvida e em execução no Brasil.

É importante destacar que o apoio da União Europeia ao fortalecimento das OSC brasileiras, com vistas ao desenvolvimento econômico sustentável, se dá através de um estreitamento do diálogo entre **instituições europeias e brasileiras**. Logo, esse diálogo também está refletido nos lotes do presente convite e é muito desejável e recomendado que esteja presente nas propostas apresentadas.

Os temas priorizados para o Programa Temático OSC no presente convite à apresentação de propostas estão representados nos dois lotes a seguir, a saber:

LOTE 1: Trabalhando juntos para um futuro digital, inclusivo, seguro e sustentável

LOTE 2: Mobilidade urbana, inclusiva e sustentável

1.1.2 - PROGRAMA TEMÁTICO: DIREITOS HUMANOS E DEMOCRACIA (LOTE 3: DH&D)

Os direitos humanos e a democracia, valores fundadores da União Europeia (UE), são uma pedra angular da ação externa da UE. O quadro internacional em matéria de direitos humanos estabelece normas e padrões para todos em todas as culturas, sem exceção. No entanto, os instrumentos, mecanismos e processos em matéria de direitos humanos não são auto-cumpridores. A ação incisiva é a única via a seguir para colmatar o fosso entre as declarações e os compromissos solenes e a sua aplicação concreta no terreno.

O Programa Temático sobre Direitos Humanos e Democracia (DH&D) é um programa da União Europeia (UE) que visa promover a democracia e os direitos humanos em todo o mundo, apoiando iniciativas da sociedade civil.

O programa pode apoiar atividades em qualquer país fora da UE e a nível mundial. Por conseguinte, complementa outros programas da UE a nível local, nacional e regional.

⁸ Entende-se por ambiente propício o composto por: um marco legal e um ambiente regulatório que apoiem e promovam o trabalho das OSCs, em vez de restringi-lo; acesso a financiamento que permita que as OSCs operem de forma responsável aos indivíduos e comunidades que servem ou representam; acesso à informação; acesso a espaços de diálogo e colaboração com governos e outros atores do desenvolvimento; participação significativa na política e na tomada de decisões; valores, normas e atitudes positivas em relação à sociedade civil.

⁹ [Programa Indicativo Plurianual do Programa Temático para as Organizações da Sociedade Civil 2021-2027](#)

¹⁰ [Estratégia Global Gateway](#)

O objetivo geral do programa temático sobre direitos humanos e a democracia visa promover e proteger os direitos humanos e as liberdades fundamentais, democracia e o Estado de direito em todo o mundo.

A programação indicativa plurianual do programa temático sobre direitos humanos e a democracia segue a estrutura do Plano de Ação da UE para os Direitos Humanos e Democracia 2020-2027, com as suas cinco grandes prioridades:

1. Proteger e capacitar as pessoas;
2. Construindo sociedades resilientes, inclusivas e democráticas;
3. Promover um sistema mundial para os direitos humanos e a democracia;
4. Aproveitar as oportunidades e enfrentar os desafios das novas tecnologias;
5. Obter resultados concretos mediante a colaboração entre todos.

Na mais ampla escala, os projetos aprovados contribuirão para a realização dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da ONU como um todo e, em particular, (i) para o ODS 16, promovendo sociedades pacíficas e inclusivas para o desenvolvimento sustentável, acesso à justiça para todos e construção efetiva e responsável e instituições inclusivas, (ii) para o ODS 5, alcançar a igualdade de gênero e empoderar meninas e mulheres e (iii) para o ODS 10 com vistas a superar as desigualdades sociais e econômicas estruturantes.

A UE investe no empoderamento das pessoas em situação de vulnerabilidade, fornecendo apoio financeiro e técnico por meio de seus instrumentos dedicados aos direitos humanos e à sociedade civil no Brasil. As ações se concentram em proteção aos defensores/as dos direitos humanos e do meio ambiente, luta contra a discriminação e a desigualdade nos direitos sociais, econômicos, culturais, políticos e civis, promoção e proteção dos direitos dos povos indígenas e promoção do desenvolvimento sustentável.

A Delegação da União Europeia e Estados Membros estão engajados na proteção e promoção dos direitos humanos dos povos indígenas no Brasil, entre outros, por meio do diálogo e apoio às organizações da sociedade civil, incluindo organizações indígenas e organizações de mulheres indígenas.

Pelas razões acima expostas, a Delegação da União Europeia no Brasil lança o presente convite a apresentação de propostas às Organizações da Sociedade Civil, cujo objetivo geral é promover e proteger os direitos humanos e as liberdades fundamentais, a democracia e o Estado de direito.

O tema priorizado para o Programa Direitos Humanos e Democracia no presente convite à apresentação de propostas está representado no lote 3 a seguir, a saber:

LOTE 3: Direitos dos povos indígenas

1.2. OBJETIVOS DO PROGRAMA E PRIORIDADES

A UE e o Brasil são parceiros estratégicos que se comprometeram a apoiar a implementação da Agenda 2030 para o Desenvolvimento Sustentável reconhecendo que se trata de um ambicioso quadro para enfrentar os desafios globais, nacionais e locais. O compromisso da UE com as OSC no Brasil se traduz na rica trajetória de diálogo e cooperação de mais de 30 anos, que a União Europeia tem apoiado iniciativas impulsionadas pela sociedade civil nos mais diversos setores e em todas as regiões brasileiras.

O presente convite à apresentação de propostas contém **três lotes**, a saber:

LOTE 1: Trabalhando juntos para um futuro digital inclusivo, seguro e sustentável (OSC)

LOTE 2: Mobilidade urbana, inclusiva e sustentável (OSC)

LOTE 3: Direitos dos povos indígenas (DH&D)

- Cada ação proposta deve responder a **um único** lote, como também ao objetivo geral (impacto), ao objetivo específico e a **TODAS** as prioridades do respectivo lote.

LOTE 1: Trabalhando juntos para um futuro digital, inclusivo, seguro e sustentável (OSC)

Objetivo geral (impacto) do lote 1 é o seguinte: Promover a transformação digital inclusiva, segura e sustentável no Brasil.

Objetivo específico do lote 1 é o seguinte: Fomentar a participação da sociedade civil no processo de transformação digital no Brasil.

As ações a serem propostas **devem** responder ao objetivo específico do lote e focar nas seguintes prioridades:

- **Promoção de um diálogo estruturado entre representantes da sociedade civil, governo e setor privado, incluindo a participação de homólogos europeus sobre temas digitais relevantes.**
- **Fortalecimento da sociedade civil sobre temas digitais relevantes.**

Atividades: As atividades abaixo não são exaustivas, são o objetivo deste edital e não se buscam *a priori* ações que não respondam aos temas indicados abaixo:

- **Diálogos multissetoriais:**
 - Ações para a promoção de diálogos multissetoriais e trocas de experiência entre diversos atores relevantes (especialistas, organizações da sociedade civil, incluindo organizações de mulheres e jovens, representantes do setor público e privado, acadêmicos), incluindo atores europeus, sobre temas digitais relevantes: infraestrutura digital, segurança cibernética, governança de dados, privacidade e proteção de dados, regulação e uso ético de inteligência artificial, plataformas digitais, combate à desinformação, confiança e segurança no ecossistema digital, legislações e estratégias nacionais e internacionais, inclusão digital, conectividade digital, governo digital dentre outros.
 - No marco dos diálogos, ações para a realização de foros multissetoriais anuais, seguindo a mesma ideia e propósito que os diálogos e as trocas de experiência.
 - Cooperação com a Delegação da União Europeia no Brasil no acercamento e na organização de consultas com organizações da sociedade civil e comunidades locais sobre o impacto de investimentos em infraestruturas digitais, em linha com os valores da estratégia Global Gateway.

O engajamento de atores europeus das OSC e outros atores relevantes nos diálogos e nas trocas de experiência é necessário, sempre que possível.

- **Fortalecimento da sociedade civil sobre temas digitais relevantes:**
 - Ações para apoiar as OSC na sensibilização e capacitação das autoridades públicas e cidadãos sobre segurança cibernética, governança de dados, privacidade e proteção de dados, regulação e uso ético de inteligência artificial, plataformas digitais, combate à desinformação, confiança e segurança no ecossistema digital, legislações e estratégias nacionais e internacionais, inclusão digital, conectividade digital, governo digital, dentre outros.

LOTE 2: Mobilidade urbana, inclusiva e sustentável (OSC)

Objetivo geral (impacto) do lote 2 é o seguinte: Fomentar a implementação de soluções que promovam uma mobilidade urbana mais inclusiva e sustentável no Brasil.

Objetivo específico do lote 2 é o seguinte: Fomentar a participação da sociedade civil na otimização dos sistemas de transporte urbano, buscando maior acessibilidade, inclusão, integração, eficiência energética e redução da emissão de poluentes no Brasil, em linha com os valores da estratégia Global Gateway.

As ações a serem propostas **devem** responder ao objetivo específico do lote e focar nas seguintes prioridades:

- **Promoção de um diálogo estruturado e estimulação de parcerias para o desenvolvimento de iniciativas de mobilidade sustentável entre representantes da sociedade civil, governo e setor privado do Brasil, incluindo a participação de homólogos europeus, sobre temas relativos à mobilidade urbana, inclusiva e sustentável.**
- **Fortalecimento do papel da sociedade civil no planejamento, monitoramento de políticas públicas de mobilidade.**

As atividades a seguir não são exaustivas:

1. Diálogo estruturado e estabelecimento de parcerias

- Ações para a promoção do engajamento, diálogos multissetoriais e trocas de experiência entre diversos atores relevantes (especialistas, organizações da sociedade civil, representantes do setor público e privado, acadêmicos), incluindo atores europeus, sobre temas que promovam uma mobilidade urbana mais inclusiva e sustentável e promoção de iniciativas de mobilidade sustentável.
- Ações para a realização de foros multissetoriais anuais sobre temas que promovam uma mobilidade urbana mais inclusiva e sustentável.
- Ações para promover a troca de boas práticas entre pares e no diálogo entre setores para a mútua aprendizagem e a co-criação de soluções inovadoras em linha com os valores da estratégia Global Gateway.

O engajamento de atores europeus das OSC e outros atores relevantes nos diálogos e nas trocas de experiência é necessário, sempre que possível.

2. Fortalecimento da Sociedade Civil

- Ações de incidência no desenho e implementação de políticas públicas.
- Ações de incidência na atualização do marco legal e normativo nas diversas esferas administrativas e unidades da federação.
- Ações para o monitoramento do gasto público em áreas de transporte público e mobilidade urbana.
- Cursos e workshops para capacitar OSC e gestores públicos em práticas de mobilidade

- urbana mais sustentáveis.
- Estudos que identifiquem desafios e oportunidades na mobilidade urbana local, fornecendo subsídios para políticas públicas.
 - Iniciativas que visem aumentar a conscientização pública sobre a importância da mobilidade urbana inclusiva, inteligente e sustentável.

LOTE 3: Direitos dos povos indígenas (DH&D)

Objetivo Geral (impacto) do lote 3 é o seguinte: Promover e proteger os direitos humanos e as liberdades fundamentais, a democracia e o Estado de direito.

Objetivo Específico do lote 3 é o seguinte: Fomentadas a proteção e promoção dos direitos dos povos indígenas da Amazônia Legal.

As ações a serem propostas **devem** responder ao objetivo específico do lote e **devem** focar em todas as prioridades a seguir:

- **Fortalecimento das capacidades dos povos indígenas com vistas à proteção e implementação dos seus direitos constitucionais.**
- **Apoio à proteção, segurança e integridade territorial de Terras Indígenas.**

As atividades a seguir não são exaustivas. Ações com vistas a:

- **Fortalecimento das capacidades dos povos indígenas**
 - Impulsionar, fortalecer e qualificar organizações, redes e articulações indígenas da sociedade civil.
 - Promover a participação de povos indígenas em espaços de representação, diálogos e de proposição de políticas públicas.
 - Promover espaços de articulação e ação entre povos indígenas e com outros setores.
- **Apoio à proteção, segurança e integridade territorial de Terras Indígenas.**
 - Promover a proteção e segurança das Terras Indígenas com uso dos conhecimentos tradicionais ou por meio de novas tecnologias.
 - Implementação de parcerias políticas e administrativas com a esfera governamental para a efetivação dos direitos indígenas.
 - Monitorar compromissos e apoiar ações de litigância jurídico-política estratégica nacional e internacional.
 - Promover a conscientização para defesa dos direitos indígenas.

✓ **engajamento de organizações indígenas na ação é desejável, sempre que possível.**

ASPECTOS TRANSVERSAIS PARA TODAS AS PROPOSTAS:

GLOBAL GATEWAY: A AGENDA EUROPEIA DE INVESTIMENTOS SUSTENTÁVEIS

Este convite a apresentação de propostas contribui para a implementação da estratégia **Global Gateway**¹¹, entendida como a Agenda Europeia de Investimentos Sustentáveis, que visa promover ligações sustentáveis e de confiança em benefício das pessoas e do planeta. As parcerias Global Gateway baseiam-se em seis princípios: i) valores democráticos e padrões elevados; ii) boa governança e transparência; iii) igualdade nas parcerias; iv) infraestruturas verdes e limpas; v) segurança; e vi) catalisação do investimento do setor privado. Partindo desses princípios, a estratégia Global Gateway atua em 5 campos, relacionados aos grandes desafios globais: i) Clima e energia (transição ecológica); ii) Transportes; iii) Transformação digital; iv) Saúde e v) Educação e pesquisa.

ABORDAGEM BASEADA EM DIREITOS HUMANOS (ABDH)

O Consenso Europeu sobre o Desenvolvimento obriga a UE e os seus Estados-Membros a aplicarem uma abordagem baseada nos direitos humanos (ABDH)¹² à cooperação para o desenvolvimento, que abranja todos os direitos humanos. O Instrumento NDICI aplicará uma abordagem baseada em direitos que abranja todos os direitos humanos, sejam civis e políticos ou econômicos, sociais e culturais, a fim de integrar os princípios de direitos humanos, apoiar os titulares de direitos na reivindicação de seus direitos, com foco nas pessoas e grupos em situação de vulnerabilidade, incluindo as pessoas com deficiência, e ajudar os países parceiros a implementar suas obrigações internacionais de direitos humanos. Essa abordagem deve orientar-se pelos princípios de «não deixar ninguém para trás», da igualdade e da não discriminação por qualquer motivo. Em conformidade com uma abordagem baseada nos direitos humanos, a cooperação para o desenvolvimento deve contribuir para o desenvolvimento das capacidades dos «titulares de direitos» para reivindicarem os seus direitos e dos «detentores de deveres» para cumprirem as suas obrigações. Os programas e projetos devem, por conseguinte, avaliar as capacidades dos titulares de direitos e dos titulares de deveres e desenvolver as estratégias adequadas para desenvolver essas capacidades. A metodologia ABDH também nos lembra que os projetos de desenvolvimento podem ter impacto negativo não intencional em termos de direitos humanos, como desfavorecer certos grupos, interferir nos direitos de participação e direitos trabalhistas ou contribuir para o deslocamento forçado. Por conseguinte, é importante respeitar o princípio de "não causar danos" e realizar a análise e mitigação necessárias. Além disso, a metodologia de trabalho da ABDH reconhece que a busca dos resultados desejados em direitos humanos não é suficiente. A forma como estes resultados são alcançados é igualmente importante. Os programas devem, por conseguinte, acompanhar e avaliar tanto os resultados como os processos. Os requerentes devem explicar em que medida os seus pedidos têm em conta a abordagem baseada nos direitos humanos. Portanto, a abordagem baseada em direitos humanos é uma referência fundamental para o desenho das ações no âmbito deste convite.

IGUALDADE DE GÊNERO

Todas as ações da UE estão alinhadas com o Plano de Ação da União Europeia para a Igualdade de Gênero e Empoderamento de Meninas e Mulheres 2021-2027¹³. A igualdade de gênero também é um objetivo central e autônomo na Agenda 2030. Os requerentes devem explicar em que medida as suas candidaturas têm em conta as questões de igualdade entre homens e mulheres.

COMPROMISSO DA UE COM A JUVENTUDE

A Comissão Europeia adotou o Plano de Ação para a Juventude na Ação Externa da UE em 2022 para o período 2022-2027¹⁴, o primeiro quadro político da UE para a cooperação estratégica com o jovens de todo o mundo para construir um futuro mais resiliente, inclusivo e sustentável. Este plano contribuirá para honrar os compromissos assumidos a nível internacional, como a Agenda 2030 para o Desenvolvimento

¹¹ [Estratégia Global Gateway](#)

¹² [Instrumentos sobre a Abordagem Baseada nos Direitos Humanos](#)

¹³ [Estratégia para a Igualdade de Género - Comissão Europeia](#)

¹⁴ [Plano de Ação para a Juventude na Ação Externa da UE 2022-2027](#)

Sustentável e o Acordo de Paris sobre mudanças climáticas, reforçando a participação e a capacitação de jovens nas políticas de ação externa da UE. Portanto é importante reforçar os direitos dos(as) jovens, incluindo aqueles/as em situação de vulnerabilidade como jovens mulheres, jovens com deficiência ou pertencentes a outros grupos em situação de vulnerabilidade, bem como a sua capacitação e envolvimento nos assuntos públicos, nomeadamente promovendo a sua participação na sua economia, sociedade e tomada de decisões, nomeadamente através do seu envolvimento ativo em organizações de juventude nas propostas. É de destacar que o empoderamento de jovens e a inclusão de jovens nas propostas é uma referência para o desenho das ações no âmbito deste convite.

COMPROMISSO DA UE COM OS DIREITOS DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (CDPD)

De acordo com a estratégia sobre Direitos das Pessoas com Deficiência (2021-2030)¹⁵, a UE continuará a apoiar as OSC para garantir que os representantes das pessoas com deficiência possam participar em todos os processos relevantes através de diálogos estruturados específicos e inclusivos, a nível da UE, dos países parceiros e a nível mundial e a inclusão de pessoas com deficiência como organizações que representam especificamente e/ou como parte de seu mandato visando os direitos das pessoas com deficiência. O envolvimento com organizações de pessoas com deficiência é um princípio importante da CDPD e, portanto, também é reconhecido que a deficiência atravessa outras OSCs, como OSCs de mulheres, jovens. Portanto, a inclusão das pessoas com deficiência é uma referência para o desenho das ações no âmbito deste convite.

Serão priorizadas as propostas que contenham e/ou demonstrem:

- Ter **experiência reconhecida** e ser uma referência na temática da proposta.
- Apresentar **Abordagem Baseada em Direitos Humanos**¹⁶ na proposta.
- Garantir a **participação significativa de mulheres, homens, jovens, pessoas com deficiência e de grupos vulneráveis** nas atividades dos projetos sempre que possível.
- **Igualdade de gênero:** É importante definir indicadores específicos para o monitoramento das questões de gênero e desagregados por sexo e por outros aspectos relevantes (por exemplo, idade, deficiência e/ou quaisquer outros aspectos relevantes), sempre que possível. Três questões centrais devem ser tratadas de modo preciso, com informações concretas e objetivas: i) Quais problemas específicos de gênero estão presentes na proposta?; ii) quais desses problemas o projeto buscará resolver ou contribuir para a sua superação?; iii) Como o projeto se propõe a trabalhar estes problemas e que oportunidades existentes serão aproveitadas para que se obtenha sucesso?
- **Enfoque multiator:** Envolver a articulação entre diversos atores e implementação da ação em parceria, inclusive de colaboração entre as OSC, entidades do setor público (municípios, estados ou Governo Federal, Ministério Público, atores ligados a lei e à ordem, conforme for relevante) e/ou entidades do setor privado. É necessário indicar na proposta a participação dos diversos intervenientes e partes interessadas na ação (correquerente(s), entidade(s) afiliada(s), grupos-alvo, autoridades locais, etc.) e o seu papel, bem como as razões pelas quais esse papel lhes foi atribuído.
- **Empoderamento dos jovens:** Importante ampliar a participação da juventude de forma integrada e interseccional (juventude afro-descendente, periférica, indígena, dentre outras). É importante definir indicadores adequados para o monitoramento da inclusão de jovens nas propostas. Três questões centrais devem ser tratadas de modo preciso, com informações concretas e objetivas: i) Qual/Quais problemas específicos da juventude estão presentes na proposta e qual/quais desses problemas o projeto buscará resolver ou contribuir para a sua superação? ii) Como o projeto se propõe a trabalhar estes problemas e que oportunidades existentes serão aproveitadas para que se obtenha sucesso? iii) Explicar como os jovens foram consultados na definição das atividades e

¹⁵ [União da Igualdade: Estratégia sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência 2021-2030](#)

¹⁶ [Instrumentos sobre a Abordagem Baseada nos Direitos Humanos](#)

como eles serão associados? iv) a proposta contribui para o empoderamento dos jovens?

- Tenham sido formuladas de **forma participativa** e que explicita detalhadamente a participação dos grupos-alvo e demais atores na formulação e na implementação, monitoramento e avaliação da ação.
- **Efeito Multiplicador e sustentabilidade:** a proposta deve ser sustentável, geradora de impacto e ter efeito multiplicador (ou seja, uma possibilidade de replicação e extensão dos resultados), sem a necessidade de fundos externos ao final do projeto. Devido às características do presente convite à apresentação de propostas, o projeto deve ser concebido de forma a contribuir para uma mudança estrutural e ter impacto a longo prazo.
- **Análise de Risco e plano de contingência.** A proposta deve conter uma análise de risco e um plano de contingência pormenorizados. Este exercício deve incluir uma lista dos riscos inerentes a cada uma das atividades propostas acompanhadas das medidas de atenuação pertinentes. Uma análise de riscos eficaz deverá contemplar diferentes tipos de riscos, nomeadamente de carácter físico, ambiental, político, económico e social.
- Incluir, sempre que possível, indicadores da lista de indicadores principais para o desenho e monitoramento de intervenções financiadas pela UE que estão disponíveis no OPSYS [*Core indicators for design and monitoring of EU-funded interventions*](#) (GERF)¹⁷.

Tipos de atividades:

- Identificar e descrever de forma pormenorizada cada atividade a realizar a fim de obter resultados, justificando a escolha das atividades e indicando o papel a desempenhar por cada requerente, correquerente e entidade afiliada na realização das diversas atividades. Fazer igualmente uma **previsão orçamentária adequada** englobando todas as atividades previstas na proposta.
- **Atualização ou criação da linha de Base** como primeira atividade do projeto. O estabelecimento/atualização da linha de base (*cenário de base*) que permita identificar o valor dos indicadores (máximo 5), desagregados por sexo, no início da intervenção, facilitando assim a medição da mudança de as condições que o projeto procura transformar. A linha de base deve ser sistematizada e encaminhada à Delegação no prazo máximo de três meses a partir do início do projeto. Valores preliminares de linha de base e suas respectivas metas devem constar na matriz do quadro lógico do pedido completo. Necessário incluir no documento de síntese a elaboração e/ou atualização da linha de base como uma das primeiras atividades do projeto. Ver ponto 3.2 da Grelha de Avaliação da Proposta Completa.
- **Estabelecer um sistema permanente de Planeamento, Monitoramento e Avaliação (PMA):** O requerente deve estabelecer um plano de monitoramento e avaliação para acompanhamento das atividades. O PMA deverá ser encaminhado à Delegação no prazo máximo de três meses a partir do início do projeto e deverá ser utilizado ao longo do projeto para aferir o grau de realização dos resultados (realizações e resultados diretos), medido pelos indicadores correspondentes e utilizando como referência a matriz lógica do projeto.
 - Dada a relevância do processo de PMA para a obtenção de resultados e impactos, a

¹⁷ [Indicadores Corporativos da União Europeia](#)

equipe do projeto deverá contar com um ponto focal de PMA dedicado parcial ou exclusivamente ao gerenciamento da ação.

- Prever a realização de uma avaliação externa final ao término do período de execução dos projetos. Recomenda-se a realização de uma avaliação intermediária no caso das propostas que tenham a duração de 48 meses. Os termos de referência das avaliações deverão ser aprovados pelo gestor operacional da Delegação da União Europeia.
 - A sistematização dependerá da natureza do projeto e deve ser incluída sempre que possível.
- **Participar de Sessões de Formação promovidos pela Delegação da União Europeia em Brasil (virtual ou presencial):** o requerente deve fazer uma previsão orçamentária adequada (passagem e hospedagem) para que os responsáveis operacionais e financeiros possam participar do *Kick-Off Meeting* onde será apresentada a estratégia de Cooperação UE-Brasil e os princípios de gestão operacional e financeira no primeiro ano do projeto (até 2 dias).
 - **Relatórios de Verificações de Despesa:** prever a realizações de auditorias conforme estabelecido no artigo 15.7 das Condições Gerais aplicáveis aos contratos de subvenção financiados pela União Europeia no âmbito das ações externas. Incluir no orçamento custos condizentes para a realização dos relatórios de verificação das despesas.

1.3. DOTAÇÃO FINANCEIRA DISPONIBILIZADA PELA ENTIDADE ADJUDICANTE

O montante indicativo global disponibilizado no âmbito do presente convite à apresentação de propostas é de **2.000.000 EUR** para o **Programa Temático Organizações da Sociedade Civil** e indicativamente **1.400.000 EUR** para o **Programa Temático Direitos Humanos e Democracia**, sujeito à disponibilidade dos créditos previstos no orçamento anual da União de 2025. A entidade adjudicante reserva-se o direito de não atribuir todos os fundos disponíveis. A entidade adjudicante reserva-se o direito de aumentar os fundos disponíveis.

Repartição indicativa da dotação orçamental por lote/área geográfica:

Se não for possível utilizar a dotação prevista para um determinado lote devido à qualidade ou ao número insuficiente de propostas recebidas, a entidade adjudicante reserva-se o direito de reafetar o saldo remanescente a outro(s) lote(s).

LOTE 1: 1.000.000 euros (1 contrato)

LOTE 2: 1.000.000 euros (1 contrato)

LOTE 3: 1.400.000 euros (2 contratos)

Valor das subvenções

As subvenções solicitadas no âmbito do presente convite à apresentação de devem situar-se entre os seguintes montantes mínimo e máximo:

Lotes 1 e 2 (Organizações da Sociedade Civil):

- Montante mínimo: 950.000 EUR
- Montante máximo: 1.000.000 EUR

As subvenções solicitadas no âmbito do presente convite à apresentação de propostas devem situar-se entre as seguintes percentagens mínima e máxima dos custos totais elegíveis da ação:

- Percentagem mínima: 65 % do total dos custos elegíveis da ação.
- Percentagem máxima: Organizações locais 95% do total dos custos elegíveis da ação (ver também o ponto 2.1.4.).
- Percentagem máxima: Organizações de um Estado-Membro da União Europeia 90 % do total dos custos elegíveis da ação (ver também o ponto 2.1.4.).

O saldo (isto é, a diferença entre o custo total da ação e o montante solicitado à entidade adjudicante) deve ser financiado pelos recursos de outras fontes que não o orçamento da União ou o Fundo Europeu de Desenvolvimento¹⁸.

Lote 3 (Direitos Humanos e Democracia):

- Montante mínimo: **650.000 EUR**
- Montante mínimo : **700.000 EUR**

As subvenções solicitadas no âmbito do presente convite à apresentação de propostas devem situar-se entre as seguintes percentagens mínima e máxima dos custos totais elegíveis da ação:

- Percentagem mínima: 65 % do total dos custos elegíveis da ação.
- Percentagem máxima: Organizações locais 95% do total dos custos elegíveis da ação (ver também o ponto 2.1.4.).

O saldo (isto é, a diferença entre o custo total da ação e o montante solicitado à entidade adjudicante) deve ser financiado pelos recursos de outras fontes que não o orçamento da União ou o Fundo Europeu de Desenvolvimento¹⁹.

2. NORMAS APLICABLES A LA PRESENTE CONVOCATORIA DE PROPUESTAS

En esta Guía se establecen las normas para la presentación, selección y ejecución de las acciones financiadas en el marco de la presente convocatoria, de acuerdo con la Guía Práctica que le es aplicable (disponible en internet en la dirección <https://wikis.ec.europa.eu/display/ExactExternalWikiES/ePRAG>)²⁰.

2.1. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD

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

- 1) los agentes (2.1.1.):

¹⁸ Se uma subvenção for financiada pelo Fundo Europeu de Desenvolvimento, qualquer referência ao financiamento da União Europeia deve ser entendida como uma referência ao financiamento do Fundo Europeu de Desenvolvimento.

¹⁹ Se uma subvenção for financiada pelo Fundo Europeu de Desenvolvimento, qualquer referência ao financiamento da União Europeia deve ser entendida como uma referência ao financiamento do Fundo Europeu de Desenvolvimento.

²⁰ Téngase en cuenta que un solicitante principal (es decir, un coordinador) cuyos pilares hayan sido valorados positivamente por la Comisión Europea y al que se haya concedido una subvención no firmará el modelo de contrato de subvención que se publica junto con la presente guía, sino un convenio de contribución elaborado a partir del modelo de convenio de contribución. Todas las referencias al modelo de contrato de subvención contenidas en esta guía y en otros documentos relacionados con la presente convocatoria se entenderán como relativas a las disposiciones pertinentes del modelo de convenio de contribución.

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

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

- **Lotes 1 y 2 (Organizaciones de la Sociedade Civil):**

Solicitante principal

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

- ser una persona jurídica y constituida de conformidad con la legislación vigente en el país de que se trate; y
- no tener ánimo de lucro; y
- ser nacionales de Brasil o de un Estado-Miembro de la Unión Europea; y
- ser una organización de la sociedad civil²¹ o una plataforma, o coalición representativa de OSCs constituida de conformidad con la legislación vigente en el país de que se trate ; y
- ser directamente responsable, con sus cosolicitantes y otras entidades afiliadas, de la preparación y gestión de la acción y no limitarse simplemente a actuar como intermediario, y
- competir junto con al menos 1 (un) co-solicitante.
- En el caso de un solicitante de un estado miembro de la Unión Europea, competir junto con al menos 1 (un) co-solicitante de Brasil.

(2) Los solicitantes potenciales que se encuentren en alguna de las situaciones enumeradas en el punto 2.6.10.1 de la Guía práctica no podrán participar en convocatorias de propuestas ni beneficiarse de subvenciones.

Os requerentes principais dos lotes 1 e 2, assim como que os seus correquentes devem ser OSCs com reconhecida experiência e ser uma referência nas temáticas a serem abordadas pela proposta.

²¹ Las organizaciones de la sociedad civil abarcan una amplia gama de actores con múltiples funciones y mandatos, incluidas todas las estructuras no estatales, sin fines de lucro, independientes y no violentas a través de las cuales las personas se organizan para alcanzar objetivos e ideales compartidos, ya sean de naturaleza política, cultural, religiosa, ambiental, social o económica. Operan a nivel local, nacional, regional e internacional, incluyendo organizaciones urbanas y rurales, formales e informales.

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

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

- **Lote 3 (Direitos Humanos & Democracia):**

Solicitante principal

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

- ser una persona jurídica y constituida de conformidad con la legislación vigente en el país de que se trate; y
- no tener ánimo de lucro; y
- Estar establecido en cualquier territorio, ya que no se aplican restricciones de nacionalidad a los solicitantes ni, en su caso, a los cosolicitantes y entidades afiliadas; y
- Cuando el solicitante principal no se encuentre en el país donde se desarrolla la acción (Brasil), deberá actuar con al menos un cosolicitante de dicho país.; y
- ser organización de la sociedad civil²² o una plataforma, o coalición representativa de OSCs constituida de conformidad con la legislación vigente en el país de que se trate ; y
- ser directamente responsable, con sus eventuales cosolicitantes y otras entidades afiliadas, de la preparación y gestión de la acción y no limitarse simplemente a actuar como intermediario.

(2) Los solicitantes potenciales que se encuentren en alguna de las situaciones enumeradas en el punto 2.6.10.1 de la Guía práctica no podrán participar en convocatorias de propuestas ni beneficiarse de subvenciones

Cosolicitantes

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

Los cosolicitantes deberán cumplir los criterios de elegibilidad aplicables al propio solicitante principal.

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

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

No caso de requerentes brasileiros, a eventual escolha do(s) correquerente(s) europeus deve levar em consideração os custos e a dificuldade de enviar recursos para fora do Brasil conforme a legislação brasileira.

²² Las organizaciones de la sociedad civil abarcan una amplia gama de actores con múltiples funciones y mandatos, incluidas todas las estructuras no estatales, sin fines de lucro, independientes y no violentas a través de las cuales las personas se organizan para alcanzar objetivos e ideales compartidos, ya sean de naturaleza política, cultural, religiosa, ambiental, social o económica. Operan a nivel local, nacional, regional e internacional, incluyendo organizaciones urbanas y rurales, formales e informales.

Entidades afiliadas

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

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

Únicamente las entidades que tengan un vínculo estructural con los solicitantes (es decir, el solicitante principal o un cosolicitante), especialmente si el vínculo es jurídico o de capital.

Este vínculo estructural abarca principalmente dos aspectos:

- i) El control, tal y como se define en la Directiva 2013/34/UE sobre los estados financieros anuales, los estados financieros consolidados y otros informes afines de ciertos tipos de empresas.

Así pues, las entidades afiliadas a un solicitante pueden ser:

- Entidades controladas directa o indirectamente por el solicitante (empresas filiales o filiales de primer nivel). También pueden ser entidades controladas por una entidad controlada a su vez por el solicitante (filiales de segundo nivel), y lo mismo se aplica a los niveles siguientes de control.
 - Entidades que controlen directa o indirectamente al solicitante (sociedades matrices). Asimismo, podrán ser entidades que controlen una entidad que a su vez controle al solicitante.
 - Entidades bajo el mismo control directo o indirecto que el solicitante (empresas asociadas).
- ii) La adhesión, es decir, el solicitante está legalmente definido como, por ejemplo, red, federación o asociación en la que también participan las entidades afiliadas propuestas, o el solicitante participa en la misma entidad (por ejemplo, red, federación o asociación) que las entidades afiliadas propuestas.

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

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

¿Qué no es una entidad afiliada?

No se consideran entidades afiliadas a un solicitante las siguientes:

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

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

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

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

En el caso de concederse un contrato de subvención a los solicitantes, sus entidades afiliadas no pasarán a ser beneficiarias de la acción y signatarias del contrato de subvención. No obstante, participarán en el diseño y la ejecución de la acción, y los costes que realicen (en particular los correspondientes a los contratos de ejecución y la ayuda financiera a terceros y subcontratistas) serán elegibles siempre que cumplan las normas pertinentes aplicables a los beneficiarios en virtud del contrato de subvención.

Las entidades afiliadas deberán cumplir los mismos criterios de elegibilidad que el solicitante principal y los cosolicitantes. Deberán firmar la declaración de entidades afiliadas que figura en la sección 5 del anexo A.2

2.1.2. Asociados, contratistas y beneficiarios de ayuda financiera

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

- Asociados

Otras organizaciones o particulares podrán participar en la acción. Estos asociados participarán de forma efectiva en la acción, pero no podrán recibir financiación procedente de la subvención, excepto dietas y gastos de viaje. Los asociados no tienen que cumplir los criterios de elegibilidad mencionados en la sección 2.1.1. Los asociados deberán figurar en la sección 4 del anexo A.2, «Asociados que participan en la acción».

- Contratistas

Los beneficiarios y sus entidades afiliadas podrán adjudicar contratos (contratos de ejecución o subcontratación). Los beneficiarios, las entidades afiliadas, los beneficiarios de ayuda financiera o los asociados no podrán ser también contratistas del proyecto. Los contratistas estarán sujetos a las normas de contratación establecidas en el anexo IV del modelo de contrato de subvención.

- Beneficiarios de ayuda financiera

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

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

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

Definición:

Una acción se compone de un conjunto de actividades.

Duración

La duración prevista inicial de una acción no podrá ser inferior a **36 meses ni superior a 48 meses**.

Sectores o temas

Todas las acciones deberán tener en cuenta las prioridades, principios y enfoques identificados en la sección 1.2 de esta convocatoria de propuestas.

Ubicación

Las acciones deberán realizarse en Brasil, con las siguientes especificidades:

LOTES 1 y 2 (OSC): las acciones deberán ser realizadas en Brasil.

Sin embargo, actividades específicas relacionadas con los **Lotés 1 y 2**, si están debidamente justificadas en la descripción de la acción, podrán realizarse fuera de Brasil, cuando estén directamente relacionadas con la acción, por ejemplo, participación en un seminario o conferencia internacional, visita a instituciones europeas, apertura o cierre de una campaña, de una exposición específica, u otras actividades que contribuyan a la consecución del objetivo de la acción.

LOTE 3 (DH&D): las acciones deberán ser realizadas en la Amazonia Legal Brasileña, incluyendo la totalidad del Maranhão.

Sin embargo, actividades específicas relacionadas con el **Lote 3**, si debidamente justificadas en la descripción de la acción, podrán ocurrir en otras localidades fuera de la Amazonia Legal y/o fuera de Brasil, cuando estén directamente relacionadas con la acción y en beneficio de grupos en situación de vulnerabilidad, por ejemplo, participación en un seminario o conferencia internacional, visita a instituciones europeas, apertura o cierre de una campaña, de una exposición específica, u otras actividades que contribuyan al logro del objetivo de la acción.

Tipos de acción

Los siguientes tipos de acción no son elegibles:

- acciones exclusiva o principalmente centradas en ayudas individuales para la participación en talleres, seminarios, conferencias o congresos;
- acciones exclusiva o principalmente destinadas a becas individuales de estudios o formación;
- acciones y medidas que puedan dar lugar a una violación de los derechos humanos en los países socios o causar efectos adversos significativos en el medio ambiente o el clima²³.

Tipos de actividad

Los siguientes tipos de actividad son elegibles: ver páginas 7 a 13.

Ayuda financiera a terceros

Los solicitantes **podrán** proponer ayuda financiera a terceros.

Los solicitantes **podrán** proponer ayuda financiera a terceros para contribuir a alcanzar los objetivos de la acción.

El importe máximo de la ayuda financiera por cada tercero será de 60 000 EUR, salvo cuando alcanzar los objetivos de las acciones sería de otro modo imposible o sumamente difícil, en cuyo caso podrá superarse este umbral. Si procede, puede fijarse un umbral inferior a 60 000 EUR.

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

- i) los objetivos generales, los objetivos específicos y los productos²⁴ (es decir, los resultados) que se desean alcanzar con la ayuda financiera;
- ii) los diferentes tipos de actividades elegibles para la ayuda financiera, sobre la base de una lista preestablecida;
- iii) los tipos de personas o categorías de personas que pueden recibir ayuda financiera;
- iv) los criterios para seleccionar estas entidades y conceder la ayuda financiera;

²³ Artículo 29 del IVCDCL.

²⁴ Según la definición del Comité de Asistencia para el Desarrollo de la OCDE, el término «resultados» incluye el «impacto» (objetivo general), los «efectos directos» (objetivos específicos) y los «productos».

- v) los criterios para determinar el importe exacto de la ayuda financiera para cada entidad tercera;
y
- vi) el importe máximo que podrá concederse.

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

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

Visibilidad

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

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

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

Número de solicitudes y subvenciones por solicitante/entidad afiliada

En la presente convocatoria de propuestas, el solicitante principal **no podrá** presentar más de una solicitud.

En la presente convocatoria de propuestas, **no podrá** otorgarse más de una subvención/subvenciones al solicitante principal.

El solicitante principal **no podrá** ser a la vez cosolicitante o una entidad afiliada en otra solicitud.

En la presente convocatoria de propuestas, cada cosolicitante/entidad afiliada **no podrá** ser cosolicitante o entidad afiliada en más de una solicitud(es).

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

Modalidad de la subvención

Las subvenciones concedidas en el marco de la presente convocatoria de propuestas adopta la siguiente forma: costes reales realizados por los beneficiarios y las entidades afiliadas.

Costes directos elegibles

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

Las recomendaciones de concesión de una subvención siempre estarán condicionadas a que los controles previos a la firma del contrato de subvención no revelen problemas que requieran modificar el presupuesto (por ejemplo, errores aritméticos, inexactitudes, costes no realistas y costes no elegibles). Esa comprobación podrá dar lugar a solicitudes de aclaración y, en su caso, a que el Órgano de Contratación imponga

modificaciones o reducciones para hacer frente a tales errores o inexactitudes. A raíz de estas correcciones, no podrá aumentarse el importe de la subvención ni el porcentaje de cofinanciación de la UE.

Por lo tanto, redunda en el interés de los solicitantes presentar un **presupuesto realista y eficiente en términos de coste**.

Reserva para imprevistos

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

Costes indirectos elegibles

Los costes indirectos soportados al ejecutar la acción podrán optar a una financiación a tipo fijo hasta un límite del 7 % del total estimado de los costes directos elegibles (excepto los costes referentes a los voluntarios y los costes de oficina del proyecto) (en el caso de las acciones que incluyan también financiación no vinculada a los costes, se calculará en función del componente basado en los costes). Los costes indirectos son elegibles si no incluyen costes asignados a otra línea presupuestaria del modelo de contrato de subvención. Se podrá requerir al solicitante principal que justifique el porcentaje solicitado antes de firmar el contrato de subvención. Sin embargo, el solicitante no tendrá que facilitar documentos justificativos una vez que el tipo haya sido fijado en las Condiciones Particulares del contrato de subvención.

Si alguno de los solicitantes o entidades afiliadas recibe una subvención de funcionamiento financiada por la UE, no podrá incluir ningún coste indirecto con carácter de coste contraído en el presupuesto que se haya propuesto para la acción.

Contribuciones en especie

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

Las **contribuciones en especie no** se considerarán cofinanciación.

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

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

Costes no elegibles

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

- Las deudas y la carga de la deuda (intereses).
- provisiones para posibles pérdidas o deudas futuras;
- costes declarados por los beneficiarios y financiados con cargo a otra acción o programa de trabajo que reciban una subvención de la Unión Europea (incluso a través del FED);
- adquisición de terrenos o edificios, salvo si estos son indispensables para la ejecución directa de la acción, en cuyo caso la propiedad deberá transferirse, de conformidad con la cláusula 7.5 de las Condiciones Generales del modelo de contrato de subvención, a más tardar al finalizar la acción;
- pérdidas debidas al cambio de divisas;
- contribuciones en especie (con la salvedad del trabajo realizado por voluntarios);
- primas incluidas en los costes de personal;
- intereses negativos cobrados por bancos u otras entidades financieras;
- créditos a terceros;
- gastos de remuneración del personal de las administraciones nacionales.

2.1.4. Ética y valores

Ausencia de conflictos de intereses

El solicitante no deberá verse afectado por ningún conflicto de intereses y no deberá tener ningún tipo de relación equivalente al respecto con otros solicitantes o partes implicadas en las acciones. Cualquier intento de un solicitante de obtener información confidencial, realizar acuerdos ilícitos con sus competidores o influir en el Comité de Evaluación o el Órgano de Contratación a lo largo del procedimiento de examen, clarificación, evaluación y comparación de las solicitudes tendrá como consecuencia el rechazo de su solicitud y podrá dar lugar a decisiones de exclusión de otros procedimientos de adjudicación o a sanciones pecuniarias de acuerdo con el Reglamento Financiero en vigor.

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

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

Respeto de los valores de la UE

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

Tolerancia cero ante el acoso, la explotación y los abusos sexuales:

La Comisión Europea aplica una política de «tolerancia cero» con relación a todas las conductas ilícitas que afecten a la credibilidad profesional del solicitante.

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

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

Lucha contra la corrupción y el soborno

El solicitante deberá cumplir todas las leyes y reglamentos aplicables y los códigos sobre la lucha contra el soborno y la corrupción. El Órgano de Contratación se reserva el derecho de suspender o anular la financiación del proyecto si se descubren prácticas de corrupción de cualquier naturaleza en cualquier fase del proceso de adjudicación o durante la ejecución del contrato y si el Órgano de Contratación no toma todas las medidas oportunas para poner remedio a esa situación. A efectos de esta disposición, se entiende por «prácticas de corrupción» cualquier propuesta de soborno, regalo, gratificación o comisión a cualquier persona como incentivo o recompensa para que realice o se abstenga de realizar actos relacionados con la adjudicación del contrato o con la ejecución de un contrato ya suscrito con el Órgano de Contratación.

Gastos comerciales no habituales

En el caso de que la adjudicación o la ejecución de un contrato dé lugar a gastos comerciales no habituales, se rechazará la correspondiente solicitud o se pondrá fin al contrato. Se entiende por «gastos comerciales no habituales» cualquier comisión que no se mencione en el contrato principal o que no resulte de un contrato válidamente formalizado que haga referencia a ese contrato principal, cualquier comisión que no constituya la contrapartida de un servicio legítima y efectivamente prestado, cualquier comisión abonada en un paraíso

fiscal y cualquier comisión abonada a un beneficiario que no esté claramente identificado o a una sociedad que presente todas las apariencias de ser una empresa pantalla.

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

Incumplimiento de obligaciones, irregularidades o fraude

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

2.2. PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD Y PROCEDIMIENTOS

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

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

Los solicitantes principales, los cosolicitantes y las entidades afiliadas que no sean personas físicas deberán inscribirse en PADOR²⁵ y los solicitantes principales deberán asegurarse de que su perfil de PADOR está actualizado.

PADOR es una base de datos en línea en la que las organizaciones se inscriben y actualizan sus datos. Las organizaciones registradas en PADOR obtienen un número de identificación único (EuropeAid ID) que deberán mencionar en su solicitud.

Se puede acceder a PADOR a través de la página web: <https://webgate.ec.europa.eu/pador>.

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

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

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

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

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

Téngase en cuenta que la presentación en línea a través de **PROSPECT es obligatoria**.

²⁵ Las personas físicas que soliciten una subvención (si lo permite la presente Guía) no necesitan registrarse en PADOR. En ese caso, la información incluida en PROSPECT y en el documento de síntesis es suficiente.

Se recomienda encarecidamente registrarse en PADOR con suficiente antelación y no esperar hasta el último minuto antes de la fecha límite para enviar la solicitud a través de PROSPECT.

Antes de empezar a utilizar PADOR y PROSPECT, lea las guías para el usuario disponibles en el sitio web. Todas las preguntas técnicas relacionadas con la utilización de estos sistemas deberán dirigirse al servicio de asistencia informática (ec-external-relations-application-support@ec.europa.eu) a través del formulario en línea de PROSPECT.

2.2.1. Formularios de solicitud

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

Las solicitudes deberán presentarse en **português**.

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

ADVERTENCIA

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

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

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

Un objeto adecuado:

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

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

Solo se solicitarán aclaraciones cuando la información facilitada no sea clara e impida al Órgano de Contratación realizar una evaluación objetiva.

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

Téngase en cuenta que las solicitudes incompletas podrán ser rechazadas. Se recomienda a los solicitantes principales que comprueben que su solicitud esté completa utilizando la lista de control (anexos A.1 y A.2, «Instrucciones»).

Asimismo, junto con el formulario de solicitud, deberán presentarse dentro de plazo los siguientes documentos:

1. Los estatutos del solicitante principal, de cada uno de los cosolicitantes (si los hubiera) y de cada una de las entidades afiliadas (si las hubiera). Cuando el Órgano de Contratación haya reconocido la elegibilidad del solicitante principal o de los cosolicitantes o de sus entidades afiliadas para otra convocatoria de propuestas bajo la misma línea presupuestaria en los dos años previos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, deberá presentar en su lugar una copia del documento que acredite la elegibilidad en una convocatoria anterior (por ejemplo, una copia de las Condiciones Particulares de un contrato de subvención recibido en el período de notificación), a menos que se haya producido un cambio en su situación jurídica desde la firma del contrato en cuestión. Esta obligación no se aplica a las organizaciones internacionales que hayan sido objeto de una evaluación por pilares.
2. La declaración jurada (anexo H de la presente guía) firmada por el solicitante principal, así como por todos los cosolicitantes y entidades afiliadas, en la que se certifique que no se encuentran en ninguna de las situaciones de exclusión (véase la sección 2.4.2 de la Guía Práctica) cuando la cuantía de la subvención sea superior a 15 000 EUR.
3. Además, con el fin de evaluar la capacidad financiera, deberán presentarse los siguientes documentos²⁶:
 - a. En el caso de las subvenciones para acciones que superen los 750 000 EUR y en el de las subvenciones de funcionamiento superiores a 100 000 EUR, el solicitante principal deberá presentar un informe de auditoría elaborado por un auditor externo autorizado cuando esté disponible, y siempre en los casos en que la legislación nacional o de la UE exija una auditoría legal. En dicho informe se certificarán las cuentas del solicitante principal correspondientes, como máximo, a los tres últimos ejercicios fiscales disponibles.

En todos los demás casos, el solicitante principal deberá presentar una declaración firmada por su representante autorizado que certifique la validez de las cuentas de hasta los tres últimos ejercicios fiscales disponibles. Este requisito solo será de aplicación a la primera solicitud que presente un mismo solicitante ante el Órgano de Contratación dentro de un mismo ejercicio.

Los cosolicitantes o entidades afiliadas, en el caso de que los hubiera, no estarán obligados a presentar el informe de auditoría externa y la declaración que certifique la validez de las cuentas.
 - b. Una copia de los estados financieros más recientes del solicitante principal (cuenta de pérdidas y ganancias y balance del último ejercicio cuyas cuentas hayan sido cerradas). No se requiere una copia de las cuentas más recientes de ninguno de los cosolicitantes (en su caso) ni de ninguna de las entidades afiliadas (en su caso).

Estos documentos deberán presentarse en forma de originales (firmados con tinta azul o mediante una firma electrónica cualificada)²⁷, fotocopias o versiones escaneadas de los originales con tinta azul (es decir, con sellos, firmas y fechas legibles). Cuando se aporten fotocopias o copias escaneadas, los originales se conservarán en el expediente con fines de control de conformidad con las obligaciones de mantenimiento de registros establecidas en la sección 2.5.5 de la Guía Práctica.

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

²⁶ No se solicitarán documentos justificativos para las solicitudes de subvenciones que no excedan de 60 000 EUR ni respecto de las siguientes categorías de solicitantes principales: i) las personas físicas beneficiarias de una beca, ii) las personas físicas más necesitadas, como los desempleados y los refugiados, y que perciben una ayuda directa, iii) los organismos públicos, incluidas las organizaciones de los Estados miembros, y iv) las organizaciones internacionales.

²⁷ Únicamente se aceptará la firma electrónica cualificada en el sentido del Reglamento (UE) n.º 910/2014 (el «Reglamento eIDAS»). Reglamento (UE) n.º 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior y por la que se deroga la Directiva 1999/93/CE.

elegibilidad del solicitante principal y, en su caso, de los cosolicitantes y entidades afiliadas, para permitir un análisis de la solicitud.

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

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

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

No se deben enviar anexos adicionales.

2.2.2. Dónde y cómo enviar las solicitudes

Las solicitudes **deberán presentarse en línea** a través de PROSPECT (<https://webgate.ec.europa.eu/prospect>) siguiendo las instrucciones que se proporcionan en el manual para el usuario de PROSPECT.

Previa presentación de la solicitud en línea, el solicitante principal recibirá automáticamente un acuse de recibo en su perfil de PROSPECT.

Los demás documentos justificativos, excepto la declaración jurada sobre los criterios de exclusión, se presentarán a través de PADOR²⁸.

2.2.3. Plazo de presentación de las solicitudes

El plazo de presentación de las solicitudes concluirá el **07/07/2025 a las 16:00 (fecha y hora de Bruselas)**. Para convertir este plazo a su hora local, puede utilizar cualquier conversor en línea que tenga en cuenta las zonas horarias y los cambios de horario de verano e invierno (hay un ejemplo disponible [aquí](#))²⁹.

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

Toda solicitud presentada después del plazo indicado será rechazada automáticamente.

2.2.4. Información adicional sobre las solicitudes

Se celebrará una **sesión informativa sobre esta convocatoria de propuestas el 24/04/2025, de 09h00 à 12h00**.

Si está usted interesado en asistir a dicha reunión, puede enviar un correo electrónico antes del 16 de abril de 2025 a delegation-brazil-cso@eeas.europa.eu, indicando lo siguiente: nombre y apellidos, nacionalidad y dirección de correo electrónico de las personas que vayan a participar, así como su organización (dos participantes por organización, como máximo).

Podrán remitirse preguntas por correo electrónico como máximo veintiún días antes del plazo de presentación de las solicitudes completas a las siguientes direcciones, indicando claramente la referencia de la convocatoria de propuestas:

Dirección de correo electrónico: delegation-brazil-cso@ec.europa.eu

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

²⁸ <https://webgate.ec.europa.eu/pador>

²⁹ Por ejemplo: <http://www.timeanddate.com/worldclock/converter.html>.

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

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

No se darán respuestas individuales a las preguntas. Todas las preguntas y respuestas, así como otros anuncios importantes para los solicitantes en el transcurso del procedimiento de evaluación, se publicarán en el sitio web en el que se publicó la convocatoria: sitio web de la Dirección General de Asociaciones Internacionales https://international-partnerships.ec.europa.eu/index_en?prefLang=es&etrans=es o Portal de Financiación y Licitaciones <https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/home>, cuando proceda.] Así pues, se recomienda consultar periódicamente ese sitio web para mantenerse debidamente informado sobre las preguntas y respuestas publicadas.

Todas las cuestiones técnicas relacionadas con el registro en PADOR o la presentación en línea a través de PROSPECT deben dirigirse al servicio de asistencia informática (ec-external-relations-application-support@ec.europa.eu) a través del formulario de asistencia en línea de PROSPECT. Téngase en cuenta que las lenguas de trabajo del servicio de asistencia informática son español, francés e inglés. Por lo tanto, se anima a los usuarios a que envíen sus preguntas en dichos idiomas si desean recibir una respuesta en un tiempo óptimo.

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

2.3. EVALUACIÓN

Las solicitudes serán examinadas y evaluadas por el Órgano de Contratación, en su caso con la asistencia de asesores externos. Todas las solicitudes se evaluarán de acuerdo con las siguientes etapas y criterios.

Si el examen de la solicitud revela que la acción propuesta no reúne los criterios de elegibilidad establecidos en la sección 2.1, esta constatación será motivo suficiente para rechazarla.

2.3.1. ETAPA 1: APERTURA DE PLICAS³⁰, CONTROLES ADMINISTRATIVOS Y EVALUACIÓN DEL DOCUMENTO DE SÍNTESIS

Durante la apertura de plicas y los controles administrativos, se evaluarán los siguientes aspectos:

- Si se ha respetado el plazo. En caso negativo, la solicitud será rechazada automáticamente.
- Si la solicitud cumple todos los criterios establecidos en la lista de control que figura en el anexo A.2, «Instrucciones». Esto incluye una evaluación de la elegibilidad de la acción. Si cualquier información solicitada faltase o fuese incorrecta, la solicitud podrá ser rechazada por ese **único** motivo y dejará de evaluarse.

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

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

Los criterios de evaluación se dividen en secciones y subsecciones. Cada subsección recibirá una puntuación de entre 1 y 5 de acuerdo con la siguiente escala: 1 = muy deficiente; 2 = deficiente; 3 = aceptable; 4 = satisfactorio; 5 = muy satisfactorio.

Tabla de evaluación

³⁰ Solo se efectuará en casos excepcionales de envío por correo, servicio privado de mensajería o entrega en mano (véase la sección 2.2.2).

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

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

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

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

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

En segundo lugar, el número de documentos de síntesis se reducirá, teniendo en cuenta su clasificación, a aquellos en los que el importe total de la contribución solicitada equivalga al introduzca un porcentaje, al menos el 300 % del presupuesto disponible para la presente convocatoria de propuestas. El importe de las contribuciones solicitadas de cada documento de síntesis se basará en la dotación financiera indicativa prevista para cada lote, cuando proceda.

Los solicitantes principales recibirán una notificación que indicará el número de referencia de su solicitud y los resultados de esta. Esta notificación aparecerá automáticamente en línea en el perfil de PROSPECT del solicitante principal. [Los solicitantes principales que, en casos excepcionales (véase la sección 2.2.2), hayan tenido que presentar su solicitud por correo postal o en mano, recibirán la notificación por correo electrónico o correo postal si no se ha proporcionado una dirección de correo electrónico.]

El Comité de Evaluación procederá seguidamente a evaluar a los solicitantes principales cuyas propuestas hayan sido preseleccionadas.

2.3.2. ETAPA 2: EVALUACIÓN DE LA SOLICITUD COMPLETA

Si las solicitudes superan la apertura de plicas y los controles administrativos conforme a las instrucciones de la etapa 1, serán sometidas a una evaluación de calidad adicional, que abarcará el presupuesto propuesto y la capacidad de los solicitantes y las entidades afiliadas. Se evaluarán sobre la base de los criterios de evaluación que figuran en la siguiente tabla de evaluación. Existen dos tipos de criterios de evaluación: los de selección y los de adjudicación.

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

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

Para permitir una evaluación de la capacidad financiera, los solicitantes principales deberán asegurarse de que la información y los documentos pertinentes (por ejemplo, las cuentas del último ejercicio y un informe de auditoría externa, si procede) de su perfil de PADOR, o los que presenten junto con el formulario de inscripción en PADOR, estén actualizados. Si la información y los documentos solicitados no están actualizados y no permiten una correcta evaluación de la capacidad financiera, se podría rechazar la solicitud.

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

Puntuación:

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

Tabla de evaluación

Sección	Puntuación máxima
1. Capacidad financiera y operativa	20

1.1. ¿Tienen los solicitantes y, si procede, sus entidades afiliadas suficiente experiencia interna en gestión de proyectos?	5
1.2. ¿Los solicitantes y entidad(es) afiliada(s), en su caso, tienen suficientes conocimientos internos técnicos (en particular el conocimiento de los temas a abordarse)?	5
1.3. ¿Los solicitantes y entidad(es) afiliada(s), en su caso, tienen suficiente capacidad de gestión interna (incluyendo personal, equipo y capacidad para manejar el presupuesto para la acción)?	5
1.4. ¿Dispone el solicitante principal de fuentes de financiación estables y suficientes?	5
2. Pertinencia de la acción	20
2.1. Coherencia con los objetivos de la convocatoria: ¿En qué medida la propuesta es pertinente con respecto a los objetivos y prioridades de la convocatoria de propuestas y los temas/sectores/ámbitos específicos o cualquier otro requisito específico indicado en la Guía para los solicitantes? ¿Los resultados esperados de la acción corresponden a las prioridades definidas en la Guía para los solicitantes (sección 1.2)?	5
2.2. Pertinencia con respecto a las necesidades del país, región o sector: ¿En qué medida la propuesta es pertinente con respecto a las necesidades y limitaciones particulares de los países, regiones o sectores de que se trate (por ejemplo, sinergia con otras iniciativas de desarrollo y evitación de duplicidades)?	5
2.3. Grupos destinatarios y beneficiarios finales: ¿En qué medida están claramente definidos y estratégicamente elegidos los grupos destinatarios y los beneficiarios finales? ¿Se han definido claramente sus necesidades (como titulares de derechos o deberes) y limitaciones? ¿Responde adecuadamente a ellas la propuesta?	5
2.4. Elementos de valor añadido: ¿Contiene la propuesta elementos concretos de valor añadido (por ejemplo, innovación o mejores prácticas)? [y otros elementos adicionales indicados en la sección 1.2 de la Guía para los solicitantes]	5
3. Diseño de la acción	15
3.1. Lógica de intervención. ¿Indica la propuesta los resultados (productos/efectos directos/impactos) que se esperan obtener mediante la acción? ¿El diseño de la acción propuesta señala explícitamente la secuencia necesaria para alcanzar los objetivos deseados, empezando por los insumos, pasando por las actividades y los productos, y culminando en efectos directos e impactos? ¿La lista indicativa de actividades está vinculada a los productos esperados y es coherente con ellos?	5
3.2. Matriz del marco lógico: ¿Está completo el marco lógico que figura en el anexo C? ¿Incluye cada resultado (producto, efecto directo, impacto) un número adecuado de indicadores con un alcance suficiente para medir su consecución? ¿Son todos los indicadores pertinentes, aceptados, creíbles, sencillos y rigurosos (criterios «RACER»)? ¿Tiene cada indicador un valor de referencia (con año), un valor objetivo (con año) y una fuente de datos creíble? Si no se dispone de valores de referencia y objetivo, ¿debe justificarse y preverse y presupuestarse en la propuesta un estudio (u otros instrumentos pertinentes)? En caso de utilización de FNVC, ¿están claramente marcados los resultados e indicadores de la FNVC?	5
3.3. Análisis contextual. ¿Incluye el diseño de la acción un análisis sólido de las necesidades que deben abordarse, incluidas las capacidades de las partes interesadas pertinentes? ¿Estas también están adecuadamente integradas en la lógica de intervención?	5
4. Estrategia de implementación	15
4.1. Plan de acción: ¿Es claro y factible el plan de ejecución de la acción? ¿Los tipos de actividades están claramente agrupados por producto en la matriz de actividades? ¿Es realista el calendario?	5
4.2. Seguimiento, presentación de informes y evaluación: ¿Incluye la propuesta un sistema de	5

seguimiento y presentación de informes eficaz y eficiente? ¿El sistema implantado permite actualizar los valores de los indicadores incluidos en la matriz del marco lógico, informando así periódicamente sobre los avances hacia la consecución del impacto, los efectos directos y los productos? ¿Se ha previsto y presupuestado una evaluación (antes, durante o al final de la ejecución)? Si procede, ¿se contempla el papel de un asesor tercero?	
4.3. Gestión (técnica) del proyecto: ¿Cuentan el cosolicitante o cosolicitantes y (en su caso) sus entidades afiliadas con las capacidades técnicas necesarias para alcanzar los objetivos de la acción? ¿Participan adecuadamente el cosolicitante o cosolicitantes y las entidades afiliadas en la ejecución (por ejemplo, actividades de promoción, investigación, creación de capacidades o de divulgación)?	5
5. Sostenibilidad de la acción	15
5.1. Beneficios duraderos: ¿Es probable que la acción garantice beneficios duraderos y transformadores para los grupos destinatarios y los beneficiarios finales?	5
5.2. Efectos multiplicadores: ¿Es probable que la acción tenga efectos multiplicadores y, en particular, posibilidades de reproducción, extensión y enriquecimiento de la experiencia y el intercambio de conocimientos?	5
5.3 ¿Son sostenibles los resultados previstos de la acción propuesta? - Desde el punto de vista financiero (<i>financiación de las actividades de seguimiento, fuentes de ingresos que permitan cubrir todos los costes de explotación y mantenimiento futuros, etc.</i>) - Desde el punto de vista institucional (<i>¿permitirán las estructuras que los resultados de la acción se mantengan al final de la acción? ¿Se producirá una «apropiación» local de los resultados de la acción?</i>) - Desde el punto de vista político (cuando proceda) (<i>¿cuál será el impacto estructural de la acción —por ejemplo, mejora de la legislación, códigos de conducta, métodos—?</i>) - Desde el punto de vista medioambiental (cuando proceda) (<i>¿tendrá la acción un impacto medioambiental negativo/positivo?</i>)	5
6. Presupuesto y relación coste-eficacia de la acción	15
6.1. Eficiencia: ¿Es adecuada la relación entre los importes estimados según el presupuesto y los resultados esperados?	5x2**
6.2. Presupuesto: ¿Están debidamente reflejadas las actividades en el presupuesto? En el caso del uso total o parcial de financiación no vinculada a los costes, ¿se reflejan adecuadamente los indicadores de resultados y rendimiento en el presupuesto?	5
Puntuación total máxima	100

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

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

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

Selección provisional

Tras la evaluación, se recogerán en una tabla las solicitudes clasificadas según la correspondiente puntuación. Las solicitudes con la mayor puntuación se seleccionarán provisionalmente hasta alcanzar el presupuesto disponible para la presente convocatoria de propuestas. Además, se creará una lista de reserva siguiendo los mismos criterios. Esta lista se utilizará si llegan más fondos durante el período de validez de la lista de reserva. El Órgano de Contratación informará a los solicitantes principales seleccionados provisionalmente y a los incluidos en la lista de reserva de que estarán sujetos al control final de elegibilidad.

2.3.3. ETAPA 3: VERIFICACIÓN DE LA ELEGIBILIDAD DE LOS SOLICITANTES Y LAS ENTIDADES AFILIADAS Y OTROS DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS

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

- La declaración del solicitante principal (sección 5 del anexo A.2) se cotejará con los documentos justificativos que este haya presentado. La falta de alguno de los documentos justificativos o la existencia de cualquier incoherencia entre la declaración del solicitante principal y los documentos justificativos podrá ser motivo suficiente para rechazar la solicitud.
- Se comprobará que los solicitantes y las entidades afiliadas sean elegibles de acuerdo con los criterios establecidos en la sección 2.1.1, incluidos los criterios de exclusión.

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

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

2.4. DECISIÓN DE ADJUDICACIÓN

Tras verificar los documentos justificativos (etapa 3), el Comité de Evaluación hará una recomendación final al Órgano de Contratación, que decidirá sobre la concesión de las subvenciones.

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

En la decisión de adjudicación se indicarán los solicitantes seleccionados, los nombres de los solicitantes rechazados y una lista de reserva (en su caso).

2.5. NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

Se informará a los solicitantes principales por escrito de la decisión del Órgano de Contratación sobre su solicitud.

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

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

También se informará a los solicitantes incluidos en la lista de reserva. Las condiciones aplicables a la lista de reserva se establecen en la sección 6.5 de la Guía Práctica.

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

Esta notificación se enviará por correo electrónico y aparecerá en línea automáticamente en el perfil de PROSPECT del usuario que presentase la solicitud. Los solicitantes principales que, en casos excepcionales (véase la sección 2.2), hayan tenido que presentar su solicitud por correo postal, por servicio privado de mensajería o en mano, recibirán la notificación por correo electrónico o por correo postal si no proporcionaron una dirección de correo electrónico. Por lo tanto, compruebe regularmente su perfil de PROSPECT, teniendo en cuenta el calendario indicativo que figura más adelante. Tenga en cuenta que el solicitante principal es el intermediario para todas las comunicaciones entre los solicitantes y el Órgano de Contratación durante el procedimiento.

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

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

2.6. FIRMA DEL CONTRATO DE SUBVENCIÓN

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

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

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

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

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

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

Queda prohibida cualquier otra modificación de la propuesta del solicitante o cualquier negociación con este.

2.7. CALENDARIO INDICATIVO

	FECHA	HORA
1. Sesión de información (en su caso)	24 de abril de 2025	
2. Plazo para solicitar aclaraciones al Órgano de Contratación	26 de junio de 2025	
3. Último día en que el Órgano de Contratación emite aclaraciones	16 de junio de 2025	-
4. Plazo de presentación de las solicitudes	7 de julio de 2025	16h00
5. Información dirigida a los solicitantes principales sobre [la apertura de plicas,] los controles administrativos y la evaluación de los documentos de síntesis (etapa 1)	Agosto	-
6. Notificación de la decisión del Órgano de Contratación (etapa 2 y 3)	Septiembre	-
7. Firma del contrato	Noviembre	-

Las horas corresponden a la zona horaria de Bruselas.

Este calendario indicativo se refiere a fechas provisionales (excepto las fechas 2, 3 y 4) y podrá ser actualizado por el Órgano de Contratación durante el procedimiento. En tales casos, el calendario actualizado se publicará en el sitio web en el que se publicó la convocatoria: sitio web de la Dirección General de Asociaciones Internacionales https://international-partnerships.ec.europa.eu/index_en?prefLang=es&etrans=es o Portal de Financiación y Licitaciones <https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/home>

2.8. SISTEMA DE DETECCIÓN PRECOZ Y EXCLUSIÓN

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

Para más información, véase la declaración de confidencialidad disponible en: https://ec.europa.eu/info/strategy/eu-budget/how-it-works/annual-lifecycle/implementation/anti-fraud-measures/edes_es

3. LISTA DE ANEXOS

DOCUMENTOS QUE DEBEN CUMPLIMENTARSE

EuropeAid/183961/DH/ACT/BR
Orientações aos Requerentes_ Edital 183961 new deadline

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

DOCUMENTOS INFORMATIVOS³¹

Anexo G	Modelo de contrato de subvención
Anexo II	Condiciones generales
Anexo IV	Normas de adjudicación de contratos
Anexo V	Modelo de solicitud de pago
Anexo VI	Modelo de informe financiero y descriptivo
Anexo VII-A	Modelo de informe de constataciones factuales y pliegos de condiciones para la comprobación de los gastos de un contrato de subvención para acciones exteriores financiado por la UE
Anexo VII-B	Pliego de condiciones para la evaluación por terceros en caso de financiación no vinculada a los costes
Anexo VIII	Modelo de garantía financiera No aplica
Anexo IX	Modelo normalizado para la cesión de la titularidad de activos
Anexo I	Dietas, disponibles en la dirección siguiente (en inglés): https://international-partnerships.ec.europa.eu/funding/guidelines/managing-project/diem-rates_en
Anexo J	Información sobre el régimen fiscal aplicable a los contratos de subvención firmados en el marco de la convocatoria
Anexo K	Aclaraciones adicionales sobre la financiación no vinculada a los costes No aplica

ENLACES ÚTILES

Guía Práctica	https://wikis.ec.europa.eu/display/ExactExternalWikiES/ePRAG
Directrices sobre el ciclo de gestión de proyectos (en inglés)	https://ec.europa.eu/international-partnerships/funding/managing-project_en
Ejecución de los contratos de subvención: Guía para el usuario (en inglés)	https://wikis.ec.europa.eu/pages/viewpage.action?pageId=48169235
Guía básica financiera (en inglés) ³²	https://ec.europa.eu/international-partnerships/financial-

³¹ Estos documentos también deben ser publicados por el Órgano de Contratación.

³² Nótese que la Guía básica no forma parte del contrato de subvención y no tiene validez legal. Es una mera orientación general y puede diferir en algunos detalles del contrato de subvención firmado. Para garantizar la

Sistema de detección precoz y
exclusión

[management-toolkit_en](#)

https://commission.europa.eu/strategy-and-policy/eu-budget/how-it-works/annual-lifecycle/implementation/anti-fraud-measures/edes_es#data-protection

conformidad con sus obligaciones contractuales, los beneficiarios no deben confiar exclusivamente en la Guía básica, sino consultar siempre los documentos de su contrato individual.