****

**Órgano de Contratación: UNIDAD TÉCNICA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL – UTSAN**

PROYECTO SEGURIDAD ALIMENTARIA, NUTRICIÓN Y RESILIENCIA EN EL CORREDOR SECO “EUROSAN-OCCIDENTE”

**Formulario de solicitud de subvención**

Línea presupuestaria 21.02.51.02 (Cooperación con los países en desarrollo de América Latina)

Referencia: EUROPEAID/ 140-310/ID/ACT/HN

Plazo de presentación de

del documento de Solicitud Completa es: …..

Por motivos económicos y ecológicos recomendamos que presente su expediente únicamente en papel (evite archivos o separadores de plástico). Le recomendamos igualmente el uso de documentos impresos por las 2 caras en la medida de lo posible

|  |  |
| --- | --- |
| Título de la acción |  |
| [Número y denominación del lote] |  |
| Emplazamiento(s) de la acción | <Especifique el o los países, regiones, zonas o ciudades que se beneficiarán de la acción> |
| Nombre del solicitante principal |  |
| Nacionalidad del solicitante principal[[1]](#footnote-1) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Expediente N.º |  |
| (Únicamente para uso interno) | |

|  |  |
| --- | --- |
| Número de identificación EuropeAid[[2]](#footnote-2) |  |
| Número del contrato en curso / ficha de entidad legal (en su caso)[[3]](#footnote-3) |  |
| Forma legal[[4]](#footnote-4) |  |
| Cosolicitante[[5]](#footnote-5) | <Nombre; número de identificación EuropeAid; nacionalidad y fecha de establecimiento; forma legal; relación con el solicitante principal> |
| Entidad afiliada[[6]](#footnote-6) | <Nombre; número de identificación EuropeAid; nacionalidad y fecha de constitución; forma legal; relación con el solicitante principal o cosolicitante> |

|  |  |
| --- | --- |
| Datos de contacto del solicitante principal a los efectos de esta acción | |
| **Dirección postal** |  |
| **Teléfono:** (fijo y móvil) código del país + código de la localidad + número |  |
| **Fax:** código del país + código de la localidad + número |  |
| **Persona de contacto para esta acción** |  |
| **Correo electrónico de la persona de contacto** |  |
| **Dirección** |  |
| **Sitio web del solicitante principal** |  |

**Todo cambio de dirección, números de teléfono o de fax o dirección de correo electrónico, deberá notificarse por escrito al Órgano de Contratación. El Órgano de Contratación no será responsable en caso de que no pueda ponerse en contacto con un solicitante.**

**INSTRUCCIONES**

*Cómo adaptar este modelo de formulario de solicitud de subvención:*

Cuando vea los signos <... >, introduzca la información correspondiente a la convocatoria de propuestas de que se trate.

Las frases que figuran entre los signos [ ] solo deberán incluirse si procede, mientras que los párrafos sombreados en gris solo deberán modificarse en casos excepcionales, según las necesidades de cada procedimiento de convocatoria de propuestas.

En ningún caso debe modificar ninguna otra parte de estas instrucciones estándar. No olvide borrar este párrafo y todos los demás textos con sombreado amarillo, así como los corchetes, en la versión definitiva.

En la gestión directa se incluirá el siguiente apartado

[Si el tratamiento de su respuesta a la convocatoria de propuestas implica el registro y tratamiento de datos personales (tales como nombres, direcciones y CV), estos se tratarán[[7]](#footnote-7) únicamente a efectos de la gestión y el seguimiento de las convocatorias de propuestas y del contrato por el responsable del tratamiento, sin perjuicio de su posible transmisión a los organismos encargados de las tareas de seguimiento o inspección en aplicación del Derecho de la UE. Además, dado que el contrato se refiere a una acción exterior para apoyar la cooperación al desarrollo en países socios fuera de la UE y como la UE, representada por la Comisión Europea, actúa como Órgano de Contratación en nombre y en beneficio de los países socios, podrán transmitirse al país socio datos personales, con el único fin de aplicar el acuerdo de financiación celebrado entre la UE y el país socio en relación con el presente procedimiento de concesión de la subvención. Los detalles relativos al tratamiento de datos personales están disponibles en la declaración de privacidad en:

http://ec.europa.eu/europeaid/prag/annexes.do?chapterTitleCode=A[[8]](#footnote-8)

En los casos en que usted trate datos personales en el contexto de la participación en un procedimiento de concesión de una subvención (por ejemplo, datos de contacto de los representantes legales de los cosolicitantes, CV) o de la ejecución de un contrato, deberá informar de ello a los interesados y comunicar a los interesados la declaración de confidencialidad antes mencionada.

[En el caso de la DG DEVCO El responsable de la convocatoria de propuestas es el jefe de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la DG Cooperación Internacional y Desarrollo]

[Para cualquier otra DG El responsable de su convocatoria de propuestas es <añada el nombre de su responsable>.]Índice

[PARTE B. FORMULARIO DE SOLICITUD COMPLETO 5](#_Toc8593940)

[1. INFORMACIÓN GENERAL 6](#_Toc8593941)

[2. LA ACCIÓN 7](#_Toc8593942)

[2.1. Descripción de la acción 7](#_Toc8593943)

[2.2. Experiencia del solicitante principal 11](#_Toc8593944)

[2.3. Experiencia del (los) cosolicitante(s) (si procede) 12](#_Toc8593945)

[2.4. Experiencia de la(s) entidad(es) afiliada(s) (si procede) 14](#_Toc8593946)

[3. SOLICITANTE PRINCIPAL 16](#_Toc8593947)

[3.1. Identidad 16](#_Toc8593948)

[4. cosolicitante(s) 18](#_Toc8593949)

[5. ENTIDAD(ES) AFILIADA(S) QUE PARTICIPA(N) EN LA ACCIÓN 21](#_Toc8593950)

[5.1. Descripción de la(s) entidad(es) afiliada(s) 21](#_Toc8593951)

[5.2. Declaración de entidad afiliada 23](#_Toc8593952)

[6 ENTIDADES COLABORADORAS QUE PARTICIPAN EN LA ACCIÓN 24](#_Toc8593953)

[7 lista de verificación del formulario de solicitud completo 25](#_Toc8593954)

[8 declaración del solicitante principal (solicitud completa) 27](#_Toc8593955)

[9 TABLA DE EVALUACIÓN DE LA SOLICITUD COMPLETA 29](#_Toc8593956)

# 

# PARTE B. FORMULARIO DE SOLICITUD COMPLETO[[9]](#footnote-9)

**[Procedimientos abiertos: a presentar por todos los solicitantes  
Procedimientos restringidos: únicamente deberá ser rellenado por los solicitantes que sean invitados a presentar una solicitud completa (en el momento de la invitación)]**

Por motivos económicos y ecológicos recomendamos que presente su expediente únicamente en papel (evite archivos o separadores de plástico). Le recomendamos igualmente el uso de documentos impresos por las 2 caras en la medida de lo posible

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

|  |  |
| --- | --- |
| **Referencia de la convocatoria de propuestas** | <Indique la referencia EuropeAid de la convocatoria de propuestas> |
| **Título de la convocatoria de propuestas** | <Indique el título de la convocatoria de propuestas> |
| **Nombre del solicitante principal** |  |
| **Número de la propuesta**[[10]](#footnote-10) | [<Número>] [no aplicable (procedimientos abiertos)] |
| **Título de la acción** |  |
| **Emplazamiento de la acción** | **<e**specifique el país/los países o la región/las regiones que se beneficiarán de la acción> |
| **Duración de la acción** |  |
| **[Número de lote]** |  |

## 2. LA ACCIÓN[[11]](#footnote-11)

### 2.1. Descripción de la acción

#### 2.1.1. Descripción (máximo 13 páginas)

Describa la acción propuesta y su relevancia incluyendo toda la información que se solicita a continuación, haciendo referencia al objetivo general y al objetivo específico, así como los resultados esperados, por ejemplo, impacto, resultados, posibles repercusiones intermedias y realizaciones descritas en el documento de síntesis:

* Subraye brevemente la pertinencia de la acción con respecto a los objetivos/sectores /temas/prioridades específicas de la convocatoria de propuestas y a las necesidades y limitaciones específicas del país o países, región o regiones (incluida la sinergia con otras iniciativas de desarrollo y la evitación de duplicaciones).
* Defina y describa los grupos destinatarios y los beneficiarios finales, sus necesidades y limitaciones, y exponga la forma en que la acción abordará estas necesidades y mejorará su situación. Describa las principales partes interesadas, sus actitudes hacia la acción y las consultas eventualmente realizadas. Describa las capacidades técnicas y de gestión de los grupos destinatarios o de cualquier cosolicitante local o entidad afiliada.
* Presente la lógica de intervención, explicando el modo en que las actividades darán lugar a las realizaciones[[12]](#footnote-12), y las realizaciones a los resultados y, por último, los resultados al impacto esperado[[13]](#footnote-13), haciendo explícitos los principales supuestos y riesgos a lo largo de esta cadena de resultados.
* Identifique y describa detalladamente cada actividad (o grupo de tareas) que deba emprenderse para producir los resultados, justificando la elección de las actividades y especificando el papel de cada cosolicitante o entidad afiliada (y entidades colaboradoras o contratistas o receptores de la ayuda financiera, si procede) en las actividades. No se trata de repetir el plan de acción, que debe presentarse en el apartado 2.1.3, sino de demostrar la coherencia y la consistencia del diseño del proyecto. Enumere cualquier publicación propuesta.
* Si la Guía para los solicitantes permite el apoyo financiero, los solicitantes que deseen facilitar apoyo financiero a terceros deberán definir, de acuerdo con las condiciones expuestas en la Guía para los solicitantes, los objetivos y resultados que vayan a conseguirse con el apoyo financiero, los diferentes tipos de actividades elegibles para apoyo financiero, basándose en una lista establecida, los tipo de entidades elegibles o las categorías de personas que podrán recibir apoyo financiero, los criterios para seleccionar esas entidades y facilitar apoyo financiero, los criterios para determinar el importe exacto de apoyo financiero para cada entidad tercera y el importe máximo que podrá facilitarse. Con referencia al apartado 2.4. de la Guía Práctica, el beneficiario del contrato de subvención será responsable del cumplimiento de las medidas restrictivas de la UE en caso de ayuda financiera a terceras entidades.
* Indique los principales estudios realizados con vistas a definir el ámbito de la acción.

Únicamente para los procedimientos restringidos:

* [Describa/subraye las posibles modificaciones de la información facilitada en el documento de síntesis].

#### 2.1.2. Enfoque de ejecución (máximo 5 páginas)

Describa detalladamente:

- los métodos de ejecución (incluidos los principales medios propuestos, por ejemplo, equipos, materiales y suministros que deben adquirirse o alquilarse) y los motivos por los que se ha elegido la metodología propuesta;

- si la acción es la continuación de una acción anterior, explique de qué manera está previsto que avance a partir de los resultados de dicha acción anterior (incluya las principales conclusiones, puntos destacados y recomendaciones de cualquier evaluación llevada a cabo);

- si la acción forma parte de un programa más amplio, explique cómo se integra o se coordina con dicho programa o con cualquier otro proyecto que se pretenda hacer (detalle las posibles sinergias con otras iniciativas, concretamente de la Unión Europea);

- la estructura de la organización y el equipo propuesto para la ejecución de la acción (por funciones; no es necesario incluir nombres de personas concretas);

- la función y la participación en la acción de los distintos agentes (cosolicitantes, entidades afiliadas, grupos destinatarios, autoridades locales, etc.), y los motivos por los que les han sido asignadas esas funciones;

- las disposiciones de seguimiento previstas y de seguimiento posterior;

- los procesos de evaluación interna y externa previstos (*debe preverse una evaluación para las acciones de más de 500 000 EUR, y se recomienda encarecidamente para las acciones por debajo de este importe*);

- las actividades previstas para garantizar la visibilidad de la acción y de la de la contribución de la UE a su financiación.

#### 2.1.3. Plan de acción indicativo para ejecutar la acción (máximo 4 páginas)

Los solicitantes no deben indicar una fecha específica de inicio de la ejecución de la acción, sino simplemente «mes 1», «mes 2», etc.

Se recomienda basar la estimación de la duración de cada actividad y de la acción en su conjunto en la duración más probable y no en la duración más corta posible, teniendo en cuenta todos los factores susceptibles de afectar al calendario de ejecución.

Las actividades establecidas en el plan de acción deberán corresponder a las descritas en detalle en el apartado 2.1.1. La entidad ejecutora deberá ser o el solicitante principal, los cosolicitantes o cualquiera de las entidades afiliadas, entidades colaboradoras o contratistas. Cualquier mes (o período intermedio) sin actividad deberá incluirse en el plan de acción y contar a efectos del cálculo de la duración total estimada de la acción.

El plan de acción para los primeros 12 meses de ejecución deberá ser lo suficientemente detallado como para permitir hacerse una idea de la preparación y la ejecución de cada actividad. El plan de acción para cada uno de los años siguientes puede ser más general y solo deberá indicar las principales actividades propuestas para esos años. A tal fin, deberá dividirse en períodos intermedios de 6 meses (Nota: de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 4.1 de las Condiciones Particulares aplicables a los contratos de subvención, se deberá presentar un plan de acción más detallado para cada uno de los años subsiguientes antes de recibir nuevos pagos de prefinanciación).

El plan de acción deberá presentarse con arreglo al formato siguiente:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Año 1 | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Semestre 1 | | | | | | | Semestre 2 | | | | | |  |
| Actividad | | Mes 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | Entidad ejecutora |
| Ejemplo | | Ejemplo |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Ejemplo |
| Preparación actividad 1 (título) | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Cosolicitante y/o entidad afiliada |
| Ejecución actividad 1 (título) | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Cosolicitante y/o entidad afiliada |
| Preparación actividad 2 (título) | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Cosolicitante y/o entidad afiliada |
| Etc. | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Para los años siguientes: | | | | | | | | | |
| Actividad | Semestre 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | Entidad ejecutora |
| Ejemplo | Ejemplo |  |  |  |  |  |  |  | Ejemplo |
| Ejecución actividad 1 (título) |  |  |  |  |  |  |  |  | Cosolicitante y/o entidad afiliada |
| Ejecución actividad 2 (título) |  |  |  |  |  |  |  |  | Cosolicitante y/o entidad afiliada |
| Preparación actividad 3 (título) |  |  |  |  |  |  |  |  | Cosolicitante y/o entidad afiliada |
| Etc. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

#### 2.1.4. Sostenibilidad de la acción (máximo 3 páginas)

Facilite **toda** la información que se solicita a continuación:

* Describa el impacto esperado de la acción en el grupo objetivo/beneficiarios, a ser posible con datos cualitativos y cuantitativos, a nivel técnico, económico, social y político (¿conseguirá una mejora de la legislación, códigos de conducta, nuevos métodos, etc.?).
* Proporcione un análisis detallado de los riesgos y un plan de imprevistos. Ello debería incluir una lista de los riesgos asociados a cada acción propuesta, junto con las correspondientes medidas de reducción de riesgos. Un buen análisis de riesgos debe tener en cuenta distintos tipos de riesgos, como los riesgos físicos, medioambientales, políticos, económicos y sociales.
* Explique cómo se garantizará la sostenibilidad una vez finalizada la acción. Esto puede hacerse, por ejemplo, por medio de actividades de seguimiento, estrategias integradas, proceso de apropiación, planes de comunicación, etc. Al hacerlo distinga entre cuatro dimensiones de sostenibilidad:

a. Sostenibilidad financiera: financiación de las actividades de seguimiento, fuentes de ingresos que permitan cubrir todos los costes de explotación y mantenimiento futuros, etc.

b. Sostenibilidad institucional: estructuras que permitan mantener los resultados de la acción una vez finalizada la misma, desarrollo de capacidades, compromisos y «apropiación» local de los resultados de la acción, etc.

c. Sostenibilidad a nivel político: si procede, el impacto estructural (mejora de la legislación, coherencia con las estructuras existentes, códigos de conducta, métodos, etc.).

d. Sostenibilidad medioambiental (si es aplicable): impacto positivo/negativo de la acción sobre el medio ambiente – disponer de condiciones que eviten los efectos negativos sobre los recursos naturales de los que la acción depende y sobre el entorno natural en sentido más amplio.

* Proporcione un plan de difusión y describa las posibilidades de reproducción y extensión de las repercusiones de la acción (efectos multiplicadores), capitalizando la experiencia y la puesta en común de conocimientos y especificando claramente las vías de difusión previstas.

#### 2.1.5. Marco lógico

Cumplimente el anexo C[[14]](#footnote-14) de la Guía para los solicitantes.

#### 2.1.6. Presupuesto, cantidad solicitada al Órgano de Contratación y otras fuentes de financiación previstas

Cumplimente el anexo B de la Guía para los solicitantes a fin de facilitar información sobre:

* el presupuesto de la acción (ficha de trabajo 1), para la duración total de la acción y para sus primeros <12/especifíquese si más> meses;
* justificación del presupuesto (ficha de trabajo 2), para la duración total de la acción, e
* importe solicitado al Órgano de Contratación y otras fuentes de financiación previstas para la duración total de la acción (ficha de trabajo 3).

Para más información, consulte la Guía para los solicitantes (apartados 1.3, 2.1.4. y 2.2.5).

[Si la Guía para los solicitantes permite que el Órgano de Contratación financie la acción íntegramente, se deberá justificar cualquier solicitud de financiación íntegra demostrando que es esencial para llevar a cabo la acción.]

[Detalle a continuación las aportaciones en especie (especifíquelas) en su caso (máximo 1 página).]

Tenga en cuenta que el coste de la acción y la aportación solicitada al Órgano de Contratación han de expresarse en [<moneda del Órgano de Contratación>.]

### 2.2. Experiencia del solicitante principal

Esta información se utilizará para valorar si tiene usted una experiencia suficiente y sólida en la gestión de acciones en el mismo sector y de una escala comparable a aquella para la que solicita la subvención.

i) Para acciones similares

Facilite una descripción detallada de las acciones en el mismo sector y de escala comparable a aquella para la que solicita la subvención que hayan sido gestionadas por su organización en los últimos 3 años.

Máximo 1 página por acción.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre del solicitante principal:** | | | | | |
| **Denominación del proyecto** | | **Sector (véase el apartado 3.2.2 de la sección 3)** | | | |
| **Emplazamiento de la acción** | **Coste de la acción (EUR)** | **Función en la acción: coordinador, cobeneficiario, entidad afiliada** | **Donantes de la acción (nombre)**[[15]](#footnote-15) | **Importe de la contribución (por donante)** | **Fechas (del dd/mm/aaaa al dd/mm/aaaa)** |
| … | … | … | … | … | … |
|  |  |  |  |  |  |
| **Objetivos y resultados de la acción** | |  | | | |
|  | |  | | | |

ii) Otras acciones

Describa detalladamente otras acciones gestionadas por su organización durante los últimos 3 años.

Máximo 1 página por acción y máximo 10 acciones.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre del solicitante principal:** | | | | | |
| **Título del proyecto:** | | **Sector (véase el apartado 3.2.2 de la sección 3)** | | | |
| **Emplazamiento de la acción** | **Coste de la acción (EUR)** | **Función en la acción: coordinador, cosolicitante, entidad afiliada** | **Donantes de la acción (nombre)**[[16]](#footnote-16) | **Importe de la contribución (por donante)** | **Fechas (del dd/mm/aaaa al dd/mm/aaaa)** |
| … | … | … | … | … | … |
|  |  |  |  |  |  |
| **Objetivos y resultados de la acción** | |  | | | |
|  | |  | | | |

### 2.3. Experiencia del (los) cosolicitante(s) (si procede)

Esta información se utilizará para valorar si tiene usted una experiencia suficiente y sólida en la gestión de acciones en el mismo sector y de escala comparable a aquella para la que solicita la subvención.

i) Para acciones similares

Facilite una descripción detallada de acciones en el mismo sector y de escala comparable a aquella para la que solicita la subvención, que hayan sido gestionadas por su organización en los últimos 3 años.

Máximo 1 página por acción.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre del cosolicitante:** | | | | | |
| **Título del proyecto:** | | **Sector (véase el apartado 3.2.2 de la sección 3)** | | | |
| **Emplazamiento de la acción** | **Coste de la acción (EUR)** | **Función en la acción: coordinador, cobeneficiario, entidad afiliada** | **Donantes de la acción (nombre)**[[17]](#footnote-17) | **Importe de la contribución (por donante)** | **Fechas (del dd/mm/aaaa al dd/mm/aaaa)** |
| … | … | … | … | … | … |
|  |  |  |  |  |  |
| **Objetivos y resultados de la acción** | |  | | | |
|  | |  | | | |

ii) Otras acciones

Describa detalladamente otras acciones gestionadas por su organización durante los últimos 3 años.

Máximo 1 página por acción y máximo 10 acciones.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre del cosolicitante:** | | | | | | |
| **Título del proyecto:** | | | **Sector (véase la sección 3.2.2)** | | | |
| **Emplazamiento de la acción** | | **Coste de la acción (EUR)** | **Función en la acción: coordinador, cobeneficiario, entidad afiliada** | **Donantes de la acción (nombre)**[[18]](#footnote-18) | **Importe de la contribución (por donante)** | **Fechas (del dd/mm/aaaa al dd/mm/aaaa)** |
| … | … | | … | … | … | … |
|  |  | |  |  |  |  |
| **Objetivos y resultados de la acción** | | |  | | | |
|  | | |  | | | |

### 2.4. Experiencia de la(s) entidad(es) afiliada(s) (si procede)

Esta información se utilizará para valorar si tiene usted experiencia suficiente y sólida en la gestión de acciones en el mismo sector y de escala comparable a aquella para la que solicita la subvención.

i) Para acciones similares

Facilite una descripción detallada de acciones en el mismo sector y de escala comparable a aquella para la que solicita la subvención que hayan sido gestionadas por su organización en los últimos 3 años.

Máximo 1 página por acción.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre de la entidad afiliada:** | | | | | |
| **Título del proyecto:** | | **Sector (véase el apartado 3.2.2 de la sección 3):** | | | |
| **Emplazamiento de la acción** | **Coste de la acción (EUR)** | **Función en la acción: coordinador, cobeneficiario, entidad afiliada** | **Donantes de la acción (nombre)**[[19]](#footnote-19) | **Importe de la contribución (por donante)** | **Fechas (del dd/mm/aaaa al dd/mm/aaaa)** |
| … | … | … | … | … | … |
|  |  |  |  |  |  |
| **Objetivos y resultados de la acción** | |  | | | |
|  | |  | | | |

ii) Otras acciones

Describa detalladamente otras acciones gestionadas por su organización durante los últimos 3 años.

Máximo 1 página por acción y máximo 10 acciones.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre de la entidad afiliada:** | | | | | |
| **Título del proyecto:** | | **Sector (véase el apartado 3.2.2 de la sección 3):** | | | |
| **Emplazamiento de la acción** | **Coste de la acción (EUR)** | **Función en la acción: coordinador, cobeneficiario, entidad afiliada** | **Donantes de la acción (nombre)**[[20]](#footnote-20) | **Importe de la contribución (por donante)** | **Fechas (del dd/mm/aaaa al dd/mm/aaaa)** |
| … | … | … | … | … | … |
|  |  |  |  |  |  |
| **Objetivos y resultados de la acción** | |  | | | |
|  | |  | | | |

## 3. SOLICITANTE PRINCIPAL[[21]](#footnote-21)

|  |  |
| --- | --- |
| **Número de identificación EuropeAid**[[22]](#footnote-22) |  |
| **Nombre de la organización** |  |

### 3.1. Identidad

|  |  |
| --- | --- |
| **Datos de contacto del solicitante principal a los efectos de esta acción** |  |
| **Número de ficha de entidad legal**[[23]](#footnote-23) |  |
| **Acrónimo** |  |
| **Número de registro (o equivalente)** |  |
| **Fecha de registro** |  |
| **Lugar de registro** |  |
| **Dirección oficial del registro** |  |
| **País de registro**[[24]](#footnote-24)**/Nacionalidad**[[25]](#footnote-25) |  |
| **Página web y dirección de correo electrónico de la organización** |  |
| **Teléfono**: código del país + código de la localidad + número |  |
| **Fax:** código del país + código de la localidad + número |  |

**Los cambios de dirección, número de teléfono, número de fax y, en particular, de dirección de correo electrónico deben ser notificados por escrito al Órgano de Contratación. El Órgano de Contratación no será responsable en caso de que no pueda ponerse en contacto con un solicitante.**

## 4. cosolicitante(s)

Esta sección debe completarse para cada uno de los cosolicitantes tal y como se definen en el apartado 2.1.1 de la Guía para los solicitantes. Deberá reproducir el cuadro siguiente tantas veces como sea necesario para incluir a todos los cosolicitantes.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Cosolicitante n.º 1 |
| **Número de identificación EuropeAid[[26]](#footnote-26)** |  |
| **Nombre de la organización** |  |
| **Datos de contacto del cosolicitante a efectos de esta acción** |  |
| **Número de ficha de entidad legal[[27]](#footnote-27)** |  |
| **Acrónimo** |  |
| **Número de registro (o equivalente)** |  |
| **Fecha de registro** |  |
| **Lugar de registro** |  |
| **Dirección oficial de registro** |  |
| **País de registro[[28]](#footnote-28)/Nacionalidad[[29]](#footnote-29)** |  |
| **Página web y dirección de correo electrónico de la organización** |  |
| **Teléfono:** código del país + código de la localidad + número |  |
| **Fax:** código del país + código de la localidad + número |  |
| **Forma legal** | **Ánimo de lucro □ Sí □ No**  **ONG □ Sí □ No** |
| **Valores en que se basa** | □ Políticos □ Religiosos □ Humanistas □ Neutral |
| **¿Está su organización vinculada a otra entidad?** | **□** Sí, entidad matriz:   (especifíquese el n.º de identificación de EuropeAid .……………………………….)  **□** Sí, entidad(es) controlada(s)  **□** Sí, organización familiar / organización parte de una red[[30]](#footnote-30)  **□** No, es independiente |
| **Historial de cooperación con el solicitante principal** |  |
| **Categoría (véase el apartado 3.2.1)** |  |
| **Sector(es) (véase el apartado 3.2.2)** |  |
| **Grupo(s) destinatario(s) (véase el apartado 3.2.3)** |  |

**Importante: El presente formulario de solicitud deberá ir acompañado de un mandato firmado y fechado de cada uno de los cosolicitantes, conforme al modelo facilitado a continuación.**

**Mandato (para los cosolicitantes)**

Los cosolicitantes autorizan al solicitante principal <indique el nombre de la organización> para que presente en su nombre el presente formulario de solicitud y para que firme en su nombre el modelo de contrato de subvención (anexo G de la Guía para los solicitantes) (o un convenio de contribución con evaluación por pilares, cuando proceda) <indique el nombre del Órgano de Contratación> («Órgano de Contratación»), así como para que los represente en todos los asuntos en el marco del presente contrato de subvención.

He leído y aprobado el contenido de la propuesta presentada al Órgano de Contratación. Me comprometo a atenerme a los principios de buenas prácticas en materia de asociación.

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre y apellidos |  |
| Organización |  |
| Cargo |  |
| Firma |  |
| Lugar y fecha |  |

## 5. ENTIDAD(ES) AFILIADA(S) QUE PARTICIPA(N) EN LA ACCIÓN

### 5.1. Descripción de la(s) entidad(es) afiliada(s)

Esta sección debe completarse para cada una de las entidades afiliadas tal y como se definen en el apartado 2.1.2 de la Guía para los solicitantes. Deberá reproducir el cuadro siguiente tantas veces como sea necesario para incluir a todas las entidades afiliadas.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Entidad afiliada n.º 1 |
| **Número de identificación EuropeAid[[31]](#footnote-31)** |  |
| **Denominación legal completa** |  |
| **Fecha de inscripción en el registro** |  |
| **Lugar de registro** |  |
| **Forma legal** | **Ánimo de lucro □ Sí □ No**  **ONG □ Sí □ No** |
| **Valores en que se basa** | □ Políticos □ Religiosos □ Humanistas □ Neutrales |
| **Si cumple los criterios y condiciones para ser considerado entidad afiliada[[32]](#footnote-32), especifique a qué entidad está afiliado (solicitante principal/cosolicitante) detallando la naturaleza concreta de la afiliación (entidad matriz, organización familiar, organización parte de una red, etc.) y su número de identificación EuropeAid, si procede** |  |
| **Dirección oficial del registro[[33]](#footnote-33)** |  |
| **País de registro**[[34]](#footnote-34)**/Nacionalidad**[[35]](#footnote-35) |  |
| **Persona de contacto** |  |
| **Teléfono**: código del país + código de la ciudad + número |  |
| **Fax**: código del país + código de la ciudad + número |  |
| **Dirección de correo electrónico** |  |
| **Número de trabajadores** |  |
| **Historial de cooperación con el solicitante principal/el cosolicitante** |  |
| **Categoría (véase el apartado 3.2.1)** |  |
| **Sector(es) (véase el apartado 3.2.2)** |  |
| **Grupo(s) destinatario(s) (véase el apartado 3.2.3)** |  |

**Importante: El presente formulario de solicitud deberá ir acompañado de una declaración de entidad afiliada, firmada y fechada, de cada una de las entidades afiliadas, conforme a la plantilla que figura a continuación.**

### 5.2. Declaración de entidad afiliada

Para garantizar el buen desarrollo de la acción, <indíquese el nombre del Órgano de Contratación> (Órgano de Contratación) exige que todas las entidades afiliadas reconozcan los principios expuestos a continuación.

1. Todas las entidades afiliadas deberán haber leído la Guía para los solicitantes y el formulario de solicitud de subvención y haber comprendido cuál será su cometido en la realización de la acción con anterioridad a la presentación de la solicitud al Órgano de Contratación.

2. Todas las entidades afiliadas deberán haber leído el modelo de contrato de subvención (o el convenio de subvención con evaluación por pilares, cuando proceda) y haber comprendido las obligaciones que les corresponden en virtud del mismo, si se les concede la subvención. Autorizarán a la organización a la que estén afiliadas a firmar el contrato con el Órgano de Contratación en su nombre y a representarlas en todas las gestiones con el Órgano de Contratación con respecto a la realización de la acción.

3. Las entidades afiliadas deberán consultar regularmente a la organización a la que estén afiliadas la cual, a su vez, deberá mantenerlas plenamente informadas del avance de la acción.

4. Todas las entidades afiliadas deberán recibir copias de los informes (descriptivos y financieros) enviados al Órgano de Contratación.

5. Toda propuesta de cambio sustancial de la acción (por ejemplo, actividades, entidades afiliadas, etc.) deberá ser acordada entre las entidades afiliadas antes de ser presentada al Órgano de Contratación.

He leído y aprobado el contenido de la propuesta presentada al Órgano de Contratación. Me comprometo a atenerme a los principios de buenas prácticas en materia de asociación.

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre y apellidos |  |
| Organización |  |
| Cargo |  |
| Firma |  |
| Lugar y fecha |  |

## 6 ENTIDADES COLABORADORAS QUE PARTICIPAN EN LA ACCIÓN

Esta sección debe completarse para cada entidad colaboradora a efectos del apartado 2.1.3 de la Guía para los solicitantes. Deberá reproducir el cuadro siguiente tantas veces como sea necesario para añadir entidades colaboradoras.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Entidad colaboradora <número> |
| **Denominación legal completa** |  |
| **Número de identificación EuropeAid**[[36]](#footnote-36) |  |
| **País de registro** |  |
| **Forma legal**[[37]](#footnote-37) |  |
| **Dirección oficial** |  |
| **Persona de contacto** |  |
| **Teléfono:** código del país + código de la ciudad + número |  |
| **Fax**: código del país + código de la ciudad + número |  |
| **Dirección de correo electrónico** |  |
| **Número de trabajadores** |  |
| **Experiencia en acciones similares, en relación con la función desempeñada en la realización de la acción propuesta** |  |
| **Historial de cooperación con los solicitantes** |  |
| **Cometido y participación en la preparación de la acción propuesta** |  |
| **Cometido y participación en la realización de la acción propuesta** |  |

## 7 lista de verificación del formulario de solicitud completo

**<REFERENCia de publicación + Título de la convocatoria + línea presupuestaria>**

|  |  |
| --- | --- |
| **DATOS ADMINISTRATIVOS** | A rellenar por el solicitante principal |
| **Nombre del solicitante principal** |  |
| **Número de identificación EuropeAid** |  |
| **Nacionalidad**[[38]](#footnote-38)**/País y fecha de registro**[[39]](#footnote-39) |  |
| **Número de la ficha de entidad legal**[[40]](#footnote-40) |  |
| **Forma legal**[[41]](#footnote-41) |  |
| **Cosolicitante[[42]](#footnote-42)** |  |
| **Nombre del cosolicitante** |  |
| **Número de identificación EuropeAid** |  |
| **Nacionalidad/País y fecha de registro** |  |
| **Número de la ficha de entidad legal (si está disponible)** |  |
| **Forma legal** |  |
| **Entidad afiliada[[43]](#footnote-43)** |  |
| **Nombre de la entidad afiliada** |  |
| **Número de identificación EuropeAid** |  |
| **Nacionalidad/País y fecha de registro** |  |
| **Forma legal** |  |
| **Especifique a qué entidad está afiliado (solicitante principal y/o cosolicitante).**  **Especifique el tipo de afiliación que se tiene con dicha entidad.** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ANTES DE ENVIAR SU PROPUESTA, COMPRUEBE QUE SE CUMPLEN PLENAMENTE TODOS LOS CRITERIOS SIGUIENTES Y MÁRQUELOS** | **A cumplimentar por el solicitante** | |
| **Título de la propuesta: <**indique el título***>*** | **Sí** | **No** |
| **PARTE 1 (ADMINISTRATIVA)**  **1. Se ha utilizado el formulario de solicitud de subvención correcto.** |  |  |
| **2. La declaración del solicitante principal ha sido rellenada y firmada.** |  |  |
| **3. La propuesta está mecanografiada y redactada en <español, francés, inglés o portugués>. Cuando se permita utilizar más de un idioma, la propuesta se redactará en el idioma generalmente utilizado por la población destinataria del país en el que se realiza la acción.** |  |  |
| **4. Se incluyen un original y <X copia(s)>.** |  |  |
| **5. Se adjunta la versión electrónica de la propuesta (CD-ROM).** |  |  |
| **6. Cada uno de los cosolicitantes ha cumplimentado y firmado el Mandato, que se incluye. [cuando no sea obligatoria la participación de cosolicitantes: <Indíquese «No aplicable» (NA) si no tiene cosolicitantes>]** |  |  |
| **7. Cada una de las entidades afiliadas ha cumplimentado y firmado una declaración de entidad afiliada, que se incluye. [cuando no sea obligatoria la participación de entidades afiliadas: Indique «No aplicable» (NA) si no tiene entidades afiliadas]** |  |  |
| **8. Se adjunta el presupuesto, equilibrado, presentado en el formato solicitado y expresado [EUR] [<moneda nacional>].** |  |  |
| **9. Se adjunta el marco lógico cumplimentado.** |  |  |
| **PARTE 2 (ELEGIBILIDAD)**  **10. La acción se ejecutará en [un] [país(es)] [región(ones)] elegibles y en número mínimo requerido de [países] [regiones] elegibles.** |  |  |
| **11. La duración de la acción será de entre <X meses> y <X meses> (mínimo y máximo autorizado).** |  |  |
| **12. La contribución de la UE solicitada se sitúa entre <X EUR/otra moneda> y <X EUR/otra moneda> (mínimo y máximo autorizado).** |  |  |
| **13. La contribución de la UE solicitada se sitúa entre el <X %> y el <X %> de los costes totales elegibles (porcentajes mínimo y máximo autorizados)[[44]](#footnote-44).** |  |  |
| **14. El importe total de la financiación solicitada sobre la base de opciones de costes simplificadas está respaldado por una justificación adecuada en la «hoja de justificación» del presupuesto y, en caso de otros/OCS recurrentes, los métodos se basan en una evaluación previa.** |  |  |
| **[Para los procedimientos restringidos: 15. La contribución solicitada no varía en más del 20 % del importe solicitado en el documento de síntesis.]** |  |  |
| Puede añadir puntos si la Guía para los solicitantes contempla criterios adicionales de elegibilidad de la acción |  |  |

## 8 declaración del solicitante principal (solicitud completa)

El solicitante principal, representado por el abajo firmante, su representante autorizado, y, en el marco de la presente convocatoria de propuestas, representando asimismo, en su caso, a cada cosolicitante o entidad afiliada de la acción propuesta, declara por la presente:

- que dispone de las fuentes de financiación que se especifican en la sección 2 de la Guía para los solicitantes;

-⁭ que dispone de capacidad financiera suficiente para llevar a cabo la acción o programa de trabajo propuestos;

-⁭ que certifica su forma legal, la forma legal de su(s) cosolicitante(s) y la forma legal de la(s) entidad(es) afiliada(s) notificadas en las partes 3, 4 y 5 de la presente solicitud;

-⁭ que él, su(s) cosolicitante(s) y la(s) entidad(es) afiliada(s) disponen de las competencias y cualificaciones profesionales que se especifican en la sección 2 de la Guía para los solicitantes;

-⁭ que se compromete a cumplir las obligaciones previstas en la declaración de entidad afiliada del formulario de solicitud de subvención y los principios de buenas prácticas en materia de asociación;

-⁭ que es directamente responsable de la preparación, gestión y ejecución de la acción con los cosolicitantes y entidades afiliadas, en su caso, y no se limita a actuar como intermediario;

-⁭ si la cantidad solicitada supera los 60 000 EUR: que ni él ni su(s) cosolicitante(s) y entidad(es) afiliada(s) están incluidos en ninguna de las situaciones que excluyen de la participación en los contratos enumeradas en el apartado 2.6.10.1 de la Guía Práctica (disponible en la página <http://ec.europa.eu/europeaid/prag/document.do>; además, reconoce y acepta que si el solicitante, cosolicitantes y entidades afiliadas (en su caso) participaran a pesar de encontrarse en cualquiera de dichas situaciones, podrán ser excluidos de otros procedimientos conforme al Reglamento Financiero vigente;

-⁭ que está en situación, tanto él como cada uno de sus cosolicitantes y entidades afiliadas (si existen), de presentar inmediatamente, previa solicitud, los documentos justificativos que se establecen en el apartado 2.4 de la Guía para los solicitantes;

-⁭ **que él y cada uno de sus cosolicitantes y entidades afiliadas (si existen) son elegibles, con arreglo a los criterios establecidos en los apartados 2.1.1 y 2.1.2 de la Guía para los solicitantes;**

-⁭ que en caso de ser recomendado para la concesión de una subvención, el solicitante, cosolicitantes y entidades afiliadas aceptan las condiciones contractuales tal y como se establecen en el modelo de contrato adjunto a la Guía para los solicitantes (anexo G) (o el convenio de contribución con evaluación por pilares, cuando proceda);

Estas son todas las fuentes e importes de las financiaciones de la Unión recibidas o solicitadas durante el mismo ejercicio financiero para la acción o parte de la acción o para su funcionamiento, así como cualquier otra financiación recibida o solicitada para la misma acción.

<enumere las fuentes e importes e indique su situación (solicitada o concedida)>

El solicitante principal es plenamente consciente de la obligación de informar sin demora al Órgano de Contratación ante el cual se presenta esta solicitud si la misma solicitud de financiación presentada a otros servicios de la Comisión o instituciones de la Unión Europea ha sido aprobada por ellos con posterioridad a la presentación de la presente solicitud de subvención.

Aceptamos que, en caso de participar en la licitación pese a encontrarnos en alguna de las situaciones mencionadas en el apartado 2.6.10.1 de la Guía práctica, o si las declaraciones o la información facilitada resultaran ser falsas, podremos quedar excluidos de este procedimiento y ser objeto de sanciones administrativas que, además de la exclusión, podrían implicar sanciones pecuniarias de hasta el 10 % del valor total estimado del contrato, y que esta información podrá publicarse en el sitio web de la Comisión de acuerdo con las condiciones establecidas en el Reglamento Financiero vigente. Somos conscientes de que, con el fin de proteger los intereses financieros de la UE, nuestros datos personales pueden ser transferidos a los servicios internos de auditoria, al sistema de exclusión y detección precoz, al Tribunal de Cuentas Europeo, a la instancia especializada en materia de irregularidades financieras o a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude.

Firmado en nombre del solicitante principal

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre y apellidos** |  |
| **Firma** |  |
| **Cargo** |  |
| **Fecha** |  |

## 9 TABLA DE EVALUACIÓN DE LA SOLICITUD COMPLETA

(Para USO EXCLUSIVO del Órgano de Contratación)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **SÍ** | | **NO** | |
| **Para procedimientos abiertos: [apertura, verificación administrativa y evaluación del documento de síntesis** | |  | |  | |
| 1. Se ha respetado el plazo de presentación | |  | |  | |
| 2. La solicitud satisface todos los criterios especificados en la lista de verificación que figura en la sección 7 de la parte B. | |  | |  | |
| La verificación administrativa ha sido efectuada por:  Fecha: | | | | | |
| **DECISIÓN:**  **A.** El comité ha decidido evaluar el documento de síntesis, que ha superado la verificación administrativa. | |  | |  | |
| **B.** El comité ha decidido recomendar la evaluación del formulario de solicitud completo. | |  | |  | |
| El documento de síntesis ha sido evaluado por:  Fecha: | |  | |  | |
| **Para procedimientos restringidos: [apertura y verificación administrativa** | |  | |  | |
| 1. Se ha respetado el plazo de presentación | |  | |  | |
| 2. La solicitud completa satisface todos los criterios especificados en la lista de verificación que figura en la sección 7 de la parte B. | |  | |  | |
| **DECISIÓN:**  El comité ha decidido evaluar la solicitud completa, que ha superado la verificación administrativa. | |  | |  | |
| La verificación administrativa ha sido efectuada por:  Fecha: | | | | | |
| **evaluación de la solicitud completa** | |  | |  | |
| **decisión:**  **A.** El Comité ha recomendado que la propuesta sea sometida a una verificación de su elegibilidad tras haber sido preseleccionada provisionalmente entre las propuestas con mejor puntuación dentro de la dotación presupuestaria disponible | |  | |  | |
| **B.** El Comité ha recomendado que la propuesta sea sometida a una verificación de su elegibilidad tras haber sido incluida en la lista de reserva como una de las propuestas con mejor puntuación | |  | |  | |
| La propuesta ha sido evaluada por:  Fecha: | | | | | |
| **verificación de la elegibilidad** |  | |  | |
| 3. La lista de verificación del formulario de solicitud completo (parte 2) ha sido debidamente completada |  | |  | |
| 4. El solicitante principal satisface los criterios de elegibilidad expuestos en el apartado 2.1.1 de la Guía. |  | |  | |
| 5. Los cosolicitantes, en su caso, satisfacen los criterios de elegibilidad expuestos en el apartado 2.1.1 de la Guía |  | |  | |
| 6. Las entidades afiliadas, en su caso, satisfacen los criterios de elegibilidad expuestos en el apartado 2.1.3 de la Guía |  | |  | |
| 7. Los documentos justificativos enumerados a continuación han sido presentados de conformidad con la Guía (sección 2.4) |  | |  | |
| a. Estatutos o escrituras de constitución del solicitante principal |  | |  | |
| b. Estatutos o artículos de asociación de los cosolicitantes y las entidades afiliadas |  | |  | |
| c. Informe de auditoría externa del solicitante principal (si procede) |  | |  | |
| d. Copia de los estados financieros más recientes del solicitante |  | |  | |
| La valoración de la elegibilidad ha sido efectuada por:  Fecha: | | | | |
| **decisión:**  El Comité ha seleccionado la propuesta para su financiación tras haber verificado su elegibilidad de conformidad con los criterios estipulados en la Guía para los solicitantes |  | |  | |

1. Los estatutos deben indicar que la organización fue establecida por un acto sometido al Derecho nacional del país en cuestión y que su sede está situada en un país elegible. Cualquier organización establecida en otro país no puede ser considerada una organización local elegible. Véanse las notas a pie de página de la Guía aplicable a la convocatoria. [↑](#footnote-ref-1)
2. Debe rellenarse si la organización está inscrita en PADOR (Registro en línea para potenciales solicitantes de subvenciones). Para más información y para registrarse, consulte la siguiente dirección:

   <https://ec.europa.eu/europeaid/funding/about-calls-proposals/pador-helpdesk_en> [↑](#footnote-ref-2)
3. Si el solicitante principal ya ha firmado un contrato con la Comisión Europea o se le ha comunicado el número de ficha de entidad legal. Si no es aplicable, indíquese «N/A». [↑](#footnote-ref-3)
4. Por ejemplo, organización sin ánimo de lucro, organismo público, organización internacional. [↑](#footnote-ref-4)
5. Utilice un renglón para cada cosolicitante. [↑](#footnote-ref-5)
6. Utilice un renglón para cada entidad afiliada. [↑](#footnote-ref-6)
7. De conformidad con el Reglamento (CE) n.º 45/2001 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales por las instituciones y los organismos comunitarios y a la libre circulación de estos datos. [↑](#footnote-ref-7)
8. Este enlace le llevará a la «Declaración de confidencialidad de EuropeAid», publicada en los anexos generales de la Guía Práctica (véase el anexo A13). [↑](#footnote-ref-8)
9. La solicitud completa está constituida por este formulario de solicitud completo, el presupuesto (anexo B) y el marco lógico (anexo C). [↑](#footnote-ref-9)
10. Únicamente para los procedimientos restringidos; una vez que el Órgano de Contratación ha evaluado el documento de síntesis comunica el resultado al solicitante principal y le asigna un número de propuesta. [↑](#footnote-ref-10)
11. El Comité de Evaluación se remitirá a la información indicada en el documento de síntesis en lo que se refiere a los objetivos y la pertinencia de la acción. [↑](#footnote-ref-11)
12. Los resultados son los efectos previstos a medio plazo de la acción que cumple el objetivo u objetivos específicos. [↑](#footnote-ref-12)
13. El impacto es el efecto previsto a largo plazo de la acción que cumple el objetivo u objetivos generales. [↑](#footnote-ref-13)
14. Encontrará las oportunas explicaciones en:   
    <http://ec.europa.eu/europeaid/prag/annexes.do?group=E&locale=es> [↑](#footnote-ref-14)
15. Cuando el donante sea la Unión Europea o un Estado miembro de la UE, especifique la línea presupuestaria de la UE, el FED o el Estado miembro. [↑](#footnote-ref-15)
16. Si el donante es la Unión Europea o un Estado miembro de la UE, indique la línea presupuestaria de la UE, el FED o el Estado miembro de la UE. [↑](#footnote-ref-16)
17. Si el donante es la Unión Europea o un Estado miembro de la UE, indique la línea presupuestaria de la UE, el FED o el Estado miembro. [↑](#footnote-ref-17)
18. Si el donante es la Unión Europea o un Estado miembro de la UE, indique la línea presupuestaria de la UE, el FED o el Estado miembro. [↑](#footnote-ref-18)
19. Si el donante es la Unión Europea o un Estado miembro de la UE, indique la línea presupuestaria de la UE, el FED o el Estado miembro. [↑](#footnote-ref-19)
20. Si el donante es la Unión Europea o un Estado miembro de la UE, indique la línea presupuestaria de la UE, el FED o el Estado miembro. [↑](#footnote-ref-20)
21. No olvide presentar los formularios de datos de la organización (anexo F) para el solicitante principal, cada uno de los cosolicitantes y cada entidad afiliada, junto con el formulario completo de solicitud. [↑](#footnote-ref-21)
22. Este número se asigna a una organización que registra sus datos en PADOR. Para más información y para registrarse, consulte la siguiente dirección:   
    <https://ec.europa.eu/europeaid/search/site/pador_en>. En las convocatorias en las que la Comisión Europea no es el Órgano de Contratación, no es necesario facilitar esta información. [↑](#footnote-ref-22)
23. En caso de que el solicitante principal ya haya firmado un contrato con la Comisión Europea. [↑](#footnote-ref-23)
24. Para las organizaciones. (Si no está situado en uno de los países enumerados en el apartado 2.1.1 de la Guía para los solicitantes, justifique su emplazamiento). [↑](#footnote-ref-24)
25. Para los particulares. (Si no está situado en uno de los países enumerados en el apartado 2.1.1 de la Guía para los solicitantes, justifique su emplazamiento). [↑](#footnote-ref-25)
26. Este número se asigna a una organización que registra sus datos en PADOR. Para más información y para registrarse, consulte <https://ec.europa.eu/europeaid/search/site/pador_en>. En las convocatorias en las que la Comisión Europea no es el Órgano de Contratación, no es necesario facilitar esta información. [↑](#footnote-ref-26)
27. En caso de que el cosolicitante ya haya firmado un contrato con la Comisión Europea. [↑](#footnote-ref-27)
28. Para las organizaciones. (Si no está situado en uno de los países enumerados en el apartado 2.1.1 de la Guía para los solicitantes, justifique su emplazamiento). [↑](#footnote-ref-28)
29. Para los particulares. (Si no está situado en uno de los países enumerados en el apartado 2.1.1 de la Guía para los solicitantes, justifique su emplazamiento). [↑](#footnote-ref-29)
30. Por ejemplo, confederación/federación/alianza. [↑](#footnote-ref-30)
31. Este número se asigna a una organización que registra sus datos en PADOR. Para más información y para registrarse, consulte <https://ec.europa.eu/europeaid/search/site/pador_en>. En las convocatorias en las que la Comisión Europea no es el Órgano de Contratación, no es necesario facilitar esta información. [↑](#footnote-ref-31)
32. Descritos en el apartado 2.1.2. de la Guía para los solicitantes. [↑](#footnote-ref-32)
33. Si no está situado en uno de los países enumerados en el apartado 2.1.1 de la Guía para los solicitantes, justifique su emplazamiento. [↑](#footnote-ref-33)
34. Para las organizaciones. [↑](#footnote-ref-34)
35. Para los particulares. [↑](#footnote-ref-35)
36. Este número se asigna a una organización que registra sus datos en PADOR. Para más información y para registrarse, consulte <https://ec.europa.eu/europeaid/search/site/pador_en> [↑](#footnote-ref-36)
37. Por ejemplo, organización sin ánimo de lucro, organismo público u organización internacional. [↑](#footnote-ref-37)
38. Para los particulares. [↑](#footnote-ref-38)
39. Para las organizaciones. [↑](#footnote-ref-39)
40. En caso de que el solicitante principal ya haya firmado un contrato con la Comisión Europea. [↑](#footnote-ref-40)
41. Por ejemplo, organización sin ánimo de lucro, organismo público u organización internacional. [↑](#footnote-ref-41)
42. Añádanse tantas filas como cosolicitantes haya. [↑](#footnote-ref-42)
43. Añádanse tantas filas como entidades afiliadas haya. [↑](#footnote-ref-43)
44. Cuando proceda, inserte un % adicional del total de los costes aceptados. [↑](#footnote-ref-44)