



Delegación de la Comisión Europea Para Colombia y Ecuador

Actores No Estatales y Autoridades Locales en el Desarrollo

Acciones en ECUADOR

Formulario de solicitud de subvención

Línea presupuestaria: BL 21.03.01 (Agentes No Estatales)

Referencia: Convocatoria de propuestas EuropeAid/128-361/L/ACT/EC

Plazo límite para la presentación 11 de agosto del 2009

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

Título de la acción:	
Número y título del lote:	
Lugar(es) de la acción:	<i><Especifíquese el país (es), región(es), zona(s) o ciudades que se beneficiará de la Acción></i>
Nombre del solicitante	
Nacionalidad del solicitante ¹	

¹ Los estatutos deben permitir averiguar si la organización fue establecida por un acto sometido al Derecho nacional del país en cuestión. En tal sentido, cualquier entidad jurídica cuyos estatutos hayan sido establecidos en otro país no puede ser considerada una organización local elegible.

n° Expediente:	
----------------	--

(Para uso exclusivo oficial)

Número de identificación EuropeAid (EuropeAid ID) ²		
Estatuto legal ³		
Socio(s) ⁴	<i>Nombre, EuropeAid ID, Nacionalidad</i>	
Coste total elegible de la acción (A)	Importe que se solicita a la Administración contratante (B)	Porcentaje del coste total elegible de la acción (B/Ax100)
[EUR/moneda local]	[EUR/moneda local]	%
Duración total de la acción:	<i><meses></i>	

Datos de contacto a los efectos de esta acción:	
Dirección postal:	
Número de teléfono: Código del país + código de la localidad + número	
Número de fax : Código del país + código de la localidad + número	
Persona de contacto para esta acción:	
Dirección de correo electrónico de la persona de contacto :	
Página de Internet de la Organización:	

Todo cambio de dirección, números de teléfono, números de fax y, sobre todo, de dirección de correo electrónico, deberá notificarse por escrito a la Administración contratante. La Administración contratante no puede ser considerada responsable en caso de que no pueda ponerse en contacto con un solicitante.

² Debe rellenarse si la organización está inscrita en PADOR. Este número es asignado a toda organización que inscribe sus datos en PADOR. Para más información y para inscribirse, por favor consulte: http://ec.europa.eu/europeaid/work/onlineservices/pador/index_es.htm

³ Por ejemplo, sin ánimo de lucro, organismo gubernamental, organización internacional.

⁴ Incluya tantas filas como socios.

AVISO

[Modo en que se debe adaptar este modelo de formulario de solicitud de subvenciones:

Cuando observe los signos < ... >, introduzca la información pertinente sobre la convocatoria de propuestas de que se trate.

Las frases entre los signos [] sólo aparecerán en caso necesario, mientras que los párrafos sombreados en gris solo deberán ser modificados en circunstancias excepcionales, en función de las necesidades de cada procedimiento de convocatoria de propuestas.

En ningún caso debe alterar parte alguna de estas instrucciones tipo. No olvide borrar este párrafo y cualquier texto de color amarillo así como todos los corchetes en la versión definitiva]

[Se incluirá solo cuando la Administración contratante sea la Comisión Europea:

Todos los datos personales (tales como nombres, direcciones, currículum vitae, etc.) mencionados en su formulario de solicitud se tratarán de conformidad con el Reglamento (CE) n° 45/2001 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de diciembre de 2000, 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. Sus respuestas a las preguntas que figuran en este formulario son necesarias para evaluar su solicitud de subvención y serán únicamente tratadas para ese fin por el departamento responsable del programa de subvenciones comunitarias en cuestión. A petición suya, se le podrán enviar sus datos personales para que los corrija o complete. Si tiene alguna pregunta sobre estos datos, póngase en contacto con el departamento de la Comisión al que deberá remitir el formulario. Los beneficiarios podrán presentar en cualquier momento una reclamación por el tratamiento de sus datos personales ante el Supervisor Europeo de Protección de Datos (Diario Oficial L 8 de 12.1.2001).

ÍNDICE

PARTE A. DOCUMENTO DE SÍNTESIS	6
I. INSTRUCCIONES PARA LA REDACCIÓN DEL DOCUMENTO DE SÍNTESIS.....	6
II. LISTA DE VERIFICACIÓN DEL DOCUMENTO DE SÍNTESIS	8
III. DECLARACIÓN DEL SOLICITANTE PARA EL DOCUMENTO DE SÍNTESIS.....	10
IV. TABLA DE EVALUACIÓN DEL DOCUMENTO DE SÍNTESIS.....	11
PARTE B. SOLICITUD COMPLETA DE SUBVENCIÓN	12
I. LA ACCIÓN.....	12
1. DESCRIPCIÓN	12
1.1. Título.....	12
1.2. Lugar(es)	12
1.3. Coste de la acción e importe solicitado a la Administración contratante	12
1.4. Resumen (máximo 1 página).....	13
1.5. Objetivos (máximo 1 página).....	13
1.6. Pertinencia de la acción (máximo 3 páginas).....	13
1.7. Descripción de la acción y su eficacia (máximo 14 páginas).....	14
1.8. Metodología (máximo 4 páginas).....	14
1.9. Duración y plan de acción indicativo de la ejecución la acción	15
1.10. Sostenibilidad (máximo 3 páginas)	16
1.11. Marco lógico	16
2. PRESUPUESTO DE LA ACCIÓN	16
3. FUENTES DE FINANCIACIÓN PREVISTAS.....	16
4. EXPERIENCIAS EN ACCIONES SIMILARES	17
II. EL SOLICITANTE	18
1. IDENTIDAD.....	18
2. PERFIL.....	19
2.1. Categoría	19
2.2. Sector(es):	20
2.3. Grupo(s) destinatario(s).....	25
3. CAPACIDAD PARA GESTIONAR Y EJECUTAR ACCIONES	26
3.1. Experiencia por Sector (para cada sector seleccionado en el punto 2.2).....	26
3.2. Experiencia por zona geográfica (país o región).....	27
3.3. Recursos	28
4. LISTA DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ/CONSEJO DE DIRECCIÓN DE SU ORGANIZACIÓN	31
III. SOCIOS DEL SOLICITANTE QUE PARTICIPAN EN LA ACCIÓN	32
1. DESCRIPCIÓN DE LOS SOCIOS.....	32
2. DECLARACIÓN DE ASOCIACIÓN	33
IV. ENTIDADES COLABORADORAS DEL SOLICITANTE QUE PARTICIPAN EN LA ACCIÓN.....	35
V. LISTA DE VERIFICACIÓN.....	36
VI. DECLARACIÓN DEL SOLICITANTE	38
VII. TABLA DE EVALUACIÓN.....	39

PARTE A. DOCUMENTO DE SÍNTESIS

I. INSTRUCCIONES PARA LA REDACCIÓN DEL DOCUMENTO DE SÍNTESIS

No existe un modelo específico para el Documento de Síntesis aunque el solicitante deberá garantizar que su documento de síntesis:

- No excederá de 4 páginas completas (tamaño A4) en letra Arial 10 con 2 cm de márgenes;
- Responde, al mismo tiempo, a los epígrafes enumerados a continuación. Se espera que el tamaño de cada sección refleje la importancia relativa de cada epígrafe (ref. puntuación máxima en la tabla de evaluación y en la Guía). El solicitante podrá facilitar cualquier otra información complementaria que considere necesaria para la evaluación, pero que no haya sido solicitada específicamente (p.ej. valor añadido y/o sinergia con otras intervenciones similares – anteriores, presentes o planeadas – actividades anteriores, efecto multiplicador o de spill-over, porqué el solicitante se encuentra mejor situado para ejecutar la acción, etc.). La evaluación se realizará conforme a la tabla de evaluación y se basará exclusivamente en la información facilitada por el solicitante en el documento de síntesis.
- Está redactado de la forma más clara posible para facilitar su valoración.

1. Pertinencia de la Acción

- Proporcione una presentación general y un análisis de los problemas y su interrelación a todos los niveles.
- Identifique claramente los problemas específicos que la acción debe abordar.
- Incluya una breve descripción de los grupos destinatarios y de los beneficiarios finales.
- Demuestre la pertinencia de la propuesta respecto a las necesidades y limitaciones en general del país/países, de la región/regiones destinatarios y en particular, de los grupos destinatarios o grupos beneficiarios finales.
- Demuestre la pertinencia de la propuesta respecto a los objetivos y prioridades y exigencias de la convocatoria de propuestas (punto 1.2 de la Guía para solicitantes de subvenciones).

2. Descripción de la acción y su eficacia

- Proporcione una descripción de la acción propuesta que incluya, cuando proceda, los antecedentes que llevaron a la presentación de la presente propuesta. Debería incluir:
 - Una descripción del objetivo general de la acción, duración, resultados esperados;
 - Una descripción de las actividades propuestas y su eficacia;
 - La referencia a la participación de todos los socios que ejecutan la acción, su papel y relación con el solicitante, si procede;
 - Otros posibles agentes (nacionales, gobierno local, sector privado, etc.), su papel previsto, y sus actitudes potenciales hacia el proyecto.

3. Sostenibilidad de la acción

- Facilite un análisis inicial de riesgo y posibles planes de contingencia. Debería incluir al menos una lista de los riesgos asociados con cada actividad principal propuesta que venga acompañada de las oportunas medidas correctoras para atenuar tales riesgos. Un buen análisis de riesgo debería incluir una variedad de tipos de riesgos, incluyendo riesgos físicos, medioambientales, políticos, económicos y sociales.
- Proporcione las principales condiciones previas e hipótesis durante y después de la fase de ejecución.
- Explique cómo se garantizará la sostenibilidad después de finalizar la acción. Ello puede incluir aspectos relativos a las medidas y estrategias necesarias incorporadas en la acción, actividades de seguimiento, apropiación por el grupo destinatario, etc.

Las siguientes secciones II, III y IV se omitirán en los procedimientos abiertos.

II. LISTA DE VERIFICACIÓN DEL DOCUMENTO DE SÍNTESIS

<REFERENCIA DE PUBLICACIÓN + TÍTULO DE LA CONVOCATORIA + LÍNEA PRESUPUESTARIA>

DATOS ADMINISTRATIVOS	A rellenar por el solicitante
Nombre del solicitante	
Nº de identificación EuropeAid (EuropeAid ID)	
Nacionalidad ⁵ /País ⁶ y fecha de registro	
Número de la Ficha de Entidad Jurídica ⁷	
Estatuto jurídico ⁸	
Socio 1	Nombre/ N° de identificación EuropeAid (EuropeAid ID): Nacionalidad/País de registro: Estatuto jurídico:
Socio 2	Nombre/ N° de identificación EuropeAid (EuropeAid ID): Nacionalidad/País de registro: Estatuto jurídico:
NB: Añádanse tantas filas como socios haya	

⁵ Para personas físicas.

⁶ Para las organizaciones.

⁷ Si el solicitante ya ha firmado un contrato con la Comisión Europea.

⁸ P.ej: sin ánimo lucrativo, organismo gubernamental, organización internacional.

<Debe ser adaptada por la Administración contratante de acuerdo con los requisitos de la convocatoria en cuestión>

ANTES DE ENVIAR SU DOCUMENTO DE SÍNTESIS, COMPRUEBE QUE CADA UNO DE LOS SIGUIENTES COMPONENTES ESTÁ COMPLETO Y RESPETA LOS SIGUIENTES CRITERIOS:	A rellenar por el solicitante	
	Sí	No
Título de la Propuesta:		
PARTE 1 (ADMINISTRATIVA)		
1. Las instrucciones sobre el documento de síntesis publicadas para la presente convocatoria de propuestas han sido respetadas		
2. La Declaración del solicitante ha sido rellenada y firmada		
3. La propuesta está mecanografiada y redactada en <inglés, francés, portugués o español>		
4. Se incluyen un original y <X copia(s)>		
5. Se adjunta la versión electrónica del documento de síntesis (CD-Rom)		
PARTE 2 (ELEGIBILIDAD)		
6. La acción se ejecutará en un país/países elegible/s		
7. La duración de la acción es igual o inferior a <X meses> (máximo permitido)		
8. La duración de la acción es igual o superior a <X meses> (mínimo permitido)		
9. La aportación solicitada es igual o superior a <X EUR/otra moneda> (mínimo permitido)		
10. La aportación solicitada es igual o inferior a <X EUR/otra moneda> (máximo permitido)		
11. La aportación solicitada es igual o superior a <X %> de los costes totales elegibles (porcentaje mínimo permitido)		
12. La aportación solicitada es igual o inferior a <X %> de los costes totales elegibles (porcentaje máximo permitido)		
13. La presente Lista de Verificación y la Declaración del solicitante han sido rellenadas y enviadas con el Documento de Síntesis		

III. DECLARACIÓN DEL SOLICITANTE PARA EL DOCUMENTO DE SÍNTESIS

El solicitante, representado por el abajo firmante, , autorizado para su firma, y en el contexto de la presente solicitud, representando a todos los socios en la acción propuesta, por la presente declara

- disponer de las fuentes de financiación y de la competencia y cualificación profesionales especificadas en la sección 2 de la Guía para los solicitantes;
- comprometerse a cumplir las obligaciones previstas en la declaración de asociación del formulario de solicitud de subvención y los principios de buenas prácticas en materia de asociación;
- ser directamente responsable de la preparación, gestión y ejecución de la acción con sus socios, si existen, y no limitarse a actuar como intermediario;
- no estar incluidos, ni él ni sus socios, en ninguna de las situaciones que los excluyan de la participación en los contratos enumeradas en la sección 2.3.3. de la Guía Práctica de los procedimientos contractuales para las acciones exteriores de la CE (disponible en la siguiente página de Internet: http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/index_es.htm). Además, reconocemos y aceptamos que si participáramos a pesar de de encontrarnos en cualquiera de dichas situaciones, podremos ser excluidos de otros procedimientos conforme al apartado 2.3.5 de la Guía Práctica;
- estar en disposición, tanto él como cada socio (si existen) de presentar inmediatamente, previa solicitud, los documentos justificativos establecidos en la sección 2.4. de la Guía para los solicitantes;
- que él y cada socio (si existen) son elegibles de conformidad con los criterios establecidos en las secciones 2.1.1 y 2.1.2 de la Guía para los solicitantes;
- en caso de que se nos recomiende a efectos de la concesión de la subvención, aceptar las condiciones contractuales tal y como se establecen en el modelo de contrato adjunto a la Guía para los solicitantes (anexo F);
- ser conscientes él y sus socios de que, la información de carácter personal puede ser transferida a los servicios internos de auditoría, el Tribunal de Cuentas de la Comunidad Europea, a los Comités de Irregularidades Financieras o a la Oficina Europea Anti-Fraude, con el fin de proteger los intereses financieros de la Comunidad Europea.

Firmado en nombre del solicitante

Nombre y apellidos	
Firma	
Cargo	
Fecha	

IV. TABLA DE EVALUACIÓN DEL DOCUMENTO DE SÍNTESIS

(PARA USO EXCLUSIVO DE LA ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE)

	Sí	No
1. Se ha respetado el plazo de presentación.		
2. El Documento de Síntesis satisface todos los criterios especificados en la parte 1 de la Lista de verificación (Sección II del Documento de Síntesis). La verificación administrativa ha sido efectuada por ... En fecha de ...		
DECISIÓN 1: El Comité ha decidido recomendar el Documento de Síntesis a efectos de evaluación tras superar la verificación administrativa.		
DECISIÓN 2: El Comité ha aprobado el Documento de Síntesis y ha solicitado al solicitante preseleccionado que presente una propuesta completa tras haber preseleccionado a los mejores Documentos de Síntesis.		
El documento de síntesis ha sido evaluado por ... En fecha de ...		

PARTE B. SOLICITUD COMPLETA DE SUBVENCION

I. LA ACCION

[procedimientos abiertos: <a presentar por todos los solicitantes> procedimientos restringidos: <a rellenar únicamente por el solicitante que reciba una invitación para presentar una propuesta completa (en el momento de la invitación)>]

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

Referencia de la Convocatoria de Propuestas:	<i>Incluya la referencia de EuropeAid de la Convocatoria de Propuestas</i>
Título de la Convocatoria de Propuestas:	<i>Incluya el título de la Convocatoria de Propuestas</i>
Nombre del solicitante:	<i>Número/no procede (procedimientos abiertos)</i>
Número de propuesta:	
Número del lote ⁹ :	

1. DESCRIPCION

1.1. Título

1.2. Lugar(es)

País(es), región(es), Localidad(es)

1.3. Coste de la acción e importe solicitado a la Administración contratante

Coste total de la acción (A)	Importe solicitado a la Administración contratante (B)	% del coste total elegible de la acción (B/Ax100)
[EUR/moneda nacional]	[EUR/Moneda nacional]	%

[Cuando la Guía para los solicitantes permite la financiación íntegra de la acción por parte de la Administración contratante, justifique su solicitud de financiación íntegra demostrando que es **esencial** para llevar a cabo dicha acción]

⁹ Para procedimientos restringidos exclusivamente: el número de propuesta asignado por la Administración contratante y notificado al solicitante en la apertura del Documento de Síntesis y verificación administrativa.

Tenga en cuenta que el coste de la acción y la aportación solicitada a la Administración contratante han de expresarse en <EUR (cuando la Administración contratante sea la Comisión Europea)/moneda local (para la gestión descentralizada)>.

1.4. Resumen (máximo 1 página)

Duración total de la acción	<... meses>
Objetivos de la acción	<Objetivo(s) general(es)> <Objetivo específico>
Socio(s)	
Grupo(s) destinatario(s) ¹⁰	
Beneficiarios finales ¹¹	
Resultados estimados	
Principales actividades	

Si procede, especifíquese claramente el sector¹², tema, o zona geográfica especificados en la convocatoria de propuestas a las que se aplicará la acción:

1.5. Objetivos (máximo 1 página)

Describase el objetivo general al que la acción aspira a contribuir y los objetivos específicos que ésta pretende lograr

1.6. Pertinencia de la acción (máximo 3 páginas)

Facilite la siguiente información:

- Una presentación y análisis detallados de los problemas y sus interrelaciones a todos los niveles.
- Descripción detallada de los grupos destinatarios y de los beneficiarios finales y el número estimado de ambos.
- Identificación clara de los problemas específicos que la acción debe abordar, así como de las necesidades y limitaciones percibidas en los grupos de destinatarios.
- Pertinencia de la acción respecto a las necesidades y limitaciones con respecto al país(es) o región(es) destinatario(s) en general y al grupo(s) destinatario(s) /beneficiario(s) final(es) en particular, y referencia a cómo contribuye la acción a lograr las soluciones deseadas, en particular respecto a los beneficiarios destinatarios.
- Pertinencia de la acción respecto a los objetivos y prioridades de la Guía.

¹⁰ Grupos de destinatarios” son aquellos grupos/entidades que recibirán directamente los efectos positivos del proyecto a nivel del propósito del proyecto – véase el párrafo 1.3 en el punto III para el listado.

¹¹ “Beneficiarios finales” son aquellos que se beneficiarán del proyecto a largo plazo a nivel de la sociedad o sector en general.

¹² Véase el párrafo 2.2 de la Sección II de la lista de Sectores.

1.7. Descripción de la acción y su eficacia (máximo 14 páginas)

Describa la acción propuesta incluyendo, si procede, los antecedentes que llevaron a la formulación de la acción. Debería incluir la descripción de:

- Los resultados esperados (máximo 4-5 páginas). Indique cómo la acción mejorará la situación de los grupos de destinatarios/beneficiarios así como las capacidades técnicas y de gestión de los grupos de destinatarios y/o de cualquier socio local si procede. Sea específico y cuantifique los resultados en la medida de lo posible. Indique en particular las publicaciones previstas. Describa las posibilidades de reproducción y extensión de los resultados de la acción (efectos multiplicadores).
- Las actividades propuestas y su eficacia (máximo 9 páginas). Identifique y describa detalladamente cada actividad que deba emprenderse para producir los resultados, justificando la elección de las actividades, indicando su secuencia e interrelación y especificando cuando proceda el papel de cada socio (o entidades colaboradoras o subcontratistas) en las actividades. A tal respecto, la descripción detallada de las actividades no debe ser una repetición del plan de acción que debe aportarse en la sección.

1.8. Metodología (máximo 4 páginas)

Describa detalladamente:

- Los métodos de ejecución y motivos de la metodología propuesta;
- Cuando la acción sea la continuación de una acción anterior, explique de qué manera se pretende que esta acción avance a partir de los resultados de la acción anterior. Incluya las conclusiones principales y las recomendaciones de las evaluaciones que puedan haber sido realizadas;
- Cuando la acción forme parte de un programa más amplio, explique cómo se integra o coordina con dicho programa o con cualquier otro proyecto posiblemente planificado. Detalle las posibles sinergias con otras iniciativas, concretamente de la Comisión Europea;
- Procedimientos de seguimiento y evaluación interna y/o externa;
- Papel y participación en la acción de varios actores y agentes (socio(s) local(es), grupos destinatarios, autoridades locales, etc.), y motivos por los que se les han asignado tales papeles;
- La estructura organizativa y el equipo propuesto para la ejecución de la acción (por función: no es necesario incluir nombres de personas concretas);
- Principales medios propuestos para la ejecución de una acción (equipamiento, materiales, y suministros que deben ser adquiridos o alquilados);
- Las actitudes de todos los agentes hacia la acción en general y las actividades en particular;

1.9. Duración y plan de acción indicativo de la ejecución la acción

La duración de la acción será de <X> meses. Los solicitantes no deben indicar una fecha específica de inicio de la ejecución de la acción, sino, simplemente indicar "mes 1", "mes 2", etc.

Se recomienda a los solicitantes que fundamenten la duración estimada de cada actividad y el periodo total en la **duración más probable de la acción** y no en la duración más breve posible, teniendo en cuenta todos los factores relevantes que puedan afectar al calendario de ejecución.

Las actividades establecidas en la acción deberían corresponder a las actividades descritas en detalle en la sección 1.7. La entidad encargada de la ejecución será el solicitante o cualquiera de sus socios, entidades colaboradoras o subcontratistas. Cualquier mes o periodo intermedio sin actividades deberá ser incluido en el plan de acción y computado 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 poder 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 de carácter más general y sólo deberá indicar las principales actividades previstas para esos años. A tal fin, deberá dividirse en periodos intermedios semestrales (Nota: De conformidad con el artículo 2, apartado 1, de las Condiciones Generales del contrato de subvención, se deberá presentar un plan de acción más detallado correspondiente a cada año posterior antes de recibir nuevos pagos de prefinanciación).

El plan de acción deberá presentarse haciendo uso del siguiente formato:

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)													Socio local 1
Ejecución Actividad 1 (título)													Socio local 1
Preparación Actividad 2 (título)													Socio local 2
Etc.													

Para los años siguientes:									
Actividad	Semestre 3	4	5	6	7	8	9	10	Entidad ejecutora
Ejemplo	Ejemplo								Ejemplo
Ejecución actividad 1 (título)									Socio local 1
Ejecución actividad 2 (título)									Socio local 2
Preparación Actividad 3 (título)									Socio local 1
Etc.									

1.10. Sostenibilidad (máximo 3 páginas)

- Describa las principales condiciones previas e hipótesis durante y después de la fase de ejecución.
- Proporcione un análisis detallado de riesgos y posibles planes de contingencias. Ello debería incluir al menos una lista de riesgos asociados a cada actividad propuesta acompañada por las oportunas medidas correctoras para atenuarlos. Un buen análisis de riesgos incluirá una gama de riesgos incluyendo: físicos, medioambientales, políticos, económicos y sociales.
- Explique cómo se garantizará la sostenibilidad tras la finalización de la acción. Ello podría incluir aspectos de las actividades y estrategias necesarias incorporadas en la acción, actividades de seguimiento, apropiación por los grupos destinatarios, etc.

Al hacerlo, distinga entre las siguientes dimensiones de la sostenibilidad:

- Sostenibilidad financiera (la financiación de las actividades de seguimiento, fuentes de ingresos que cubrirán todos los costes operativos y de mantenimiento futuros, etc.);
- A nivel institucional (¿qué estructuras permitirán, y cómo, que los resultados de la acción continúen después de finalizar la acción? Refiérase a los temas de la "apropiación" local de los resultados de la acción)
- A nivel político si procede (¿cuál será el impacto estructural de la acción? - por ejemplo, ¿dará lugar a una mejora de la legislación, códigos de conducta, métodos, etc?)
- Sostenibilidad medioambiental (qué impacto tendrá 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 medio ambiente natural en sentido más amplio).

1.11. Marco lógico

Rellene el Anexo C¹³ de la Guía para los solicitantes.

2. PRESUPUESTO DE LA ACCIÓN

Rellene el Anexo B (ficha de trabajo 1) de la Guía para los solicitantes para la duración total de la acción y para sus primeros 12 meses. Si desea obtener más información, consulte la Guía para los solicitantes de subvenciones (Secciones 1.3, 2.1.4 y 2.2.5).

3. FUENTES DE FINANCIACIÓN PREVISTAS

Rellene el Anexo B (ficha de trabajo 2) de la Guía para los solicitantes con objeto de facilitar información sobre las fuentes de financiación previstas para la acción.

Tenga en cuenta que hay dos fichas de trabajo distintas que de deben ser rellenadas.

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

¹³ Las explicaciones pueden encontrarse en la siguiente dirección de Internet http://ec.europa.eu/europeaid/reports//index_en.pdf

4. EXPERIENCIAS EN ACCIONES SIMILARES

Máximo de 1 página por acción. Facilite una descripción detallada de las acciones gestionadas por su organización en los tres últimos años. Esta información se empleará para valorar si tiene una experiencia suficiente y estable en la gestión de acciones en el mismo sector y de un nivel comparable para el que solicita su subvención.

Título del proyecto:		Sector (véase sección 2.2 de la sección II):			
Lugar de la acción	Coste de la acción (EUR)	Responsable principal o socio	Donantes de la acción (nombre)¹⁴	Importe aportado (por donante)	Fechas (del dd/mm/aaaa a dd/mm/aaaa)
...

Objetivos y resultados de la acción

¹⁴ Cuando el donante sea la Comisión Europea o los Estados miembros de la UE, especifique la línea presupuestaria de la CE, el FED o el Estado Miembro de la UE.

II. EL SOLICITANTE

Nº de identificación EuropeAid¹⁵ (EuropeAid ID)	
Nombre de la Organización:	

Los datos que se solicitan en este punto sólo deberán ser proporcionados en aquellos casos donde haya habido modificaciones o añadidos con respecto a las informaciones previamente contenidas en el formulario de Documento de Síntesis original.

1. IDENTIDAD

Número de Ficha de Entidad Jurídica¹⁶	
Acrónimo:	
Número de registro (o equivalente)	
Fecha del registro	
Lugar de registro	
Dirección oficial del registro	
País de registro¹⁷ / Nacionalidad¹⁸	
Dirección de correo electrónico de la Organización:	
Número de teléfono: Código del país + código de la localidad + número	
Número de fax: Código del país + código de la localidad + número	
Página de internet de la Organización	

¹⁵ Este número se facilita a las organizaciones que se inscriben en la base de datos PADOR. Para mayor información y para inscribirse, visite la siguiente dirección de internet: http://ec.europa.eu/europeaid/work/onlineservices/pador/index_es.htm

¹⁶ En caso de que el solicitante haya firmado previamente un contrato con la Comisión Europea.

¹⁷ Para las organizaciones. Si no está situado en uno de los países recogidos en la sección 2.1.1 de la Guía, justifique su emplazamiento.

¹⁸ Para las personas físicas. Si no está situado en ninguno de los países recogidos en la sección 2.1.1 de la Guía, justifique su emplazamiento.

Los puntos 2, 3 y 4 de la sección II deberán ser rellenados exclusivamente por aquellos solicitantes que se les haya concedido una exención respecto a la inscripción en PADOR. Todos los demás solicitantes deberán introducir dichas informaciones en su inscripción en PADOR.

2. PERFIL

Estatuto jurídico	
Ánimo de lucro	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
ONG	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Valor en los que se funda¹⁹	<input type="checkbox"/> Político <input type="checkbox"/> Religioso <input type="checkbox"/> Humanista <input type="checkbox"/> Neutral
¿Está su organización vinculada a otra entidad?	<input type="checkbox"/> Sí, entidad matriz: (especifíquese el n° de identificación EuropeAid (EuropeAid ID) :.....) <input type="checkbox"/> Sí, entidad(es) controlada(s) <input type="checkbox"/> Si, organización familiar / red de entidades ²⁰ <input type="checkbox"/> No, independiente

2.1. Categoría

Categoría²¹	Público	Privado
	<input type="checkbox"/> Administración pública <input type="checkbox"/> Representantes descentralizados de Estados soberanos <input type="checkbox"/> Organización internacional <input type="checkbox"/> Institución judicial <input type="checkbox"/> Autoridad local <input type="checkbox"/> Agencia ejecutiva <input type="checkbox"/> Universidad/Educación <input type="checkbox"/> Instituto de investigación <input type="checkbox"/> Think Tank <input type="checkbox"/> Fundación <input type="checkbox"/> Asociación <input type="checkbox"/> Medios de Comunicación <input type="checkbox"/> Red/Federación <input type="checkbox"/> Organización profesional y/o industrial <input type="checkbox"/> Sindicato <input type="checkbox"/> Organización cultural <input type="checkbox"/> Organización comercial	<input type="checkbox"/> Agencia ejecutiva <input type="checkbox"/> Universidad/Educación <input type="checkbox"/> Instituto de investigación <input type="checkbox"/> Think Tank <input type="checkbox"/> Fundación <input type="checkbox"/> Asociación <input type="checkbox"/> Medios de Comunicación <input type="checkbox"/> Red/Federación <input type="checkbox"/> Organización profesional y/o industrial <input type="checkbox"/> Sindicato <input type="checkbox"/> Organización cultural <input type="checkbox"/> Organización comercial <input type="checkbox"/> Otros actores no estatales

¹⁹ Elija uno de las siguientes opciones.

²⁰ P.ej. confederación / federación / alianza.

²¹ Especifique 1) el sector al que pertenece su organización, tal y como viene definida en sus estatutos (o documento equivalente): Público (establecida y/o fundada por un organismo público) o Privado (establecida y/o fundada por una entidad privada); 2) en la columna apropiada, la categoría a la que pertenece su organización (ELIJA UNA ÚNICA OPCIÓN).

2.2. Sector(es): 22

<input type="checkbox"/>	11		Educación
<input type="checkbox"/>		111	Educación, nivel no especificado
<input type="checkbox"/>		11110	Política educativa y gestión administrativa
<input type="checkbox"/>		11120	Servicios e instalaciones educativos y formación
<input type="checkbox"/>		11130	Formación de profesores
<input type="checkbox"/>		11182	Investigación educativa
<input type="checkbox"/>		112	Educación básica
<input type="checkbox"/>		11220	Educación primaria
<input type="checkbox"/>		11230	Capacitación básica de jóvenes y adultos
<input type="checkbox"/>		11240	Educación primera infancia
<input type="checkbox"/>		113	Educación secundaria
<input type="checkbox"/>		11320	Educación secundaria
<input type="checkbox"/>		11330	Educación profesional
<input type="checkbox"/>		114	Educación post-secundaria
<input type="checkbox"/>		11420	Educación universitaria
<input type="checkbox"/>		11430	Formación superior técnica y de dirección
<input type="checkbox"/>	12		Salud
<input type="checkbox"/>		121	Salud, general
<input type="checkbox"/>		12110	Política sanitaria y gestión administrativa
<input type="checkbox"/>		12181	Enseñanza/formación médicas
<input type="checkbox"/>		12182	Investigación médica
<input type="checkbox"/>		12191	Servicios médicos
<input type="checkbox"/>		122	Salud básica
<input type="checkbox"/>		12220	Cuidados y servicios de salud básica
<input type="checkbox"/>		12230	Infraestructura sanitaria básica
<input type="checkbox"/>		12240	Nutrición básica
<input type="checkbox"/>		12250	Control de enfermedades contagiosas
<input type="checkbox"/>		12261	Educación sanitaria
<input type="checkbox"/>		12281	Formación personal sanitario
<input type="checkbox"/>	13		Programas en materia de población
<input type="checkbox"/>		130	Políticas en materia de población / programas, salud reproductiva
<input type="checkbox"/>		13010	Política en materia de población y gestión administrativa
<input type="checkbox"/>		13020	Atención salud reproductiva
<input type="checkbox"/>		13030	Planificación familiar
<input type="checkbox"/>		13040	Luchas contra ETS (enfermedades de transmisión sexual) incluido el SIDA
<input type="checkbox"/>		13081	Formación del personal en materia de población, y salud reproductiva
<input type="checkbox"/>	14		Abastecimiento de agua y depuración
<input type="checkbox"/>		140	Abastecimiento de agua y depuración
<input type="checkbox"/>		14010	Política de recursos hídricos / gestión administrativa
<input type="checkbox"/>		14015	Protección de los recursos hídricos
<input type="checkbox"/>		14020	Abastecimiento de agua y depuración. Sistemas de envergadura
<input type="checkbox"/>		14030	Abastecimiento básico de agua potable y depuración básica
<input type="checkbox"/>		14040	Desarrollo de las cuencas fluviales
<input type="checkbox"/>		14050	Eliminación/tratamiento de residuos sólidos
<input type="checkbox"/>		14081	Educación y formación en abastecimiento de agua y depuración
<input type="checkbox"/>	15		Gobierno y sociedad civil
<input type="checkbox"/>		151	Gobierno y sociedad civil, general

²² Señale una opción por cada sector en el que su organización ha estado activa en los últimos 7 años. Los sectores proceden de la lista DAC establecida por la OCDE.

<input type="checkbox"/>			15110		Política/planificación económica y desarrollo
<input type="checkbox"/>			15120		Gestión financiera del sector público
<input type="checkbox"/>			15130		Desarrollo legal y judicial
<input type="checkbox"/>			15140		Administración pública
<input type="checkbox"/>			15150		Fortalecimiento de la sociedad civil
<input type="checkbox"/>			15161		Procesos electorales
<input type="checkbox"/>			15162		Derechos humanos
<input type="checkbox"/>			15163		Desarrollo de la libertad de información
<input type="checkbox"/>			15164		Instituciones y organizaciones sobre igualdad de la mujer
<input type="checkbox"/>		152			Prevención y resolución de conflictos, paz y seguridad
<input type="checkbox"/>			15210		Gestión y reforma de sistemas seguridad
<input type="checkbox"/>			15220		Dispositivos civiles de construcción de la paz y de prevención y solución de conflictos
<input type="checkbox"/>			15230		Procesos de consolidación de la paz post-conflicto (NU)
<input type="checkbox"/>			15240		Reintegración y control de armas ligeras de pequeño calibre
<input type="checkbox"/>			15250		Eliminación de minas antipersonales
<input type="checkbox"/>			15261		Niños soldados (prevención y desmovilización)
<input type="checkbox"/>	16				Otras infraestructuras sociales y servicios
<input type="checkbox"/>			16010		Seguridad social, servicios sociales
<input type="checkbox"/>			16020		Política de empleo y gestión administrativa
<input type="checkbox"/>			16030		Política de vivienda y gestión administrativa
<input type="checkbox"/>			16040		Vivienda de bajo coste
<input type="checkbox"/>			16050		Ayuda plurisectorial para servicios sociales básicos
<input type="checkbox"/>			16061		Cultura y ocio
<input type="checkbox"/>			16062		Capacitación estadística
<input type="checkbox"/>			16063		Control de estupefacientes
<input type="checkbox"/>			16064		Atenuación del impacto social del SIDA
<input type="checkbox"/>	21				Transporte y almacenamiento
<input type="checkbox"/>		210			Transporte y almacenamiento
<input type="checkbox"/>			21010		Política de transporte y gestión administrativa
<input type="checkbox"/>			21020		Transporte por carretera
<input type="checkbox"/>			21030		Transporte ferroviario
<input type="checkbox"/>			21040		Transporte marítimo y fluvial
<input type="checkbox"/>			21050		Transporte aéreo
<input type="checkbox"/>			21061		Almacenamiento
<input type="checkbox"/>			21081		Enseñanza y formación en materia de transporte & almacenamiento
<input type="checkbox"/>	22				Comunicaciones
<input type="checkbox"/>		220			Comunicaciones
<input type="checkbox"/>			22010		Política de comunicaciones y gestión administrativa
<input type="checkbox"/>			22020		Telecomunicaciones
<input type="checkbox"/>			22030		Radio/Televisión/Prensa escrita
<input type="checkbox"/>			22040		Tecnología de la información y de la comunicación (TIC)
<input type="checkbox"/>	23				Energía
<input type="checkbox"/>		230			Generación de energía y suministro
<input type="checkbox"/>			23010		Política energética y gestión administrativa
<input type="checkbox"/>			23020		Generación de electricidad / Fuentes no renovables
<input type="checkbox"/>			23030		Generación de electricidad / Fuentes renovables
<input type="checkbox"/>			23040		Transporte/distribución de electricidad
<input type="checkbox"/>			23050		Distribución de gas
<input type="checkbox"/>			23061		Central térmica de petróleo
<input type="checkbox"/>			23062		Central térmica de gas
<input type="checkbox"/>			23063		Central térmica de carbón
<input type="checkbox"/>			23064		Centrales nucleares
<input type="checkbox"/>			23065		Centrales y embalses hidroeléctricos

<input type="checkbox"/>			23066	Energía geotérmica
<input type="checkbox"/>			23067	Energía solar
<input type="checkbox"/>			23068	Energía eólica
<input type="checkbox"/>			23069	Energía mareomotriz
<input type="checkbox"/>			23070	Biomasa
<input type="checkbox"/>			23081	Educación/formación en el ámbito de la energía
<input type="checkbox"/>			23082	Investigación en el ámbito de la energía
<input type="checkbox"/>	24			Servicios financieros y bancarios
<input type="checkbox"/>		240		Servicios financieros y bancarios
<input type="checkbox"/>			24010	Política financiera y gestión administrativa
<input type="checkbox"/>			24020	Instituciones monetarias
<input type="checkbox"/>			24030	Instituciones financieras sectoriales formales
<input type="checkbox"/>			24040	Intermediarios financieros informales / semiformales
<input type="checkbox"/>			24081	Educación/formación en servicios bancarios y financieros
<input type="checkbox"/>	25			Comercio y otros servicios
<input type="checkbox"/>		250		Comercio y otros servicios
<input type="checkbox"/>			25010	Servicios e instituciones de apoyo comerciales
<input type="checkbox"/>			25020	Privatización
<input type="checkbox"/>	31			Agricultura, Ganadería y Silvicultura
<input type="checkbox"/>		311		Agricultura
<input type="checkbox"/>			31110	Política agrícola y gestión administrativa
<input type="checkbox"/>			31120	Desarrollo agrícola
<input type="checkbox"/>			31130	Recursos de tierras cultivables
<input type="checkbox"/>			31140	Recursos hídricos para la agricultura
<input type="checkbox"/>			31150	Productos para uso agrícola
<input type="checkbox"/>			31161	Producción agrícola
<input type="checkbox"/>			31162	Cosechas industriales/Cosechas para la exportación
<input type="checkbox"/>			31163	Ganadería
<input type="checkbox"/>			31164	Reforma agraria
<input type="checkbox"/>			31165	Desarrollo agrícola alternativo
<input type="checkbox"/>			31166	Vulgarización agrícola
<input type="checkbox"/>			31181	Educación/formación en materia agrícola
<input type="checkbox"/>			31182	Investigación agronómica
<input type="checkbox"/>			31191	Servicios agrícolas
<input type="checkbox"/>			31192	Protección de plantas y post-cosecha y control de plagas
<input type="checkbox"/>			31193	Servicios financieros agrícolas
<input type="checkbox"/>			31194	Cooperativas agrícolas
<input type="checkbox"/>			31195	Servicios de ganadería/veterinarios
<input type="checkbox"/>		312		Silvicultura
<input type="checkbox"/>			31210	Política de silvicultura y gestión administrativa
<input type="checkbox"/>			31220	Desarrollo silvícola
<input type="checkbox"/>			31261	Leña/ carbón vegetal
<input type="checkbox"/>			31281	Educación/formación sobre silvicultura
<input type="checkbox"/>			31282	Investigación sobre silvicultura
<input type="checkbox"/>			31291	Servicios para la silvicultura
<input type="checkbox"/>		313		Pesca
<input type="checkbox"/>			31310	Política pesquera y gestión administrativa
<input type="checkbox"/>			31320	Desarrollo pesquero
<input type="checkbox"/>			31381	Educación/formación pesquera
<input type="checkbox"/>			31382	Investigación pesquera
<input type="checkbox"/>			31391	Servicios pesqueros
<input type="checkbox"/>	32			Industria, minería y construcción
<input type="checkbox"/>		321		Industria
<input type="checkbox"/>			32110	Política industrial y gestión administrativa

<input type="checkbox"/>			32120	Desarrollo industrial
<input type="checkbox"/>			32130	Desarrollo de Pequeñas y medianas empresas (PYME)
<input type="checkbox"/>			32140	Industrias familiares y artesanía
<input type="checkbox"/>			32161	Agroindustria
<input type="checkbox"/>			32162	Industrias forestales
<input type="checkbox"/>			32163	Industria textil, pieles y substitutos
<input type="checkbox"/>			32164	Productos químicos
<input type="checkbox"/>			32165	Fertilizantes
<input type="checkbox"/>			32166	Cemento/cal/yeso
<input type="checkbox"/>			32167	Producción energética
<input type="checkbox"/>			32168	Producción farmacéutica
<input type="checkbox"/>			32169	Industria metalúrgica de base
<input type="checkbox"/>			32170	Industrial de metales no féreos
<input type="checkbox"/>			32171	Ingeniería
<input type="checkbox"/>			32172	Material de transporte
<input type="checkbox"/>			32182	Investigación y desarrollo tecnológico
<input type="checkbox"/>		322		Recursos minerales y minería
<input type="checkbox"/>			32210	Política mineral/minera y gestión administrativa
<input type="checkbox"/>			32220	Prospección y exploración minera
<input type="checkbox"/>			32261	Carbón
<input type="checkbox"/>			32262	Petróleo y gas
<input type="checkbox"/>			32263	Metales féreos
<input type="checkbox"/>			32264	Metales no féreos
<input type="checkbox"/>			32265	Materiales/metales preciosos
<input type="checkbox"/>			32266	Minerales industriales
<input type="checkbox"/>			32267	Minerales fertilizantes
<input type="checkbox"/>			32268	Recursos de fondos marinos
<input type="checkbox"/>		323		Construcción
<input type="checkbox"/>			32310	Política de construcción y gestión administrativa
<input type="checkbox"/>	33			Comercio y turismo
<input type="checkbox"/>		331		Política comercial y regulación
<input type="checkbox"/>			33110	Política comercial y gestión administrativa
<input type="checkbox"/>			33120	Apoyo al comercio
<input type="checkbox"/>			33130	Acuerdos regionales sobre comercio
<input type="checkbox"/>			33140	Negociaciones multilaterales sobre comercio
<input type="checkbox"/>			33181	Educación/formación sobre comercio
<input type="checkbox"/>		332		Turismo
<input type="checkbox"/>			33210	Política de turismo y gestión administrativa
<input type="checkbox"/>	41			Protección general del medio ambiente
<input type="checkbox"/>		410		Protección general del medio ambiente
<input type="checkbox"/>			41010	Política medioambiental y gestión administrativa
<input type="checkbox"/>			41020	Protección de la biosfera
<input type="checkbox"/>			41030	Biodiversidad
<input type="checkbox"/>			41040	Protección de sitios
<input type="checkbox"/>			41050	Prevención/Control de inundaciones
<input type="checkbox"/>			41081	Educación/formación medio ambiental
<input type="checkbox"/>			41082	Investigación sobre medio ambiente
<input type="checkbox"/>	43			Otros multisectores
<input type="checkbox"/>		430		Otros multisectores
<input type="checkbox"/>			43010	Ayuda multisectorial
<input type="checkbox"/>			43030	Desarrollo y gestión urbanos
<input type="checkbox"/>			43040	Desarrollo rural
<input type="checkbox"/>			43050	Desarrollo alternativo no agrícola
<input type="checkbox"/>			43081	Educación/formación multisectorial

<input type="checkbox"/>		43082	Instituciones de investigación/científicas
<input type="checkbox"/>	51		Apoyo general presupuestario
<input type="checkbox"/>		510	Apoyo general presupuestario
<input type="checkbox"/>		51010	Apoyo general presupuestario
<input type="checkbox"/>	52		Desarrollo de ayuda alimentaria/seguridad alimentaria
<input type="checkbox"/>		520	Desarrollo de la asistencia a la ayuda alimentaria/seguridad alimentaria
<input type="checkbox"/>		52010	Programas de ayuda alimentaria/seguridad alimentaria
<input type="checkbox"/>	53		Asistencia de otros productos básicos
<input type="checkbox"/>		530	Asistencia de otros productos básicos
<input type="checkbox"/>		53030	Apoyo a la importación (bienes de equipo)
<input type="checkbox"/>		53040	Apoyo a la importación (productos básicos)
<input type="checkbox"/>	60		Acción relacionada con la deuda
<input type="checkbox"/>		600	Acción relacionada con la deuda
<input type="checkbox"/>		60010	Acción relacionada con la deuda
<input type="checkbox"/>		60020	Condonación de deuda
<input type="checkbox"/>		60030	Alivio de deuda multilateral
<input type="checkbox"/>		60040	Reprogramación de vencimiento y refinanciación
<input type="checkbox"/>		60061	Conversión de la deuda en financiación para el desarrollo
<input type="checkbox"/>		60062	Otras conversiones de deuda
<input type="checkbox"/>		60063	Recompra de deuda
<input type="checkbox"/>	72		Emergencia y socorro
<input type="checkbox"/>		720	Emergencia y socorro
<input type="checkbox"/>		72010	Asistencia material y servicios de socorro
<input type="checkbox"/>		72040	Ayuda de emergencia alimentaria
<input type="checkbox"/>		72050	Coordinación del socorro; protección y servicios de apoyo
<input type="checkbox"/>	73		Ayuda para la reconstrucción y rehabilitación
<input type="checkbox"/>		730	Ayuda para la reconstrucción y rehabilitación
<input type="checkbox"/>		73010	Ayuda para la reconstrucción y rehabilitación
<input type="checkbox"/>	74		Prevención de desastres y protección civil
<input type="checkbox"/>		740	Prevención de desastres y protección civil
<input type="checkbox"/>		74010	Prevención de desastres y protección civil
<input type="checkbox"/>	91		Costes administrativos de los donantes
<input type="checkbox"/>		910	Costes administrativos de los donantes
<input type="checkbox"/>		91010	Costes administrativos
<input type="checkbox"/>	92		Apoyo a ONGs
<input type="checkbox"/>		920	Apoyo a ONGs
<input type="checkbox"/>		92010	Apoyo a ONGs nacionales
<input type="checkbox"/>		92020	Apoyo a ONGs internacionales
<input type="checkbox"/>		92030	Apoyo a ONGs locales y regionales
<input type="checkbox"/>	93		Refugiados
<input type="checkbox"/>		930	Refugiados (en países donantes)
<input type="checkbox"/>		93010	Refugiados (en países donantes)
<input type="checkbox"/>	99		Sin asignar/sin especificar
<input type="checkbox"/>		998	Sin asignar/sin especificar
<input type="checkbox"/>		99810	Sectores no especificados
<input type="checkbox"/>		99820	Promoción de la Concienciación sobre el Desarrollo

2.3. Grupo(s) destinatario(s)

- Todos
- Niños soldados
- Niños (menores de 18 años)
- Organización(es) comunitaria(s)
- Consumidores
- Discapacitados
- Consumidores de drogas
- Organizaciones educativas (colegios, universidades)
- Personas de la 3ª edad
- Enfermos (Malaria, Tuberculosis, HIV/SIDA)
- Poblaciones indígenas
- Autoridades locales
- Migrantes
- ONG
- Presos
- Categoría profesional
- Refugiados y desplazados
- Organización de investigación / investigadores
- PYME/PMI
- Estudiantes
- Habitantes de barrios urbanos de chabolas
- Víctimas de conflictos o catástrofes
- Mujeres
- Jóvenes
- Otros (especifíquese).....

3. CAPACIDAD PARA GESTIONAR Y EJECUTAR ACCIONES

3.1. Experiencia por Sector (para cada sector seleccionado en el punto 2.2)

Sector	Año(s) de Experiencia	Experiencia en los últimos 3 años	Número de Proyectos en los últimos 7 años	Importe estimado (en miles de euros) en los últimos 7 años
	<input type="checkbox"/> Menos de 1 <input type="checkbox"/> 1 a 3 años <input type="checkbox"/> 4 a 7 años <input type="checkbox"/> + de 7 años	<input type="checkbox"/> Menos de 1 año <input type="checkbox"/> 1 a 3 años <input type="checkbox"/> 4 a 7 años <input type="checkbox"/> + de 7 años	<input type="checkbox"/> 1 a 5 <input type="checkbox"/> 6 a 10 <input type="checkbox"/> 11 a 20 <input type="checkbox"/> 21 a 50 <input type="checkbox"/> 51 a 200 <input type="checkbox"/> 200 a 500 <input type="checkbox"/> + de 500	<input type="checkbox"/> Menos de 1 <input type="checkbox"/> 1 a 5 <input type="checkbox"/> 5 a 20 <input type="checkbox"/> 20 a 50 <input type="checkbox"/> 50 a 100 <input type="checkbox"/> 100 a 300 <input type="checkbox"/> 300 a 1.000 <input type="checkbox"/> + de 1000 <input type="checkbox"/> Desconocido
	<input type="checkbox"/> Menos de 1 <input type="checkbox"/> 1 a 3 años <input type="checkbox"/> 4 a 7 años <input type="checkbox"/> + de 7 años	<input type="checkbox"/> Menos de 1 año <input type="checkbox"/> 1 a 3 años <input type="checkbox"/> 4 a 7 años <input type="checkbox"/> + de 7 años	<input type="checkbox"/> 1 a 5 <input type="checkbox"/> 6 a 10 <input type="checkbox"/> 11 a 20 <input type="checkbox"/> 21 a 50 <input type="checkbox"/> 51 a 200 <input type="checkbox"/> 200 a 500 <input type="checkbox"/> + de 500	<input type="checkbox"/> Menos de 1 <input type="checkbox"/> 1 a 5 <input type="checkbox"/> 5 a 20 <input type="checkbox"/> 20 a 50 <input type="checkbox"/> 50 a 100 <input type="checkbox"/> 100 a 300 <input type="checkbox"/> 300 a 1.000 <input type="checkbox"/> + de 1000 <input type="checkbox"/> Desconocido
	<input type="checkbox"/> Menos de 1 <input type="checkbox"/> 1 a 3 años <input type="checkbox"/> 4 a 7 años <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> + de 7 años	<input type="checkbox"/> Menos de 1 año <input type="checkbox"/> 1 año a 3 años <input type="checkbox"/> 4 a 7 años <input type="checkbox"/> + de 7 años	<input type="checkbox"/> 1 a 5 <input type="checkbox"/> 6 a 10 <input type="checkbox"/> 11 a 20 <input type="checkbox"/> 21 a 50 <input type="checkbox"/> 51 a 200 <input type="checkbox"/> 200 a 500 <input type="checkbox"/> + de 500	<input type="checkbox"/> Menos de 1 <input type="checkbox"/> 1 a 5 <input type="checkbox"/> 5 a 20 <input type="checkbox"/> 20 a 50 <input type="checkbox"/> 50 a 100 <input type="checkbox"/> 100 a 300 <input type="checkbox"/> 300 a 1.000 <input type="checkbox"/> + de 1000 <input type="checkbox"/> Desconocido

3.2. Experiencia por zona geográfica (país o región)

Por zona geográfica (país o región)	Año(s) de Experiencia	Número de proyectos en la zona geográfica en los últimos 7 años	Importe estimado (en miles de Euros) invertidos en el área geográfica en los últimos 7 años
	<input type="checkbox"/> Menos de 1 <input type="checkbox"/> 1 a 3 años <input type="checkbox"/> 4 a 7 años <input type="checkbox"/> + de 7 años	<input type="checkbox"/> 1 a 5 <input type="checkbox"/> 6 a 10 <input type="checkbox"/> 11 a 20 <input type="checkbox"/> 21 a 50 <input type="checkbox"/> 51 a 200 <input type="checkbox"/> 200 a 500 <input type="checkbox"/> + de 500	<input type="checkbox"/> Menos de 1 <input type="checkbox"/> 1 a 5 <input type="checkbox"/> 5 a 20 <input type="checkbox"/> 20 a 50 <input type="checkbox"/> 50 a 100 <input type="checkbox"/> 100 a 300 <input type="checkbox"/> 300 a 1.000 <input type="checkbox"/> + de 1000 <input type="checkbox"/> Desconocido
	<input type="checkbox"/> Menos de 1 <input type="checkbox"/> 1 a 3 años <input type="checkbox"/> 4 a 7 años <input type="checkbox"/> + de 7 años	<input type="checkbox"/> 1 a 5 <input type="checkbox"/> 6 a 10 <input type="checkbox"/> 11 a 20 <input type="checkbox"/> 21 a 50 <input type="checkbox"/> 51 a 200 <input type="checkbox"/> 200 a 500 <input type="checkbox"/> + de 500	<input type="checkbox"/> Menos de 1 <input type="checkbox"/> 1 a 5 <input type="checkbox"/> 5 a 20 <input type="checkbox"/> 20 a 50 <input type="checkbox"/> 50 a 100 <input type="checkbox"/> 100 a 300 <input type="checkbox"/> 300 a 1.000 <input type="checkbox"/> + de 1000 <input type="checkbox"/> Desconocido
	<input type="checkbox"/> Menos de 1 <input type="checkbox"/> 1 a 3 años <input type="checkbox"/> 4 a 7 años <input type="checkbox"/> + de 7 años	<input type="checkbox"/> 1 a 5 <input type="checkbox"/> 6 a 10 <input type="checkbox"/> 11 a 20 <input type="checkbox"/> 21 a 50 <input type="checkbox"/> 51 a 200 <input type="checkbox"/> 200 a 500 <input type="checkbox"/> + de 500	<input type="checkbox"/> Menos de 1 <input type="checkbox"/> 1 a 5 <input type="checkbox"/> 5 a 20 <input type="checkbox"/> 20 a 50 <input type="checkbox"/> 50 a 100 <input type="checkbox"/> 100 a 300 <input type="checkbox"/> 300 a 1.000 <input type="checkbox"/> + de 1000 <input type="checkbox"/> Desconocido

Lista indicativa de regiones

- Europa UE
- Europa no-UE
- Europa del Este
- Centroamérica
- Sudamérica
- Asia Sudeste
- Asia Nordeste
- Sur Asia
- Asia Central
- Mediterráneo
- Países del Golfo
- Africa del Este
- Africa Central
- Africa Oeste
- Africa Sur
- Océano Indico
- Caribe
- Pacífico

Referencia a la experiencia por sector y zona geográfica:

Sector(es) (seleccionado (s) en la sección 2.2)	Zona(s) geográfica(s) (país, región mencionada anteriormente)

3.3. Recursos

3.3.1 Datos financieros. Facilite la siguiente información, si procede, a partir de la cuenta de resultados y del balance de su organización, importes en miles de Euros

Año	Volumen de negocios o equivalente	Beneficios netos o equivalente	Balance o presupuestos totales	Capital de los accionistas o equivalente	Deuda a medio y largo plazo	Deuda a corto plazo (< 1 año)
N ²³						
N-1						
N-2						

3.3.2. Fuente (s) de financiación (elija una fuente(s) de ingresos de su organización y especifique la información adicional solicitada):

Año	Fuente	Porcentaje (el total por año determinado debe ser igual a 100%)	Número de miembros contribuyentes (solo cuando la fuente sea las aportaciones de los miembros)
N	<input type="checkbox"/> Comisión Europea		N/A
N	<input type="checkbox"/> Organismos públicos de los Estados miembros		N/A
N	<input type="checkbox"/> Organismos públicos de Estados terceros		N/A
N	<input type="checkbox"/> Naciones Unidas		N/A
N	<input type="checkbox"/> Otra(s) organización(es) internacional(es)		N/A
N	<input type="checkbox"/> Sector privado		N/A
N	<input type="checkbox"/> Aportaciones de los miembros		
N	<input type="checkbox"/> Otros (especifíquense): :		N/A
N	Total	100%	N/A

²³ N: ejercicio fiscal precedente.

Año	Fuente	Porcentaje (el total por año determinado debe ser igual al 100%)	Nº de miembros contribuyentes (solo cuando la fuente sea las aportaciones de los miembros)
N - 1	<input type="checkbox"/> Comisión Europea		N/A
N - 1	<input type="checkbox"/> Organismos públicos de los Estados miembros		N/A
N - 1	<input type="checkbox"/> Organismos públicos de Estados terceros		N/A
N - 1	<input type="checkbox"/> Naciones Unidas		N/A
N - 1	<input type="checkbox"/> Otra(s) organización(es) internacional(es)		N/A
N - 1	<input type="checkbox"/> Sector privado		N/A
N - 1	<input type="checkbox"/> Aportaciones de los miembros		
N - 1	<input type="checkbox"/> Otros (especifíquense):		N/A
N - 1	Total	100%	N/A
N - 2	<input type="checkbox"/> Comisión Europea		N/A
N - 2	<input type="checkbox"/> Organismos públicos de los Estados miembros		N/A
N - 2	<input type="checkbox"/> Organismospúblicos de Estados terceros		N/A
N - 2	<input type="checkbox"/> Naciones Unidas		N/A
N - 2	<input type="checkbox"/> Otra(s) organización(es) internacional(es)		N/A
N - 2	<input type="checkbox"/> Sector privado		N/A
N - 2	<input type="checkbox"/> Aportaciones de los miembros		
N - 2	<input type="checkbox"/> Otros (especifíquense):		N/A
N - 2	Total	100%	N/A

[Asimismo, cuando la subvención solicitada supere 500.000 EUR (100.000 EURn el caso de una subvención de funcionamiento), facilite las referencias del informe de auditoría externa del último año disponible, elaborado por un auditor de cuentas autorizado. Esta obligación no es aplicable a las organizaciones internacionales ni a los organismos públicos. **Insertese si el ordenador, dependiendo de su análisis de riesgos, exonera a las siguientes categorías de esta exigencia:** Tampoco es aplicable a los establecimientos de educación secundaria y superior, ni a los beneficiarios que hayan aceptado la responsabilidad solidaria en el supuesto de acuerdos con un número de beneficiarios.]

Año	Nombre y apellido del auditor aprobado	Periodo de validez
N		De dd/mm/aaaa a dd/mm/aaaa
N - 1		De dd/mm/aaaa a dd/mm/aaaa
N - 2		De dd/mm/aaaa a dd/mm/aaaa

3.3.3. Número de trabajadores (equivalente en tiempo completo) (señale una opción por cada tipo de personal):

Tipo de personal	Remunerado	No remunerado
Personal de la sede central: reclutado y destacado en la sede central (situado en el país desarrollado)	<input type="checkbox"/> < 10 <input type="checkbox"/> > 10 y < 50 <input type="checkbox"/> > 50 y < 100 <input type="checkbox"/> > 100 <input type="checkbox"/> N/A	<input type="checkbox"/> < 10 <input type="checkbox"/> > 10 y < 50 <input type="checkbox"/> > 50 y < 100 <input type="checkbox"/> > 100 <input type="checkbox"/> N/A
Personal expatriado: reclutado en la sede central (situada en el país desarrollado) y destacado en el país en desarrollo	<input type="checkbox"/> < 10 <input type="checkbox"/> > 10 y < 50 <input type="checkbox"/> > 50 y < 100 <input type="checkbox"/> > 100 <input type="checkbox"/> N/A	<input type="checkbox"/> < 10 <input type="checkbox"/> > 10 y < 50 <input type="checkbox"/> > 50 y < 100 <input type="checkbox"/> > 100 <input type="checkbox"/> N/A
Personal local: reclutado y destacado en el país en desarrollo	<input type="checkbox"/> < 10 <input type="checkbox"/> > 10 y < 50 <input type="checkbox"/> > 50 y < 100 <input type="checkbox"/> > 100 <input type="checkbox"/> N/A	<input type="checkbox"/> < 10 <input type="checkbox"/> > 10 y < 50 <input type="checkbox"/> > 50 y < 100 <input type="checkbox"/> > 100 <input type="checkbox"/> N/A

4. LISTA DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ/CONSEJO DE DIRECCIÓN DE SU ORGANIZACIÓN

Nombre y apellidos	Profesión	Cargo	Nacionalidad	Años en el Consejo
Sr				
Sra				

III. SOCIOS DEL SOLICITANTE QUE PARTICIAN EN LA ACCIÓN

1. DESCRIPCIÓN DE LOS SOCIOS

Esta sección debe rellenarse respecto a **cada socio de la organización** tal y como se define en la sección 2.1.2. de la Guía para los solicitantes. No deben mencionarse las entidades colaboradoras tal y como se definen en la misma sección. Deberá reproducir el cuadro siguiente tantas veces como sea necesario para añadir los socios existentes.

	Socio 1
Nº de identificación EuropeAid (EuropeAid ID): ²⁴	
Denominación legal completa	

Los socios que se encuentren inscritos en PADOR no necesitarán rellenar el resto de la presente sección **que aparece sombreada en gris**.

Fecha de Registro	
Lugar de Registro	
Estatuto jurídico ²⁵	
Dirección oficial de Registro ²⁶	
País de Registro ²⁷ / Nacionalidad ²⁸	
Persona de contacto	
Número de teléfono: código del país + código de la ciudad + número	
Número de fax: código del país + código de la ciudad + número	

²⁴ Este número se facilita a las organizaciones que se inscriben en la base de datos PADOR. Para mayor información y para inscribirse, visite la siguiente dirección de internet http://ec.europa.eu/europeaid/work/onlineservices/pador/index_es.htm

²⁵ P.ej: sin ánimo de lucro, organismo gubernamental, organización internacional.

²⁶ Si no está situado en ninguno de los países recogidos en la sección 2.1.1 de la Guía, justifique su lugar.

²⁷ Para las organizaciones.

²⁸ Para las personas físicas

Dirección de correo electrónico	
Número de trabajadores	
Otros recursos pertinentes	
Experiencia en acciones similares, relacionada con la función desempeñada en la ejecución de la acción propuesta	
Historial de la cooperación con el solicitante	
Papel y participación en la preparación de la acción propuesta	
Papel y participación en la ejecución de la acción propuesta	

Importante: El presente formulario de solicitud deberá ir acompañado de una declaración de asociación firmada y fechada por cada socio, conforme al modelo proporcionado.

2. DECLARACIÓN DE ASOCIACIÓN

Una asociación es una relación sustancial entre dos o más organizaciones que implica compartir responsabilidades de cara a realizar la acción financiada por <indíquese el nombre de la Administración contratante> (la Administración contratante). Para asegurar el buen funcionamiento de la acción, la Administración contratante exige a todos los socios que reconozcan este extremo, aceptando los principios de buenas prácticas en materia de asociación que se exponen a continuación.

1. Todos los socios deberán haber leído el formulario de solicitud antes de su presentación a la Administración contratante y haber comprendido cuál será su cometido en la realización de la acción.
2. Todos los socios deberán haber leído el contrato tipo de subvención y haber comprendido las obligaciones que les corresponden en virtud del mismo si se les concede la subvención. Los socios autorizan al solicitante principal para que firme el contrato con la Administración contratante y para que los represente en todas sus relaciones con la administración contratante en el marco de la ejecución de la acción.
3. El solicitante y sus socios deberán consultarse periódicamente y mantenerse mutuamente informados sobre el desarrollo de la acción.
4. Todos los socios deberán recibir copias de los informes – descriptivos y financieros - enviados a la Administración contratante.

5. Toda propuesta de cambio sustancial de la acción (por ejemplo, actividades, socios, etc.) deberá ser acordada entre los socios antes de ser presentada a la Administración contratante. En caso de no alcanzarse este acuerdo, el solicitante así deberá indicarlo cuando presenten cambios a la Administración contratante para su aprobación.
6. Cuando el Beneficiario no tenga su sede central en el país en el que se llevará a cabo la acción, los socios deberán acordar antes de la finalización de la acción una distribución equitativa del equipamiento, vehículos y material adquiridos con la subvención de la UE entre los socios locales o los beneficiarios finales de la acción.

He leído y aprobado el contenido de la propuesta presentada a la Administración contratante. Me comprometo a cumplir los principios de buenas prácticas en materia de asociación.

Nombre y apellidos:	
Organización:	
Cargo:	
Firma:	
Lugar y fecha:	

IV. ENTIDADES COLABORADORAS DEL SOLICITANTE QUE PARTICIPAN EN LA ACCIÓN

Esta sección debe rellenarse respecto a cada entidad colaboradora tal y como se define en la sección 2.1.2. de la Guía para los solicitantes. Deberá reproducir el cuadro siguiente tantas veces como sea necesario para añadir entidades colaboradoras.

	Entidad colaboradora 1
Denominación legal completa	
Nº de identificación EuropeAid (EuropeAid ID):²⁹	
País de Registro	
Estatuto jurídico³⁰	
Dirección oficial	
Persona de contacto	
Número de teléfono: código del país + código de la localidad + número	
Número de fax: código del país + código de la ciudad + número	
Dirección de correo electrónico	
Número de trabajadores	
Otros recursos pertinentes	
Experiencia en acciones similares, con respecto a la función desempeñada en la ejecución de la acción propuesta	
Historial de cooperación con el solicitante	
Papel y participación en la preparación de la acción propuesta	
Papel y participación en la ejecución de la acción propuesta	

²⁹ Este número se facilita a las organizaciones que se registran en la base de datos PADOR. Para mayor información y para registrarse, visite la siguiente dirección de internet http://ec.europa.eu/europeaid/work/onlineservices/pador/index_es.htm

³⁰ P.ej: sin ánimo lucrativa, organismo gubernamental, organización internacional.

V. LISTA DE VERIFICACIÓN

<REFERENCIA DE PUBLICACIÓN + TÍTULO DE LA CONVOCATORIA + LÍNEA PRESUPUESTARIA>

DATOS ADMINISTRATIVOS	A rellenar por el solicitante
Nombre del solicitante	
Nº de identificación EuropeAid (EuropeAid ID)	
Nacionalidad ³¹ /País ³² y fecha de registro	
Número de la Ficha de Entidad Jurídica ³³	
Estatuto jurídico ³⁴	
Socio 1	Nombre/ N° de identificación EuropeAid (EuropeAid ID): Nacionalidad/País de registro: Estatuto jurídico:
Socio 2	Nombre/ N° de identificación EuropeAid (EuropeAid ID): Nacionalidad/País de registro: Estatuto jurídico:
NB: Añádanse tantas filas como socios	

³¹ Para personas físicas.

³² Para las organizaciones.

³³ Si el solicitante ya ha firmado un contrato con la Comisión Europea.

³⁴ P.ej: sin ánimo de lucro, organismo gubernamental, organización internacional.

ANTES DE ENVIAR SU PROPUESTA, COMPRUEBE QUE CADA UNO DE LOS SIGUIENTES COMPONENTES ESTÁ COMPLETO Y RESPETA LOS SIGUIENTES CRITERIOS:	A rellenar por el solicitante	
	Sí	No
Título de la Propuesta <indique el título>:		
PARTE 1 (ADMINISTRATIVA)		
1. El formulario correcto de solicitud de subvención publicado para la presente convocatoria de propuestas ha sido empleado		
2. La Declaración del solicitante ha sido rellenada y firmada		
3. La propuesta está mecanografiada y redactada en <inglés, francés, portugués o español>		
4. Se incluyen un original y <X copia(s)>		
5. Se adjunta la versión de la propuesta (CD-Rom)		
6. Se incluyen una declaración de asociación rellenada y firmada por cada socio existente. [si la asociación no es obligatoria: <Indíquese "No aplicable" (NA) si no tiene socios>]		
7. Se adjunta el presupuesto presentado en el formato solicitado y expresado <en EUR>		
8. Se adjunta el marco lógico rellenado		
PARTE 2 (ELEGIBILIDAD)		
9. La duración de la acción es igual o inferior a <X meses> (máximo permitido)		
10. La duración de la acción es igual o superior a <X meses> (mínimo permitido)		
11. La aportación solicitada es igual o superior a <X EUR/otra moneda> (mínimo permitido)		
12. La aportación solicitada es igual o inferior a <X EUR/otra moneda> (máximo permitido)		
13. La aportación solicitada es igual o superior a <X%> de los costes totales elegibles (porcentaje mínimo permitido)		
14. La aportación solicitada es igual o inferior a <X%> de los costes totales elegibles (porcentaje máximo permitido)		

VI. DECLARACIÓN DEL SOLICITANTE

El solicitante, representado por el abajo firmante, autorizado para su firma por el solicitante, en el contexto de la presente convocatoria de propuestas, representando a todos los socios en la acción propuesta, por la presente declara

- disponer de las fuentes de financiación y de la competencia y cualificación profesionales especificadas en la sección 2 de la Guía para los solicitantes;
- comprometerse a cumplir las obligaciones previstas en la declaración de asociación del formulario de solicitud de subvención y los principios de buenas prácticas en materia de asociación;
- ser directamente responsable de la preparación, gestión y ejecución de la acción con sus socios, si existen, y no limitarse a actuar como intermediario;
- no estar incluidos, ni él ni sus socios, en ninguna de las situaciones que los excluyan de la participación en los contratos enumeradas en la sección 2.3.3. de la Guía Práctica de los procedimientos contractuales para las acciones exteriores de la CE (disponible en la siguiente página de Internet: http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/index_es.htm). Además, reconocemos y aceptamos que si participáramos a pesar de encontrarnos en cualquiera de dichas situaciones, podremos ser excluidos de otros procedimientos conforme a la sección 2.3.5 de la Guía Práctica;
- estar en disposición, tanto él como cada socio (si existen), de presentar inmediatamente, previa solicitud, los documentos justificativos establecidos en la sección 2.4. de la Guía para los solicitantes;
- que él y cada socio (si existen) son elegibles de conformidad con los criterios establecidos en las secciones 2.1.1 y 2.1.2 de la Guía para los solicitantes;
- en caso de que se nos recomiende a efectos de la concesión de la subvención, aceptar las condiciones contractuales tal y como se establecen en el modelo de contrato adjunto a la Guía para los solicitantes (anexo F);
- ser conscientes él y sus socios de que la información de carácter personal puede ser transferida a los servicios internos de auditoría, el Tribunal de Cuentas de la Comunidad Europea, a los Comités de Irregularidades Financieras o a la Oficina Europea Anti-Fraude con el fin de proteger los intereses financieros de la Comunidad Europea.

Durante los últimos 12 meses se han presentado (o van a presentarse) a las Instituciones Europeas, al Fondo Europeo de Desarrollo y a los Estados miembros de la UE las siguientes solicitudes de subvención:

- <enumérese únicamente las acciones desarrolladas en el mismo ámbito de la presente propuesta>

El solicitante es plenamente consciente de la obligación de informar sin demora a la Administración contratante ante la cual se presenta esta solicitud si la misma solicitud de financiación presentada ante otros departamentos de la Comisión Europea o Instituciones comunitarias es aprobada por ellos con posterioridad a la presentación de esta solicitud de subvención.

Firmado en nombre del solicitante

Nombre y apellidos	
Firma	
Cargo	
Fecha	

VII. TABLA DE EVALUACIÓN

(para uso exclusivo por parte de la Administración contratante)

	Sí	No
ETAPA 1: SESIÓN DE APERTURA Y VERIFICACION ADMINISTRATIVA		
1. Se ha respetado el plazo de presentación.		
2. El Formulario de solicitud satisface todos los criterios especificados en la parte 1 de la Lista de Verificación (Sección V del formulario de solicitud de subvención).		
La verificación administrativa ha sido efectuada por..... En fecha de		
DECISIÓN 1:		
El Comité ha decidido recomendar el Documento de Síntesis a efectos de evaluación tras superar la verificación administrativa		
ETAPA 2: EVALUACIÓN DEL DOCUMENTO DE SINTESIS		
DECISIÓN 2:		
El Comité ha aprobado el Documento de Síntesis y ha decidido proceder a la evaluación de la propuesta completa tras haber preseleccionado los mejores documentos de síntesis.		
La evaluación del Documento de Síntesis ha sido efectuada por		
En fecha de		
ETAPA 3: EVALUACIÓN DE LA SOLICITUD COMPLETA		
DECISIÓN 3:		
A. El Comité ha recomendado que la propuesta sea sometida a la verificación de su elegibilidad tras haber sido provisionalmente seleccionada entre las propuestas con mayor puntuación dentro de la dotación financiera 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 según las propuestas con mayor puntuación		
La verificación de la propuesta ha sido efectuada por		
En fecha de		
ETAPA 4: ELEGIBILIDAD DEL SOLICITANTE Y LOS SOCIOS		
3. El Formulario de solicitud satisface todos los criterios especificados en la parte 2 de la Lista de Verificación (Sección V del formulario de solicitud de subvención).		
4. Los documentos justificativos recogidos a continuación, presentados de conformidad con la Guía (Sección 2.4), reúnen todos los criterios de elegibilidad del solicitante y su(s) socio(s) (en su caso)		
a. Los estatutos del solicitante o reglamentos de asociación		
b. Estatutos o reglamentos de asociación de <u>todos los socios</u>		
c. Informe de auditoría externa del solicitante (si procede)		
<Insértese cuando la Administración contratante sea la Comisión Europea> d. La Ficha de Entidad Jurídica (véase Anexo D a la Guía para los solicitantes) está debidamente rellena y firmada por el solicitante y está acompañada de los documentos justificativos solicitados		
<Insértese cuando la Administración contratante sea la Comisión Europea> e. Formulario de identificación financiera (véase Anexo E a la Guía para los solicitantes).		
f. Copia de las últimas cuentas del solicitante.		
La valoración de la elegibilidad ha sido efectuada por.....		
En fecha de		
DECISIÓN 4:		
El Comité ha seleccionado la propuesta para su financiación tras haber verificado su elegibilidad de conformidad con los criterios estipulados en la Guía		